



Universidad Nacional de Córdoba
2022 - Las Malvinas son argentinas

Nota de Solicitud

Número:

Referencia: Programa Traducción Comercial - Sección Francés - CL 2023-2024



Programa Académico
Ciclos lectivos 2023-2024



FL
Facultad
de Lenguas



Asignatura: **TRADUCCIÓN COMERCIAL**

Cátedra: Única

Profesor: Titular: Ana Ferreira Centeno

Adjunto:

Asistente:

Sección: Francés

Carrera/s: **TRADUCTORADO**

Curso: 3º año

Régimen de cursado: **ANUAL**

Carga horaria semanal: 4 horas

Correlatividades:

Materias regularizadas: **Métodos y Técnicas de la Traducción; Terminología y Documentación, y Lengua Francesa II**

FUNDAMENTACIÓN

Globalización, intercambios económicos, difusión cultural, internacionalización... simples palabras que podrían describir al mundo actual en el cual las informaciones circulan cada día más rápido, los contactos son cada vez más numerosos y todo lo que se comunica, no solo por medios lingüísticos, es susceptible de ser traducido. El hecho de permitir que esa comunicación se lleve a cabo superando ese obstáculo infranqueable que representa la barrera idiomática es lo que conocemos como “traducir”.

En dicho contexto, poder disponer de “mediadores lingüísticos e inter-culturales” capacitados en las técnicas de la traducción comercial se ha convertido en una necesidad actual. Es por ello que la asignatura de Traducción Comercial, materia anual del tercer año de la carrera de Traductorado Público de Francés, perteneciente al área Jurídica y Comercial del Plan de Estudios, forma traductores profesionales que se desempeñarán exitosamente en el mercado de la traducción especializada comercial conforme a las necesidades que los nuevos tiempos demandan.

Conforme al diseño curricular vigente, dicha materia se encuentra en la etapa de iniciación a la traducción especializada y se corresponde, a su vez, con la etapa de introducción a la práctica traductora en sí. Por consiguiente, se adopta un enfoque-umbral que comulga con los lineamientos teóricos propuestos por Hurtado Albir (1996, 1999) en lo que se refiere a la formación por competencias y por tareas de traducción. La flexibilidad de este modelo de traducción generalista permite adaptarlo y complementarlo con el enfoque específico de la asignatura en cuestión (Mayoral Asensio, 2004, 2007), y trabajar en función del contexto educativo citado.

De este modo, se busca que los estudiantes adquieran una metodología de trabajo propia que les permita desarrollar lo que el modelo holístico del grupo PACTE entiende por competencia traductora (Hurtado Albir, 2011: 395): «sistemas subyacentes de conocimientos declarativos y fundamentalmente operativos necesarios para traducir». Coincidimos igualmente en considerar «que es un saber básicamente operativo en el que tienen una gran importancia las estrategias y donde, como en todo conocimiento experto, existen procesos automatizados» (Ibídem: 396). Esta competencia traductora, integrada por cinco subcompetencias (bilingüe, extralingüística, de conocimientos sobre la traducción, instrumental, estratégica) y componentes psicofisiológicos, se convierte en el eje y guía al momento de recorrer las diferentes etapas del proceso traductor.

En virtud de lo mencionado, los alumnos adquirirán a lo largo del año académico un bagaje cognitivo y cultural así como también una metodología de traducción que les permitirá dominar las estrategias de documentación y de búsqueda bibliográfica indispensables para llevar a cabo una traducción especializada, insertarse más fácilmente a nivel laboral en este mundo globalizado y desarrollarán la suficiente seguridad para evolucionar en el entorno profesional.

OBJETIVOS

En función de los intereses de la cátedra y de la clasificación de objetivos generales propios de la didáctica de la traducción sugerida por A. Hurtado Albir - metodológicos, contrastivos, profesionales e instrumentales y textuales – planteamos los siguientes objetivos generales y

específicos propios a la materia que nos compete.

1.1. OBJETIVOS GENERALES:

Al finalizar el año lectivo el alumno deberá alcanzar los siguientes objetivos:

Afianzar y profundizar los conocimientos, habilidades y estrategias adquiridos previamente en Introducción a la Traductología (1er año), Métodos y Técnicas de la Traducción y Terminología y Documentación (2do año).

