

湖南人文科技学院 2022 年“专升本”

商务英语专业《基础英语》考试大纲

一、考试形式：笔试（闭卷）

二、考试时量：120 分钟

三、卷面分数：100 分

四、考核内容与要求

（一）语法与词汇

1. 考核内容

- （1）句法知识：动词时态、语态、非谓语动词、虚拟语气、独立主格结构、倒装、主谓一致、名词性从句、副词性从句和形容词性从句等；
- （2）词汇知识：词形变化，词类变化，词语搭配，易混词的区别及难词等。

2. 考核要求

- （1）了解 5000 左右词汇和主要的词法、句法知识；
- （2）掌握英语词形变化，词类变化，词语搭配，易混词等；掌握动词时态、语态、非谓语动词、虚拟语气、独立主格结构、倒装、主谓一致、名词性从句、副词性从句和形容词性从句等；
- （3）在语境中正确应用相关词汇知识和句法知识。

（二）英语综合知识

1. 考核内容

英语综合能力和逻辑思维能力。

2. 考核要求

- （1）了解文章主旨和篇章结构；
- （2）掌握句子之间和段落之间的衔接手段；
- （3）运用词汇、语法、阅读知识，结合上下文语境，合理进行逻辑推理，完成障碍性阅读。

（三）阅读理解

1. 考核知识点

阅读理解能力：通过快速阅读、概括、推理与判断等阅读技巧，理解英美主流报纸杂志文章主旨，获取相关信息。

2. 考核要求

- （1）了解英语语篇知识和阅读技巧；
- （2）掌握略读、查读、概括、推理和判断等阅读技巧；
- （3）综合运用阅读理解策略理解英语文章，获取信息。

（四）翻译

1. 考核内容

英汉互译能力：（1）汉译英；（2）英译汉。

2. 考核要求

- （1）了解英汉两种语言知识和文化及其区别和联系；
- （2）掌握翻译策略和翻译方法；
- （3）把英汉语言知识、文化知识和翻译知识应用到英汉互译中，做到译文忠实原文，语言通顺，风格对应。

（五）写作

1. 考核内容

英语写作能力

2. 考核要求

- （1）了解英语语篇知识和写作知识；
- （2）掌握英语语言文化知识和写作技巧；
- （3）运用英语语言文化知识和写作技巧，撰写 150-180 字左右的文章，要求语言通顺，用词得体，结构合理，文体恰当，具有说服力。

五、题型

单项选择题 20 分（每小题 1 分）；完形填空题 15 分（每空 1 分）；阅读理解题

30 分（每小题 2 分）；翻译题 20 分（汉译英和英译汉各 10 分）；写作题 15 分。

六、参考教材

1. 主要教材：邹为诚，《综合英语教程（第三版）》（第二册），高等教育出版社，2011 年 9 月。
2. 参考教材：《新编实用英语》教材编写组，《新编实用英语综合教程（第四版）》（第三册），高等教育出版社，2015 年 6 月。

湖南同学社