

“十三五”职业教育商务英语系列教材

商务英语翻译实务

SHANGWU YINGYU FANYI SHIWU

主 编 ● 甘彩虹 区沛仪



东北师范大学出版社

NORTHEAST NORMAL UNIVERSITY PRESS

商务英语翻译实务

SHANGWU YINGYU FANYI SHIWU

主 编 甘彩虹 区沛仪
副主编 祁 雪 蒋丽平
编 者 张富平

东北师范大学出版社
长 春

图书在版编目 (CIP) 数据

商务英语翻译实务 / 甘彩虹, 区沛仪主编. -- 长春:
东北师范大学出版社, 2017.9

ISBN 978 - 7 - 5681 - 3772 - 0

I. ①商… II. ①甘… ②区… III. ①商务 - 英语 -
翻译 IV. ①F7

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第242905号

责任编辑: 白周兵 封面设计: 东师鼎业
责任校对: 刘旻斐 责任印制: 张允豪

东北师范大学出版社出版发行
长春净月经济开发区金宝街 118 号 (邮政编码: 130117)

电话: 010 - 82893125

传真: 010 - 82896571

网址: <http://www.nenup.com>

东北师范大学出版社激光照排中心制版

长春鑫海印务有限公司印装

长春文化印刷产业开发区院内 (邮政编码: 130301)

2017 年 9 月第 1 版 2017 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

幅面尺寸: 185 mm × 260 mm 印张: 18 字数: 376 千

定价: 42.00 元

前 言

本教材编写的初衷是为了适应高职高专英语翻译教学的需要、培养复合型的涉外商务人才。很多商务英语翻译教材并不能满足毕业生在涉外商务岗位上的需求，目前，市场上的商务翻译教材通常只讲授笔译或者口译方面的知识和技能，而且口笔译方面技能的讲授并不系统，并不能全面地涵盖涉外商务人才所面临的真实的岗位技能需求。因此，高职高专英语翻译学生需要一本系统的教材，既选择出口业务中典型工作任务内容和形式，又同时讲授和训练商务英语专业学生笔译和口译技能，让学生满足企事业单位涉外翻译工作的实际需要。从事本教材编写的编者，具备丰富的企业英语翻译工作经验和高职商务英语翻译课程的教学经验，并且经过了广泛的市场、毕业生及岗位调研。

本教材独辟蹊径，以全新的视角开展商务英语翻译的教学。与其他商务英语教材相比，本教材具备以下四个优点。

一、工学结合，展现实际工作过程

本教材以真实工作任务及其工作过程为依据整合、序化教学内容，科学设计学习性工作任务，工学结合，以中国出口中的支柱行业汽车零部件的产品出口为线索，展现相关的工作过程，讲解口笔译理论和实用技巧，出口方需要完成系列的8个典型的口笔译工作任务：1. 企业简介 & 商务接待 2. 工厂参观 & 汽车生产 3. 产品推介 & 用户手册 4. 国际电商 & 物流客服 5. 市场营销 & 商务谈判 6. 商务会展 & 会展文案 7. 商务差旅 & 礼仪致辞 8. 商业广告 & 售后服务。

二、系统性、连贯性、综合性强，内容新颖

本教材以一个系列的产品贯穿各个章节，具有连贯性。每个单元的拓展部分包含我国各大出口行业，如服装、陶瓷、计算机、化妆品、家具、电器等，辐射范围广，适合各院校。突破传统商务翻译教材的千篇一律，内容新颖，与时俱进，增加电子商务、物流配送的章节，以满足毕业生从事外贸工作的迫切需求。

三、口译、笔译知识技能并重

本教材每个章节不仅包含商务笔译模块，还包含商务口译模块，配口译练习录音，以适应商务翻译工作的实际需求。实用为主，够用为度，讲解口笔译理论和实用技巧，如笔译技巧里面的增译法、省译法、直译法、意译法、转换法、倒置法、重组法、综合法等，口译技巧里面的译前准备、听辨技巧、短时记忆、表

