



环球卓越
www.geedu.com



英语周计划系列丛书
ENGLISH WEEKLY PLAN SERIES

中
级

4周全面突破 BEC综合备考 周计划

BEC考试命题研究组 / 组编 于春艳 张凤 / 主编

计划明晰, 时间性强

紧扣大纲, 针对性强

新派方法, 创新思维

目标明确, 讲求效率

边讲边练, 强理解

练习充分, 直击实战



爆你的潜力! 逐周挑战, 日渐升级!

关注后回复 53061
获本书音频下载链接



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

Cracking
BEC
Within 4 Weeks:
Vantage



环球卓越
www.geedu.com



中
级

4周全面突破 BEC综合备考 周计划

组 编 BEC考试命题研究组

主 编 于春艳 张凤 主 审 马冬

参 编 王钊 刘宜 孙强 王菲 代男 李晨 孙舒

安桂芹 任振涛 裴鸿兵 王博 张鑫 董惠

刘丽丹 张晓清 张黎黎 樊蓓京 于丽丽 丁宇

柳文博 常道阳 蔡建萍



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

“英语周计划系列丛书”是针对我国读者的英语学习特点开发的，以“周”为谋篇布局单位、以“日”为具体实施单元的极具特色的英语辅导用书，具有思维创新、规划科学、目标明确、讲练结合、直击实战等特点。《4 周全面突破 BEC 综合备考周计划（中级）》是本系列针对 BEC 的一个分册。

本书主要针对报考 BEC 中级的考生。涵盖了 BEC 中级考试的所有题型：阅读、写作、听力和口语，并将这四种题型依次安排在 4 周学习。导学部分对 BEC 考试的基本情况和最新动态做了介绍。书后附录有两套最新模拟题，供考生在综合备考结束后检验学习效果。本书荟萃众多英语培训机构及各类相关书籍的精华，考生在增强应试能力的同时可以提高英语结合运用水平，真正做到“一书在手，全部拥有”。

图书在版编目（CIP）数据

4 周全面突破 BEC 综合备考周计划（中级）/ 于春艳，
张凤主编. —北京：机械工业出版社，2015. 12
（英语周计划系列丛书）
ISBN 978 - 7 - 111 - 53061 - 9

I. ①4… II. ①于… ②张… III. ①商务
英语—自学参考资料 IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2016）第 037650 号

机械工业出版社（北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037）

策划编辑：孙铁军 责任编辑：王庆龙

版式设计：张文贵 责任印制：李 洋

三河市国英印务有限公司印刷

2016 年 6 月第 1 版·第 1 次印刷

185mm×245mm·15.5 印张·416 千字

标准书号：ISBN 978 - 7 - 111 - 53061 - 9

定价：36.80 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

电话服务

网络服务

服务咨询热线：(010) 88361066

机工官网：www.cmpbook.com

读者购书热线：(010) 68326294

机工官博：weibo.com/cmp1952

(010) 88379203

教育服务网：www.cmpedu.com

封面无防伪标均为盗版

金书网：www.golden-book.com

丛书序

本丛书由全国知名培训机构——环球卓越联手众多一线辅导名师编写而成。

随着中国经济的发展及全球化趋势的加剧，BEC 考试（剑桥商务英语证书 Business English Certificate）已经成为越来越多职场人士的首选之一。终生有效的 BEC 证书，正像磁石一样吸引着越来越多的人加入到这个队列当中。但是如何在有限的时间里科学规划、理性备考，则是一个困扰众多考生的问题。为解决这些问题，本丛书应运而生！

“英语周计划系列丛书”是机械工业出版社的一个品牌图书，该品牌涵盖了多个考试领域，BEC 是其中之一。本套“4 周攻克 BEC 周计划系列”共 13 本，分别是：《4 周攻克 BEC 词汇 6000 周计划》（初级）、《4 周攻克 BEC 词汇 8000 周计划》（中级）、《4 周攻克 BEC 词汇 10000 周计划》（高级）、《4 周全面突破 BEC 综合备考周计划》（初级）、《4 周全面突破 BEC 综合备考周计划》（中级）、《4 周全面突破 BEC 综合备考周计划》（高级）、《4 周攻克 BEC 听力周计划》（中级）、《4 周攻克 BEC 口语周计划》（中级）、《4 周攻克 BEC 写作周计划》（中级）、《4 周攻克 BEC 阅读周计划》（中级）、《BEC 标准预测试卷 10 + 2》（初级）、《BEC 标准预测试卷 10 + 2》（中级）、《BEC 标准预测试卷 10 + 2》（高级）。可以说，本系列丛书有着鲜明的特色，具体说来有以下六点：

