

高纲 4294

江苏省高等教育自学考试大纲

14146 商务翻译（英汉互译）

南京航空航天大学编（2024 年）

I 课程性质与课程目标

一、课程性质和特点

《商务翻译（英汉互译）》是江苏省高等教育自学考试商务英语（专升本）专业基础阶段的专业必修课。本课程旨在培养商务英语专业考生的语言技能，为成为高素质的复合型、应用型国际人才打下基础。其学习内容主要包括常见的商务文体和商务主题的中英双语互译。主要根据商务理论、文体学、商务语言学以及翻译学的诸多观点，将语言功能、文体知识与翻译策略和技巧有机地结合在一起，通过详尽丰富的讲解和大量练习，以期考生在英汉对比中更好地提高翻译技能和双语水平。

二、课程目标

课程设置的目的是使得考生能够：

1. 了解和掌握商务英语相关的词汇、句子结构和文体方面的特点。
2. 从语言和贸易实务的角度出发，分析商务英语的特点及其翻译方法。
3. 使考生具备基本的口笔头翻译商务英语的基本能力。

语言实践能力要求达到：

1. 掌握一定的英汉互译基础知识和技能。
2. 具有一定的英汉实务互译的应用能力。
3. 在涉外交际的日常活动中和商务活动中进行一般水平的口头和书面交流。

三、与相关课程的联系与区别

《商务翻译（英汉互译）》是商务英语专业的一门重要课程。本课程是按照整个商务英语课程的核心能力要求进行，属于商务英语专业的必修课。通过《商务翻译（英汉互译）》的学习，考生能够更熟练掌握基本的翻译技巧并熟悉其使用前提，能独立完成一般性商务文本的翻译，并具有一定的评析翻译作品的鉴赏能力。

四、课程的重点和难点

如何让考生了解掌握英汉两种语言的主要差异，基本的翻译技巧，常见的商务文本的语言特点和相关翻译原则与技巧，以及与之相关的文化和商务常识应该是考生在学习过程中始终关注的重点和难点。

II 考核目标

本大纲在考核目标中，按照识记、领会和综合应用三个层次规定其应达到的能力层次要求。三个能力层次是递进关系，各能力层次的含义是：

识记：能够对大纲各单元中的词汇翻译相关的知识点，要有清晰、准确地认识与了解，并能做到正确使用。

领会：能对大纲各单元中的句法和文体及其翻译策略，有较为完备的认识和应用能力，此外还需深入了解英汉互译过程中东西方语言 and 不同文化背景对商务翻译产生的影响。

综合应用：在熟练掌握商务英语基础词汇、句法和文体翻译特点的基础上，综合相关的英汉互译知识，能够地道熟练地翻译句子和短文。

III 课程内容与考核要求

上编

第一单元 商务广告

一、学习目的与要求

广告语属于商务文体，广告作为一种应用语言，在遣词造句及修辞方面具有简明、生动、幽默、形象、新奇等特征，需要学习掌握中英商务广告的文体特点及其翻译策略。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语商务广告和篇章的文体特点及其翻译

识记：①用词简洁生动；②拼写变异；③杜撰新词；④大量使用简单句；⑤大量非完整句、省略句；⑥大量使用疑问句和祈使句。

领会：①广告中借用的各种美学修辞手法；②部分原语修辞格很难在汉语译文中重现时，可以采用创译法等。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语商务广告遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②使用诸多修辞手法翻译英语商务广告内容。

（二）汉语商务广告和篇章的文体特点及其翻译

识记：①日常口语化词汇；②多用成语、俗语、诗词名句等；③运用叠音词；④

频繁运用断句，基本不用长句；⑤使用祈使句、问句和省略句。

领会：①注重信息传递；②重视审美和情感传递；③频繁使用各种修辞手法。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语商务广告遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②使用诸多修辞手法翻译汉语商务广告内容。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①用词简洁生动，多使用简单句。②疑问句和祈使句的应用。③多种美学修辞手法。

