Facultad de Traducción e Interpretación
Plan docente de la asignatura
Curso 2014-2015

Prácticas (22970)

Titulación/estudio: Grado en Traducción e Interpretación
Curso: cuarto
Trimestre: tercero
Número de créditos ECTS: 10 ECTS
Horas de dedicación del estudiante: 225 h
Tipo de asignatura: optativa
Profesor/a GG: Gemma Andújar

1. Presentación de la asignatura

En esta asignatura se realizan prácticas de traducción y/o mediación lignüística en empresas y organismos. Administrativamente se trata de una asignatura del tercer trimestre, pero las prácticas se realizan durante todo el curso.

2. Competencias que se deben alcanzar

Competencias genéricas: capacidad técnica, capacidad de aprendizaje, administración del trabajo, habilidades de comunicación oral y escrita, sentido de la responsabilidad, putnualidad, creatividad, iniciativa, implicación personal y motivación, facilidad de adaptación, relaciones con el entorno laboral, capacidad de trabajo en equipo, receptividad a las críticas.

Competencias propias del grado	Resultados de aprendizaje
Análisis de situaciones y resolución de problemas (G.2)	Identificar las fases, la documentación y las herramientas necesarias para el cumplimiento de una tarea y, en caso de encontrarse con problemas, saber describirlos con precisión y saber identificar los recursos para solucionarlos o la persona idónea dentro de la empresa/institución para pedir consejo.
Razonamiento crítico (G.3)	Argumentar las decisiones tomadas para resolver las tareas asignadas.

Organización y planificación (G.8)	Resolver las actividades en los plazos previstos
Comunicación oral y escrita en lenguas propias y extranjeras (G.10)	Dominar la expresión e interacción oral y la comprensión y expresión escritas en catalán y castellano, así como en dos lenguas extranjeras
Habilidad en las relaciones interpersonales (G.12)	Establecer relaciones de trabajo fluidas con el tutor de la empresa/institución para optimizar al máximo el periodo de prácticas.
Capacidad de trabajo individual y en equipo (G.13)	Trabajar de forma autónoma y llevar a cabo las tareas encargadas en el tiempo previsto: seguir instrucciones, formular posibles dificultades y proponer soluciones cuando sea necesario Integrarse en equipos existentes en la empresa/institución y llevar a cabo las tareas encargadas en el tiempo previsto: seguir instrucciones, formular posibles dificultades y proponer soluciones cuando sea necesario
Aplicación de conocimientos a la práctica (G.17)	Aplicar las técnicas y conocimientos adquiridos en las diferentes asignaturas universitarias en las tareas encargadas en el marco de las prácticas
Motivación por la calidad (G.19)	Revisar la actividad hecha con atención antes de entregarla
Capacidad de traducir y/o revisar textos de tema general y especializado (E.6)	Traducir y/o revisar textos del ámbito temático que propone la empresa/institución, aplicando los recursos convenientes. Reflexionar, con la orientación del tutor de la empresa/institución, sobre el proceso de traducción/revisión para optimizarlo
Destreza en la búsqueda y la gestión de información y documentación (E.12)	Encontrar los recursos de información y documentación necesarios para llevar a cabo las tascas encargadas
Conocimiento de los aspectos profesionales, legales y económicos (E.13)	Asimilar conceptos, procesos y mecanismos de funcionamiento interno de la empresa/institución
Rigor en la revisión y el control de calidad en la traducción/mediación lingüística (E.14)	Revisar el trabajo realizado de acuerdo con las instrucciones del tutor de la empresa/organismo con el objetivo de que el

	producto final alcance el nivel de calidad exigido

3. Contenidos

Se desarrollan actividades de traducción y/o mediación lingüística en un contexto laboral auténtico. Los contenidos y características de las tareas que realizan los estudiantes durante el periodo de prácticas están determinados por la empresa/institución. Al finalizar este periodo, se elabora una memoria descriptiva de la experiencia laboral vivida. Las horas efectivas de prácticas son 175 en el caso de la modalidad de 225 horas. El resto de horas se dedican a desplazamientos y elaboración de la memoria.

4. Evaluación y recuperación

A. Tutorías de seguimiento durante el curso: Una en el caso de los estudiantes que hacen prácticas de 225 h → 10 % de la nota final.