一、4 周合理规划，科学有序备考

每本书均严格按照 4 周布局，依据考试分值比例及重难点程度，科学划分时间，便于考生摒弃盲目和无序，从一开始就是有针对性、有目的、有规划地复习备考。

二、级别分类清晰，高效针对备考

本丛书严格按照 BEC 考试级别，即初级、中级、高级进行划分的，级别清晰，层次分明，便于各个级别的考生能够一目了然地明确自己的考试需求，从而达到直接针对的目的。

三、点面统筹结合，人性服务备考

本丛书既有详细的专项训练（听、说、读、写），又有全面周密的专业词汇书，还有重点、考点集于一体的综合辅导教程，同时还有标准预测试卷。既满足了不同基础考生的不同需求，又将专项训练、综合辅导及模拟实战综合于全套书中，便于考生循序渐进，步步为营。相信本丛书体现的人性服务将助考生一臂之力。

四、讲练配置周密，直接把握备考

本丛书注重讲练结合，在章节讲解完毕后，辅以针对性极强的习题，部分习题就是历年真题的再现。讲练结合的分寸恰到好处，便于考生更好地把握住所学知识，直接备考。

五、真题处处剖析，实战演练备考

本丛书的可贵之处是，合理利用了历年真题的精华之处，并巧妙地让这些真题以不同的方式出现在不同的场合下，让考生随时随地熟悉 BEC 考试，真正达到实战模拟的效果。

六、编写讲求独特，市面独一无二

本丛书的编写讲求实用、周到、全面，并力求科学量化。如词汇，直接将初级、中级、高级的总词汇量合理量化到每周的每天。这样的体贴设置，让考生面对茫茫书海再也不必不知所措，这是市面绝无仅有的一大特色！

最后，衷心祝福所有的考生考试顺利！

环球卓越

2016年5月

前言

《4 周全面突破 BEC 综合备考周计划》(中级) 主要针对报考 BEC 中级考试的学员。本书涵盖了 BEC 中级考试的所有题型: 阅读、写作、听力、口语。本书共分四周的学习内容, 将每个题型根据大纲样题的要求, 依照历年真题的难度, 深刻剖析命题思路, 总结归纳命题规律, 为考生备考指引方向, 真正实现“知己知彼, 百战不殆”。同时本书荟萃了众多英语培训机构特色及各类相关书籍的精华, 使考生在增强应试能力的同时提高英语综合运用水平。本书内容丰富全面, 包括阅读、写作、听力、口语等各类题型的解题技巧、专项练习和仿真试题, 真正做到了“一书在手, 全部拥有”。

本书主要有以下几方面特色:

计划明确: 把学习内容科学地分为 4 周, 有利于考生有条不紊地安排复习, 以“周”计划、“天”安排和“周”总结的形式安排复习内容, 既突出了重点, 又有针对性及计划性。

内容全面: 针对不同题型, 分别提供试题精讲、精准模拟和综合训练, 环环相扣, 稳步提升答题技巧。

解析到位: 针对不同题型的命题规律及出题特点, 讲解解题思路与备考策略, 逐步明确复习重点。

高仿模拟: 提供两套完整的模拟试题, 完全按照真题体例及出题难度编排, 解析精准, 巩固备考效果。

总结完整: 特设“高频词汇”及“参考译文”等栏目, 提高复习效率, 全面提升英语水平。

本书在编写过程中, 参考了相关的词汇书籍和相关的培训机构网站一些内容, 无法一一注明, 在此表示感谢! 本书虽已经过仔细的编审和校订, 但仍恐有疏漏之处, 欢迎广大读者批评指正。

祝所有考生都能顺利通过考试!

