

2020 年华南农业大学珠江学院本科插班生招生考试

《基础商务英语写作》考试大纲

一、考试性质

普通高等学校本科插班生（又称专插本）招生考试是由专科毕业生参加的选拔性考试。高等学校根据考生的成绩，按照已确定的招生计划，德、智、体全面衡量，择优录取。因此，本科插班生考试应有较高信度、效度、必要的区分度和适当的难度。

二、主要参考书

《商务英语写作（修订版）》胡英坤、车丽娟主编，外语教学与研究出版社，2018年3月，ISBN: 9787513535021

三、考试内容

Chapter 1 An Overview of Business Writing

商务写作概述

Chapter 2 Structure and Styles of Business Letters

商务信函的结构与格式

Chapter 3 Sales-related Inquiries and Replies

询盘与回复函

Chapter 4 Order Letters and Confirmation Letters

订单与确认函

Chapter 5 Letters of Shipment

装运函

Chapter 6 Letters of Payment and Settlement of Accounts

付款与结账函

Chapter 7 Routine Claims and Adjustments

日常索赔与理赔函

Chapter 8 Persuasive Claims and Refusals

说服性索赔与拒绝函

Chapter 9 Sales Letters

销售函

Chapter 10 Invitations and Thank—you Letters

邀请函与感谢信

Chapter 11 Letters of Apology and Congratulation

道歉信与祝贺信

Chapter 12 Notices and Announcements

通知与通告

Chapter 13 Memos and Minutes

备忘录与会议记录

Chapter 14 Resume (不作考试要求)

简历

Chapter 15 Letters of Application (不作考试要求)

申请书

Chapter 16 Letters of Recommendation (不作考试要求)

推荐信

Chapter 17 Proposals

意向书

Chapter 18 Reports

报告

Chapter 19 Questionnaires (不作考试要求)

调查问卷

Chapter 20 Business Agreements (不作考试要求)

商务协议

四、考核形式

(一) 考核方法

考核类型：闭卷



启航专插本
www.qihangzcb.com

考核方式：笔试

考核时间：120 分钟

(二) 成绩评定

实行百分制，满分：100 分。

(三) 试卷的题型结构：选择(15%)、填空(20%)、翻译(20%)、写作(45%)。

2020 年华南农业大学珠江学院本科插班生招生考试 《商务英语阅读》考试大纲

TM

一、考试性质

普通高等学校本科插班生(又称专插本)招生考试是由专科毕业生参加的选拔性考试。高等学校根据考生的成绩,按照已确定的招生计划,德、智、体全面衡量,择优录取。因此,本科插班生考试应有较高信度、效度、必要的区分度和适当的难度。

二、主要参考书

《商务英语阅读》,叶兴国、2017-03-01 上海外语教育出版社、ISBN: 978-7-5446-4515-7

三、考试内容

Unit 1 Effective Communication

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A Voice of Courage

Text B Tell Stories to Strengthen Organizational Bonds

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: How to Make the Multicultural Work Force Work

Part V Test Yourself

Unit 2 Soaring China

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A Clicks to Brick

Text B Still Made in China

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Divergence Seen in Chinese Companies' Development

Part V Test Yourself

Unit 3 Gender Discrepancy

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A Home Truths about Working Families

Text B The Weaker Sex

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Humor Me

Part V Test Yourself

Unit 4 Staff Management

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A Handle Your Men in the Office

Text B Seven Useful Lessons You Can Learn from a Bad Boss

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: The New International Style of Management

Part V Test Yourself

Unit 5 Consumer Behavior

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A The Rich Can Learn from the Poor about How to Be Frugal

Text B Here's How to Crack the Code on Your Customers' Behavior

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: How Consumers Rewrote the Old Recessionary Rules

Part V Test Yourself

Unit 6 Marriage Issues

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A Three Views of Marriage

Text B Married, with Money

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Yours, Mine & Mine

Part V Test Yourself

Unit 7 Corporate Social Responsibility

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A What Businesses Owe the World: Then and Now

Text B Don't Put People Before Profits

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Social Saints, Fiscal Friends

Part V Test Yourself

Unit 8 Career Success

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A Brain-twisting Job Interview Questions by Microsoft

Text B It's Time for a Brand New You

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Why Can't You Find a Job?

