

剑桥商务英语 证书考试

听说指南

邹继东 孟祥彦 编著
邹秀英 温带安

汕头大学出版社

386471

剑桥商务英语证书考试

(第一级)

听说指南

A GUIDE TO
CAMBRIDGE BEC 1
LISTENING & SPEAKING

邹继东 孟祥彦 编著
邹秀英 邢燕安



H379.9

1960

汕头大学出版社

粤新登字 15 号

图书在版编目 (CIP) 数据

剑桥商务英语证书考试

听 说 指 南

—汕头：汕头大学出版社，1994.12

邹继东 孟祥彦 邹秀英 温带安 编著

ISBN 7-81036-064-7/H·11

I. 剑…

II. ①邹… ②孟… ③邹… ④温…

III. 商务—英语—考试

IV. H3



汕头大学出版社出版

(广东省汕头市汕头大学内)

广州军区空军政治部印刷厂印刷 新华书店发行

1994 年第 1 版 1994 年 12 月第 1 次印刷

开本：850×1168 毫米 1/32 印张：7.375

字数：180 千字 印数：0~10,000 册

定价：8.00 元

前 言

1993 年国家教委考试中心与剑桥大学考试委员会签订协议，决定从 1993 年起在中国举办剑桥商务英语证书（BEC）考试。开考以来，该考试以其权威性、实用性和灵活性等特征深受社会各界欢迎，日益得到社会的认可。

商务英语证书（第一级）（BEC1）根据商务工作中下级工作人员业务水平的需要，对在一般工作环境下使用英语的能力，从听、说、读、写四方面进行全面考察。该考试强调语言的交际功能，强调英语能力的培养，强调实用性，与我国读者熟悉的国内外考试在题型、考试范围、测试方式上都有区别。

为了帮助考生熟悉和了解该考试的性质、测试范围、题型和在提高应试能力的同时提高综合英语的能力，汕头大学剑桥商务英语证书考点组织编写一系列帮助考生学习的 BEC 教材和辅导材料。《剑桥商务英语考试听说指南》是针对其一级考试的教材。有关一级考试，现已出版的还包括《剑桥商务英语考试阅读与写作指南》和《剑桥商务英语考试自测试题集》。

本教材共分六章。前三章着重介绍和分析商务英语听力测试；第四和第五章介绍和分析该考试的口试；最后一章提供了练习答案和听力录音文本。具体说来，第一章介绍剑桥商务英语证书听力考试的概况和特点；第二章主要谈及听力能力培养和提高的问题。第三章按 BEC1 听力考试题型顺序，解析听力考试中的各个大题。除了分析和讲解外，针对试题的每一大题及其各小题的题型，本书还提供大量练习，供考生学习使用。第四章介绍剑桥商务英

语证书口试的概况和特点，并谈及口语能力培养的问题。第五章分析商务英语证书口试的各个部分，并为考生提供大量有针对性的口语练习。

本书适合参加和准备参加 BEC1 考试的人员作为商务英语学习和考前培训材料使用，也可供大专院校、从事商务工作的一般工作人员学习商务英语时参考。

本书由邹继东、孟祥彦、邹秀英、温带安编著。本书在出版时，得到了汕头大学出版社的大力支持。在此表示感谢。

由于时间仓促，水平有限，错误在所难免，望广大读者不吝赐教，多加匡正。

编著者

1994 年 8 月于汕头大学

说 明

目 录

第一章 商务英语证书听力测试的特点	(1)
一、商务英语证书听力测试简介	(1)
二、商务英语证书听力测试的特点	(3)
第二章 商务英语听力能力的培养和提高	(6)
一、听力能力提高的基本要素	(6)
二、听力基本能力的培养	(9)
(一) 语音语调	(9)
(二) 比较	(14)
(三) 否定	(16)
(四) 建议、请求与提供	(19)
(五) 赞同或反对	(21)
(六) 关系	(22)
第三章 商务英语听力试题分析	(25)
第一大题：辨图听力	(25)
1. 时间	(25)
练习一	(27)
2. 日期	(30)
练习二	(32)
3. 地点	(34)
练习三	(36)
4. 数字	(38)

