

# 翻译实践工作总结 烹翻译工作总结(模板6篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 翻译实践工作总结 烹翻译工作总结篇一

为了使自己更加深入了解英语在社会和实际工作中的应用，丰富已学过的专业课内容，培养理论联系实际的能力，提高在语言应用中分析问题及解决问题的实际能力。为了更好地为完成毕业论文打下基础，为了以后工作的顺利进行。通过实习，还应了解英语在外贸，及涉外和服务行业中的重要地位，了解和积累更多的实践经验，培养热爱专业，献身国家建设的思想。我们使用相关专业课教材，及实习单位提供的相关材料通过参与一个完整的笔译过程(资料,情报翻译)或口译过程(涉外接待,贸易谈判等)，使自己掌握和提高熟练使用英语的技能。

实习单位的介绍：

翻译公司是本市的一家经工商局审批注册的专为国内外各机构和个人提供专业翻译服务的企业。拥有各行业的专业翻译人员、高级审译顾问、外籍专家、审译人员、留学回国人员等组成的优秀工作团队。本公司坚持“以人为本”的指导思想，本着“团结拼搏,勇创一流”的精神，恪守“追求卓越 挑战极限”的原则，积极为焦作地区的经济、文化和对外交流与发展，作出我们应有的贡献。公司长期对外承接的翻译服务有：英、日、法、俄、德、韩、蒙、越南、阿拉伯、西班牙、意大利，等近40种语种与汉语不同形式的笔译，陪

同口译，交替传译，同声传译等业务。涉及机械、化工、汽车、金融、文学等各个领域。我们实行的是“翻译—副译—总译—审”的三级质量管理体系。合理的翻译运作流程、严格的质量控制体系、独特的译员审核标准以及完善的跟踪回访服务是我们优质翻译的保证。我们始终信守诚实做人，踏实做事的原则。秉承“竭诚为客户服务”的宗旨，用我们的辛勤工作换来沟通无限和您的微笑。

## 二. 翻译过程的基本环节与具体要求

(一) 实际翻译程序可以归纳如下：

6. 译文送交三审审阅。

(二) 汉译英的具体要求：

1. 符合写作的一切规则

a) 格式要求

i. 拼写正确

ii. 标点正确(英语中不用汉语标点：英语无顿号、逗号是圆点，所有符号与汉语大小不同；逗号后面有空格，前面没有；英语标点和汉语没有必然对应关系)

b) 语法要求

i. 注意每个名词的单复数是否正确

ii. 注意时态是否正确

iii. 人称和数是否照应

### c) 词和句子的要求

i. 每个单词的意思准确、符合上下文需要

ii. 每个单词的搭配符合英语习惯

iii. 每个动词的句型符合英语习惯

iv. 每个介词的用法符合英语习惯

#### 翻译的三个基本要求

是“信”、“达”、“雅”。“信”要求忠实原文的内容和每个句子的含义，用现代汉语字字落实、句句落实直译出来，不得随意地增减内容。“达”要求翻译出的现代文要表意明确、语言通顺、语气不走样。“雅”要求用简明、优美、富有文采的现代汉语把原文的内容、形式及风格准确地表达出来。

#### (三) 在翻译中遇到的困难及其分析：

基于翻译的具体要求，我还不能完全达到这种水平，虽然可以句句落实直译出来，做到不随意增减内容，但却做不到“达”的要求，翻译出的材料表意不明确，译不出原材料的那种语气，“雅”的要求更是离的太远，还有涉及到专业性的材料就会觉得一头雾水，不知从何下手，此翻彼翻都觉得不太贴切。

“一个英语专业8级的大学毕业生，语法结构错误百出，认为‘小康’就是‘富有’，译文做成中英文字符的简单对应……”说起前两天来应聘翻译职位的一位大学毕业生的表现，北京一家翻译公司的负责人直摇头。其实，考试的题目并不是很难——一段关于“我国实行按劳分配制度，允许和支持一部分人通过诚实劳动先富起来”的100字左右的中译英试题。这家翻译公司的负责人说，像这样拿着英语专业8级证

书，却当不了合格翻译的大学毕业生，并非极端个别的例子。现在合格的翻译太少了。

伴随着中国加入世贸组织，对外交流的日益频繁，翻译人才的缺口越来越大。业内专家表示，翻译市场巨大，合格翻译人才紧缺，学了外语就能当翻译的老观念该改一改了。

这则消息正说明了一个现实问题，我深有体会，我们在工作中翻译用词不准确，专业领域背景知识缺乏，写作水平又差，真觉得不能胜任翻译工作。把“数控发电机”译成“数字化发电机”，把“保税仓库”译为“保证税收的仓库”，这样的例子比比皆是。由于历史背景和专有名词的缺乏，单纯从字面意思出发，把“五四运动”中的“运动”直译为“sport”(即体育运动)，这样的笑话也出了不少。由于自己的中文基础不扎实，词汇变化少，语言贫乏，翻译出来的东西语言不通顺。外语的学习则是从认知语言学起，我们掌握了大量的词汇、语法后，再串成句子连成段落。老师在讲述外语的过程中不可能一篇文章或一段话地讲解，学习效果很不地道。学完外语专业只能表示具备翻译行为，而并不具备职业翻译能力。换句话说，学完外语专业不是就能做翻译了。本科生在大学学习阶段，大多没有接触过系统的翻译课程训练，即使有翻译课程也是在大三下学期或大四才开课。没有平时的训练怎么能成为合格的翻译呢？由于高等教育的日益普及，本科教育已不是终端教育。学生在本科阶段主要打好语言基础，在研究生阶段进行集中翻译学习培训。专家普遍认为，要成为一名合格的翻译，需要在本科毕业后，用2至3年进行专门的翻译课程学习，在工作中磨练若干年，并学习相关的专业知识和术语等。

1. 扎实的语言基本功。一名优秀的译员应具备良好的英语修养和扎实的汉语基本功，掌握英汉两种语言的特点和互译规律，拥有快速、准确地遣词造句的能力。译员要有良好的语音基本功，掌握英汉两种语言基础，敏锐的听力，超常的词汇量，良好的语感，灵活的表达能力以及广阔语言文化

背景知识。需要特别强调的是译员的听力理解能力,他是口译成败的一个关键因素,也是一名译员的综合语言和知识水平的反映。

2. 广博的知识面。译员光有扎实的语言基本功是远远不够的。常常有译员因缺乏主题知识或百科知识而出现“卡壳”的现象。译员的接触面很广,接待的对象在职业、年龄、身份、阶层、志趣、爱好、生活习惯、民族性格、社会习俗、宗教信仰等方面都会有很大的差异,随时随地都有可能遇到各种话题。因此,译员必须掌握丰富全面的百科知识,例如专业常识、社会常识、法规政策常识、国际常识以及背景知识、国情地情、风土人情、名胜古迹、花草树木、昆虫动物等百科知识,拥有较高的文化修养,能上知天文、下通地理、博古通今,并熟悉各行各业,努力做一个“杂家”或“万事通”。

3. 出众的记忆力。译员需要有非凡的记忆力,这一点是由口译工作的特点所决定的。首先,译员在口译过程中不可能有机会查阅词典和工具书,或请教别人,因此,译员必须记住大量的词汇(包括专业词汇)、成语、典故和缩略词等。其次,译员要把讲话人所讲的内容准确详尽地用另一种语言表达出来,也必须有相当好的记忆力。

4. 口齿要清楚。

5. 严谨的工作作风。

6. 良好的心理素质。

四. 实习收获及总结:

经过为期两个月的实习,我学到很多东西知道了翻译的具体过程和基本要求,了解到自己不足的地方,清楚了自己应向哪个方面努力。在实习期间从事大量中英文文字翻译,

例如各种出国证明书(出生证明, 亲属证明, 成绩单等), 合同, 财务报表, 公司章程及法律文件。以后, 我在学习上应理论联系实际, 从点到面的全面学习, 避免拿以前应付考试的态度来学习; 在工作中应该实事求是, 细心认真的独立完成自己的工作, 并要培养与人协作的精神; 在生活中就我个人而言应学会更好的与人相处和沟通, 即将离开学校走入社会, 我必须更好的完善自己的性格。

