



## 经贸应用文（西）

**课程代码：**ESP 302

**课程名称：**西班牙语经贸应用文

**英文名称：**Practical business Writings, Spanish

**课程性质：**西班牙语专业必修课

**课程学分：**4 学分，72 时

**主讲教师：**赵雪梅（联系方式：64493107）

**所属院系：**外语学院西班牙语系

**教学对象：**西班牙语专业三年级学生

**教学方法：**1) 西班牙语讲解词汇和课文，必要时给出相应的汉语词意；信函的常用表达法，习惯搭配用语等为本课程主要内容，针对难句进行分析和讲解，使同学在准确理解原文的基础上能够正确地翻译成汉语；  
2) 讲练结合。重点和常用套语部分要精讲，穿插课堂翻译练习，以利于学生通过反复盘练，掌握常用句型和常用表达法；  
3) 运用“启发式”教学方法，培养同学举一反三和解决实际问题的能力；  
4) 适当采用多媒体形式，结合实例讲解，增加课外内容；  
5) 同学提问。除课上随时提问外，每堂课给同学留出几分钟用于提问，教师予以解答；  
6) 布置书面作业，教师及时批改，并根据情况进行分析讲评。

**考核方式：**1) 考核采用闭卷形式。每学期第九或十周为期中考试，期末考试一般在全部课程结束之后；  
2) 每周一次随堂测验作为平时测验成绩；  
3) 平时、期中和期末成绩各占期末总成绩的 20%、20% 和 60%。  
4) 考试方式为笔试，主要题型有：按照规范的商业信函格式填入缺少的内容、选择填空、前置词填空、翻译经贸应用文中的常用术语、判断正误、起草信函。

**出勤要求：**学生应按时出勤。教师可以按学校要求根据考勤情况决定学生是否可以参加考试，是否扣分。

课程简介

本课程是西班牙语专业学生三年级第一学期开设。课程主要讲授外贸业务各个主要环节所常用的西语经贸应用文，包括询价，订货，安排货源，付款条件，运输保险，索赔、贸易代理等，以及其他形式经贸合同。课程宗旨是提高学生正确理解经贸信函内容的能力，培养学生经贸应用文的写作及翻译能力，使学生掌握和运用有关语法及各种文体。课程以教师精讲为主，并配有大量经贸函电等应用文的练习。

使用教材：《西班牙语经贸应用文》，赵雪梅编，中国宇航出版社出版；

参考书目：1) 《西班牙语应用文》，张绪华主编 上海外语教育出版社；

2) 《外贸业务西班牙语》，徐鹤林，南京大学出版社；

3) *CORRESPONDENCIA COMERCIAL EN ESPANOL*, Josefa Gomez de Enterrria, 西班牙 SGEL 出版社。

#### 教学目的和要求：

- 1) 熟练掌握 800 个左右经贸应用文的常用词汇和术语以及常用句型，对经贸应用文的专业用语具有较强的读、写、译的基本技能；
- 2) 能够独立起草常用经贸应用文（主要包括：询价函、答复函、报价函、订购函、发货函、确认函、索赔函），要求语言规范和简练，表达清楚和准确、用词正确，符合经贸应用文体。
- 3) 熟悉国际贸易和经济合作常用合同的基本内容，能够熟练翻译国际经贸业务中的常用合同（主要包括：买卖合同、招标合同、代理合同、工程承包合同、特许经营合同、技术转让合同等）；
- 4) 具有处理和撰写国际商务中其它往来信函（如祝贺函、感谢函、邀请函、请柬、个人简历等）的能力。
- 5) 由于本课程为专业外语课，其特点是语言与专业知识并重。在每课讲解之前，要求学生做课前预习，包括搞清相关的中文概念，找出语言难点，提出问题。
- 6) 要求学生按时完成作业，熟记课本内以及课堂上补充的有关单词和短语，作好课后复习。

#### 教学内容：

本课程使用的教材：中国宇航出版社 2003 年 11 月出版，对外经济贸易大学赵雪梅编著的《西班牙语经贸应用文》。本教材共 25 课书，全学期共学 20 课书左右。未讲授的其余部分要求学生自学。

全学期共讲授约 20 课课文，每课书基本讲解 4-6 学时。经贸应用文占全部课文的 90%左右，其它用途的往来信函约占 10%。

经贸应用文部分主要包括商业信函的格式、信息咨询函、查询答复函、报价函、接受函、订购函、确认订购函、支付条件、发货函、索赔函、买卖合同、国际招标通告与投标书、特许经营合同、国际技术转让合同、价格术语和交货方式等；其它往来信件包括祝贺信、感谢信、请柬等。

每部分具体内容分别为：

- 商业信函的格式讲解 2 课时，主要内容为商业信函的构成部分：信头部分，正文部分，结尾部分或补充部分。本课的重点是商业信函的基本格式，难点是“告别语”三种不同的人称形式表达，与之相对应的是三种不同的标点符号，如：

le saluda atentamente

le saludamos atentamente.