达训练、口译笔记、数字口译、同声传译等。

四、图文并茂，趣味性、知识性强

本教材各教学和练习环节插入大量图片和资料，使教学内容和练习充满知识性与趣味性，通俗易懂，让学生在愉快的学习中掌握商务翻译的知识和技能。

本教材内容分为8章，每章包含笔译模块和口译模块，口笔译模块均包含7个环节：Warm-up, About the Topic/Background Information, Case Study, Knowledge Linking, Translation Skills/Analyses of the Cases, Translation Practice/Interpretation Practice, Learn More/Lecture on Interpretation。本教材配有微课、音频、PPT教学课件等资源。

本教材由甘彩虹和区沛仪担任主编，祁雪和蒋丽平担任副主编，张富平也参与了本书的编写工作。本教材为广东机电职业技术学院“广东省一流院校建设项目成果”。

在编写过程中，本教材参考并借鉴了国内外出版的相关教材、著作等，从中获取了很多启示，在此对参考文献的作者表示敬意！本教材引例颇丰，所引文献已在教材参考文献中列出，如有遗漏，敬请谅解！

编者在编写过程中力求选题实用、语言地道，体现完整的商务翻译教学过程，但总感到还有进步的空间，真诚地希望求教于大方之家，欢迎批评指正！

编者
2017年6月

目 录

第一部分 商务英语口译、笔译概述

Section A 商务英语口译	3
Section B 商务英语笔译	5
Section C 商务翻译学习策略和方法	7
Section D 商务翻译市场概况	10
Section E 商务翻译证书与考试	11

第二部分 课文

Chapter 1 Company Profile & Business Reception 企业简介 & 商务接待	17
Chapter 2 Plant Tour & Auto Manufacturing 工厂参观 & 汽车生产	42
Chapter 3 Product Promotion & User's Manual 产品推介 & 用户手册	61
Chapter 4 International E-commerce & Logistics Customer Service 国际电商 & 物流客服	79
Chapter 5 Marketing and Business Negotiation 市场营销 & 商务谈判	102
Chapter 6 Commercial Exhibition and Exhibition Notice 商务会展 & 会展文案	131
Chapter 7 Business Travel & Ceremonial Address 商务差旅 & 礼仪致辞	160
Chapter 8 Business Advertisement & After-sale Service 商业广告 & 售后服务	191

第三部分 附录

附录1 英汉职务职位互译	217
附录2 参考答案	235
参考文献	279

第一部分

商务英语口译、笔译概述

20 世纪初, 随着国际政治、文化及商贸往来的日益频繁, 国内很多高校获批开设了商务英语专业或方向, 为社会培养、输送了许多商务英语专业人才。我国“一带一路”战略的不断深入实施, 不仅需要“丝路基金”“亚投行”, 也需要越来越多懂外语的“复合应用型”人才。商务英语口笔译人员已经成为各国经济、政治、文化交流中最重要的桥梁。因此, 商务英语口笔译教学在商务英语专业课程中的地位也日益凸显。

Section A 商务英语口译

一、口译的定义

口译通常涉及两种或两种以上的语言。由于研究的角度不同, 专家学者们对口译有不同的看法。口译研究者梅德明教授认为, 口译是一种通过听取和解析源语 (source language) 所表达的信息, 随即将其转译为目标语 (target language) 的语言符号, 进而达到传递信息的目的的语言交际活动。资深口译专家钟述认为, 口译不是单纯意义上的言语行为, 而是一种涉及诸多知识层面的跨文化交际行为。法国口译专家塞莱斯科维奇 (Seleskovitch) 认为, 口译就是交流, 是通过口头表达的方式, 准确、流利地为听众揭示和说明讲话人的意思。尽管翻译界到目前为止并没有对口译作出一个统一标准的定义, 但以上这些学者从不同角度给出的解释仍会帮助我们更好地理解什么是口译。