编者

导 学

考生须知

本书适用于准备参加剑桥大学考试委员会外语考试部 (Cambridge ESOL) 商务英语证书中级考试的考生。

考试介绍

商务英语证书 (BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE) 是我国教育部考试中心和英国剑桥大学考试委员会合作, 于 1993 年起举办的考试。BEC 共分三个等级: BEC 初级 (BEC Preliminary Level, 缩略为 BEC P), BEC 中级 (BEC Vantage Level, 缩略为 BEC V), BEC 高级 (BEC Higher Level, 缩略为 BEC H)。

该系列考试是一项语言水平考试, 根据公务或商务工作的实际需要, 从听、说、读、写四个方面对考生在一般工作环境下和商务活动中使用英语的能力进行全面考查, 对成绩合格者提供由英国剑桥大学考试委员会颁发的标准统一的成绩证书。该证书由于其颁发机构的权威性, 在英国、英联邦各国及欧洲大多数国家的企业和教学机构获得认可, 成为确认证书持有者英语能力证明的首选证书, 同时也是在所有举办该项考试的国家和地区求职的“通行证”。

剑桥商务英语证书考试 (BEC) 由中英双方合办。英国剑桥大学考试委员会负责命题、阅卷、颁发证书。中国教育部考试中心负责报名、印制试卷和组织考试。

BEC 考试报名无开始时间, 即任何时间都可以报名, 但有截止时间。报名截止的具体时间以考点公布的时间为准。欲了解各考点的具体报名事宜, 可与各考点联系。目前 BEC 考试在全国共设有 63 个考点, 每个考点也为报名点。报名不受年龄、性别、职业、地区、学历等限制, 任何人均可持本人身份证件到当地考点报名。欲了解考试收费标准请咨询当地考点。考生在报名后可得到一本内容包括考试范围、考试题型和样题的《考生手册》, 供考生参照复习。

该等级考试每年举行三次, 时间为每年五月的第三个周六; 每年 11 月的第三个周六。2011 年新增一次考试。上午笔试, 下午口试, 口试进度慢的, 延至第二天。如考试时间有变化, 以考点当年公布的为准。考试地点即报名地点, 具体考场由各考点张榜公布。

考试答题卡由教育部考试中心海外考试处汇集后寄英国剑桥大学考试委员会评卷。评出成绩后 (BEC 中级分 Pass with Merit、Pass、Level A2、Fail 四等), 打印成绩通知单 (包括不及格的 D、E、Fail) 和成绩证书, 寄至教育部考试中心后寄发各考点向考生颁发, 成绩证书终生有效。

报考须知

2015 年上半年商务英语考试时间是: 3 月 28 日, 5 月 16、23 和 30 日。下半年考试时间是: 11 月 14、21 和 28 日。

考试流程

报名 (确认报名) → 准考证领取 → 考试 → 成绩查询 → 证书领取。

能力描述

	听力/口语	阅读	写作
能力描述	在日常工作中能记录和传递大部分信息 能够参加日常会议或是就熟悉议题进行讨论，通过提问或回答交流客观信息 能够表达个人意见，在一定范围内参与辩论	能理解订单、投诉、约会、问询等方面的标准信函，并将这些信息传递到相关人员以采取进一步行动 能理解工作报告的大意，如关于建议的报告 在自己工作范围之内能理解指令、程序等	能撰写工作范围内的非日常工作信函及报告；若报告超出其工作范围，则需检查和修改 能起草简单明了的指令、规定等

考试题型

阅读和写作	105 分钟
听力	40 分钟（左右）
口语	14 分钟

考试分两个阶段进行。第一阶段为笔试，包括阅读、写作和听力；第二阶段为口试。考试时间分别为：BEC 中级阅读、写作 105 分钟，听力约 40 分钟（含填写答题卡时间），口试 14 分钟。

