

# 《中韩口译入门（附MP3）》

## 书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2009年05月01日

开本：12k

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787107219238

## 内容简介

《中韩口译入门》以真实会议口译资料为基础，结合作者多年教学与实践经验编写而成。内容包括中韩口译常用语句、用法知识、会议口译进行的方式和步骤、口译趣闻、口译练习等等。真实性：《中韩口译入门》收录真实会议发言稿，学习者可以身临其境，进行中韩互译。全面性：《中韩口译入门》内容涉及政治、旅游、工业、经贸、文化等方面。合理性：《中韩口译入门》按照会议程序安排内容，实用有效。广泛性：《中韩口译入门》既可以作为韩语学习者的自学教材，也适合课堂教学使用。无论是韩语初中级学习者，还是口译从业人员，《中韩口译入门》都可以为他们指点迷津。

《中韩口译入门》配有MP3光盘一张，由韩籍专家和中国播音员共同朗读，发音纯正地道。

## 作者简介

孙志凤，韩国学中央研究院韩国学研究生院毕业，获文学博士。现任梨花女子大学校口笔译研究生院翻译学系（韩中专业）教授、国际会议口译员（韩中、中韩）、韩国口笔译教育学会副会长、韩国国际会议口译学会监事。有着丰富的中韩笔译、口译教学与实践经验。

## 目录

### 会议主持人串词

- 1 大家好! / 各位好!
- 2 我是主持人
- 3 现在开始举行会议
- 4 我先说明一下
- 5 会议以同声传译方式进行
- 6 请自行调整耳机声道
- 7 请放在座位上
- 8 会议进行和会议顺序
- 9 进入会场
- 10 请各位以掌声表示欢迎
- 11 介绍(一)
- 12 介绍(二)
- 13 请……致辞
- 14 ……结束了
- 15 请整理一下

- 16 主持会议
- 17 请见谅
- 18 现在正式开始发言
- 19 请务必遵守时间
- 20 从现在开始进行讨论
- 21 接下来是问答时间
- 22 其他(一)
- 23 很有帮助(一)
- 24 很有帮助(二)
- 25 现在休息一会儿
- 26 准备了午宴 / 晚宴
- 27 请各位参加
- 28 祝各位愉快
- 29 谢谢各位(一)
- 30 谢谢各位(二)
- 31 祝各位一路顺风
- 32 其他(二)

## 问候语

### 1 基础口译练习

(1) 开篇语

1) 中译韩

2) 韩译中

(2) 结束语

1) 中译韩

2) 韩译中

### 2 实战口译练习

(1) 中译韩

(2) 韩译中

## 附录

附录1 (1) 主持人串词(1)

附录2 (2) 主持人串词(2)

附录3 会议名参考

附录4 人名和职位

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.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)