练习四	(40)
5. 金额	(41)
练习五	(44)
6. 方位	(45)
练习六	(48)
7. 人物	(52)
练习七	(55)
8. 物品	(58)
练习八	(60)
9. 方式	(62)
练习九	(64)
10. 事件	(67)
练习十	(68)
11. 曲线图	(71)
练习十一	(72)
12. 直方图	(75)
练习十二	(77)
13. 圆形图	(79)
练习十三	(81)
第二大题: 数字听力	(84)
练习十四	(86)
第三大题: 电话记录	(90)
练习十五	(96)
第四大题: 综合听力	(106)
练习十六	(111)
第四章 商务英语证书口语测试特点	(119)
一、商务英语证书口试简介	(119)
二、口语与口语能力的培养	(122)

1. 口语的定义	(122)
2. 怎样培养口语能力	(123)
第五章 商务英语证书口语测试分析	(127)
第一部分 回答测试	(127)
1. 问候	(127)
2. 回答问题	(130)
练习十七	(132)
第二部分 问答测试	(134)
练习十八	(141)
第六章 听力练习答案与听力文本	(182)

第一章 商务英语证书听力测试的特点

中国国家教委考试中心与著名的英国剑桥大学考试委员会1993年签定协议,决定从1993年起在中国举办剑桥大学商务英语证书(Business English Certificate,简称BEC)考试。

BEC考试共分为三级。其中第一级(即BEC 1)是面向初级和中下级英语水平的考试。该考试根据商务工作人员业务水平的需要,对考生在经济和一般工作环境中使用英语的能力,从听、说、读、写四方面进行全面考察。

BEC 1考试分两个阶段进行。第一阶段为书面考试,第二阶段为口语考试。第一阶段的考试又分为相互独立的两大部分,第一部分是阅读和写作考试,第二部分是听力考试。

一、商务英语证书听力测试简介

听力考试题型与形式

听力考试分为四个大题,共30个小题。其卷面结构见听力部分试卷结构表。(见下页)

从试卷结构表中可以看出,听力测试的四个大题全是客观题,即每一小题只有一种固定的答案,或者由考生进行选择,或者由考生进行填空。任何自我发挥的答案均被认为是错误答案。

听力形式主要为对话。有的是非常简短的对话,如第一大题;有的是较长的对话,如第四大题。听力测试以对话为主,是根据商务英语证书考试的目的决定的。商务英语证书考试重视考察考生运用英语的交际能力。它要求考生能使用英语进行一般性的商

大题号	测试重点	听力形式	题型	小题数量	试题性质
1	辨图听力	简短对话	多项选择题	8	客观题
2	数字听力	短对话, 情况或产品介绍	填空题	4	客观题
3	电话记录	电话对话	填空题	10	客观题
4	综合听力	长对话, 面谈讨论, 短文	多项选择题	8	客观题

商务英语证书一级听力试卷结构表

务交往、表述或获取个人或业务信息, 建立并保持商务联系。而商务对话是商务交往中最有用、最普遍的一种有声信息交往的方式。通过对话, 将商务信息、个人信息、反馈信息、态度表达等相互交流、传达。商务英语听力测试不单纯考察考生的英语语音、语法、词汇等方面的认知能力, 而且通过测试方式考查考生在经济商务环境中使用英语获取或传达信息的能力。所以, 商务英语对话成为其听力形式的主要方面。当然, 考试目的并不是要求考生听懂录音中的每个单词, 而是能从听力材料中获取必要的信息。

听力材料的内容范围很广, 它包括口头通知、问路、广告宣传、指示、商业性或社交性面谈、询问或回答信息等等。

听力的题型只有多项选择题和填空题两种。在多项选择题中, 题面为每小题提供了三个选择答案。考生根据所听的内容在三个可选答案中选择一个。填空题中题面往往提供商务表格或信函格式, 如备忘录、报表、对比表、电话记录单等, 要求考生根据所听内容将数字或单词填入这些表格或格式中。

听力测试时, 考生一边听事先录制好的听力录音, 一边根据录音信息在试卷上做题, 最后将所有的答案誊写在答卷上。听力

录音虽是在录音室中录制，语速比正常讲话稍慢一些，无背景噪音，但录音从各个方面尽量模拟真实语言环境。录音的形式有独白（如通知、预告等），但主要是对话（如电话交谈，商务交往等）。

