



Universidad
Nebrija



**GRADO EN
TRADUCCIÓN
CURSO 2011/2012**

**Asignatura: Documentación y
Técnicas Informáticas
Aplicadas a la Traducción
Código: TRI112**



Asignatura: TRI112 Documentación y Técnicas Informáticas Aplicadas a la Traducción

Formación: Obligatoria

Créditos ECTS: 6

Curso: 2TA/4TA/4TA-LA

Semestre: 1

Profesor/a: María Ortiz Jiménez

Curso académico: 2011-2012

1. REQUISITOS PREVIOS

Nivel avanzado de lengua inglesa y conocimientos básicos de ofimática (Word, Excel y Access).

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

El objetivo de esta asignatura es el de proporcionar al alumno las nociones básicas teóricas y prácticas acerca de los siguientes conceptos del área de la traducción: procedimientos documentales e informáticos básicos aplicados a la traducción como profesión (esto es, traducción asistida por ordenador y gestión profesional), profundización en el conocimiento y la aplicación de recursos informáticos de toda índole (no especializados) tanto en la obtención de documentación especializada como en la realización de trabajos de traducción con diversos niveles de automatización.

3. COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Los **objetivos** de Documentación y Técnicas informáticas aplicadas a la Traducción son los siguientes:

- Adquirir gran destreza en el dominio de recursos y programas informáticos.
- Conocer las técnicas del análisis documental y la organización de los centros de información, como elementos de utilidad para la traducción.
- Analizar los recursos de información especializados en traducción y aprender su manejo.

Las **competencias** que se adquieren son:

Competencias conceptuales:

- Demostrar comprensión de los conceptos lingüísticos adquiridos.
- Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a la práctica de la Traducción.
- Dominar las técnicas y terminología de la traducción.
- Demostrar un grado de comprensión y asimilación de los conceptos implicados en la búsqueda de información y documentación.

Competencias procedimentales:

- Probar el uso de destrezas propias del trabajo intelectual tales como comprender, sintetizar, esquematizar, explicar, exponer, organizar, clasificar en la lengua tercera.
- Saber manejar distintas fuentes de información y poder utilizar criterios para filtrarla y organizarla.
- Dominar las técnicas y herramientas informáticas profesionales.
- Ser capaz de aprender con autonomía.

Competencias actitudinales:

- Apreciar la importancia de los contenidos de las materias del módulo para la propia formación integral y para la resolución de conflictos interculturales y de mediación en espacios plurilingüísticos.

Los **resultados** de aprendizaje de esta asignatura deben ser los siguientes:

- El alumno deberá conocer y utilizar los distintos tipos de obras de referencia (lexicográficas, terminológicas, etc.) habituales en procesos de documentación.
- Deberá tener nociones precisas de biblioteconomía referentes a la organización de bibliotecas y catalogación.
- Deberá conocer y utilizar las herramientas de documentación de instituciones internacionales como la Unión Europea.
- Deberá dominar el uso de referencias secundarias.
- Deberá tener un conocimiento avanzado de los programas de ofimática y gestión de proyectos más comunes y de otros programas auxiliares habituales como compresores y creadores de documentos pdf.
- Deberá tener un conocimiento avanzado de las técnicas propias de Internet, entre las que se incluyen la optimización en los procesos de búsqueda, la actualización de información y productos relacionados con la traducción, la utilización profesional de redes sociales y demás sitios tipo web 2.0 y familiarizarse con entornos de trabajo propios de computación en nube, así como conocer los sitios profesionales más importantes para traductores.
- Deberá conocer y utilizar los dos programas de traducción asistida por ordenador más extendidos en el mercado de la traducción: SDL Trados y Deja Vu, además de un conocimiento general de los programas TAO de código libre más conocidos.
- Deberá contar con los conocimientos suficientes para mantener su equipo personal actualizado en lo que atañe a sistemas operativos y la instalación y funcionamiento de programas de traducción asistida (sean de código abierto o no).
- Deberá haber desarrollado su capacidad comunicativa tanto oral como escrita a través de las actividades establecidas por el Departamento, como pueden ser el EUTIP o el Blog del Departamento de Lenguas Aplicadas.

4. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA

Los programas de la Facultad combinan diversos elementos metodológicos para desarrollar la capacidad de análisis, diagnóstico y actuación del participante como profesional al frente de un área funcional de la empresa. Los elementos para esta materia son los siguientes:

- Trabajos prácticos: estudio y prácticas de traducción con herramientas documentales e informáticas TAO reales para profundizar en su aplicación en el ámbito de la traducción (traducción y terminología asistida, búsqueda de documentación y análisis de aplicaciones de búsqueda, gestión empresarial básica).

- Exposición de trabajos realizados por los alumnos con la doble finalidad de exponer proyectos propios y demostrar los conocimientos adquiridos en la asignatura.

Traducción de diversos tipos de textos con la doble finalidad del tratamiento de la documentación en áreas temáticas variadas y el dominio de diversas técnicas documentales, y la utilización de procedimientos teóricos y prácticos durante el proceso de traducción.

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

5.1. Convocatoria Ordinaria:

5.1.1. Participación:	10%
5.1.2. Examen final:	50%
5.1.3. Examen/Trabajo parcial:	20%
5.1.4. Actividades Académicas dirigidas	10%
Intervención en actividades relacionadas con el EUTIP y el Blog del Departamento de Lenguas Aplicadas)	
Trabajo personal en clase (prácticas)	10%

5.2. Convocatoria Extraordinaria:

- 5.2.1. El examen final de la convocatoria extraordinaria tiene una valoración porcentual del 70%.
- 5.2.2. Las puntuaciones del resto de los conceptos se pierde en la convocatoria extraordinaria, a excepción de los trabajos escritos evaluados y aprobados (30%).
- 5.2.3. El 10% correspondiente a participación se pierde en la convocatoria extraordinaria.

5.3. Restricciones:

Para poder hacer la suma ponderada de las calificaciones anteriores, es necesario: la asistencia a las clases como mínimo del 80 % de las horas presenciales, y obtener al menos un cinco en el examen final correspondiente. El alumno con nota inferior se considerara suspenso.

Los trabajos no entregados tendrán una puntuación de cero a efectos de media de la sección de Prácticas. Dichos trabajos no se aceptarán si fueran presentados posteriormente a una semana después de su fecha de entrega. En el caso de las pruebas parcial y final, la superación de las mismas implica la OBLIGATORIEDAD de la realización del examen correspondiente. Asimismo y debido a las características de la asignatura, aquellos alumnos con un índice igual o superior al 25% en faltas de asistencia sin justificar podrán ver restringido su acceso al examen final en convocatoria ordinaria (artículo 13 del Reglamento General del Alumnado).

6. BIBLIOGRAFÍA

LIBROS DE TEXTO O MANUALES

ATRIL. *Deja Vu Standard Getting Started Guide*. www.atril.com



DELGADO CABRERA, José María (2001). *Microsoft Office XP paso a paso*. Ediciones Anaya Multimedia. Madrid, Grupo Anaya S.A.

GONZALO GARCÍA, Consuelo, y GARCÍA YEBRA, Valentín (2004). *Manual de documentación y terminología para la traducción especializada*. Madrid, Arco Libros.

NEBRIJA UNIVERSIDAD BIBLIOTECA (2011). *Presentación de trabajos*.
<http://www.nebrija.es/areas/biblioteca/normativas/Normas%20presentaci%F3n%20trabajos.pdf>

TRADOS. *Trados Translator's Workbench User Guide*. www.trados.com

Pack de Textos, ejercicios y traducciones

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

BIAU GIL, José Ramón, y PYM, Anthony *Las memorias de traducción y el olvido del traductor; apuntes para la pedagogía de un avance tecnológico imperfecto*. Tarragona, Universidad Rovira i Virgili.

CHAMPOLLION WORDFAST LTD (2001). *Manual de Wordfast*. www.wordfast.com

CORDÓN GARCÍA, J.A.; LÓPEZ LUCAS, J.; VAQUERO PULIDO, R. (2001). *Manual de investigación bibliográfica y documental. Teoría y práctica*. Madrid, Pirámide.

