

上海市高等教育自学考试  
商务英语专业（独立本科段）（B050218）  
会展英语（5961）  
自学考试大纲

上海对外贸易学院自学考试办公室编  
上海市高等教育自学考试委员会组编  
2009 年版

# I、课程性质及其设置的目的和要求

## （一） 本课程的性质与设置的目的

自二十世纪八十年代中期以来，尤其是中国加入世贸组织以后，国内会展业迅速兴起，呈现蓬勃发展的态势。经过二十多年间的强劲增长，会展业已成为我国第三产业不可或缺的部分和国际商贸与技术交流的重要平台。在经济发达的城市和地区，会展业甚至被列为当地经济发展的支柱产业之一，带动了经济结构的调整，引领着第三产业向更高层次发展。可以毫不夸张地说，随着全球一体化进程的加快和中国改革开放的进一步深入，中国会展业的国际化和专业化程度将大幅提高，会展业将成为年轻人最向往的朝阳行业之一。

会展业的快速发展催生了对高素质会展人才的迫切需求，那些既懂会展业务又精通外语的商务人才无疑将成为现代职场的宠儿。作为中国的经济中心和 2010 年世博会的承办城市，上海的会展业取得前所未有的成就，将无可争议地成为 21 世纪亚太地区乃至世界重要的会展中心之一，因此，上海、乃至长江三角洲地区对懂得会展业务的专业人才需求更加强劲和迫切。在此背景下，我们开设《会展英语》课程，培养商务英语人才，满足社会经济发展的需要。

《会展英语》是商务英语专业的一门选修课，旨在使学生了解和掌握展览和会议业务等方面的知识和实务操作流程，包括会展业的历史、展览的策划、准备、营销、拓展、专业观众的邀请、展后服务、会议组织、会议策划实施、会议邀请和会议现场工作等。同时通过会展专业知识的学习，了解会展专业词汇和专业术语的英语特点，提高英语在会展领域的应用能力，从而为在国际会展行业工作和发展打好良好的专业和语言基本功。

## （二） 本课程的基本内容

本书共分两大部分，即“展览业务”和“会议业务”。课文的前八个单元贯穿了展览项目的策划、前期准备、市场营销、招展及展商服务，直到专业观众邀请、展后服务等过程。后四个单元着重介绍 PCO 的职责，会议的策划实施、参与者的邀请以及现场管理工作等会议组织的主要方面。

## （三） 本课程的基本要求

本课程的基本要求不仅包括会展业务的各个实践环节，还包括英语词汇、语法基本功和读写译等语言技能。

词汇方面：要领会和掌握每一单元后“普通词汇”的发音、词性、中文意思，并能够在日常的口头和笔头交流中熟练运用。掌握会展专业术语的用法是本课程的较高要求，学生应该通过阅读理解、翻译、完型填空和写作等练习，提高和加深对每一单元后的专业术语的理解，努力做到准确和得体。

语法方面：学生应该系统掌握英语语法，区分一本用法和特殊用法，做到在实际运用中做到概念清楚，形式正确。具体包括名词、限定词、代词、形容词、介词、动词的时和体、定语从句、名词性从句、状语从句、直接引语、并列结构、从属结构、倒装句、强调句等内容。

阅读方面：能够读懂会展方面的文章和材料，掌握所读材料的主旨和大意；了解说明主

旨和大意的事实和细节，能进行一定的判断和推论；既能理解句子的意义，也能理解上下文的逻辑关系。

翻译方面：能够翻译中英文的专业术语，做到拼写正确，大小写无误；能够运用课文中的普通词汇和专业术语翻译句子，做到无语法错误，逻辑严密，用词得当。

写作方面：能够理解和掌握课文的内容，尤其是“会展知识点睛”部分的内容，根据要求撰写短文。要求做到切题、完整、条理清楚、语法正确、语言通顺得当。

## II、课程内容与考核目标

### Unit One

#### 一. 学习目的和要求

(一) 了解会展业的起源、历史和在中国的发展概况；

(二) 掌握会展业的常用词语。

#### 二. 考核知识点和考核要求

##### (一) 词汇基础

##### 1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法：

- 1) tertiary industry 第三产业
- 2) give full play to 充分发挥
- 3) propagate v. 传播, 传送
- 4) economic blockage 经济封锁
- 5) taken shape 成型
- 6) the first-tier city 一线城市
- 7) large-scale adj. 大规模的
- 8) forum n. 论坛, 场所
- 9) overwhelming adj. 巨大的
- 10) inventory n. 详细目录, 清单
- 11) give rise to 引起, 导致, 带来
- 12) proliferation n. 激增
- 13) call for 要求; 需要; 提倡; 号召
- 14) take the initiative 带头, 发起, 采取主动
- 15) in a constructive manner 建设性地
- 16) semi-official organization 半官方机构
- 17) market-oriented 市场化
- 18) brand-oriented 品牌化
- 19) internationalized 国际化
- 20) protocol n. 议定书

