

SENDEBAR

Núm. 13 - 2002

(Separata)

UNIVERSIDAD DE GRANADA

2002

TUTORIZAR TRABAJOS TERMINOLÓGICOS EN UN ENTORNO VIRTUAL DE TRABAJO COLABORATIVO

M^a Amparo Alcina-Caudet
Universitat Jaume I (Castelló)

Resumen

En este artículo se presenta el modo en que se ha diseñado un espacio de trabajo virtual en Internet utilizando el programa bscw para que los estudiantes elaboren un diccionario terminológico.

A través de este entorno virtual, los estudiantes organizan su trabajo y depositan los documentos o borradores parciales de modo que el resto de miembros del grupo pueda seguir trabajando en ellos. También se comparten experiencias e información entre los distintos grupos de trabajo. La tutorización de la profesora a través del entorno virtual facilita el seguimiento del trabajo en todas sus fases, lo que mejora el resultado final. Al mismo tiempo, requiere una labor previa que consistirá fundamentalmente en la organización de los contenidos que han de presentarse al alumno, la planificación de las fases en que se pedirá su participación y la exposición de los resultados que se exigirán.

Palabras clave: tecnologías de la información y de la comunicación (TIC), terminología, trabajo colaborativo, didáctica, traducción, informática aplicada a la traducción

Abstract

In this paper, we describe how a virtual workspace on the Internet was designed using the bscw software to enable students to produce a terminological dictionary.

This virtual environment enables students to organise their work and leave partially completed documents and drafts so that the remaining members of the group can continue to work on them. It also allows the different workgroups to share their experiences and information. Tutoring by the lecturer through the virtual environment makes it easier to monitor the work at all stages of its development, which clearly leads to an improvement in the quality of the end results. At the same time, however, it also requires prior work that basically involves the organisation of the material to be presented to the students, the planning of the phases in which they will be asked to participate and the presentation of the results they will be required to produce.

Keywords: information and communication technology, terminology, collaborative work, e-learning, translation, electronic tools for translators

1. Introducción¹

En este artículo se presenta el diseño de un espacio de trabajo virtual en Internet para que los estudiantes, divididos en grupos, lleven a cabo la realización de un trabajo de clase, concretamente la elaboración de un diccionario terminológico. La experiencia ha sido llevada a cabo en la asignatura Terminología, de tercer curso de la licenciatura de Traducción e Interpretación de la Universitat Jaume I. Durante el desarrollo de las clases teóricas, los estudiantes aprenden los fundamentos y la metodología de la elaboración de diccionarios terminológicos. Durante el desarrollo de las clases prácticas, aprenden a manejar un programa de bases de datos terminológicas, Multiterm, y elaboran en pequeños grupos un diccionario terminológico.

La realización de trabajos por parte de los alumnos es una tarea que para ellos resulta gratificante porque les invita a la investigación y a la búsqueda de conocimiento nuevo, a la reflexión, a la puesta en común y al diálogo con otros compañeros. Sin embargo, en el transcurso de sus investigaciones, aparecen problemas para los que requieren la orientación y tutorización de la profesora. Por otra parte, aún cuando aparentemente no surjan problemas, es necesario hacer un seguimiento de estos trabajos para comprobar que el proceso se realiza satisfactoriamente y alcanzar, por tanto, un resultado de mayor calidad.

La realización de trabajos por parte de los alumnos es una tarea que para ellos resulta gratificante porque les invita a la investigación y a la búsqueda de conocimiento nuevo, a la reflexión, a la puesta en común y al diálogo con otros compañeros. Sin embargo, en el transcurso de sus investigaciones, aparecen problemas para los que requieren la orientación y tutorización de la profesora. Por otra parte, aún cuando aparentemente no surjan problemas, es necesario hacer un seguimiento de estos trabajos para comprobar que el proceso se realiza satisfactoriamente y alcanzar, por tanto, un resultado de mayor calidad.