ECO, Umberto (2006). *Cómo se hace una tesis: técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. Biblioteca de Educación. Herramientas Universitarias nº 7. Barcelona, Editorial Gedisa.

GARCÍA YEBRA, Valentín (1982). *Teoría y práctica de la traducción*. Madrid, Gredos.

GONZALO GARCÍA, Consuelo, y GARCÍA YEBRA, Valentín eds. (2000). *Documentación, terminología y traducción*. Madrid, Síntesis.

GORDON, Ian (1996). *Letting the Cat out of the Bag – or Was it MT?* www.trados.com

HANKE, Johann Christian (2002) *Word XP nivel 1*. PC Cuadernos Básicos nº 9. Ecuelles, KnowWare E.U.R.L.

HEYN, Matthias (1997). *Present and Future Needs in the CAT World*. www.trados.com

HEYN, Matthias (1997) *Integrating Machine Translation into Translation Memory Systems*.
www.trados.com

HUTCHINS, W. John (1995). "Machine Translation, a Brief History" *Concise History of the Language Sciences: from the Summerians to the Cognitivists*. Oxford, Pergamon Press pp. 431-435.

MAILLOT, Jean (1997). *La traducción científica y técnica*. Biblioteca Románica Hispánica. Estudios y Ensayos, nº 400. Madrid, Editorial Gredos, S.A. Trad. Julia Sevilla Muñoz.



MAYORAL, Roberto (1994). "La documentación en la traducción" en *Traducción, interpretación, lenguaje*. Cuadernos del Tiempo Libre. Colección Expolingüa. Madrid, Fundación Actilibre, pp. 107-118.

PINTO, M.; CORDÓN, J.A. eds (1999). *Técnicas documentales aplicadas a la traducción*. Madrid, Síntesis.

ROBINSON, Douglas (2002). *Becoming a Translator: an Accelerated Course*. Translation Studies/Linguistics. Londres, Routledge.

SAMUELSSON-BROWN, Geoffrey. *A Practical Guide for Translators*. Topics in Translation nº 13. Clevedon, Multilingual Matters.

TRADOS. *Trados MultiTerm User Guide*. www.trados.com

SITIOS DE INFORMACIÓN ON-LINE PARA TRADUCTORES.

Across (software de traducción asistida): <http://www.my-across.net/en/>

DocuTradSo: www3.uva.es/DocuTradSo

Eur-Lex: eur-lex.europa.eu/es/index.htm

Eurovoc, el tesoro de la UE:

http://europa.eu/eurovoc/sq/sqa_doc/eurovoc_dif!SERVEUR/menu!prod!MENU?langue=ES

Foro para traductores del Centro Virtual Cervantes: cvc.cervantes.es/trujaman

IATE: iate.europa.eu/

LA LINTERNA DEL TRADUCTOR traducción.rediris.es

PROZ, THE TRANSLATION WORKPLACE. www.proz.com

TRADUCCIÓN EN ESPAÑA (lista moderada de traductores de la Red Iris):
TRADUCCIÓN@LISTSERV.REDIRIS.ES

TRANFREE (boletín para traductores en inglés): tranfree@tranfree.com

TRANSLATOR TIPS (página con recomendaciones y recursos para traductores en inglés):
www.translatortips.com

Unesco (Tesoro): <http://www2.ulcc.ac.uk/unesco/#brow>

Unterm, el tesoro de la ONU: <http://unterm.un.org/>

7. BREVE CURRÍCULUM DEL PROFESOR



Doctora en Filología Moderna (Inglesa) por la Universidad Complutense de Madrid (UCM). Traductora Superior de Lengua Inglesa por el Instituto Universitario de Lenguas Modernas y Traductores (UCM). Imparte inglés como lengua extranjera (cursos generales y para fines específicos –inglés para informáticos-) en la Universidad Antonio de Nebrija y en la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid, y ha impartido Arte Español e Historia Mundial en inglés para alumnos extranjeros. Traductora de textos técnicos, se ha especializado en los de carácter informático. Asimismo se ocupa de las áreas de Documentación, Terminología, e Informática aplicadas a la traducción y Técnicas de Traducción en la Universidad Antonio de Nebrija.