阅读测试：BEC 中级阅读试题总共分为五部分，共有 45 道题。题型为多选题搭配题（两部分）、多选题选择题（两部分）和错误辨认题（一个部分）。考试时间为 60 分钟。第一部分是搭配题，包括七个问题和四篇短文，或将一篇较长的文章分为四节。第二、三、四和五部分分别是句子填空题、阅读理解题、完形填空题和改错题。在这四个部分中各有一篇较长的文章，均摘选自报纸、商业杂志、商务信件、图书、广告页及商业手册等，都与日常工作相关，用以测试各种阅读能力和技能。

写作测试：这部分试题要求考生写两篇作文。第一篇：给公司内部的一位或数位同事写一个便条、留言、备忘或电子邮件。第二篇：给公司以外的某个人写一封商务函件、一份简短的报告或者一项建议。

第一篇要求考生写 40 ~ 50 个单词。第二篇要求考生写 120 ~ 140 个单词。按照任务的完成情况、词汇量大小和用词的准确性、语法结构、组织、内容和语域与格式是否适当进行评分。

听力测试：这部分试题由三部分共 30 个问题组成。采取的形式为完形填空题、多项选择题和进一步的多项选择题。第一部分有三段简短的谈话。第二部分包括 10 段很短的摘录。第三部分为一篇较长的文字。体裁取自各种不同来源的听力录音，包括访谈、打电话、面对面的交谈和纪录片。内容与商务相关，用以测试听力技巧和技能。

口语测试：共三个部分，形式为面试，涉及商务话题的简短谈话和讨论。考生两人一组，有两位考官，一位提问，一位评分。评分的考官（assessor）按以下四个标准评分：语法和词汇、谈话组织、发音、互动式交流。提问的考官（interlocutor）对整个测试给出总分。

评分标准

BEC 的分数由听、说、读、写四部分组成，各占总分的 25%，只要求总分及格。通过成绩（Passing Grades）有 2 个：优秀（Pass with Merit）和通过（Pass）；未通过成绩（Failing Grades）有 2 个：Level A2 和不及格（Fail）。

通过标准:

Passing Grades:

Pass with Merit	80% and above
Pass	65% to 79%

Failing Grades:

Level A2	45% to 64%
Fail	44% and below

BEC 中级试卷的 4 个部分总分为 120 分，每项各为 30 分。考生的总体级别以四部分所得的总分为基础，并不需要所有四个部分都达到令人满意的水平才能通过考试。每位考生都会得到一份测试成绩报告单，报告单上对他们在每部分的成绩给以评述，根据优秀、良好、合格、薄弱等标准来划分，表明考生在每个部分的相对成绩。

目 录

丛书序
前言
导学

第一周 阅读部分

周一	搭配题的一个中心、两个基本点	2
周二	三遍攻克句子填空题	7
周三	两手抓、两手都要硬,挑战阅读理解题	13
周四	瞻前又顾后,解决完形填空题	20
周五	三步走突破改错题	26
周六	变形题练习一	30
周日	变形题练习二	36

第二周 写作部分

周一	商务便函 Memo	44
周二	商务便条和留言 Note and Message	53
周三	商务电子邮件 E-mail	59
周四	商务信函 Business Letter (上)	65
周五	商务信函 Business Letter (下)	72
周六	商务报告 Business Report	79
周日	商务建议书 Business Proposal	86

第三周 听力部分

周一	填空题三步走	92
周二	填空题巧应试	96
周三	搭配题三步走	100
周四	搭配题巧应试	105
周五	三步攻破选择题	110
周六	本周技巧总结	122
周日	本周测试	128

第四周 口语部分

周一	四步解决对话透析	142
周二	三点注意发言总括 (上)	147
周三	四步攻破发言要点 (下)	150
周四	五点注意讨论总括 (上)	153
周五	三点注意讨论要点 (下)	157
周六	商务拓展	162
周日	本周测试	166

附 录

附录 I	模拟题及答案解析	174
Test 1		174
Test 2		184
Test 1	参考答案与解析	195
Test 2	参考答案与解析	210
附录 II	听力中常见英语单词	225