Se pensó por ello, que la utilización de un entorno de trabajo virtual sería un escenario adecuado para complementar la tutorización presencial. La utilización de un entorno de trabajo virtual permite poner a disposición del estudiante los recursos y herramientas que necesita en el desarrollo de su trabajo, compartir la información y resultados parciales de sus trabajos con sus compañeros y requerir a la profesora para la revisión de los mismos.

Además, la familiarización del estudiante de traducción con el entorno virtual favorece la adquisición de habilidades profesionales que le serán requeridas en el futuro, ya que la profesión del traductor en la moderna sociedad de la información exige la automatización de gran parte de sus tareas, el teletrabajo y, en muchos casos, el trabajo en equipo a distancia.

2. La naturaleza del trabajo terminológico

La metodología de elaboración de diccionarios terminológicos, las fases a seguir así como los fundamentos que deben guiar la investigación terminológica y la presentación de los resultados está rigurosamente definida en la bibliografía (Sager 1990;

¹ Este trabajo ha sido realizado gracias a la financiación de la Fundació Caixa Castelló (PIA98-12 y P1.1A2000-02) y la Generalitat Valenciana (GV00-143-9 y GV00-155-09). Quiero agradecer al Centro de Educación y Nuevas Tecnologías, a su director Jordi Adell y a Carles Bellver el apoyo e infraestructura prestados para llevar a cabo este proyecto.

Cabré 1992; Arntz et al. 1989; Alpízar 1997), así como en distintas normativas europeas e internacionales (normativas ISO). Esta metodología se mantiene en lo esencial, aunque se adapta a la duración del curso y al nivel de los estudiantes. A continuación se describen las tareas a realizar en cada una de las fases:

- 1) Definición y delimitación del trabajo. En esta fase, los estudiantes deciden el ámbito de conocimiento y el tema sobre el cual versará su diccionario, los destinatarios a los que va dirigido, las funciones o uso que se le va a dar y las dimensiones en cuanto a número de términos.
- 2) Preparación del trabajo. Los estudiantes deben documentarse sobre la especialidad elegida, referenciar la bibliografía y buscar especialistas que les puedan asesorar durante la realización del trabajo. A continuación, deben elaborar un árbol de campo de la especialidad.
- 3) Elaboración de la terminología. Los estudiantes deben seleccionar las obras que utilizarán para la obtención de términos e información conceptual. Los términos y todas las informaciones que obtengan de ellos, deben ser recopilados en una base de datos terminológica. A partir de estos datos, deben analizar la información conceptual como paso previo para la redacción de las definiciones atendiendo a criterios terminológicos, lexicográficos y formales.
- 4) Presentación del trabajo. En esta fase, los estudiantes deben redactar el trabajo final, que comprende diversas partes (introducción, explicación de la metodología, normas de uso del diccionario, índice de términos, etc.) y extraer los datos de la base de datos terminológica para presentarlos en forma de glosario impreso con un formato propio de diccionario.
- 5) Supervisión del trabajo. El trabajo realizado debe ser supervisado por un centro especializado o bien uno o varios expertos de reconocida competencia antes de ser publicado. En el caso del trabajo del estudiante, es la profesora quien evaluará el trabajo realizado teniendo en cuenta no sólo el resultado final, sino también el proceso.

La tutorización presencial, aún siendo la más recomendable, es a menudo insuficiente. En primer lugar, la realización de un trabajo terminológico puede plantear al estudiante distintos problemas o dudas en momentos o situaciones en las que le resulta difícil asistir a las tutorías presenciales (el estudiante trabaja o tiene otras obligaciones, cumple una estancia en una Universidad extranjera, reside en una localidad distinta de la Universidad y pierde demasiado tiempo en desplazarse para una pequeña consulta...), lo que va en detrimento de su autonomía porque queda bloqueado ante algún aspecto concreto del trabajo que no se siente capaz de solucionar y no puede continuar trabajando en él.

En segundo lugar, si los estudiantes tienen la convicción de que lo están haciendo correctamente, probablemente no entregarán el trabajo hasta que esté concluido y, si se encuentra alguna deficiencia, será ya tarde para rectificar. De ahí que

resulte necesario indagar otros instrumentos metodológicos de apoyo a la tutorización presencial, como el uso de entornos virtuales de trabajo colaborativo.