二、口译的种类

口译按照工作形式可以分为连续传译 (consecutive interpreting) 和同声传译 (simultaneous interpreting)。连续传译又称为交替传译或即席口译, 其方式是发言人说完一句、几句或一段话后停下来, 让口译人员进行口头翻译。这种口译方式在很多场合中被采用, 如新闻发布会、记者招待会、商务谈判、演讲等。相比同声传译, 日常生活中连续传译用得比较多。同声传译又称同步口译, 简称同传, 其方式是在发言人讲话的同时, 口译人员将其讲话的内容传译给接受方。例如, 在联合国举行会议时, 口译人员通常坐在特制的口译工作间里, 通过耳机接听发言人的讲话内容, 同时通过麦克风将讲话内容用目标语传达给大会的听众, 听众则利用耳机选择所需要的语言频道, 接受口译人员的同声翻译。

如果按照工作任务来划分, 口译还可以分为会议口译 (conference interpreting)、商务口译 (business interpreting)、导游口译 (guide interpreting)、外交口译 (diplomatic interpreting)、法庭口译 (court interpreting) 等, 这里不再详述。

三、口译的特点

这里的口译特点, 是将口译与笔译相比较而言。口译与笔译在交流性质、目

的、表达方式等方面的差别决定了口译有其自身的特点，综合口译研究者的成果，口译的特点可以归纳为以下四点。

1. 口译的即席性强

口译是一种即席性很强的翻译行为。一般情况下，口译人员即使知道要翻译的主题，也很难预测说话者的具体言语内容。尤其是做谈判翻译时，谈判双方在很多方面会有分歧，谈判者随时会调整自己的思路 and 计划，不可预测性更强。

2. 口译人员的压力大

口译场面有时会比较轻松，但更多时候则比较正式和严肃。例如，如果双方谈及的项目资金高达几千万或上亿美元，谈判双方会非常重视。出席人员可能会有政府官员、公司总裁、各方面的专家等。在这种正式场合里，即使经验丰富的口译人员也会有心理压力，而紧张的情绪很容易导致一些翻译的失误。

3. 口译的口语性特点鲜明

口译语言的口语性主要体现在两大方面：一方面，讲话者的原语信息是以口语形式传递过来的；另一方面，口译人员的译语信息也是通过口语形式传递出去的。

4. 口译独立性强

一般的现场翻译场景中，只有一个口译人员为交谈双方服务。在整个翻译过程中，其始终处于孤立无援的状态，必须独立处理随时都可能遇到的问题，而这些问题，有的与语言知识有关，有的与文化传统有关，有的与专业知识和行业知识有关，还有的则与社会背景知识有关。口译人员无法回避所出现的任何一个问题，因此必须努力迅速、准确地翻译出交谈双方所表达的内容。

四、口译的标准

与口译的定义一样，翻译界至今对口译质量没有一个统一的评判标准。很多翻译家和学者提出了各自的口译标准。

法国口译专家塞莱斯科维奇（Seleskovitch）教授创立了达意派理论，即认为口译是一种解释性翻译，它的唯一宗旨是“达意”，标准是“达意、通顺”。

曾为新中国第一代领导人做口译的口译专家李越然提出，口译的标准应该是“准、顺、快”，即准确、通顺、快捷。准确是前提，通顺是为了让人容易明白，快捷是对口译本身的时间要求。

口译专家梅德明教授认为，对口译而言，衡量其优劣的两条基本标准是“准确、流利”。

口译专家方凡泉将口译的准则总结为“及时、准确、完整、易懂、自然、流利”。

这些标准尽管说法不一，但大体上涉及的要求和期待达到的境界却没有根本的区别，其中方凡泉的总结显得更为全面。

五、口译能力和译员素质

要想做好口译工作，口译人员必须具备以下能力和素质。

1. 扎实的语言基本功

一名优秀的口译人员应当具备良好的英语、汉语基本功,拥有敏锐的听力、丰富的词汇、良好的语感、灵活的表达能力以及深厚的语言文化背景知识,并且掌握两种语言的特点和互译规律。

