

成都大学 2021 年专升本

《综合商务英语》课程考试大纲

一、 考试时间：120分钟

二、 考试要求

本大纲要求学生掌握一定的商务英语词汇、句法结构和商务文化方面的知识，具备一定的阅读理解能力、初步的写作能力及综合应用语言的能力，并在掌握基本英语语言知识、技能和基本商务文化知识的基础上，具备一定的综合语言应用能力，特别是运用英语获取信息、处理信息、分析和解决商务问题的能力。

三、 考试内容

考试内容共有五个部分组成：

(一) 商务英语词汇翻译

要求考生能掌握常见的商务英语词汇，并能转换成相应的中文。

(二) 完型填空

要求考生在全面理解所给短文内容的基础上选择一个最佳答案使短文的意思和结构恢复完整。

(三) 词汇与语法

要求能识别教学大纲规定的 1-4 级约 5000 词汇，并熟练掌握、正确使用其中 2500 个左右常用词及其搭配。了解和掌握英语的基本构词规则。掌握语法规则，系统掌握英语句子的结构。

(四) 阅读理解

要求能读懂英美国家出版的中等难度的文章和材料，掌握所读材料

的主旨大意、理解文章中具体信息、能根据上下文推断生词词义，了解文章基本结构和上下文的逻辑关系、理解作者的意图、观点和态度。

(五) 写作

要求考生按照题目要求正确运用语法，修辞，结构等方面知识写出180词短文，所写文章应格式正确、结构合理、观点明确、语言得体、内容切实、语法正确、语言通顺。作文类型主要属于记叙文、说明文或议论文的范围。

四、 考试方式与试卷结构

闭卷考试，时间120分钟。

试卷结构：

1. 商务英语词汇翻译 10个小题，每小题 1分，共10分；
2. 语法与词汇 25个小题；每小题 1分，共25分；
3. 完形填空 10个小题，每小题 2分，共20分；
4. 阅读理解 15个小题；每小题2分，共30分；
5. 写作 1个小题；共15分。

五、 主要参考书

1. 《商务英语综合教程》1-4册 王立非主编上海外语教育出版社
2. 语法、写作部分参考相关书籍。
3. 2016新版英语专业四级考试大纲。