Atentamente,

要求学生准确把握商业信函的主要部分构成，每一部分的位置，日期的写法，事由的位置和写法，常用称呼，告别语人称和标点符号的一致性，等等。

- 信息咨询函授课 2 课时，讲练结合，通过讲解两封信息咨询函，使学生熟悉咨询信息时的书面礼貌用语以及时态的正确搭配，并能熟练使用，例如 Le agradeceríamos nos enviara/ le agradeceemos nos envíe ... (如……我们将不胜感激)。课后布置适当的翻译句子作为练习。
- 查询答复函授课 2 课时，讲解答复函中的常用开头语的用法，如 acusar recibo de , 表示“……已收悉”；en contestación de “兹答复……”，课后布置作业。
- 报价函授课 2 课时，包括报价约束力的不同说法，有效期的表达法，常用的价格术语等。要求同学熟练掌握常用语，如 hecer una oferta, cotizar a uno el precio, la validez de la oferta , etc.
- 接受报价函讲授 2 课时，主要讲解信函中无条件接受报价和有条件接受报价的不同用语，如 aceptar con todo gusto, 完全接受……；aceptar ... a condición de que + (虚拟式时态的句子) 在……条件下接受报价。课后布置书面作业。
- 订购和确认订购函，讲授 6 课时，分别讲解 6 封例信，重点突出“发出订单”词组中的动词搭配习惯，如 hacer / cursar / formular / pasar el pedido 以及确认订单函中的句子特点。课后留书面作业。

- 支付条件讲授 8 课时。本课文的重点和难点是在讲解信函中有关支付条款常用语的同时，要对国际贸易支付流程进行讲解，要求学生掌握国际贸易支付环节的相关知识以及西班牙语的表达法。本课生词较多，要求同学课前和课后要背单词。授课方式可以采用多媒体的形式，用图解讲解支付流程。
- 运输方式讲授 6 课时。四种运输形式的表达，侧重海运中的班轮 (línea regular) 和不定期班轮 (tráficos errantes) 的两种运输形式的常用语，运输费用，装运期；保险的短语搭配，主要险别的说法等。讲解国际贸易运输的基本知识以及西班牙语的表达法，信函中的难点和主要词汇。课后留书面作业。授课以课堂讲解和多媒体结合。
- 包装和运输保险共讲授 10 课。主要内容有内包装和外包装的不同用语，外包装常用材料的表达；海运保险险别，保险信函的起草、词组的搭配、常用语的准确词义等。
- 发货通知函，讲授 2 课时，主要讲解备货阶段以及发货通知书中的常用词和词组。课后留书面作业。
- 索赔函，讲授 4 课时，讲解因运输或货物质量和数量等问题引起的索赔。本课内容较多，生词多，有些表达方式比较难掌握，如形容词做双重补语，例 Las mercancías llegan totalmente estropeadas. (货物到达时)，完全受损。本课通过大量的例句讲解和翻译练习，使同学熟悉索赔用词。布置课后作业。
- 买卖合同讲授 4 课时，主要内容有：买卖合同的一般形式，主要部分，主要条款。讲解合同范例中的难点，常用词汇。要求同学能够正确地将合同从西班牙语翻译成汉语，熟悉一般销售合同和政府之间签定的贸易协定在格式和用词上的主要区别。
- 国际招标通告与投标书讲授 6 课时。本科内容较多，包括招标阶段中的常用词语，工程项目的专门用语，主要条款的表达等。对工程承包合同范例中的句子难点进行分析和讲解。要求学生能够正确翻译合同。
- 特许经营合同讲授 6 课时。包括特许经营的常用语，合同主要条款的表达法、专门用语等。要求学生对相关内容能准确地进行西汉和汉西互译，掌握专业词汇。
- 国际技术转让合同讲授 6 课时。本课有大量的专业词汇，如专利技术和专有技术，受让方和让与方，技术和子技术，等等，教师在课上要详细解释，举例说明，并配有适量的联系，使学生通过本课的学习，掌握相关背景下的用语，准确对内容进行两种语言的转换。



- 祝贺信、感谢信、请柬讲授 6 课时。主要讲授祝贺信、感谢信和请柬的用词特点，格式等。讲解与练习结合。课后布置翻译练习。个人简历讲授 2 课时，使学生熟悉简历的主要内容，基本格式，主要用词。