

TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN. GUÍA DOCENTE CURSO 2007-08

I.- DATOS INICIALES DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la asignatura:	Informática Aplicada a la Traducción (I5781)
Carácter:	Troncal
Titulación:	Licenciatura en Traducción e Interpretación
Ciclo:	Segundo Ciclo
Departamento:	Teoría de los Lenguajes y Ciencias de la Comunicación
Profesora responsable:	Laura Ramírez Polo Facultat de Filologia, Traducció i Comunicació Departamento de Teoría de los Lenguajes y Ciencias de la Comunicación Planta 5ª, Despacho 25 e-mail: Laura.Ramirez-Polo@uv.es Tel. 963851097
Calendario curso:	25 de septiembre de 2007 al 26 de enero de 2008
Exámenes:	Primera convocatoria: 11/02/08 Segunda convocatoria: 11/06/08
Créditos:	5 ctos. ECTS (2 ctos. teóricos + 3 ctos. prácticos)
Tutorías:	Martes y Jueves: 11:00-15:00
Más información:	Aula Virtual o http://www.uv.es/~laurapo

II.- INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA

La asignatura Informática Aplicada a la Traducción es una asignatura de carácter cuatrimestral que se imparte en el cuarto curso de la Licenciatura en Traducción e Interpretación. La asignatura consta de 5 créditos, repartidos en 2 créditos teóricos y 3 prácticos.

Esta asignatura pretende ofrecer al alumno una introducción a las funciones básicas de un ordenador y de las distintas herramientas específicas para la traducción, a la vez que amplía la visión del alumno acerca de las posibilidades que ofrecen los medios informáticos y desarrolla habilidades y destrezas necesarias para el manejo de los mismos. Estas habilidades y destrezas adquiridas serán de gran ayuda para otras asignaturas de la licenciatura: aparte de las destrezas básicas de ofimática, la compilación y explotación de corpora textuales, la creación de bases terminológicas ad-hoc, el alineamiento de textos paralelos y la utilización de memorias de traducción serán de gran ayuda para cualquier asignatura en la que se desarrollen las habilidades de traducción o gestión terminológica.

Asimismo, la asignatura ofrece una visión realista y ajustada de la actualidad, en la que la profesión del traductor no puede concebirse ajena al avance de las nuevas

tecnologías: desde la presentación en el mercado por medio de una página web o mediante el acceso a foros especializados, hasta el trabajo con herramientas específicas como memorias de traducción o bases de datos terminológicas, pasando por tareas diarias de recepción y envío de documentos, edición de textos o tareas de gestión y facturación.

Es muy conveniente que el alumno tenga conocimientos básicos del manejo de ordenadores y de cualquier sistema operativo, ya que el temario del curso parte de estos conocimientos para profundizar luego en temas más específicos. Si no es así, se recomienda al alumno que curse de forma paralela o anteriormente alguno de los cursos de Extensión Universitaria del área de Informática o cualquier otro curso que el alumno considere apropiado para paliar, en la medida de lo posible, estos déficits formativos.

III.- VOLUMEN DE TRABAJO

La asignatura Informática Aplicada a la Traducción es una asignatura que dispone en el actual plan de estudios de un total de 5 créditos (2T+3P) que se imparten a lo largo de un cuatrimestre. La dedicación del alumno a esta asignatura será de 133 horas en el cuatrimestre.

Estas horas se distribuirán de la siguiente manera:

Asistencia a clases teóricas	1 hora/semana x 13 semanas = 13 horas/curso.	13 horas
Asistencia a clases prácticas	2 h/semanal x 14 semanas = 28 horas/curso.	28 horas
Preparación trabajo clase teoría	1 trabajo = 8 horas/curso	8 horas
Preparación de clases prácticas	4 h/semanal x 14 semanas = 56 horas/curso.	56 horas
Preparación de trabajo práctico	1 trabajo = 10 horas/curso.	10 horas
Estudio y preparación de examen	8 h/examen = 8 horas/curso	8 horas
Realización de examen	3 horas/examen = 3 horas/curso.	3 horas
Asistencia a tutorías	1 hora/cada 2 semanas x 14 semanas = 7 horas/curso.	7 horas
TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO		133 horas

IV.- OBJETIVOS GENERALES

El principal objetivo de la asignatura es que el alumno conozca y domine las funciones básicas de una serie de herramientas informáticas necesarias para la elaboración de traducciones en un contexto profesional. Asimismo, se pretende que el estudiante desarrolle una actitud positiva frente a las nuevas tecnologías, sepa valorar de forma

crítica las ventajas y desventajas que éstas suponen y las pueda utilizar de forma consecuente tanto en su trayectoria académica como profesional.

