

---

广州城建职业学院

# 助理商务英语翻译师考试培 训 课程整体设计

课程名称 助理商务英语翻译师考试培训

课程代码 \_\_\_\_\_

编制人 梁汉平 张大增

授课专业、班级 11级商务英语1-4班

总学分 2

总学时 24

## 一、课程基本信息

课程名称：助理商务英语翻译师	学分：2
课程代码：	学时：24
课程属性：基础理论课	课程类别：必修课
先修课程：综合英语、英语视听说、英美概况、跨文化商务交流	
后续课程：外贸英语函电、剑桥商务英语、商务英语谈判	
适用专业：商务英语	授课对象：2011 级商务英语 1-4 班

## 二、课程性质：

《助理商务英语翻译师考试培训》（笔译）是商务英语专业的专业骨干课程旨在培养学生英语听、说、读、写、译五项技能中的英语笔译能力。此课程涵盖了一般对外商务推广及商务交往中所涉及到的基本翻译类型、翻译方法、翻译规范和翻译技巧，以培养学生翻译实践能力为核心，以商务英语专业知识及商务英语真实语料为基础，在大量实例训练中锻炼学生在商务语境下有效进行英汉互译、正确传达信息、顺畅开展交流的能力。

## 三、课程设计指导思想

《助理商务英语翻译师考试培训》课程根据高职高专人才培养目标，以“工学结合”为导向，在行业专家的指导下，结合商务英语专业岗位群和职业能力要求，对其工作任务和职业技术能力进行分析，以外贸跟单员、商务助理及外销员的工作任务为引领确定本课程的结构，以商务接待活动和国际贸易活动中所需的职业能力为基础确定本课程的内容。

教学的创新主要体现在：

### 1、教学理念

(1) 改变“教师权威性”的观念。教师要勇于承认自己的不懂之处和犯错误之处，鼓励学生在教学中质疑教师，或是提出不同意见和看法。

(2) 改变“翻译答案唯一性”的观念。鼓励学生多思考，给出多样性的翻译答案，这有利于培养学生的积极思考的习惯，促进同学间的良性竞争，共同进步。

(3) 改变“翻译课堂只进行翻译教学”的观念。翻译课程是一门综合性课程，无论笔译还是口译，在课堂上学生总会运用上“听、说、读、写、译”五种技能中的两种，或是三种又或是四种，有时甚至可能是五种。也正是通过多种技能的综合运用，学生才能自如地把各种技能融合贯通应用在实践中。

2、教学实施通过把本课程所要求掌握的基本技能分解成工作任务并创设工作情景，然后进行项目模块教学，遵循“以教师为主导，学生为主体，训练为主线”，的教学原则，实现“教、学、做、”的一体化和系统化。

3、教学评价改变以往一纸试卷当堂翻译的形式，通过多元化的评价主体和多样化的评价方式，综合学生学习的各项成果与表现，将评价纳入整个教学过程以起到促进学生学习实践、实现教学目标的作用。

#### **四、课程设计：**

##### **课程总体目标**

本课程旨在通过课堂内的情景教学和商贸企业、翻译公司的实践操作，使商务英语专业的学生能够运用基本的翻译理论和技巧，及时解决国际商务交往流程各个环节出现的各种商务翻译问题，并熟练使用翻译参考书和工具书，翻译商务名片、公司名称、公司简介、产品介绍等商务贸易方面的资料，以培养学生认真细致的职业素质和善于语言沟通和团队合作的职业能力，为今后从事商务翻译或商务助理岗位工作和其他商务或外贸岗位工作奠定扎实基础。

##### **1. 课程目标设计**

##### **课程能力目标：**

- (1) 能够正确解读常见英文标识，并对中文标识进行准确英译。
- (2) 能够运用音译、意译、音意结合等方法将商标进行英汉对译。
- (3) 能够初步进行国际贸易固定套语的英汉对译。
- (4) 能够将简单公司介绍进行英汉对译。
- (5) 能够将常见产品说明进行英汉对译。
- (6) 能够将简单广告词进行英汉对译。

- (7) 能够对企业宣传稿、致辞等公关文稿中的常用句型及套语进行翻译。
- (8) 能够将一般市场营销中的常用句型及套语汉译英。
- (9) 能够将一般商务合同中的常用句型及套语汉译英。
- (10) 能够将一般商务简报中的常用句型及套语汉译英。

