



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura |   |
|------------------------|---|
| Nombre completo        | Terminología  |
| Código                 | E000001521  |
| Título                 | <a href="#">Grado en Traducción e Interpretación</a>                                      |
| Impartido en           | Grado en Relaciones Internacionales y Grado en Traducción e Interpretación [Cuarto Curso] |
| Nivel                  | Reglada Grado Europeo   |
| Cuatrimestre           | Semestral   |
| Créditos               | 4,5   |
| Carácter               | Básico  |
| 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 |  |
|-----------------------|--|
| <b>Profesor</b>       |  |
| Nombre                | Bettina Schnell  |
| Departamento / Área   | Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe |
| Despacho              | Cantoblanco [D-307]  |
| Correo electrónico    | bschnell@comillas.edu  |
| <b>Profesor</b>       |  |
| Nombre                | Nadia Rodríguez Ortega   |
| Departamento / Área   | Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe |
| Despacho              | Cantoblanco [D-405]  |
| Correo electrónico    | nrodriguez@comillas.edu  |

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

| Contextualización de la asignatura  |
|---|
| <b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>  |
| 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.

## Prerequisitos

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



|              |                                |  |
|--------------|--------------------------------|--|
| <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>ESPECÍFICAS</b> |   |  |
| <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: 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,<br>CGI05, CGI08,<br>CE42, CE43, CE46,<br>CE48, CE49, CE52 |
| Realización de ejercicios puntuales por parte del alumno fuera y dentro del aula.                    |   |
| <b>Metodología No presencial: Actividades</b>  |   |
| Estudio personal y documentación<br>Realización de tareas de estudio y profundización en la materia. | CGI04, CE44,<br>CE45  |
| Trabajos individuales/grupales   | CGP11, CGP13,<br>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  |
| <b>CRÉDITOS ECTS: 4,5 (112,50 horas)</b> |  |

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

| Actividades de evaluación  | Criterios de evaluación   | Peso |
|--|---|------|
| Examen:<br>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.<br>Capacidad de relacionar conocimientos para una comprensión de conjunto.  | 50   |
| Monografías individuales / grupales<br>Trabajo grupal de carácter escrito con una base de datos terminológica.   | Corrección lingüística<br>Adecuación del contenido<br>Calidad de las entradas terminológica de la base de datos<br>Formato adecuado de la ficha terminológica | 40   |





|                                  |  |    |
|----------------------------------|--|----|
| Participación activa del alumno. | Participación en la clase<br>Participación en debates<br>Participación en actividades de grupo<br>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  
2019 - 2020**

Terminologie & Terminologie. *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./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](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>

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>