Part V Test Yourself

Unit 9 Positive Attitudes

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A Be Happy 'Cause I Choose Happiness

Text B If You Fire People, Don't Be a Jerk about It

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Positive Thinkers

Part V Test Yourself

Unit 10 Out-of-the-box Thinking

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A How Fast Can You Learn?

Text B Student Teachers

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Got ideas?

Part V Test Yourself

Unit 11 Time Management

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A 20 Ways to Save 20 Minutes

Text B How Much Time Should CEOs Devote to Customers? TM

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Time Management in the Age of Social Media

Part V Test Yourself

Unit 12 Green Business

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A Succeeding as a "Green" Business

Text B The Wellness Boom

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Recycle, Reuse, Reprofit:

Startups Try to Make Money Selling Your Stuff

Part V Test Yourself

Unit 13 Honesty Issues

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A In Search of Honesty

Text B 5 Ways to Spot a Liar

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Slasher Attack

Part V Test Yourself

Unit 14 Ways of Investment

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A Ways to Keep More Cash

Text B When Stocks Tank, Some Investors Stampede
to Alpacas

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Get the Right Coverage

Part V Test Yourself

Unit 15 Retirement Planning

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A How Long Will You Live?

Text B Plan Ahead to Beat Retirement Blues

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Over 60 and Overlooked

Part V Test Yourself

Unit 16 Era of Big Data

Part I Pre-reading Questions

Part II Extensive Reading

Text A The Second Age of Reason

Text B Mass Individualism Makes Life Tough for
Consumer Product Giants

Part III Reading Skills

Part IV Supplementary Reading: Computer Chips and Dip

Part V Test Yourself

四、考核形式

(一) 考核方法

考核类型：闭卷

考核方式：笔试

考核时间：120 分钟

(二) 成绩评定

实行百分制，满分：100分。其中，阅读基本知识占40%，阅读理解占60%。

(三) 试卷的题型结构：英汉词汇20%、阅读理解40%、完形填空20%、翻译20%。

2020年华南农业大学珠江学院本科插班生招生考试 《语法》考试大纲

一、考试性质

普通高等学校本科插班生（又称专插本）招生考试是由专科毕业生参加的选拔性考试。高等学校根据考生的成绩，按照已确定的招生计划，德、智、体全面衡量，择优录取。因此，本科插班生考试应有较高信度、效度、必要的区分度和适当的难度。

二、主要参考书

《大学英语语法》，何桂金主编、高等教育出版社、2016-05、ISBN：9787040451825

三、考试内容

第一章 词、短语、句子

1.1 三种结构形式

1.2 词及其种类

1.3 短语及其种类

1.4 分句、从句和主句

1.5 句子的结构分类

1.6 句子的用途分类

1.7 不符合语法规则的句子

第二章 句子（短语）成分 *

2.1 主语

2.2 谓语

2.3 表语

2.4 宾语

2.5 补语

2.6 定语和状语

2.7 同位语

2.8 独立成分

2.9 句子（短语）成分的分类

第三章 陈述句

3.1 SVP 句型

3.2 SV(A) 句型

3.3 SV0(A) 句型

3.4 SV00 句型

3.5 SVOC 句型

3.6 存在句

3.7 分裂句

3.8 否定陈述句

第四章 疑问句

4.1 一般疑问句

4.2 特殊疑问句

4.3 选择疑问句

4.4 附加疑问句 *

4.5 陈述疑问句

4.6 疑问句的分类

第五章 祈使句和感叹句

5.1 一般祈使句 *

5.2 Let 祈使句 *

5.3 无动词祈使句

5.4 一般感叹句

5.5 其他感叹句

5.6 句子的交替和转换

第六章 名词

6.1 名词的种类

6.2 名词复数的构成

6.3 关于数的几点说明

6.4 名词类别的转换

6.5 名词的性

6.6 名词的格

6.7 名词及其短语的作用

第七章 代词

7.1 代词的种类

7.2 人称代词



启航专插本
www.qihangzcb.com

- 7.3 物主代词和物主限定词
- 7.4 自身代词
- 7.5 相互代词
- 7.6 指示代词和指示限定词
- 7.7 不定代词和不定限定词
- 7.8 数词

第八章 限定词 *

- 8.1 限定词的种类
- 8.2 有关限定词的几个问题
- 8.3 不定冠词的意义和用法
- 8.4 定冠词的意义和用法
- 8.5 不用冠词的情况
- 8.6 冠词的省略，重复和其他