## 翻译实践工作总结 熹翻译工作总结篇二

我在以琳翻译公司实习的最后一天。一个多月的实习经历让我收获良多。无论是专业技能, 还是职场规范, 都有在学校里无法得到的感悟。

我在大学里学的是翻译, 到以琳之后的主要工作也是翻译和校对, 在专业上完全对口。原本以为凭我的翻译水平这份工作应该很容易上手, 但经过实际工作才发现自己要学习的地方有很多。

首先是格式问题。在这方面, 我不但所知极为有限, 连意识也很欠缺。学校里从未学过, 我也一直以为翻译仅限于两种语言之间的转化, 但作为一种职业, 这却远远不够。我们交给客户的应该是跟源文件各方面都一致的成品, 而不是只转化了语言的半成品。比如一份幻灯片文件要我们翻译, 那译稿应该是格式完全一致的幻灯片, 而不是仅仅翻译了文字的word文档。

然后是行文规范问题。即便是纯文本文件, 也有其行文规范, 如字体、字号、行距以及标点符号运用等。这些内容我们在学校里做翻译练习并不如何重视, 但对于专业翻译公司, 这类细节问题就像公司的门面, 门面不好, 公司实力再强形象也会受损。

就是对翻译本身, 我也有了新的理解。我在学校里所学所练

主要以文学为主，讲究翻译技巧，追求辞藻和句式变化等修辞手法。然而在公司，虽然也有文学方面的订单，但业务方面还是以科技和法律等专业性较强的内容为主。很多时候，客户需要的是一份表达清晰、行文简洁的译文，而非需要用心品味的文章。真正做翻译时，就需要以客户的要求为准，而不是信马游缰地行文。

以前我虽然有过一些兼职，但那些主要是课余时间赚取生活费，顺便了解社会的一种途径，工作本身对专业知识要求小，我也很少全心投入。但在以琳的实习不同，这家专业公司让我找到了真正步入社会的感觉。

## 翻译实践工作总结 烹翻译工作总结篇三

### 本文目录

1. 2018翻译工作总结
2. 翻译年度考核个人工作总结
3. 翻译终工作总结

从业以来，仅就笔译而言，做得还算进退自如。当初兴趣使然，毅然决然半路出家做了翻译，现在想来，有些冲动和冒险，但应该说这是一次正确的选择。走到今天，除了机遇外，应该还有其必然性。我拟从一个非语言专业译者的角度谈谈自己对翻译工作的理解和认识。

### 一、 选准方向，打好基础

有些人认为，只有外语专业的才能做好翻译，翻译就是翻译文学作品。在世界经济文化交流日益频繁的今天，这种看法显然是不全面的。从翻译需求来看，主要还是实用类翻译，如科技、财经、法律等。具体到某一翻译类别，如果没有深厚的经验积累或者相应的专业知识，想胜任愉快是不太可能

的。所以我建议翻译新手在从业伊始就应该结合自己的兴趣、特长、专业背景等，选择一个翻译主攻方向。经营某类翻译久了，不仅质量有保障，速度也能上得去，从成本效益角度来看，是相当划算的。

以我相对熟悉的法律翻译为例，我中英文法律文本的阅读量至少达到百万的数量级。阅读可以帮助我了解法律概念、原理，不同法律文本的风格，甚至对法律推理也有所了解。有了阅读积累，应对实际工作的时候，就能比较轻松自如。对我来说，翻译工作最难的部分不在实际做翻译，而在做知识储备。一方面，我想加强对某一法律领域的了解，做到翻译时心中有数，不会稀里糊涂；另一方面，我要根据公司业务的发展，阅读相关材料。这种准备工作量之大，有时令人心生畏惧。

我心目中最理想的翻译人才模式是 专业知识+语言能力，我甚至觉得现在的翻译硕士教育也应该有一定的针对性。比如说，如果培养方向以财经为主，则可以考虑开设基本的财经、金融双语课程。

## 二、学会研究，体现专业

我们阅读中文文本时，如果遇到不太理解的词语、概念，可以跳过去，甚至整段整段地跳，或者知道个大概就可以了。但是，要将中文译成英文，遇到这种情况，就算想跳也不能跳，否则还要翻译做什么？翻译的价值从何体现？这时翻译就要做研究。不是简单地查一查典、搜一搜网络，而是要准确理解相关词语的确切内涵，必要时甚至要阅读相关的英语语篇，了解它在具体语境中的运用。研究的层次不局限于词语，还可以上升到语篇。比如，我就在互联网上找过十个版本左右的英文保密协议，找过多个版本的英文起诉状，研究它们语篇风格和实质内容的异同。

有时听人感慨说，翻译到了一定阶段，就会遭遇瓶颈。我认

为，解决这一问题的办法就是不断学习和研究。举例来说，如果时事新闻汉译英的时候遇到困难，我们可以阅读国内外的多种相关报刊杂志，一定可以找到多种可供借鉴的译法，并通过比较，判断出最优译法。

### 三、注重细节，精益求精

翻译工作最终体现为译入语的句句，甚至标点符号上。在细节方面(特别是标点符号和空格)，本地化翻译做得非常好，我觉得可以向全行业推广。

同一原文，不同译文，如何分出译文的优劣高下?假设两个译者的水平非常接近，有时候，一两个关键词的处理，就能看出译者下了多大功夫。比如approval作为可数名词，在一定语境下是表示“批准件”的，甚至可以结合具体交易细化为“批件”、“批文”或“批函”。又如review律师review一个文件，可以说是“审阅”；审计师review一个账目，实际上是在“复核”；上司对下属做performance review实际是对下属的工作表现做“评价”。再如，一定语境下issue到底是“签发”还是“颁发”?approve到底是“批准”还是“核准”?考虑到动作主体、搭配习惯等，应该还是存在最优译法的。

### 四、题外话

常听见同行抱怨，说翻译不被理解，不受重视。我以为解决之道在于，一方面，翻译从业者要主动向业外人士解释说明翻译工作的难处，为自己、为行业争取理解、赢得尊重；另一方面，也是更重要的，我们要做好自己的工作，让人知道，专业翻译做出来的东西就是专业，成为一个专业翻译并不容易，需要付出很多。

### 工作总结范文

一年的时间很快过去了，在一年里，我在领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，或许对于很多人来说远去的日子都将成为尘封的历史，随时间的远去而模糊。然而过去的一年的时间对于我而言却历历在目，还记得我第一次踏进江源广电的大门时，没有想到我能做新闻节目的主播，因为之前一直做娱乐休闲类的节目。我不仅从领导的教诲中和同事们身上学到很多东西和他们成为朋友，更重要的是我在工作过程中得到了以前做专题没有得到的经验。也是这段时间才知道做民生类的主播不是一个简单的事情。

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。为一个主持人，想驾御好一档“说”新闻的节目，并不是容易的事情，需要对社会现象进行深入了解和对老百姓的心理进行分析，从而在节目中做到市场化同时起到舆论导向的作用。另外，在表达中，也需要加强理解和深入，以及基本功的练习，多实践，多深入，多思考，多学习。

一年来，我始终把学习放在第一位，坚持“以学习促进工作，以工作带动学习”，一年来，在各位同事帮助下，我也自己不断揣摩，思索，钻研。但是我知道自己还有很多不足之处，还需要在今后的工作生活中不断的完善，不断的提高。

总的来说在江源广电我学到了很多以前没有学到的东西，也明白了新闻和专题的区别。我热爱新闻，我崇尚激情，我也渴望着奉献。在以后的工作中，我要尽快更多更广地结交朋友，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，融汇贯通，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求，全方位的学习，了解各个岗位的工作方法。

在xx年里，每一天都在收获，每一天都很快乐。这快乐源自刻苦学习后收获的愉悦，源自用心工作后观众的反馈，源自用心吐，用爱归音，源自当好口舌，服务群众。在xx年，我不仅仅要快乐的工作，更要兴奋的工作，让播音成为我的细胞，让吐做为我的血液，调整好每一次状态，完成好每一次播出，“每一天，美一点”。相信明年我们节目会更加好看我们大家一起努力吧！