**课程知识目标:**

- (1) 熟悉标识英语的语言特点、初步掌握词类转换的翻译方法。
- (2) 了解商标翻译的语言文化差异，熟悉商标的语言特点，初步掌握音译、意译及音意结合的翻译方法。
- (3) 了解经济文体语言的程式化特点，初步掌握省略法及单证旧体词的翻译方法。
- (4) 了解公司介绍的内容要素及文体风格，熟悉其语言特点，初步掌握直译及意译的翻译方法。
- (5) 了解产品说明的内容要素，熟悉其结构及语言特点，初步掌握分句、合句的翻译方法。
- (6) 了解广告翻译的基本策略及文体风格，熟悉其语言特点，初步掌握被动语态的翻译方法。
- (7) 了解国际贸易的基本类别及文体风格，熟悉常用句型，初步掌握名词性从句的翻译方法。
- (8) 了解市场营销的文体风格，熟悉常用句型，初步掌握定语从句的翻译方法。
- (9) 了解商务合同的基本类别及相应项目，了解合同词汇及表达方式的特点，初步掌握长句的翻译方法。
- (10) 了解旅游景点的基本类别及文体风格，熟悉常用句型，初步掌握状语从句的翻译方法。

**课程素质目标:**

培养学生既能通过观察、分析、对照、模仿等进行独立思考、解决问题，又能通过交流、合作、对比、总结等进行团队协作、共同进取的综合素质。

**2. 课程内容设计**

模块名称	理论	实训
------	----	----

对外商务宣传类(模块A)		
1. 标识	1	1
2. 商标	1	1
3. 公司介绍		2
4. 产品说明		2
5. 广告		2
6. 公关文稿	1	1
对外商务交流类(模块B)		
1. 商务合同		2
2. 商用旅游	1	1
3. 商务信函		4
复习		4
合计		24

#### 4. 教学进度设计

教学目标和主要内容						
课次	学时	能力目标	能力训练项目编号	知识目标	主要教学内容	考核内容和 方法

1	2		A1	对英汉语言、文化差异有深入认识；对英汉翻译尤其是商务英语翻译的特点、原则及要求有初步认识；对课程学习、考核要求及自主学习辅助工具有清楚认识	以小讲座形式，通过列举大量实例，讲解： 一、英汉文字对比 二、英汉语义对比 三、英汉语法对比 四、英汉翻译的原则与要求 五、商务英语翻译的特点与要求 六、课程简介 七、翻译资格证书考试介绍 八、工具书及参考书书单开列 九、翻译学习及工具网站列举	
2	1	能够正确解读常见广告		熟悉标识英语的语言特点、初步掌握词类转换的翻译方法、	任务：解读标识 导入：展示标识图片并解读涵义 介绍标识的定义与分类 列举学习更多的交通用语、商业用语与公共场所用语 学生练习：在教师指导下练习词类转换的翻译方法 布置任务：以小组为单位实地收集路标、地名、店名、旅游景点介绍、商用标识等各类有错误的英语标识	
	1	能灵活运用翻译技巧准确翻	A2	掌握广告语的规范要求及翻	任务：标识翻译纠错 一、教师提供浙江省公示语外语纠错大赛网址，要求学生通读纠错规则及参考文	项目 A1 标识翻译实训的完成

		译各种广告		译技巧	<p>献</p> <p>二、教师提供有关英文标识纠错案例的网页，要求学生查看案例，对比分析错误与正确版本</p> <p>三、学生对所收集到的有错外语标识指出问题所在及产生原因，并提供相应的修改意见</p> <p>四、小组提交纠错报告；小组间进行对比讨论；教师讲评。</p>	
3	1	能解读商标翻译中的语言及文化差异		了解商标翻译的语言文化差异，熟悉商标的语言特点，初步掌握音译、意译及音意结合的翻译方法	<p>任务：商标翻译分析</p> <p>一、导入：列举10种著名商标及其译名，打乱顺序，让学生进行匹配</p> <p>介绍商标的定义与翻译要求</p> <p>三、让学生从10种商标名中找出不同的构词方式</p> <p>四、教师归纳三类：专有词语、普通词语和臆造词语</p> <p>五、列举几种商标及译文，由学生比较分析哪些商标更能吸引顾客，引出商标翻译中的文化现象</p> <p>六、布置任务：分小组搜集各种商标名称</p>	
	1	能够运用音译、意译、音意结合等方法将商标进行英汉对译。	A3	掌握商标的语言特点与翻译技巧	<p>任务：商标翻译</p> <p>一、回顾商标的语言、文化特点</p> <p>二、教师列举商标翻译案例，由学生分小组讨论分析不同商标译名的商品在西方市场能否推销成功；</p> <p>三、以小组为单位，展示搜集到的商标，结合商标翻译的知识进行分类翻译训练</p> <p>四、以小组为单位讨论分析并递交报告</p>	项目 A2 商标翻译实训的完成

