

上海市高等教育自学考试  
日语专业（专升本）（专业代码：050207）  
日语听力与口译（课程代码：14118）  
自学考试大纲

上海外国语大学高等教育自学考试办公室编  
上海市高等教育自学考试委员会组编  
2026 年版

# 目 录

第一部分 课程性质及其设置的目的和要求.....	3
一、本课程的性质与设置的目的.....	3
二、本课程的基本要求.....	3
三、与相关课程的联系与区别.....	3
四、课程的重点与难点.....	4
第二部分 课程内容与考核目标.....	5
第 1 课 出迎え.....	5
第 2 课 移動/打ち合わせ.....	6
第 3 课 ホテルで.....	7
第 4 课 歓迎宴.....	8
第 5 课 出発.....	9
第 6 课 表敬訪問.....	10
第 7 课 工場見学.....	11
第 8 课 シンポジウム.....	12
第 9 课 交渉.....	14
第 10 课 観光.....	15
第 11 课 買い物.....	16
第 12 课 病気.....	17
第 13 课 観劇.....	18
第 14 课 インタビュー.....	19
第 15 课 式典.....	21
第 16 课 答礼宴/見送り.....	22
第三部分 有关说明与实施要求.....	23
一、关于考核目标的说明.....	23
二、关于自学教材的说明.....	23
三、自学方法指导.....	24
四、对社会助学的要求.....	24
五、关于考试命题的若干规定.....	24
附录：题型举例.....	26

# 第一部分 课程性质及其设置的目的和要求

## 一、本课程的性质与设置的目的

《日语听力与口译》课程（以下简称本课程）是高等教育自学考试日语专业（专升本）阶段的必考科目之一，以培养参与对外交流接待工作所需的口译能力为目标，让学习者适应场景，掌握技巧，拓展表现手段。除了培养学习者具备扎实的语言基本功和较好的汉语和日语表达能力之外，还使其充分了解中日两国在文化习俗上存在的差异，能够根据语境需要使用得体恰当的译语进行有效交流。通过本课程的学习，学习者将具备较为宽广的知识面、更为敏锐的文化意识和抓重点记笔记的能力，从而胜任一般外事活动中的口译工作。

## 二、本课程的基本要求

本课程的基本要求涵盖听力理解、语言能力、即时反应能力、专业知识和文化理解等多个方面。首先，要求学习者具有较强的听力理解能力，能够准确无误地理解说话者的意图和信息，并能快速处理信息。其次，学习者应具备较高的语言能力，包括规范的语法、丰富的词汇和流利的表达，同时也要能够准确、流畅地使用自己的母语。在即时反应能力方面，要求学习者在理解原语言信息的同时，能迅速用目标语言进行准确表达，并根据不同的交流环境和话题灵活调整口译策略。在专业知识方面，学习者需要掌握特定领域的专业术语和概念，并持续更新自己的知识库以适应不断变化的专业领域。最后，要求学习者具备跨文化交际能力，理解日本文化和母语文化的差异，能够在口译中妥善处理文化差异带来的影响，并对文化细节有敏感的洞察力，能够在口译中恰当地表达文化特定的概念和习俗。