##### 2. 掌握课文中的专业术语：

- 1) convention and exhibition industry 会展业
- 2) exposition 展览会、博览会
- 3) trade fairs 贸易展览会
- 4) British Great Exhibition 大英帝国博览会 (首届世博会)
- 5) national pavilion 国家展团

- 6) Leipzig Spring Fair 莱比锡春季博览会
- 7) CCPIT: 中国国际贸易促进委员会, 简称“中国贸促会”
- 8) single-country exhibition 单国展览会
- 9) product show rooms 产品展示室
- 10) self-organized exhibition 自办展

#### (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

#### (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解中国会展业的发展历史及现状和世界展览产业的由来;
2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

#### (四) 写作

1. 能够用英语简答与会展业历史、起源和中国会展业发展相关的问题;
2. 能够用英语会展业务内容及要点。

#### (五) 会展专业知识:

1. 会展经济概念;
2. 世博会与一般贸易展览会。

## Unit Two

### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解展览项目策划的重要性和项目可行性研究等知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

### 二. 考核知识点和考核要求

#### (一) 词汇基础

#### 1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:

- 1) from macro perspectives 从宏观角度
- 2) give due consideration to 适当考虑
- 3) integrate...with... 结合
- 4) at the outset of 起初
- 5) amass exhaustive information 收集详尽的信息
- 6) be indicative of 说明; 表明
- 7) make a probing analysis of 深入分析
- 8) status quo 现状
- 9) industry scale 产业规模
- 10) devote considerable attention to 非常关注
- 11) pressing adj. 迫切的
- 12) get the whole picture of 全面了解
- 13) procure v. 采购
- 14) to be specific 具体地说
- 15) make a self-assessment of 自评
- 16) finances 财政情况; 财源资金
- 17) set about 着手做……
- 18) economic state 经济状况
- 19) end result 最终结果
- 20) industrial organization 行业组织

#### 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) feasibility report 可行性报告
- 2) project planning 项目策划
- 3) exhibition license 展览会批文
- 4) brand awareness 品牌知名度
- 5) sales promotion 招展
- 6) potential exhibitors 潜在参展公司
- 7) feasibility study 可行性研究
- 8) similar exhibition 同类展
- 9) high-level exhibition 高水准展览会
- 10) audience invitation 观众邀请工作

## (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

## (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题，了解展览项目策划的重要性、主要方面和项目可行性研究的步骤;

2. 能够掌握课文细节，提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

## (四) 写作

1. 能够用英语简答与展览项目策划、项目可行性研究的步骤相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

## (五) 会展专业知识

1. 展览会名称中英文辨析;
2. 中国展览会的行政审批制度;
3. 市场调研及可行性报告的重要性及作用。

## Unit Tree

### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解会展组织前期工作及招展书等基本知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

### 二. 考核知识点和考核要求

#### (一) 词汇基础

#### 1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:

- 1) play a vital role in 发挥重要作用
- 2) reverse one's role 转变角色
- 3) indispensable adj. 必不可少的
- 4) high-end adj. 高端的
- 5) initiate v. 开始……
- 6) as a good case in point 一个很能说明问题的例子
- 7) food processing machinery 食品加工机械
- 8) industrial media 行业媒体
- 9) accessible adj. 便于到达的
- 10) preferable to 更适合于
- 11) fall on 恰恰是……时间
- 12) cost-effectiveness 成本效益
- 13) go out all round 全面展开
- 14) by means of 通过; 依靠
- 15) with the advent of 随着……的到来

- 16) marginalize v. 忽视
- 17) by no means 绝不
- 18) highlighted merits 亮点突出
- 19) marketing campaign 营销活动
- 20) to put it in a nutshell 总而言之

## 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) sub-title show 专题展
- 2) down-stream enterprise 下游企业
- 3) exhibit scope 展览范围
- 4) target visitor group 目标观众群
- 5) show catalogue 会刊
- 6) exhibition brochure 招展书
- 7) sales promotion/exhibitor acquisition 招展工作
- 8) time slot 时间段
- 9) service supply chain 服务供应链
- 10) official freight forwarder 指定展运商

## (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

## (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解展览会前期准备中的基本工作, 熟悉招展书的概念、作用及应用;
2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