3. El entorno virtual con BSCW

El entorno virtual es un espacio en un ordenador servidor gestionado por un programa de trabajo colaborativo que permite el acceso restringido a los miembros que hayan sido invitados a dicho entorno a través de Internet para compartir los distintos recursos disponibles.

En la experiencia que se presenta aquí, se utilizó el programa de entorno virtual bscw, que ya había sido utilizado con éxito en experiencias docentes en el ámbito de la traducción (Bolaños et al. 2001a, 2001b).

3.1. Aspectos técnicos del entorno

El programa bscw tiene la ventaja de que se ofrece gratuitamente a las Universidades, por entender que sus fines son docentes y no comerciales, y se adquiere a través de Internet en la página web <<http://bscw.gmd.de>>. Requiere una actualización periódica del permiso de uso, que se concede sin problemas. Además, el programa dispone de interfaces para distintos idiomas, incluyendo el español y el catalán.

Resulta necesario disponer de un servidor, que nos fue proporcionado por el CENT, Centro de Educación y Nuevas Tecnologías de la Universitat Jaume I. Aunque en principio se instaló en el servidor el sistema operativo Windows NT y la correspondiente versión del programa bscw, el funcionamiento resultó ser muy lento, por lo que se cambió el sistema operativo a Linux y se instaló la versión correspondiente de bscw. Por último, también es necesario que un técnico informático supervise periódicamente el funcionamiento del servidor y del programa.

La profesora debe crear el entorno virtual e invitar a los estudiantes a participar en él. Para invitar a los estudiantes, se debe cumplimentar la ficha "Nuevo Miembro" con sus direcciones electrónicas (Figura 1). El programa envía entonces un mensaje de invitación a cada usuario a través del correo electrónico indicándole una dirección de Internet que deben pinchar para aceptar la invitación e identificarse en el entorno mediante un nombre de usuario (por ejemplo: Susana-Ruiz) y una contraseña (Figura 2). Para entrar en el entorno en sucesivas ocasiones, el estudiante sólo tendrá que indicar en su navegador la dirección URL del entorno e identificarse.

Figura 1 . Añadir nuevos miembros

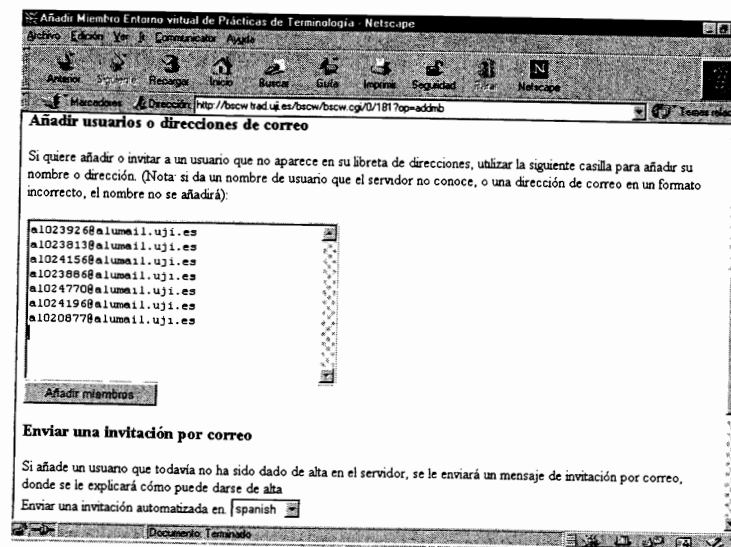
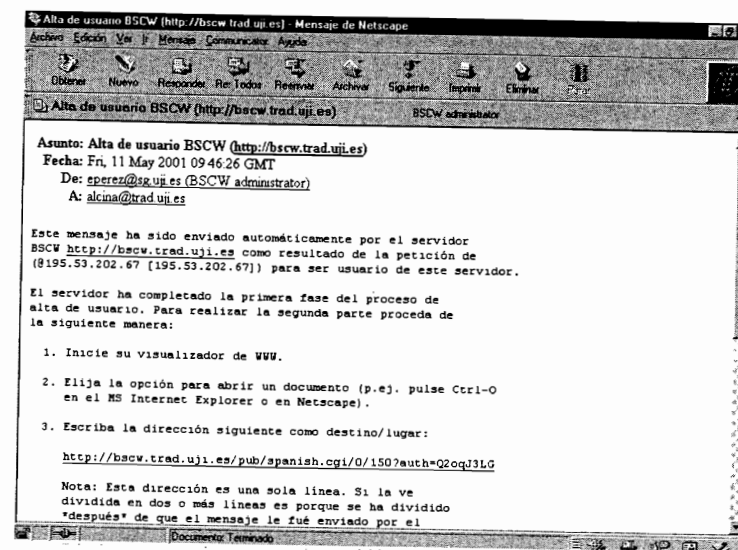


