

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Trabajo Fin de Grado
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación
Curso	4º
Créditos ECTS	6
Carácter	Trabajo Fin de Grado
Departamento	Traducción e Interpretación
Universidad	Universidad Pontificia Comillas
Profesores	Dr. José Luis Aja / Dra. Susan Jeffrey (coordinadores)
Descriptor	Elaboración de un trabajo de naturaleza académica que muestre la capacidad de integración de competencias y conocimientos adquiridos durante la formación del Grado en Traducción e Interpretación.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Dr. José Luis aja
Departamento	Traducción e Interpretación
Despacho	Despacho 217, edificio B, sede de Cantoblanco
e-mail	jlsanchez@comillas.edu
Teléfono	Extensión 2615
Horario de Tutorías	Con cita previa
Nombre	Dra. Susan Jeffrey
Departamento	Traducción e Interpretación
Despacho	Despacho 211 edificio B, sede de Cantoblanco
e-mail	susanj@comillas.edu
Teléfono	Extensión 2615
Horario de Tutorías	Con cita previa

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
El Trabajo Fin de Grado (TFG) es una asignatura de 6 ECTS que forma parte de la materia 7 Contenidos profesionalizantes del plan de estudios del Grado en Traducción e Interpretación.

El objetivo fundamental del TFG es que el estudiante, en aplicación de los conocimientos adquiridos con el estudio de las materias y asignaturas del Grado, elabore un trabajo propio y creativo en el que sustente teóricamente, busque evidencia empírica, analice, sintetice y valore cuestiones relacionadas con los ámbitos teóricos, prácticos y profesionales de la traducción y la interpretación así como de áreas afines.

Prerrequisitos

No se exigen requisitos previos.

Competencias Genéricas del título-curso

Instrumentales

CGI1 Capacidad de análisis y síntesis

RA1 Analiza y comprende todo tipo de textos y discursos especializados.

RA2 Extrae las relaciones de sentido existentes en un texto.

RA3 Posee recursos de sintetización y reformulación en la lengua de llegada.

RA4 Sabe analizar y segmentar correctamente unidades terminológicas.

CGI2 Comunicación oral y escrita en la lengua propia

RA1 Domina las normas ortográficas y ortotipográficas.

RA2 Se expresa con corrección léxica, morfológica, sintáctica y semántica.

RA5 Puede redactar con estilo culto en varios registros tecnolectales del castellano.

RA3 Mantiene la cohesión y coherencia del texto.

CGI3 Conocimiento de lengua extranjera

RA1 Comprende adecuadamente un texto redactado en varios registros especializado en otra lengua.

RA2 Conoce las reglas sintácticas que gobiernan las unidades lingüísticas en otras lenguas.

RA3 Conoce las normas que gobiernan varios registros especializados en la lengua extranjera.

CGI4 Capacidad de organización y planificación

RA1 Gestiona eficientemente plazos y fases.

RA2 Sabe fijar plazos intermedios y respetarlos.

RA3 Posee técnicas de organización eficaz del tiempo.

RA4 Evalúa la cantidad de trabajo necesario para un objetivo dado.

RA5 Establece las prioridades de tiempo en función de sus responsabilidades.

CGI5 Capacidad de gestión de la información

RA1 Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes

diversas.

RA2 *Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental.*

RA3 *Dispone de métodos alternativos de búsqueda de datos.*

CGI6 Manejo y conocimiento de soportes técnicos e informáticos

RA1 *Maneja con eficacia las herramientas informáticas de uso común.*

RA2 *Maneja eficazmente las herramientas informáticas de traducción asistida.*

RA3 *Aplica con criterios de rentabilidad y eficacia el manejo y gestión de herramientas de ayuda a la traducción.*

RA4 *Es capaz de aplicar los mecanismos y técnicas ya conocidos a posibles herramientas nuevas.*

RA5 *Asimila conceptos de programación para traductores*

CGI7 Toma de decisiones

RA1 *Decide cuáles los planos lingüísticos relevantes en el TO.*

RA2 *Realiza correctamente la asignación de prioridades entre dichos planos.*

RA3 *Decide el peso específico de los componentes normativos y descriptivos del lenguaje.*