## (四) 写作

1. 能够用英语简答与展览会前期准备和招展书相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

## (五) 会展专业知识

1. 招展书的功能
2. 主题展的概念
3. 展览范围的概念及不同表达法

## Unit Four

### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解会展市场营销基本知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

### 二. 考核知识点和考核要求

#### (一) 词汇基础

1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:
  - 1) high-profile adj. 引人注目的
  - 2) generate a buzz 为 ..... 制造市场氛围
  - 3) targeted market segment 目标细分市场
  - 4) highlight v. 突出; 强调

- 5) blazing adj. 耀眼的
- 6) in light of 根据
- 7) outsource v. 外包
- 8) swap v. 交换
- 9) in the initial period of 在……的初期
- 10) a mass of 大量
- 11) evoke v. 引起
- 12) prior to 在……之前
- 13) feature v. 给……以显著地位
- 14) forthcoming adj. 即将到来的
- 15) far-reaching adj. 深远的
- 16) lays a solid foundation for 为……打下坚实基础
- 17) ensuing adj. 随后的
- 18) for the sake of 为了……
- 19) annual budget 年度预算
- 20) in a fledging period 处于起步阶段

## 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) public shows 公众性展览会
- 2) positioning 定位
- 3) prominent features 亮点
- 4) barter (广告/展台) 交换
- 5) organizer 主办单位
- 6) joint organizer 联合主办
- 7) co-organizer 协办单位
- 8) supporter 支持单位
- 9) official media 指定媒体
- 10) sponsor 赞助单位

### (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

### (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解会展市场营销的概念和形式、展览项目前期工作主要方面;
2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

### (四) 写作

1. 能够用英语简答与会展市场营销、展览项目前期工作主要方面相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

### (五) 会展专业知识

1. 营销与销售的不同概念和功能
2. “举办展览会”英语的多种表达法
3. 广告/展台交换业务知识

## Unit Five

## 一. 学习目的和要求

- (一) 了解招展工作的基本概念和知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

## 二. 考核知识点和考核要求

### (一) 词汇基础

#### 1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:

- 1) exhibition theme 展会主题
- 2) key link 关键环节
- 3) economy of scale 规模经济
- 4) booth acquisition 展台销售
- 5) marketing activity 营销活动
- 6) state of affairs 状态
- 7) hamper v. 妨碍
- 8) diversified adj. 多样化的
- 9) leave no means untried in doing sth 竭尽全力做……
- 10) market share 市场份额
- 11) facsimile machine 传真机
- 12) deservedly adv. 值得地
- 13) prospective adj. 可能的; 未来的
- 14) time-consuming adj. 费时的
- 15) usher in 引进, 带来, 预告
- 16) electronic means 电子手段
- 17) keep track of 跟踪
- 18) system breakdown 系统故障
- 19) well-informed adj. 消息灵通的
- 20) make a good job of 将……做好

#### 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) brand-established exhibition 品牌展会
- 2) international pavilion 国际展团
- 3) group participations 集体参展
- 4) standard booth/package stand 标准摊位 (标摊)
- 5) wall panels 展板墙
- 6) aisle/gangway 展场通道
- 7) folding chairs 折椅
- 8) raw space 光地面积
- 9) floor plan (展台) 平面图
- 10) key accounts acquisition 重点客户招展

### (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

### (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解招展工作的意义、形式的多样性和展览业务基本知识;
2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。



#### (四) 写作

1. 能够用英语简答与招展工作意义、形式的多样性和展览业务相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

#### (五) 会展专业知识

1. “展团”的含义和英语表达法
2. “展台”的概念和不同用法

### Unit Six

#### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解展商参展服务主要工作及现场接待等知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。
- (三) 熟练运用现场接待对话。

#### 二. 考核知识点和考核要求

##### (一) 词汇基础

##### 1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:

- 1) follow-up work 跟进服务
- 2) keep sb. updated about..... 使某人随时了解.....
- 3) participant (展览会)参加者
- 4) prominent features 亮点
- 5) payment order 付款通知书
- 6) sorting out and filing 整理归档
- 7) registration form 登记表格
- 8) service provider/supplier 服务提供商
- 9) feedback n. 反馈
- 10) value-added services 增值服务
- 11) deposit n. 定金
- 12) cost-free and charged services 免费服务和收费服务
- 13) express delivery 快递
- 14) etiquette n. 礼仪, 礼节
- 15) international business etiquette 国际商务礼仪
- 16) opening ceremony 开幕典礼
- 17) equipment demo 设备动态演示
- 18) one-day tour around shanghai 上海一日游
- 19) group booking 团队预定
- 20) protocol affairs 礼宾接待