Figura 2. Mensaje de invitación al entorno



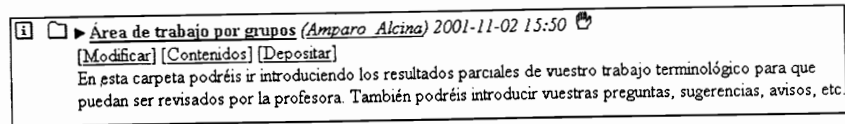
3.2. Recursos y funciones del entorno

Un entorno virtual en el programa bscw es básicamente una carpeta creada en un servidor con acceso desde Internet, que permite el uso de distintos recursos y funciones a las que se accede mediante una interfaz gráfica amigable y de fácil manejo. El sistema permite configurar distintos niveles de acceso a los recursos, de modo que ciertos recursos sean plenamente compartidos y otros estén protegidos contra escritura.

Entre las funciones que permite realizar el entorno podemos destacar las siguientes:

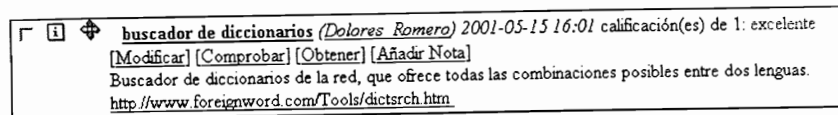
- Creación y gestión de carpetas y subcarpetas, que se identifican con un nombre y a las que se puede añadir una descripción de su contenido (Figura 3).

Figura 3. Carpeta del entorno virtual



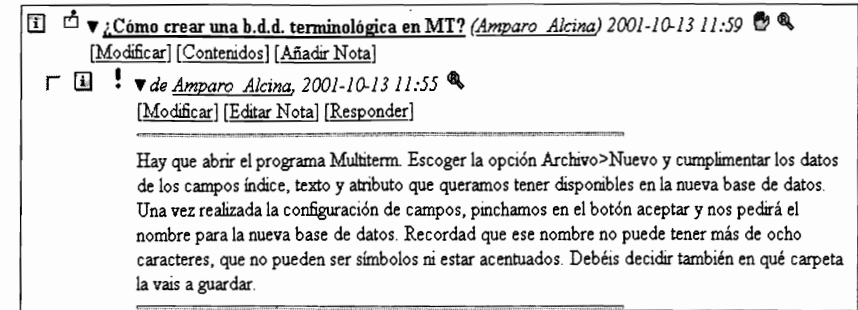
- Introducción, recuperación y sustitución de documentos electrónicos, admitiendo cualquier formato (Word, PDF, FM, etc.).
- Creación de enlaces a direcciones de Internet (Figura 4).

Figura 4. Enlace a una dirección de Internet



- Creación de foros de discusión, en el que se puede redactar notas, que pueden consistir en comentarios o preguntas, a las que otros miembros del entorno pueden enlazar sus propias notas para continuar la conversación, contestar a las dudas o preguntas, o seguir indagando sobre el tema. Las notas son susceptibles de ser marcadas con distintos símbolos que contribuyen a identificar el carácter del mensaje que contienen (por ejemplo: nota, importante, a favor...). Las notas se pueden crear en el interior de una carpeta o bien dependientes de una carpeta, un documento o un enlace, para hacer aclaraciones sobre su estado o su contenido (Figura 5).