2. 广博的知识面

口译人员的接触面很广,接待对象在年龄、职业、阶层、兴趣爱好、生活习惯、社会习俗、宗教信仰等方面都会有很大的差异。因此,口译人员必须掌握丰富的知识,包括专业常识,社会常识,法规政策常识,以及服务对象所处国家的文化知识、历史背景、国情地理、风土人情等。鉴于口译实际上是一种跨文化交流,译员还应有较强的跨文化意识,使自己的翻译地道明白,达到应有的沟通效果。

3. 出众的记忆力

口译人员需要有非凡的记忆力,这一点是由口译工作的特点决定的。首先,在口译过程中,译员一般没有时间查阅词典、工具书,或请教别人,因此必须记住大量的词汇(包括专业词汇和缩略词)、成语、典故等。其次,译员只有先牢记讲话人所讲的内容,才能准确、详尽地用另一种语言表达出来。

4. 口齿清楚

口译人员必须具备良好的口头表达能力,这不仅意味着要口齿清楚,发音标准、清晰,而且口头表达要有逻辑性,简而言之就是自己要“说得清楚”,让听众“听得明白”。

5. 严谨的工作作风

口译是一项严谨的高强度脑力劳动,译员应具备严谨、踏实的职业作风,任何浮躁、急功近利的心态都不可取。

6. 良好的心理素质

口译人员对现场情景和气氛的把握能力,以及对不同风格的适应能力,都会对口译的效果产生很大的影响。因此,口译人员要有良好的心理素质,要做到处变不惊。

Section B 商务英语笔译

一、商务英语笔译的特点

商务英语口译与笔译都是翻译,即把一种语言译成另一种语言,目的、原则一致,理论相同,但也有区别。笔译的特点如下。

1. 语言形式可暂留

在选定意义后,可在翻译后的文字中努力寻找语言形式的影子。

2. 笔译的起点和终点都是文章

笔译时,译者对原文内容可以先分析研究,然后进行翻译。译文的好坏,白

纸黑字、一清二白。译者面向广大读者，但具体碰到哪些读者，译者一般事先不知。口译者与谈话对象则是在同一空间处理语言信息，信息的内容不是单个词义与语法结构，译者总是参与谈话。

3. 笔译要求精益求精

在可能的范围内，追求完美，故速度比较慢。

4. 笔译以原文为本

要忠于原文，对资料来源、出处都要交代清楚。

5. 笔译的成果是持久的作品

笔译发布遵循书面语言的规范，要遵照语法规则，避免重复，用各种手段完善译文。

二、商务英语笔译的标准

商务英语涵盖的面较广，涉及领域众多，有其特殊性和多重性。在研究了中外翻译家的翻译标准后，这里引用翁凤翔的商务英语笔译标准“信息灵活对等”(Dynamic Message Equivalence)，概括为“4Es”，即：(1) Equivalence of semantic message of source language and target language (原文的语义信息与译文语义信息对等)；(2) Equivalence of stylistic message of source language and target language (原文的文体信息与译文的文体信息对等)；(3) Equivalence of cultural message of source language and target language (原文的文化信息与译文的的文化信息对等)；(4) Equivalence of business effect of source language and target language (原文的商务功效与译文的商务功效对等)。

“4Es”的关系是，首先，要做到语义信息对等。语义信息包括表层语义信息和深层语义信息。然后，在语义信息对等的前提下，文体信息也需达到对等，原文文体信息非常突出时，更是如此。语义信息对等和文体信息对等是商务英语翻译中最基本层面的对等。在此基础上，若原文承载了文化信息，译者必须无条件地设法将原语中的文化信息最大限度地传递到译入语中。第四个“E”是以前面三个“E”为条件的，如果前三个“E”中有任何一个“E”做得不够好，第四个“E”便难以做到对等。语义信息对等和文体信息对等必须服从于文化信息对等。换言之，在语义信息对等和文体信息对等与文化信息对等出现矛盾时，必须以文化信息对等为大局，以商务功效对等为目的。必须说明，文化信息并不总是在语言中得以承载。换言之，原文中有时没有承载文化信息。这时，译者自然不必考虑文化信息的对等。但是，无论何时，译者都必须以商务功效对等为最高标准，因为所有商务文本都承载着商务信息。若译文中的语义信息、文体信息、文化信息(如果有的话)没有与原文中这三个方面达到对等，商务功效对等就将大打折扣。商务功效对等是以前三个方面的对等为前提条件的。译者在翻译商务文本时，必须时刻牢记译文有其“商务目的”，如公司简介的翻译。译者在翻译公司简介时必须明白，该简介具有营销功能。公司简介是宣传公司及其产品的文本，具有吸引读者和引起读者兴趣，并最终让读者成为公司客户的功能。这就是