## 2018翻译工作总结（2） | 返回目录

在对外经贸经济活动中，企事业单位对于各层次职业翻译人才的需求越来越广泛，为开拓学生的知识面和增强其英语学习的应用能力，在中等职业学校商务英语专业开设各类应用文体的实用翻译课程已成为必需。为此，我们必须改变传统的教学方式，为中职学生构建开放的整体学习环境，促进他们形成积极的学习动机和获得良好的语言翻译能力。

目前中职学校商务英语专业在课程设置、教学目标、课时安排和教材使用等方面都亟待完善，其存在的问题主要有以下几个方面：1. 课程设置缺乏科学性、系统性。中职学校商务英语专业翻译课程开设较晚，为便于学生参加相关的商务英语等级证书的考试，课程一般设在二年级的下学期，课堂授课课时较少（一般为60学时或80学时），学生对商务英语的翻译理论和翻译技巧的掌握仅为皮毛；另外，在学习翻译课之前，尽管中职商务英语专业的学生已经学过商务英语听说、商务英语阅读及商务英语写作等课程，但是因为学生的基础较差、在校学习的时间较短，再加上学校未曾开设英汉对比、修辞、词汇学等相关课程，因此，翻译课教师的授课难度较大。2. 教材内容过时、教学模式陈旧，与社会需求相脱节。教材虽然注重以“应用为目的，实用为主，够用为度”的编写原则，但所选用的实例不够新颖，内容仍保留一些传统教学色彩，对商务英语专业学生的听说能力的重视也不够；教材虽然注重实践与形式多样化的结合，但教师对现代教学模式的探索和实践不够，课堂教学依旧以传统的授课方法为主，容易导致

教学和实践的脱节，培养出来的学生很难满足行业的需求。3. 以考试为指挥棒，课堂教学与职业教育相脱节。目前，各种形式的外语测试直接充当着指挥棒的角色，中职学校的商务英语教学也同样沿袭着这样的趋势：即考试考什么，教师就教什么，测试哪方面的能力，学生就集中学习哪方面的内容。4. 中等职业学校商务英语专业的师资力量相对薄弱。翻译课教学的要求高、难度大，它不仅要求教师要有扎实的双语基本功，懂得语言学、教学法、翻译理论、商务贸易等相关学科的知识，还要有口译、笔译的实践能力；同时，由于翻译课程的备课量大、作业批改难度大、教学任务繁重等因素，导致教学效果不理想。

在中职商务英语翻译课堂，如何摆脱传统教学的弊端，确实是翻译教学改革的重点所在。针对目前翻译教学的现状，笔者认为，中职商务英语专业的翻译教学应从以下几个方面重点进行教学实践：1. 以理论研究作为教学实践重点：在教学实践的基础上探索中职学校翻译教学的整体语言教学模式，进一步完善翻译教材和教法。2. 以师资培养为重点：建设一支能实施翻译教学与整体语言教学实践的师资队伍。3. 以学生培养为重点：实现由传统单一“知识型”人才培养向“复合型”、“实用型”、“创造型”人才培养的转变；在新的教学理念的指导下，教师在课堂上应通过整体语言教学的方式不断探索教学方法，在帮助中职学生建构知识的过程中，应更好地使学生了解语言学习过程，从而使他们养成自主学习的意识和习惯，形成独立获取和应用信息的能力。

针对我国翻译教学的现状和存在的问题，结合中职学校商务英语专业性质、特点及人才培养目标，中职商务英语翻译教学必须进行科学系统的学科探索与规划。

首先，进行系统的课程设置。翻译教学要贯穿于中职教育的全过程，体现其特有的教育思路，课程设置必须注重系统性、科学性、多样性，即课程如何科学合理的设置，才能使各门相关学科从低年级向高年级过渡中进行科学合理的衔接。在

低年级应注重培养学生的双语语言基本功、普及人文社科等基本知识，为高年级各种应用文体的翻译打好扎实的基矗同时，针对商务、文秘、旅游、国商等不同专业方向，组织编写富有时效性和实用性的校本教材，注重翻译知识与翻译技巧的专业应用能力的培养。

其次，完善新的教学理念。要使翻译教学从传统的弊端中走出来，实施以人为本的教学，必须树立新的教学理念。笔者认为全新的教学理念应包括：科学的教学方法、新型的师生关系、多样的教学模式、优化的语言输入、现代化的教学手段、综合的测试手段。翻译教学要从传统的“满堂灌”、“一言堂”改变成为精讲多练的师生互动型课堂；在语言实践教学环节，要以学生为中心、教师为主导；在翻译教学过程中应关注学生的兴趣、动机、需求、目的、意志及学习策略等个人因素，从而使教师成为学生学习的促进者、组织者和指导者；课堂上学生在教师的指导下全方位地参与教学全过程，强化培养学生的独立思考能力和实际运用能力；课堂教学可以采取模拟现尝演示报告、翻译评论、项目协作等多种多样的任务型活动，例如教师要求学生进行小组合作情景翻译练习；教师利用教学课件选择具有实际意义的翻译项目，指导学生上机练习；或者利用社会实践活动，组织学生合作完成一些翻译项目……在这一系列的活动中，教师既能培养学生的动口能力和工作责任心，同时又能使学生在整体语言环境中获得学以致用成就感；在教学过程中教师要对学生给予充分的信任、鼓励，将学生的课堂表现、作业情况和考试成绩结合起来进行评测。

最后，建立强大的师资阵容。学校必须不断充实师资队伍，满足当前中职学校外语教学实践发展和翻译教学改革的需要。在师资队伍的建设过程中，要充分考虑学生的知识结构现状，借鉴现代语言学、符号学、传播学等各个学科的发展，在教师翻译教学实践的基础上加强翻译理论研究；注重师资的培训与交流，学校可通过加强校内外翻译教学经验的交流与合作，邀请翻译人员来校授课，派教师到校外、国外学习进修等方

式拓宽教师的知识面;作为教师本人还要自觉加强自身业务修养与理论学习,认真总结教学经验,精心设计教学方案,为使自己具备“双师型”教师的素质,取得相关证书和相关行业的从业经验也理应成为教师自我提升的必需。

总之,随着社会对高技能复合型、实用型、创造型人才要求的不断提高,中职商务英语专业翻译教学的改革和创新势在必行。在中职商务英语翻译教学实践的过程中,教师应坚持实用为主、够用为度的方向,注重教学内容的实用性和时效性,不断加强理论学习和实践,努力提高自身的教学水平,为培养符合社会实际需要的人才,不断开拓出符合中职商务英语翻译教学的新思路、新方法。

## 2018翻译工作总结(3) | 返回目录

在对外经贸经济活动中,企事业单位对于各层次职业翻译人才的需求越来越广泛,为开拓学生的知识面和增强其英语学习的应用能力,在中等职业学校商务英语专业开设各类应用文体的实用翻译课程已成为必需。为此,我们必须改变传统的教学方式,为中职学生构建开放的整体学习环境,促进他们形成积极的学习动机和获得良好的语言翻译能力。

1. 课程设置缺乏科学性、系统性。中职学校商务英语专业翻译课程开设较晚,为便于学生参加相关的商务英语等级证书的考试,课程一般设在二年级的下学期,课堂授课课时较少(一般为60学时或80学时),学生对商务英语的翻译理论和翻译技巧的掌握仅为皮毛;另外,在学习翻译课之前,尽管中职商务英语专业的学生已经学过商务英语听说、商务英语阅读及商务英语写作等课程,但是因为学生的基础较差、在校学习的时间较短,再加上学校未曾开设英汉对比、修辞、词汇学等相关课程,因此,翻译课教师的授课难度较大。