Figura 5. Foro de discusión



- Convocatoria de reuniones. Cualquier miembro del entorno puede convocar una reunión e indicar el orden del día, lugar y hora. La convocatoria, además de aparecer como un elemento del entorno, se envía (opcionalmente) como mensaje de correo electrónico a los convocados. Las personas que han sido convocadas pueden aceptar la asistencia (y en ese caso se añade a su agenda personal en el entorno) o rechazar su asistencia. De ese modo, se sabe de antemano qué participantes acudirán a la reunión.
- Control y revisión de las acciones realizadas por los miembros del entorno en las distintas carpetas. El sistema registra todos los cambios que se realizan en el entorno y ofrece a cada usuario esta información mediante distintos iconos que aparecen junto a cada elemento. Estos son algunos de los iconos:

- Indica que el objeto es nuevo
- Indica que han producido modificaciones en esta carpeta
- Indica que el documento ha sido modificado
- Indica que alguien ha leído el documento

Cuando un usuario entra en el entorno, identifica fácilmente las novedades que se han producido porque éstas aparecen marcadas mediante el correspondiente icono. Además de este sistema de notificación de cambios mediante iconos, el sistema proporciona un informe que indica cuáles han sido los cambios realizados desde la última vez que se revisó la carpeta. Este informe, que se presenta además con indicaciones hipervínculo, facilita la revisión de todos los eventos del entorno visitándolos uno a uno. De este modo, los estudiantes pueden ver los nuevos documentos que se han introducido o modificado. Por otra parte, este sistema permite a la profesora saber qué

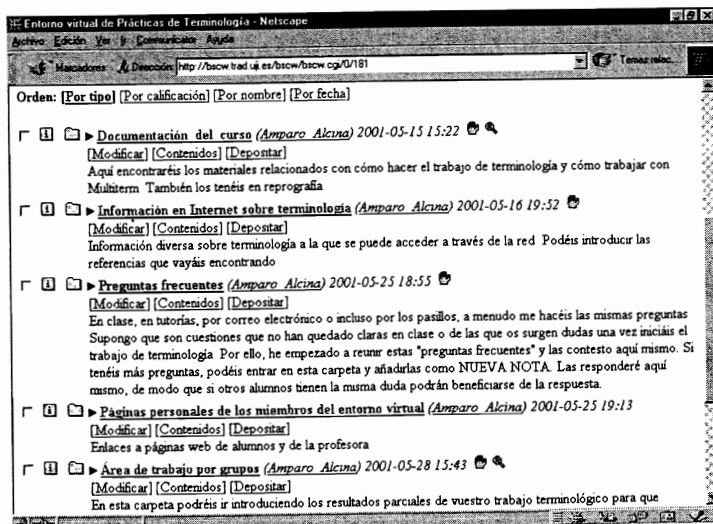
documentos han introducido los alumnos y revisar su contenido, pudiendo comprobar el estado de desarrollo en que se encuentran los trabajos y revisar los borradores, haciendo las anotaciones pertinentes.

4. Descripción del diseño del entorno virtual

La preparación del entorno virtual en el que han de trabajar los estudiantes requiere un análisis detallado de la naturaleza del trabajo que se les va a pedir, el modo en que van a aportar sus resultados parciales, realizar sus consultas y aportar nueva información, de modo que se utilicen los recursos más adecuados para llevar a cabo cada tarea, aprovechando las características específicas y funciones de esta nueva herramienta de trabajo en grupo.

Durante el curso pasado se puso en marcha el proyecto de tutorización en entorno virtual. Diversos problemas de tipo técnico y, sobre todo, de tiempo, impidieron llevar a cabo el proyecto de forma plenamente satisfactoria. Cuando empezó a funcionar el entorno, las clases ya habían comenzado, el diseño de la estructura no estaba aún consolidado y a los alumnos les costó familiarizarse con el entorno. En cualquier caso, esta primera prueba sirvió para explicitar las carencias que debían subsanarse. A partir de este análisis, se ha comenzado a trabajar con los alumnos en el entorno virtual como parte del contenido de otra asignatura, Informática aplicada a la traducción, para facilitar la familiarización de los estudiantes con el entorno y se ha mejorado el diseño de su estructura.