第九章 定语

- 9.1 定语的种类
- 9.2 定语的表达法
- 9.3 前置定语
- 9.4 复合的定语
- 9.5 后置定语
- 9.6 分离修饰及其他

第十章 动词概论 *

- 10.1 主动词和助动词
 - 10.2 动作动词和状态动词
 - 10.3 特殊动词和普通动词
 - 10.4 限定动词和非限定动词
 - 10.5 动词和形式
 - 10.6 不规则动词的-ed 形式和-en 形式
 - 10.7 -ing 形式的构成
 - 10.8 -s 形式的构成
 - 10.9 短语动词
- ## 第十一章 谓语动词的人称和数 *
- 11.1 人称和数的形式
 - 11.2 三种主谓一致原则 *
 - 11.3 集体名词作主语时的主谓一致



启航专插本
www.qihangzcb.com

- 11.4 并列词语作主语时的主谓一致
- 11.5 不定代词作主语时的主谓一致
- 11.6 疑问代词等作主语时的主谓一致
- 11.7 数量词作主语时的主谓一致
- 11.8 其他词语作主语时的主谓一致
- 11.9 几点补充说明

第十二章 谓语动词的时和体

- 12.1 两种时态
- 12.2 四种体貌
- 12.3 八种时体形式
- 12.4 现在一般时的基本用法 *
- 12.5 现在一般时的特殊用法
- 12.6 过去一般时的基本用法 *
- 12.7 过去一般时的特殊用法
- 12.8 现在进行时的用法 *
- 12.9 过去进行时的用法
- 12.10 状态动词和进行体
- 12.11 进行体和一般体的比较
- 12.12 现在完成时的用法 *
- 12.13 过去完成时的用法 *
- 12.14 完成体和一般体的比较
- 12.15 现在完成进行时的用法
- 12.16 过去完成进行时的用法
- 12.17 完成进行体和完成体的比较
- 12.18 完成进行体和进行体的比较

第十三章 将来时间表示法 *

- 13.1 情态动词 will/shall 表示将来
- 13.2 半主动词 be going to 表示将来
- 13.3 其他半助动词表示将来
- 13.4 现在时表示将来
- 13.5 过去将来时间的表示法

第十四章 谓语动词的语态 *

- 14.1 主动语态和被动语态
- 14.2 被动语态的时体形式



启航专插本
www.qihangzcb.com

- 14.3 被动语态的特点
- 14.4 能用于被动语态的动词
- 14.5 被动语态的用法
- 14.6 主动语态的被动语态的转换
- 14.7 不能转换的几种情况
- 14.8 主动语态形式表示被动意义

第十五章 谓语动词的语气 *

- 15.1 语气的种类
- 15.2 祈使语气动词的形式和特点
- 15.3 虚拟语气动词的形式
- 15.4 虚拟语气原形形式的用法
- 15.5 其他虚拟语气形式的用法

第十六章 特殊动词

- 16.1 特殊动词的形式和特点
- 16.2 动词 be, have 和 do
- 16.3 情态动词 shall 和 should
- 16.4 情态动词 will 和 would
- 16.5 情态动词 can 和 could
- 16.6 情态动词 may 和 might

- 16.7 情态动词 must

- 16.8 其他情态动词

- 16.9 情态动词的推测性用法 *

第十七章 不定式 *

- 17.1 不定式短语的构成
- 17.2 不定式的体貌
- 17.3 不定式的语态
- 17.4 不带 to 的不定式
- 17.5 不定式符号 to 的替代作用
- 17.6 不定式的逻辑主语 *
- 17.7 不定式及其短语的作用
- 17.8 分裂不定式

第十八章 -ing 分词 *

- 18.1 -ing 分词短语的构成
- 18.2 -ing 分词的体貌



启航专插本
www.qihangzcb.com

- 18.3 -ing 分词的语态
- 18.4 -ing 分词的逻辑主语
- 18.5 -ing 分词及其短语的作用
- 18.6 -ing 分词的名词化
- 18.7 -ing 分词的形容词化
- 18.8 -ing 分词和不定式的比较

第十九章 -en 分词 *

- 19.1 -en 分词短语的构成
- 19.2 -en 分词的逻辑主语
- 19.3 -en 分词及其短语的作用
- 19.4 -en 分词的形容词化和名词化
- 19.5 -en 分词和-ing 分词的比较