2. 教材内容过时、教学模式陈旧,与社会需求相脱节。教材虽然注重以“应用为目的,实用为主,够用为度”的编写原

则，但所选用的实例不够新颖，内容仍保留一些传统教学色彩，对商务英语专业学生的听说能力的重视也不够；教材虽然注重实践与形式多样化的结合，但教师对现代教学模式的探索和实践不够，课堂教学依旧以传统的授课方法为主，容易导致教学和实践的脱节，培养出来的学生很难满足行业的需求。

3. 以考试为指挥棒，课堂教学与职业教育相脱节。目前，各种形式的外语测试直接充当着指挥棒的角色，中职学校的商务英语教学也同样沿袭着这样的趋势：即考试考什么，教师就教什么，测试哪方面的能力，学生就集中学习哪方面的内容。

4. 中等职业学校商务英语专业的师资力量相对薄弱。翻译课教学的要求高、难度大，它不仅要求教师要有扎实的双语基本功，懂得语言学、教学法、翻译理论、商务贸易等相关学科的知识，还要有口译、笔译的实践能力；同时，由于翻译课程的备课量大、作业批改难度大、教学任务繁重等因素，导致教学效果不理想。

1. 以理论研究作为教学实践重点：在教学实践的基础上探索中职学校翻译教学的整体语言教学模式，进一步完善翻译教材和教法。

2. 以师资培养为重点：建设一支能实施翻译教学与整体语言教学实践的师资队伍。

3. 以学生培养为重点：实现由传统单一“知识型”人才培养向“复合型”、“实用型”、“创造型”人才培养的转变；在新的教学理念的指导下，教师在课堂上应通过整体语言教学的方式不断探索教学方法，在帮助中职学生建构知识的过程中，应更好地使学生了解语言学习过程，从而使他们养成自主学习的意识和习惯，形成独立获取和应用信息的能力。

针对我国翻译教学的现状和存在的问题，结合中职学校商务英语专业性质、特点及人才培养目标，中职商务英语翻译教学必须进行科学系统的学科探索与规划。

首先，进行系统的课程设置。翻译教学要贯穿于中职教育的全过程，体现其特有的教育思路，课程设置必须注重系统性、科学性、多样性，即课程如何科学合理的设置，才能使各门相关学科从低年级向高年级过渡中进行科学合理的衔接。在低年级应注重培养学生的双语语言基本功、普及人文社科等基本知识，为高年级各种应用文体的翻译打好扎实的基矗同时，针对商务、文秘、旅游、国商等不同专业方向，组织编写富有时效性和实用性的校本教材，注重翻译知识与翻译技巧的专业应用能力的培养。

其次，完善新的教学理念。要使翻译教学从传统的弊端中走出来，实施以人为本的教学，必须树立新的教学理念。笔者认为全新的教学理念应包括：科学的教学方法、新型的师生关系、多样的教学模式、优化的语言输入、现代化的教学手段、综合的测试手段。翻译教学要从传统的“满堂灌”、“一言堂”改变成为精讲多练的师生互动型课堂；在语言实践教学环节，要以学生为中心、教师为主导；在翻译教学过程中应关注学生的兴趣、动机、需求、目的、意志及学习策略等个人因素，从而使教师成为学生学习的促进者、组织者和指导者；课堂上学生在教师的指导下全方位地参与教学全过程，强化培养学生的独立思考能力和实际运用能力；课堂教学可以采取模拟现尝演示报告、翻译评论、项目协作等多种多样的任务型活动，例如教师要求学生进行小组合作情景翻译练习；教师利用教学课件选择具有实际意义的翻译项目，指导学生上机练习；或者利用社会实践活动，组织学生合作完成一些翻译项目……在这一系列的活动中，教师既能培养学生的动口能力和工作责任心，同时又能使学生在整体语言环境中获得学以致用成就感；在教学过程中教师要对学生给予充分的信任、鼓励，将学生的课堂表现、作业情况和考试成绩结合起来进行评测。

最后，建立强大的师资阵容。学校必须不断充实师资队伍，满足当前中职学校外语教学实践发展和翻译教学改革的需要。在师资队伍的建设过程中，要充分考虑学生的知识结构现状，借鉴现代语言学、符号学、传播学等各个学科的发展，在教师翻译教学实践的基础上加强翻译理论研究；注重师资的培训与交流，学校可通过加强校内外翻译教学经验的交流与合作，邀请翻译人员来校授课，派教师到校外、国外学习进修等方式拓宽教师的知识面；作为教师本人还要自觉加强自身业务修养与理论学习，认真总结教学经验，精心设计教学方案，为使自己具备“双师型”教师的素质，取得相关证书和相关行业的从业经验也理应成为教师自我提升的必需。

总之，随着社会对高技能复合型、实用型、创造型人才要求的不断提高，中职商务英语专业翻译教学的改革和创新势在必行。在中职商务英语翻译教学实践的过程中，教师应坚持实用为主、够用为度的方向，注重教学内容的实用性和时效性，不断加强理论学习和实践，努力提高自己的教学水平，为培养符合社会实际需要的人才，不断开拓出符合中职商务英语翻译教学的新思路、新方法。

## 翻译工作总结（4） | 返回目录

在对外经贸经济活动中，企事业单位对于各层次职业翻译人才的需求越来越广泛，为开拓学生的知识面和增强其英语学习的应用能力，在中等职业学校商务英语专业开设各类应用文体的实用翻译课程已成为必需。为此，我们必须改变传统的教学方式，为中职学生构建开放的整体学习环境，促进他们形成积极的学习动机和获得良好的语言翻译能力。

### 一、从科目要求出发，浅谈中职商务英语翻译教学存在的问题

目前中职学校商务英语专业在课程设置、教学目标、课时安排和教材使用等方面都亟待完善，其存在的问题主要有以下

几个方面：1. 课程设置缺乏科学性、系统性。中职学校商务英语专业翻译课程开设较晚，为便于学生参加相关的商务英语等级证书的考试，课程一般设在二年级的下学期，课堂授课课时较少（一般为60学时或80学时），学生对商务英语的翻译理论和翻译技巧的掌握仅为皮毛；另外，在学习翻译课之前，尽管中职商务英语专业的学生已经学过商务英语听说、商务英语阅读及商务英语写作等课程，但是因为学生的基础较差、在校学习的时间较短，再加上学校未曾开设英汉对比、修辞、词汇学等相关课程，因此，翻译课教师的授课难度较大。2. 教材内容过时、教学模式陈旧，与社会需求相脱节。教材虽然注重以“应用为目的，实用为主，够用为度”的编写原则，但所选用的实例不够新颖，内容仍保留一些传统教学色彩，对商务英语专业学生的听说能力的重视也不够；教材虽然注重实践与形式多样化的结合，但教师对现代教学模式的探索和实践不够，课堂教学依旧以传统的授课方法为主，容易导致教学和实践的脱节，培养出来的学生很难满足行业的需求。3. 以考试为指挥棒，课堂教学与职业教育相脱节。目前，各种形式的外语测试直接充当着指挥棒的角色，中职学校的商务英语教学也同样沿袭着这样的趋势：即考试考什么，教师就教什么，测试哪方面的能力，学生就集中学习哪方面的内容。4. 中等职业学校商务英语专业的师资力量相对薄弱。翻译课教学的要求高、难度大，它不仅要求教师要有扎实的双语基本功，懂得语言学、教学法、翻译理论、商务贸易等相关学科的知识，还要有口译、笔译的实践能力；同时，由于翻译课程的备课量大、作业批改难度大、教学任务繁重等因素，导致教学效果不理想。

## 二、根据目前现状，浅议中职商务英语翻译教学实践的重点

在中职商务英语翻译课堂，如何摆脱传统教学的弊端，确实是翻译教学改革的重点所在。针对目前翻译教学的现状，笔者认为，中职商务英语专业的翻译教学应从以下几个方面重点进行教学实践：1. 以理论研究作为教学实践重点：在教学实践的基础上探索中职学校翻译教学的整体语言教学模式，

