

# 《实用商务翻译》

## 图书基本信息

书名：《实用商务翻译》

13位ISBN编号：9787515908351

出版时间：2015-1

作者：彭萍

页数：307

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《实用商务翻译》

## 内容概要

1. 涉及多种商务文体，实用性强，全面培养读者商务翻译能力。
2. 讲解与分析详细透彻，深入到位，帮助读者掌握各种商务翻译技巧。
3. 商务知识、商务文体功能特点与翻译理论相结合，注重理论指导实践。
4. 讲解与练习相结合，及时运用与复习所学商务翻译技巧，夯实基础。
5. 英汉双向商务翻译，帮助读者深刻理解商务文体中英汉表达的异同。

# 《实用商务翻译》

## 作者简介

彭萍，获北京大学博士学位，现任北京外国语大学副教授，研究方向：翻译学、英美文学、英语教学。曾担任联合国教科文组织总部（巴黎）译员，现兼任BEC口语考官、《中译翻译文库》编委会委员、《全国英语等级考试专用教材》编委会委员、国际中西文化比较协会理事、《英语文摘》顾问。已出版专著《伦理视角下的中国传统翻译活动研究》《实用商务文体翻译（英汉双向）》《实用英汉对比与翻译（英汉双向）》《实用旅游英语翻译（英汉双向）》《翻译伦理学》5部，出版译著《20世纪视觉艺术》《中国通史（明清卷）》（英译）、《中国五岳》（合译）等7部，发表学术论文20余篇，主编《全国公共英语等级考试教程（第四级）》（2006）以及“我的心灵藏书馆英语文学名著导读注释丛书”（25部），参编教材、参译词典多部。曾为联合国教科文组织、国内外大型企业、国家部委、教学科研机构、戏曲艺术团体等翻译过大量材料，翻译实践经验极其丰富。从教20年来，一直致力于翻译教学和翻译研究工作，教学效果良好，为国家培养了大批英语及翻译人才。

## 书籍目录

- 第一章概述
- 第二章商务报刊文章
  - 第一节热身练习
  - 第二节商务报刊文章的翻译
  - 第三节商务报刊文章的译文简评
  - 第四节翻译练习
- 第三章商标词
  - 第一节热身练习
  - 第二节商标词的翻译
  - 第三节商标词翻译简评
  - 第四节翻译练习
- 第四章产品说明书
  - 第一节热身练习
  - 第二节产品说明书的翻译
  - 第三节产品说明书的译文简评
  - 第四节翻译练习
- 第五章企业宣传材料
  - 第一节热身练习
  - 第二节企业宣传材料的翻译
  - 第三节企业宣传材料译文简评
  - 第四节翻译练习
- 第六章商务广告
  - 第一节热身练习
  - 第二节商务广告的翻译
  - 第三节商务广告的译文简评
  - 第四节翻译练习
- 第七章商务信函
  - 第一节热身练习
  - 第二节商务信函的翻译
  - 第三节商务信函的译文简评
  - 第四节翻译练习
- 第八章商务合同
  - 第一节热身练习
  - 第二节商务合同的翻译
  - 第三节商务合同的译文简评
  - 第四节翻译练习
- 附录A商务英语复数形式
- 附录B商务英语常用短语
- 附录C常用商务英语缩略语
- 附录D商业符号
- 附录E常用商务职务的翻译
- 附录F常用商务标识语英汉对照
- 附录G练习参考译文
- 参考文献

## 精彩短评

- 1、一般
- 2、理论性的指导较多，框架与结构的分析

## 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:[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)