第一周

阅读部分

本周展望

在 BEC 考试中，阅读首当其冲，并占了考试总分四分之一的分数。要在一个小时的时间内出色地完成五个部分，首先要对题型的特点有较为充分翔实的认识。BEC 考试由英国剑桥大学考试委员会和中国教育部考试中心联合举办，英国人出题一向以严谨著称，语法、词汇、句子结构、上下文逻辑等都甚为严密，针对这一民族性的特征，我们可以对症下药，抓住主要思路和方法，尽可能发挥自己的最佳水平。

BEC 属于英国剑桥大学考试委员会推出的商务英语考试。其阅读部分的风格正如雅思等一系列“剑桥出品”：题型丰富，技巧性强。BEC 中级部分共有五种题型，分别是搭配题、填句子、阅读理解、完形填空和改错。从能力要求上看，前三类题型考查的都是考生快速阅读及寻找与之匹配的关键点的能力，而后两类题型则是考查考生的语法运用能力。每部分都有不同的技巧，考生通过反复练习，即可熟悉并掌握这些技巧。

我们将对每个题型用一周的时间进行逐个深入分析和讲解，着重带领考生探索并归纳 BEC 中级阅读试题的审题方法、做题步骤以及规律等，就大部分应试者在考试中普遍感到困难且不易拿分的几部分给出一些关键分析和解题技巧。通过经典样题分析和模拟练习的集中训练，适当补充一些常用词汇、句型的分析，相信可以帮助考生用短短一周的时间掌握 BEC 中级阅读技巧的高效途径，建立起更广泛的知识网络，增强取胜的信心。进而使考生借助这一跳板，取得 BEC 考试最终成功。



周一 搭配题的一个中心、 两个基本点



一、题型分析

(一) 命题规律

BEC 阅读中级第一部分由 7 个问题和 4 个段落组成。即给出 7 个句子，要求找到每句话对应的段落。其中的 4 个段落可以是一篇较长文章中选出的 4 个相关段落，也可以是相关主题的 4 篇短文章。并且此题所涉及的文章大部分是商业环境中的文章，例如产品广告、招聘广告等。

题目特点：在此题中，所给的 7 个句子一般比较简单，容易理解。4 个段落则相对于 7 个问题要难一些。一般来说，句子中会有明显的同义词转换，可以和段落匹配。比较难的题目不容易发现匹配，而要通过理解句义来思考哪段会讲这个问题，以此来选择答案。

题目的难度属中等。第一部分主要更侧重于对具体的信息或具体的细节的辨认，很少涉及或考到主旨部分。

(二) 解题技巧

1. 先看文，再看题。在真正考试时，拿到阅读部分第一题—搭配题时，考生应该先阅读全文，然后再回头阅读所给的选项。
2. 先抓中心，后找要点。“抓住每段的中心，结合逻辑和匹配两个关键点”。也就是说，先快速浏览原文，掌握每段的中心思想，并且在阅读的过程中划出四个段落的关键语句。在阅读时要保留一个短期记忆，带着这个记忆阅读 7 句话。一般来说，句子中会有明显的同义词转换，可以和原文匹配。比较难的题目不容易发现匹配，而要通过理解句义，来思考哪段会讲这个问题，以此来选择答案。常用技巧即看逻辑关系。简单来说，也就是顺接和转折，和找到的答案是否吻合。
3. 单词相同要慎重，单词相似很可能。主要说的是考生在最后选择时，如果选项中的某些关键词与原文段落中的词相同，选择往往是错误的。而如果两个词意思相似，那么答案正确的可能性比较大。
4. 带回原文验对错。考生在选完答案后，应代入原文中验证答案的对错。

(三) 考试准备

该部分阅读要求考生平时多积累一些商务环境下的文章，如职位描述、展望或发展史等。多做有关这方面的针对练习，注重总结归纳，增加熟练度和敏感度，为 BEC 中级阅读考试这部分打下良好的基础。

二、典型样题

Questions 1-7

- Look at the statements below and the article about the development of future business leaders on the opposite

page.

- Which section of the article (**A**, **B**, **C** or **D**) does each statement (**1-7**) refer to?
- For each statement (**1-7**), mark one letter (**A**, **B**, **C** or **D**) on your Answer Sheet.
- You will need to use some of these letters more than once.