4	2	能够正确翻译商务合同中的常用术语和句式		掌握商务合同的分类及主要构成要素、合同用语、句式的翻译方法	<p>任务：认识商务合同</p> <p>一、导入：要求学生将一则合同范文分解成几部分并说明其主要作用</p> <p>二、介绍商务合同的类型、构成要素与语言特点</p> <p>三、提出问题：商务合同翻译的关键是什么？</p> <p>四、学生发言回答</p> <p>五、教师归纳总结</p>	书面作业： 翻译一则不含具体要约内容的合同模板
		能简单翻译英文商务合同、协议书、确认书、备忘录等常见合同文本	B1	掌握常见商务合同的翻译技巧	<p>任务：商务合同的翻译</p> <p>回顾商务合同的语言特点</p> <p>教师提供，由学生进行翻译并填写</p> <p>分小组解析并翻译几则不同类型的商务合同</p>	项目 B1 商务合同翻译实训的完成
5	2	能正确将单证进行分类，能正确解读常见的商务单证条款内容		<p>了解商务单证的基本类别，熟悉单证语言的程式化特点</p> <p>初步掌握省略法及单证旧体词的翻译方法</p>	<p>任务：认识商务单证</p> <p>导入：引导学生回顾国际贸易流程与环节</p> <p>提出问题：国际贸易各业务环节最终落实及体现在对什么的操作上？</p> <p>介绍单证的定义、分类及格式</p> <p>通过实例总结单证的语言特点与翻译技巧</p> <p>通过例句进行省略法及单证旧体词的翻译练习</p>	书面作业： 翻译商务单证中的典型句型

		能够初步进行国际贸易固定套语的英汉对译	B2	掌握国际贸易语言的翻译技巧	<p>任务：翻译单证</p> <p>一、回顾单证的类别及语言特点</p> <p>二、教师给出常见出口单证中的专业术语、缩略语、常用句型，要求学生进行英汉翻译</p> <p>三、学生通过工具书查阅等方式完成翻译，教师讲评</p> <p>四、要求学生将美国海关发票各栏目名称翻译成汉语，小组间进行对比讨论；教师讲评</p> <p>五、要求学生将德马物流集团公司有关装船常用的单据翻译成英语</p>	项目 B2 商务单证翻译实训的完成
6	2	能正确解读英文公司介绍		<p>了解公司、介绍的内容要素及文体风格</p> <p>熟悉其语言特点，初步掌握直译及意译的翻译方法</p>	<p>任务：解读公司介绍</p> <p>导入：教师提供海尔集团、TCL 集团的中英文对照公司介绍，要求学生精读</p> <p>学生在教师指导下归纳出语言特点、常用的词汇和句型</p> <p>教师通过实例总结讲解公司介绍基本模式和文体风格</p> <p>学生在教师指导下练习直译及意译的翻译方法</p> <p>布置学生上湖州德马物流集团公司网站首页了解该公司具体信息</p>	
		能够将简单公司介绍进行英汉对译	A3	掌握公司介绍的基本模式及翻译技巧、	<p>任务：公司介绍的翻译</p> <p>回顾公司介绍的基本模式及语言特点</p> <p>学生通过工具书查阅、小组讨论等方式将德马集团网站中的公司介绍内容译为英语</p> <p>各小组组员代表展示译文，小组间</p>	项目 A3 公司介绍翻译实训的完成