Afianzar y profundizar los conocimientos, habilidades y estrategias que se adquieran paulatina y paralelamente en la materia de Traducción Comercial.

Desarrollar la capacidad de expresarse en francés y en español oralmente y por escrito de una manera apropiada y satisfactoria.

Desarrollar estrategias a los fines de incrementar el conocimiento léxico y morfo-sintáctico de la lengua francesa y española.

Traducir textos comerciales desde y hacia las dos lenguas con precisión semántica y estilo coherente.

Aplicar técnicas de relectura y de revisión tendientes a desarrollar hábitos de auto-evaluación y de co-evaluación a los fines de promover estrategias de remediación.

Incentivar el espíritu crítico, la autonomía y la creatividad.

Promover el desarrollo y adquisición de actitudes de respeto, colaboración, responsabilidad y ética propios a la deontología profesional del traductor.

Desarrollar actitudes de apertura tendientes a la comprensión de las diferencias culturales y a la reflexión sobre las prácticas culturales propias y extranjeras.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Al finalizar el año lectivo el alumno deberá estar capacitado para:

Activar estrategias de lector competente en textos de especialidad.

Desarrollar estrategias de investigación documental y terminológica a los fines de ampliar los conocimientos sobre las nociones de referencia.

Participar activamente en la presentación de los ejes temáticos de las unidades del programa.

Aplicar las nociones básicas aprendidas sobre el uso de herramientas informáticas y tecnológicas al servicio del trabajo traductológico (TAO) a los fines de crear y actualizar bases de datos terminológicas y optimizar así el tiempo de trabajo.

Evaluar y utilizar efectivamente las distintas fuentes de consulta.

Conocer las estructuras gramaticales, léxicas e idiomáticas de su lengua materna y de su lengua de trabajo para alcanzar la exactitud y precisión terminológica.

Alcanzar una equivalencia funcional entre el texto base y el texto meta conforme al encargo

de traducción.

Desarrollar un sentido crítico para corregir y revisar una traducción comercial.

CONTENIDOS

UNITÉ	CONTENUS SPÉCIFIQUES ET PRATIQUE DE LA COMPÉTENCE TRADUCTIONNELLE
1 LES PREMIERS PAS	Les documents commerciaux : caractéristiques propres à la traduction commerciale.
	La sensibilisation aux problèmes et aux difficultés propres à la traduction des documents commerciaux.
2 L'ENTREPRISE	Les principaux formats de documents commerciaux : brochure commerciale, fiche produit, flyer, dépliant, etc.
	Le circuit de commercialisation et de distribution des produits.
	La commande de traduction et l'analyse textuelle préalable. Premiers glossaires.
3 LES DOCUMENTS COMMERCIAUX ET LA CORRESPONDANCE COMMERCIALE	Les documents commerciaux : facture, bordereau de prix, appel d'offre, bon et bulletin de commande. Les prix et les taxes : prix global et forfaitaire, prix de reviens, TVA. Les modes de paiement. Les conditions de vente.
	La correspondance Commerciale : commande, annulation commande, livraison, réclamation.
	L'analyse discursive des textes à traduire.
	Le traitement des sigles.
4 LA BANQUE ET LES SERVICES BANCAIRES	Les documents et services bancaires.
	La correspondance et formulaires bancaires.
	La recherche documentaire et l'élaboration de glossaires complexes.
5 LA BOURSE	Le marché des changes : titres, valeurs, actions, fonds d'investissement, obligations négociables.
	Les procédures de traduction.
LES SOCIÉTÉS	Les différents types de sociétés - Registre du commerce et des sociétés. Les statuts des sociétés commerciales.
	Les corpus comparables.

METODOLOGÍA DE TRABAJO GENERAL

La metodología de trabajo correspondiente al dictado de Traducción Comercial está basada fundamentalmente en los objetivos generales y específicos planteados anteriormente tanto en lo cognitivo cuanto en lo accional.

Todas las actividades a realizar estarán identificadas con alguna de las metas planteadas por el profesor. A tal fin, se considera fundamental propiciar un ambiente de aprendizaje que favorezca la interacción y la cooperación, la libre expresión de pensamientos y la creatividad. En pocas palabras, generar un espacio donde se pueda construir un saber, un saber hacer y un saber ser, y sabiendo que dicho espacio es el inicial y no el único donde tendrá lugar este proceso de crecimiento y progreso constante que es “ser traductor”.

