

湖北大学知行学院2022年普通专升本 商务英语专业《商务英语》考试大纲

本考试的目的是选拔部分高职高专毕业生升入普通本科高校继续进行相关专业本科阶段学习，考查考生掌握基本的英语语言知识和商务英语基本知识的程度，测试学生的综合语言能力及英语单项技能。

一、考试科目名称：《商务英语》

二、考试方式：笔试、闭卷

三、考试时间：90分钟

四、试卷结构：总分100分

1. 商务英语应用（共20分）

词汇和语法（每题1分，共20题，共20分）

2. 商务英语阅读理解（共30分）

篇章1. [选择题，4选1]5题（每题2分，共10分）

篇章2. [选择题，4选1]5题（每题2分，共10分）

篇章3. [选择题，4选1]5题（每题2分，共10分）

3. 商务英语翻译（共20分）

段落翻译（英译汉）：2个段落（每题10分，共20分）

4. 商务英语写作（共30分）

1篇[短文](30分)

五、考试的基本要求

以《高职高专教育英语课程教学基本要求（试行）》中的B级标准（听力部分除外）为基本要求，注重考核学生实际运用语言的能力。

六、考试范围

1. 词汇。掌握 2500 个英语单词以及由这些词构成的常用词组，考生应能理解商务英语专业词汇的中英文形式。

2. 语法。考生应能正确、熟练地运用其中的积极词汇及其基本搭配；应具有一定的语法基础知识，包括冠词、名词、代词、数词、形容词、副词、介词和动词等词的用法，以及句子分类，从句、倒装句、强调句、虚拟语气等句法现象。

3. 商务英语阅读。考生应能读懂英美国家出版的中等难度的财经新闻报道；考生应能看懂并理解商务图表，并能进行一定的分析；考生应能掌握所读材料的主旨大意，了解说明主旨大意的事实和细节；既理解字面意义，又能根据所读材料实行判断和推理；既理解个别句子的意义，也理解上下文的逻辑关系。考生应能在阅读中根据需要自觉调整阅读速度和阅读技巧。

4. 商务英语翻译（英译汉）。能运用所学商务英语词汇、英语语法以及一定的翻译策略和技巧将中等难度的商务题材的文字材料译成汉语。

5. 商务英语写作。能根据所给的作文题目、图表或阅读材料等，完成一篇 200 词左右的作文写作。要求作文内容相关性强、内容充实、语言通顺、用词恰当、表达得体。