所有的听力材料均听两遍。听力测试时间约为二十分钟，听力录音完毕后，给考生留有十分钟将所做答案誊写在答卷上，试卷上的答案一律无效。听力共三十个小题，满分为三十分。

二、商务英语证书听力测试的特点

（一）听力试题的主要特点

1. **交际性** 商务英语证书考试是一种使用语言进行交际的能力测试。它不仅仅是一种语言测试，更是一种运用语言的能力测试。测试与以英语进行交际紧密地结合起来。BEC 1 考试大纲规定，其考试涉及的语言功能包括（1）传递信息；（2）表达自己的态度，发现别人的态度；（3）完成某些任务；（4）开展社交活动；（5）组织谈话结构；（6）处理交际中失误。而这些功能的实际表现在：（1）自我介绍或认识他人；（2）办公室及工作环境；（3）日常工作；（4）接待客户；（5）出差旅行；（6）与他人关系（客户、竞争者、同事等）；（7）进行谈判；（8）公司及其操作系统；（9）产品和过程；（10）结果和成绩；（11）提供服务。这些功能充分体现出交际功能。试题模拟日常商务工作生活中的交际形式，尽量把这些形式移入试卷中。试题中常见的交际形式有：（1）问候、打招呼；（2）对人、物、时间、日期、方式、常用图表、画面的介绍；（3）日常商务会话；（4）请示；（5）命令；（6）解释或说明事物或问题；（7）产品推销、广告；（8）商务信

函填写等。

2. **实用性** 从交际性出发，其结果必然是其实用性。商务英语证书测试并不把测试重点放在对语言的语法、语音、词汇的条目上，而是针对经济、商业环境中使用英语的能力进行考察。商务环境中需要什么，测试就考查什么；商务环境中是怎样使用的，试题就按什么形式。例如，要求考生模拟实际电话交谈做电话记录，在试卷中就提供真实的电话记录表；要求考生填写商务表格，试卷中就给出相应的表格。考试是学习的指挥棒，它的导向关系到学习的方向和质量。商务英语证书测试的目的是要求考生学习真实的商务知识，真实商务环境中使用英语的能力，需要什么，学什么；学什么，考什么；考什么，可在实际环境中使用什么。这种考试的结果是促使学生将学习、考试和使用有机地结合起来。

3. **多样性** 这里讲的多样性是指考试形式的多样性。结合上述的两个特点，考虑到参加一级考试考生的水平，其试题既要反映考生的实际水平，试卷严肃认真，又要保持试卷的生动活泼。例如听力测试中的第一大题，卷面选择多采用图画方式，让考生有真实感，将自己置于实际环境中，见图画如见其景、其人、其物，又可避免考生因某些单词不熟悉，难于反映自己的真实听力水平。

(二) 听力试题的语言特点

听力测试着重点在于考察考生对英语口语的听力及理解能力。因此，试题中出现的语言形式绝大部分是商务中使用的常用词、口语化的词组、短语和习惯表达，如，that's right, of course, see you, make profit, I think so, what about..., I'm afraid not, better than, whether or not, in spite of, twice as many, not only... but also, ... too, as well as, ... either, to look forward to, 等等，以及英语口语中用来表示各种意义及关系的句型与结

构，如：

1. What a hard situation we're in! (感叹句)
2. If I were you, I'd attend the presentation. (虚拟句)
3. We've made more profit this month than last month. (比较句)
4. They made a late delivery because the Sales Manager had been sick. (原因句)
5. It's great, isn't it? (反意问句)
6. I'll tell him about that as soon as he comes back. (时间从句)
7. Turn left and walk three blocks. (祈使句)
8. What about Friday? (建议问句)
9. We won't give the discount unless you place a large order for it. (让步从句)
10. What we want is four cases of blue ties. (主语从句)
11. The manager, who is at the meeting, will see you at 10:00. (定语从句)

类似这样的词组、短语、习惯表达和基本句型与结构在商务英语听力测试中屡屡出现。凡准备参加听力测试的考生应有意识地学习、积累，在实际运用中加以熟练并掌握，特别要从它们的听觉形式上去识别并把握其意义及关系。这点在阅读中比较容易做到，但在听力测试时，往往会混淆在一起。