进一步完善翻译教材和教法。2. 以师资培养为重点：建设一支能实施翻译教学与整体语言教学实践的师资队伍。3. 以学生培养为重点：实现由传统单一“知识型”人才培养向“复合型”、“实用型”、“创造型”人才培养的转变；在新的教学理念的指导下，教师在课堂上应通过整体语言教学的方式不断探索教学方法，在帮助中职学生建构知识的过程中，应更好地使学生了解语言学习过程，从而使他们养成自主学习的意识和习惯，形成独立获取和应用信息的能力。

三、结合专业性质，试论中职商务英语专业翻译教学实践的合理规划 针对我国翻译教学的现状和存在的问题，结合中职学校商务英语专业性质、特点及人才培养目标，中职商务英语翻译教学必须进行科学系统的学科探索与规划。首先，进行系统的课程设置。翻译教学要贯穿于中职教育的全过程，体现其特有的教育思路，课程设置必须注重系统性、科学性、多样性，即课程如何科学合理的设置，才能使各门相关学科从低年级向高年级过渡中进行科学合理的衔接。在低年级应注重培养学生的双语语言基本功、普及人文社科等基本知识，为高年级各种应用文体的翻译打好扎实的基矗同时，针对商务、文秘、旅游、国商等不同专业方向，组织编写富有时效性和实用性的校本教材，注重翻译知识与翻译技巧的专业应用能力的培养。

其次，完善新的教学理念。要使翻译教学从传统的弊端中走出来，实施以人为本的教学，必须树立新的教学理念。笔者认为全新的教学理念应包括：科学的教学方法、新型的师生关系、多样的教学模式、优化的语言输入、现代化的教学手段、综合的测试手段。翻译教学要从传统的“满堂灌”、“一言堂”改变成为精讲多练的师生互动型课堂；在语言实践教学环节，要以学生为中心、教师为主导；在翻译教学过程中应关注学生的兴趣、动机、需求、目的、意志及学习策略等个人因素，从而使教师成为学生学习的促进者、组织者和指导者；课堂上学生在教师的指导下全方位地参与教学全过程，强化培养学生的独立思考能力和实际运用能力；课堂教

学可以采取模拟现尝演示报告、翻译评论、项目协作等多种多样的任务型活动，例如教师要求学生进行小组合作情景翻译练习；教师利用教学课件选择具有实际意义的翻译项目，指导学生上机练习；或者利用社会实践活动，组织学生合作完成一些翻译项目……在这一系列的活动中，教师既能培养学生的动口能力和工作责任心，同时又能使学生在整体语言环境中获得学以致用成就感；在教学过程中教师要对给予充分的信任、鼓励，将学生的课堂表现、作业情况和考试成绩结合起来进行评测。

最后，建立强大的师资阵容。学校必须不断充实师资队伍，满足当前中职学校外语教学实践发展和翻译教学改革的需要。在师资队伍的建设过程中，要充分考虑学生的知识结构现状，借鉴现代语言学、符号学、传播学等各个学科的发展，在教师翻译教学实践的基础上加强翻译理论研究；注重师资的培训与交流，学校可通过加强校内外翻译教学经验的交流与合作，邀请翻译人员来校授课，派教师到校外、国外学习进修等方式拓宽教师的知识面；作为教师本人还要自觉加强自身业务修养与理论学习，认真总结教学经验，精心设计教学方案，为使自己具备“双师型”教师的素质，取得相关证书和相关行业的从业经验也理应成为教师自我提升的必需。

总之，随着社会对高技能复合型、实用型、创造型人才要求的不断提高，中职商务英语专业翻译教学的改革和创新势在必行。在中职商务英语翻译教学实践的过程中，教师应坚持实用为主、够用为度的方向，注重教学内容的实用性和时效性，不断加强理论学习和实践，努力提高自身的教学水平，为培养符合社会实际需要的人才，不断开拓出符合中职商务英语翻译教学的新思路、新方法。

## 一、基础扎实，视野开阔，才能够获得好的新闻角度

在今天的日常工作中，我对本市各大媒体的经济栏目都进行了细致的分析，摸准了我所跑银行的定位，同时我也意识到：

我必需努力学习，争取能够以一名专业人士的视角来审视新闻。厚积才能薄发，我通过业余时间恶补专业课程，同时阅读大量专业性报纸，观察优秀记者独特的视角、新闻切入点，同时认真阅读经济部同事的新闻报道。通过一段时间的观察，我认识到：好的经济记者必须具备举一反三，触类旁通的能力；必须具有充足的知识储备（新闻的敏感性是建立在广泛的知识储备的基础上的）。为了尽快达到这个目标，我做了大量的工作。第一，我坚持收看中央电视台、天津电视台的经济节目，从中了解金融基础知识和重点热点经济问题。第二，我努力做一个有心人，注意身边人们谈论各类话题中有价值的东西，以备不时之需。记得在去年年初，我作为一个新记者，工作初期开展银行的新闻采写异常艰难，我通过阅读和观察，找到了一些颇具特色的新闻点，完成了xx年年初的一些理财稿件。

## 二、注重积累，博采众长，才能积淀自身的能量

我深刻地认识到，新闻记者最可贵、也是最重要的素质就是敏锐。新闻拼体力，拼智力，拼反应速度。反应速度的基础有三个：一是扎实的基础，二是丰富的经验，三是正确科学的方法。作为从业时间不长的新记者，我着重从方法上下功夫：每接一个选题，我都要求自己最短的时间内选准切入点，对较熟悉的领域，我多学多问，多向有经验的同事请教，深思慎取；对比较陌生的范围，我采用上网查询的方式，在最短的时间内了解背景资料，迅速扫清障碍。

xx年7月8、9两天连续发表的《英恐怖连环爆炸对经济影响系列》一组稿件内容丰富、资料翔实、有一定深度的新闻稿就是在这种基础上写成的，获得了报社的好稿奖。

## 三、吃苦耐劳，坚韧顽强，才能有所进步

金融新闻具有极强的专业性，近一个多月来，我通过对本市各家银行行长的采访以及写稿，我越来越明白一个道理：只

有努力拼搏，变压力为动力，坚持不懈才能锻炼自己的水平、磨练自己的意志力和能力，努力、坚韧就一定会有收获，采访对象的一些优点也是自己增长能量的一种养分。

一年以来的每篇报道完成之后，我都有很多的思考和总结，以上是体会最深切的一些感受。我觉得我在今年的工作中确实解决了一些去年工作中一直感觉困惑的问题，但同时，新的工作状态又给我带来了新的困惑和难题，我仍然面临很多迫切需要再次突围解决的问题。我想明年的工作中，我除了继续在自己的几个报道领域做耐心、扎实的积累之外，要如何让自己已经储备的一些资源在我的报道里体现出优势和最大的价值，是我特别需要找到答案的一个问题。

## 翻译实践工作总结 烹翻译工作总结篇四

作为会计术语的出纳，通常是指出纳工作。出纳工作，顾名思义，出即支出，纳即收入。出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券进进出出的一项工作。具体地讲，出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。

现金作为一种特殊的商品，是人们最为关心和渴求的一种财富；现金作为资本的一个组成部分，又是流动性最强、性能最活跃的一种流动资产，可以说谁得到了它，谁就得到了物质财富。所以现金不同于其他资产，在管理和核算上需要有一种极为严密的手续，要有相互监督和制约的手段，从而保证其安全完整和不受损失，这就要求在日常工作中建立和完善现金核算和现金管理制度。在这经济腾飞，人才济济的社会里，我即将踏上人生旅途之际，从学校走向社会，这是一个接头，一个转折。在这个暑假里，实习成为我们的必修课，只有通过实习去实践，我才能真正的接触社会。实习能让我在实践中了解社会，在实践中巩固知识，还能让我们学到许多书本上学不到的东西，开拓视野，增长见识。我希望通过不断的学

习与工作能够锻炼自己，检验自己，完善自己，发展自己，为日后的工作打下坚实基础。

假期我经历了为期两个星期出纳实习，我对出纳工作有了一定的认识，了解。

出纳工作。出纳乃是会计工种的一个岗位。在学校时，从书本我学习到含义：出即支出，纳即收入。出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券进进出出的一项工作。具体地讲，出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳工作。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的内出工作则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。其实这些都是概括的，我去的单位虽然没有这么多的工作，但这都是我从书本学来的，这就是我的基础，这是如此，让我有了实习机会，一家广告公司愿意接受我去他们单位学习实习，给了一个空间！