RA4 *Establece hipótesis verosímiles en casos problemáticos y dispone de medios para verificarlas.*

RA5 *Puede reaccionar con lucidez en situaciones críticas y problemáticas.*

Personales

CGP9 Compromiso ético

RA1 *Se conduce con criterios acordes con los valores básicos de igualdad y no discriminación, justicia, libertad y generosidad.*

RA2 *Comprende los factores sociales, morales, éticos y deontológicos de cada proyecto de traducción.*

RA3 *Es consciente de formar parte de la comunidad de traductores y de su influencia personal sobre el mercado en el que se inserta.*

RA4 *Asume una posición ética y deontológicamente responsable en cada caso.*

RA5 *Comprende su propia importancia en el desarrollo de las relaciones interculturales.*

CGP10 Razonamiento crítico

RA1 *Desarrolla los mecanismos mentales necesarios para razonar con lucidez.*

RA2 *Recibe constructivamente las críticas de sus supervisores.*

RA3 *Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada.*

RA4 *Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo.*

RA5 *Detecta las categorías de errores que pueden existir en un texto traducido.*

RA6 *Propone estrategias de solución de errores de acuerdo con cada caso.*

CGP12 Rigor y seriedad en el trabajo

RA1 *Se documenta adecuadamente.*

RA2 *Respeto escrupulosamente las fases de comprensión, documentación, gestión de datos, formulación y revisión.*

RA3 *Discrimina rigurosamente las fuentes utilizadas.*

RA4 *Fundamenta adecuadamente sus decisiones de traducción.*

RA5 *Es claro y explícito en los casos en que no encuentra soluciones satisfactorias a los problemas de traducción.*

Sistémicas

CGS17 Capacidad de trabajo intelectual

RA1 *Posee la capacidad de concentrarse, estudiar y aprender de forma proporcionada a las necesidades de la tarea.*

RA2 *Se organiza eficazmente con respecto a fases y plazos.*

RA3 *Evalúa la cantidad de trabajo necesario para un objetivo dado.*

RA4 *Establece las prioridades de tiempo en función de sus responsabilidades.*

CGS18 Aprendizaje autónomo

RA1 *Detecta lagunas en su formación.*

RA2 *Identifica nuevas necesidades de aprendizaje propio.*

RA3 *Es capaz de aprender con autonomía.*

RA4 *Relaciona conceptos nuevos con nociones ya adquiridas anteriormente.*

CGS20 Motivación por la calidad

RA1 *Conoce las normas y protocolos aplicables a cada fase del trabajo lingüístico.*

RA2 *Posee criterios de revisión del trabajo de traducción.*

RA3 *Discrimina cuidadosamente la calidad de las fuentes documentales que emplea en la traducción.*

RA4 *Revisa con rigor su trabajo y el de los demás, tantas veces como sea necesario.*

RA5 *Se adapta a las necesidades comunicativas específicas planteadas en cada trabajo de traducción.*

RA6 *Es capaz de encontrar revisores especializados para cada tipo de traducción que aborda.*

RA7 *Antepone el criterio de calidad en las fases documentales y terminográficas.*

RA8 *Conoce y explica adecuadamente los parámetros de calidad irrenunciables en su trabajo.*