公司简介的商务功效。若译者没有商务功效意识,译本缺乏商务功效,那么公司简介的读者就不会被译文所吸引,该翻译即使基本语义信息对等,也不视为成功的翻译。

三、如何提高商务英语笔译能力

提高商务英语笔译能力有很多途径,但是鉴于商务英语翻译的特点和标准,以下三点最为重要。

1. 夯实双语基本功

要想提高英汉语言的转换能力,就要具备扎实的双语基本功。在学习词汇和语法时,不但要掌握其基本含义,还要能够根据语境和语篇特点灵活把握。要想实现双语的完美转换,要注意比较二者的差异,要掌握两种语言的异同。在英译汉的翻译过程中,首先要培养理解能力。只有对原语做到准确理解,才能保证译文忠实于原文。在表达阶段,应该提高汉语表达能力,不要觉得汉语是自己的母语就忽略学习和训练的重要性,而且商务语篇涉及很多专业领域的常识,如果没有相关的写作或阅读训练,也很难获得理想的译文。

2. 培养文体意识

商务英语笔译课程的训练材料与普通英语不同,大多出自国际贸易、金融、法律等专业领域,涉及多学科的背景知识,而且不同领域的材料都有其各自的语言特点和表达习惯,如商务合同、信用证、商务广告等,所以不同文体的内容就会有不同的翻译标准。教学中,应该让学生增强文体意识,把握不同文体的语言风格。例如,在商务合同的翻译过程中,由于语体较正式,所以固定的表达方式较多,译者发挥的空间较小,不符合习惯用法的表达是不被接受的,而商务广告则不然,根据产品特点,译者创译的空间比较大,只要新颖别致,功能等效,就可以随意发挥。

3. 端正翻译态度和作风

翻译训练既能培养学生的双语转换能力,也考验学生的综合素质。如果在翻译过程中粗心大意、敷衍了事,即使译文不理想,也不用心揣摩,遇到读不懂或不理解的地方直接省去不译,就难以达到翻译的目的。很多人认为完成第一遍翻译后,就大功告成,不再检查、审校。这些非语言能力因素往往也影响翻译能力的提高,所以应端正翻译态度,踏实认真地完成翻译训练的每一个环节。在笔译教学中,可以尝试项目教学的方式,以小组为单位完成整个翻译过程。这种认真的翻译作风对学生日后的学习和工作都会有积极影响。

Section C 商务翻译学习策略和方法

一、基本翻译学习策略

众所周知,外语学习者在自身条件、学习环境、所付出的努力等大体相同的

情况下,其学习效果却有天壤之别。学习策略是影响学习效果的一个重要因素。可以说,对学习策略的研究,不仅有助于解释学生的个体差异,而且对外语的教与学及其理论建构均有重大的影响。

翻译学习策略是指学生对翻译学习所采取的总体思路和具体方法,既包括直接作用于翻译学习的特殊思路,也包括间接支持翻译学习的一般思路和方法。毫无疑问,在翻译学习过程中,每个学生都有意或无意地选择和使用若干学习策略。影响学生翻译学习策略的选择和使用的因素有以下六个方面:①学习者的目标语水平;②学习者的文化背景;③学习者的个人特征;④目标语学习环境;⑤学习策略观念;⑥目标语学习时间。这些因素互相依存、互相关联,共同构成影响策略运用的因素,从而影响学习者的学习成绩。因此,教师应从这些因素着手,增强学生在这些方面的认知意识。每个学生都具有不同的优势和弱点,只有扬长避短,选择适合自己的学习策略,才能弥补自身的某些不足,取得翻译学习的成功。