Example:

0 Take notice of your boss's life away from work.

0	A	B	C	D
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 1 Managers need to take action to convince high-flyers of their value to the firm.
- 2 Organizations need to look beyond the high-flyers they are currently developing.
- 3 There is a concern that firms investing in training for high-flyers may not gain the benefits themselves.
- 4 Managers need expert assistance from within their own firms in developing high-flyers.
- 5 Firms currently identify high-flyers without the support of a guidance strategy.
- 6 Managers are frequently too busy to deal with the development of high-flyers.
- 7 Firms who work hard on their reputation as an employer will interest high-flyers.

The Stars of the Future

- A** Existing management research does not tell us much about how to find and develop high-flyers, those people who have the potential to reach the top of an organization. As a result, organizations are left to formulate their own systems. A more effective overall policy for developing future leaders is needed, which is why the London Business School has launched the Tomorrow's Leaders Research Group (TLRG). The group contains representatives from 20 firms, and they meet regularly to discuss the leadership and development of the organizations' high-flyers.
- B** TLRG recognizes just how significant line managers are in the process of leadership development. Unfortunately, with today's flat organizations, where managers have functional as well as managerial responsibilities, people development all too often falls victim to heavy workloads. One manager in the research group was unconvinced by the logic of sending his best people away on development courses, "only to see them poached by another department or, worse still, another firm". This fear of losing high-flyers runs deep in the organizations that make up the research group.
- C** TLRG argues that the task of management is not necessarily about employee retention, but about creating "attraction centers". "We must help line managers to realize that if their companies are known as ones that develop their people, they will have a greater appeal to high-flyers," said one advisor. Furthermore, selecting people for, say, a leadership development program is a sign of commitment from management to an individual. Loyalty can then be more easily demanded in return.
- D** TLRG has concluded that a company's HR specialists need to take action and engage with line managers individually about their role in the development of high-flyers. Indeed, in order to benefit fully from training high-flyers as the senior managers of the future, firms must actually address the development of all managers who will be supporting the high-flyers. Without this, managers will not be in a position to give appropriate advice. And when eventually the high-flyers do move on, new ones will be needed to replace them. The next challenge will be to find a new generation of high-flyers.



答案解析

► 文章大意

全文探讨的是公司未来接班人,也就是潜力股的培养问题。整篇文章分为四个部分,层层递进,有很强的逻辑性。

A 段主要阐述了 TLRG 这个贯穿全文的研究组织诞生的原因,即现行的研究满足不了需要,于是大多数公司只能自己探索发掘接班人的模式。

B 段强调了直属经理对于发掘接班人须从基层抓起的重要性,以及经理们的一些疑虑。

C 段讲述的是对公司来说,接班人问题非常重要,院线经理们也应该了解并关注这一点。

D 段是针对前面列出的问题,提出相应的解决方法或建议,例如专家协助等。

- 1 C。第一题的意思是“经理们必须采取措施,使潜力股们相信他们对公司的价值”,也就是 C 段原文中所说的 creating “attraction centers” 和 loyalty,即要让潜力股们对公司忠诚。
- 2 D。第二题的意思是“组织必须把目光投向正在培养中的潜力股以外的地方”,对应的是 D 段最后两句话:“And when eventually the high-flyers do move on, new ones will be needed to replace them. The next challenge will be to find a new generation of high-flyers.” 也就是寻找新一代的潜力股。
- 3 B。第三题的意思是“担心培养潜力股的投入收不回成本”。与 B 段的最后一句话如出一辙:“This fear of losing high-flyers runs deep in the organizations that make up the research group.” 其中, runs deep in 是“积怨甚深于……”的意思。
- 4 D。第四题讲的是“对于开发潜力股这一问题,经理们需要在公司内部得到专家支持”。与之对应的是原文 D 段的第一句话:公司的人力资源专家需要采取行动。其中, HR specialists 就是 expert。
- 5 A。第五题讲的是“公司目前是在没有指导策略的支持下辨别潜力股”。与之对应的是 A 段的第一句 Existing management research does not tell us much about how to find and develop high-flyers, 其中, “Existing management ... find and develop high-flyers” 被 currently identify high-flyers 所替换。
- 6 B。第六题讲的是“经理们太忙以至于无暇顾及潜力股的发展”。B 段中提到 heavy workloads, 即高负荷量的工作,可以理解为 too busy。所以答案是 B 段的: Unfortunately, with today's flat organizations, where managers have functional as well as managerial responsibilities, people development all too often falls victim to heavy workloads.
- 7 C。第七题讲的是“公司好的雇主形象可以吸引潜力股”。与之对应的是 C 段中的 if their companies are known as ones that develop their people, they will have a greater appeal to high-flyers。如果公司是以开发员工而著称的话,将会对潜力股有更大的吸引。在问题中,以 interest 代替了原文 C 段中的短语 have a greater appeal to。

