

<<商务英语翻译>>

图书基本信息

书名：<<商务英语翻译>>

13位ISBN编号：9787566302861

10位ISBN编号：7566302868

出版时间：2012-3

出版时间：对外经贸大学出版社

作者：汤静芳 编

页数：229

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>>

### 内容概要

本书由十二章及期中、期末两套自测题组成。

翻译内容涉及商务活动中的商务信函、商品说明书、商务名片、商业广告、商标、商号、商务法律、合同与协议、标识语、企业简介、会展翻译。

在第三章至第十二章中，每章包括四节：

- 1 介绍：旨在介绍与本单元内容相关的知识，便于学生更好地理解本单元内容，进行翻译练习。
- 2 翻译案例：旨在介绍翻译案例，使学生了解中英文翻译的对等知识，从而进行模仿相关翻译的训练。
- 3 翻译实践：重在训练学生能够灵活地运用本单元介绍的翻译方法与技巧，严格地按照翻译标准，进行英汉互译。
- 4 词汇拓展：在学生掌握基本知识的同时，让学生拓展知识面，了解与本章节知识有关的用语与表达法。

本教材紧扣“商务翻译”这一主题，难度适中，举例适当，循序渐进，通俗易懂，并富有时代气息。

## &lt;&lt;商务英语翻译&gt;&gt;

## 书籍目录

- 第一章 翻译的标准、过程与方法
  - 第一节 翻译的标准
  - 第二节 翻译的过程
  - 第三节 翻译的方法
- 第二章 英汉语言的对比
  - 第一节 英汉文字对比
  - 第二节 英汉词汇现象的对比
  - 第三节 英汉句法现象的对比
  - 第四节 翻译案例
  - 第五节 翻译实践
  - 第六节 词汇拓展
- 第三章 商务信函的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践
  - 第四节 词汇拓展
- 第四章 商务说明书的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践
  - 第四节 词汇拓展
- 第五章 商务名片的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践
  - 第四节 词汇拓展
- 第六章 商务广告的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践
  - 第四节 词汇拓展
- 第七章 商标、商号的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践
  - 第四节 词汇拓展
- 第八章 商务法律合同与协议的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践
  - 第四节 词汇拓展
- 第九章 商务缩略语的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践

<<商务英语翻译>>

- 第四节 词汇拓展
- 第十章 标识语的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践
  - 第四节 词汇拓展
- 第十一章 企业简介的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践
  - 第四节 词汇拓展
- 第十二章 会展的翻译
  - 第一节 介绍
  - 第二节 翻译案例
  - 第三节 翻译实践
  - 第四节 词汇拓展
- 《商务英语翻译(第二版)辅导用书》参考答案
- 《商务英语翻译(第二版)》参考答案
- 附录试卷一
- 附录试卷二
- 试卷参考答案

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>