##### 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) exhibitor service manual 参展商手册
- 2) booth fascia board 标摊楣板
- 3) move-in 进馆
- 4) space contract 参展合同
- 5) show catalogue/exhibitor directory 展览会刊
- 6) trade show grounds 展览场地
- 7) exhibitor badge 参展胸卡
- 8) additional furniture rental 展具租赁

- 9) technical seminar 技术交流会
- 10) welcome kit 展商报到资料袋

## (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

## (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解参展商服务的主要形式、内容以及现场接待参展商的工作内容;
2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

## (四) 写作

1. 能够用英语简答与参展商服务的主要形式、内容以及现场接待参展商的工作内容相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

## (五) 会展专业知识

1. 展商手册的功能和用途;
2. 展会主要服务提供商种类和工作;
3. 展览同期不同的会议形式。

## Unit Seven

### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解展会观众组织的意义和形式等知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

### 二. 考核知识点和考核要求

#### (一) 词汇基础

1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:
  - 1) fierce competition 激烈的竞争
  - 2) spring up 迅速出现
  - 3) vary v. 变化
  - 4) poorly-organized adj. 组织不力的
  - 5) all the more 更加
  - 6) dampen the enthusiasm of 削弱……的热情
  - 7) appealing adj. 对……有吸引力的
  - 8) domino effect 多米诺效应
  - 9) lousy adj. 低劣的
  - 10) come to a dead end 结束
  - 11) given the importance of 鉴于……重要性
  - 12) visitor attendance 观众到场率
  - 13) sharing business networks 共享客户关系网
  - 14) place emphasis on 重视
  - 15) die and mould processing 模具加工
  - 16) upstream enterprises 上游企业
  - 17) contribute to 有助于……
  - 18) direct mailing (DM) 直邮

- 19) decision-makers n. 决策者  
 20) check point 闸机口
- 2. 掌握课文中的专业术语:**
- 1) pre-registered code 预先登记号码
  - 2) segment 细分
  - 3) individualized invitation 个性化邀请
  - 4) visitor pass 参观证
  - 5) on-site registration counter 现场观众登记台
  - 6) layout 展区) 分布
  - 7) touch-screen enquiry system 触摸屏查询系统
  - 8) make business matches 进行商业配对
  - 9) visitor guide 参观导览图
  - 10) form filling counter 填表处

### (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

### (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解观众组织对专业展览会的重要影响、专业观众的现场接待和主要内容;

2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

### (四) 写作

1. 能够用英语简答与观众组织对专业展览会的重要影响、专业观众的现场接待工作内容相关的问题;

2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

### (五) 会展专业知识

1. “参展”和“参观”含义和英语表达法;
2. 不同种类的观众;
3. 参观券的功能演变

## Unit Eight

### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解展后服务工作基本知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

### 二. 考核知识点和考核要求

#### (一) 词汇基础

1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:

- 1) rapport n. 融洽和谐的关系
- 2) media coverage 媒体报导
- 3) justify itself 证明自己正确
- 4) take heed of 注意听取
- 5) mutual understanding 相互理解
- 6) long-standing 长期的
- 7) create media hype 进行媒体渲染
- 8) brand image 品牌形象

- 9) enhance v. 加强
- 10) make a summing-up 总结
- 11) common practice 习惯做法、惯例
- 12) evaluation group 评估小组
- 13) noteworthy adj. 值得注意的
- 14) fairness n. 公正性
- 15) credibility n. 可信度
- 16) neutral position 中立地位
- 17) criteria n. 标准
- 18) authoritative n. 权威性的
- 19) far below 远低于.....
- 20) upturn (经济) 好转

## 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) after-show reports 展后报告
- 2) next edition 下一届(展会)
- 3) news release 新闻发布
- 4) statistical analysis 数据分析
- 5) professional audience 专业观众
- 6) FKM (德文缩写) 博览会和展览会统计自愿审核协会
- 7) literature n. 资料
- 8) checklist n. 核查清单
- 9) field trip 实地考察旅行
- 10) supervisory body 管理监督机构

## (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

## (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解展后服务工作的意义和主要形式、展后报告的作用和内容;
2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

## (四) 写作

1. 能够用英语简答与展后服务工作的意义和主要形式、展后报告的作用和内容相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

## (五) 会展专业知识

1. 展后服务工作的现状;
2. 展后报告英语表达法和作用;
3. FKM 机构的了解和认识。

## Unit Nine

### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解专业会议组织者的概念和工作性质等基本知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

