

# 2025 年湖南财政经济学院专升本商务英语 专业《综合商务英语》科目考核大纲

## 一、考核目标

本考试要求学考生具有较扎实的英语基本功，商务基础知识及英语运用能力。考核考生通过综合商务英语课程的学习，对商务基本术语、英语语法与词法、跨文化商务交际技巧的掌握程度，以及灵活运用阅读、翻译、写作等各项基本技能，获取信息、整合信息的能力。既测试考生的单项技能，也测试考生的综合能力。

## 二、考核内容

本科目考试采用客观试题与主观试题相结合、单项技能测试与综合技能测试相结合的形式，主要考查考生的词汇、阅读、翻译、写作等语言技能，并适当考查考生的商务英语知识的综合应用能力。

## 三、课程考核实施要求

### （一）考核方式

本命题考试为专升本学生适用，考核方式为闭卷笔试。

### （二）考试时长：150 分钟。

### （三）考试命题

1. 考试大纲命题内容将语言知识技能、商务专业知识技能、文化知识有机结合起来，强调考生词汇、阅读、翻译、写作的基本技能的同时，考查商务知识和跨文化知识。

2. 科目分值：满分值 200 分。

3. 考试题型包括六种类型：语法词汇、阅读理解、完形填空、跨文化商务交际、翻译、短文写作。

I. 语法词汇 (Vocabulary and Structure) 1 分×30=30 分

测试题型：本部分由词汇用法题和语法结构题组成，共 30 题，



其中词汇用法题约占 40%，语法结构题约占 60%。考试题型为选择题，每题有四个选择项，考生应根据句法结构、语境，从中选出一个最佳答案。

测试要求：掌握基本语法规则，包括从句、分词、倒装、虚拟语气、语态等的运用，熟悉商务英语词汇、构词法、近义词辨析、形近词辨析和词组搭配。

## II. 阅读理解 (Reading Comprehension) 2 分×25=50 分

测试题型：本部分由五篇商务或日常主题有关的短文组成，每篇短文后有五个问题，考生根据短文内容从每个问题后的四个选择项中选出最佳答案。

测试要求：能读懂难度适中的商务或日常主题素材、熟悉商务活动、正确理解商务词汇、掌握所读材料的主旨和大意、准确判断作者的立场、对细节进行理解和推理。

## III. 完形填空 (Cloze) 2 分×20=40 分

测试题型：本部分由两篇商务或日常主题有关的短文组成，每篇短文中留有 10 个空缺，每个空缺为一题，要求考生从短文后所给的 15 个英语单词的词库中选择一个最佳答案使短文意思和结构恢复完整。

测试要求：能读懂难度适中的商务或日常主题素材、熟悉商务活动、正确理解商务词汇、掌握所读材料的主旨和大意、根据上下文语境和句子结构选择合适的单词将短文补充完整。

## IV. 跨文化商务交际 (Intercultural Business Communication) 4 分×5=20 分

测试题型：本部分短文主要介绍跨文化商务交际技巧，内容难度适中。要求考生阅读完短文后完成相应的问答题、分析题或判断题，题量为 5 个。



测试要求:本部分主要测试考生运用语言理解能力和跨文化商务知识进行答题,要求考生能在全面理解内容的基础上作答。

#### V. 翻译(Translation) 20 分

测试题型:一篇与商务英语相关的小短文,要求学考生翻译成中文。

测试要求:本部分要求学考生正确理解短文中的商务、经济术语,看懂句子结构并进行翻译,考查考生的英语应用能力和篇章理解能力。

#### VI. 短文写作(Writing) 40 分

测试题型:本部分由题目、作题要求及提示三部分组成。提示为英文。

测试要求:考生能读懂所给的做题要求与提示,并在规定时间内,根据所给题目和要求,撰写一篇约 150 个单词的英文议论文。要求内容切题、结构严谨、条理清楚、语法正确、语言通顺得体。

### 四、教材和参考书目

#### (一) 教材

李毅. 体验商务英语综合教程 1 (第三版) [M]. 北京: 高等教育出版社, 2020 年

杨霞. 体验商务英语综合教程 2 (第三版) [M]. 北京: 高等教育出版社, 2020 年

#### (二) 参考书目

杨霞, 刘军伟. 综合商务英语 1 [M]. 上海: 华东师范大学出版社, 2018 年

Tonya Trapped, Graham Tullis, 王立非. 新标准商务英语综合教程 1 [M]. 北京: 外语教学与研究出版社, 2018 年

