

<<商务英语翻译师考试培训教材>>

图书基本信息

书名：<<商务英语翻译师考试培训教材>>

13位ISBN编号：9787500460107

10位ISBN编号：7500460104

出版时间：2007-1

出版时间：中国社会科学出版社

作者：沈素萍

页数：768

字数：745000

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>

## <<商务英语翻译师考试培训教材>>

### 内容概要

本书由对外经济贸易大学和澳大利亚Curtin university of Technology有关专家结合我国商务美语翻译工作的现实情况而组织编写的。

全书分为口译、笔译两部分，口译教材15个单元，笔译教材14个单元，口译教材配有相应的语言光盘。

本书涵盖了商务英语各个领域的专业美语，如经贸美语、金融美语、广告美语等，具有很强的实用性，适合大学商务等语专业学生及商务美语从业人员学习商务美语，是全国商务美语翻译师培训考试的统一指定教材。

本教材具有如下特点：一、实用性。

商务英语是以国际商务为语言背景的应用性学科。

商务英语翻译的研究对象是在有关特定语言环境下所使用的专门用途的英语。

二、多元性。

英语已成为国际商务、国际通讯和互联网的最佳媒体。

作为全球商务语言，它以多样性和易变性而著称，这导致英语以多种形式存在并具有文化背景的多样性。

本书特别引进了国外著名大学关于商务英语翻译的最新理论，尽量做到文化信息等值或对等，以适应迅速演变的商务英语翻译多元性。

三、本书口译教材配有相应的语言光盘，以帮助学习者提高口译能力。

<<商务英语翻译师考试培训教材>>

书籍目录

商务英语翻译师考试培训教材（口译） Part One Daily Conversation Unit 1 At the Airport Unit 2 At the Hotel / Restaurant Unit 3 At the Bank Unit 4 Interview 翻译技巧(一) Part Two Business Conversation Unit 5 Price Unit 6 Payment Unit 7 Shipment and Packing Unit 8 Insurance and Claims 翻译技巧(二) Part Three Conference Interpretation Unit 9 Ceremonial Address Unit 10 Environment Protection Unit 11 Company Presentation Unit 12 The World Economy 翻译技巧(三) Part Four Interpreting Business Speeches Unit 13 Economic and Trade Policies。

Unit 14 IT and E-commerce Unit 15 Investment and Economic Co-operation 翻译技巧(四) 商务英语翻译师考试培训教材（笔译） Unit 1 Economic Globalization 英汉两种语言的特点对比及翻译 Unit 2 Career Choices and Employment Unit 3 Company Management 商务英语的特点及其翻译(一) Unit 4 Import&Export Unit 5 Business Contract 合同英语的特点和翻译 Unit 6 Marketing Strategies Unit 7 Business Advertising 英语广告的文体特点和汉译 Unit 8 Banks and Foreign Exchange Unit 9 Investment Unit 10 Insurance 商务英语的特点及其翻译(二) Unit 11 Cultural Diversity of Global Business Unit 12 Business Negotiation and Protocol 标识语的特点和英译 Unit 13 Trade Disputes Unit 14 WTO 汉语广告的文体特点及英译写作练习答案

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>