Figura 6 . Carpetas del entorno virtual “Prácticas de terminología”



El diseño se ha organizado en cinco carpetas (Figura 6), de las que a continuación se explican sus contenidos:

1) Documentación del curso.

Esta carpeta contiene la información proporcionada por la profesora a los estudiantes respecto a los contenidos del curso. Para evitar errores accidentales o el mal uso de esta documentación, esta carpeta está protegida contra escritura, de modo que sólo la profesora tiene acceso a las funciones de modificación. Cualquier estudiante puede consultar sus contenidos, pero no borrarlos ni modificarlos. Los materiales que se proporcionan son:

- Programa de la asignatura, con su descripción, contenidos, evaluación y la bibliografía fundamental sobre metodología del trabajo terminológico.
- Guía para la elaboración del trabajo que deben realizar. En ella se explican las características del trabajo que deben realizar: sus partes, extensión y metodología.
- Enlace a la página *web* de la empresa que ofrece gratuitamente, en versión demostración, la aplicación informática de gestión de bases de datos terminológicas Multiterm (<<http://www.trados.com>>), suficiente para desarrollar el trabajo terminológico que se les pide. En esta página, pueden obtener información sobre el programa y/o descargarlo en su ordenador.
- Manual breve de uso del programa de gestión de base de datos terminológicas Multiterm. Se trata de un manual redactado por la profesora en el que se describen las principales características y funciones del programa.
- Enlace a la página *web* de la profesora (<<http://www3.uji.es/~alcina>>), en la que se mantiene actualizada la información sobre cómo contactar personalmente en el despacho y el horario de tutorías presenciales, información sobre las asignaturas impartidas, intereses en investigación, responsabilidades y cargos académicos, y enlaces a diversas páginas de interés.

En segundo lugar, se proponen tareas para entrenar al estudiante en el uso de la base de datos terminológica (creación de bases de datos terminológicas y creación de fichas terminológica siguiendo distintos modelos).

2) Información en Internet sobre terminología

En esta carpeta, se recopilan enlaces a páginas *web* interesantes que tratan distintos aspectos relacionados con la terminología. Se divide en tres subcarpetas: Bibliografía, Instituciones relacionadas con la creación y difusión de la terminología y Diccionarios en Internet. Tanto la profesora como los estudiantes pueden incluir los enlaces que van encontrando, colaborando activamente en la búsqueda de información.

3) Foros de conversación

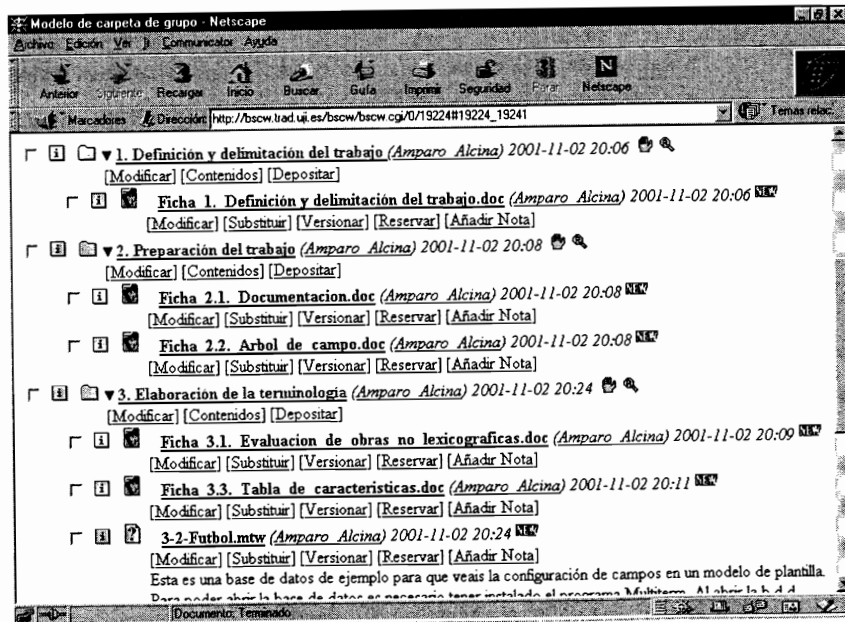
El objetivo de esta carpeta es que los estudiantes introduzcan sus preguntas y comentarios sobre el programa Multiterm, el desarrollo de su trabajo u otros aspectos académicos o profesionales relacionados con la terminología.