## 三、与相关课程的联系与区别

本课程是大专阶段“日汉翻译”课程的后续课程，与“日语听力”、“日语口语（一）”、“日语口语（二）”等课程具有较为密切的关系。

## 四、课程的重点与难点

本课程的重点包括：

(1) 听力理解与速记技巧

提高对日语快速发言的理解能力，以及快速记录关键信息的技巧。

(2) 语言能力的提升

增强日语和汉语的听说读写能力，特别是准确、流畅使用日语进行口头表达的能力。

(3) 即时反应与表达能力

培养在短时间内理解信息并用另一种语言准确表达的能力。

(4) 专业知识和术语

加强特定领域（如经济、政治、医学等）的术语和背景知识的学习。

(5) 文化理解与跨文化交际

深入了解日本文化及其与母语文化的差异，提高跨文化交际的能力。

本课程的难点包括：

(1) 即时反应

在极短的时间内理解原语言的信息并转换成目标语言，这要求极高的语言处理速度和准确性。

(2) 长篇连续工作

长时间的连续口译对记忆力和集中力提出很高要求。

(3) 专业领域的知识储备

专业领域的口译需要深厚的专业知识和专业术语的掌握，这对口译者的学习和准备提出了更高要求。

(4) 文化差异的处理

如何准确理解和传达含有特定文化背景的信息，避免文化误解，是口译中的一大难题。

(5) 情绪和压力管理

在口译现场，可能会遇到各种紧张和压力。如何保持冷静和专注，是口译成功的关键。

## 第二部分 课程内容与考核目标

### 第1课 出迎え

#### 一、学习目的和要求

掌握在迎接客户过程中使用的日语寒暄和问候语，理解作为译员在迎接客户场景中的角色和职责，学习如何在不同的接待场景中，根据对方的身份和文化背景选择合适的寒暄语句。

#### 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 译员须知

第四节 参考用语

#### 三、考核知识点与考核要求

##### (一) 考核知识点

- (1) 日常寒暄中的口译技巧。
- (2) 介绍双方人员时的译员须知。
- (3) 寒暄、问候过程中的常用表达。

##### (二) 考核要求

识记：掌握基本的寒暄和问候用语。

领会：理解在不同人物关系和场景下，寒暄语句的语感差异。

简单应用：能够在模拟的接待场景中正确使用寒暄和问候语句。

综合应用：结合译员须知，综合运用口译技巧和常用表达，适应不同的接待场景。

#### 四、本章重点、难点

**重点：**掌握在接待外宾时常用的寒暄和问候语句，熟悉译员在接待中的行为准则。

**难点：**如何根据具体的接待场景和外宾的背景，灵活运用寒暄和问候语句。

## 第2课 移動/打ち合わせ

### 一、学习目的和要求

学习在商务移动或商议日程过程中使用的相关表达方式，学习交换名片的标准流程，掌握如何有效地协助双方商议日程和其他事宜。

### 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 译员须知

第四节 参考用语

### 三、考核知识点与考核要求

#### (一) 考核知识点

- (1) 商务移动或商议日程过程中的口译技巧。
- (2) 交换名片时的译员须知。
- (3) 商务移动或商议日程过程中的参考用语。

#### (二) 考核要求

**识记：**掌握基本的商务寒暄和商议日程的常用语句。

**领会：**了解在商务交流中，进行名片交换的标准流程。

**简单应用：**能够在模拟的商务移动或商议日程等场景中正确使用相关语句。

**综合应用：**结合译员须知，综合运用口译技巧和常用表达，以适应不同的场景需要。

### 四、本章重点、难点

**重点：**掌握在商务移动或商议中常用的寒暄和商议日程的常用语句，熟悉译员在这些场景中的行为准则。

**难点：**如何根据具体的商务场景和参与人员的背景，灵活运用相关语句，完成互动交流。

## 第3课 ホテルで

### 一、学习目的和要求

掌握在酒店接待场景中的基本口译技巧，把握正确的语感进行自然流畅的沟通。熟悉译员在酒店场景中应遵守的举止礼仪。学习如何根据客户需求提出合理请求，并使用适当的语句进行有效沟通。

### 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 译员须知

第四节 参考用语

### 三、考核知识点与考核要求

#### (一) 考核知识点

- (1) 如何在酒店接待中把握语感，进行自然流畅的沟通。
- (2) 在酒店场景中应遵守的举止礼仪和行为准则。
- (3) 在酒店接待中提出请求或询问服务时使用的标准表达和常用表达。

#### (二) 考核要求

识记：掌握酒店接待场景中的基本口译技巧和常用语句。

领会：理解在酒店场景中译员的举止礼仪和行为标准。

简单应用：能够在模拟的酒店接待场景中正确使用相关语句，展现专业、规范的举止礼仪。

综合应用：结合译员须知，综合运用口译技巧和常用语句，适应酒店接待的各种场景。

### 四、本章重点、难点

**重点：**掌握在酒店接待场景中进行有效沟通的口译技巧，以及译员在此类场景中的行为标准和礼仪规范。

**难点：**如何在保持专业举止的同时，根据客户的具体需求灵活沟通，提出合理的请求。

## 第4课 欢迎宴

### 一、学习目的和要求

掌握在欢迎宴会等正式宴会场景中的口译技巧，特别是如何选择恰当的表达营造宴会的气氛。了解译员在宴会场景中的角色、职责和应遵循的礼仪，学习在宴请场景中使用的专业用语和礼貌表达，以确保沟通的顺畅和宴会的成功。

