



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2018. Año de los Juegos Olímpicos de la Juventud"
Ministerio de Educación
Dirección General de Educación Superior



INSTITUTO DE ENSEÑANZA SUPERIOR EN
LENGUAS VIVAS
"JUAN RAMON FERNANDEZ"

DEPARTAMENTO:	Francés
CARRERA:	Traductorado en Francés
TRAYECTO/CAMPO:	Traducción
INSTANCIA CURRICULAR:	Taller de herramientas Informáticas Aplicadas a la Traducción
CARGA HORARIA:	6 horas cátedra semanales
CURSADA:	Cuatrimestral
TURNO:	Vespertino
PROFESOR/A:	Paula Serrano
AÑO LECTIVO:	2016
PLAN DE ESTUDIOS:	N.º 168/2007

1. Fundamentación

La materia **Taller de Herramientas Informáticas Aplicadas a la Traducción** forma parte de las materias del campo de formación específica de la carrera Traductorado en Francés del Instituto Superior en Lenguas Vivas Juan Ramón Fernández de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Acceden a la cursada los alumnos del ciclo inicial (primer año). Se trata de la primera (y hasta el momento, única) instancia curricular de la carrera que propicia el uso de TIC para favorecer el desarrollo de unas de las macrocompetencias traductorales fundamentales para el traductor profesional de hoy. En efecto, lo que hasta hace muy poco era una elección, es decir, el manejo de TIC y recursos en línea para la labor profesional, hoy resulta un requisito fundamental para una óptima inserción en el mercado laboral de la traducción.

Se propone entonces una instancia curricular de tipo introductoria a la temática, de modo que el espacio académico resulte un primer acercamiento del alumnado a las TIC aplicadas específicamente a la labor traductora y un puntapié inicial en su posterior formación en la temática.

No obstante se trate de una materia en la cual la tecnología tiene un rol preponderante, se propone un abordaje socio-constructivista y de aprendizaje situado, mediante el cual la tecnología es considerada un vehículo que facilita el desarrollo de las destrezas generales y específicas que deben dominar los traductores, ya sea en su recorrido por la carrera de formación como posteriormente en su labor profesional. Asimismo, se propone una dinámica de trabajo a través de una comunidad virtual de aprendizaje para facilitar la construcción colaborativa del conocimiento dentro y fuera del aula.

Por otro lado, al tratarse de una materia cuatrimestral, se propone un abordaje de seguimiento permanente, a través de la resolución de trabajos prácticos grupales con intervenciones individuales (trabajo por proyectos), para así lograr en breve tiempo conocer la situación académica de cada alumno y profundizar conceptos y prácticas toda vez que resulte necesario.

2. Objetivos generales

Al finalizar la cursada, los alumnos estarán en condiciones de:

- ✓ Comprender la importancia de adquirir conocimientos avanzados de informática para la labor diaria de todo traductor profesional.
- ✓ Mejorar su competencia instrumental en relación con las herramientas informáticas e incorporar herramientas de software y sistemas de organización del trabajo mediado por TIC a fin de desempeñar la tarea profesional de forma más rápida y eficaz.
- ✓ Reconocer los componentes de hardware de la PC para adaptarlos según las distintas necesidades de cada traductor.
- ✓ Integrar el uso de dispositivos portátiles en la labor profesional del traductor (traducción propiamente dicha y comunicación con colegas y clientes).
- ✓ Adquirir destrezas TIC generales y luego destrezas TIC específicas que ayuden al alumno en su recorrido por la carrera y luego en su labor profesional.
- ✓ Conocer la amplia variedad de herramientas en línea disponibles para el trabajo colaborativo.

3. Objetivos específicos

- ✓ Saber distinguir qué tipo de destrezas TIC son necesarias en determinadas áreas de la traducción especializada.
- ✓ Adquirir un manejo avanzado de los dispositivos de trabajo.
- ✓ Dominar herramientas específicas de diagnóstico de problemas y de mantenimiento de dispositivos de trabajo; antivirus y otras herramientas para la protección de la información.
- ✓ Adquirir competencias avanzadas en el manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo a fin de optimizar la labor traductora profesional.
- ✓ Adquirir una competencia avanzada en el manejo de herramientas para crear y editar presentaciones.
- ✓ Conocer las etapas y los roles típicos de un proyecto de traducción: gestión de proyectos, traducción, revisión, control de calidad. *Project Managers*, traductores, revisores, expertos en DTP, etc.
- ✓ Manejar conceptos básicos de localización, herramientas TAO, gestión de terminología, DTP, traducción automática, posesición, subtitulado.
- ✓ Mejorar el entorno de trabajo profesional a fin de optimizar la producción y evitar la manifestación de enfermedades profesionales típicas.

