

## 《德汉科技/经贸互译》课程教学大纲

课程基本信息 (Course Information)					
课程代码 (Course Code)	GE403	*学时 (Credit Hours)	32	*学分 (Credits)	2
*课程名称 (Course Name)	德汉科技/经贸互译 German-Chinese Translation Related to Science-technology/ Trade and Economy				
课程性质 (Course Type)	必修课				
授课对象 (Audience)	德语专业本科生 (第七学期)				
授课语言 (Language of Instruction)	德文和中文				
*开课院系 (School)	外国语学院德语系				
先修课程 (Prerequisite)	科技德语, 经贸德语				
授课教师 (Instructor)	王韶阳	课程网址 (Course Webpage)			
*课程简介 (Description)	<p>本课程是为德语专业本科四年级设置的科技及商务类翻译课程。本课程通过翻译专业科技及经贸文章, 在提高学生翻译技能的同时, 介绍科技专业知识和金融方面的专业用语。该课程通过翻译实践的锻炼, 以达到有效培养学生掌握专业词汇的目的。课程内容包括迈进二十一世纪、能源技术、信息技术和电子学、自动化和电气工程学、交通和发动技术、金融核算、包装和装运、索赔和仲裁、证券交易等。</p> <p>其目的是通过对科技及金融方面文章的翻译, 使学生熟悉并准确掌握该方向的德语基础词汇、基本知识, 扩展学生的科技和经贸方面的专业知识, 提高学生的经济综合能力。在培养学生经济能力的同时, 加强培养学生德语综合运用能力以及用德语思维的能力, 为适应全球化发展趋势做好准备。</p> <p><i>As a course for German majors in the senior year, it deals with translation in the fields of science and technology as well as trade and economy. By translating articles in these two fields, students can improve their translation skills on the one hand and learn more science and financial terms on the other. It covers contents ranging from entry into the 21st century, energy technology, information technology and electronics, automation and electrical engineering, transportation and engine technology, financial accounting, packaging and shipment, claim and arbitration, to stock exchange.</i></p> <p><i>Students will be equipped with basic vocabulary and knowledge as well as professional knowledge in the two fields. Apart from that, they'll improve their comprehensive German skills and the ability to think in German so as to qualify for working in a globalized world economy.</i></p>				
*课程简介 (Description)					

课程教学大纲 (course syllabus)

\*学习目标(Learning Outcomes)

1. 对德国的经济体系有一个基本的认识 (A5. 2. 2-2. 3, A5. 1. 2-1. 3)
2. 掌握基本德语经济词汇, 经济领域的德语交际语言 (A5. 2. 2-2. 3, A5. 1. 2-1. 3)
3. 掌握有关德语国家和在外国的德国公司企业发展概况, 管理模式, 市场营销和企业法律形式 (A5. 2. 2-2. 3, A5. 1. 2-1. 3)
4. 能够较为熟练地运用所学的词汇、经济知识进行口语及书面表达, 掌握一定的专业德语经济知识 (B9-10, C2-4, C7)

\*教学内容、进度安排及要求  
(Class Schedule & Requirements)

教学内容	学时	教学方式	作业及要求	基本要求	考查方式
第一章	2	讲授/笔译 练习	复习课堂内容	掌握课堂内容	提问
第二章	2	讲授/笔译 练习	复习课堂内容	掌握课堂内容	提问
第三章	2	讲授/笔译 练习	复习课堂内容	掌握课堂内容	提问
第四章	2	讲授/笔译 练习	复习课堂内容	掌握课堂内容	提问
第五章	2	讲授/笔译 练习	复习课堂内容	掌握课堂内容	提问
第六章	2	讲授/笔译 练习	复习课堂内容	掌握课堂内容	提问
第七章	2	讲授/笔译 练习	复习课堂内容	掌握课堂内容	提问
第八章	2	讲授/笔译 练习	复习课堂内容	掌握课堂内容	提问
第9-16章	16	讲授/笔译 练习	复习课堂内容	掌握课堂内容	提问

\*考核方式  
(Grading)

平时作业和上课参与程度: 30%; 期末考试: 70%

\*教材或参考资料  
(Textbooks & Other Materials)

**教材:** 自编

《德语商务信函写作》, 李忠民 编著, 外语教学与研究出版社, 2010年9月第一版, ISBN 978-7-5600-9914-9

**参考书目:**

1. 《现代科技德语》 Erich Zettl, Jörg Janssen, Heidrun Müller, 外文出版社 2005
2. 《对外经贸德语文选》, 赵润 编, 对外经济贸易大学出版社, 1997

其它 (More)	
备注 (Notes)	

备注说明：

1. 带\*内容为必填项。
2. 课程简介字数为300-500字；课程大纲以表述清楚教学安排为宜，字数不限。