



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
NombreCompleto	Terminología
Código	E000001521
Título	Grado en Traducción e Interpretación
Impartido en	Grado en Relaciones Internacionales y Grado en Traducción e Interpretación [Cuarto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	4,5
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Responsable	Bettina Schnell; Nadia Rodríguez
Horario	Viernes 10 h 30 - 13 h
Horario de tutorías	Previa solicitud por correo electrónico
Descriptor	Terminología, terminografía, gestión de bases de datos terminológicos;

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Bettina Schnell
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación
Despacho	Cantoblanco [D-307]
Correo electrónico	bschnell@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Nadia Rodríguez Ortega
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación
Despacho	Cantoblanco [D-405]
Correo electrónico	nrodriguez@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
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 de 4,5 ECTS



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

Prerrequisitos

No existen formalmente requisitos previos.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CGI04	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	RA2	Planifica las etapas de realización de un proyecto
	RA3	Identifica los aspectos más significativos de una tarea
CGI05	Capacidad de gestión de la información	
	RA1	Utiliza diversas fuentes en la realización de los trabajos
	RA2	Cita adecuadamente dichas fuentes
	RA3	Incorpora la información a su propio discurso
	RA4	Maneja fuentes de información relevantes
	RA5	Contrasta y analiza las fuentes.
	RA6	Sabe buscar información de forma efectiva
CGI08	Resolución de problemas	
	RA1	Identifica y define adecuadamente los problemas y sus posibles causas
	RA2	Plantea soluciones pertinentes
	RA3	Aplica una estrategia de resolución de problemas



CGP10	Razonamiento crítico	
	RA1	Analiza su propio comportamiento buscando la mejora de sus actuaciones
	RA2	Se muestra abierto a la crítica externa sobre sus actuaciones
	RA3	Identifica carencias importantes y problemas en una situación dada
	RA4	Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo
CGP11	Habilidades interpersonales	
	RA1	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones
	RA2	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo
	RA3	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación
	RA4	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea
CGP12	Rigor y seriedad en el trabajo	
	RA1	Tiene capacidad de dirigir y finalizar trabajos respetando plazos de entrega
	RA2	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
	RA3	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos
	RA4	Amplía y profundiza en la realización de sus trabajos
CGP13	Trabajo en equipo	
	RA1	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias
	RA2	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes
	RA3	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo
	RA4	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
	RA5	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio.



CGS20	Motivación por la calidad	
	RA1	Muestra capacidad de cumplir con los estándares de excelencia y calidad
	RA2	Define su línea de actuación en función de los resultados
	RA3	Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente
	RA4	Profundiza en los trabajos que realiza
	RA5	Muestra apertura a la innovación
ESPECÍFICAS		
CE42	Capacidad para llevar a cabo el proceso documental	
	RA1	Conoce y aplica las técnicas de búsqueda, análisis y gestión de fuentes documentales
	RA2	Sabe evaluar las fuentes documentales
	RA3	Reconoce la importancia de la documentación en el proceso traslativo
	RA4	Conoce los lenguajes documentales
CE43	Capacidad de recuperar información en Internet	
	RA1	Conoce las herramientas de búsqueda de información en Internet
	RA2	Sabe evaluar la información en Internet.
	RA3	Conoce los recursos web para la traducción
CE44	Conocimiento de los fundamentos de la documentación y la terminología	
	RA1	Conoce las diferentes vertientes y teorías de la terminología y la documentación
	RA2	Conoce las nociones básicas de las disciplinas
	RA3	Conoce los principios metodológicos de las disciplinas.
CE45	Conocimiento de los centros de información nacionales e internacionales	
	RA1	Sabe diferenciar entre diferentes centros de información físicos y virtuales
	RA2	Sabe qué fuentes documentales ofrecen los distintos centros



CE46	Capacidad de aplicar conocimientos terminológicos a la actividad traductora	
	RA1	Reconoce la importancia de los recursos terminológicos en el proceso de traducción
	RA2	Sabe buscar y evaluar terminología en una o más lenguas
	RA3	Conoce recursos terminológicos existentes
	RA4	Sabe identificar y resolver problemas de terminología según los principios propios de la disciplina.
CE47	Capacidad de iniciar y gestionar proyectos terminológicos	
	RA1	Sabe llevar a cabo el trabajo terminológico
	RA2	Aplica los principios metodológicos del trabajo terminológico
CE48	Capacidad de gestión de bases de datos terminológicos	
	RA1	Conoce y aplica modelos de gestión terminológico
	RA2	Maneja las herramientas informáticas de gestión terminológica pertinentes
CE49	Capacidad de participar en la creación y actualización de estándares en terminología	
	RA1	Conoce las normas terminológicas vigentes y de consulta obligatoria
	RA2	Conoce los organismos competentes en materia de normalización del ámbito nacional e internacional y su funcionamiento.
CE52	Capacidad de procesamiento informático de corpus y de extracción automática de terminología	
	RA1	Sabe constituir un corpus electrónico
	RA2	Maneja herramientas específicas de extracción terminológica y de análisis de corpus
	RA3	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: Fundamentos de la terminología

- 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

4.8 Configuración de la base de datos Multiterm

4.9 Conversión e importación de los datos terminográficos a la base de datos Multiterm

4.10 Exportación de los datos terminográficos en formato diccionario

Tema 5: Prescripción terminológica: armonización, estandarización y normalización

5.1 Diferencias conceptuales

5.2 Enfoques descriptivos vs. enfoques precriptivos

5.3 Ámbitos de aplicación

Tema 6: Organismos nacionales e internacionales de normalización

6.1 Organismos de carácter nacional

6.2 ISO

Tema 7: Normas referentes a la terminología y terminografía

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

La asignatura de Terminología de 4,5 ECTS que se divide en 3 horas de clases presenciales por semana y 4,5 horas de actividades académicas de carácter no presencial.

A lo largo del cuatrimestre se presentarán los contenidos teóricos mediante lecciones magistrales, éstas se complementarán con seminarios y talleres prácticos.

En las 3 horas lectivas semanales 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 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

Exposición programada de contenidos teóricos por parte del profesor.

CGP10, CE44,
CE45



Ejercicios y resolución de problemas	CGP12, CGS20, CGI05, CGI08, CE42, CE43, CE46, CE48, CE49, CE52
Realización de ejercicios puntuales por parte del alumno fuera y dentro del aula.	

Metodología No presencial: Actividades

Estudio personal y documentación Realización de tareas de estudio y profundización en la materia.	CGI04, CE44, CE45
Trabajos individuales/grupales	CGP11, CGP13, CGS20, CGI04
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	Ejercicios prácticos/resolución de problemas
30,00	15,00
HORAS NO PRESENCIALES	
Estudio personal y documentación	Trabajos individuales/grupales
40,00	27,50
CRÉDITOS ECTS: 4,5 (112,50 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen: Prueba final escrita de elección múltiple 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 de conjunto.	50 %
Monografías individuales / grupales Trabajo grupal de carácter escrito con una base de datos terminológica.	Corrección lingüística Adecuación del contenido Calidad de las entradas terminológica de la base de datos Formato adecuado de la ficha	40 %



	terminológica	
Participación activa del alumno.	Participación en la 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 un nota inferior a 5 (aprobado) en la convocatoria ordinaria, deben presentar el trabajo terminológico en la convocatoria extraordinaria.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Material elaborado por las profesoras en Moodle.

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.



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE
2018 - 2019**

Terminologie & Terminologie. *Outils, modèles et méthodes*. Paris : Maison du dictionnaire, 1993.

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

Wright, S.E./Budin, 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.

El Pavel: Tutorial de terminología 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>