

《商务口译》(课程代码：14148)

自学考试实践考核大纲

华南理工大学自学考试

I 课程性质与目标

一、课程性质和特点

《商务口译》是商务英语专业（本科）的一门独立实践课程，旨在系统训练学生在各类型商务场景下的口译实战能力。课程内容涵盖国际贸易、金融市场、企业管理、商务沟通四大核心模块，注重培养学生的双语转换能力、跨文化交际能力与职业素养。

二、课程目标

1. 能准确、流畅地进行中英双向口译；
2. 掌握商务术语、专业表达及行业背景知识；
3. 具备较强的听力理解、信息记忆与逻辑重构能力；
4. 能应对不同语速、口音与讲话风格；
5. 具备良好的心理素质与临场应变能力。

II 课程内容与考核要求

一、课程内容（依据《商务英语口译教程》）

Module 1: 国际贸易

Unit 1 询盘、报盘与还盘

Unit 2 价格与支付

Unit 3 运输与装运

Module 2: 金融市场

Unit 4 股票市场

Unit 5 银行业务

Unit 6 保险

Unit 7 投资

Unit 8 金融工具

Module 3: 企业管理

Unit 9 人力资源

Unit 10 供应链管理

Unit 11 市场营销与销售

Unit 12 商务行政管理

Unit 13 风险管理

Module 4: 商务沟通

Unit 14 商务谈判

Unit 15 国际商务文化

Unit 16 公共关系

二、考核知识点与考核要求

各模块典型场景下的术语与表达；

语篇逻辑理解与信息重组能力；

口译技巧（记忆、笔记、分段处理）；

语音语调、语速控制与表达流畅度；

跨文化意识与交际效果。

III 关于实践考核实施的说明

一、学习建议

分模块进行专项训练，注重场景模拟；

结合教材听力材料与课外真实语料；

积累各模块专业词汇与背景知识；

定期进行自我录音与复盘。

二、教材与考核范围

指定教材：《商务英语口译教程》（第二版），龚龙生主编，上海外语教育出版社，2024 年第 2 版。

考核范围：教材第 1-16 单元，重点为 Module 1、2、4 中高频商务场景。

三、命题考试要求

考试形式：现场口译或语音室录音

考试时长：约 30-40 分钟

考试设备：语音室设备或录音设备，确保音质清晰

可否携带工具：仅允许携带空白纸笔用于笔记，禁止携带电子设备或教材

附录

题型举例

试卷结构（满分 100 分）

Part 1: 汉译英口译 (50 分)

Task 1: 句子口译 (5 句, 每句 2 分, 共 10 分)

例: “我们接受即期信用证付款方式。”

Task 2: 段落口译 (2 段, 每段 20 分, 共 40 分)

例: 一段关于供应链优化的中文讲话, 约 200 字。

Part 2: 英译汉口译 (50 分)

Task 1: 句子口译 (5 句, 每句 2 分, 共 10 分)

例: “The company is considering a merger to expand its market share.”

Task 2: 段落口译 (2 段, 每段 20 分, 共 40 分)

例: 一段关于全球金融市场趋势的英文演讲, 约 250 词。

五、评分标准

1. 内容准确性 (60%)

信息完整、术语准确、逻辑清晰

2. 语言表达 (30%)

语音语调自然、语速适中、表达流畅

3. 综合表现 (10%)

心理稳定、应变能力、仪态得体

六、考试说明

1. 考试在语音室或指定考场进行;

2. 每段录音播放两遍, 第一遍整体播放, 第二遍分段播放;

3. 考生需在规定时间内完成口译;

4. 考试结束后由主考教师统一评分。

5. 实践考核采用五级评分制评定考核成绩: 满分 100 分, 0~59 分为不合格, 60~69 分为合格, 70~79 分为中等, 80~89 分为良好, 90~100 分为优秀。