



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Terminología
Código	E000008159
Título	<a href="#">Grado en Traducción e Interpretación por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Grado en Traducción e Interpretación [Tercer Curso] Grado en Traducción e Interpretación y Grado en Comun. Internal. - Bachelor in Global Communication [Tercer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	3,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Descriptor	Terminología, terminografía, gestión de bases de datos terminológicos;

Datos del profesorado	
<b>Profesor</b>	
Nombre	Bettina Schnell
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho	Cantoblanco [D-605]
Correo electrónico	bschnell@comillas.edu
Teléfono	4262
<b>Profesor</b>	
Nombre	Nadia Rodríguez Ortega
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho	Cantoblanco [D-605]
Correo electrónico	nrodriguez@comillas.edu
Teléfono	4261

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>
<p>La Terminología constituye una herramienta fundamental que contribuye a aumentar la productividad del traductor y a mejorar la calidad de su trabajo. Por consiguiente, la asignatura de Terminología se concibe como nexo entre las asignaturas de Documentación aplicada a la traducción, TAO y las asignaturas de Traducción. Está orientada a la adquisición de los fundamentos de la terminología y los principios metodológicos de la terminografía con el fin de aplicar el proceso documental y la metodología terminológica a la actividad traductora, es</p>



decir, pretende capacitar a los alumnos para resolver problemas terminológicos puntuales que afloren en la traducción, así como para llevar a cabo un trabajo terminológico sistemático.

## Prerequisitos

No existen formalmente requisitos previos.

## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

<b>CGI04</b>	Capacidad de organización y planificación	
	<b>RA1</b>	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	<b>RA2</b>	Planifica las etapas de realización de un proyecto
	<b>RA3</b>	Identifica los aspectos más significativos de una tarea
<b>CGI05</b>	Capacidad de gestión de la información	
	<b>RA1</b>	Utiliza diversas fuentes en la realización de los trabajos
	<b>RA2</b>	Cita adecuadamente dichas fuentes
	<b>RA3</b>	Incorpora la información a su propio discurso
	<b>RA4</b>	Maneja fuentes de información relevantes
	<b>RA5</b>	Contrasta y analiza las fuentes.
	<b>RA6</b>	Sabe buscar información de forma efectiva
<b>CGI08</b>	Resolución de problemas	
	<b>RA1</b>	Identifica y define adecuadamente los problemas y sus posibles causas
	<b>RA2</b>	Plantea soluciones pertinentes
	<b>RA3</b>	Aplica una estrategia de resolución de problemas
<b>CGP10</b>	Razonamiento crítico	
	<b>RA1</b>	Analiza su propio comportamiento buscando la mejora de sus actuaciones
	<b>RA2</b>	Se muestra abierto a la crítica externa sobre sus actuaciones



	<b>RA3</b>	Identifica carencias importantes y problemas en una situación dada
	<b>RA4</b>	Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo
<b>CGP11</b>	Habilidades interpersonales	
	<b>RA1</b>	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones
	<b>RA2</b>	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo
	<b>RA3</b>	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación
	<b>RA4</b>	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea
<b>CGP12</b>	Rigor y seriedad en el trabajo	
	<b>RA1</b>	Tiene capacidad de dirigir y finalizar trabajos respetando plazos de entrega
	<b>RA2</b>	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
	<b>RA3</b>	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos
	<b>RA4</b>	Amplía y profundiza en la realización de sus trabajos
<b>CGP13</b>	Trabajo en equipo	
	<b>RA1</b>	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias
	<b>RA2</b>	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes
	<b>RA3</b>	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo
	<b>RA4</b>	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
	<b>RA5</b>	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio.
<b>CGS20</b>	Motivación por la calidad	
	<b>RA1</b>	Muestra capacidad de cumplir con los estándares de excelencia y calidad
	<b>RA2</b>	Define su línea de actuación en función de los resultados
	<b>RA3</b>	Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente
	<b>RA4</b>	Profundiza en los trabajos que realiza
	<b>RA5</b>	Muestra apertura a la innovación



<b>CE42</b>	Capacidad para llevar a cabo el proceso documental	
	<b>RA1</b>	Conoce y aplica las técnicas de búsqueda, análisis y gestión de fuentes documentales
	<b>RA2</b>	Sabe evaluar las fuentes documentales
	<b>RA3</b>	Reconoce la importancia de la documentación en el proceso traslativo
	<b>RA4</b>	Conoce los lenguajes documentales
<b>CE43</b>	Capacidad de recuperar información en Internet	
	<b>RA1</b>	Conoce las herramientas de búsqueda de información en Internet
	<b>RA2</b>	Sabe evaluar la información en Internet.
	<b>RA3</b>	Conoce los recursos web para la traducción
<b>CE44</b>	Conocimiento de los fundamentos de la documentación y la terminología	
	<b>RA1</b>	Conoce las diferentes vertientes y teorías de la terminología y la documentación
	<b>RA2</b>	Conoce las nociones básicas de las disciplinas
	<b>RA3</b>	Conoce los principios metodológicos de las disciplinas.
<b>CE45</b>	Conocimiento de los centros de información nacionales e internacionales	
	<b>RA1</b>	Sabe diferenciar entre diferentes centros de información físicos y virtuales
	<b>RA2</b>	Sabe qué fuentes documentales ofrecen los distintos centros
<b>CE46</b>	Capacidad de aplicar conocimientos terminológicos a la actividad traductora	
	<b>RA1</b>	Reconoce la importancia de los recursos terminológicos en el proceso de traducción
	<b>RA2</b>	Sabe buscar y evaluar terminología en una o más lenguas
	<b>RA3</b>	Conoce recursos terminológicos existentes
	<b>RA4</b>	Sabe identificar y resolver problemas de terminología según los principios propios de la disciplina.
<b>CE47</b>	Capacidad de iniciar y gestionar proyectos terminológicos	
	<b>RA1</b>	Sabe llevar a cabo el trabajo terminológico
	<b>RA2</b>	Aplica los principios metodológicos del trabajo terminológico
<b>CE48</b>	Capacidad de gestión de bases de datos terminológicos	