Al crear esta nueva carpeta también se incluyeron aquellas preguntas que se repetían con más frecuencia entre los estudiantes en las tutorías presenciales, así como las respuestas, a modo de FAQ (Frequently Answered Questions), con el ánimo de “romper el hielo” y prevenir las dudas más habituales.

4) Modelo de carpeta de grupo

El contenido de esta carpeta pretende guiar al estudiante en cada una de las fases del desarrollo de su trabajo. La carpeta incluye varias subcarpetas, cada una de las cuales representa una de las fases en que ha de llevarse a cabo el trabajo terminológico, y en ellas se incluyen documentos y formularios que servirán a los estudiantes para elaborar y presentar las tareas correspondientes a cada fase. En la Figura 7, se muestra una parte del contenido de esta carpeta.

Figura 7 . Carpeta Modelo de grupo



A continuación se describen las tareas a realizar en cada una de las fases y los contenidos que deben ser elaborados en cada una de las subcarpetas:

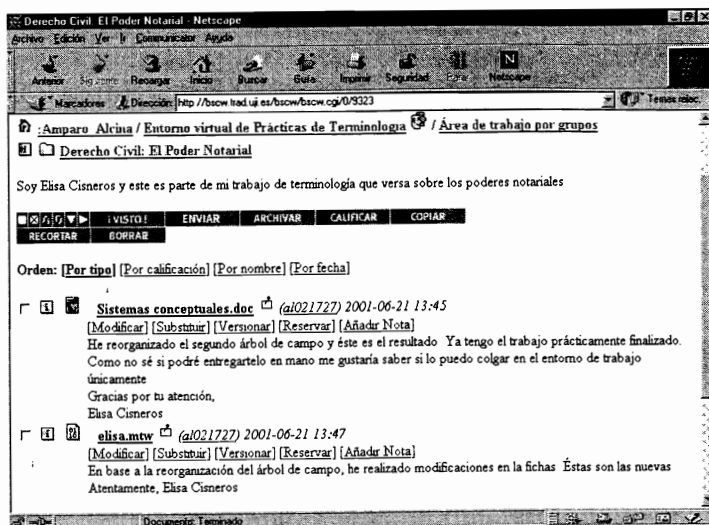
- Definición y delimitación del trabajo. En esta carpeta se les proporciona un modelo de ficha, en formato Word, en la que se solicitan los datos del trabajo que pretenden desarrollar.
- Preparación del trabajo. En esta carpeta se les proporciona una ficha de documentación, en la que deberán especificar la bibliografía encontrada sobre el tema y los especialistas que les van a asesorar, y una ficha en la que se debe detallar en forma de esquema el sistema de conceptos de esa especialidad.
- Elaboración de la terminología. En esta carpeta se les proporciona una ficha para la evaluación de las obras bibliográficas en formato Word, un fichero de base de datos terminológica en formato Multiterm que incluye un modelo de ficha de vaciado y una ficha modelo de ayuda para esbozar las características relevantes del sistema de conceptos.
- Presentación del trabajo. En esta carpeta se les proporciona una plantilla con el índice de todos los documentos que deben presentar en el trabajo, de modo que ellos mismos puedan comprobar que han reunido toda la documentación necesaria. Además, se les proporciona un fichero de exportación de datos terminológicos desde el formato de Multiterm a Word.
- Supervisión del trabajo. En esta carpeta se les proporciona la ficha de evaluación, en la que se les indica los ítems que se utilizarán para valorar su trabajo.