4. Contenidos mínimos

- El espacio de trabajo del traductor. Enfermedades profesionales.
- Introducción al hardware y software.
- Mantenimiento del equipo de trabajo.
- La seguridad de la información.
- Suites ofimáticas de pago y de uso libre.
- Herramientas TIC generales.
- Recursos tecnológicos en Internet útiles para la labor traductora.
- Investigación terminológica mediante Internet. Gestión de terminología.
- Herramientas TIC específicas para la labor traductora.
- Nociones básicas de localización, DTP, TA, posesición y subtitulado.

5. Contenidos de la instancia curricular

Unidad 1. El entorno de trabajo del traductor.

Objetivos:

- Comprender la importancia de la informática para el trabajo diario del traductor.
- Tomar conciencia de la importancia del cuidado del entorno de trabajo, tanto para la buena conservación de los equipos como para la salud del traductor.
- Aprender a mantener el equipo informático en buenas condiciones para evitar problemas.

Contenido:

1. El uso de la informática en el trabajo del traductor profesional.
2. Importancia del manejo avanzado de herramientas informáticas para una óptima inserción laboral en el siglo XXI.
3. El entorno de trabajo y la salud del traductor. Ergonomía. Disposición de los elementos de trabajo. Consejos para la oficina saludable.
4. les. Prevención de enfermedades profesionales asociadas al uso intensivo de dispositivos informáticos. Típo al tacto. Uso de atajos de teclado. Programas de reconocimiento de voz: *Dragon Naturally Speaking*.
5. Introducción al hardware y al software. Cuestiones a tener en cuenta para la acertada inversión en tecnología. El equipo de trabajo. Nociones básicas de las partes de la PC (procesador, tipos de memoria, disco rígido, monitor, teclado, mouse, etc.).
6. Sistemas operativos: definición; configuración del idioma de trabajo; configuración de atajos de teclado. Carpetas de trabajo: configuración y preferencias. Compresión y descompresión de archivos.
7. Mantenimiento del equipo de trabajo. Programas útiles. Desfragmentación. Compresión y limpieza de archivos. Desinstalación de programas. Actualizaciones de software.
8. La seguridad de la información. Virus, *spyware*, *malware*. Prevención. Antivirus. Copias de seguridad.

Unidad 2. Manejo profesional de Internet.

Objetivos:

- Aprender a utilizar Internet de manera profesional.
- Desarrollar estrategias avanzadas de investigación terminológica en línea.
- Conocer los recursos en línea disponibles para facilitar la tarea del traductor.
- Familiarizarse con los distintos tipos de transferencia de archivos y sus distintos usos.
- Conocer herramientas útiles para el almacenamiento de la información en línea.

Contenido:

1. Usos profesionales de Internet. Navegador: configuración de opciones avanzadas. *Google Chrome*, *Mozilla Firefox*. Correo electrónico: funciones y configuración de opciones avanzadas. Imagen profesional en línea. Privacidad. Redes sociales profesionales.
2. Gestión de terminología. Nociones básicas. Herramientas de gestión de terminología.
3. Estrategias avanzadas de búsqueda e investigación. Funciones avanzadas de búsqueda en Google. Operadores booleanos. Buscadores y metabuscadores. Diccionarios y glosarios en línea. Corpus terminológicos (IATE, UNTerm, Termium, Eur-Lex, etc.). *Wikipedia*, *Linguee*: uso inteligente.
4. Sitios de interés para el traductor. Foros profesionales. Publicaciones en línea. Blogs de actualización.
5. Otros recursos en línea.
6. Transferencia de archivos. Sistemas adecuados a cada situación: sistemas básicos de transferencia (WeTransfer), sistemas con almacenamiento (Dropbox, Mega, HighTail), sistemas con almacenamiento y suite ofimática (Google Drive, Microsoft OneDrive), FTP (FileZilla, CoreFTP, etc.).
7. Suites ofimáticas en línea. Herramientas útiles para el trabajo colaborativo.

Unidad 3. Ofimática. Herramientas TIC generales.

Objetivos:

- Comprender la importancia para el traductor de ser un usuario profesional de las suites ofimáticas.
- Aprender a utilizar las funciones habituales de los programas de ofimática que necesita el traductor en su labor diaria.
- Comprender los aspectos básicos relacionados con distintos formatos de archivo.
- Aprender a extraer texto de documentos no editables para su posterior manejo con herramientas de traducción asistida por computadora.