本书编者结合商务英语翻译教学的实际情况,总结归纳了几种既适合学生学习特点,又有利于提高翻译水平的翻译学习策略。

1. 图式策略

人一生下来就在同外部世界的交往过程中开始认识周围的人、物体、各种事件和情景,在大脑中形成不同的模式。这样的认知模式是围绕不同的事物和情景形成的有序的知识系统。人们把这种知识系统称为图式,它是人的头脑中关于外部世界的知识的组织形式,是人们赖以认识和理解周围事物的基础。图式实际上是一些知识的片断,它以相对独立的形式保存在人的大脑记忆中,对言语的理解其实就是激活大脑中相应的知识片断的过程。如果面对的新信息在我们大脑中没有现存的相类似的图式,就会对理解产生负面影响。因此,我们需要将“图式”引入翻译学习策略研究,使译者能成功激活脑海中与文本相关的图式以求得对原文的正确理解。

翻译时,文本内容可以激活译者头脑中相关的图式,这有助于译者预测文本下一步可能出现的情景。翻译时,如缺乏背景知识或不能恰当地运用背景知识,就不能成功地激活图式,理解也会受到严重的影响,所以译者在对原文的理解过程中,应成功激活脑海中与文本相关的图式,以求得对原文的正确理解。教师可以给学生提供一些需要激活图式才能正确理解的语言材料,然后根据这些材料进行翻译。应用图式策略时,有两个值得注意的问题:一是翻译中常常出现图式应用错误的情况,尤其是文字表达比较含蓄的时候;二是学生所拥有的认知图式并不一定都是对事物的正确反映,或者都已经完善。因此,在教学中,教师既要帮助学生记忆语言形式及其功能,又要帮助他们调动相关图式,正确运用技巧,弥补在字面上没有表达的意义,还要帮助他们修正或充实对事物的认知图式。

2. 推理策略

推理是从已知的或假设的事实中引出结论,它可以作为一个相对独立的思维活动出现,经常参与许多其他的认知活动。推理是文本结构的内在特征,不是译

者凭借想象做出的随意行为,有些文本需借推理才能达到正确理解。翻译时,译者看到文本的内容后,往往会根据已有的知识、经验做出一系列推理,这些推理为译者提供了额外的信息,把文本中的所有内容都联系起来,使译者能充分理解每一个句子。

翻译时采用推理策略,可以增加信息,把握事物之间的联系,促进言语的理解。教师要有意识地给学生介绍一些常用的推理技巧,如从文本的整体结构进行推理,从作者的暗示及上下文线索进行推理,根据逻辑指示词进行推理,利用文本中的解释和定义对某些词句进行推理,上述这些推理理解技巧一定要和正确地识别语言结构内容紧密结合起来,否则这种推理就成了脱离文本的主观猜测。

3. 猜词策略

学生的概念能力在翻译中起重要作用。概念能力是指在理解原文过程中如何将语言文字的零星信息升华为概念的能力,是原文材料的感知输入转化为最佳理解的全部过程。一个学生在词汇贫乏时,词句、段落不能形成概念;对关键词在原文中的含义不甚理解的情况下,得不到文字信息的反馈,就会对内容胡乱猜测,所以要指导学生使用猜词策略。

翻译中的猜词策略主要有以下几种:①根据词的构成猜测生词词义,这是比较常用的一种方法,它要求学生掌握一定的构词法知识,特别是词根、前缀、后缀的意义;②根据意义上的联系猜测词义,句子的词语或上下文之间在意义上常常有一定的联系,根据这种联系可以猜测词义;③通过换用词语推测生词词义,在文本中常会出现使用不同的词语表达同一种意思或难易词语交换使用的现象,据此可猜测生词词义;④利用信号词,在上下文中起着纽带作用的词语叫信号词,这些词语对猜测生词词义有时能起关键作用;⑤结合实例猜测生词词义,有时,下文中给出的例子对上文中提到的事物加以解释,可以结合例子中常用词猜测所要证明的事物中的生词词义,反之也可以猜测例子中的生词词义。

