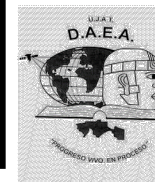




Nombre de la asignatura									Tecnologías en la Traducción	Clave de la asignatura C0110217
Área de formación	Docencia frente a grupo según SATCA				Trabajo de Campo Supervisado según SATCA				Carácter de la asignatura	
	HCS	HPS	TH	C	HTCS	TH	C	TC	() Obligatoria	(X) Optativa
Integral Profesional	1	4	5	5	0	0	0	0		

SERIACIÓN		
Explícita No		Implícita Sí
Asignaturas antecedentes	Asignaturas subsecuentes	Conocimientos previos
Técnicas y Prácticas de la Interpretación.	Interpretación Consecutiva.	- Conocimientos y competencias desarrollados en los idiomas Inglés y Español. - Conocimientos y competencias desarrollados en técnicas de traducción directa y oblicua.

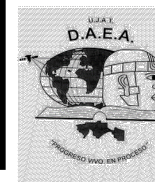


PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA

La asignatura *Tecnologías en la Traducción* proporciona al alumno los elementos prácticos esenciales para introducirlo en el uso de herramientas de software y dispositivos digitales que faciliten el proceso de traducción de documentos en diferentes formatos, también se adentra en escenarios de ámbito laboral, al desarrollar trabajos en equipo a un posible cliente. Al cursar esta asignatura, el alumno podrá realizar trabajos de edición de textos en formato digital.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Genéricas	Específicas
1. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. 2. Habilidades de investigación. 3. Uso de las TICS 4. Habilidades de investigación	1. Aplicar las competencias didácticas para promover el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación en la docencia, la traducción y la interpretación para lograr eficiencia y eficacia con base en los requerimientos institucionales. 2. Aplicar los principios, procesos, dominio y producción de los idiomas inglés y español en un nivel que le permita la aplicación de técnicas y modelos de traducción e interpretación en textos especializados. 3. Expresar apropiadamente en las lenguas estudiadas, considerando la relación lengua y cultura, así como respetando la diversidad y las características particulares de cada una ellas en los ámbitos de la docencia, la traducción y la interpretación.



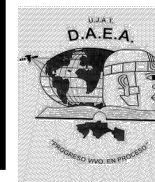
UNIDAD No. 1	Paquetería de Office como Herramientas de la Traducción	Horas estimadas para cada unidad
		20
CONTENIDOS		
Conceptuales	Aprendizaje esperado	Evidencias de aprendizaje
1.1.Funciones de Word, Excel y PowerPoint como herramientas del traductor. 1.2.Ergonomía y manejo de tiempo. 1.3.Edición de textos, conteo de palabras y tabulador.	- Combina los elementos necesarios para gestionar sus herramientas y tiempo. - Selecciona la herramienta más apropiada de acuerdo a las características del maestro. - Diferencia las herramientas de internet de acuerdo a las características del documento.	- Panel de gestión de tiempo de SmartCAT. - Textos traducidos utilizando las herramientas de aprendizaje. - Traducción de texto con uso de herramientas.

UNIDAD No. 2	Tratamiento de Documentos en Formatos Especiales	Horas estimadas para cada unidad
		30
CONTENIDOS		
Conceptuales	Aprendizaje esperado	Evidencias de aprendizaje
2.1. Escaneo y OCR . 2.2. PDF's y editores. 2.3. Formatos exóticos.	- Edita documentos escaneados mediante el uso de programas especializados.	- Traducción de textos con el formato exacto.



	- Edita documentos en Nitro. - Reconoce el tipo de formatos y el programa que necesita para editar.	
--	---	--

UNIDAD No. 3	Memorias de Traducción	Horas estimadas para cada unidad
		30
CONTENIDOS		
Conceptuales	Aprendizaje esperado	Evidencias de aprendizaje
3.1. Memorias de traducción: Gratu pagadas. 3.2. Herramientas auxiliares para memorias de traducción.	- Analiza las ventajas y desventajas de las distintas memorias de trabajo. - Determina la memoria de trabajo que mejor se ajuste. - Aplica las herramientas de alineación y de editores necesarias para la memoria de traducción.	- Memoria de traducción de textos técnicos, científicos, jurídicos y literarios. - Memoria de traducción editada.

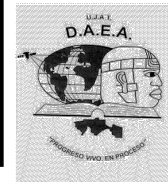


Contenidos procedimentales	Contenidos actitudinales
- Realiza traducciones respetando el formato original. - Distingue las especificaciones del formato. - Selecciona la herramienta más apropiada para las características del texto. - Genera memorias de traducción de su autoría.	- Maneja las herramientas gratuitas de manera responsable. - Acepta las necesidades de su labor traductora y de la inversión que ésta puede generar. - Maneja los formatos de sus documentos de manera eficiente para entregar en un producto final correcto al cliente.
Metodología para la construcción del conocimiento	
Actividades de aprendizaje con el docente	Actividades de aprendizaje autónomo
- Practica el uso de herramientas de Word, PowerPoint y Excel. - Conforma una Memoria de traducción escogida por el alumno.	- Aplicación de los conocimientos en Word, PowerPoint y Excel. - Elaborar Memorias. - Analiza de manera crítica su trabajo.