En concreto, podríamos detallar los siguientes objetivos:

- Conocer los conceptos básicos de la informática.
- Manejar el ordenador como herramienta básica de trabajo y tener recursos para solucionar problemas que puedan surgir.
- Conocer el SO Windows XP y algunas de las posibilidades que éste ofrece
- Conocer los paquetes de software básicos ofrecidos con el SO.
- Conocer y manejar las utilidades de los diferentes programas que más relación puedan tener con la actividad del traductor: Internet y Edición de Textos.
- Conocer y manejar los programas específicos para la traducción: BBDD terminológicas, herramientas de explotación de corpora textuales, memorias de traducción, programas de localización.

V.- CONTENIDOS MÍNIMOS

La asignatura se desarrolla en un total de tres partes, cuyos contenidos se desarrollan a continuación:

I- CONCEPTOS Y DESTREZAS BÁSICAS DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

1. Introducción a la Informática Aplicada a la Traducción
2. El equipo informático del traductor
3. Teletraducción

II- EXPLOTACIÓN DE TEXTOS ELECTRÓNICOS Y GESTIÓN TERMINOLÓGICA

4. Edición de textos
5. Corpus lingüístico
6. Diccionarios electrónicos y bases de datos terminológicas

III- AUTOMATIZACIÓN DE LA TRADUCCIÓN

7. Traducción asistida vs. Traducción automática
8. Introducción a la localización
9. La traducción profesional. Gestión de proyectos y facturación.

VI.- DESTREZAS A ADQUIRIR.

Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

1. Conocer las características de un ordenador personal y tener un manejo seguro de las funciones básicas de un sistema operativo convencional, así como de los recursos en la red disponibles para traductores
 - a. Saber valorar las características técnicas de un ordenador personal: procesador, velocidad del procesador, tipos de memoria, aspectos ergonómicos etc.

- b. Conocer los diferentes tipos de software disponibles en la actualidad, saber valorar las ventajas y desventajas de forma crítica.
 - c. Manejar las funciones básicas del sistema operativo Windows XP: gestión de archivos y carpetas, configuración del sistema, copias de seguridad etc.
 - d. Conocer los recursos útiles para un traductor en la red: listas de correos, portales de traducción, funciones de correo electrónico etc.
2. Trabajar con textos electrónicos
- a. Saber editar un texto en un procesador de textos convencional: configuración de página, estilos y formatos, referencias, tablas, imágenes, índices etc.
 - b. Saber acceder y consultar corpora en línea
 - c. Compilar corpora electrónicos atendiendo a una serie de criterios y explotación de dichos corpora con herramientas apropiadas para la extracción de listas de frecuencia de palabras, colocaciones, agrupaciones etc.
 - d. Manejar diccionarios electrónicos, especialmente en línea
 - e. Diseñar y elaborar una base de datos terminológica ad-hoc
3. Traducir con herramientas de traducción asistida
- a. Conocer los diferentes grados de automatización de la traducción y saber diferenciar entre los mismos: ventajas y desventajas y grado de idoneidad para diferentes proyectos
 - b. Saber manejar las herramientas de traducción asistida dependiendo del tipo de proyecto encomendado: traducción de documentos, manuales, páginas web, interfaces de software etc.
 - c. Organizar y planear el trabajo en fases con la ayuda de herramientas informáticas, siendo la última de ellas la facturación del trabajo realizado.

VII.- HABILIDADES SOCIALES.