### 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 译员须知

第四节 参考用语

### 三、考核知识点与考核要求

#### (一) 考核知识点

- (1) 在宴会场景中把握恰当的表达方式。
- (2) 了解宴会的文化背景、礼仪和译员的职责。
- (3) 宴请中的专业用语和礼貌表达。

#### (二) 考核要求

**识记：**掌握宴会场景中的基本口译技巧和常用表达。

**领会：**理解宴会场景的文化背景和译员应遵守的礼仪。

**简单应用：**能够在模拟的宴会场景中正确使用专业用语，展现适当的礼仪。

**综合应用：**综合运用口译技巧、常用表达和礼仪知识，在宴会中适应各种沟通场景。

## 四、本章重点、难点

**重点：**掌握宴会场景中的口译技巧，理解宴会的文化和礼仪，以及学习宴请中的专业用语和礼貌表达。

**难点：**如何在保持专业和礼貌的同时，灵活应用语言技巧以适应宴会的不同阶段，营造良好气氛，确保沟通的有效性和宴会的顺利进行。

# 第5课 出发

## 一、学习目的和要求

掌握在客户出发前应做的准备和相关场景中必要的口译技巧，特别是如何进行清晰的说明和指导。了解译员在与日方交往中应注意的文化和礼仪，学习在告别宴会等用餐场景中使用的专业用语和礼貌表达，以确保沟通的顺畅和留下良好的印象。

## 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

## 三、考核知识点与考核要求

### (一) 考核知识点

- (1) 在客户出发前进行的说明和常用表达。
- (2) 了解与日方交往中的文化和礼仪。
- (3) 在用餐场景中的专业用语和礼貌表达。

### (二) 考核要求

识记：掌握客户出发场景中的基本口译技巧和常用表达。

**领会：**理解与日方交往的文化要素和译员应遵守的礼仪。

**简单应用：**能够在模拟的客户出发场景中正确使用相关用语，展现适当的礼仪。

**综合应用：**综合运用口译技巧、常用表达和礼仪知识，合理应对客户出发过程中的各种沟通场景。

#### **四、本章重点、难点**

**重点：**掌握在客户出发前的告别和准备过程中的口译技巧，理解与日方交往的文化和礼仪，以及学习用餐场景中的专业用语和礼貌表达。

**难点：**如何在保持专业和礼貌的同时，灵活应用语言技巧以适应客户出发前的不同阶段和气氛，确保沟通的有效性和留下良好的最后印象。

### **第 6 课 表敬訪問**

#### **一、学习目的和要求**

掌握在进行访问客户时所需的口译技巧，特别是如何进行清晰的说明、沟通。了解译员在拜访场景中应注意的礼仪和职责，学习在访问客户时使用的专业用语和礼貌表达，以确保沟通顺畅、高效。

#### **二、课程内容**

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

#### **三、考核知识点与考核要求**

##### **(一) 考核知识点**

口译技巧：在访问客户时的说明技巧。

译员须知：了解访问客户时应具备的文化和礼仪。

参考用语：在访问客户中常用的专业用语和礼貌表达。

## （二）考核要求

识记：掌握访问客户场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：理解访问日方客户的文化素养和译员应遵守的礼仪。

简单应用：能够在模拟的访问客户场景中正确使用专业用语，展现适当的礼仪。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应访问客户过程中出现的各种沟通场景。

## 四、本章重点、难点

重点：掌握在访问客户场景中进行有效沟通的口译技巧，理解相关文化和礼仪，熟悉访问客户过程中的常用专业用语和礼貌表达。

难点：如何在保持专业和礼貌的同时，灵活应用语言技巧以适应访问客户不同阶段的具体需求，确保沟通的有效性，营造良好气氛。

# 第 7 课 工場見学

## 一、学习目的和要求

掌握在进行工厂参观时所需的口译技巧，特别是如何进行热情而清晰的说明。了解译员在工厂参观场景中应注意的礼仪和职责，学习在参观过程中与赠送礼物相关的专业用语和礼貌表达，以确保沟通顺畅，并展现出应有的礼仪。

## 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

## 第四节 参考用语

### 三、考核知识点与考核要求

#### (一) 考核知识点

口译技巧：在进行工厂参观时的说明技巧。

译员须知：了解进行工厂参观时的文化和礼仪。

参考用语：在工厂参观中赠送礼物时的常用表达。

#### (二) 考核要求

识记：掌握工厂参观场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：理解工厂参观的沟通技巧和译员应遵守的礼仪。