Es necesario destacar que la metodología de trabajo que se aplicará en el dictado de las clases de Traducción Comercial responde a una orientación más bien práctica, es por ello que la modalidad elegida es la denominada aula-taller: participación activa de todos los protagonistas de este proceso de enseñanza-aprendizaje a los fines de resolver problemas reales.

Asimismo cabe remarcar que, si bien el enfoque es meramente práctico, existen otros componentes propios al desarrollo de las diversas unidades del programa, los cuales podrán presentarse exclusivamente o de a varios a la vez dependiendo del tema a desarrollar.

Dichos componentes son:

Componente teórico: búsqueda sobre los temas inherentes al ámbito de la traducción comercial.

Componente estratégico: identificación y aplicación de estrategias pertinentes para la traducción o corrección de un texto.

Componente práctico: realización del trabajo de traducción dentro o fuera del aula, corrección y revisión.

Componente cultural: estimulación de “la curiosidad” propia del traductor tendiente a ampliar sus conocimientos y conceptos de la lengua de especialidad.

A los fines de ilustrar de una manera más clara y completa la modalidad de trabajo a privilegiar, se describe a continuación una clase de tipo presencial.

Primeramente, el docente presentará en forma breve a los alumnos la unidad a desarrollar a los fines de precisar claramente cuáles son los contenidos a trabajar en forma conjunta y los objetivos a alcanzar por parte del estudiante.

Se partirá de casos específicos, de las opiniones particulares y sirviéndose de los conocimientos previos de los alumnos, se formalizará la instrucción teórica.

En lo que respecta a dicha construcción del conocimiento y conforme a la idea de trabajar de una manera integrada los contenidos y los objetivos generales y específicos, dicha práctica se concretará a partir de los diferentes momentos que se detallan a continuación:

Consignar el encargo de traducción a partir de un documento auténtico.

Proceder al análisis del texto base conforme a su tipología y función.

Llevar a cabo la búsqueda y la comparación de textos paralelos e investigar sobre el tema a los fines de facilitar la comprensión.

Exponer en clase los temas de investigación.

Elegir la estrategia de traducción en virtud del encargo de traducción.

Analizar de manera crítica el resultado (errores y aciertos) y los diversos criterios de corrección.

Discutir y debatir las diferentes soluciones propuestas por parte de todos los miembros.

Elaborar mapas conceptuales, fichas terminológicas y glosarios a modo de cierre.

En lo que respecta a la complejidad de los textos o documentos a abordar, se tendrá en cuenta una progresión a lo largo del ciclo lectivo incrementando su nivel de dificultad a medida que se avanza en el desarrollo de las unidades propuestas.

Paralelamente a esta modalidad de encuentro presencial, se prevén igualmente actividades complementarias en el espacio del “aula virtual” disponible en la plataforma Moodle de la Facultad de Lenguas (guía de lecturas de textos propuestos por el docente, consulta de material bibliográfico específico, publicación de textos para traducir, etc.).

Conforme a este propósito de modificar y multiplicar los espacios de encuentro entre docente y alumnos, el material de trabajo de la cátedra les dará la posibilidad a los alumnos de abordar documentos orales y escritos de formas y fuentes varias que permitirán desarrollar dichas actividades complementarias dentro y fuera de la clase.

Es necesario destacar por último, la necesidad de incentivar a todos los alumnos por igual (promocionales, regulares o libres) en lo que respecta al aporte de material para el desarrollo de los diversos ejes temáticos planteados anteriormente. Este incentivo a la participación y a la colaboración persigue fines múltiples. Por un lado, se desea implicar al alumno en este proceso de aprendizaje y de construcción de su saber y por otro lado, se fomenta el hábito de llevar a cabo búsquedas bibliográficas e investigaciones terminológicas a través de la consulta de diversas fuentes.

METODOLOGÍA DE TRABAJO EN EL AULA VIRTUAL

Promover el uso de herramientas virtuales para la formación de traductores aplicando estrategias

de aprendizaje diferentes a las clásicas representa otro modo de acercamiento a nuestro objetivo común que sigue siendo “aprender a aprender”.

En esta aula encontramos no solamente una gran variedad de actividades que explotan al máximo sus bondades sino también todo lo necesario para alcanzar nuestra meta satisfactoriamente: la información, la práctica, la comunicación, la evaluación y el acompañamiento tutorial.