词汇点津

line manager	直属经理
flat organization	扁平化的组织
poach	vt. 剽窃,挖角
run deep	根深蒂固
fall victim to	成为……的受害者
retention	n. 保留(在文中指留住员工。是风险管理中常见的专业名词。)

三、实战演练

Questions 1-7

Look at the statements below and the article about the development of future business leaders on the opposite

page.

- Which section of the article (**A**, **B**, **C** or **D**) does each statement (**1-7**) refer to?
- For each statement (**1-7**), mark one letter (**A**, **B**, **C** or **D**) on your Answer Sheet.
- You will need to use some of these letters more than once.

- 1 Business card has its own complicated characteristic.
- 2 The westerners pay more attention to the practical function of the business card.
- 3 The proper use of the business card can be a representation of high status in the past.
- 4 The materials of the business cards differ according to their owner.
- 5 The function of the business card is very simple in business in ancient time.
- 6 Exquisite business card indicates the owner's ability to do what he wants to.
- 7 A business card may be not necessary for a head of a department.

A Little Big Card

- A** Business cards used to be an indispensable attribute of the etiquette and the rules of their use were as sophisticated as those of cutlery. At that time business cards belonged to the notions of such consequence like title, rank, land, horses, etc. First businessmen used their cards as marks of distinction and thus introduced the first modifications in their design. Later, as the growing demand for the cards boosted the development of the printing industry, more and more sophisticated card design patterns appeared.
- B** For business card design in the modern, with its developed professional conventions, one can still detect the two conflicting approaches, the fanciful and the functional one. The purpose of the first approach is to show that there is nothing impossible for the card's owner. The more striking by its design and materials and the more sophisticated in its manufacturing technology, the card will be the better. What matters is the card's uniqueness. The content of the card does not matter much either.
- C** The other approach, on the contrary, emphasizes functionality. It is the one that rules in the pragmatic West. And the English name of the item — "business card" — also focuses on its specific functionality. These cards are essential for those company workers that interact with clients. That is why, on the one hand, you can see a small clerk, a service engineer or even a heaver with his own business card and a head of the department without such if he or she does not interact with clients.
- D** Business cards used to be made exclusively of stiff paper (card), but today come in materials from plastics to thin metals and even glass! A name or business card reflects the owner — it should represent visually the company or the person passing it. Take the time to have a closer look at your own cards and decide if they really suit you and your company.

答案解析

► 文章大意

全文主要是讲名片 (**business cards**) 的两大相互矛盾的特点, 即装饰性与功能性。其中开头还涉及部分名片的历史由来, 结尾部分也提到制作名片所需要的材料等。内容比较贴近生活, 比较容易理解。