简单应用：能够在模拟的工厂参观场景中正确使用常用表达，展现适当的礼仪。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应工厂参观的各种沟通场景。

### 四、本章重点、难点

重点：掌握在工厂参观场景中进行有效沟通的口译技巧，理解工厂参观的文化和礼仪，以及学习与赠送礼物相关的专业用语和礼貌表达。

难点：如何在保持专业和礼貌的同时，灵活应用语言技巧以适应工厂参观的不同阶段的具体需求，确保沟通顺畅、高效，营造良好气氛。。

## 第8课 シンポジウム

### 一、学习目的和要求

掌握在研讨会、会议或论坛等学术性和专业性较强的场景中所需的口译技巧，特别是如何进行有效的欢迎和介绍。了解译员在这类场景中进行译前准备的重要性和方法，学习在会议或研讨会上使用的专业用语和礼貌表达，以确保沟通

的专业性和顺畅、高效。

## 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

## 三、考核知识点与考核要求

### (一) 考核知识点

口译技巧：在研讨会或会议中的专业欢迎和介绍技巧。

译员须知：了解进行研讨会或会议的译前准备的重要性和方法。

参考用语：会议或研讨会中的专业用语和礼貌表达。

### (二) 考核要求

识记：掌握研讨会或会议场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：理解研讨会或会议的学术背景和译前准备的重要性。

简单应用：能够在模拟的研讨会或会议场景中正确使用专业用语，展现适当的礼仪。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应研讨会或会议的各种沟通场景。

## 四、本章重点、难点

重点：掌握在研讨会或会议场景中进行有效沟通的口译技巧，理解译前准备的重要性，以及学习会议或研讨会中的专业用语和礼貌表达。

难点：如何在保持专业和礼貌的同时，灵活应用语言技巧以适应研讨会或会议的具体需求，确保沟通顺畅、高效，营造良好气氛。

## 第9课 交涉

### 一、学习目的和要求

掌握在商务谈判和交涉场景中所需的口译技巧，特别是如何进行有效的加译以确保双方信息的准确传递。了解译员在涉及双方自带翻译的谈判场景中的角色、职责和行为准则，学习在谈判过程中使用的专业用语和常用表达，以确保沟通有效，保障谈判顺利进行。

### 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

### 三、考核知识点与考核要求

#### (一) 考核知识点

口译技巧：在谈判中的加译技巧。

译员须知：了解进行谈判时的译员角色和双方自带翻译的应对策略。

参考用语：谈判过程中的专业用语和常用表达。

#### (二) 考核要求

识记：掌握谈判场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：理解谈判的策略背景和译员应遵守的行为准则。

简单应用：能够在模拟的谈判场景中正确使用专业用语，展现适当的策略。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应谈判的各种沟通场景。

### 四、本章重点、难点

重点：掌握在谈判场景中进行有效沟通的口译技巧，理解谈判的策略背景，

以及学习谈判中的专业用语和常用表达。

难点：如何在保持中立的同时，灵活应用语言技巧和加译策略以适应谈判的不同阶段的具体需求，确保沟通顺畅、高效，营造良好气氛。

## 第 10 课 觀光

### 一、学习目的和要求

掌握在观光游览场景中所需的口译技巧，特别是如何进行有效的加译，以确保信息准确传递。了解译员在导览过程中的角色、职责和行为准则，学习在观光游览中使用的专业用语和礼貌表达，确保沟通顺畅，提升游览体验。

### 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

### 三、考核知识点与考核要求

#### (一) 考核知识点

口译技巧：在观光游览中的加译技巧。

译员须知：了解进行观光游览时的译员角色和行为准则。

参考用语：观光游览过程中的专业用语和礼貌表达。

#### (二) 考核要求

识记：掌握观光游览场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：理解观光游览的文化背景和译员应遵守的礼仪。

简单应用：能够在模拟的观光游览场景中正确使用专业用语，展现适当的礼仪。

**综合应用：**综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应观光游览的各种沟通场景。

#### **四、本章重点、难点**

**重点：**掌握在观光游览场景中进行有效沟通所需的口译技巧，理解观光游览的文化背景，学习观光游览中的专业用语和礼貌表达。

**难点：**如何在保持专业和礼貌的同时，灵活应用语言技巧以适应观光游览的不同场景，确保沟通顺畅、高效，营造良好气氛。

### **第 11 课 買い物**

#### **一、学习目的和要求**

掌握在购物场景中所需的口译技巧，特别是如何进行有效的减译以简化信息传递。同时，保持信息的准确性。了解译员在购物辅助过程中的参谋作用，学习在价格磋商和购物交流中使用的专业用语和策略表达，确保沟通顺畅，改善购物体验。