Evidencias de desempeño					
Acreditación		Evaluación		Calificación	
Los lineamientos de la acreditación del curso están sujetos al Reglamento Escolar vigente: El alumno estará sujeto a la evaluación del desempeño académico, la cual tiene como finalidad comprobar sus conocimientos y habilidades adquiridos durante el proceso de aprendizaje		La evaluación del curso se realizará al término de cada unidad y se tomarán en cuenta los siguientes elementos cualitativos: - Uso de herramientas: Distingue la herramienta necesaria y la aplica en su traducción. - Memorias de traducción:		- Memoria de traducción 40%. - Traducciones editadas 40%. - Glosarios 20%. Total 100%.	



(Artículo 58). Para cumplir con lo anterior se realizarán las siguientes evaluaciones: Evaluación Formativa durante el proceso educativo, conformada por tres evaluaciones parciales, y Evaluación Sumativa al término del proceso educativo. Las calificaciones se obtendrán a partir de la sumativa de las calificaciones obtenidas en cada uno de los parciales. La escala de calificaciones que se utilizará será del 0 al 10 y el mínimo aprobatorio será de 6 (seis). (Artículo 61) El alumno que obtenga un promedio mínimo de 8 (ocho) en una asignatura durante el ciclo escolar, quedará exento de presentar examen ordinario. Para aprobar las asignaturas, se establecen las siguientes modalidades: I. Examen ordinario: Es el que puede presentar el alumno inscrito cuando cumpla como mínimo con el 80% de asistencias a las sesiones	Elaborar un banco de información para traducción técnica, científica, jurídica y literaria.	
--	--	--



realizadas durante un ciclo escolar. II. Examen extraordinario: Es el que puede presentar el alumno que no aprobó la asignatura en examen ordinario, y sólo si cumple al menos con el 50% de asistencias a las sesiones realizadas durante un ciclo escolar largo.		
--	--	--



FUENTES DE APOYO Y CONSULTA

BÁSICA

- Bell, R.T. (1991). *Translation and translating*. Londres, Inglaterra: Longman.
- Deslile, J. y Bastin, G.L. (1997). *Iniciación a la traducción. Enfoque Interpretativo. Teoría y Práctica*. Caracas, Venezuela: Universidad Central de Venezuela.
- Gile, D. (1995). *Basic Concepts and Models for Interpreters and Translators Training*. París, Francia: John Benjamins Publishing Company.
- Hennequin, J. (1999). *En Busca de La Piedra Traductorial: Introducción al Análisis Pragmático de La Situación de Traducción*. México: Universidad Autónoma de Tlaxcala.
- Horguelin, P.A. (1981). *Anthologie de la manière de traduire*. Montreal, Canadá: Linguattech.
- Mounin, G. (1977). *Los Problemas teóricos de la traducción*. Madrid, España: Gredos.
- Newmark, P. (1992). *Manual de traducción*. Madrid, España: Cátedra.
- Vazquez Ayora, G. (1977). *Introducción a la Traductología*. Washington: Georgetown University Press.

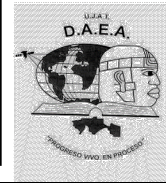
COMPLEMENTARIA

- García Yebra, V. (1981). *Teoría y práctica de la traducción. Vol. 1*. Madrid, España: Gredos.
- Newmark, P. (1988). *Approaches to translation*. New Jersey, U.S.A.: Prentice-Hall.
- Wadensjo, C. (1998). *Interpreting As Interaction*. New York, U.S.A.: Longman.

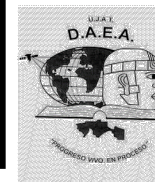
RESPONSABLE DEL DISEÑO

Elaborado por

Mtra. Ana Carolina Ancona Brito.
Mtro. Bruno Leonardo Ehuan Pino.



	Mtro. Domingo David Álvarez Méndez. Mtra. Verónica López López.
Fecha actualización	Julio de 2017.



Nota:

Lo más importante en los programas de estudio es la congruencia entre sus distintos elementos o apartados. Es decir, si el propósito es “formar una empresa de agro negocios”. La competencia es hacer una empresa en todo lo que esta implica. Y los aprendizajes esperados, son los distintos pasos o etapas para su conformación. Los contenidos deben posibilitar la creación de la empresa y se calificará con la instalación de la empresa, con su existencia real.

Los programas de estudios por competencias llevan otros componentes, como el de los INDICADORES DE DESEMPEÑO, pero para una IES que inicia su “aventura” en este enfoque curricular, conviene ir por pasos, dado que implica procesos de formación docente. Y también de acompañamiento pedagógico y trabajo colegiado.

Nomenclatura

HCS- Horas Clase a la semana.

HPS- Horas Prácticas a la semana (laboratorio, seminarios o talleres).

HTCS-Hora de Trabajo de Campo Supervisado a la semana (Servicio Social, Práctica Profesional, internado, estancias, ayudantías).

TH- Total de Horas.

C- Créditos.

TC-Total de créditos.