

湖南信息学院 2022 年专升本商务英语 《综合商务英语》考试大纲

一、综合商务英语课程考试科目、分值分布及考试时间

本次商务英语专业综合考试科目、分值及考试时间见下表

综合商务英语课程考试科目	分值分布	考试时间
《综合商务英语》	100 分	100 分钟

二、考试要求

全面考核普通高等学校高职（专科）应届毕业生各项英语基本语言知识和技能，考核学生对英语基础词汇和语法结构的综合运用能力、商务背景下的英语语言基础知识的掌握程度，主要测试学生的英语语言综合运用能力及商务基础知识是否达到进入本科学习阶段的水平。

采用闭卷进行笔试的方式，考试主要涵盖高职（专科）教学大纲所规定的全部内容，注重对基础的考查，重点考核学生的英语基础知识、商务基础知识及语言综合运用能力。考试主、客观题型比例为 1:1。

三、考试范围及参考书目

参考书目：

《商务英语综合教程(1-4)(第二版)》，王立非主编，上海外语教育出版社。

考试包括六个部分：词汇和语法结构、商务术语解释、阅读理解、完形填空、翻译及短文写作。

第一部分：词汇和语法结构（Part I Vocabulary and Structure）

共 20 个小题，计 20 分，每题 1 分。本部分旨在测试学生运用大纲词汇、短语、语法及句法结构的能力，题目中 50%考查基础词汇和短语的用法，50%考查语法结构。每小题是一个留有空白的不完整的英语句子，要求考生在小题下面的四个选项中，选出可以填入句中空白处的正确或最佳的一项。

第二部分：商务术语解释 (Part II Interpretation of Business Terms)

共 5 小题，计 5 分，每题 1 分。本部分旨在测试学生是否掌握国际贸易磋商中常见的商务术语。根据题目所给出的英语商务术语，要求学生写出正确的汉语翻译，并用英语进行简单的解释。

第三部分：阅读理解 (Part III Reading Comprehension)

共两篇短文 10 个小题，计 20 分，每题 2 分。本部分旨在考查学生的英语阅读理解能力。学生需要掌握 4500 左右词汇，能读懂商务背景题材和一般性题材、中等难度的文章，能根据材料所提供的信息进行信息搜索、归类整理、推理判断，并领会阅读材料中作者的观点和态度。

第四部分：完型填空 (Part IV Cloze)

共一篇短文 20 个小题，计 10 分，每题 0.5 分。本部分旨在考查学生的英语阅读理解能力。本部分旨在测试学生综合运用语言的能力。本题为一篇在 200-260 词之间的具有商务背景的短文。在题材熟悉、难度适中的短文中留有 20 处空白，文后为每个空白提供四个选项，考生需在全面理解短文的基础上选择合适的选项，使短文的意思和结构恢复完整，成为内容连贯、语法准确的通顺文章。

第五部分：翻译 (Part V Translation)

分为汉译英和英译汉两部分，共 9 个小题，计 30 分。其中汉译英为句子翻译，共 8 题，每题 3 分，计 24 分，旨在考查学生对关键词和核心语法、句法的翻译表达；英译汉为段落翻译，共 1 题，计 6 分，考查学生根据段落中上下文的语境和含义，将所提供的英文段落翻译为汉语，要求能用汉语准确表达原文所述内容，译句词语选择得当，句型运用准确，语句通顺无误。

第六部分：短文写作 (Part VI Writing)

共 1 小题，计 15 分。本部分旨在测试学生用英语进行书面表达的能力，考生要求根据给出的背景知识和提示信息，围绕主题正确表达思想，写一篇 150-180 词的英语短文。文体包括说明文、议论文、应用文等，要求语句连贯、无重大语言错误。

四、考试形式

闭卷、笔试。

五、 考试题型、题量及分值分布

题序	题型	题量	分值	总分
1	词汇和语法结构	20	1/题	20
2	商务术语解释	5	1/题	5
3	阅读理解	10	2/题	20
4	完型填空	20	0.5/题	10
5	翻译：英译汉	8	3/题	24
	翻译：汉译英	1	6/题	6
6	短文写作	1	15/题	15
	合计	65		100