第二单元 商务信函

一、学习目的与要求

商务信函涉及的专业范围较广，专业术语种类繁多。商务英语信函的最大特点在于其简洁性和严密性，因此相比其他文体更加注重语句表达的准确性和逻辑性。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语商务信函和篇章的文体特点及其翻译

识记：①专业术语；②多用缩略语；③多用书面语。

领会：①体现准确性和逻辑性；②使用套语、套句。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语商务信函遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②使用诸多修辞手法翻译英语商务信函内容。

（二）汉语商务信函和篇章的文体特点及其翻译

识记：①大量使用专业术语；②使用古语词；③使用专业而精准的词汇，如大量使用数字、使用量词以及定语获得表达的精准性等。

领会：①多用祈使句；②多用能愿句；③固定套句。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语商务信函遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②使用诸多修辞手法翻译汉语商务信函内容。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①专业术语和缩略语。②书面语。③固定套句。

第三单元 信用证

一、学习目的与要求

信用证是国际贸易中常用的结算工具，均以英文起草，银行可不加翻译地传送信

用证条款。信用证的用于术语专门用途英语中商务英语和法律英语的范畴，具有独特的商务、法律文书的文体特征，有其独特的专业词汇与语法特点。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语商信用证和篇章的文体特点及其翻译

识记：①专业术语；②缩略语；③词义选择；④约定装运期限的时间表述；⑤多用古体词；⑥设置条件的词和短语。

领会：①时态；②被动语态；③不完整句；④条件状语从句；⑤主语从句。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语信用证用词、语法和篇章翻译的特点及策略；②并使用诸多修辞手法翻译英语信用证内容。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①专业术语和缩略语。②古体词。③相关语法特点。

第四单元 产品说明书

一、学习目的与要求

产品说明书涉及产品的组成部分、工作原理、操作使用、维护保养等内容，是科技英语的一种形式。涉及的专业范围较广，专业术语种类繁多。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语产品说明书和篇章的文体特点及其翻译

识记：①名词化和名词化结构的使用；②专业名词；③缩略语。

领会：①多使用简单句；②多用祈使句；③多用被动句。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语产品说明书遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②准确客观地翻译英语产品说明书。

（二）汉语产品说明书和篇章的文体特点及其翻译

识记：①用词专业准确，多使用专业术语；②多使用评价性且具有褒义的词汇；③注意使用提示语。

领会：①多用主动句；②多用无主句。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语产品说明书遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②准确翻译汉语产品说明书内容。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①专业术语和缩略语。②名词化结构。③多用简单句和祈使

句。

第五单元 商务报告

一、学习目的与要求

商务报告是针对某种商务目的，向一个人或多个人提供的公正、客观和有计划的事实陈述。商务报告内容涵盖广泛，本单元所选取的报告文本既包括一般的企业报告，也包括宏观的经济分析报告。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语商务报告和篇章的文体特点及其翻译

识记：①准确性；②简洁性；③客观性；④专业性。

领会：①句式多样化；②多使用主动语态、表达直接有力；③相对固定和常用的句式。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语商务报告遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②规范、完整的翻译英语商务报告。

（二）汉语商务报告和篇章的文体特点及其翻译

识记：①用词客观、准确；②句式结果清晰，使用小标题或主题句，巧用并列结构。

领会：①使用比喻等修辞，引经据典；②照顾译入语读者的感受。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语商务报告遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②使用诸多修辞手法翻译汉语商务报告内容。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①翻译的精准性和客观性。②句式多样化。③固定和常用的句式。

第六单元 企业介绍

一、学习目的与要求

企业介绍的目的在于拉近企业和读者的距离，体现了客户至上的服务理念。了解和掌握英汉双语企业介绍的翻译特点，使其通俗易懂，吸引潜在的合作伙伴和消费者。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语企业介绍和篇章的文体特点及其翻译