Se espera que además el alumno desarrolle las siguientes competencias, que se concretan en la adquisición de una serie de habilidades sociales:

Competencias	Habilidades
Ampliar las posibilidades profesionales mediante el conocimiento de las nuevas tecnologías	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar la importancia que tienen en el mercado profesional las herramientas informáticas • Establecer un método de trabajo ordenado y optimizado gracias a la aplicación de herramientas informáticas • Conocer recursos para ampliar los conocimientos en el área
Desarrollar un actitud crítica pero positiva frente a las nuevas tecnologías en el ámbito de la traducción	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar los pros y los contras de las nuevas tecnologías • Mostrar iniciativa a la hora de adoptar nuevas tecnologías • Desechar el complejo social “somos de letras” con respecto a la capacidad de aprendizaje y manejo

	de las nuevas tecnologías
Desarrollar la capacidad de trabajar en grupo a la hora de enfrentarse a situaciones problemáticas de forma colectiva	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentar desde criterios racionales • Saber aceptar los criterios de los demás y saber defender los que el alumno considera válidos • Aprender a delegar y a organizar el trabajo

VIII.- TEMARIO Y PLANIFICACIÓN TEMPORAL

TEORÍA (TODOS LOS GRUPOS) MARTES 17:00-18:00 AULA 204		
Mes	Día	Contenidos
Septiembre	25	Presentación de la asignatura
Octubre	2	TEMA 2: El equipo informático del traductor
	16	TEMA 3: Teletraducción: Recursos en Internet para el traductor
	23	TEMA 4: Edición de Textos
	30	TEMA 5: Corpus electrónico I Presentación
Nov	6	TEMA 5: Corpus electrónico II Presentación
	13	TEMA 6: Diccionarios Electrónicos & Bases de Datos Terminológicas I Presentación
	20	TEMA 6: Bases de Datos Terminológicas II Presentación
	27	TEMA 7: Traducción Asistida I Presentación
Diciembre	4	TEMA 7: Traducción Asistida II Presentación
	11	TEMA 7: Traducción Asistida III Presentación
	18	Tema 8: Localización I Presentación
Vacaciones de Navidad (22 Diciembre- 6 Enero)		
Enero	8	Tema 8: Localización II Presentación
	15	TEMA 9: Gestión de traducciones y facturación I Presentación
	29	Repaso y resolución de dudas

El contenido de la clase práctica siempre seguirá al de la clase teórica.

IX.- BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA

Bibliografía básica

Austermühl, Frank (2001): “Electronic tools for translators”, Machester: St. Jerome Publishing

Bowker, Lynne (2002): “Computer-Aided Translation Technology: A Practical Introduction”, University of Ottawa Press, ISBN-10: 0776605380

Somers, Harold (ed.) (2003): “Computers and Translation: A Handbok for Translators”, Translation Studies: John Benjamins

Bibliografía complementaria

Puede consultarse en <http://www.uv.es/laurapo/wikibase/cas/BiblioDatos.wiki>

X.- METODOLOGÍA

El desarrollo de la asignatura se estructura en torno a cuatro ejes:

Las sesiones de teoría

En las clases teóricas se expondrán y discutirán los conceptos básicos del tema, ofreciendo una visión global del mismo e incidiendo en los aspectos más relevantes para el estudiante. Durante la clase se pretende fomentar el debate y la discusión crítica sobre los temas expuestos. Asimismo, se le indicará al estudiante aquellos recursos más recomendables para la preparación del tema en profundidad.

El trabajo en grupo con los compañeros

Se ha de realizar, en grupo, una breve presentación de un artículo o tema. Estas presentaciones deberán presentar el contenido de un artículo o la introducción a un tema de forma descriptiva, pero también crítica, y tendrán una duración máxima de 20 minutos. Se espera que este tipo de presentaciones inciten el debate y la discusión en clase.

El grupo deberá preparar una breve guía de la presentación (máximo una hoja por delante y por detrás), con el esquema de la misma y la bibliografía utilizada.

La realización de trabajos en tiene como finalidad, además de motivar al estudiante en la actividad de investigación, análisis e interiorización de la información, el fomentar las relaciones personales, compartir los problemas, las esperanzas y las soluciones al trabajar con otra gente.

El primer día de clase se comentarán los posibles temas para la exposición y durante la primera semana de clase se crearán los grupos y un calendario para las exposiciones (que empezará el día 30 de octubre).

