**教学大纲**

SJQU-QR-JW-033（A0）

**【商务英语翻译2】**

**【Translation Business English2】**

一、基本信息（必填项）

**课程代码：**【00020152】

**课程学分：**【2学分】

**面向专业：**【商务英语专业】

**课程性质：**【系级必修课】

**开课院系：**【**职业技术学院应用外语系**】

**使用教材：**

教材【《商务英语翻译教程》 房玉靖、刘海燕 清华大学出版社】

参考书目【《国际商务英语翻译》 中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室 中国商务出版社

《21世纪大学实用英语翻译教程》 翟象俊、蒋荷梅 复旦大学出版社

《商务英语翻译教程》 贺雪娟 外语教学与研究出版社】

**课程网站网址：**

https://mooc1-1.chaoxing.com/mycourse/studentcourse?courseId=209212640&clazzid=18620329&vc=1&cpi=78697742&enc=82c0775d787d289533ff1ec440de13ab

**先修课程：**【商务英语翻译1 002015121 2学分】

二、课程简介（必填项）

20世纪80年代以来，随着国际商务活动的发展和变化，我国外经贸也发生了深刻的变化，单一的货物贸易发展为涵盖货物贸易、服务贸易与技术贸易的“大经贸格局”。我国参与国际商务活动的范围也远远超出了外贸的传统范围。随着世界经济的发展，国际经贸活动的概念已升级为现代国际商务的广义概念，且国际商务的内涵在不断丰富，国际商务体系也成为开放的体系”。这种开放的体系带来了“商务英语”概念的复杂性，使得商务英语具有许多独特的语言现象，包括词汇用语、结构、文体风格等。商务英语翻译是在动态国际商贸英语环境下具有商务目的性的跨文化交际活动。随着网络技术的发展，商务活动交流形式也在不断更新，这意味着商务英语语篇类型也在不断增加，商务活动中所涉及的翻译也越来越复杂。商务英语翻译课程针对将要从事商务行业的专业人才开设的职业技能课程，这种技能需要经过专门训练才能掌握。课程将涉及语言知识、交际技能、专业知识、管理技能和文化背景等核心内容。

三、选课建议（必填项）

本课程适合高职高专层次商务英语专业二年级学生，商务英语翻译课程属于特殊用途英语的应用范畴，需要在掌握通用英语技能的基础上，具备相应的商务知识，并将两者结合起来加以运用。

四、课程与专业毕业要求的关联性（必填项）

|  |  |
| --- | --- |
| 专业毕业要求 | 关联 |
| LO11： 理解他人的观点，尊重他人的价值观，能在不同场合用书面或口头形式进行有效沟通。 | ● |
| LO21： |  |
| LO31： |  |
| LO32： |  |
| LO33： |  |
| LO34：掌握商务实践知识，具有较强的外贸实务操作能力。 | ● |
| LO35： |  |
| LO36： |  |
| LO41：遵守纪律、守信守责；具有耐挫折、抗压力的能力。 | ● |
| LO51： |  |
| LO61： |  |
| LO71：愿意服务他人、服务企业、服务社会；为人热忱，富于爱心，懂得感恩（“感恩、回报、爱心”为我校校训内容之一） | ● |
| LO81： |  |

备注：LO=learning outcomes（学习成果）

五、课程目标/课程预期学习成果（必填项）（预期学习成果要可测量/能够证明）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程预期****学习成果** | **课程目标****（细化的预期学习成果）** | **教与学方式** | **评价方式** |
| 1 | LO211 | 应用书面或口头形式，阐释自己的观点，有效沟通。 | 教师讲授，指定相应任务，要求学生按要求完成 | 口头报告 |
| 2 | LO34 | 1.掌握商务英语翻译方法，具备商务环境下口笔译能力。 | 教师讲授，指定相应任务，要求学生按要求完成 | 课堂展示 |
| 2.掌握国际商务知识，分析相关商务案例。 | 教师案例展示，分析讲解，学生自主分析案例 | 分析报告 |
| 3. |  |  |
| 3 | LO413 | 1.爱岗敬业：了解与专业相关的法律法规，充分认识本专业就业岗位在社会经济中的作用和地位，在学习和社会实践中遵守职业规范，具备职业道德操守。 | 教师渗透在课堂教学中，学生在实践练习中加以体现 | 课堂展示 |
| 2. |  |  |

六、课程内容（必填项）

第一章招商引资 （理解、运用） 理论课时4 实践,课时4

任务1 名片 难点：名片上姓名、工作单位、公司名称、部门、职务职称、地址的专业、

 惯常译法。

 任务2 企业形象 难点：中英企业宣传资料、宣传用语、文体特点的差异中英企业宣 传资料翻译方法

任务3 商业广告 难点：英文广告词汇、句型和修辞的特点；中英文广告语言的差异和广告翻译常用方法

第二章 外贸业务 （理解、运用） 理论课时4 实践课时4

任务4 商务信函 难点：商务信函的风格、要素，以及翻译注意事项

任务5 产品说明书 难点：产品说明书词汇、句法特点及翻译注意事项

任务6 商务单证 难点：商务单证词、句特点和翻译原则

第三章 公司日常活动 （理解、运用） 理论课时 4 实践课时 4

任务7 日常办公文本 难点：常用办公文本种类和风格

任务8 商务旅游 难点：商务旅游翻译活用技巧

任务9 商务庆典与新闻发布 难点：商务庆典与新闻发布翻译原则和技巧

任务10 市场调研 难点 市场调研翻译表达活用技巧

第四章 企业管理 （知道、理解） 理论课时 4 实践课时4

任务12 办公标识语 难点：公示语的语言风格和翻译技巧

任务13 出国文书 难点：出国文书的特点和翻译技巧

任务14 企业并购 难点：企业并购相关文书的风格和翻译技巧

七、课内实验名称及基本要求（选填，适用于课内实验）

列出课程实验的名称、学时数、实验类型（演示型、验证型、设计型、综合型）及每个实验的内容简述。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验名称 | 主要内容 | 实验时数 | 实验类型 | 备注 |
| 1 | 中英企业宣传资料 | 中英企业宣传资料差异、特点及翻译 | 2 | 演示型 |  |
| 2 | 外贸业务文本实践 | 商务函件、产品说明书、单证翻译和商务合同文本 | 10 | 演示型 |  |
| 3 | 商务庆典和新闻发布 | 商务庆典和新闻发布翻译 | 4 | 演示型 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

七、实践环节各阶段名称及基本要求（选填，适用于集中实践、实习、毕业设计等）

列出实践环节各阶段的名称、实践的天数或周数及每个阶段的内容简述。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 各阶段名称 | 实践主要内容 | 天数/周数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | 考试 | 55% |
| X1 | 课堂展示 | 15% |
| X2 | 口头报告 | 15% |
| X3 | 课堂展示 | 15% |
| X4 |  |  |

八、评价方式与成绩（必填项）

撰写人： 钱颖 系主任审核签名：臧玉洁

审核时间：2020.3.8