识记：①使用简单词；②多使用抽象名词；③使用行业术语。

领会：①多用简单句；②多用主动语态；③多用分词短语和介词短语。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语企业介绍遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②尤其注意文本功能的对等，尽量保留原语亲和的语气效果，使翻译英语企业介绍的内容可以达到更好的宣传效果。

（二）汉语企业介绍和篇章的文体特点及其翻译

识记：①常用描述性强的词汇；②不乏行业术语。

领会：①多用并列结构的长句；②尽量保留修辞效果，无法直译时可用平直简化的表达方式。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语企业介绍遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②使用诸多修辞手法翻译汉语企业介绍内容。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①行业术语。②多用简单句，或者并列结构的长句。③尽量保留修辞效果。

第七单元 商务合同/协议

一、学习目的与要求

商务合同/协议具有法律性质，属于法律文本的范畴，需体现其内容的正式性、严肃性和规范性。了解和掌握英汉双语商务合同/协议的翻译特点，在准确理解的基础上，将原文以地道、通顺、流畅的方式表达出来。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语商务合同/协议和篇章的文体特点及其翻译

识记：①古体词；②外来词；③专业术语；④情态动词。

领会：①时态特点及其翻译；②语态特点及其翻译；③句式结构特点及其翻译。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语商务合同/协议遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②真实全面传达源语信息，使翻译英语商务合同/协议的内容的严谨性和复杂性得到展示。

（二）汉语商务合同/协议和篇章的文体特点及其翻译

识记：①法律用语；②专业术语。

领会：①时态和语态特点及其翻译；②句式结构特点及其翻译。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语商务合同/协议遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②厘清原文中的每个短句、分句或句群所包含的信息层次及逻辑关系；③确保翻译汉语商务合同/协议内容的准确性和通达性。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①专业术语。②时态和语态。③句式结构。

第八单元 公司章程

一、学习目的与要求

公司章程属于法律文本的一种，语体色彩较为正式。了解和掌握英汉双语公司章程的翻译特点，将公司章程以客观、规范、逻辑严密的方式呈现出来。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语公司章程和篇章的文体特点及其翻译

识记：①古体词；②专业术语。

领会：①情态动词；②被动语态；③条件句；④长句。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语公司章程遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②强调语体庄重性，使英语公司章程的翻译更显权威性和客观性。

（二）汉语公司章程和篇章的文体特点及其翻译

识记：①禁止性规范词；②专业术语。

领会：①陈述句；②命令句；③无主句；④“的”字句。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语公司章程遣词造句和篇章翻译的特点及策略；②确保翻译汉语公司章程中的规定更具法定性和严谨性。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①专业术语。②无主句的翻译。③被动语态。

下编

第一单元 旅游（本单元内容不作考核要求）

第二单元 跨文化交际（本单元内容不作考核要求）

第三单元 宏观经济

一、学习目的与要求

通过中英文各三篇文章对宏观经济学及相关知识典故做初步了解，并熟悉掌握翻译讲解内的注意事项。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语宏观经济语篇翻译

识记：①专业术语；②目的语中选择搭配贴切的对应词语。

领会：①用汉语的习惯组织句子；②力求知晓相关新的概念。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语宏观经济篇章翻译的注意点；②使英语宏观经济的翻译更地道、更准确。

（二）汉语宏观经济语篇翻译

识记：①专业术语；②尽量不译范畴词。

领会：①无主句的翻译要添加作主语的代词；②根据上下文语境注意词语搭配。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语宏观经济篇章翻译的注意点；②使汉语宏观经济的翻译更地道和准确。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①专业术语。②无主句的翻译注意事项。③词语搭配。

第四单元 金融

一、学习目的与要求

通过中英文各三篇文章对金融及相关知识典故做初步了解，并熟悉掌握翻译讲解内的注意事项。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语金融语篇翻译

识记：①专业术语。

领会：①复杂句的分译法；②多使用被动态。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语宏观经济篇章翻译的注意点；②使英语宏观经济的翻译更地道、更准确。