Gracias al uso de esta plataforma de teleformación se generan nuevas vías de comunicación, demostrando que no siempre la relación docente-alumno, alumno-alumno debe tener lugar en un espacio físico específico llamado "facultad". La comunicación encontrará ahora nuevos canales (Chat, foro, mensajes) al igual que nuevas modalidades (sincrónico o asincrónico). Se abren de esta manera nuevos caminos para la interacción, la participación y la colaboración.

Otra de las ventajas que ofrece este espacio interactivo en el cual la formación es llevada a cabo a “distancia” es que, paradójicamente, dicha distancia se vuelve bien corta. En efecto, algunos alumnos que no asisten a clases pueden seguir el ritmo de las mismas trabajando de una manera autónoma aunque siempre acompañados, ya sea por el docente o por sus propios compañeros.

Por ello la integración de este recurso en el dictado de la materia es ineludible en la actualidad y contribuye en los siguientes aspectos:

- Fomentar el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de la actividad traductora.

- Acceder al aula virtual en cualquier momento y lugar permitiéndole al alumno realizar la consulta bibliográfica de los contenidos y programa propuestos por el docente.

- Generar un espacio de comunicación entre el docente y los alumnos

- Incentivar la participación y el trabajo colaborativo en red: compartir lo que sé, lo que descubrí, lo que hice bien y mal, etc.

- Consultar todo tipo de material virtual durante la actividad traductora a los fines de crear mancomunadamente una sitografía específica del área de traducción comercial.

- Evaluar, co-evaluar y auto-evaluar los diferentes trabajos y encargos de traducción.

- Recordar el calendario de actividades y evaluaciones previstas por la cátedra.

MODALIDAD DE EVALUACIÓN

Conforme a las Resoluciones 221/16 del HCD de la Facultad de Lenguas y 662/16 del HCS de la UNC, la reglamentación vigente de la institución exige como modalidad de evaluación los requisitos que se detallan a continuación:

Alumnos promocionales:

Los alumnos incluidos dentro de la categoría de Promoción sin examen deberán:

Asistir como mínimo al 80% de las clases dictadas durante el año lectivo.

Aprobar con un promedio general no inferior a 7 (siete) puntos:

2 (dos) parciales escritos.

4 (cuatro) trabajos prácticos.

En lo que respecta a los parciales, en caso de inasistencia, aplazo o deseo de elevar el promedio general, los alumnos promocionales gozarán de la posibilidad de recuperar un parcial al finalizar el curso.

En cuanto a los trabajos prácticos, los alumnos podrán recuperar dos de ellos por inasistencia o aplazo.

En ambos casos, las calificaciones obtenidas en dicha instancia de recuperación reemplazan a las correspondientes a la evaluación recuperada.

Asimismo, cabe recordar que el sistema de correlatividades establece que aquellos alumnos que cursan como promocionales deben tener aprobadas las materias correlativas correspondientes.

Alumnos regulares:

Los alumnos incluidos dentro de la categoría regular deberán:

Aprobar con una nota no inferior a 4 (cuatro) puntos:

2 (dos) exámenes parciales escritos (teóricos y prácticos)

1 (un) Examen Final escrito

En lo que respecta a la recuperación de los parciales, en caso de inasistencia o aplazo, los alumnos regulares gozarán de la posibilidad de recuperar un parcial al finalizar el curso.

Alumnos libres:

Los alumnos incluidos dentro de la categoría libre deberán:

Aprobar con una nota no inferior a 4 (cuatro) puntos:

1 (un) Trabajo Final Integrador al concluir el dictado de clases (obligatorio para poder rendir el examen final)

1 (un) Examen Final escrito que consta de un texto más que los alumnos regulares y que comprende la totalidad del programa anual vigente.

Nota:

Los parciales y los trabajos prácticos podrán ser individuales o en grupo, domiciliarios o en la facultad, orales o escritos de acuerdo con las necesidades y el desarrollo del curso durante el año. En lo concerniente a los regímenes especiales de cursado para estudiantes trabajadores y con personas a cargo, remitirse a las resoluciones HCD 267/14 y HCS 474/14. Para las licencias estudiantiles, remitirse a la resolución HCD 33/08 y a la ordenanza HCS 06/07.

