第一图书网, tushu007.com

<<口译训练指南>>

图书基本信息

书名：<<口译训练指南>>

13位ISBN编号：9787500117742

10位ISBN编号：7500117744

出版时间：2007-12

出版时间：对外翻译

作者：本社

页数：415

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

精辟阐述翻译培训的基本方法，从理论上、方法上，通过实例分析告诉我们会议翻译是一种什么样的职业。

为愿意当翻译、愿意教授翻译的人指出一条与成见大相径庭的道路：如何学习和教授翻译，如何使学习翻译的年轻人少走弯路，如何使组织翻译教学的机构事半功倍。

本书介绍的翻译方法是：捕捉话语的意思，把讲话者的思想变成自己的思想，再用译入语重新表达这一思想，同时又遵守译入语的语言规则。

本书旨在为各层次的国际交流解决翻译质量问题，让教授翻译和准备教授翻译的教师培养出既能够为国家元首做交传，也能够在高度专业性的会议上担任同传的译员。

第一图书网, tushu007.com

<<口译训练指南>>

书籍目录

前言序第二版序引言第一部分第一章 口译入门：无笔记交传1.1 听1.1.1 讲话的类型、长度、风格1.1.2 把精力集中在信息上1.1.3 通过渐近法确定意思1.1.4 加快对信息的分析1.2 分析1.2.1 视觉化1.2.2 确定讲话的时间段1.2.3 听数字的大小1.2.4 找到译入语申的对应词语1.2.5 理清前后关系1.3 记忆1.3.1 激活被动记忆1.3.2 对信息作出反应1.4 信息重建1.4.1 寻找合理性1.4.2 不能抠字眼1.4.3 充分挖掘“脱离原语语言外壳”(得意忘言)的好处第二章 交传2.1 职业翻译水平实例说明2.2 记笔记2.2.1 原则2.2.1.1 笔记的性质2.2.1.2 记什么？
2.2.1.3 笔记的数量及非系统性特点2.2.1.4 怎么记？
2.2.1.5 笔记与交传2.2.2 原则的应用2.2.2.1 真正口语化的讲话2.2.2.2 记笔记和无笔记翻译2.2.2.3 用译入语记笔记2.2.2.4 用实例教学2.2.2.5 只记非记不可的东西2.2.2.6 最后几句话的笔记……第三章 同传第四章 理论课程第五章 评估第二部分 多语言与口译引言第六章 外语的语言提高，B语言的使用第七章 用B语言做同传第八章 同传接力第九章 翻译教师的培训第十章 新技术与翻译

编辑推荐

本书是“引进版外语院校翻译系列教材”之一，该书精辟阐述了翻译培训的基本方法，从理论上、方法上，通过实例分析告诉我们会议翻译是一种什么样的职业。
全书共分10个章节，具体内容包括口译入门、交传、同传、用B语言做同传、翻译教师的培训等。
该书可供各大专院校作为教材使用，也可供从事相关工作的人员作为参考用书使用。

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