（二）汉语金融语篇翻译

识记：①专业术语。

领会：①调整语言顺序，整合相同概念。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语金融篇章翻译的注意点；②符合英文句子的表达习惯。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①专业术语。②复杂句的处理。

第五单元 电子商务

一、学习目的与要求

通过中英文各三篇文章对电子商务及相关知识典故做初步了解，并熟悉掌握翻译讲解内的注意事项。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语电子商务语篇翻译

识记：①专业术语。

领会：①无主句多使用分句，避免定语成分过长。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语电子商务篇章翻译的注意点；②使英语电子商务的翻译更地道、更准确。

（二）汉语电子商务语篇翻译

识记：①专业术语。

领会：①用倒装句来表示强调。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语电子商务篇章翻译的注意点；②符合英文句子的表达习惯。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①专业术语。②对长句和无主句的处理。

第六单元 市场营销

一、学习目的与要求

通过中英文各三篇文章对市场营销及相关知识典故做初步了解，并熟悉掌握翻译讲解内的注意事项。

二、考核知识点与考核要求

（一）英语市场营销语篇翻译

识记：①专业术语。

领会：①无主句；②多使用主动态。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握英语市场营销篇章翻译的注意点；②使英语市场营销的翻译更地道、更准确。

（二）汉语市场营销语篇翻译

识记：①专业术语。

领会：①被动态。

综合应用：①熟悉课文和课后练习，掌握汉语市场营销篇章翻译的注意点；②符合英文句子的表达习惯。

三、本单元重点、难点

本单元重点和难点：①专业术语。②语态的处理。

第七单元 保险（本单元内容不作考核要求）

IV 关于大纲的说明与考核实施要求

一、自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是考生学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

二、课程自学考试大纲与教材的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。课程内容在教材中可以体现一定的深度或难度，但在大纲中对考核的要求一定要适当。

大纲与教材所体现的课程内容应基本一致；大纲里面的课程内容和考核知识点，教材里一般也要有。反过来教材里有的内容，大纲里就不一定体现。

三、关于自学教材

本课程使用教材为：《新编商务英语翻译教程》，彭萍主编，商务印书馆出版，2021年。

四、关于自学要求和自学方法的指导

本大纲的课程基本要求是依据专业考试计划和专业培养目标而确定的。课程基本要求明确了课程的基本内容，以及对基本内容掌握的程度。基本要求中的知识点构成了课程内容的主体部分。因此，课程基本内容掌握程度、课程考核知识点是高等教育自学考试考核的主要内容。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在章节的基本要求中一般也指明了章节内容的重点和难点。

五、应考指导

1. 如何学习。很好的计划和组织是你学习成功的法宝。如果你正在接受培训学习，一定要跟紧课程并完成作业。为了在考试中作出满意的回答，考生必须对所学课程内容有很好的理解。考生可以使用“行动计划表”来监控自己的学习进展，阅读课本时可以做读书笔记。如有需要重点注意的内容，可以用彩笔来标注。如：红色代表重点；绿色代表需要深入研究的领域；黄色代表可以运用在工作之中。可以在空白处记录相关网站或文章。

2. 如何考试。卷面整洁非常重要。书写工整，段落与间距合理，卷面整洁有助于教师阅卷评分。回答问题时，要回答所问的问题，避免答非所问，同时，注意不要超过问题的范围。

3. 如何处理紧张情绪。正确处理对失败的惧怕，要正面思考。如果可能，请教已经通过该科目考试的人，咨询一些相关问题。考试前合理膳食，保持旺盛精力。为了缓解紧张情绪，可以做深呼吸，这会有助于放松，从而让头脑清醒。

4. 如何克服心理障碍。这是一个普遍问题！如果你在考试中出现这种情况，试试下列方法：使用“线索”纸条。进入考场之前，将记忆“线索”记在纸条上，但你不能将纸条带进考场，因此当你阅读考卷时，一旦有了思路就快速记下。按自己的步调进行答卷。为每个考题或部分分配合理时间，并按此时间安排进行。

