

图书基本信息

书名：<<实用俄汉汉俄翻译教程(上册)(第2版)>>

13位ISBN编号：9787513502931

10位ISBN编号：7513502935

出版时间：2010-12

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：丛亚平 主编,李可 编,李建刚 编

页数：242

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>

前言

《实用俄汉俄翻译教程》为高等院校俄语专业翻译课程教材，也可作为俄语专科班及培训班的翻译教材，适用于广大从事外事、经贸、导游等工作的俄语翻译工作者。

本教程是在张永全教授1994年主编的《实用俄汉俄翻译》的基础上修订编写的。教程保留了原教材的基本框架，但对原有部分的内容作了很大改动，重新编排了语体材料，更新了过时的语料，增添了指导性的翻译技巧部分，使教程更突出时代性、先进性、科学性和实用性。

《实用俄汉俄翻译教程》以社会多元化需求为基点，以教学和使用者的实际需要为本，立足于教与学、学与用的有效性。

教程以中俄交往中常用的各种应用语体材料为主，兼收其他语体。

教程凸显翻译实践性，把翻译的基本理论贯穿在概论、各语体部分的概述和翻译技巧中，尽量采用与翻译实践联系较密切的新见解，以理论指导实践，以实践提升理论。

教程分上下两册。

上册为俄译汉部分，下册为汉译俄部分。

教程语料从实用出发，语体分为应用语体（包括广告语体）、新闻政论语体、科学语体、文艺语体和口语语体。

上册按语体分成35个专题单元。

每个专题单元包括分析译例、译法提示、翻译技巧和翻译练习四个部分。

分析译例部分以成段成篇的实际译例讲解为主要内容，供学生在教师指导下进行对比和讨论用，引用的译例基本上保持了原貌，部分作了技术性 or 适应性的改动，个别的有删节，有些译文收入数种，以利于深入分析。

译法提示部分针对单元篇章中所涉及到的某些翻译问题，讲述必要的翻译知识和技巧，并作简明扼要的译法点评，供分析译例和做翻译练习时参考。

翻译技巧部分融翻译理论与翻译实践为一体，专门对翻译中常见的难点进行概述和讲解，让学生对俄汉、汉俄翻译的难点和特点有较全面的了解，以便更好地掌握翻译的方法。

翻译练习部分旨在训练和检验学生的实际翻译水平，可按需求选用若干句段和篇章，有针对性地进行操练。

与此同时，为了提高学生的口语翻译技能，也可选译一些较容易的语料作为课堂口头练习的材料，从而弥补无口译练习的缺陷。

同时，为了帮助使用者更好地学习、掌握和实践翻译知识技能，在教程后附有2个附录，即俄汉译音表、参考译文。

内容概要

本教程的编写过程是作者们与时俱进、追求****的过程。

具体特点如下：

本教程以“译法提示”、“翻译技巧”为主导，以“分析译例”和“翻译练习”为主体，致力于打造一个多方位多角度的教与学平台。

教材以语篇为主，词、词组或单句为辅，同时以语篇为意义背景考虑选词造句，凸现思维逻辑和语言训练的整体性。

教材题材、体裁和风格多元化，涵盖面宽，贴近现实生活，具有时代气息，体现了开放性、多样性、真实性、文化性、启迪性和正确性的选编原则。

作者简介

丛亚平，女，山东大学外国语学院副院长，俄语系主任，并担任教育部高等学校外语专业俄语组教学指导委员会委员，中国俄语教学研究会常务理事，山东省翻译协会常务理事等学术职位。

书籍目录

一、应用语体

1.表格

- 1)分析译例
- 2)译法提示 一般表格的译法
- 3)翻译技巧 词的搭配
- 4)翻译练习

2.请柬和邀请信

- 1)分析译例
- 2)译法提示 请柬和邀请信的译法
- 3)翻译技巧 词量增减(一):增词
- 4)翻译练习

3.书信

- 1)分析译例
- 2)译法提示 一般书信的译法
- 3)翻译技巧 词量增减(二):减词
- 4)翻译练习

4.外贸信函(一)

- 1)分析译例
- 2)译法提示 一般外贸信函的译法(一)
- 3)翻译技巧 被动结构的翻译
- 4)翻译练习

5.外贸信函(二)

- 1)分析译例
- 2)译法提示 一般外贸信函的译法(二)
- 3)翻译技巧
- 4)翻译练习

6.证件

- 1)分析译例
- 2)译法提示 证书的译法
- 3)翻译技巧 专有名词的翻译
- 4)翻译练习

7.条据

- 1)分析译例
- 2)译法提示 条据的译法
- 3)翻译技巧 前置词的翻译(一)
- 4)翻译练习

8.文告

- 1)分析译例
- 2)译法提示 文告的译法
- 3)翻译技巧 前置词的翻译(二)
- 4)翻译练习

9.广告(一)

- 1)分析译例
- 2)译法提示 广告的译法(一)
- 3)翻译技巧 数字的翻译

4)翻译练习

10.广告(二)

1)分析译例

2)译法提示 广告的译法(二)

3)翻译技巧 缩略语的翻译

4)翻译练习

11.启事(一)

1)分析译例

2)译法提示 启事的译法(一)

3)翻译技巧 转换(一)

4)翻译练习

12. 启事(二)

1)分析译例

2)译法提示 启事的译法(二)

3)翻译技巧 转换(二)

4)翻译练习

二、新闻政论语体

三、科学语体

四、文艺语体

五、口语语体

附录

章节摘录

应用语体主要应用于通知、公告、法规、条例、书信、条据、使用说明等范围，是交际中涉及面最广、使用频率最高的一种语体。

俄语和汉语中应用语体材料都具有准确性、简明性、程式化、实用性等特点，在语言上不仅讲究用词准确、浅显易懂，行文中经常使用一些事务公文语体中的专用词汇，而且句法要求严格。句式周密严谨，句子结构完整，一般不用比喻、夸张、拟人等修辞格。

俄语应用语体材料在语言上的具体特点主要有：具有固定的格式和套语，用词明晰准确，多用各种名词、动词，句式周密、严谨、简练，多用陈述句、祈使句。

翻译时要做到：1.内容表达准确，叙述简明；2.语句不仅合乎语法及逻辑原则，而且要合乎公务活动的特殊规范性要求；3.各种词组和句型的关系传达清楚；4.格式、套语和标点符号转换恰当；5.动词时、体、式隐现自如。

应用语体使用范围极广，种类繁多，本教程仅从一般涉外工作实际需要出发，主要选用了表格、书信、条据、文告、广告、通知、启事等内容。

编辑推荐

上编为俄译汉部分，下编为汉译俄部分。
所叙述的知识和技巧，如有重复，在下编中从简或从略。
为便于教学，每编按语体分成专题单元。
每一单元包括分析译例、译法提示和翻译练习三个部分。
分析译例部分，是供学生在教师指导下进行对比和讨论用的，引用的译例基本上保持了原貌，部分作了些技术性 or 适应性的改动，个别的有删节；译文尽可能收入数种，以利于深入分析。
译法提示部分，是就单元中某一两个翻译问题作些简明的介绍，供分析译例和翻译练习时参考。
翻译练习部分中，有数篇时，可选较容易些的作为课堂口头练习，篇幅较长的，可选译一些段落。
附录中列一些难度较大的练习的参考译文。
本书其余翻译练习均有参考译文，需要者请与山东大学外语学院俄语系联系。

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>