第二十章 形容词和副词

- 20.1 形容词的分类
- 20.2 形容词短语的构成
- 20.3 形容词及其短语的作用
- 20.4 副词的分类
- 20.5 副词及其短语的作用
- 20.6 两种形式的副词
- 20.7 形容词，副词的比较级和最高级

第二十一章 介词及其短语

- 21.1 介词的种类
- 21.2 介词短语的构成
- 21.3 介词的位置
- 21.4 常用介词的意义
- 21.5 介词和其它词的搭配
- 21.6 介词短语的作用
- 21.7 介词短语和从句的转换 *

第二十二章 状语和插入语

- 22.1 状语的种类
- 22.2 修饰性状语的用途
- 22.3 修饰性状语表示的意义
- 22.4 修饰性状语表示法
- 22.5 独立结构



启航专插本
www.qihangzcb.com

22.6 修饰性状语的位置

22.7 连结性状语

22.8 评注性状语

22.9 插入语

第三十章 并列结构

23.1 并列结构和主从结构 *

23.2 并列连词和标点符号

23.3 并列连词的意义和用法

23.4 并列结构的形式

23.5 有关并列结构的几个问题

23.6 并列句分句间的关系

23.7 同位结构

第二十四章 名词从句 *

24.1 从属连词

24.2 主语从句

24.3 表语从句

24.4 宾语从句

24.5 同位语从句和补语从句

第二十五章 定语从句 *

25.1 关系词

25.2 定语从句的种类

25.3 关系词的选择

25.4 定语从句意义的转化

25.5 定语从句和其他结构的转换

第二十六章 状语从句 *

26.1 状语从句的种类

26.2 时间状语从句

26.3 地点状语从句

26.4 方式状语从句

26.5 原因状语从句

26.6 结果状语从句

26.7 目的状语从句

26.8 条件状语从句

26.9 让步状语从句



启航专插本
www.qihangzcb.com

- 26.10 比较状语从句
- 26.11 其他状语从句
- 第二十七章 引语
- 27.1 引语的种类
- 27.2 引述句和引述动词
- 27.3 间接引语中的变化
- 27.4 谓语动词保持不变的几种情况
- 27.5 各种句子的间接引语
- 第二十八章 语序
- 28.1 末端中心和对比中心
- 28.2 末端重心和后置
- 28.3 前置
- 28.4 完全倒装和部分倒装 *
- 28.5 语法倒装
- 28.6 修辞倒装
- 第二十九章 否定
- 29.1 肯定和否定
- 29.2 一般否定和特指否定
- 29.3 完全否定和部分否定
- 29.4 双重否定和延续否定
- 29.5 否定的其他形式
- 29.6 肯定结构表示的否定——含蓄否定
- 29.7 否定结构表示肯定
- 29.9 有关否定的几个问题
- 第三十章 省略和替代
- 30.1 省略的类型
- 30.2 词的缩略式
- 30.3 名词的省略
- 30.4 动词的省略
- 30.5 介词的省略
- 30.6 连词的省略
- 30.7 关系词的省略
- 30.8 句子（短语）成分的省略
- 30.9 并列句中的省略



启航专插本
www.qihangzcb.com

- 30.10 复合句中的省略
- 30.11 名词性替代
- 30.12 动词性替代
- 30.13 句子性替代
- 30.14 其他替代

四、考核形式

（一）考核方法

考核类型：闭卷

考核方式：笔试

考核时间：120 分钟

TM

（二）成绩评定

实行百分制，满分：100 分。

（三）试卷的题型结构：词性转化，语法知识选择题、按要求改写句子、完形填空、句子翻译，按要求写作。

- 1) 词性转化：用括号中所给词的正确形式将句子补充完整，一共 10 个句子（10*1=10%）
- 2) 语法知识选择题：从每小题的 4 个选项中选出最佳的一项将句子补充完整。（30*1=30%）
- 3) 根据每个句子后面括号中的要求改写句子。（10*2=20%）
- 4) 完形填空：从所给的 12 个单词中选出 10 个填入所给短文中，单词不能重复使用。（10*1=10%）
- 5) 句子翻译：5 个英译汉，5 个汉译英。（10*2=20%）
- 6) 写作：根据所给主题，写一篇 100 词左右的短文，文中必须出现一个定语从句，一个状语从句，一个名词从句及一个并列句。（10%）

（注：带有星号的部分是重点部分。）