Contenido:

1. Conceptos generales. Suites ofimáticas. Componentes. Suites propietarias y libres, ventajas y desventajas. Compatibilidad entre formatos y con otros tipos de software.
2. Distintos tipos de formato en MS (.doc, .docx, .txt, .html).
3. Procesadores de texto. MS Word. Diseño de página. Configuración de párrafos y tipografías. Estilos y plantillas. Vistas. Inserción de saltos de página. Inserción de símbolos. Tablas. Conversión de texto a tabla y de tabla a texto. Ordenamiento alfabético. Inserción de referencias e hipervínculos. Herramientas de revisión. Control de cambios. Búsqueda y reemplazo básicos y avanzados. Optimización del trabajo mediante atajos de teclado.
4. Planillas de cálculo. MS Excel. Formato de celdas. Fórmulas y cálculos. Creación de tablas y gráficos. Características de los distintos formatos de archivo que se pueden utilizar (plantilla de cálculo, valores separados por comas, etc.).
5. Archivos PDF. Características. Manejo avanzado. Protección. Extracción e inserción de páginas.
6. Extracción de texto de formatos no editables. Programas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR). Herramientas para mejorar el formato del texto extraído.
7. Conversores de formato. Contadores de palabras.

Unidad 4. Herramientas TIC específicas para la labor traductora. Herramientas de traducción asistida por computadora (TAC).

Objetivos:

- Comprender el concepto de traducción asistida por computadora, y diferenciarla de la traducción automática y la posesición.
- Conocer las herramientas TAC más habituales, sus características y la compatibilidad entre ellas.
- Aprender a hacer uso de las funciones básicas de las herramientas TAC.
- Comprender cómo crear una base de datos terminológica para un proyecto de traducción.
- Aprender nociones esenciales de uso de la herramienta Wordfast Pro 3.

Contenido:

1. Conceptos generales. Concepto de herramienta de traducción asistida por computadora. Diferencias con la traducción automática y la posesición.
2. Tipos de herramientas TAC. Herramientas comerciales. Herramientas de código abierto. Herramientas gratuitas. Herramientas en línea. Características y compatibilidad entre formatos.
3. Manejo básico de herramientas TAC. Preparación de proyectos. Etapas básicas: gestión, traducción, revisión, control de calidad. Distintos roles y tareas específicas de cada etapa.
4. Bases de datos terminológicas y glosarios. Concepto. Elementos que deben incluir. Su integración a las herramientas TAC.
5. Herramientas para el control de calidad de traducciones. Herramientas integradas a las herramientas CAT. Otras herramientas en línea.
6. Traducción automática y posesición. Nociones básicas. Nuevas realidades profesionales.

Unidad 5. Traducción especializada: Localización. Subtitulado. Nociones de DTP.

- Comprender los conceptos de internacionalización y localización. Localización de software y sitios web.
- Conocer algunas herramientas que se utilizan en la tarea de localización.
- Adquirir conceptos básicos sobre subtitulado y DTP.

Contenido:

1. Introducción a la localización. Conceptos básicos: internacionalización y localización. Características del software y de las páginas web. Tipos de archivo asociados a cada tarea. HTML y sus versiones. Herramientas para la localización.
2. Introducción a DTP. Tipos de imágenes. Edición de imágenes. Reconocimiento de texto en imágenes.
3. Subtitulado. Concepto. Programas gratuitos: Subtitle Workshop, Subtitle Edit, Aegisub, VisualSubSync.

6. Actividades

Esta cátedra supone un abordaje predominantemente práctico, por lo cual se propone el trabajo en modalidad de aula-taller a través de la resolución de trabajos específicos. Las tareas a desarrollar serán las siguientes:

- Por parte de los alumnos:
 - ✓ lectura de la bibliografía propuesta por la docente;
 - ✓ resolución de las consignas y ejercicios propuestos por la docente;
 - ✓ participación activa en las clases mediante intervenciones orales y aportes pertinentes;
 - ✓ preparación de los trabajos prácticos propuestos por la docente (proyectos de traducción mediados por herramientas TAO, preparación de informes o presentaciones sobre temas de investigación, investigaciones terminológicas y creación de glosarios, etc.);
 - ✓ evaluación recíproca y en conjunto de los ejercicios encargados.
- Por parte de la docente:
 - ✓ preparación de un listado de bibliografía de lectura obligatoria y ampliatoria;
 - ✓ preparación de presentaciones expositivas sobre los distintos temas que conforman el programa (en lo posible en soporte digital para ser proyectadas y lograr una mejor atención visual); en su defecto, serán compartidas a través de la comunidad virtual de aprendizaje;
 - ✓ preparación de material específico para el estudio de casos y su resolución en clase;
 - ✓ encargo de trabajos prácticos obligatorios (proyectos de traducción mediados por herramientas TAO, preparación de informes o presentaciones sobre temas de investigación, investigaciones terminológicas y creación de glosarios, etc.);

Asimismo, la docente fomentará la lectura de publicaciones relativas a las competencias TIC y su importancia en la formación del traductor profesional; promoverá la participación en jornadas, congresos, foros y reuniones de actualización profesional y fomentará la investigación y el trabajo en equipo.

