第一图书网, tushu007.com

<<英汉/汉英口译基础教程>>

图书基本信息

书名：<<英汉/汉英口译基础教程>>

13位ISBN编号：9787811344998

10位ISBN编号：7811344998

出版时间：2009-6

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：孙亚 编

页数：238

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

内容概要

《英汉／汉英口译基础教程》的特点如下：　　1.着重为较高层次的口译学习打下坚实的基础，即培养学生良好的语感、准确的速记能力、语言的转化技巧。
公共英语的迅猛发展使得非英语专业学生英语能力不断提高，为了确保不同层次的学生得到充分的训练和提高，必须做到传统的必修课程与新兴的选修课相结合。
初级口译不仅是英语专业学生的必备技能，也是非英语专业学生英语水平提高的新的增长点。
因此本教材的使用对象既可是英语专业、商务英语专业学生，也可是学有余力的非英语专业的学生（如已通过四、六级），供一学期（约30课时）教学使用。
　　2.选材广泛，以三个主话题（繁荣与和谐、交往与双赢、改革与发展）为基础，涉及口译工作中的常见话题及当今热门话题，如精彩的世博会、繁荣的香港、文化交往、贸易往来、气候与环境、科学与技术等，注重常识性、时代性、多样性、实践性、持续性，大部分语料都选自2007-2008年的新闻事件等。
　　3.合理设置练习，促进“学”，方便“教”。
练习的内容易激发学生参与口译的积极性和创造性，如要求学生上网收集背景知识、做简短发言、情景模仿、自由操练、结对练习、自我总结与反馈等。
每项练习都有较详细的指令，为教学步骤提供了建议。
练习从易到难循序渐进，先热身练习，随后是简单的角色扮演、对话口译，再是选择性记笔记、听译，最后是长段落视译。
　　4.口译基础知识与技巧单独成一部分，教师既可先讲完知识与技巧部分再进入实践部分，也可同时进行。
学生也可在实践学习中随时参考并反馈。
　　5.在选编每项练习的词汇中，注重语块在外语学习中的作用，选编的词汇多数不是单个的生词，而是那些常用的习惯搭配／短语限制语、惯用语句型／惯用表达式，有利于促进表达的流利性和地道性。

第一图书网, tushu007.com

<<英汉/汉英口译基础教程>>

书籍目录

第一部分　口译基础知识与技巧　1．口译概述　2．口译理解——预测、听辨、逻辑分析　3．口译记忆与笔记　4．口译中的词汇技巧　5．口译中的句法技巧　6．口译中的语篇技巧　7．口译中的应对技巧　8．口译中的视译技巧　9．口译中的难点——数字口译　10．口译中的难点——新词新语、俗语谚语、名言名句第二部分　口译实践　Prosperity and Harmony　Unit 1 Spectacular Sports　Unit 2 Great Exposition　Unit 3 Dazzling Entertainment　Unit 4 Flourishing Education　Unit 5 Prosperous Hong Kong　Exchange and Win-win　Unit 6 Diplomatic Exchange　Unit 7 Cultural Exchange　Unit 8 Tourism Exchange　Unit 9 Trade Exchange Ⅰ　Unit 10 Trade Exchange Ⅱ　Reform and Development　Unit 11 Reform and Development　Unit 12 Climate and Environment　Unit 13 Forest and Energy　Unit 14 Society and Community　Unit 15 Science and Technology参考答案

章节摘录

（3）总结练习，即在不记笔记的情况下分别用源语和目的语归纳所接受的信息的大意。例如，听过一段汉语材料后，分别用汉语和英语总结大意。

（4）信息视觉化训练，即运用联想将所接受的信息在大脑中形成图像。

（5）逻辑整理训练，即训练逻辑分析的能力。

首先，在阅读英语和汉语语篇的时候要有意识地进行逻辑分析练习，如找出信息点之间的关系。其次，在听英语和汉语语篇的时候做同样的练习，并且能不拘泥于原文信息排列的顺序，而按照逻辑发展的顺序复述或总结原文。

口译工作中，用脑记固然重要，但人脑记忆的局限性使得译员必须使用笔和纸记，即记笔记。

口译笔记与课堂笔记应不同。

从时效性来看，课堂笔记需要在很长一段时间后供学习者复习使用，而口译笔记只供译员至多几分钟之内使用，口译完毕笔记基本失去效用。

因此，课堂笔记要尽量详尽，几乎是教材和教师话语的全部记录。

而口译笔记不需要那么详尽，只是给译员起到提示作用。

译员的主要任务是口译而不是记笔记，在笔记中切忌舍本逐末，把大部分注意力放在了记笔记上，而忽略了表达环节。

口译中的笔记实在是a necessary evil。

要注意平衡心记和笔记之间的关系，心记为主，笔记为辅。

要注意平衡听、记、说之间的关系，以记为辅，听说为主。

笔记记什么？

第一，记语法角度的主要信息，即主谓宾结构中的中心词。

如译员听到此句“我相信举办世博会将会为上海提供国际交流的舞台，促进上海与国际发展接轨”，笔记的主要信息是：世博会提供国际交流舞台和促进国际接轨。

第二，记新信息，忽略已知信息。

例如，所涉及的语篇是关于“世博会”的，那么有些就是已知信息，如世博会召开的时间、地点、主题、吉祥物等，这些已知信息应是译员长期记忆的信息。

再以上句为例，笔记的重点就是谓语部分，即“提供国际交流舞台和促进国际接轨”。

第三，记密度大和难度高的信息，如数字、专有名词、专业术语。

如译员听到“世博会会址占地2 260公顷”，那么笔记的要点是数字及单位，在表达阶段译员能够根据短时记忆提供主谓部分。

笔记怎么记？

1.笔记本不宜过大，最好是纵向分页。

笔记多是阶梯状分布，字体适中且清晰，便于译员辨认。

2.一般来说，笔记使用的语言是源语，但可能混合使用源语和目的语，哪种语言方便简捷就使用哪种语言，如中国政府记为“中G”。

第一图书网, tushu007.com

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