Bibliografía permitida y material autorizado:

En todas las instancias de evaluación los alumnos podrán hacer uso de diccionarios, glosarios, fichas terminológicas, memorias de traducción y todo otro instrumento que se considerare útil para el buen desempeño del encargo de traducción.

Trabajo Final:

El tema correspondiente al mencionado Trabajo Final será elegido de común acuerdo con el docente de la cátedra 40 (cuarenta) días hábiles antes de la fecha de examen. El mismo hará referencia a la traducción de textos especializados en el campo de la traducción comercial al cual deberá agregarse obligatoriamente la entrega de todo material empleado en la resolución del mismo: documentación de referencia, glosarios y/o repertorios terminológicos con sus respectivas fichas terminológicas bilingües. Dicho Trabajo Final deberá ser entregado al docente 20 (veinte) días hábiles antes de la fecha del examen final en el caso de los alumnos regulares y libres gozando de una validez de aprobación de dos años y un turno.

No se aceptarán trabajos fuera de los plazos estipulados anteriormente.

El alumno libre tendrá derecho a dos instancias de consulta para evacuar dudas previamente a la entrega del trabajo, y a una instancia de devolución con la entrega de la corrección (Resoluciones HCD 070/2011 y HCS 546/2011). La calificación obtenida en el trabajo final formará parte de la nota definitiva del examen.

El trabajo previo aprobado o monografía aprobada tendrán vigencia por dos (2) años y un (1) turno y quedarán reservados en el Área de Enseñanza de la Facultad (Resoluciones HCD 070/2011 y HCS 546/2011). Remitirse a la Resolución 212/14 para estudiantes libres.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En el momento de la evaluación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

La presentación y la puntualidad de los trabajos solicitados.

El respeto del encargo de traducción.

La detección y resolución de problemas lingüísticos, pragmáticos y culturales.

La precisión y riqueza léxicas: correcto empleo de la lengua de especialidad.

La claridad y coherencia en la expresión de las ideas.

La calidad en la relectura y corrección de las traducciones.

La capacidad de argumentación a favor de la versión de la traducción presentada por el alumno.

El nivel adecuado en el uso de la lengua española y francesa (Nivel C1/C2 en francés conforme al CECR)

Nota: Todo error elemental y/o grave en español o en francés, tanto a nivel de lengua como de construcción (omisión o alteración significativa en la traducción, distorsiones semánticas, faltas gramaticales, expresiones inadecuadas en el estilo o registro, desconocimiento del vocabulario específico) condicionará negativamente la nota final. Es por ello que todo alumno que cometiere alguno de los errores mencionados anteriormente no alcanzará el nivel mínimo requerido para aprobar cualquiera de las instancias de evaluación: prácticos, parciales, trabajos o exámenes finales.

CRONOGRAMA TENTATIVO DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades a desarrollar durante el transcurso del año académico 2019 respetará el calendario que se detalla a continuación. Sin embargo, no se debe dejar de considerar la posibilidad de establecer alguna modificación que se presentare como imperante.

Por categoría:

EVALUACIÓN		CARÁCTER	CONTENIDOS	FECHA
PARCIALES	Primer parcial	Escrito	U 1, 2 y 3	Primera semana de julio
	Segundo parcial	Escrito	U 4, 5 y 6	Última semana de octubre

EVALUACIÓN		CARÁCTER	CONTENIDOS	FECHA
	Primer trabajo práctico	Escrito	U 1	Última semana de abril
	Segundo trabajo práctico	Escrito	U 2	Primera semana de junio

TRABAJOS PRÁCTICOS	Tercer trabajo práctico	Escrito	U 4	Primera semana de septiembre
	Cuarto trabajo práctico	Escrito	U 5	Primera semana de octubre

EVALUACIÓN		CARÁCTER	CONTENIDOS	FECHA
RECUPERATORIOS	prácticos	Escrito	A precisar	Primera semana de noviembre
	parciales			Primera semana de noviembre

EVALUACIÓN	CARÁCTER	CONTENIDOS	FECHA
TRABAJO FINAL	Escrito	A precisar	Ver condiciones evaluación.