B. Informe de valoración de las prácticas expedido por la empresa/institución correspondiente: 40 % de la nota final.

Aspectos evaluables del informe de prácticas:

Evaluación de las competencias genéricas adquiridas por los estudiantes: Capacidad técnica, capacidad de aprendizaje, administración del trabajo, habilidades de comunicación oral y escrita, sentido de la responsabilidad, puntualidad, creatividad e iniciativa, implicación personal y motivación, facilidad de adaptación, relaciones con el entorno laboral, capacidad de trabajo en equipo, receptividad a las críticas, capacidad de autonomía y toma de decisiones.

Evaluación competencias específicas: Capacidad de traducir/revisar textos de carácter general y especializado, destreza en la búsqueda y gestión de la información y documentación, conocimiento de los aspectos profesionales, legales y económicos, rigor en la revisión y el control de calidad en la traducción

C. Memoria final evaluada por la tutora de la UPF: 50 % de la nota final.

contenidos obligatorios que deben figurar en la memoria:

1. Descripción de la empresa/institución donde se han realizado las prácticas

2. Descripción de las tareas desarrolladas durante el periodo de prácticas y conocimientos adquiridos en relación con los estudios universitarios: a) tareas más habituales, metodología de trabajo, tipos de clientes, tipos de textos utilizados, equipos de trabajo... b) relación con los estudios académicos cursados, competencias adquiridas, aplicación de competencias ya adquiridas en los estudios, carencias...

3. Relación de los problemas planteados y de los procedimientos seguidos para resolverlos: problemas lingüísticos o traductológicos resueltos y no resueltos con la descripción de los criterios aplicados para resolverlos y ejemplos representativos concretos.

4. Evaluación global de la estancia de prácticas y sugerencias de mejora: valoración de la estancia en relación con los estudios, valoración de la relación con el tutor de la entidad, evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora, otros.

Los ejemplos y textos que se comenten en la memoria se pueden incluir al final en forma de anexo. La extensión **mínima** de la memoria son **15 páginas** para la modalidad de 225h.

El incumplimiento de las normas y el código ético de la empresa/institución relativas a los estudiantes que hacen prácticas en ella implica la expulsión automática de las prácticas y el suspenso de la asignatura con un cero.

Recuperación

El periodo de prácticas y las tutorías de seguimiento no son recuperables. La memoria de prácticas es recuperable durante el periodo ordinario de recuperación. La recuperación consistirá en rehacer la memoria para mejorarla.

3. Metodología: actividades formativas

el tutor de la empresa/institución determinará la metodología de trabajo que el estudiante deberá seguir durante la realización de las prácticas.

La tutora de prácticas de la UPF hará una sesión de grupo grande antes del primer contacto del estudiante con la empresa/institución para abordar los siguientes temas:

- comentario del plan docente de la asignatura;

- instrucciones para el primer contacto del estudiante con la empresa/institución; comentario de los aspectos organizativos y administrativos de la asignatura (anexo al convenio, informe de prácticas);

- evaluación de la asignatura y tutorías de seguimiento

- comentario e instrucciones para la realización de la memoria final.

Igualmente, la tutora de prácticas de la UPF velará por el correcto desarrollo de las prácticas estableciendo contactos regulares con los tutores de las empresas/instituciones y los estudiantes. El contacto con los estudiantes se realizará durante la franja de atención a los estudiantes de la tutora de prácticas, previa petición del estudiante.

4. Bibliografía básica de la asignatura

La empresa indicará al estudiante, si es necesario, la bibliografía necesaria para la realización de las tareas encargadas en las prácticas.

Para la redacción de la memoria:

Clanchy, John y Ballard, Brigid (1992). *Cómo se hace un trabajo académico. Guía práctica para estudiantes universitarios*. Zaragoza: Prensas Universitarias de Zaragoza, 1995.

Montolío, E., Garachana, M., Santiago, M. (1999): *Manual de escritura acadèmica*. Barcelona: Ariel.

Rigo, A. i Genescà, G. (2000): *Tesis i treballs: aspectes formals*. Presentació de Salvador Alsius. Vic: Eumo.

Vázquez, Graciela (coord.) (2001). *Guía didáctica del discurso académico escrito. ¿Cómo se escribe un texto académico?* Madrid: Edinumen.

Centre de Redacció de la UPF: http://parles.upf.edu/llocs/cr/catacd/index.html