

<<商务英汉翻译>>

图书基本信息

书名：<<商务英汉翻译>>

13位ISBN编号：9787811349375

10位ISBN编号：781134937X

出版时间：2011-4

出版时间：北京对外经济贸易大学出版社有限责任公司

作者：常玉田

页数：419

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>

<<商务英汉翻译>>

内容概要

本书例句取材于大经贸英译汉的实务，经验为基础，方法为主线，编排顺序从常用方法到创新技巧，讲解并举证国际商务类题材英译汉中的方法和技巧。

这套教材的教学目标是：学生在学过之后，译出的商务类文件能够做到原文信息转达准确，译文表达通顺流畅，至少一个篇章之中大多数句子是这样，即整体上的沟通效益高、实际商务活动中的交际效果好。

其理想境界是在忠实反映原文的思想内容的基础之上，汉语读者可以最小的时间投入?花费最少的精力，轻松获得原文的主体信息。

按照这套教材的定位，本书叙述之中多少带一些研究的性质，多少超越了“正常的”教科书的范畴，所以多有译法探讨，而限于给出“正确的”译文，即便标为“正确”，也经常提供多样化的参考译文，在“译对”的前提之下鼓励多样化。

<<商务英汉翻译>>

书籍目录

译前准备篇

- 第一章 课程概述
 - 第一节 编撰理念
 - 第二节 翻译的质量
 - 第三节 方法和技巧
 - 第四节 “商务英语”
 - 第五节 四个建议
- 第二章 专有名词
 - 第一节 译名混乱
 - 第二节 人名和职务
 - 第三节 机构与企业
 - 第四节 地名和地址
 - 第五节 综合应用
- 第三章 数量与时间
 - 第一节 必须认真
 - 第二节 数词的译法
 - 第三节 注意事项
 - 第四节 综合应用

词语篇

- 第四章 词义辨析
 - 第一节 一词多义
 - 第二节 同词歧义
 - 第三节 词义褒贬
 - 第四节 功能动词
 - 第五节 新词语
- 第五章 词义判断
 - 第一节 上下文
 - 第二节 同类项
 - 第三节 逻辑判断
 - 第四节 行业特征
- 第六章 形义转换
 - 第一节 修辞的翻译
 - 第二节 直译保留形象
 - 第三节 意译保留含义
 - 第四节 语意等值
 - 第五节 综合译法
- 第七章 加词与减词
 - 第一节 三个相关问题
 - 第二节 技术性加词
 - 第三节 解释性加词
 - 第四节 减词译法
 - 第五节 综合应用加减
- 第八章 准确翻译
 - 第一节 应当准确
 - 第二节 译词准确

<<商务英汉翻译>>

- 第三节 词义补偿
- 第四节 具体化
- 第五节 词义显性化

句型篇

第九章 句型转换

- 第一节 帛灯与灯笼
- 第二节 词序调整
- 第三节 语序调整
- 第四节 定语译为状语
- 第五节 状语的移位就义

第十章 被动和反译

- 第一节 直译被动句
- 第二节 意译被动句
- 第三节 肯定译为否定
- 第四节 否定译为肯定

.....

归化篇

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>