Por cronología:

FECHA	ACTIVIDAD
Última semana de abril	1er trabajo práctico
Primera semana de junio	2do trabajo práctico
Primera semana de julio	1er parcial

Primera semana de septiembre	3er trabajo práctico
Primera semana de octubre	4to trabajo práctico
Última semana de octubre	2do parcial
Primera semana de noviembre	Recuperatorio Trabajo Práctico / Parcial

--	--

Hasta el 30 de octubre	Entrega del Trabajo final para el 1er turno de examen noviembre 2023 y 2024
Del 1 al 7 de noviembre	Coloquios, Actas de promoción, Firma de regularidad.

BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía que se detalla a continuación podrá ser ampliada o modificada durante el año lectivo conforme a las necesidades de la cátedra.

7.1 BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

7.1.1. General:

GILE, Daniel (2005). La traduction. La comprendre, l'apprendre. Col. Linguistique nouvelle. Francia : PUF.

GUIDERE, Mathieu (2008). Introduction à la traductologie. Penser la traduction: hier, aujourd'hui, demain. Bruselas: De Boeck.

HURTADO ALBIR, Amparo (2007). Enseñar a traducir. 4º ed. España: Cátedra.

HURTADO ALBIR, Amparo (2007). La enseñanza de la traducción. 4º ed. España: Cátedra.

HURTADO ALBIR, Amparo (2008). Traducción y traductología. Introducción a la Traductología. 4º ed. España: Cátedra.

LLÁCER LORCA, Eusebio (2004). Sobre la traducción. Valencia: Universitat de València.

MOYA, Virgilio (2004). La selva de la traducción. Madrid : Cátedra.

NEWMARK, Peter (2006). Manual de traducción. 5º ed. España: Cátedra.

NORD, Christiane (2008). La traduction : une activité ciblée. Introduction aux approches fonctionnalistes. Francia : Artois Presses Université. [Trad. del inglés por Beverly Adab]

LAROSE, Robert (1989) Théories contemporaines de la traduction. Québec: Presses de l'Université du Québec.

LEDERER, Marianne (1994). La traduction aujourd'hui. Le modèle interprétatif. París: Hachette.

GARCIA YEBRA, Valentín (1984) Teoría y práctica de a traducción (2 tomos). Madrid: Gredos.

MOUNIN, Georges. Les problèmes théoriques de la traduction. Francia: Gallimard, 1998.

Apuntes y notas de la cátedra (actualizados mensualmente). Diccionarios generales de la lengua bilingües y monolingües Diccionario de sinónimos en ambas lenguas

Gramáticas en ambas lenguas.

7.1.2. Reglas de la profesión:

GOUADEC, Daniel (2009) Profession Traducteur. Paris : La Maison du Dictionnaire.

WITHAUS, R. (1981) Régimen legal de la Traducción y del Traductor Público. Buenos Aires. Abeledo-Perrot.

COLEGIO DE TRADUCTORES DE LA PCIA DE CBA (2000) Reglamentaciones: Estatuto y Código de Ética.

7.1.3. Diccionarios:

AMOROS RICA, N.; MERLIN WALCH, O. (1993) Dictionnaire Juridique. Paris: L.G.D.J.

ARGERI, S. (1982) Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa. Buenos Aires : Astra.

BILOTTI, Mireille (1989) Dictionnaire franco-espagnol des faux-amis. Argentina : Edicial

BINON, J.; VERLINDE, S.; VAN DYCK, J.; BERTELS, A. (2000). Dictionnaire d'apprentissage du français des affaires. Paris: Didier.

CAMISSA, D.; TEIXIDO, A y SANCHEZ, S. (1996) Diccionario Bilingüe de Terminología Jurídica. Buenos Aires : Abeledo-Perrot.

CHAPRON J. ; GERBOIN, P. (1988) Dictionnaire de l'espagnol économique, commercial et financier. Paris : Presses Pocket.

CORNU, G. (2003) Vocabulaire Juridique. Paris : PUF.

DEDEYAN, R. (1999) Dictionnaire Fiscal Bilingue. Paris : Éd. du Puits Fleuri.

FERRERAS J.; ZONANA, G. (1986) Dictionnaire juridique et économique. Paris : Masson .

LASSÈGUE, P. (1990) Lexique de comptabilité. Paris : Dalloz.

MOUNTE, M. et VALLEJOS-MUÑOZ, P. (1998) Les mots-clés du commerce international. Paris : Lexipro.

SOUSI-ROUBI, B. (1990) Lexique de banque et de bourse. Paris: Dalloz. 1000 palabras de francés comercial. (1999) Madrid: Océano.

