

# 商务英语

## 一、考试基本要求

本考试的目的旨在全面考查已学完高职高专公共英语课程的学生是否达到升入本科的水平，测试学生对于英语基础知识、商务基本知识、商务文化知识的掌握情况以及运用能力。

## 二、考试方式、时间及题型比例

1. 考核方式：闭卷

2. 考试时间：150 分钟

3. 题型比例：客观题 110 分，主观题 90 分，总分 200 分。第一题为词汇与语法题，分值为 40 分；第二题为术语匹配题，分值为 20 分；第三题为阅读理解题，分值为 30 分；第四题为完形填空题，分值为 20 分；第五题为中译英，分值为 25 分；第六题为英译中，分值为 25 分；第七题为作文题，分值为 40 分。

## 三、考试内容、考试要求

### 1. 考试要求

要求考生具备商务词汇理解、商务术语知识、商务文化的基础知识；具备商务类文章的基本理解、判断和推理能力；具备符合“忠实、通顺、一致”标准的商务英语翻译和写作能力。

### 2. 考试内容

#### (1) 词汇与语法

本部分的测试目的在于考查学生对词语用法和语法结构的掌握程度。要求学生掌握课文和课后练习中的有关词汇及语法，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。

## （2）术语匹配

本部分的测试目的在于考查学生对商务英语中术语的掌握程度。要求学生熟悉和理解课文中的商务术语，能够快速识别并对其进行匹配。

## （3）阅读理解

本部分测试的目的在于考查学生对具有一定难度的商务类文章的阅读能力，考查其阅读速度和技巧，理解、判断和推理能力。学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；能根据具体句子的意义理解上下文的逻辑关系，对所读材料进行归纳和推理。

## （4）完型填空

本部分的测试目的在于考查学生在缺少一定信息的情况下理解文章主旨大意，并以此为依据判断词义进而还原完善文章信息的语言运用能力。这部分测试采用一篇 200 词左右的短文，要求从 15 个备选词中选出 10 个最佳选择项。

## （5）中译英

本部分的测试目的在于考查学生的基本翻译理论，要求学生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，忠实通顺地将商务题材的句子或短文翻译成英文。

## （6）英译中

本部分的测试目的在于考查学生的基本翻译理论，要求学生能运用正确的语法知识和语言表达习惯以及一定的翻译策略和技巧，忠实通顺地将商务题材的句子或短文翻译成中文。

## （7）作文

本部分的测试目的在于考查学生用商务英语进行书面表达的能力，要求根据所给的作文题目、图表或阅读材料等，完成一篇 200 词左右的商务题材写作，文章应达到思想明确、衔接自然、语义连贯、语言错误少。

#### 四、考试参考题型及分值表

考试题型	分值	题量
词汇与语法	40	20 题，每小题 2 分
术语匹配	20	10 题，每小题 2 分
阅读理解	30	15 题，每小题 2 分
完型填空	20	10 题，每小题 2 分
中译英	25	5 题，每小题 5 分
英译中	25	1 题，每小题 25 分
写作	40	1 题，每小题 40 分
合计	200	

#### 五、参考教材

1. 《商务英语综合教程》（第二版）第 1 册，王立非 主编，上海外语教育出版社，2017 年 9 月版。

2. 《商务英语综合教程》（第二版）第 2 册，王立非 主编，上海外语教育出版社，2018 年 7 月版。