8. LOCALIZACIÓN DEL PROFESOR

Por la mañana. Departamento de Lenguas Aplicadas. Campus de Dehesa de la Villa, Despacho 408. Atención al alumnado previa petición de cita a la profesora.

Correo electrónico: mortiz@nebrija.es

9. CONTENIDO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

GRADO: Traducción

ASIGNATURA: TRI112 Documentación y Técnicas Informáticas Aplicadas a la Traducción

CURSO: 2 TA

SEMESTRE: 1

CRÉDITOS ECTS: 6

Semana	Sesión	Sesiones de Teoría, Práctica y Evaluación continua	Estudio individual y trabajos prácticos del alumno	Horas Presenciales	Horas/Semana Estudio y Trabajo
1	1	Introducción y objetivos de la asignatura	Ejercicio sobre Documentación Tipología de documentos	1.5	Tarea semestral: la traducción como actividad profesional y empresarial: FASE 1: creación, y promoción de empresas. Búsqueda de documentación. Instalación de software
1	2	Introducción a la documentación y al método investigador.		1.5	
2	3	Mantenimiento y actualización de equipos: orientaciones sobre sistemas operativos, actualizaciones y parches.	Ejercicio Práctico: instalación, traducción de pequeños documentos y análisis de funcionamiento de programas TAO de código abierto.	1.5	
2	4	Lexicografía I: estructura de las obras lexicográficas.	Ejercicio práctico sobre lexicografía: macroestructura y microestructura de diccionarios Ofimática: traducción de un texto informático y preparación para programas editores. Facturación en Excel	1.5	
2	5	MS Office I (Word y Excel).		1.5	
3	6	Lexicografía II: tipos de obras de referencia		1.5	
3	7	MS Office II (Word y Excel)		1.5	
4	8	Biblioteconomía I: la organización de las bibliotecas.		1.5	
4	9	MS Office III (Project).		1.5	
4	10	Biblioteconomía II: catalogación. Introducción a la CDU.		1.5	
5	11	MS Office IV (Project)		1.5	
5	12	Presentación y entrega del trabajo parcial		1.5	
6	13	TAO I: unidades de traducción, memorias de traducción y corpus.		1.5	FASE 2: selección de empresas de traducción, encargo de traducción con herramientas TAO, gestión de proyecto de traducción, entrega de traducciones, facturación y presentación de informes



6	14	Internet I: procedimientos de búsqueda en buscadores y metabuscadores. Expresiones booleanas.	Ejercicio práctico de búsqueda de datos con buscadores y metabuscadores.	1.5
6	15	TAO II: programas disponibles, similitudes y diferencias. Formatos.		1.5
7	16	Internet II: recursos documentales y referencias on-line para traductores	Análisis de directorios online para traductores. DocuTradSo	1.5
7	17	SDL Trados Translator's Workbench I		1.5
8	18	Documentación y Traducción en la Unión Europea I		1.5
8	19	SDL Trados Translator's Workbench II		1.5
8	20	Documentación y traducción en la Unión Europea II.		1.5
9	21	Atril Deja Vu X2 I.	La documentación en la UE II: Eur-Lex; búsqueda y preparación de textos en distintos idiomas para la alineación con Deja Vu X	1.5
9	22	Las referencias secundarias	Búsqueda y clasificación de referencias secundarias sobre un tema/producto específico.	1.5
10	23	Atril Deja Vu X2 II.		1.5
10	24	Atril Deja Vu X2 III (alineación).		1.5
10	25	Across		1.5
11	26	OmegaT, OmegaT+ y Anaphraseus	Traducción de un texto técnico con un programa TAO de código libre	1.5
11	27	Proyecto/dossier de documentación y traducción con herramientas TAO I		1.5
12	28	Proyecto/dossier de documentación y traducción con herramientas TAO II		1.5
12	29	Repaso de la asignatura para el examen final y entrega del dossier		1.5
13 a 14		Evaluación Final Ordinaria		3
15 a 16		Evaluación Final Extraordinaria		3
1 a 16		Tutorías		15
TOTAL				64.5 · 85.5 = 150 horas