第二章 商务英语听力能力的培养和提高

一、听力能力提高的基本要素

在BEC 1考试中,听力测试是单独的一门考试。它安排在阅读和写作考试之后。听力试卷与阅读、写作试卷分开。

从参加BEC 1考试的中国考生来看,最难的一部分要数听力。事实上,从语言难度看,听力部分并不比阅读与写作难。造成考生惧怕听力的原因主要是:①听力材料一逝而过,难于掌握;②考生紧张,难于把握所听的内容;③所听的语音语调不熟悉。在阅读和写作测试时,考生只是以视觉摄取信息,一遍看不懂或没看清楚的可再看一遍,反复进行;而在听力测试中,除了靠视觉外,还需靠听觉获取信息。听力测试的信息获取依赖于事先录制好的听力磁带。虽然在BEC 1听力测试中,所有内容均可听两遍,但考生由于紧张,往往对所听的内容,似乎觉得很熟悉,非常熟悉的单词只在耳边跳动,可是难以获取整体信息。造成听力困难的另一原因是考生对所听的语音语调不熟悉。考生来自各行各业,学习英语的途径各异,有的考生甚至学的完全是书本英语,能阅读相当程度的英语读物,但很少听人讲英语;有的考生只熟悉自己教师的语音语调,换了一个人讲英语,一下子难于适应;有的考生习惯于听美国英语或英国英语,听到一个不同口音的入讲英语,难于反应过来;还有的考生对商务英语词语和用法不熟悉,虽能听懂录音中讲的话语,但很难正确地做好试卷中的题目。总之,外语听力困难是现在中国学生学外语的通病,不花功夫,不

多接触各种人物，不熟悉商务环境中的英语表达，增强外语听力能力是一句空话。

如何提高自己的外语听力能力？从总体上说，应从下面几方面着手：

1. 培养和提高听力基本能力

对商务英语证书考生来说，准备听力考试的第一关是培养和提高听力基本能力。听力基本能力是指能熟悉英语句子中的基本语音语调，能识别语流中意群停顿的一般规律，能辨出句子中的词语读音，听到一个单词、短语或句子能基本做到音义结合。换句话说，我们阅读时读一遍能理解的，听一遍也能基本理解。

听力基本能力的培养主要靠多听多练，听多了就熟悉了。对于初学者来说，一开始可以边看原文边听，尽可能熟悉单词、短语及句子的听觉形态，然后逐步过渡到听听看看，直到先听后看，只听不看。听的过程中，除了词语在句中的读音，句中的语音、语调之外，还必须注意词语在语流中的语音变化，如连读、强弱音、吞音、同化、略读、快慢节奏等语音形式。

培养和提高听力基本能力的第二步是边听边想，边听边复述。这种方法与前面不同的是听时不能看文字材料，凭自己的耳朵去辨认单词和句子，然后进行口头复述。做这种练习时可以听一句复述一句，逐步增加到两句、三句及至一个段落。只要坚持每天听，半个月后便会发现明显进步。

2. 提高听力理解和交际能力

在提高听力基本能力的基础上，应提高听力理解能力。听力理解能力指的是不仅要听清单词、短语或句子，更重要的是真正领会它们所表达的意思。检测是否听懂一句话的最好方法就是用自己的话语去概括一句话的意思，其中免不了用另外的词语或句

型去表达所听内容。听力理解的另一方面便是领悟说话人的真实目的与动机，正确识别表示语言功能的短语或句子，如提供、请求、建议、许诺、坚持、拒绝、忠告、命令、疑问、惊奇、感叹等。

3. 理解重点

商务英语证书考试听力理解的难点在较长的对话和短文。考生必须训练其连贯听力能力和理解能力。在训练过程中要学会抓主题思想，从容地猜测生词词意，辨别和区分有关信息和无关信息，推断说话人的观点和态度。具体方法可以是听完一段后用口头或笔头方式回答每项练习后面的理解问题，也可以相互提问，或回忆短文和对话中主要事实，写出具有主要内容或事实的概要。

4. 熟悉商务词汇，扩大词汇量

商务英语证书考试是考察在商务环境中使用英语的能力，自然会遇到大量的商务英语词汇。对商务英语词汇不熟悉、不了解会对所听的内容的理解产生困难。所以应通过阅读和听力方式，多了解商务英语词语的意义及它们的用法。

除了商务英语的词汇，基本词汇量的大小也直接影响听力理解的提高。在提高听力能力的同时，考生还必须注意丰富和扩大词汇量。BEC 1 听力测试中的词汇是基本词汇与商务词汇的综合。由于考试所听的形式以对话为主，听力中的词汇绝大部分是常用词或口语化的词组，考生应把重点放在常用词或短语、句型结构的掌握和熟练运用上。特别要注意这些词语的读音形式。方法是多看、多读、多听、多记。

听力的培养应在多方面下功夫，并持之以恒，没有一定的听力能力，一切技巧和方法都是空谈。因此，考生不能片面地迷信考试方法与技巧而忽视了听力能力的培养和提高。只有具备了扎