#### **二、课程内容**

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

#### **三、考核知识点与考核要求**

##### **(一) 考核知识点**

口译技巧：在购物场景中的减译技巧。

译员须知：了解在购物辅助中译员的参谋作用。

参考用语：价格磋商和购物交流中的专业用语。

## (二) 考核要求

识记：掌握购物场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：理解购物交易的流程和译员在辅助磋商中的作用。

简单应用：能够在模拟的购物场景中正确使用相关表达，展现有效的沟通策略。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应购物的各种沟通场景，促进交易顺利进行。

## 四、本章重点、难点

重点：掌握在购物场景中进行有效沟通的减译技巧，理解译员在辅助磋商中的参谋角色，学习价格磋商和购物交流中的专业用语和策略表达。

难点：如何在简化信息的同时，确保交易信息的准确性。如何根据购物场景的具体需求，灵活运用语言技巧和策略，辅助客户达成满意的购物结果。

# 第 12 课 病氣

## 一、学习目的和要求

掌握在医疗场景中所需的口译技巧，特别是如何进行有效的减译，并确保信息的准确传递。同时，简化医疗术语的复杂性。了解译员在医疗场景，尤其是探望病人时，应注意的文化礼仪和职责，学习在描述疾病和医疗程序中使用的专业用语和礼貌表达，以确保沟通的顺畅和病人的理解。

## 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

### **三、考核知识点与考核要求**

#### **(一) 考核知识点**

口译技巧：在医疗场景中的减译技巧。

译员须知：了解探望病人时的文化和礼仪。

参考用语：疾病和医疗场景的专业用语。

#### **(二) 考核要求**

识记：掌握医疗场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：理解医疗对话的文化要素和译员应遵守的礼仪。

简单应用：能够在模拟的医疗场景中正确使用专业用语，展现适当的礼仪。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应医疗的各种沟通场景。

### **四、本章重点、难点**

**重点：**掌握在医疗场景中进行有效沟通的口译技巧，理解探望病人的礼仪，学习医疗场景中的专业用语和礼貌表达。

**难点：**如何在保持信息准确性的同时，简化医疗术语的复杂性。如何根据医疗场景的具体需求，灵活运用语言技巧和策略，确保病人和医务人员的有效沟通。

## **第 13 课 觀劇**

### **一、学习目的和要求**

掌握在观看剧场表演场景中所需的口译技巧，特别是如何进行推测性的借用翻译，以确保信息的顺畅传递。了解译员在剧场中进行耳边低语翻译的技巧和注意事项，学习与剧场表演相关的专业用语和礼貌表达，确保沟通顺畅，提升观剧体验。

## 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

## 三、考核知识点与考核要求

### (一) 考核知识点

口译技巧：在观剧场景中的推测性借用技巧。

译员须知：了解在剧场中进行耳边低语翻译的技巧和注意事项。

参考用语：与剧场表演相关的专业用语和礼貌表达。

### (二) 考核要求

识记：掌握观剧场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：理解观剧习惯和译员在剧场中的行为准则。

简单应用：能够在模拟的观剧场景中正确使用专业用语，展现适当的礼仪。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应观剧的各种沟通场景。

## 四、本章重点、难点

重点：掌握在观剧场景中进行有效沟通的口译技巧，理解耳边低语翻译的技巧和行为准则，学习与剧场表演相关的专业用语和礼貌表达。

难点：如何在保持剧场观赏体验的同时，灵活应用语言技巧和推测性翻译，适应剧场沟通的具体需求，确保交流顺畅、高效，改善观剧体验。

## 第 14 课 インタビュー

## 一、学习目的和要求

掌握在进行访谈和采访场景中所需的口译技巧，特别是如何进行推测性的借用翻译，确保信息的流畅传递。了解译员在处理访谈中可能出现的失误的方法和策略，学习在访谈过程中使用的专业用语和礼貌表达，确保沟通有效性，提升访谈质量。

