

应用学习

2024-26 年度；2026 年香港中学文凭考试

项目	内容
1. 课程名称	实用翻译（汉英）
2. 课程提供机构	岭南大学持续进修学院
3. 学习范畴 / 课程组别	媒体及传意 / 语言及文化
4. 教学语言	中文及英文
5. 学习成果	完成本课程后，学生应能： (i) 识别中文和英文为两种具有独特语法特征的语言，并在翻译练习时展示相关的语言知识； (ii) 应用基础的翻译技巧及理论以完成翻译工作； (iii) 结合分析和解难能力及有效的翻译策略处理翻译时遇到的问题； (iv) 采用翻译工具和科技完成翻译工作； (v) 展示对翻译从业人员的专业操守有基础的认识；及 (vi) 加深自我认识，探索升学及职业发展方向。

6. 课程图 - 组织与结构

1. 翻译基本概念 (20 小时)
1.1 翻译的最新发展
1.2 翻译行业概述
1.3 翻译人员的职业阶梯
1.4 翻译及传译人员的专业操守
1.5 翻译趋势
2. 中英文对比 (50 小时)
2.1 中英文词性
2.2 中英文语音和音节结构
2.3 中英文短语和子句
2.4 中英文句子
2.5 中英文词序
2.6 中英文连贯性
3. 原文和译文分析 (30 小时)
3.1 中英语言差异
3.2 中英文化差异
3.3 原文和译文分析的基本原则
4. 翻译工具和科技应用 (30 小时)
4.1 机器翻译的基本认知
4.2 电脑辅助翻译的基本原理和技术
4.3 机器翻译系统和电脑辅助翻译工具的应用
4.4 机器翻译的优劣
5. 翻译策略与实践 (50 小时)
5.1 实用翻译策略 (行业领域) (英译中)
5.2 实用翻译策略 (行业领域) (中译英)
5.3 小组专题研习 (文学翻译、字幕翻译、法律翻译或商业翻译)

7. 情境

- 升学及职业发展路向资讯有助提升学生了解应用学习课程相关行业及发展机会。
- 应用学习课程在升学及就业的资历认可，由个别院校及机构自行决定。成功完成应用学习课程的学生仍须符合有关机构的入学或入职要求。

升学及职业发展路向

升学

- 例如：升读与翻译、传译、英文、中文、文化研究、传媒及新闻相关的课程

职业发展

- 例如：作家、产品文案编辑、律师助理、初级技术编辑、公司秘书助理、企业传讯主任、展览传译员、翻译员、编辑、字幕编辑

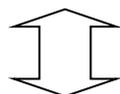
与核心科目及其他选修科目互相配合

提升及增益，例如：

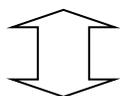
- 透过实用的翻译任务，加强学生中国语文科和英国语文科的知识和技能，包括语音学、音位学、词法学、句法、语序及连贯性
- 透过使用电脑软件及应用翻译工具完成翻译工作，加强学生在资讯及通讯科技科的资讯科技能力

开拓空间，例如：

- 修读物理科、化学科、生物科、地理科及 / 或历史科的学生可扩阔他们的语言学知识



实用翻译 (汉英)



与应用学习其他学习范畴 / 课程的关系

例如：

服务

- 此课程能让学生学到服务业须具备的知识、传讯和人际技巧

媒体与传播

- 此课程中与翻译相关的概念有助学生理解媒体与传播行业的运作。例如：翻译技巧有助新闻及社交媒体报导

商业、管理与法律

- 此课程能帮学生了解商业运作，以及在不同情况下所采用的公关策略和传意技巧

在初中教育发展的基础知识

本课程建基于学生在下列学习领域所获得的基础知识，例如：

- 中国语文教育及 / 或英国语文教育 - 沟通能力（包括表达及书写能力）
- 个人、社会及人文教育 - 跨学科的思考力（包括从历史、社会及文化角度）

8. 学与教

本课程学与教活动的设计以学生为本，让学生认识基础理论和概念，从而培养他们的共通能力，并建立他们对翻译学科的就业期望。

学生不同形式的活动有系统地认识不同的情境（例如：学生会透过角色扮演和辩论来讨论机器翻译是否可以代替人工翻译）及体验情境的复杂性以开阔视野（例如：透过行业专业人士的经验分享及参观翻译公司，了解行业的运作）。

学生从实践中学习，在真实或模拟的工作环境中认识相关的要求，掌握基础知识和技能，以便日后在相关的范畴内继续升学（例如：应用实用翻译理论以翻译不同的文体，了解工作环境中对翻译的要求和进行不同范畴（包括新闻报道、文学作品、法律文件、商业文件）的个案研究）。

学与教活动亦鼓励学生培养正确的概念、应用及反思能力，并透过实践，表现出企业家精神与创新精神。学生有机会整合所获得的知识和技能，并巩固他们的学习（例如：学生须善用和整合所获得的知识和技巧来完成一个综合小组专题研习，如理解各种参考资料、撰写报告、应用翻译理论、进行反思，以及提升书面和口头报告的流畅度）。

9. 应用学习课程支柱

透过相关的情境，学生有不同的学习机会（举例如下）：

(i) 与职业相关的能力

- 认识翻译专业的就业路向和相关的资历要求；
- 展示对翻译行业的专业操守有基础的认识；
- 在翻译工作中，整合及应用基本翻译技巧（包括英译中及中译英）；
- 理解商业文本、媒体文本、法律文件和文学作品的特征；及
- 了解翻译行业的最新趋势。

(ii) 基础技能

- 透过讨论和汇报，增强沟通技巧；
- 透过专题研习和习作，增强写作技巧；
- 展示翻译行业中有效的翻译技巧；
- 采用翻译工具和科技来完成翻译工作；及
- 将翻译技巧应用于日常生活中。

(iii) 思考能力

- 识别翻译中的问题，并制定有效的翻译策略来处理翻译问题；
- 整合不同范畴的知识（包括语言学、资讯科技及文化知识），以计划和应用翻译技巧于翻译工作；及
- 采用适当的翻译策略进行翻译。

(iv) 人际关系

- 从与同学间的互动，展示沟通能力和人际关系；
- 在小组专题研习，应用协作能力和组员合作，分享意见并完成任务；及
- 培养自我管理技能，例如透过小组专题研习来建立良好的时间管理和工作优先排序技巧。

(v) 价值观和态度

- 进行翻译练习时，展示正确的价值观和态度；
- 展示对认识翻译行业的专业操守有基础的认识；及
- 在实务训练时，表现热诚、主动和乐于学习。