

《综合商务英语》考试大纲

一、考试目的及要求

《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实际应用能力。

《国际贸易实务》是其他商务英语专业课程（如：国际结算、商务写作、商务谈判、外贸函电、外贸单证实务等课程）的基础。只有掌握好国际贸易实务基础知识，才能为学生将来从事国际贸易活动打下坚实的基础，才能使学生具备开展国际商务活动、进行国际商务谈判的能力，从而在国际贸易中实现经营目标，取得经济效益。

二、考试形式及试卷结构

（一）考试时间：150 分钟

（二）考试方式：闭卷、笔试

（三）试卷内容结构：综合商务英语 100 分，国际贸易实务 100 分

（四）题型及分值：总分 200 分◇选择题：20 小题，共 40 分◇完形填空题：10 小题，共 20 分◇阅读理解题：10 小题，共 20 分◇翻译题：2 小题，共 20 分◇写作题：1 小题，共 20 分◇简答题：4 小题，共 40 分◇案例分析题：2 小题，共 40 分

三、考试内容及范围



(一) 选择题 (Multiple Choice)

◇ 测试题型

- 本部分为词汇用法题、语法结构以及国际贸易基本知识，共 20 题。

- 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。

◇ 测试要求

- 对覆盖专科教学大纲中的全部词汇进行准确识词和辩词的能力。
- 对常用词汇、短语及基本语法和句型进行正确运用的能力。
- 根据语境对高频词进行搭配运用的能力。
- 正确掌握国际贸易基础知识的能力。

(二) 完形填空 (Close)

◇ 测试题型

- 本部分为完形填空题，共 10 题。
- 考试题型为填空题，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。

◇ 测试要求

- 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。
- 对语言知识和技能的综合运用能力。

(三) 阅读理解 (Reading Comprehension)

◇ 测试题型

- 本部分由两篇短文组成，每篇短文 280 个词左右。



• 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。

◇测试要求

- 能读懂题材熟悉、难度适中、体裁多样的英文短文。
- 能掌握所读材料的主旨和大意。
- 能了解和辨认说明主旨大意的事实与细节。
- 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。
- 能根据所读材料的事实进行归纳和逻辑推理。

(四) 汉译英 (Translate the following sentences into English)

◇测试题型

本部分将所提供的中文句子翻译成英文。

◇测试要求

- 能正确理解原文的字面意义和引申意义。
- 能清楚地用商务英语表达原文的含义。

(五) 英译汉 (Translate the following sentences into Chinese)

◇测试题型

本部分要求将所提供的英文句子翻译成中文。

◇测试要求

- 能正确理解原文的字面意义和引申意义。
- 能清楚地用商务汉语表达原文的含义。

(六) 写作 (Writing)

◇测试题型



本部分根据所给题目和要求完成一篇英语作文。

◇测试要求

- 能在规定时间内完成一篇不低于 150 字不高于 200 字的作文。
- 能读懂所给的题目要求与提示，按题撰文。
- 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。
- 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。

(七) 简答

◇测试题型

本部分根据所给题目和要求完成 4 道简答题。

◇测试要求

了解：运输方式的种类及其特点；主要运输单据的性质与作用；

理解：班轮、大陆桥、国际多式联运的含义；分批装运、转运、滞期费、速遣费条款的含义；提单的种类；

掌握：各种运输方式的特点及各类运输单据的作用；装运条款的基本内容。

(八) 案例分析

◇测试题型

本部分根据所给题目和要求完成 2 道案例分析题。

◇测试要求



了解：国际商务谈判的重要性；国际商务谈判的基本原则与思维模式；国际商务谈判的程序；订立书面合同的意义；各类商务函电的写作。

理解：询盘、发盘、还盘、接受的含义及构成发盘、接受的条件；《联合国国际货物销售合同公约》关于发盘与接受、撤回或撤销的规定。

四、参考书目

◇王立非，《商务英语综合教程1》（学生用书），上海外语教育出版社，2017年9月第1版。

◇姚晓鸣，《商务英语写作》，上海交通大学出版社，2021年12月第1版。

◇黎孝先，王健主编，《国际贸易实务》第七版，对外经济贸易大学出版社，2020年8月第7版。