				、 、 、	进行对比讨论；教师讲评  教师提供山东龙口蓄电池总厂的公司介绍  学生个人独立完成翻译  课堂提交，教师讲评	
7	1	能归纳产品说明书的内容构成及语言特点；能熟练运用英语产品说明书的常用句型		了解产品说明的内容要素，熟悉其结构及语言特点，初步掌握分句、合句的翻译方法	任务：产品说明书翻译的准备 一、教师给出若个不同产品的中英文说明书 二、学生在教师引导下归纳产品说明书的内容构成及语言特点 三、列举若干产品说明书英文常用句型，并给出例句由学生进行汉译英。 四、学生在教师指导下练习分句及合句的翻译方法	
	1	能够将常见产品说明进行英汉对译	A4	熟知各种不同题材产品说明书的内容及语言特点及翻译技巧	任务：产品说明书的英汉翻译 一、课前布置学生收集食品、药品、小家电、日用品等各类产品的中、英文说明书 二、教师提供机电、食品、医药、化学等各类不同题材说明书的翻译实例，指导学生对其作出翻译技巧分析 三、学生通过工具书查阅、小组讨论等方式分析所收集的产品说明书翻译得失，并在课堂提交、阐述观点。 四、教师提供一则本地特色产品的中文说明书，由学生在教师指导及小组讨论下译为英语；进行对比讨论；教师讲评。	项目 A4 产品说明书英汉翻译实训的完成

8	1	能够辨识市场营销语言特征能够认知文化差异对英汉广告词的影响		了解市场营销文体风格，熟悉其语言特点，初步掌握被动语态的翻译方法	<p>任务：市场营销词的英汉对比</p> <p>一、教师提供若干知名中文广告词，由学生说出其对应的英文市场营销产品</p> <p>二、学生在教师引导下分析归纳其用词、句法及修辞特点及表达效果。</p> <p>三、教师总结中英文市场营销词的文化背景、文体风格及语言特点</p> <p>四、学生在教师指导下练习被动语态的翻译方法</p>	书面作业：翻译简单产品广告词
	1	能够将简单市场营销文本进行英汉对译	A5	掌握市场营销翻译的基本策略及技巧	<p>任务：市场营销的英汉翻译</p> <p>五、教师提供广告翻译实例，引出对市场营销翻译基本策略的介绍</p> <p>六、教师提供一则英文市场营销，由学生独立完成英译中；小组间进行对比讨论；教师讲评。</p> <p>七、教师提供一则本地特色产品中文市场营销广告，由学生通过小组讨论及资料查阅译为英语；小组间进行对比讨论；教师讲评。</p>	项目 A5 广告的英汉翻译实训的完成
9	1	能解读不同类别及风格的营销文本		了解营销文本的基本类别及文体风格，熟悉常用句型，初步掌握名词性从句的翻译方法	<p>任务：认识市场营销文稿及其翻译</p> <p>一、教师提供各类营销文本中英文版本</p> <p>二、学生速读后指出其类别、作用及使用场合</p> <p>三、学生精读后找出常用句型及套语</p> <p>四、教师总结归纳营销文本文体风格及翻译原则</p> <p>五、通过例句练习名词性从句的翻译</p>	
	1	能够对旅游景点常	A6	掌握旅游景点中常	<p>任务：旅游的翻译</p> <p>一、课前布置学生上网收集各类中英文开</p>	项目 A6 公关文稿的

		用句型及套语进行翻译		用句型及套语的翻译技巧	幕辞、闭幕辞、祝酒辞、答谢辞或新闻发布函 二、分析对比其中常用句型及套语的翻译 三、教师提供一段经简化的地方经贸洽谈或其他会议的中文开幕辞，由学生通过小组讨论及资料查阅译为英语 四、小组间进行对比讨论；教师讲评。	翻译实训的完成
10	1	能正确解读经济文本		了解经济文体的基本格式及文体风格熟悉常用句型，初步掌握定语从句的翻译方法	任务：认识经济文本及其翻译 一、教师给出经济文本空白格式，由学生填写相应内容要素 二、教师提供若干英文经济文本范文，由学生解读后归纳其语言特点及文体风格 三、教师总结经济文本行文规范及翻译原则 四、通过例句练习定语从句的翻译	
	1	能够将金融与证券的常用句型及套语汉译英	B3	掌握金融与证券中的常用句型、套语及其翻译技巧	任务：建立业务关系的金融与证券翻译 一、教师指定若干业务范围；学生自由分组 二、各小组选择业务范围创建虚拟公司，简略设定公司性质、业务内容、生产规模、交易方式等内容并创建邮箱； 三、教师公布各公司信息；学生选择对应公司，以电子邮件方式发送请求建立业务关系 四、小组间进行对比讨论；教师讲评。	项目 B3 项目建立业务关系的商务信函翻译实训的完成
11、12	2	能正确解读几种常见的人力资源报告		了解人力资源报告的基本类别及文体	任务：认识人力资源报告及其翻译 一、教师提供若干英文人力资源报告节选内容，由学生通读后说出该报告的大意及用途	