## 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

## 三、考核知识点与考核要求

### (一) 考核知识点

口译技巧：在访谈场景中的推测性借用技巧。

译员须知：了解译员在访谈中的角色和失误处理的方法。

参考用语：访谈过程中的专业用语和礼貌表达。

### (二) 考核要求

识记：掌握访谈场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：理解访谈的目的和流程，熟悉译员在访谈中的行为准则。

简单应用：能够在模拟的访谈场景中正确使用专业用语，展现适当的礼仪。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应访谈的各种沟通场景。

## 四、本章重点、难点

**重点：**掌握在访谈场景中进行有效沟通的口译技巧，理解访谈中的专业用语和礼貌表达，学习如何有效处理口译中的失误。

**难点：**如何在保持信息准确性的同时，灵活应用语言技巧和推测性翻译，以适应访谈的不同阶段的具体需求，确保沟通顺畅、高效，营造良好气氛，并提升

访谈的质量。

## 第 15 课 式典

### 一、学习目的和要求

掌握在正式场景如仪式或典礼中所需的口译技巧，特别是如何进行有效的致词翻译以确保信息的准确传递和仪式的庄重性。了解译员在仪式现场进行口译时应注意的行为规范和礼仪，学习在致辞和仪式中使用的专业用语和表达方式，确保沟通顺畅，保证仪式顺利进行。

### 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

### 三、考核知识点与考核要求

#### (一) 考核知识点

口译技巧：在仪式和典礼中的致词翻译技巧。

译员须知：了解仪式现场口译的行为规范和礼仪。

参考用语：仪式致辞的专业用语和表达方式。

#### (二) 考核要求

识记：掌握仪式场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：熟悉译员在仪式中的角色和行为准则。

简单应用：能够在模拟的仪式场景中正确使用专业用语，展现适当的礼仪。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应仪式的各种沟通场景。

## 四、本章重点、难点

重点：掌握在仪式和典礼场景中进行有效沟通的口译技巧，理解仪式现场口译的行为规范和礼仪，学习仪式致辞中的专业用语和表达方式。

难点：如何在保持信息准确性的同时，适应仪式的庄重气氛和文化背景，灵活应用语言技巧和专业用语，确保沟通顺畅，维持仪式的良好气氛。

# 第 16 课 答礼宴/見送り

## 一、学习目的和要求

掌握在答礼宴和送别场景中所需的口译技巧，特别是如何进行有效的致辞翻译以确保信息的准确传递和体现出尊重与感激之情。了解译员在准备和进行致辞时应注意的行为规范和礼仪，学习在送别过程中使用的专业用语和礼貌表达，确保沟通顺畅，给双方留下良好印象。

## 二、课程内容

第一节 准备练习

第二节 场景课文

第三节 议员须知

第四节 参考用语

## 三、考核知识点与考核要求

### (一) 考核知识点

口译技巧：在答礼宴和送别场景中的致辞翻译技巧。

译员须知：了解答礼宴和送别时的致辞准备和行为准则。

参考用语：答礼宴和送别过程中的专业用语和礼貌表达。

### (二) 考核要求

识记：掌握答礼宴和送别场景中的基本口译技巧和常用表达。

领会：熟悉译员在答礼宴和送别致辞中的角色。

简单应用：能够在模拟的答礼宴和送别场景中正确使用专业用语，展现适当的礼仪。

综合应用：综合运用口译技巧、常用表达和译员须知，适应答礼宴和送别的各种沟通场景。

#### 四、本章重点、难点

重点：掌握在答礼宴和送别场景中进行有效沟通的口译技巧，理解致辞准备的重要性，学习答礼宴和送别中的专业用语和礼貌表达。

难点：如何在保持信息准确性的同时，适应答礼宴和送别的庄重气氛。如何灵活应用语言技巧和专业用语，以确保沟通顺畅，并留下良好印象。

### 第三部分 有关说明与实施要求

#### 一、关于考核目标的说明

根据本课程的特点，大纲编写按照“识记”“领会”“应用”三个不同层次要求。各要求层次为递进等级关系，后者必须建立在前者的基础上，其含义是：“识记”是本章需要学习的基本内容；“领会”是在识记掌握的基础上，能进一步发现各个知识点之间的联系；“简单应用”能运用课程知识点对案例中的问题进行简单的陈述；“综合应用”能运用课程知识点对案例中的问题进行总体的陈述及运用。