Las sesiones prácticas

En las clases prácticas se realizarán tareas y proyectos con el ordenador relacionados con los contenidos enunciados en el programa. Estas se realizarán siguiendo tres estrategias diferentes:

- Presentación en clase por parte de la profesora de demostraciones con el ordenador, para que el alumno pueda identificar cuáles son las destrezas que después se le exigirán y resolver las dudas que puedan surgir en ese momento.
- Realización de ejercicios individuales por parte del alumno: Para ello, el alumno recibirá una guía con los objetivos que ha de cumplir y con indicaciones de cómo puede llegar a cumplir dichos objetivos. La resolución de estos ejercicios se colgará una semana después en el Aula Virtual, de forma que el alumno pueda comprobar de forma individual y según su ritmo de aprendizaje si ha realizado el ejercicio de forma correcta o no. Asimismo, se espera que el alumno dedique unas 4 horas semanales a resolver estos ejercicios (aparte de las 2 horas de la sesión práctica).
- Para el final del curso el alumno deberá preparar un pequeño proyecto final en el que se compruebe que conoce y puede aplicar las destrezas prácticas adquiridas durante el curso gracias a las sesiones prácticas y a su trabajo individual. Se darán más indicaciones respecto a este proyecto final en clase.

Durante el curso se trabajará de forma activa con el entorno del Aula Virtual (<https://pissarra.uv.es>). En ella se colgará el material de las clases (recursos). Asimismo se harán servir las funciones de calendario, comunicación y actividades y otras que la profesora considere necesarias. Los materiales NO se dejarán en reprografía, y si algún alumno está interesado en obtener una copia impresa del material, es posible encargarlo directamente al servicio de reprografía desde los ordenadores de la facultad.

Las tutorías

Por lo que respecta a las tutorías, los alumnos acudirán a ellas en grupos de 4-5, participando en una sesión de una hora cada dos semanas para resolver problemas, dirigir trabajos, etc. En ellas, la profesora orientará al alumno sobre todos los elementos que conforman el proceso de aprendizaje, tanto en lo que se refiere a planteamientos de carácter global como a cuestiones concretas.

Además pueden realizarse, si fuera necesario, tutorías mediante mensajería instantánea (el Aula Virtual dispone de un servicio de Chat). También se permite el uso de mail, aunque para no colapsar al profesor respondiendo por escrito todas las consultas se activará el servicio de Preguntas más Frecuentes en el Aula Virtual, que el alumno deberá consultar antes de dirigirse al profesor, ya que es muy posible que la respuesta se encuentre entre las mismas.

XI.- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Para aprobar la asignatura es muy recomendable realizar todos los ejercicios y proyectos propuestos durante las clases.

Será obligatorio realizar la presentación en grupo sobre un tema de la teoría y entregar el proyecto final práctico. Además, se realizará un examen en el que se evaluará el conocimiento de los contenidos teóricos y prácticos. Al examen NO puede llevarse ningún tipo de material de apoyo.

Asimismo, la participación en clase incidirá positivamente en la nota.

- Presentación en grupo: 20%
- Proyecto final práctico: 20%
- Examen teórico-práctico final 60%

IMPORTANTE: Para que la nota de todos los bloques pueda sumarse, será necesario obtener al menos un 50% de la nota, es decir, 10% en la presentación, un 10% en el proyecto final y un 30% del examen (que equivaldrían a 1, 1 y 3 puntos respectivamente).

Si el alumno no pudiera asistir a clases durante el curso por motivos laborales, se ruega se ponga en contacto con la profesora para poder trazar un plan de evaluación adecuado.

XI.- FICHAS

Se requiere que los estudiantes rellenen su ficha **ELECTRÓNICA** en el Aula Virtual, incluyendo una foto electrónica, un teléfono fijo y un teléfono móvil. Se aconseja a todos los estudiantes comprobar el correo de la universidad, pues este será el canal habitual, aparte del Aula Virtual en sí, para recibir materiales y transmitir informaciones. Asimismo se recomienda a los estudiantes que incluyan, en el campo Comentarios de la ficha electrónica, los estudios anteriores y cualquier otra formación en informática o tecnología que pueda ser útil para la profesora.