



UNIVERSIDAD CAECE
INSTITUTO DE LENGUAS

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| PROGRAMA DE: TRADUCCION EJECUTIVA I | | |
| CODIGO DE LA CARRERA 119 | PLAN DE LA CARRERA 07C | CODIGO ASIGNATURA 1988/07C |
| AÑO 1º | CUATRIMESTRE 2º | VIGENCIA 2007 |
| CARRERA: TRADUCTOR PUBLICO | | |
| Nº DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL 2095/07 | | Nº DE RESOLUCIÓN INTERNA 964/05 – 145/07 |

OBJETIVOS

- Incorporar conceptos básicos y terminología adecuada de economía: macro y microeconomía.
- Redactar textos utilizando registro, estilo y discurso adecuado.
- Desarrollar la habilidad de evaluación de audiencia meta y emplear un correcto método traductor.
- Desarrollar la lectura e interpretación de textos afines relacionados con la temática propuesta.

CONTENIDOS MINIMOS

Comportamiento comercial: actitudes, registros y ámbitos de negocios. El desarrollo de las industrias de servicios. Economía. Administración y empresa. Estrategias de negocios. Correspondencia comercial.

PROGRAMA ANALITICO

1. TRADUCCIÓN DE TEXTOS COMERCIALES

Problemas relacionados con la traducción de textos comerciales. Análisis de las diferencias culturales en los negocios. Lenguaje corporal. Gestión de proyectos. Trabajos de traducción relacionados.

2. ECONOMÍA

La economía y la necesidad de elegir. Concepto de economía, microeconomía y macroeconomía. La escasez. Tipos de bienes económicos. Las economías de mercado. La oferta y la demanda. Tipos de mercado. Competencia perfecta e imperfecta. Trabajos de traducción relacionados.

3. MARKETING

El *marketing* de servicios y productos. Estrategias de *marketing*; etapa de introducción; etapa de crecimiento; etapa de madurez y etapa de decrecimiento o decadencia. Mezcla de *marketing*. Decisiones de *marketing*. Trabajos de traducción relacionados.

4. TERMINOLOGÍA CONTABLE

Definición de terminología contable básica. Contabilidad interna y financiera. Informes financieros; balance e informe de pérdidas y ganancias. Clasificación de activos y de pasivos. Introducción a tipos de sociedades. Trabajos de traducción relacionados.

5. CORRESPONDENCIA COMERCIAL

Correspondencia comercial. Partes principales de una carta. Estilo adecuado. Problemas más usuales en la correspondencia comercial. Vocabulario. Redacción y diagramación de un *Curriculum Vitae*.

BIBLIOGRAFÍA

ECONOMÍA, Elementos De Micro Y Macroeconomía – V. Beker & F. Mochón

THE PORTABLE MBA – E. Collins & MA Devanna

CURSO DE CORRESPONDENCIA COMERCIAL - B. Ormaechea

THINKING SPANISH TRANSLATION – Hervey, Higgins & Haywood

Bank of Boston, *Curso de comercio exterior*

Enciclopedia Eumed online; Enciclopedia Ecolink online; Organización Terra online

METODOLOGÍA

Clases teórico - prácticas. Explicación de conceptos. Relación de conceptos en ambos idiomas. Elaboración de glosarios. Prácticas de traducción en tiempo real en computadora. Correcciones online y grupales en clase.

EVALUACIÓN: APROBACIÓN DEL CURSADO DE LA ASIGNATURA

- Cumplimiento del 75% de asistencia a clase.
- Aprobación de las evaluaciones parciales de acuerdo a lo establecido en la planificación de la materia, que se anexa al presente programa.

EVALUACIÓN FINAL: REGIMEN DE APROBACIÓN DE LA MATERIA

- Examen final escrito y/o oral individual, sobre todo el contenido de la materia.



ANA MARIA R DE BERGEL
Coordinadora



MARIANA ORTEGA
Secretaria Académica

