

<<商务英语口译教程>>

图书基本信息

书名：<<商务英语口译教程>>

13位ISBN编号：9787111295617

10位ISBN编号：7111295617

出版时间：2010-2

出版时间：机械工业出版社

作者：李鸿杰，王建华 主编

页数：231

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<商务英语口译教程>>

前言

本书的作者本着服务于高职教育、立足于高职高专英语教材改革、力求创新的总体思路，编写了这本具有高等职业教育特色的教材。

全书在编排上以加拿大国际贸易集团公司总经理wilson先生到广州纺织有限公司洽谈业务为背景，沿着交易过程这条主线，以工作过程为导向，以商务往来和商务谈判为内容，兼顾商务知识和口译技巧。

同时，考虑到本书的读者有参加口译考试的意向，书中增加了相关的备考内容。

本书具有以下几个特点： 1.高职特色鲜明。

本书旨在提高商务英语专业学生的口译水平，针对商务英语应用型人才的培养目标，突出了高职教育的应用性和服务性，紧跟市场，着眼于就业，符合高职教育的宗旨。

2.以能力为目标。

本书围绕商务英语口译的实际应用能力这条主线来设计教学知识结构，使商务理论知识和英文学习有机结合、相互渗透，从而不断加强学生的跨文化交际能力和商务口译能力的培养。

3.内容设计合理。

本书共分4个部分，内容包括口译理论与技巧、一般商务往来、商务谈判以及英语口语考试介绍，以理论做支撑，围绕商务活动的各个环节展开，同时兼顾了英语口语考试的需要，各个部分相辅相成，互相关联。

4.编写队伍精良。

本书由工作在高职高专教育一线的优秀教师和有企业经验的资深管理人员执笔编写。

参与本书编写的教师有番禺职业技术学院的李鸿杰、范光宇、莫川川、吴莎、王巨锋，徐州工业职业技术学院的王建华、李永芳、刘晓蕾，温州职业技术学院的蒋景东、张淑霞，温州医学院的裘健，北京市商务科技学校的邓艳，财政部财政科学研究所的景婉博，四川大学锦城学院的杜洪波以及黄河科技大学的王爱梅。

这支编写队伍深谙高职高专教育规律，有着丰富的教学经验和教改经验，他们的加入是本书编写水平和质量的保证。

在本书的编写过程中，得到了番禺职业技术学院刘春林教授和宋梅梅副教授的指导和帮助，在此特致以衷心的感谢。

由于作者水平有限，书中难免存在错误和纰漏之处，敬请广大读者批评指正。

<<商务英语口译教程>>

内容概要

本书的编写以培养商务英语应用型人才为目标，旨在提高高职高专院校商务英语专业学生的口译水平。

全书在编排上以实际商务案例为背景，以工作过程为导向，以商务往来和商务谈判为内容，兼顾商务理论知识和口译技巧。

另外，考虑到很多读者有参加英语口语考试的意向，因而增加了相关的备考内容。

本书共分4个部分，包括口译理论与技巧、一般商务往来、商务谈判以及英语口语考试介绍；以理论做支撑，围绕商务活动的各个环节展开，同时兼顾口译考试的需要；各个部分相辅相成，互相关联。本书可作为高职高专商务英语、国际贸易等专业的英语口语教材及口译考试参考书，也可供从事国际商务工作的人员参考使用。

为方便教学，本书配备电子课件等教学资源。

凡选用本书作为教材的教师均可登录机械工业出版社教材服务网www.cmpedu.com免费下载。

如有问题请致信cmpgaozhi@sina.com，或致电010-88379375联系营销人员。

<<商务英语口译教程>>

书籍目录

前言Part 1 口译理论与技巧 Unit 1 口译概述 Unit 2 商务口译技巧Part 2 一般商务往来 Unit 1 机场接机
Unit 2 住宿安排 Unit 3 欢迎宴会 Unit 4 人员介绍 Unit 5 程安排 Unit 6 公司概况 Unit 7 产品介绍
Unit 8 现场参观 Unit 9 见光游览 Unit 10 购物指导 Unit 11 送别宴会 Unit 12 送客离别Part 3 商务谈判
Unit 1 价格, 数量, 折扣及佣金 Unit 2 产品质量 Unit 3 支付条款 Unit 4 交货日期 Unit 5 保险 Unit 6
代理 Unit 7 成套设备进口 Unit 8 签定合同Part 4 全国翻译专业资格(水平) 考试介绍——口译考试部
分 Unit 1 口译考试模块介绍 Unit 2 口译考试模拟试题Appendix Appendix A 常见外贸岗位名称中英文
对照表 Appendix B 常见国家(地区)名称中英文对照表 Appendix C 常用缩略语中英文对照表参考文献

<<商务英语口译教程>>

章节摘录

1) 语言预测。

语言预测是根据语言知识,包括词的搭配、句子结构、交际语境等来预测将要听到的信息和内容。在任何语言中,词的搭配顺序都有一定的规则可寻,如英文中the的后边是名词或形容词,不可能跟动词;当口译“中国政府将采取一切措施来解决这个问题”时,译员听到“采取”,能预测到后边将会是“措施”或“办法”;听到“解决”,能预测后边是“问题”。

2) 非语言预测。

非语言预测是根据非语言知识(百科知识、专业知识、情景知识等)预测讲话的目的、内容和结论。

讲话人的身份和背景往往决定了其讲话的目的、对事物的观点和看法。

正确的预测会使译员跟着讲话人的思路走,更好地理解讲话内容。

在口译某个主题前,译员应注意了解相关的论题、内容、名称、术语,做好精心准备。

译员可以通过查阅有关网站、到图书馆寻找有关信息等方法准备背景材料,把不熟悉的词、术语用译语标注出来。

这样在口译过程中,译员可以根据听人的信息预测讲话内容,即使在漏听或遇到不认识的词时,也可以根据话语语境、交际环境和主题对话语进行预测和分析,确定其意义。

二、听力理解技能的训练 口译中有听译(无原稿或译稿)和视译(有原稿或译稿)两种方式。

听译是口译的主要形式。

很多情况下译员事先不知道具体内容,有时即使有发言稿,讲话人也可能临时做些变动,因此良好的听力理解能力对于译员来说至关重要。

以口译为目的听力理解技能训练的基本内容有以下几点: 1.大量地听,持之以恒 从某种意义上说,为了熟知某种语言的习惯,译员须持之以恒,坚持每天练习听力,有意识地培养自己的语言能力。

2.视听结合 认知理论和生理学研究表明:人的视觉吸收率为83%,而听觉吸收率为11%,如果两者相加,吸收率可高达94%。

这就说明,人的感知绝大部分是从视觉和听觉两个渠道获得。

因此,如果译员能充分利用视听感官功能,对提高听力理解技能有很大帮助。

3.抓住关键词语和概念 人的发言往往都会围绕着某种主题来展开,即首先提出重要的观点,再以事实来证实这些观点。

因此,译员在倾听时,应注意抓住其中的关键词语和概念,并把它们同列举的事实证据加以区分。

.....

<<商务英语口译教程>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>