7.1.4. Específica:

BOMATI, Y. (2008) L'administration en bons termes. Paris : Vuibert.

DADOUN, A et LEHNOOSCH, J.P. (1992) Modèles de contrats privés prêts à l'emploi.

Francia : TOP Éditions.

DECOTES-GENON, C (1990) Pratique de la communication commerciale en français. Paris: Flem.

DE REINA, G. (2010) Contratos civiles y comerciales. Buenos Aires: Ed. Heliasta.

GALLEGO HERNÁNDEZ, Daniel (2012). La traducción económica y corpus: del concepto a la concordancia. Aplicación al francés y al español. España: Universidad de Alicante.

RABIR, M. (1992) Les mots-clés de l'assurance. Francia : Éd. Bréal.

RABIR, M. (1994) Les mots-clés de la vente. Francia : Éd. Bréal.

RABIR, M. (1995) Les mots-clés du transport. Francia: Éd. Bréal.

ZUNINO, J. (2011) Régimen de Sociedades Comerciales. Ley 19.550. Buenos Aires: Ed . Astrea.

7.2 BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

CLAUDE, J. et DUCOMMUN, P. (1991) Correspondance commerciale française. Paris : Éd. Payot.

DANILO, M. (1993) Le français de la communication professionnelle. Paris : Clé International.

DE GUNTEN, B. (2002) Les institutions de la France. Paris : Nathan.

DURET, E. et LAMARRE, L. (1990) Administration commerciale. Paris : Bertrand-Lacoste.

GRAND, Odile et MIKLES, Climent. (1991) La correspondance personnelle, administrative et commerciale. Paris: Clé International.

GRECO, Orlando. (2007) Modelos de contratos. Buenos Aires: Ed. Valleta.

MAUGER, G. et CHARON, J. (1988) Le français commercial. Paris: Larousse. MOYA, Virgilio (2000) La traducción de los nombres propios. Madrid : Ed. Cátedra.

POU, G. Et SANCHEZ, M. (1993). Commerce/Affaires. Entraînez-vous. Niveau Intermédiaire.

Paris: Clé International.

RODIERE, P. et OPPETIT, B. (1990) Droit commercial. Paris: Dalloz.

SOIGNET, M. (2003). Le français juridique. Paris: Hachette.

7.3. SITOGRAFÍA:

7.3.1. General:

Constitution: <http://www.assemblee-nationale.fr/>

Conseil constitutionnel : www.conseil-constitutionnel.fr

Conseil d'État: www.conseil-etat.fr

Cour des comptes : www.ccomptes.fr

Cour de cassation : www.courdecassation.fr

Journal officiel: www.journal-officiel.gouv.fr Légifrance: www.legifrance.gouv.fr

Assemblée nationale: www.assemblee-nationale.fr

NATLEX –

http://www.ilo.org/dyn/natlex/natlex_browse.Country?p_lang=fr&p_country=FRA-FED
législation (travail, sécurité sociale et droits de l'homme y afférents)

Droit public: www.affaires-publiques.com

Conseil économique et social: www.conseil-economique-et-social.fr

7.3.2. Dictionnaires, bancos terminológicos y glosarios en línea:

7.3.2.1. Dictionnaires y enciclopedias

Dictionnaire des synonymes : <http://www.crisco.unicaen.fr/cgi-bin/cherches.cgi>

Grand dictionnaire terminologique :
http://www.granddictionnaire.com/btml/fra/r_motclef/index1024_1.asp Dictionnaire du droit
privé : <http://www.dictionnaire-juridique.com/>

Trésor de la langue française informatisé: <http://atilf.atilf.fr/dendien/scripts/tlfiv4/showps.exe?p=combi.htm;java=no>; www.mediadico.com , www.wordreference.com.fr

7.3.2.2 Bancos terminológicos y glosarios

Base terminologique en ligne: www.iate.europa.eu

Terminologie comptable : http://ocaq.qc.ca/terminologie/affichage_bulletin.asp?ID=280

Glossaire de droit civil et commercial : http://ec.europa.eu/civiljustice/glossary/glossary_fr.htm

Glossaire des douanes :

http://ec.europa.eu/taxation_customs/common/glossary/customs/index_fr.htm

Sigles des organismes et procédures publics: <http://www.affaires-publiques.com/sigles.htm>