CGS21 Creatividad

RA1 *Es capaz de proponer soluciones comunicativas originales y múltiples en*

	lengua española.
RA2	Escribe textos fluidos y originales.
RA3	Detecta las facetas intraducibles en los diversos planos lingüísticos.
RA4	Es capaz de proponer soluciones que compensen las pérdidas inevitables.
Competencias Específicas	
CE9	Destreza para la búsqueda de información / documentación
RA1	Identifica correctamente los parámetros de búsqueda.
RA2	Domina las técnicas de búsqueda documental y de datos
RA3	Analiza la fiabilidad relativa de las diversas fuentes.
RA4	Evalúa la aplicabilidad de los datos encontrados.
CE26	Diseño y gestión de proyectos
RA1	Aprecia el potencial de cada integrante del equipo.
RA2	Se organiza eficazmente con respecto a recursos, fases y plazos intermedios.
RA3	Respetar los plazos.
RA4	Divide y asigna plazos y trabajos con eficacia.
RA5	Tiene capacidad de documentar fases y etapas.
RA6	Posee criterios de cálculo de costes, gastos, beneficios y márgenes.
CE35	Dominio de las técnicas de edición, maquetación y revisión textual
RA1	Puede corregir adecuadamente un texto redactado en castellano.
RA2	Posee las nociones conceptuales básicas pertenecientes al dominio de la edición y maquetación.
RA3	Distingue entre edición de mesa, revisión de estilo y revisión de traducción.
CE38	Adaptación al cliente
RA1	Distingue entre canon y uso lingüístico.
RA2	Dispone de criterios adecuados de flexibilización del mensaje lingüístico.
RA3	Comprende los esquemas conceptuales básicos del sector en que se inserta el trabajo de traducción.
RA4	Comprende cabalmente la función social y profesional de su trabajo, y las distingue en cada caso.
CE39	Resistencia a la presión
RA1	Dispone de mecanismos para aclarar las ideas en momentos de tensión.
RA2	Es capaz de valorar las exigencias del cliente y de actuar en consecuencia.
RA3	Adapta y flexibiliza su capacidad de trabajo.
RA4	Establece correctamente las prioridades de trabajo.
RA5	Gestiona eficazmente las fases y plazos intermedios.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Dadas las características específicas de la asignatura TFG, basado en el

trabajo autónomo y guiado del alumno, los bloques temáticos son:

1. Presentación de la asignatura TFG, con entrega de un documento de reglamentación y el listado de temas propuestos.
2. Taller de metodología.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

El Trabajo Fin de Grado pone en relación los contenidos trabajados a lo largo de las diferentes materias del Grado en Traducción e Interpretación. Los alumnos llevarán a cabo la elaboración del Trabajo Fin de Grado en base a un tema asignado teniendo en cuenta las preferencias expresadas por el alumno. El trabajo se hará de forma autónoma bajo la tutela de un director.

Los directores del TFG cumplen las siguientes funciones:

- Asesoramiento en las fases inicial, intermedia y final del proceso de elaboración del TFG.
- Verificación del cumplimiento de los criterios formales y de contenido exigidos por la normativa para este TFG.
- Emisión de un informe final en relación con la calidad del TFG en términos de Apto/No apto para su presentación a la Comisión Evaluadora.

Cada director de TFG se reunirá al menos cuatro veces con cada alumno dirigido para

- delimitar y definir el objeto concreto (tema, título) del trabajo;
- fijar la estructura y contenidos así como valorar la bibliografía a utilizar;
- revisar y comentar la entrega de los primeros capítulos;
- revisar y comentar la entrega del borrador final.

	Actividad Formativa		Porcentaje de presencialidad
AF1	Lecciones de carácter expositivo	CGI1	100%
AF2	Ejercicios prácticos/resolución de problemas	CGI3/7/9 CGP17 CGS21	100%
AF3	Trabajos individuales/grupales	CGI2/4/6/9 CGP10/12/17/18 CGS20/21 CE26/35/38/39	0%
AF5	Estudio personal y documentación	CGI1/5 CGP10/12/17/18 CGS20/21 CE9	0%
	Sistemas de evaluación		Porcentaje
SE4	Monografías individuales/grupales		60%
SE6	Participación activa del alumno en el proceso tutorial		40%

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El Trabajo de Fin de Grado tiene la consideración de una asignatura más, a pesar de su nombre y de su carácter conclusivo. En consecuencia, para ser evaluado en él basta con haber asistido al taller metodológico para su realización, haber seguido las entrevistas y orientaciones del director del TFG y presentar en tiempo y forma el producto requerido. Del mismo modo, haber suspendido alguna de las demás asignaturas del plan de estudios de 4º curso no es impedimento para poder aprobar al Trabajo Fin de Grado.