经过学习我们知道了出纳员的一些有趣的通俗的知识。

我在一本财务书上看到过这么一段话，出纳员三字经：

出纳员，很关键；静头脑，清杂念。业务忙，莫慌乱；情绪好，态度谦。取现金，当面点；高警惕，出安全。收现金，点两遍；辨真假，免赔款。支现金，先审单；内容全，要会签。收单据，要税务工作总结规范；不合规，担风险。账外账，甬保管；违法纪，又罚款。长短款，不用乱；平下心，细查点。借贷方，要分清；清单据，查现款。月凭证，要规整；张数明，金额清。库现金，勤查点；不压库，不挪欠。

现金账，要记全；账款符，心坦然。这一份三字经是我在图书馆看见的，我觉得很有意思对我的生活，工作都很用我摘抄下来，在生活中，我很用心的去学习和参悟，现在差不多明白大意了，这是我学习和实习的成果。对出纳工作我有了进一步的了解。这段三字经全面的概括了出纳的功过内容与要求。

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的实际操作能力，这个假期，在响应学校要求我去了以及广告公司跟着他们的出纳学了两个礼拜。我结合自己所学的知识对专业业务有了更深层次的认识，使自己更加充分地了解了理论与实际的关系。这次实习中我的职位是出纳，内容主要包括会计业务，从原始凭证到会计报表的流程，以及公司的资产运营等等。

。 出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

。 出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

。 出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

虽然出纳的职能对企业十分重要，但我的工作流程也不算很复杂。

我的工作主要跟着出纳学习：

- 1) . 办理银行存款转账和现金的保管。
- 2) . 负责支票、发票、收据的管理。
- 3) . 登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账。
  1. 现金收付的，要当面点清金额。
  2. 现金多付或少付金额，由责任人负责。
  3. 每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处。
  4. 一般不办理大面额现金的支付业务，支付用转账手续，特殊情况需审批。
  5. 员工外借借款无论金额多少，都须总经理签字，批准并用借支单借款，若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。
  6. 日记账处理分为：
    1. 登记日记账时要先分清账户，避免张冠李戴。
    2. 每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，以调度资金。
    3. 保管好各种空白支票，不得随意乱放。

由于在学校学习是只是理论性的概括，没有实际的操作，因此这与我的实习内容有很大的不同，所以我学起来比较辛苦，我缺乏实践经验，同时对理论也不是那么的熟悉应用。所以一切都要从头开始，几乎就是从零开始，重新面对生活，这是我第一次实践转折，我虽然闲余时间也做个兼职，可这次我非常的珍惜这次机会。在这同时，考去会计从业资格证也给了我很大的压力，感觉好难，但我仍一直坚持着，我相信先苦后甜，有付出总会有收获，这一切都会过去的，我一直在努力，也一直在进步，只有现在付出实践行动，成功才会理我更近一些，会计从业资格证书又是从事会计工作的首选条件，我努力着，争取明年考试能顺利拿下，毕业就能做一名真正的会计人员。

## **翻译实践工作总结 烹翻译工作总结篇五**

有些刚刚取得司法职业资格的准律师想了解如何开始自己的职业生涯。我觉得我已经迈了一个脚到了律师职业中，也尝到了个中的滋味，所以，我很冒昧的想将自己的一些小小心得和晚我一些入行的朋友分享。我可能言语尖刻，甚至你认为是胡说八道，你高兴就看，不高兴就砸，但我不想你还没有搞清状态前就对我进行人身攻击，作为一个法律人，我们都应该有尊重别人说话的权利，这也是起码的民主精神。

你取得资格，并不说明你就是律师了，要成为一名律师，你还有很多事情要做，在做这些事情之前，你还有很多选择，因为律师只是一种职业，只不过这种职业在名利场中的价值被成倍的高估了而已。

你拿到那个硬纸本本后，肯定会欣喜若狂，目空一切。当时我就是，甚至还拿着这个本本照了张大大的照片，就象方鸿渐买了张喜来登大学的博士文凭后的举动一样。如果你没有在3天内清醒过来，并认识到你走上了一条荆棘遍地的道路，那我可以很负责的断言，你不会有什么好果子吃。

等你清醒后，我继续讲。

我们进入的，是一个法治建设刚刚开始的国家的核心，你慢慢会养成看问题直接就看到本质的老眼，但如果你很天真的听各种各样的说教，想当然的以为世界美好光明时，我建议你读《古拉格群岛》。如果你的志向是仗义执言，匡扶正义，我很佩服你，也很敬重你，但希望你不停留在口号上，实在的去接一单真实的冤屈案件，感觉下得到正义要付出的代价。如果你的志向是成为富翁型律师，每天招财进宝，我很羡慕你，也很妒忌你，因为你肯定有市长的老爸，院长的伯伯，我代理的官司说不定会糊里糊涂的输给你。如果你什么都没有，只是一个很普通的人，那我希望你暂时收起这些那些的抱负野心，平平淡淡的进行选择 and 开展工作。

你有几个选择，1) 你可以进一个事务所做助理，这样，你有机会接触到很多案子，让你对律师是个什么职业有个很直接清晰的认识。前提是，你进入的事务所当你是人才，你的老师认为你可靠。否则，你可能在事务所订了几个月案卷后糊里糊涂的被炒掉。2) 你可以应聘到公司做法律事务。我曾经进入过一个小公司，做了将近10个月的行政工作，学会了iso9000整套文件的编撰，出来的时候和公司打了个小官司，争取到自己的补偿金。你进入公司，会学到全套的办公室政治，这有利于你在以后的事务所生涯中权衡利弊纵横捭阖。3) 你还可以该干吗干吗，这是你自己的选择，你的选择对外人来讲不存在对错，但你的选择可能会对外人存在直接的利益相关。而你自己要对你的选择承担责任。这个原则是一定要记住的，因为你以后所代理的案子的操作实际是你的选择和判断，你要为你的判断负责，而不能诿过于他人。

2) 你要做精心的准备装束，但不需要精美绝伦。如果你去的是一个国际大所，或者国内顶级所，第一次去面世助理，你可能会象时装剧的主角那样，穿3000-5000的西装，扎上领带，拎上皮包，俨然一个职业人士的装扮。如果不是，我劝你不要浪费自己的资源。助理就是助理，你不能比师傅的打扮还

要入时，即便你不服气，那是你的事情。内地的众多事务所，没有这些穿着上的讲究，只要你不是穿着奇丽古怪的东西出去就成。他们注重的是你的真正实力，而不是选择花瓶。

3) 你要对自己即将从事的工作有清醒准确的认识，并能作出专业的判断。律师是专业工作，它的专业性在于判断。一个很小很小的纠纷，都存在对基本事实和基本程序的判断。你从进入律师所的大门起，就要培养自己的判断能力。我有一次问一位面试者，我请他描述下律师。他可能是紧张，期期艾艾的说了半天，其实，他只要能够回答出律师法中对律师的定义就对了一半。总之，一个案子过来，你做的第一件事不是它能够收多少钱，而是判断这个案子问题在哪。有针对性的培养自己的判断能力，对以后承办案件有很重要的帮助。

你做的是律师助理的工作。香港法治电视剧讲助理就是师爷，但一个优秀的师爷作用不亚于一个成功的出庭律师。一个诉讼案件中，你大概要做的工作有：收集案件信息、协助调查取证、起草不重要的文书或案件记录、庭审笔记、整理案卷、邮寄文书资料、协助会见当事人，做会见记录、结案记录。至于一些重要的代理意见，起诉文书，答辩意见以及给客户的备忘录，主办案件的律师会处理。

