

湖南涉外经济学院“专升本”选拔考试

《综合商务英语》考试大纲（修订）

一、总体要求

《综合商务英语》是商务英语专业必修的一门核心课程，它融英语语言文化和商务知识技能为一体，其主要目的是培养学生在商务活动各领域中运用英语的技巧和能力。课程内容与商务活动紧密相连，要求掌握与商务活动及日常业务相关的语言及语言技巧的运用，培养学生在各种商务活动及日常业务中英语语言的的实际应用能力。而且与其他的商务英语专业课程，如国际金融、商务写作、外贸函电、外贸进出口实务等互相渗透，互相促进，互相支撑，使学生具有较好分析、书面表达能力，以最终培养和形成学生实际运用商务语言的能力。

二、考试说明

1. 参考教材

《商务英语综合教程（1）（2）学生用书（第2版）》，王立非主编，上海外语教育出版社，2018年7月出版。

2. 题型及分数比例

考试内容由六个部分组成：词汇语法，完型填空，阅读理解，汉译英、英译汉和写作。各部分测试内容、题型、分数和时间分配如下：

试卷构成	测试内容	测试题型	分数比例	时间分配
第一部分 词汇语法	词汇用法	多项选择	20%	10分钟
	语法结构			

第二部分 完型填空	完型填空	多项选择	15%	15分钟
第三部分 阅读理解	两篇 短文阅读	多项选择	20%	20分钟
第四部分 汉译英	句子翻译	汉译英	15%	15分钟
第五部分 英译汉	句子翻译	英译汉	10%	10分钟
第六部分 短文写作	写作	短文写作	20%	30分钟

3. 考试方式：笔试。

4. 考试用时：100分钟。

三、考试内容及其要求

第一部分 选择题 (Multiple Choice)

1. 测试题型

(1) 本部分为词汇用法题和语法结构题，共10题。

(2) 考试题型为多项选择题，每题有四个选择项，要求学生根据题中提供的语境从中选出一个最佳答案。

2. 测试要求

(1) 对覆盖专科教学大纲中的全部词汇进行准确识词和辨词的能力。

(2) 对常用词汇、短语及基本语法和句型进行正确运用的能力。

(3) 根据语境对高频词进行搭配运用的能力。

第二部分 完型填空(Close)

1. 测试题型

(1) 本部分为完形填空题，共10题。

(2) 考试题型为多项选择题，每题一个空，要求学生根据题中所提供的表格中15个单词里找出最佳答案填空。

2. 测试要求

(1) 对覆盖专科教学大纲中的常用词汇进行词形和词性的辨别。

(2) 对语言知识和技能的综合运用能力。

第三部分 阅读理解(Reading Comprehension)

1. 测试题型

(1) 本部分由两篇短文组成，每篇短文280个词左右。

(2) 每篇短文后有5个问题，考生根据短文内容从每个问题后的四个选择中选出最佳答案。

2. 测试要求

(1) 能读懂题材熟悉、难度适中、体裁多样的英文短文。

(2) 能掌握所读材料的主旨和大意。

(3) 能了解和辨认说明主旨大意的事实与细节。

(4) 能根据具体句子的意义理解上下文的逻辑关系及所指关系。

(5) 能根据所读材料的事实进行归纳和逻辑推理的能力。

第四部分 汉译英(Translate the following sentences into English)

1. 测试题型

本部分将所提供的中文句子翻译成英文。

2. 测试要求

(1) 能正确理解原文的字面意义和引申意义。

(2) 能清楚地用商务英语表达原文含义的能力。

第五部分 英译汉(Translate the following sentences into Chinese)

1. 测试题型

本部分要求将所提供的英文句子翻译成中文。

2. 测试要求

(1) 能正确理解原文的字面意义和引申意义。

(2) 能清楚地用商务汉语表达原文含义的能力。

第六部分 写作(Writing)

1. 测试题型

本部分根据所给题目和要求完成一篇英语作文。

2. 测试要求

(1) 能在规定时间内完成一篇不低于150字不高于200字的作文。

(2) 能读懂所给的题目要求与提示，按题撰文。

(3) 能就内容为日常生活、学习和社会文化教育中一般常识性题材进行英文写作。文体包括记叙、描述、说明、议论、书信等常用体裁。

(4) 作文应能达到语言通顺，用词得体，结构合理，文体恰当，具有一定的说服力。