5) Área de trabajo por grupos

En esta carpeta, los distintos grupos de trabajo que se formen para la realización de un trabajo terminológico, deben crear su propia carpeta dándole el nombre que les identifique como grupo y añadiendo en la descripción los nombres de los miembros de ese grupo. En ella, irán introduciendo los resultados que vayan alcanzando en la realización de su trabajo.

En la Figura 8 podemos ver la imagen de una carpeta de una estudiante en la que aparecen los documentos con resultados de su trabajo, así como anotaciones que ha hecho para que la profesora lo revise. Una vez la profesora ha revisado los documentos, la función “visto” permite eliminar los iconos que indicaban cambios, de modo que éstos no vuelven a aparecer como novedades.

Figura 8. Ejemplo de carpeta de una estudiante



5. Conclusiones

El entorno virtual favorece un sistema ágil de tutorización que complementa las clases en el aula y las tutorías presenciales porque permite:

1. La comunicación asíncrona entre profesor y alumno. Constituye un apoyo a la realización de trabajos en los momentos en que no hay tutoría presencial o cuando el estudiante no puede acudir a ella, facilitando por tanto su autonomía. El estudiante puede formular sus dudas para que sean respondidas por la profesora. Las preguntas y respuestas quedan recogidas en el entorno, de modo que puede ayudar más adelante a otros estudiantes a solucionar sus problemas.
2. La obtención de los documentos utilizados en el aula en formato electrónico. La profesora facilita a los alumnos no sólo fotocopias de los ejercicios a realizar, sino que a través del entorno los alumnos pueden obtener los documentos de clase (ejercicios, fichas, hojas de respuestas) en formato electrónico (en formato Word o de otros programas) y trabajar con ellos sin tener que volver a crearlos.
3. El acceso directo a referencias disponibles en Internet. El estudiante puede acceder a las distintas publicaciones y páginas interesantes sobre la asigna-

tura pinchando en los distintos enlaces y almacenar estas referencias en la lista de marcadores de su propio navegador.

4. El intercambio de información entre la profesora, entre la profesora y el estudiante y entre los estudiantes. El estudiante ya no es sólo un receptor pasivo de información, sino que puede tomar una actitud activa de búsqueda de referencias y compartirlas con el resto de estudiantes y con la profesora.
5. La supervisión del proceso de elaboración del trabajo. En este caso, el uso del entorno virtual favorece que los alumnos vean su trabajo no sólo como resultado, sino también como un proceso. A través del entorno, los estudiantes aportan y comparten los resultados parciales de su trabajo y éstos son revisados periódicamente por la profesora. De este modo, las deficiencias se detectan temprano y se orienta al estudiante para que las subsane antes de comenzar la siguiente fase. Además, se cuenta con la ventaja de que los documentos electrónicos son percibidos como dinámicos, al ser fácilmente modificables, frente al papel que conlleva cierta identidad estática, lo que permite que el estudiante los identifique más claramente como borradores.

Como contrapartida, presenta dificultades obvias como que se requiere el aprendizaje y la familiarización con el entorno, tanto por parte del profesor como de los alumnos, y el acceso a la infraestructura necesaria. Por último, requiere un concienzudo análisis de las tareas que se van a desarrollar en el entorno para llevar a cabo un diseño eficaz de las actividades.

BIBLIOGRAFÍA

- Alpizar Castillo, Rodolfo (1997). *¿Cómo hacer un diccionario científico técnico?* Buenos Aires: Memphis.
- Arntz, Reiner y Picht, Heribert (1989). *Introducción a la terminología*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Bolaños, Alicia y Máñez, Pascual (2001a). Estrategias comunicativas para la didáctica de la traducción en un entorno virtual de trabajo cooperativo. En *Methodology and New Technologies in Languages for Specific Purposes*. Castelló de la Plana: Publicacions de la Universitat Jaume I.
- (2001b). Las unidades de traducción técnica en red: una experiencia formativa. En *Actas de los IV encuentros alcaláinos de traducción: las nuevas tecnologías y el traductor*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá de Henares.
- Cabré, M. Teresa (1992). *La terminología. La teoría, els mètodes, les aplicacions*. Barcelona: Empúries.
- Sager, Juan Carlos (1990). *A practical course in terminology processing*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins.