



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Traducción económica C-A (alemán)
Código	E000008029
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	4,5 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Descriptor	La finalidad de esta materia es proporcionar al alumno los conocimientos y las herramientas básicos que son necesarios para abordar con profesionalidad la traducción y/o edición de textos económicos de diverso contenido y nivel de dificultad. El objetivo es que los alumnos conozcan los diferentes tipos de textos de carácter económico a los que se pueden enfrentar en su futura vida profesional como traductores.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Antonio Tortosa López
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho	Sala de profesores - Edificio B
Correo electrónico	atortosa@comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>
La asignatura se orienta hacia la especialización en la traducción de textos económicos. También se pretende que, a través de los textos, los alumnos amplíen sus conocimientos generales sobre el ámbito económico a fin de que puedan enfrentarse con éxito a la lectura, el análisis y la traducción de textos económicos tanto en su lengua C (alemán) como en español.



## Prerequisitos

No existen formalmente requisitos previos.

## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

<b>CGI01</b>	Capacidad de análisis y síntesis	
	<b>RA1</b>	Analiza y comprende todo tipo de textos y discursos especializados.
	<b>RA2</b>	Extrae las relaciones de sentido existentes en un texto.
	<b>RA3</b>	Puede formular ideas de varias maneras en la lengua de llegada
	<b>RA4</b>	Sabe analizar y segmentar correctamente unidades terminológicas
<b>CGI02</b>	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
	<b>RA1</b>	Domina las normas ortográficas y ortotipográficas.
	<b>RA2</b>	Se expresa con corrección léxica, morfológica, sintáctica y semántica
	<b>RA3</b>	Se expresa correctamente en un registro culto
	<b>RA4</b>	Mantiene la cohesión y coherencia del texto
<b>CGI03</b>	Conocimiento de lengua extranjera	
	<b>RA1</b>	Comprende adecuadamente un texto redactado en otra lengua
	<b>RA2</b>	Conoce las reglas sintácticas que gobiernan las unidades lingüísticas en otras lenguas
<b>CGI05</b>	Capacidad de gestión de la información	
	<b>RA1</b>	Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas
	<b>RA2</b>	Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental
	<b>RA3</b>	Dispone de métodos alternativos de búsqueda de datos
<b>CGI06</b>	Manejo y conocimiento de soportes técnicos e informáticos	



	<b>RA1</b>	Maneja con eficacia las herramientas informáticas de uso común
<b>CGP09</b>	Compromiso ético	
	<b>RA1</b>	Se conduce con criterios acordes con los valores básicos de igualdad y no discriminación, justicia, libertad y generosidad
	<b>RA4</b>	No plagia ni se apropia indebidamente de ideas ajenas
<b>CGP10</b>	Razonamiento crítico	
	<b>RA1</b>	Desarrolla los mecanismos mentales necesarios para razonar con lucidez
	<b>RA2</b>	Recibe constructivamente las críticas de sus supervisores
	<b>RA3</b>	Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada
	<b>RA4</b>	Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo
	<b>RA5</b>	Detecta las categorías de errores que pueden existir en un texto traducido
	<b>RA1</b>	Propone estrategias de solución de errores de acuerdo con cada caso
<b>CGP12</b>	Rigor y seriedad en el trabajo	
	<b>RA1</b>	Se documenta adecuadamente
	<b>RA2</b>	Amplía conocimientos a partir de la búsqueda bibliográfica.
	<b>RA3</b>	Respeto escrupulosamente las fases de comprensión, documentación, gestión de datos, formulación y revisión
	<b>RA5</b>	Fundamenta adecuadamente sus decisiones de traducción
<b>CGS17</b>	Capacidad de trabajo intelectual	
	<b>RA1</b>	Se organiza eficazmente con respecto a fases y plazos
	<b>RA2</b>	Evalúa la cantidad de trabajo necesario para un objetivo dado
	<b>RA3</b>	Establece las prioridades de tiempo en función de sus responsabilidades.
<b>CGS19</b>	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica	
	<b>RA1</b>	Asigna correctamente la función del encargo a cada tipo de proyecto de traducción



	<b>RA2</b>	Dispone de estrategias traductológicas distintas que puede llevar a la práctica al traducir un texto
	<b>RA3</b>	Categoriza los conceptos a partir de su experiencia de traducción
<b>CGS20</b>	Motivación por la calidad	
	<b>RA1</b>	Conoce las normas y protocolos aplicables a cada fase del trabajo lingüístico
	<b>RA2</b>	Posee criterios de revisión del trabajo de traducción
	<b>RA3</b>	Discrimina cuidadosamente la calidad de las fuentes documentales que emplea en la traducción
	<b>RA4</b>	Se adapta a las necesidades comunicativas específicas planteadas en cada trabajo de traducción
	<b>RA5</b>	Revisa con rigor su trabajo
	<b>RA6</b>	Sigue estrategias activas de resolución de dudas
	<b>RA7</b>	Se documenta adecuadamente y amplía conceptos acudiendo a sus propios recursos
<b>CGS21</b>	Creatividad	
	<b>RA1</b>	Detecta las facetas intraducibles en los diversos planos lingüísticos
	<b>RA2</b>	Es capaz de proponer soluciones que compensen las pérdidas inevitables
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CE09</b>	Destreza para la búsqueda de información / documentación	
	<b>RA1</b>	Identifica correctamente los parámetros de búsqueda
	<b>RA2</b>	Domina las técnicas de búsqueda documental y de datos
	<b>RA3</b>	Analiza la fiabilidad relativa de las diversas fuentes
<b>CE17</b>	Capacidad de entender textos especializados	
	<b>RA1</b>	Conoce distintas áreas técnicas y profesionales
	<b>RA2</b>	Reconoce el lenguaje empleado en distintas áreas especializadas y profesionales
	<b>RA3</b>	Conoce términos relacionados con algún campo especializado o profesional



	<b>RA4</b>	Conoce estructuras que presentan problemas en textos especializados
	<b>RA5</b>	Reconoce peculiaridades léxicos de textos especializados
	<b>RA6</b>	Maneja estrategias de búsqueda y consulta para la comprensión de textos especializados
<b>CE18</b>	Capacidad de analizar distintos tipos de textos y determinar valores en parámetros de variación lingüística y función textual	
	<b>RA1</b>	Enumera y distingue los tipos textuales más importantes en cada cultura
	<b>RA2</b>	Asigna rasgos distintivos a cada tipo textual
	<b>RA3</b>	Identifica diferencias y similitudes entre tipos textuales paralelos en dos culturas
	<b>RA4</b>	Aplica las estrategias textuales adecuadas a cada tipo y trabajo de traducción
<b>CE22</b>	Destrezas de traducción	
	<b>RA1</b>	Analiza funciones textuales, agentes y factores relevantes en el proceso de traducción o interpretación
	<b>RA2</b>	Maneja varios registros lingüísticos especializados
	<b>RA3</b>	Detecta problemas de coherencia, cohesión y contenido en un texto especializado
<b>CE27</b>	Conocimiento de los conceptos básicos generales propios de las ramas de especialización (economía, derecho)	
	<b>RA3</b>	Conoce diversos conceptos básicos del campo de la economía
<b>CE29</b>	Dominio de técnicas y terminología de la traducción especializada	
	<b>RA1</b>	Domina las técnicas documentales
	<b>RA2</b>	Domina la gestión terminológica
	<b>RA4</b>	Analiza y comprende los textos básicos propios del ámbito de especialidad correspondiente
	<b>RA5</b>	Establece y categoriza los problemas traductológicos que presentan los textos de especialidad
	<b>RA6</b>	Posee estrategias de traducción adaptadas a cada tipo básico de problema que plantea el texto



**RA7**

Es capaz de identificar con rapidez las fuentes documentales precisas para traducir cada tipo de texto

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### Contenidos – Bloques Temáticos

#### **BLOQUE 1: Nociones generales**

##### **Tema 1: Introducción a la asignatura**

1. Presentación de la asignatura. Objetivos y métodos docentes.
2. Breve introducción a la traducción económica.
3. Características esenciales del lenguaje económico, comercial y empresarial.

##### **Tema 2: Estrategias de trabajo. Terminología**

1. Diccionarios especializados y glosarios.
2. Fuentes documentales.

#### **BLOQUE 2: Iniciación a la traducción económica**

Tema 1: Traducción de textos de prensa especializada

Tema 2: Información económica y documentación de instituciones financieras

Tema 3: Análisis de mercados y Bolsa

Tema 4: Fondos de inversión e información para inversores

Tema 5: Traducción de documentación del ámbito empresarial y comercio exterior

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Se inicia la asignatura con una breve introducción sobre las peculiaridades de la traducción de textos económicos, así como sobre la labor del traductor de este tipo de textos.

La asignatura tiene un carácter eminentemente práctico y, por lo tanto, el principal objetivo es que los alumnos se familiaricen y entren en contacto con los diferentes tipos de textos con los que se pueden encontrar en su futura vida laboral como traductores. Se hará hincapié en las características de las distintas clases de textos, el lenguaje económico y las peculiaridades y problemas que plantea la traducción del alemán económico.

Los textos se traducirán en clase con ayuda del profesor o se traducirán previamente en casa con las



directrices adecuadas, como si de un encargo real de traducción se tratara. En clase se analizarán los textos y se debatirán las distintas soluciones y se responderá a las dudas de los alumnos.

### Metodología Presencial: Actividades

**Lecciones de carácter expositivo**

CGI01, CGI05,  
CE18, CE22, CE27,  
CE29

**Ejercicios prácticos/resolución de problemas**

CGP09, CGP12,  
CGS19, CGS20,  
CGS21, CGI01,  
CGI02, CGI03,  
CGI06, CE09,  
CE17, CE18, CE22,  
CE29

### Metodología No presencial: Actividades

**Estudio personal y documentación**

CGP10, CGP12,  
CGS17, CGS20,  
CGS21, CGI01,  
CGI02, CGI03,  
CGI05, CE09,  
CE18, CE22

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Lecciones de carácter expositivo	Trabajos individuales/grupales
30.00	15.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Estudio personal y documentación
45.00	27.50
<b>CRÉDITOS ECTS: 4,5 (117,50 horas)</b>	

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen final escrito	Asimilación de fundamentos teóricos. Interpretación de textos especializados. Competencias lingüísticas (LO y LM). Estrategias traslativas	60



Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas	- Entrega puntual -Calidad de presentación -Calidad (coherencia y pertinencia) del contenido -Corrección gramatical, lexical, ortográfica	20
Participación activa del alumno	Participación activa en clase	20

## 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**.
- Para poder presentarse al examen final es requisito **no haber faltado injustificadamente a más de un tercio de las clases**. De no cumplir este requisito, el alumno perderá las convocatorias ordinaria y extraordinaria (art. 93.1 del Reglamento General). La no asistencia a la primera hora de una clase doble significa haber faltado a toda la sesión, independientemente de si el alumno asista o no a la segunda hora.
- Para poder aprobar la asignatura es requisito aprobar el examen final.
- Queda prohibido el uso de traductores automáticas.

## PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
Presentación semanal de la traducción que previamente se ha explicado en clase	semanal	semanal

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

**Diccionarios monolingües y bilingües (español)**





*Diccionario de economía y finanzas*, Ramón TAMAMES y Santiago GALLEGO, Madrid, Alianza, 1994.

*Diccionario empresarial Stanford*, Madrid, LID, 1993.

*Diccionario de Banca*, A. MARTÍNEZ CERREZO, Madrid, Pirámide, 1988.

*Diccionario de derecho, economía y política*, Ramón LACASA NAVARRO, Madrid, Revista de Derecho Privado, Editoriales de Derecho Reunidas, 1980.

Angus, I., Donaghy, P.: *Wörterbuch des internationalen Finanzwesens, Deutsch-Englisch Spanisch-Französisch-Italienisch*, Coopers & Lybrand, VMI Buch AG, Bonn.

Becher, H.: *Wörterbuch Recht, Wirtschaft, Politik / Diccionario de Derecho, Economía y Política alemán-español / español-alemán*. 2 tomos, Verlag C. H. Beck oHG, München, 2007.

Duden: *Das Wörterbuch der Abkürzungen*, Mannheim 2005.

Haensch, G. /López Casero, F.: *Wirtschaftsterminologie Spanisch-Deutsch. Terminología económica español-alemán*, Max Hueber Verlag, Ismaning,

Klaus, H., Riqué, F.: *Fachausdrücke im Bankgeschäft. Terminología bancaria*, Verlag Paul Haupt (Publicado por la Asociación Suiza del Personal de Banca).

Koblichke, Heinz: *Lexikon der Abkürzungen*, Bertelsmann Lexikon Verlag, Gütersloh Meliveo, Elena y otros: *Thematischer Wirtschaftswortschatz Spanisch*, Ernst Klett Verlag für Wissen und Bildung, 1998.

PONS: *Kleines Fachwörterbuch Wirtschaft*, Klett Verlag.

Sánchez, Celestino: *Wirtschaftswörterbuch deutsch-spanisch / spanisch-deutsch*, Ed. Gabler. Sarti, J. F., *Wörterbuch Wirtschaftsspanisch, Deutsch-Spanisch*, Cornelsen Verlag,

## Bibliografía Complementaria

### Libros

Agencia EFE (2004): *Manual del español urgente*, Madrid: Cátedra.

García Gutiérrez, Garrido Nombela y Hernández de Lorenzo (1999): *Libro de estilo*, Madrid: UPCO.

Benito Lobo, José Antonio (1992): *Manual práctico de puntuación*, Madrid: Edinumen.

Gómez Torrego, Leonardo (1992): *Manual del español correcto (I y II)*, Madrid: Arco Libros.

Martínez de Sousa, José (2003): *Diccionario de redacción y estilo*, Madrid: Pirámide.

Millán, José Antonio (2006): *Perdón imposible: guía para una puntuación más rica y constante*, Barcelona: RBA Editores.

Real Academia Española (2000): *Ortografía de la lengua española*, Madrid: Espasa.

### Textos especializados (economía)



**COMILLAS**

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE  
2019 - 2020**

ABADÍA, L. (2009): *La crisis NINJA y otros misterios de la economía actual*, Madrid: Espasa Calpe

CASTEJÓN, R., *et al.* (2001): *Economía, Teoría y Política. Libro de prácticas*, Madrid: McGraw-Hill. GARCIA BERMEJO, J.C. (2009): *Sobre la economía y sus métodos*, Madrid: Trotta.

CONWAY, E. (2010): *50 Cosas que hay que saber sobre economía*, Barcelona, Ariel.

Krugman, P. R.; Wells, R. *Introducción a la economía. Macroeconomía*, Barcelona, Reverté, 2007.

LACALLE DANIEL (2012): *Nosotros, los mercados: Qué son, cómo funcionan y por qué resultan imprescindibles*, DEUSTO S.A. EDICIONES, 2013

MASAKI FLYNN, S (2012): *Wirtschaft für dummies*, Wiley-VCH Verlag GmbH, 2013.

MOCHÓN, F. (1988): *Economía básica*, Madrid: McGraw-Hill.

The Economist, *Guía de los indicadores económicos*, Madrid, Ediciones del Prado, 1993.

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](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)