### 二. 考核知识点和考核要求

### (一) 词汇基础

#### 1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:

- 1) a sizeable number of 许许多多的
- 2) sponsoring organization 会议出资方
- 3) meeting location/site 会议场所
- 4) concurrent show (会议) 同期展览
- 5) meeting delegates 会议代表
- 6) seating 座位容量
- 7) in advance of 在……前面
- 8) strict restriction 苛刻的限制
- 9) general income goal 总收入目标
- 10) fulfill the ultimate aims of 达到最终目的
- 11) logistic support 后勤支持
- 12) procure v. 采购
- 13) industrial segmentation 行业细分
- 14) suffer penalties 遭受罚款
- 15) financial position 经济状况
- 16) settling dispute 解决纠纷
- 17) ROI (return of investment) 投入回报率
- 18) There is not a shadow of a doubt that... 毫无疑问……
- 19) narrow down ... to 将……集中到
- 20) biennial adj. 两年一次的

#### 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) ICCA 国际大会及会议协会
- 2) PCO 专业会议组织者
- 3) venue 会议场所
- 4) conference 正式的行业研讨会议
- 5) symposium 专题研讨会
- 6) congress 国际组织的全体代表大会
- 7) convention 定期性的全体会议
- 8) plenary session 全体会议
- 9) panel 专题分组会议
- 10) seminar 研讨会

### (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

### (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解 PCO 的主要职责和各类会议的概念;
2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

### (四) 写作

1. 能够用英语简答与 PCO 的主要职责和各类会议的概念相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

### (五) 会展专业知识

1. ICCA 的背景知识;
2. PCO 的不同表达法及工作

## Unit Ten

### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解会议策划和实施的主要工作和要点;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

### 二. 考核知识点和考核要求

#### (一) 词汇基础

#### 1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:

- 1) give full scope to 充分发挥
- 2) expertise n. 专门知识或技能
- 3) managerial work 管理工作
- 4) large-scale meetings 大型会议
- 5) in accordance with 按照
- 6) short of supply 供应紧张
- 7) under tight security 高度戒备
- 8) hold true 能成立, 符合……的情况
- 9) allot v. 分配
- 10) explicitly adv. 明确地, 清楚地
- 11) win-win situation 双赢局面
- 12) adversarial n. 敌手
- 13) omnipresent adj. 无处不在的
- 14) complimentary services 免费服务
- 15) well-thought-out adj. 制定周密的
- 16) well-planned 精心计划的
- 17) lest conj. 以免
- 18) make a point of 特别重视
- 19) duration n. 期限
- 20) fine adjustment 细微调整

#### 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) conference planning committee 会议策划委员会
- 2) tracks 专题议程
- 3) tours/field trips 旅游/考察活动
- 4) keynote speakers 主题演讲人
- 5) conference program book 会议程序册
- 6) concurrent events 同期活动
- 7) conference satchel 会议资料袋
- 8) proceedings 会议资料汇编
- 9) breakout session 平行专题会议
- 10) plenary session 全体会议

## (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

## (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解国际会议策划和实施的主要工作、各种主要会议工作资料及用途;
2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

## (四) 写作

1. 能够用英语简答与国际会议策划和实施的主要工作、各种主要会议工作资料及用途相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

## (五) 会展专业知识

1. 国际会议期间各种活动安排;
2. 国际会议通行的辅助活动。

## Unit Eleven

### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解参会邀请和方式等知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

### 二. 考核知识点和考核要求

#### (一) 词汇基础

#### 1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:

- 1) screen v. 甄选
- 2) highly-regarded authorities 德高望重的权威
- 3) sift v. 筛选
- 4) take great pains to 极力做……
- 5) single out 精选出
- 6) celebrity n. 名流
- 7) set the tone for 为……定下基调
- 8) counterpart v. 同行
- 9) bring...to sb's notice 引起某人注意
- 10) initiate v. 发起, 开始实施……
- 11) way ahead of the meeting 在会议召开很久之前
- 12) imminent adj. 即将发生的
- 13) stimulate one's interest in 激起某人的兴趣
- 14) lay a solid foundation for... 为……打下坚实基础
- 15) the life and soul of 最关键的人物
- 16) ill-chosen adj. 挑得不好的
- 17) a dazzling display of 闪亮展示
- 18) professionalism n. 专业技能, 职业性
- 19) contributors n. 投稿人
- 20) make an express promise 明确承诺

#### 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) academic committee 学术委员会
- 2) Second Announcement 第二轮会议通知
- 3) abstract form 论文摘要表
- 4) request for proposals 议题请求函
- 5) prospective speaker 预期中的发言者
- 6) proceedings 大会论文集
- 7) hotel reservations 宾馆预定
- 8) sightseeing arrangements 旅游安排
- 9) panel n. 小组
- 10) cutoff date 截止期