				风格，熟悉常用句型，初步掌握状语从句的翻译方法	二、学生将范文中指定句型译成中文，课堂提交后进行讨论、比较、分析 三、教师总结人力资源报告内容、结构、语言等方面的特点，并提供翻译实例进行深入讲解 四、通过例句练习状语从句的翻译	
	2	能够将一般人力资源报告中的常用句型及套语进行英汉翻译	B4	掌握一般人力资源报告中的常用句型、套语及其翻译技巧	任务：商务报告常用句型的使用及翻译 一、教师提供一则经简化的英文调查报告内容要点；学生用适当的句型及套语串联为完整的篇章 二、小组间进行对比讨论；教师讲评 三、教师提供一则经简化的市场调查报告，由学生将其英译汉 四、小组间进行对比讨论；教师讲评	项目4 商务报告常用句型的使用及翻译实训的完成
36	2	概括复习				

## 5. 第一堂课 设计梗概

第一步 导入：10分钟

1. 设问：什么是翻译？（2分钟）

鼓励学生回答（如“把一种语言变为另一种” . . . . .）

翻译是“把一种语言文字的意义用另一种语言文字表达出来”——《现代汉语词典》

翻译是指将一种语言（“原语”）里的词句的意思转变为另一种语言（“目的语”）的意思所做的一切，不论其手段是说话、写字还是做手势。——《剑桥语言百科全书》

2. 进一步设问：为什么需要翻译？（2分钟）

鼓励学生回答（如“一国语言与另一国语言不同” . . . . .）

肯定学生的答复，

3. 继续追问：有什么不同？比如英语和汉语之间？（3分钟）

讨论，听取并肯定学生各种举例

4. 总结：英语和汉语隶属不同语系，由于地理位置、文化背景的不同，在文字、语义、语法等多个方面存在差异。而要做好中英文翻译，了解这些差异十分必要。（3分钟）

第二步 展开：35

一. 英汉文字对比 （10分钟）

1. 展示象形文字图片如“山、日、月、水...”，由学生辨识；随意拼写若干英语单词如“willow, birch, poplar”，由学生先辨识词意，后辨识读音（学生多数能根据词形拼读但不理解词意）——汉字属于象形文字（可引申举例说明汉语特有的构字与修辞的关系，如“立早章”、“弓长张”、“鸿为江边鸟，蚕为天下虫”）；英语属于拼音文字（即从词形可以看出其读音，但很难看出其词义）

2. 列举汉语词如“计算机、复印机、照相机、抽水机”，由学生判断构词规律；要求学生给出对应英语单词“computer, photocopier, camera, pump”，由学生判断单词间关系。——汉语的最小天然语言单位是字，字可以是一个词，也可以是一个词素，与其它字构成词；英语只有词，没有字，新事物多数需用词表示

3. 由学生随意朗读若干汉字及英文单词，辨识音节——汉字为单音节，发音有四声；英语单词为多音节，有轻重音之分（可引申说明对修辞的影响）

二. 英汉语义对比 （10分钟）

1. 示例：Spend money like water = 挥金如土

All at sea = 不知所措

汉语：东风 = 春天的风，好事

英语文化：西风 = 报告春天的消息；雪莱《西风颂》。

引导学生联想、分析：中国地处东半球，大陆性气候，中原内陆文明；英国地处西半球，北温带，海洋性气候——地理差异的影响

2. 示例：	汉语	英语
	堂兄弟、堂姐妹、表兄弟、表姐妹	cousin
	酒	wine, liquor, spirits, beer, Guinness

引导学生联想、分析：中国传统以大家庭群居方式为主；英语国家酒文化与



### 第三步 课程简介 10 分钟

1. 说明授课安排：参考授课计划
2. 说明实训计划：参见实训项目计划表与策划单
3. 说明考核方式：附后

### 第四步 相关信息介绍 15 分钟

1. 翻译资格证书考试介绍（5 分钟）

打开相关资格考试网页，介绍主要翻译资格证书考试的举办单位、等级划分难度水平、考试时间、社会影响力等情况

2. 工具书及参考书书单开列（5 分钟）
3. 翻译学习及工具网站列举（5 分钟）

## 五、课程实施设计

### （一）教学组织形式

以“工学结合”为导向，教学实施通过把本课程所要求掌握的基本技能分解成工作任务并创设工作情景，然后进行项目模块教学，遵循“以教师为主导，学生为主体，训练为主线”，的教学原则，实现“教、学、做、”的一体化和系统化。突出以职业岗位能力培养为目标的高职特色。教学内容的安排和方法上尽量从需求出发，尽量使课堂教学的环境和要求接近实际环境的标准和需求，培养了学生的实际应用能力。我们教学内容组织方式灵活多变，尽力营造与真实接近的氛围，并尽可能地寻找实习机会，促使学生在多种多样的实践中，提高自身的翻译工作能力。

### （二）教学设备和环境

校区建成了网络教学的学习环境，每间教室都配备成多媒体计算机网络教室，学院加大教学设备的投资力度，购买教学软件，增设校内外实训基地。

### （三）教学方法和手段

由于该课程具有实践性、操作性强的特点，将遵循“以教师为主导、以学生为主体、以训练为主线”的教学原则。在教学方法上，主要采用项目教学法、任务驱动型、案例教学法、模拟教学法、小组合作学习法等突出实践的教學模式。

项目教学法。教学中把内容分成两个大的项目模块，以相关工作任务整合教学。在每个项目教学完成后，进行综合实践训练及展示。最后再把所有的项目内容进行综合训练、测评，以达到提高学生的整体口笔译能力、团队合作意识以及综合处理问题的能力。

任务驱动教学法。每次课老师都会布置一定的任务。通过各个章节的学习，学生掌握所需的词汇及句型结构。在任务开始时，老师给出任务信息，由学生了解信息，然后具体分工，安排任务。最后对学生的翻译任务进行检查，总结存在的问题，并对问题进行修正。

模拟教学法。将学生分为小组，设计商务贸易活动的交流场合，指定学生分别扮演不同的角色，交代需要完成的交际任务。将学生置于模拟的商务环境中独立学习实践。学生在此基础上，可充分发挥想象力充实交流活动，在有趣真实的交际活动中潜移默化锻炼口译能力和翻译意识。

案例教学法。教师选用典型文体，组织学生分析并汇报讨论结果。教师在上课过程中充分运用多媒体技术和网络资源组织教学，通过图像、动画、视频等演示方式，生动形象地展现各类翻译技巧与实践，有利于学生对教学内容的理解、记忆和掌握，提高了课堂教学效果。

小组合作学习法，两至三人一小组，不同的小组就不同的题材收集资料，不同的任务进行翻译练习，互相指正学习。然后各小组展现自己的任务，全班同学都可以参与讨论，提高对原文的准确理解。这既提高了翻译的准确性，有利于学生自信的培养，又能让他们逐渐具备多种译文的灵活意识和团结合作精神。

## 六、考核方案设计

《商务英语翻译》主要考核学生对各种类型商务应用文的翻译能力，要求学生能做到用词恰当、句法通顺、表达准确、行文流畅，符合商务英语翻译的“忠实、准确、统一”的原则。

考核方式是形成性量化考核与终结性书面考核相结合。

形成性的量化的考核占总评成绩的40%，包括：

1. 平时表现（个人练习，小组活动参与程度等）10%
2. 项目实训 30%
3. 终结性书面考试的考核占总评成绩的60%。

## 七、教材、资料:

王学文,《商务英语翻译教程(笔译)(第2版)》,中国水利水电出版社;第2版(2010年4月1日)

苏翊翔,《新编剑桥商务英语同步辅导》,经济科学出版社;第3版(2009年6月1日)

葛传槩《英语惯用法词典》上海译文出版社,2002年

孙瑞禾《常用汉语虚词英译》商务印书馆,2008年

《牛津英语习语词典(英汉双解版)》外语教学与研究出版社,2005年