4. 语境策略

语境就是指语言文字一经使用后所处的语言环境,它既指语言的宏观环境,也指语言的微观环境。微观语境是词的含义搭配和语义组合,它使意义定位在特定的义项上;宏观语境是话题、场合、对象等,它使意义固定化、确切化。在翻译中,既要考虑微观语境,又要考虑宏观语境,两者相互结合才能确定话语意思。语境的实质是认知的,是人的记忆中的百科知识与反映在短期记忆中的具体交际情景和说话人的言语刺激综合作用的产物。翻译中译者除了利用自己的语言知识获取句子本身的意义之外,还必须根据原文语境中提供的各种信息进行思辨、推理,找出原作者隐于明说之后的意图,以形成自己对原作意义的认知心理图式,进而确定相应的译文形式,准确表达原义。

语境在翻译中起着至关重要的作用。翻译中的理解和表达都是在具体的语境中进行的,语义的确定、选词造句、篇章结构以及语体形式均离不开语境。因此,语境构成了正确翻译的基础。理解原文必须紧扣语境,反复琢磨,译语表达也必须密切联系语境,准确达意传神。

上面列举的几种翻译学习策略,有的适用于整个翻译过程,有的适用于翻译过程的某一阶段,这几种翻译学习策略是互相联系的,可以彼此促进和补充。学生在实际翻译的过程中,可以交替应用几种策略;在教学中,教师也要指导学生根据具体情况灵活使用。

二、商务翻译学习方法

1. 多读

每日阅读高质量的英文报纸(如 *The New York Times*, *International Herald Tribune*)。每周阅读高质量的时事周刊(如 *The Economist*),坚持全刊通读。广泛阅读经济、国际关系、历史、传记、管理以及科普等非小说类的书。

2. 多听

每天听高质量的英语广播和录音,特别是访谈、演讲、新闻分析、授课、辩论节目和新闻广播,复述录音内容,尽量模仿母语者自然、流畅的语音和语调。

3. 多分析和总结

读完若干段落之后,根据理解与记忆用自己的话将其重点信息与逻辑清楚地讲出来。听完一段口头讲话,用自己的话将其重点信息与逻辑清楚地讲出来。练习用简单易懂的话解释相对复杂的概念。针对信息较复杂的文章,练习写出重点突出、逻辑清晰、语言顺畅的摘要。

4. 加强知识的积累

积累国际政治和经济方面的基本知识,了解国际动态及相关背景。系统地学习经济学,上几门经济学的课或自己阅读经济学入门课本。学会利用各种资源与渠道搜集资讯,独立进行一定程度的专题研究。

Section D 商务翻译市场概况

商务翻译在我们的工作和生活中出现得越来越频繁,随着中国加入世贸组织、2008年奥运会和2010年上海世博会的成功举行,尤其是国家提出的“一带一路”战略的实施,我们对外交流的机会将呈几何倍数增长。这也意味着我国翻译市场迎来难得的发展契机,商务翻译市场正以前所未有的速度迅猛发展,同时也面临着巨大的挑战。

国内商务翻译市场发育尚不成熟,商务翻译产业正处在萌芽阶段,公司规模小,低价劣质的投机者引发了翻译市场的价格大战。很多商务翻译公司以低价劣质的作品充斥市场,也有少数商务翻译公司坚持走品牌路线。一方面是乐此不疲的低价倾销,另一方面是高端市场的门可罗雀,这种商务翻译市场投机者的得意和坚持质量路线公司的苦苦支撑形成了鲜明对比,也是当前翻译产业处于萌芽阶段的真实写照。商务翻译市场存在高、中、低三个层次,人才队伍也良莠不齐,有大量不合格的所谓满足“低端翻译市场”需求的翻译滥竽充数。

其实,在一个市场上存在多种价格,并不奇怪。衣服有几十元的,也有几千