## (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

## (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题，了解国际会议的演讲者和会议代表的邀请工作、高质量发言者的寻找和联络等知识;
2. 能够掌握课文细节，提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

## (四) 写作

1. 能够用英语简答与国际会议演讲者和代表邀请工作和联络工作相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

## (五) 会展专业知识

1. 国际会议的主持人和发言嘉宾的表达法和角色;
2. 国际会议的不同形式。

## Unit Twelve

### 一. 学习目的和要求

- (一) 了解会议现场工作要点和评估知识;
- (二) 掌握会展业的常用词语。

### 二. 考核知识点和考核要求

#### (一) 词汇基础

1. 掌握课文中出现的普通词汇含义及其用法:
  - 1) go down the drain 付之东流
  - 2) without a hitch 顺利地
  - 3) draw up 制定
  - 4) deserve serious attention 值得密切注意
  - 5) stick to the agenda 恪守日程
  - 6) make prompt adjustments 做出及时调整
  - 7) work like mad 拼命地工作
  - 8) settle disputes 解决纠纷(争端)
  - 9) delegate v. 委派或分配……做……
  - 10) keep a close watch on 密切注意
  - 11) popularization 普及
  - 12) give preferential treatment 优待
  - 13) miss the deadline 错过期限
  - 14) in person 亲自



- 15) have every right to 完全有权利做……
- 16) exhaustive adj. 详尽的
- 17) jeopardize v. 危害
- 18) readiness n. 愿意
- 19) draw to an end 结束
- 20) end up on the shelf 束之高阁

## 2. 掌握课文中的专业术语:

- 1) admission procedure 登录手续
- 2) high attendance 出席率高
- 3) briefing book 工作提示册
- 4) setup 布置工作
- 5) online registrant 在线注册者
- 6) onsite registration 现场注册
- 7) large-scale conventions 大型会议
- 8) pay one's registration fees 支付注册费
- 9) advance one's registration 提前注册
- 10) qualitative measurement 定性测量

### (二) 翻译

1. 能够准确翻译会展业常用的专业术语;
2. 能够准确翻译与会展业相关的句子。

### (三) 阅读理解

1. 能够理解课文主题, 了解现场会议管理工作的主要方面和要点、会议评估的重要性、作用和方法等方面的知识;
2. 能够掌握课文细节, 提高对客观题和主观题的判断和理解;
3. 熟悉专业词汇和普通词汇在课文中的应用。

### (四) 写作

1. 能够用英语简答与现场会议管理工作的主要要点、会议评估的重要性、作用和方法相关的问题;
2. 能够用英语写出会展业务内容及要点。

### (五) 会展专业知识

1. 专业会议组织者的主要素质和能力。

## III. 有关说明与实施要求

根据教育部的规定, 高等教育自学考试为个人自学、社会助学和国家考试相结合的形式。这是我国高等教育的一种重要形式。为了帮助学员有有关单位更好地了解本课程的要求, 现就本课程的学习和考核问题做如下的说明:

### 一、指定教材与主要参考书目

#### 1、指定教材:

《会展英语》彭青龙、蓝星、葛建光 编著, 上海交通大学出版社, 2009年4月第一版

#### 2、参考书目:

《会议和展览会英语》: 王向宁主编, 清华大学大学出版社, 2005年6月第一版

《会展实务英语》: 关肇远主编, 高等教育出版社, 2007年8月第一版

《新世纪商务英语阅读》(上、下册): 叶兴国主编, 上海交通大学出版社, 2004年2月

第二版

## 二、关于自学方法的指导

考生在自学过程中应该注意以下几个方面的问题：

- 1) 使用本课程考试大纲指定的学习教材和学习参考书。
- 2) 理解和掌握会展业常用的英语词汇、术语和句型。
- 3) 了解和掌握会展业务知识。
- 4) 反复朗读课文，加深对课文的理解。
- 5) 认真做可课后练习。做练习时，应该先做后对答案，尽可能依靠自己的力量解决问题。
- 6) 学会使用辞典，通过查阅辞典加深对各类词的理解。
- 7) 避免什么问题都问辅导老师，只有先查后问，才有利于考生对所学内容的理解。

## 三、对社会助学的要求

1、社会助学是高等教育自学考试的一个重要组成部分，社会助学者应根据本大纲规定的考核内容和考核要求，认真钻研大纲指定的教材和学习参考书，理解和掌握教材的基本内容对自学者进行切实有效的辅导。同时要帮助考生熟悉和掌握本大纲规定的知识点，提高他们分析问题和解决问题的能力。

