



Departament de Traducció i Comunicació
ASSIGNATURA TI0957 PRÀCTIQUES EXTERNES

MEMÒRIA DE L'ESTADA EN PRÀCTIQUES EN EMPRESA
TRADUCCIÓ AUDIOVISUAL

INSTRUCCIONS GENERALS

La memòria de pràctiques tindrà una extensió **superior a 15 pàgines**, sense incloure els annexos (textos originals i meta de les traduccions, transcripcions, correccions o altres tasques realitzades a l'empresa en format escrit, electrònic, acústic o audiovisual). El lliurament de la memòria es realitzarà per correu electrònic, en format Word o pdf, a l'adreça chaume@uji.es

Els arxius pesats, imatges o guions en pdf, etc., es poden lliurar a través de Google Apps, o altres plataformes en el núvol com WeTransfer o Dropbox

Dates:

- per tancar expedient i demanar el dipòsit de títol abans d'agost, la memòria s'ha d'enviar, com a màxim, el dia 6 de juliol;
- per entrar en la convocatòria anual de l'assignatura i no haver-vos de matricular de nou, la memòria s'ha d'enviar, com a màxim, el dia 27 de novembre;
- si la memòria es lliura després del 30 de novembre, no hi ha cap garantia d'entrar en actes i possiblement l'estudiant haurà de matricular-se de nou de l'assignatura.

Esquema de la memòria (adaptable segons l'experiència de cadascú)

Departament de Traducció i Comunicació

GUIO DE LA MEMÒRIA DE L'ESTADA EN PRÀCTIQUES EN EMPRESA

I. Bloc: Dades (entre 2-4 pàgines)

1. Dades de l'estudiant
2. Dades de l'empresa, institució o organització
3. Dies d'estada i horari
4. Llengües de treball
5. Dades dels textos (autoria, llargària i/o durada, any, gènere, etc.)
6. Hores aproximades de treball a casa
7. Altres tasques realitzades (descripció i durada)
8. Altres dades (si s'escau)

II Bloc: Metodologia (entre 10-20 pàgines)

1. Descripció breu del procés de treball realitzat en l'empresa (en forma de diari setmanal o en altres formats)
2. Procés de treball fora de l'empresa, si s'escau (en casa, biblioteques, UJI, fonts consultades, treball en equip, etc.).
3. **Sistematització** dels problemes de traducció/ correcció / transcripció /controls de qualitat /altres tasques trobats en les pràctiques. Estratègies i tècniques emprades en la solució de problemes. **Il·lustració amb exemples**. Suggeriments de traducció/correcció etc. realitzats a l'empresa.
4. Diferències de processos i formats amb allò après a l'aula
5. Software utilitzat: captures de pantalla i explicació
6. Mostres de takes o subtítols de l'empresa

III Bloc: Conclusions

1. Avaluació personal sobre l'empresa
2. Sensacions sobre la professió
3. Opinió personal sobre l'assignatura de Pràctiques Externes com a assignatura (disseny, durada, aprofitament, etc.)
4. Perspectives de futur professional

ANNEXOS: Traduccions/ Correccions/ Transcripcions

Només en el cas de no haver firmat un contracte de confidencialitat

1. Lliurament de tots els textos originals utilitzats en les pràctiques (o d'un número suficient), en format Word, Excel, pdf i a través del núvol (Google Apps).
2. Lliurament de les traduccions/ interpretacions/ correccions/ transcripcions realitzades per l'estudiant. L'estudiant pot assenyalar quina traducció escull per a una correcció més detallada (perquè se sent més orgullós d'ella, perquè ha estat part d'un encàrrec real, perquè es publicarà o emetrà, perquè hi ha trobat moltes dificultats, etc.). A través de Google Apps, WeTransfer o Dropbox.

Frederic Chaume

Tutor de Pràctiques en Empresa

Especialitat de traducció audiovisual