	<b>RA1</b>	Conoce y aplica modelos de gestión terminológico
	<b>RA2</b>	Maneja las herramientas informáticas de gestión terminológica pertinentes
<b>CE49</b>	Capacidad de participar en la creación y actualización de estándares en terminología	
	<b>RA1</b>	Conoce las normas terminológicas vigentes y de consulta obligatoria
	<b>RA2</b>	Conoce los organismos competentes en materia de normalización del ámbito nacional e internacional y su funcionamiento.
<b>CE52</b>	Capacidad de procesamiento informático de corpus y de extracción automática de terminología	
	<b>RA1</b>	Sabe constituir un corpus electrónico
	<b>RA2</b>	Maneja herramientas específicas de extracción terminológica y de análisis de corpus
	<b>RA3</b>	Sabe extraer unidades terminológicas

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### Contenidos – Bloques Temáticos

#### Bloque I: La Terminología

Tema 1: La disciplina terminológica

- 1.1. Terminología: definición y alcance
- 1.2. Orígenes, desarrollo y evolución de la disciplina
- 1.3. La interdisciplinariedad de la terminología
- 1.4. Corrientes y escuelas
- 1.5. Aspectos organizativos

Tema 2:

- 2.1. Lengua común y lengua de especialidad
- 2.2. El concepto
- 2.3. La denominación
- 2.4. La unidad terminológica y fraseológica
- 2.5. Sistemas conceptuales y su representación

2.6. Tipología, función y características de la definición terminológica

2.7. La equivalencia

2.8. Tipología y función del contexto

Tema 3: Bases de datos terminológicas

3.1. Tipos de bases de datos terminológicos existentes

3.2. Características de bases de datos terminológicas

3.3. Estructura de una base de datos terminológica

### **Bloque II: La Terminografía**

Tema 4: Metodología del trabajo terminológico

4.1. Trabajo sistemático- trabajo puntual

4.2. Trabajo monolingüe- trabajo plurilingüe

4.3. Definición y delimitación del área especializada del trabajo

4.4. Configuración de un corpus terminológico

4.5. Extracción de unidades terminológicas

4.6. Configuración de la ficha terminológica

4.7. Preparación de los datos terminológicos para su puesta a disposición para el usuario

## **METODOLOGÍA DOCENTE**

### **Aspectos metodológicos generales de la asignatura**

*En las horas lectivas se requerirá del alumno una participación activa para desarrollar las distintas competencias específicas de una forma práctica y aplicada. Para el aprendizaje de los distintos contenidos formativos, se optará por materiales elaborados por las profesoras y puestos a disposición del alumno en el portal de recursos de la red interna de la Universidad.*

*En la docencia se promoverá una metodología funcional basada en la realización de ejercicios puntuales, trabajos dirigidos, así como un trabajo grupal.*

### **Metodología Presencial: Actividades**

Lecciones de carácter expositivo

CGP10, CE44, CE45

Exposición programada de contenidos teóricos por parte del profesor.

Ejercicios y resolución de problemas

CGP11, CGP12, CGS20,  
CGI04, CGI05, CGI08,

Realización de ejercicios puntuales por parte del alumno fuera y dentro del aula.

CE42, CE43, CE46, CE47,  
CE48, CE52



## Metodología No presencial: Actividades

Estudio personal y documentación	CGP12, CGI04, CE44, CE45
Realización de tareas de estudio y profundización de la materia	
Ejercicios y resolución de problemas	CGP12, CGI04, CGI08, CE46, CE48, CE49, CE52
Realización de ejercicios puntuales por parte del alumno fuera y dentro del aula.	
Trabajos individuales/grupales	CGP10, CGI04, CGI05, CE43, CE48, CE52
Realización de un trabajo terminológico de carácter monográfico con una base de datos terminológica	

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES		
Lecciones de carácter expositivo	Trabajos individuales/grupales	Ejercicios prácticos/resolución de problemas
15.00	10.00	5.00
HORAS NO PRESENCIALES		
Estudio personal y documentación	Trabajos individuales/grupales	
15.00	30.00	
<b>CRÉDITOS ECTS: 3,0 (75,00 horas)</b>		