2、鼓励自学者认真做好课后的每一项练习题，并以课堂讲解的形式对练习中出现的错误进行分析，使他们对一些基本概念和使用方法加深理解。

## 四、关于命题与考试的若干规定

1、本课程考试命题的难易程度和范围均根据本大纲规定的范围和能力要求而定，命题人在命题时应尽可能照顾知识点的覆盖面。考试命题除基本的词汇、语法和写作知识外，还应包含一定比例的会展业知识和专业术语。

2、本课程试卷的难度结构应合理安排，试卷中不同难易程度的试题分配比例为：容易的题目分值应占卷面的 20% 左右，较易的题目分值应占 30% 左右，较难的题目占 30% 左右，难题占 20% 左右。

3、本课程采用的题型包括：单词或短语的英、汉互译、词汇应用和语法结构、改错、完形填空、阅读理解、英汉句子互译、命题作文等等。

4、本课程的考试时间为 150 分钟。本课程的考试形式为闭卷笔试，听力和口语不作为考试内容。

## 附录：题型举例

### 一、翻译短语

把下列词语译成中文：

- 1) additional furniture rental
- 2) technical seminar
- 3) welcome kit

把下列词语译成英文：

- 1) raw space
- 2) floor plan
- 3) key accounts acquisition



#### 四、完形填空

It is important for the conference or exhibition sponsor to involve the media, to the largest possible \_\_\_\_\_ (41), in different phases of a conference or an exhibition. Such involvement can not only help \_\_\_\_\_ (42) the social impact of an individual C&E event on the public, but can also help establish good working relationships between the C&E industry and the media.

The media includes both industry media and mass media. The former includes trade papers, journals, magazines and websites, which have immediate impacts on manufacturers and research institutes. And the latter, the mass media—TV, radios, newspapers, advertisements and websites, has the widest \_\_\_\_\_ (43) of the public and can make a professional C&E event the focus of public attention.

Media involvement takes \_\_\_\_\_ (44) in the preparation period, continuation period, and conclusion period of a C&E event. Each period features particular objectives and responsibilities.

In the preparation period, the sponsor makes use of the professional media to help attract investors, exhibitors, expert teams and individuals to the event, while the mass media helps \_\_\_\_\_ (45) the interest and attention from the broad masses of the common people. In the continuation period, with the establishment of a news centre in the C&E Centre, the event sponsor can hold press conferences and media interviews at any time to \_\_\_\_\_ (46) information to and get timely feedback from the outside, while manufacturers can make good use of this platform to promote sales of their products.

In the conclusion period, it is necessary to inform the media \_\_\_\_\_ (47) any resolutions or achievements of the conference or exhibition. Authorities are often invited to make comments on the event at the press conference. Time should be given for news reporters and media representatives to \_\_\_\_\_ (48) questions in the second half of the press conference. In \_\_\_\_\_ (49) of media support, the C&E Centre can take responsibility for helping the event sponsors to successfully meet all the above-mentioned undertakings. That is to say, the C&E Centre can help \_\_\_\_\_ (50) local media groups, organize press conferences, provide related sites, equipment and service, and print and mail promotion brochures and materials.

- |                  |                |                |               |
|------------------|----------------|----------------|---------------|
| 41. astonishment | B. delight     | C. extent      | D. excitement |
| 42. exclude      | B. export      | C. exterminate | D. extend     |
| 43. explanation  | B. enlargement | C. exposure    | D. expansion  |
| 44. offence      | B. effect      | C. root        | D. place      |
| 45. generate     | B. alleviate   | C. eradicate   | D. penetrate  |
| 46. lease        | B. release     | C. ease        | D. cease      |
| 47. of           | B. about       | C. on          | D. to         |
| 48. raise        | B. rise        | C. arise       | D. arouse     |
| 49. times        | B. case        | C. terms       | D. hope       |
| 50. construct    | B. contract    | C. contact     | D. counteract |

#### 五、阅读理解

**Questions 61 to 65 are based on the following passage:**

Once an experiment has been carried out and data collected and analyzed, scientists look for

whatever pattern their results produce and try to formulate a hypothesis that explains all the facts observed in an experiment. In developing a hypothesis, scientists employ methods of induction to generalize from the experiment's results to predict future outcomes, and deduction to infer new facts from experimental results.

Formulating a hypothesis may be difficult for scientists because there may not be enough information provided by a single experiment, or the experiment's conclusion may not fit old theories. Sometimes scientists do not have any prior idea of a hypothesis before they start their investigations, but often scientists start out with a working hypothesis that will be proved or disproved by the results of the experiment. Scientific hypotheses can be useful, just as hunches and intuition can be useful in everyday life. But they can also be problematic because they tempt scientists, either deliberately or unconsciously, to favor data that support their ideas. Scientists generally take great care to avoid bias, but it remains an ever-present threat. Throughout the history of science, numerous researchers have fallen into this trap, either in the hope of self-advancement or because they firmly believe their ideas to be true.