我做过1年的律师助理，我的老师是一位德高艺馨得教授。在他那里，我学到了很多作为一名律师的技能。有些基本的工作方法，我还一直在使用，并觉得受益匪浅。

1) 工作日志。很多律师助理，从来就没有做日志的习惯，我建议从开始做律师助理的第一天起，就要养成每天记录自己的工作，记录遇到的人以及联系方式，记录接触的案卷的关键点，记录一切你认为值得记录的东西的习惯。我每年记录一本工作日志，是用超市买的那种一种每天一页的带日历的日记本记，记录当天接触的客户，谈话的要点以及处理的文件，我现在可以查出过去5年的任何一个工作日的工作情况，当然，记日志的目的不是为了让你查自己过去做的工作的，

它另有其他作用。为什么要做工作日志?1) 备忘。助理的工作很繁琐，你可能同时要处理几件案子，处理几个常年的顾问，而案件都是有时效的，如果你不记得什么时候收到应诉通知，你可能忘记答辩时效和举证期限。如果你忘记上次顾问单位的签约时间，你可能会失去与客户续约的机会。而这样的错过，对于一个律师助理而言，可能是毁灭性的。2) 建立自己的网络。你不可能永远做助理，你会有成长的时候，但机会则由你自己把握。

作为助理，你会单独处理你的指导律师认为不重要的案件，接待他们认为不重要的客户。而这些机会，很有可能成就你的网络。我的一个常年客户，我接收它的时候，是一个小小的企业，但5年后，它成为一个企业集团，这是谁都不能预计到的。你接待客户，应该在日志中记录这些客户的基本特征、需求、联系方式，并作出是否和他们保持进一步接触以及如何对他们开展业务营销的计划。目前大企业大客户，明天后天可能会倒闭，小企业小客户，明天后天可能是巨型集团。这些需要你的判断，如果你判断不了，请不要看单下菜碟，这样让人认为你很势利，会对你保持距离。3) 积累成长的经验。每天你会接触案件，接触客户，接触法官，你会出席法庭，参与辩论，会参与项目运作。这些经历，会让你成长。但如果你只是应付式的完成工作，那你不会有很快的成长速度，如果你能记录这些案件的要点，并及时总结，你会从一个案子掌握一类案子，从一个项目掌握一系列项目的运作。这样你的工作日志对你而言就和钱学森先生对他从美国带回来的笔记那样的一样重要了。

对于一个工作日志而言，也并不可能承载太多的东西，对律师职业的感知感悟，书面不可能记录。但对于一位有志于成为一个正规的专业的律师的律师助理(相对于黑律师，骗钱的律师而言)，接受我的建议，坚持每天写工作日志的习惯，这肯定是一件能让你快速提升工作效率，工作经验，给客户良好印象的方法。

2、结案报告。结案报告没有统一的格式，一份比较完整的结案报告大体是描述案情，陈述办案经过，分析案件，总结经验。我在老师手下的时候，参与老师的一些诉讼案件时，老师要我做的工作就是记录开庭笔录和撰写结案报告。

写结案报告有以下作用：1)培养概括案件的能力。不管是一个简单的离婚案子还是一个复杂的建筑合同纠纷，都需要用简单明了的文字去概括。不然就会罗嗦，我以前看故事，读到苏轼和几个朋友讨论史书的用词遣句，当他们看到一匹马飞驰而过，踩死了路中央的一只狗。苏轼认为，如果用史书的语句来描述这件事，其实只要6个字就行，那就是“逸马杀犬于道”。同样一个案子，会有很多细微末节的事实和情节，如果是小说家，他们可以写成洋洋洒洒的几十万字小说，但你是律师，你只能有几百个字去阐明它。这就需要你培养高度的概括能力。

2)培养分析案件的能力。拨开一个案子的层层细微的事实和情节，剩下的就是确定案子性质的主要事实，作为一个初学入门的律师助理，只有当案子的所有材料均在桌子上，你一件件整理时，才能够明白为什么老师对一些问题避而不谈，对一些问题重点论述。当你能够将一件以决案件的所有文件证据一件件的分析评价后，你会对以后的这类案件形成一个大的概念，什么是重要的，什么是次要的，什么根本就没有意义，你就能心领神会。这需要大量的去总结案件，去撰写案件的结案报告。3)树立服务意识。结案报告不但是律师的内部文件，结案报告将成为一个完整案卷的最后一份文件，成为一件档案材料。而对一个客户而言，他不仅仅需要判决书，他还需要代理律师向他汇报(或者通报)案件办理的情况以及官司胜败的理由，这是他支付了代理费所获得的权利。很多律师根本就没有这个意识。一件完整的论述充分的结案报告能够消除当事人的疑惑，能够让当事人完整评价代理人在案子中起到的作用。很多结案报告甚至成为当事人是否聘用律师的重要参考文件。

因此，我建议律师助理们在参加完一个案子后，认真的撰写结案报告，即便是你的老师不要求你这么去做。

我想接着上上个帖子写。做助理或者实习律师时经常要做的一个工作是，整理案卷，请不要轻视这种看似简单的工作。一本好的案卷，可以体现律师的功底。

3、案卷。在公检法工作的人员，对案卷的重视程度要高于律师。因为这些案卷要严格的遵照档案法的规定立卷、保存以及查阅，同时，这些案卷还要接受历史的检验，因此，公检法工作人员丢失损毁案卷材料，篡改伪造案卷材料，都是很严重的违规甚至犯罪行为。因此，我们也就理解为什么法院的法官收到我们的答辩书，代理词以及证据清单等文件时，不管文件中的措词是如何的激烈甚至直接指责他们枉法裁判，他们非但不能提出意见，而且还要将这些文件归档立卷，按期保存。

一本完整的案卷，能够体现出办案人员在整个案件中所做的工作，能清晰的反映他对案件的判断和分析，能完整的再现案件的主要事实，是研究案件，评价案件的第一手材料。从事法律服务行业的人应该重视案卷的立卷，整理与保存。

我建议刚刚入行的实习律师和律师助理们重视案卷，整理案卷，保存案卷，研究老师们的案卷。这将有助于你培养和树立良好的执业习惯。我参观过一些小型的事务所，很多小所出于成本的考虑，没有统一印刷案卷夹，因而也没有案卷归档保存的制度，在小所执业的律师们，也通常不保存案卷，案子结案后，最多保存一份判决书，有时连判决书都不保存。案子办完，案卷也丢完。当客户需要某一个案子的材料时，承办律师常常要去法院档案室调取案卷复制，很不方便。

我在事务所为老师整理过案卷，老师教我的方法我现在还在用，因此，我所有的案件均立了案卷，每个案子的证据材料，文书文件，法律依据都很完整，我想将这个经验让年轻律师

分享。一个案卷，记录你办理的一个案子，证明你的成绩，承载你的经验，先不说现实的意义，至少在你的执业生涯中，还是有些历史意义的。

一本完整的案卷需要下列材料：1)案卷封面。如果你执业的所里没有印制的封面，我建议你买现成的档案夹，将封页作为卷内文件。2)案卷目录。一个案卷，少则有几十页，多则有几百上千页，你要分类编一个目录，方便查阅。3)授权委托书、委托代理合同。这些文件可以是复印件，但是案卷的必备材料。4)判决书、裁定书、决定书、应诉通知书，举证通知书，出庭通知书、法院传票等。有关法院文件，订在案卷首要位置。5)起诉书、答辩状、代理词、申请书、法律意见书、备忘录、举证质证意见等律师文书。6)原告证据清单以及证据文件。7)被告证据清单以及证据文件。有些律师为省事，举证时只提供一套证据，导致对方代理人要自己复印文件，目前法院要求证据提交方按对方人数复制证据提供给法庭，这样，你手中就有所有案件当事人提供的证据，这些证据需要归档。7)结案报告。结案报告附在案卷末尾，以证明案件的完整。你的案卷，最好自己找个安全的地方存放，一本本的摞着，其实你看着，心里会很高兴，这也是对你无形的鼓励。成功的文人著作等身，成熟的律师案卷等身。当你有100本左右的案卷的时候，没有人会说你还是个初出茅庐的人，你也会对自己的前途充满自信。请相信我。