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
SE1 Examen: <u>Prueba final escrita de elección múltiple</u> en la que se deberá contestar a preguntas de conocimiento y comprensión del temario de la asignatura.	- Dominio de los conocimientos. - Capacidad de relacionar conocimientos para una comprensión global.	50
SE 4 Monografías individuales / grupales <u>Trabajo grupal de carácter escrito</u> con base de datos terminológica, fichero excel, exportación formato diccionario.	Corrección lingüística Adecuación del contenido Calidad de las entradas terminológica de la base de datos Formato adecuado de la ficha terminológica	40
	Participación en la	



SE5 Participación activa del alumno.	clase Participación en debates Participación en actividades de grupo Asistencia a clase	10
--------------------------------------	--	----

## Calificaciones

### ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

- El incurrir en una falta académica grave, como es el plagio de materiales previamente publicados o el copiar en su examen u otra actividad evaluada, puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias.
- La evaluación de los alumnos que ya hayan cumplido el requisito de escolaridad en esta asignatura se llevará a cabo mediante un sistema de evaluación de carácter no presencial basado en la calificación del trabajo terminológico (50%) y la realización del examen final presencial (50%).

Criterios de evaluación para la convocatoria extraordinaria:

a) Alumnos que hayan suspendido el examen (SE1) en la convocatoria ordinaria, y cuyo trabajo terminológico (SE4) haya sido calificado con un 5

(aprobado) o calificación superior, solamente deben presentarse de nuevo al examen.

b) Alumnos que hayan aprobado el examen (SE1), pero que no hayan entregado el trabajo terminológico o cuyo trabajo haya sido calificado con una nota inferior a 5 (aprobado) en la convocatoria ordinaria, deben presentar el trabajo terminológico en la convocatoria extraordinaria. En ambos casos el peso de SE1 y SE 4 será el 50% de la calificación final.

## PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
Trabajo terminológico de carácter monográfico.	A lo largo del semestre	Día del examen final

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

Guerrero, Gloria ed. (2001) *Terminología*. Málaga.

### Bibliografía Complementaria

Cabré, T. (1993) *La terminología. Teoría, metodología, aplicaciones*. Barcelona:



Antártida/Empúries.

Guerrero, Gloria ed. (2001) *Terminología*. Málaga.

Rondeau, G. (1983) *Introduction à la terminologie*. Québec : Gaétan Morin.

Sager, J.C. (1993) *Curso práctico sobre el procesamiento de la terminología*. Madrid: Fund.Germán Sánchez Ruipérez.

Terminologie & Termiotique. *Outils, modèles et méthodes*. París : Maison du

dictionnaire,1993.

Weissenhofer, P. (1995) *Conceptology in terminology theory, semantics and word-formation*. Viena: Termnet.

Wright, S.E./Budín,G.(1997) *Handbook of terminology management*. Vol.1 Vol 2. Amsterdam:John Benjamins.

Wüster, E. (1991) *Einführung in die allgemeine Terminologielehre und terminologische Lexikographie*. Bonn: Romanistischer Verlag.

#### **Artículos de revistas**

Alcina Caudet, Amparo & Valero Doménech, Esperanza (2008) Análisis de las Definiciones del Diccionario cerámico científico-práctico. Sugerencias para la elaboración de patrones de definición. *Debate terminológico no4*.

<http://riterm.net/revista/ojs/index.php/debateterminologico/article/viewArticle/61>

Arntz Reiner (2008) Der Vergleich von terminologien, Fachtexten und Fachsprachen aus methodischer Sicht. *Revista de Lingüística y Lenguas Aplicadas*, 83-94.

Rodríguez, Nadia & Schnell, Bettina (2005)

La terminología: Historia y evolución de una disciplina". *ACTA, Manual formativo*, 36, pp. 81- 90.

[http://www.acta.es/articulos\\_mf/36081.pdf](http://www.acta.es/articulos_mf/36081.pdf)

Rodríguez, Nadia & Schnell, Bettina (2005)

La terminología: panorama actual y cooperación internacional. *ACTA, Manual formativo*, 37, pp. 9-

26. [http://www.acta.es/articulos\\_mf/37009.pdf](http://www.acta.es/articulos_mf/37009.pdf)

Schnell, Bettina & Rodríguez, Nadia (2005)

La terminología: nuevas perspectivas y futuros horizontes. *ACTA, Manual formativo*, 38, pp. 47-54.

[http://www.acta.es/articulos\\_mf/38045.pdf](http://www.acta.es/articulos_mf/38045.pdf)

#### **Otros materiales y recursos**

El Pavel: Tutorial de terminología

[http://www.termiumplus.gc.ca/didacticiel\\_tutorial/francais/lecon1/indexe\\_f.html](http://www.termiumplus.gc.ca/didacticiel_tutorial/francais/lecon1/indexe_f.html)

Ecolotrain: Terminology Module

<http://ecolotrain.uni-saarland.de/index.php?id=1619&L=1>



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE**

**2022 - 2023**

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>