La calificación final del TFG como asignatura será realizada por un tribunal nombrado por el coordinador y se compondrá de:

La calificación final del TFG como asignatura se compondrá de:

1. Valoración del proceso de elaboración, tutorías y seguimiento (40%; evaluado por director).
2. Valoración del Trabajo Fin de Grado (60%; evaluado por tribunal)

Para poder presentar el TFG, el director emitirá un informe preceptivo con las consideraciones Apto o No apto. De considerarse No apto, el alumno deberá subsanar los defectos del TFG para poder presentarse a la convocatoria extraordinaria (previo informe favorable del director).

Téngase en cuenta que la Universidad considera faltas graves la copia y el plagio. La sanción consiste en la pérdida de dos convocatorias.

CRITERIOS FORMALES DE PRESENTACIÓN

Todo TFG deberá constar de los siguientes apartados:

- Carátula de presentación con todos los datos de identificación: universidad, tipo de trabajo, carrera, curso, nombre completo del autor, nombre del director y fecha de presentación. En esta hoja no habrá imágenes ni dibujos, a no ser el logo de la universidad, que debe incluirse obligatoriamente.
- Índice
- Introducción
- Capítulos de contenido
- Conclusión
- Bibliografía

Con el fin de dotar a los TFG de una cierta homogeneidad estética y facilitar su posterior evaluación, se presentarán con los siguientes requisitos formales básicos:

- Tipo de letra: Calibri o Times New Roman, tamaño 12.
- Interlineado: 1,5 líneas.
- Extensión: en torno a 35-40 páginas, sin anexos.
- Bibliografía citada según las normas APA:
www.apa.org
<http://www.upcomillas.es/es/biblioteca/otros-recursos/como-citar/estilos-de-citas-de-upcomillas>
- Los apartados, sub-apartados y diversos epígrafes irán numerados con algún tipo de clasificación sistemática.
- Los anexos figurarán, numerados e indexados, al final del trabajo. Los anexos presentados en papel deberán constar igualmente en el archivo electrónico, escaneados.

RESUMEN PLAN DE LOS TRABAJOS Y CRONOGRAMA

Actividades Presenciales y no presenciales	Fecha de realización
Jefe de Estudios / Coordinador: Presentación a los alumnos del enfoque del TFG.	Abril
Coordinador: Facilita a los estudiantes la lista de áreas temáticas concretas y respectivos directores.	Julio
Coordinador: Talleres metodológicos para la elaboración de los TFG. Asistencia obligatoria.	Septiembre
Alumnos: Entrega al coordinador de fichas con propuesta	Hasta 20 de

de áreas temáticas en orden de preferencia.	septiembre
Coordinador: Comunicación a los alumnos de asignación de temas y directores.	26 de septiembre
Directores: Primera reunión alumno-director: Delimitación y definición del objeto y alcance concreto del trabajo (tema, título).	Hasta el 10 de octubre
Coordinador: Taller metodológico de enfoques de investigación en Traducción e Interpretación	Octubre
Directores: Segunda reunión alumno-director: reciben de alumnos propuesta de estructura del trabajo y bibliografía.	Antes del 1 de noviembre
Alumnos: Entrega obligatoria de primeros capítulos en tercera reunión con directores para corrección y comentarios.	Antes del 16 de enero
Directores: Tercera reunión alumno-director: corrección y comentarios de primeros capítulos entregados.	Antes del 1 de febrero
Alumnos: Entrega de borrador final a directores.	Antes del 27 de marzo
Directores: Cuarta reunión alumno-director: corrección y comentarios del borrador final.	Antes del 10 de abril
Alumnos: Entrega de TFG finalizado a director y coordinador.	Hasta 27 de abril
Directores: Remiten informe sobre aptitud del TFG al coordinador.	Hasta 30 de abril
Coordinador: Nombra tribunales de evaluación	6 de mayo
Evaluación del TFG (convocatoria ordinaria)	Antes del 22 de mayo
Evaluación del TFG (convocatoria extraordinaria)	Antes del 26 de junio

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO			
HORAS PRESENCIALES			
Clases teóricas	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluación
	2	4	1
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos		Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	
143			
CRÉDITOS ECTS:			6