7. Bibliografía

Bibliografía obligatoria

Desalvo, M., González, G., Santilli, D., (coord.), (2011), *Herramientas informáticas*, 1^a ed., Comisión de Recursos Tecnológicos. Buenos Aires: CTPCBA.

Desalvo, M., González, G., Santilli, D. (coord.), (2012), *Presentaciones audiovisuales del II ENCUENTRO DE INFORMÁTICA APLICADA A LA TRADUCCIÓN*. Buenos Aires: CTPCBA.

Bibliografía de consulta

Lalanne, Estela, Pérez, M.G., (2010), "La terminología facilitadora del conocimiento especializado", en *Actas del V Congreso Latinoamericano de Traducción e Interpretación*. Buenos Aires: CTPCBA.

López Sánchez, R., (2014), *Guía de software para traductores*, [en línea], disponible en: <http://es.scribd.com/doc/134033763/Guia-basica-de-software-para-traductores>. Fecha de consulta: marzo de 2015.

Paladini, María Verónica (2010), "El mercado internacional de la traducción en la Argentina", en *Actas del V Congreso Latinoamericano de Traducción e Interpretación*. Buenos Aires: CTPCBA.

Samson, R. (2013), "El aprendizaje de las herramientas informáticas en la formación del traductor", en *Revista Tradumática* N°11, [en línea], disponible en: <http://www.raco.cat/index.php/Tradumatica/article/viewFile/274684/362710>. Fecha de consulta: setiembre de 2015.

8. Régimen de promoción y evaluación

Alumnos promocionales sin examen final

Condiciones:

1. Asistencia obligatoria al 75% del total de las clases y/u otras actividades programadas por el profesor (talleres, laboratorios, jornadas, ateneos, consultas, trabajos de campo, seminarios, etc.) para el cursado de la asignatura. Si el alumno no cumple con el 75% de asistencia, pierde la condición de alumno regular y podrá recursar la materia o rendir el examen final como alumno libre.
2. Aprobación con un promedio no menor que 7 (siete) de por lo menos 1 (un) examen parcial y un examen integrador, siempre que en este examen obtenga 7 (siete) puntos o más.
3. El examen parcial podrá consistir en una prueba escrita u oral, un trabajo monográfico, un informe, etc. No será un trabajo práctico común.
4. El examen integrador evaluará el logro de todos los objetivos propuestos. Deberá ser escrito y quedará archivado en el Instituto.

Si el alumno:

- obtiene un promedio menor que 7 (siete) pasa al sistema de promoción con examen final.
- obtiene un promedio menor que 4 (cuatro) pierde su condición de alumno regular. Puede entonces recursar la materia o rendir examen final como alumno libre.

Alumnos promocionales con examen final

Condiciones:

1. Asistencia obligatoria al 75% del total de las clases y/u otras actividades programadas por el profesor (talleres, laboratorios, jornadas, ateneos, consultas, trabajo de campo, seminarios, etc.) para el cursado de la asignatura. Si el alumno no cumple con el 75% de la asistencia, pierde la condición de alumno regular y podrá recursar la materia o rendir el examen final en condición de alumno libre.
2. Aprobación del cursado de la materia (evaluado a través de pruebas escritas u orales, trabajos monográficos, informes, trabajos prácticos, etc.) con un promedio no menor de 4 (cuatro).
3. Si el alumno obtiene un promedio menor que 4 (cuatro) pierde su condición de alumno regular. Deberá recursar la materia o rendir examen final en condición de alumno libre.
4. El examen final tomará la forma que el profesor juzgue conveniente: oral, escrito,

trabajo y coloquio, etc.

5. El alumno mantiene su condición de regular durante dos años y un llamado. Solo podrá presentarse una vez por turno.

6. El alumno no podrá reprobar el examen final de una materia más de tres veces; después de la tercera vez deberá recursarla.

9. Alumno libre

Condiciones:

1. No estará obligado a cumplir con la asistencia, con trabajos prácticos ni con parciales u otro tipo de evaluaciones.

2. Deberá rendir un examen final, el cual deberá ser mucho más exhaustivo en sus aspectos teórico-prácticos que el del alumno regular y podrá incluir cualquier punto del programa presentado aunque no haya sido tratado por el profesor durante el curso lectivo. En todos los casos, el examen libre será escrito y oral.

3. Si el alumno aprueba el escrito pero reprueba el oral, deberá rendir ambas pruebas al presentarse a examen nuevamente.