If a hypothesis is borne out by repeated experiments, it becomes a theory – an explanation that seems to consistently fit with the facts. The ability to predict new facts or events is a key test of a scientific theory. In the 17th century German astronomer Johannes Kepler proposed three theories concerning the motions of planets. Kepler's theories of planetary orbits were confirmed when they were used to predict the future paths of the planets. On the other hand, when theories fail to provide suitable predictions, these failures may suggest new experiments and new explanations that may lead to new discoveries. For instance, in 1928 British microbiologist Frederick Griffith discovered that the genes of dead virulent bacteria could transform harmless bacteria into virulent ones. The prevailing theory at the time was that genes were made of proteins. But studies performed by Canadian-born American bacteriologist Oswald Avery and colleagues in the 1930s repeatedly showed that the transforming gene was active even in bacteria from which protein was removed. The failure to prove that genes were composed of proteins spurred Avery to construct different experiments and by 1944 Avery and his colleagues had found that genes were composed of deoxyribonucleic acid (DNA), not proteins.

61. Scientists formulate a hypothesis through experimental results by \_\_\_\_\_.
- A) determining a hypothesis from their hunches and intuitions
  - B) making a generalization or deduction from experimental results
  - C) producing inferences from the general scientific principles
  - D) making prediction based on the old theories
62. What is the ever-present threat facing scientists in making scientific hypothesis?
- A) Scientists are tempted to believe only in data that support their hypothesis.
  - B) Scientists may have a biased attitude to other scientists' investigation.
  - C) Scientists may produce their hypotheses on some old theories.
  - D) Scientist may fall into a trap set by other scientists.
63. The example of Kepler's theories demonstrates that \_\_\_\_\_.
- A) the scientific theories may be confirmed by its ability to predict new facts
  - B) the theory's failure to predict new facts may lead to new discoveries
  - C) the key test of a scientific theory is whether it can suggest new experiments
  - D) all scientific theories are able to provide suitable predictions about new facts

64. \_\_\_\_\_ contributes to the new discovery of the composition of genes.
- A) The theory that harmless bacteria could be transformed into virulent ones
  - B) The study of the composition of DNA in dead bacteria
  - C) The failure to prove the theory that genes were made of proteins
  - D) The scientific experiment about the function of protein
65. What is the main idea of this passage?
- A) The problematic aspect of a hypothesis and its practical solution.
  - B) Methods to avoid prejudice in the formulation of a hypothesis.
  - C) The difficulties in the formulation of a hypothesis.
  - D) The formulation of a hypothesis and the test of its forthcoming theory.

**Questions 66 to70 are based on the following passage:**

Of all the linguistic frauds, the lexicon of business is the worst. It's the one that does the most damage to the English language. The business world is riddled with meaningless jargon, a mix of euphemisms designed to deceive, clumsily constructed slang and inflated terminology that aims to make the ordinary seem extraordinary.

Several weeks ago, Westpac chief executive, David Morgan, in saying it had become harder for banks to cut costs by cutting staff and closing branches, said, "We have taken all the low-hanging fruit."

BHP Billiton Thermal Coal president, Mike Oppenheimer, must have had a head rush when he called a new mine "an important part of BHP Billiton's focus is to manage a high-quality, diverse asset base with an underlying strategic commitment to accelerate the movement towards greater customer service." No coal mine was ever described in such exciting words.

Human resources staff become "personal development officers," bad loans are "non- performing," and "customer relationship management" is as much about identifying the least profitable ones as it is about targeting big spenders.

Nearly 60 years ago, in his essay "Politics and the English Language," British author George Orwell said the aim was to mislead: "When there is a gap between one's real and one's declared aims, one turns instinctively to long words and exhausted idioms."

William Lutz, an English professor who teaches plain language to US corporations, says the trend is getting worse. "What it (management jargon) encourages is not only sloppy management practices; it encourages you to do any damn thing you want because there is no relationship between your actions and any specific vocabulary," he said. "You can say you're meeting customer expectations because nobody knows what it means."

Sloppy jargon is why management theory is now regarded as a joke.

As Henry Mintzberg puts it: "When does management end and thinking begin?"

66. What damage does business jargon do to the English language?
- A) English is not as pure as it was any more.
  - B) Business jargon isolates the language from thinking.
  - C) Language becomes a tool to deceive people.
  - D) Too many big words and clichés are used.
67. The widely used jargon in the business world is meant to \_\_\_\_\_.
- A) mislead customers
  - B) disguise frauds