总之，上面所列的只是我的案卷归档订卷时的顺序和内容，我认为这些内容是立卷时必须具备的，你可能还有更好更全面的立卷顺序和卷宗内容。现在很多事务所使用档案盒，一个塑料盒子，可以存放几百页材料，但有一个坏处就是容易丢失其中的一页两页，我建议最好不要将案件材料装在一个盒子里，乱七八糟的，没有顺序，而且每次查阅，会弄乱顺序。

有些事务所，不允许律师自己保存案卷，案件结案，案卷要上缴。对于这种情况，我建议实习律师们复制一份自己经办

的案子的案卷，因为这毕竟是自己心血的成果，再说，谁能保证你能在这里做长期，而你的案卷，将随着你的执业生涯的延伸而愈积愈多，而你的能力也是厚积而薄发。

很多律师是法学院科班出身，常常沾沾自喜的样子，看不起其他专业出身的律师，认为别人半路出家，不够专业水准。我深不以为然。先不说我国的法学教育能够让学生具有多少专业精神和专业知识，即便就算是学养深厚，著作等身的法学家，他们也从来就不否认法律是一种实践性综合性的社会科学。对于律师这种专门以解决实际问题而不是学理问题而成就的职业，刚刚出道的律师助理们，仅仅凭借法学院学到的那几本法条理论，估计连一个最简单的离婚案子都处理不了。法律不是与非门，输入一个数据就可以得出一个结果，法律从业人员是必须具备是非观念，但仅仅只有非对即错的直线思维的人，根本就不应该去做法律，那会让他很郁闷。本来以为这个案子是个判断题，操作起来却变成了个不定项选择题。而且所有的选项都正确。呵呵，不郁闷死才怪。

我是学机械出身的，从事机械行业有那么几年，有一个技术员的职称，能够画简单的机械图，也能熟练操作车、钳、刨、铣、磨等机床。如果你是科班出身，你也可以认为我半路出家，而看我不起。但我看得起自己。至少，在机械制造类的客户那里，我会更容易进入状态。更容易理解他们为什么购买这种设备而不购买其他，更容易理解产品的生产工艺流程，而为老总们在决策时提供更准确的参考意见。如果你想做一个专业领域的法律顾问，我的建议是，你先了解这个行业，理解这个行业中从业的人员，投资的老总们所处的状态。你不一定要是这个行业的专业人员，但你要积累这个行业的基础知识。不可以想像一个准备从事房地产专业法律服务的律师根本就不懂什么是签证或者什么是标高这些基本的概念，甚至看不懂等高线红线图。不可以想像一个准备从事专利业务的律师，却没有一点技术背景，不能用最简洁的文字概括一个必要技术特征。我写这些，是想让看我帖子的助理们有一个印象，科班出身并不是不好，但天天认为自己是科班，

目空一切那就不好了。律师需要综合性的知识，需要随时补充新的知识。

你如果想主要从事企业法律顾问的方面的工作。我的建议是，1)你必须研究透彻公司法。首先，你必须要有公司法这本书，呵呵，有些律师不喜欢买书，这个习惯要调整，你要研究公司法，熟悉公司成立、变更、注销等各种书面的操作程序，等你很熟法条的时候，你会发现很多现实的操作与法条不同，甚至是背道而驰，这你不要惊慌，都按着条文做，中国几千年前就是法治国了。2)你必须懂会计。你一定要有助理会计师的水平，这样你在公司里才不会被公司的会计们看不起，或者被公司出纳员刁难。你在和公司财务人员谈论的时候，要滔滔不绝的指出公司财务上的漏洞，对固定资产的折旧，无形资产的摊销，会计报表的合并你都能说个一二三四，这样出纳付你律师费的时候，会给你现金支票而不会糊弄你给你6个月的银行承兑汇票，让你贴息去取现。老板请你做顾问，不是单纯问你法律问题，他还会问你怎么样合理避税，怎么样管理业务人员不被他们挪用货款或者卷款潜逃。很多公司都有两本甚至两本以上的帐，你要理解为什么要两本帐，要理解财务人员做的两本帐中有什么出入。因为你是老总总的顾问，他很多事情不会避开你，但你要值得相信。诸如此类，你没有助理会计师的水平，可能你只能做很普通的顾问，不可能通过顾问来获取增值价值。3)你基本上什么都要懂一些。如果你是个印刷公司的顾问，你要知道胶印和丝印的区别，你要分得出产品质量的好坏，如果你是医药公司的顾问，你要清楚哪些部门可以管理你顾问的公司，这些部门又是谁在管着，这些管理部门有什么弱点，它们的领导害怕什么。你代理企业出席听证会的时候，你声色俱厉的指斥行政部门的人员贪腐渎职，以权谋私时，你要清楚台下的公司老总的心理感受，所以你也懂些心理学。

总之，你即便是个科班出身的律师助理或者实习律师或者律师，你如果仅仅凭4年或者7年或者更长时间的法学院学到的经院法学来轻视你的同行时，你的非科班同行很可能已经赢

得了和你竞争的职位、客户或者你们对垒的案子。我的建议是，你要充分的发挥你的科班长处，但也要认识到，这是一个致命的短处。加强你的学习，为自己努力的领域。

## 翻译实践工作总结 烹翻译工作总结篇六

专业英语文献终于翻译完了，总共花费了我若干了午休时间和一下午的时间，总的来说收获还是很大的。作为英语弱势群体的我来说，能坚持翻译完这将近3000字的英文已经不错了，下面我将具体来讲讲翻译过程中的感受。首先对于英语有了一个不一样的认识，以前觉得学英语特别难，看到大段大段的英语更是头痛，而专业英语就更不用说了因为不仅有复杂句式、语法，还有大量的专业词汇。对于这次专业英语文献翻译也是硬着头皮上的，刚开始时翻译特别艰难，句式看不太懂，然后专业词汇很多，于是只好一个一个去查，所以刚开始时翻译的特别慢，这样坚持下来到了第二段以后时，发现还是那几个专业词汇，偶尔出现一个新的，虽然语法、复杂句式还是有，可还是能发现其中的规律，于是慢慢的坚持下来，速度也上来了，也没那么抗拒了，把那种长难句翻译出来也发现，哦，其实也就那样，并不是说难，而是没掌握其中的规律。

接下来我想谈谈自己翻译过程中用到的一些方法、技巧以及遇到的一些问题。说到方法，首先要谢谢这门课程还有我们的老师，所有的翻译方法课堂上都讲到了，包括直译法、意译法、增译法、减译法、重组法等。或许在翻译中你没意识到用了什么方法，就翻译过去了，其实就是说虽然英语很菜，但还是有一些基础的。等回去标注翻译方法时才恍然大悟原来自己是用了这种翻译方法。虽然说方法都会了，专业词汇也能查到，但是还是遇到了一些问题，比如，中西文化的差异，在翻译过程中，即使每个单词都认识，句式也做了调整，可是翻译出来就能感觉跟原文还是有很大差异，你不能很准确的表达出原文作者的意思。还有就是翻译过程中对于一些

专业名词翻译还不是很到位，比如“劫金”，这是矿物加工的专业词汇，在词典中无法找到英文对应的单词，因此很多学者写论文时直接用一个短语或一句话来表示，但翻译过程中我们就应该翻译成“劫金”，如果也翻译成一句话或短语就失去了论文原有的味道。

再来说说我们翻译应达到的一个要求，清末新兴资产阶级启蒙思想家严复提出翻译要达到“信、达、雅”，“信”指意义不背原文，即是译文要准确，不歪曲，不遗漏，也不要随意增减意思；“达”指不拘泥于原文形式，译文通顺明白；“雅”则指译文时选用的词语要得体，追求文章本身的古雅，简明优雅。而对于初学翻译的我们来说我觉得就是先做到了“信、达”，简单说尊重原文作者的意思，不歪曲，然后翻译过来不生涩，符合中国人的阅读习惯。最后等自己有翻译经验后再去追求“雅”。

最后感谢专业英语科技翻译这门课程和我们的老师，让自己对于专业英语的阅读、翻译有了一个开始！