#### 二、关于自学教材的说明

##### 1. 指定教材

《新编日语口译基础篇（第二版）》徐旻编，上海外语教育出版社，2022年8月第2版。书号：ISBN978-7-5446-6948-1

##### 2. 参考教材

无

### 三、自学方法指导

1. 选用规定教材的同时，多阅读有关日语口译、翻译以及跨文化交流的书籍及有关学术论文等，以便更好地理解、掌握相关知识点。
2. 持续加强听力训练，多听多练，不断提高听解能力。熟悉日语能力测试、大学日语能力考试等考试中出现的各种听力题型，提高答题精确性和答题速度。
3. 在学习口译理论时，注重实践运用，以求不仅在理论上有所理解，且具有较强的运用能力。

### 四、对社会助学的要求

为了帮助学习者切实有效地完成规定学习任务，牢固掌握知识，各社会助学单位应着力落实以下举措。

1. 通过不同场景下的口译训练，操练常用表达，讲解各种场合下的礼仪常识以及在口译工作中必须注意的各种事项。
2. 在授课过程中，以教师举例、学习者练习、口译场景模拟等形式，安排大量模拟实践活动，使学习者逐步熟悉各种情况，掌握并灵活应用常用口译方法和技巧。
3. 重视学以致用，将教学和实践紧密联系起来，强调在具体实践中磨练学习者，重视将实践过程中出现的问题及时反馈到教学活动中去，做到以实践促进教学，以实践检验教学。确保通过本课程的学习，学习者能基本掌握陪同口译的常见情景，胜任一般外事接待场合的口译工作。

### 五、关于考试命题的若干规定

#### 1. 覆盖面与重点章节

本课程的命题考试，应根据本大纲规定的课程内容和考核目标，来确认考试范围和考核要求，不要任意扩大或缩小考试范围，或提高或降低考核要求。本大纲各章所规定的考核要求中各知识点都是考试的内容。试题覆盖到章，适当突出

重点章节，加大重点内容的覆盖密度。

## 2. 试卷能力层次比例

本课程的试卷对能力层次的要求应结构合理。对不同能力层次要求的分数比例一般为：识记占 20%，领会占 30%，简单应用占 30%，综合应用占 20%。

## 3. 试卷难易比例

本课程试题的难易程度应适中。每份试卷中不同难度试题的分数比一般为：易占 20%，较易占 30%，较难占 30%，难占 20%。试题的难易程度与能力层次不是同一概念，在各个能力层次的试题中都存在着不同的难度，切勿将二者混淆。

## 4. 考试题型

本课程采用的题型包括：单句日译中、单句中译日、篇章日译中。

## 5. 考试时间

本课程的考试时间为约 15 分钟。考试形式为闭卷口试。

## 附录：题型举例

### 一、问题卷

問題一 次の日本語を中国語に訳しなさい。

1. 本日は遠路はるばる中国にお越しいただき、ありがとうございました。
2. カードキーを部屋に置いたままドアを閉めてしまいました。

問題二 次の中国語を日本語に訳しなさい。

1. 行李请集中放在这里，我们另外派车送往饭店。
2. 如果能为我们事先准备一些参观单位的资料就太好了。

問題三 錄音を聞き、メモを取って、中国語に訳しなさい。

いまご覧にいただいているこのヨーロッパカントリー風の二階建て建築はかつて孫文先生と宋慶齡夫人の上海におけるお住まいで、お二人は1918年6月、こちらに入居しました。現在旧居に陳列されている物品のほとんどは孫文先生ご夫婦が生前使用した原物で、宋慶齡夫人の記憶に基づいて二三十年代のままに配置されています。

### 二、参考答案

問題一 次の日本語を中国語に訳しなさい。

1. 感谢您不远万里来到中国。
2. 我把房卡忘在房间里，关了门。

問題二 次の中国語を日本語に訳しなさい。

1. 荷物はここにまとめて置いてください。別途、車を手配してホテルまでお送りします。
2. 事前に訪問先の資料を用意していただければ助かります。

問題三 錄音を聞き、メモを取って、中国語に訳しなさい。

您现在所看到的这座欧洲乡村风格的两层建筑，曾经是孙中山先生和宋庆龄

夫人在上海的住所。两人于 1918 年 6 月搬入这里。现在旧居内展出的大多数物品都是孙中山先生和夫人生前使用的原物。根据宋庆龄夫人的记忆，这些物品被保留在 20、30 年代的状态。