六、关于考试命题的若干规定

1. 考试方式为闭卷、笔试，考试时间为 150 分钟。评分采用百分制，60 分为及格。考生只准携带 0.5 毫米黑色墨水的签字笔、铅笔、圆规、直尺、三角板、橡皮等必需的

文具用品，不可携带计算器。

2. 本大纲各章所规定的基本要求、知识点及知识点下的知识细目，都属于考核的内容。考试命题既要覆盖到章，又要避免面面俱到。要注意突出课程的重点、章节重点，加大重点内容的覆盖度。

3. 命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题，考核目标不得高于大纲中所规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核考生对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握，对基本方法是否掌握。所用教材分上下两编，上编共 8 个单元，下编共 7 个单元，命题范围仅限在上编的全部 8 个单元和下编的第 3、4、5、6 单元。其余单元仅供有兴趣的考生业余阅读。

4. 本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为：识记占 40%，领会占 30%，综合应用占 30%。

5. 要合理安排试题的难易程度，试题的难度可分为：易、较易、较难和难四个等级。每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为：2 : 3 : 3 : 2。

6. 课程考试命题的主要题型有单项选择题、词组翻译题、句子翻译题和短文翻译题。（具体示例见附录）

附录 题型示例

一、单项选择题

1. 成本、保险加运费的英文是（ ）

A. CIF B. C.O.D. C. FOB D. DAP

参考答案：A

二、词组翻译题：请将下列词组翻译成英语或汉语。

1. 购销合同

参考答案：sales contract

2. promotion programs

参考答案：促销方案

三、句子翻译题：请将下列句子翻译成英语或汉语。

1. 基于雀巢公司注册股份的中介证券不得以分配方式转让。

参考答案：Intermediated securities based on registered shares of Nestle cannot be transferred by way of assignment.

2. The sales for Q4 2015 alone accounted for 52 percent of the year's 379,000 units.

参考答案：仅 2015 年第四季度的销售量就站到了全年总销售量（379,000 台）的 52%。

四、短文翻译题：请将下列短文翻译成英语或汉语。

1. 2019 年上半年，在内外环境复杂多变的情况下，中国人民银行继续实施稳健货币政策，适时适度逆周期调节，以及综合运用公开市场操作、存款准备金率、中期借贷便利、再贷款贴现等多种政策，保持银行体系流动合理充裕，引导货币市场利率平稳运行。6 月末，金融机构超额存款准备金率为 2.0%，比上年末低 0.4 个百分点，比上年同期高 0.2 个百分点。金融机构本外币贷款余额为 151.6 万亿元，同比增长 12.5%，比年初增加 9.8 万亿元。

参考答案：People's Bank of China continued to implement a sound monetary policy in a complex and volatile and external environment for the first half of 2019. Other policies have also been released, such as appropriate counter-cyclical regulation, comprehensive open-market operation, depository reserve ratio, mid-term lending facility, refinancing discount, to liquid the banking system, and smoothen the money-market interest rate. At the end of June, IOER was at 2.0%, 0.4% lower than that at the end of last year, but 0.2% higher than that in the same month last year. The balance of local and foreign currency loans of financial institutions was 151.6 trillion yuan, with a year-on-year growth of 12.5%, a rise of 9.8 trillion yuan from the beginning of this year.

2. It has been a nervy few days for financial markets. A sell-off in bond markets, prompted by monetary tightening in America, this week infected global stock markets, too. The S&P 500 share-price index fell by over 3% on October 10th, its worst day in eight months. Markets in Shanghai hit their lowest level for nearly four years the next day; those in Tokyo and Hong Kong closed around 3.5% lower.

参考答案：连日来金融市场紧张不安，由美国货币紧缩引发的债券市场抛售，本周也影响到了全球股票市场。10 月 10 日，标准普尔 500 股价指数下跌超过 3%，这是 8 个月来最糟糕的一天。次日，上海股市触底至近 4 年来的最低水平，东京和香港股市收盘下跌 3.5% 左右。