A 段主要讲的是过去名片是礼节上一个不可缺少的组成部分, 而且它们的使用规则像餐具的使用规则那样复杂。在那个时候, 名片犹如头衔、等级、土地、马匹等一样重要。



B 段说的是在现代名片设计中,随着其职业习惯的发展,人们仍然可以察觉到互相矛盾的两个方面:装饰性与功能性。并简单介绍了名片的装饰性特点。

C 段则说的是其另一个方面恰恰相反,强调功能性。注重实效的西方崇尚这一点。小职员可能拥有自己的名片,而大老板却没有名片。

D 段主要讲了制作名片的材料的发展,及不同的材质的名片反映主人或所属公司的风格特征。

- 1 B。第一题意为“名片本身就具有其复杂的特点”。与之相对应的是 B 段中的第一句“... one can still detect the two conflicting approaches, the fanciful and the functional one.”其中,“two conflicting approaches”与“its own complicated characteristics”意思基本一致。所以答案为 B。
- 2 C。第二题可译为“西方人更注重名片的实际功能”。与此题相关的是 C 段中的第二句:“It is the one that rules in the pragmatic West.”在此句中,one 是代替上文中提到的 functionality,它与 pragmatic 共同和问题中的 practical function 相对应。而在问题中,原文中的动词“rule”被转换为词组“pay more attention to”。in the pragmatic West 与 the westerners 相对应。所以答案是 C。
- 3 A。第三题的意思是“在古代能够合理地使用名片是地位高的象征”。与之相对应的是 A 段中的一句话“At that time business cards belonged to the notions of such consequence like title, rank, land, horses, etc.”其中,high status 与原文中的 title 和 rank 相对应。在问题中只是把具体的概念抽象化。所以答案为 A。
- 4 D。第四题说的是“制作名片的材料是根据不同主人而选定的”。与之对应的是 D 段中的第一句和第二句。第一句中提到的“materials from plastics to thin metals and even glass”以及第二句中的“a name or business card reflects the owner”与问题中的 The materials 和 differ according to their owners 相照应。所以答案为 D。
- 5 A。第五题的意思是“最初的时候,名片的功能是相对单一的”。与之对应的是 A 段中的“First businessmen used their cards as marks of distinction and thus introduced the first modifications in their design.”,也就是说,第一批商人主要是用名片来区别彼此,所以说功能比较单一。答案为 A。
- 6 B。第六题的意思是“精湛的名片暗示着它的主人可以做他想做的一切”。与之相关联的是 B 段的“The purpose of the first approach is to show that there is nothing impossible for the card's owner”这句话。此句中的 the first approach 指的是 fanciful approach。而且 nothing impossible for the card's owner 的意思也就是 the owner's ability to do what he wants to。所以答案为 B。
- 7 C。第七题的意思是“部门经理也可能没有持有名片的必要”。与之相对应的是 C 段中的最后一句“a head of the department without such if he or she does not interact with clients”。所以答案是 C。



周二 三遍攻克句子填空题

一、题型分析

(一) 命题规律

BEC 中级阅读试题的第二部分为句子填空题。主要是由留有可填写一句话的空的一篇字数为 450 ~ 580 的正文加上 7 个选项句子所组成的。所选的文章大部分是商业类报刊文章或报告中的文章，经出题者根据考试要求略微修改即可。

题目特点：出题者在这一部分给出的是一篇有 6 个空的文章和 7 个选项，可是由于第一个空格一般都是作为 example 给出，其答案为 G，所以实际上考生只需填 5 个空，即只需 6 选 5。通过联系前后文，主要根据语义和逻辑两方面填写最相关联的句子，选出适合的选项。

题目难度较大。第二部分主要侧重考查考生把握文章段落大意和文章框架的能力，以及如何以语篇逻辑关系为准则，准确地对篇章进行组织衔接的能力。

(二) 解题技巧

1. 第一遍带例子快读全文。考生应该把题目所给的例子放入原文中，然后通读全文。
2. 第二遍两个兼顾找位置。这部分的解题思路是两个兼顾——“前后兼顾，语义结构兼顾”。具体地说就是，先浏览一遍全文，掌握文章大意。再掌握空格前后的句子的大意，然后看前后文的结构关系。结构主要看两方面，即顺接还是逆接。如果是顺接，就要进一步看句子是并列结构、前因后果、推理还是递进等等；如果是逆接，看是否有显性的标志词，如 however 等，如果是隐性逆接，那么就要考查逻辑上的合理性。如果最后还是有不确定的选项，建议考生将其分别代入空内，逐一排除，最后得出正确选项。
3. 第三遍代句子试错。也就是把所选择的句子代入原文中，看语义结构是否顺畅。但切记要速战速决，不可浪费过多的时间。

(三) 考试准备

由于本部分中的文章大部分是摘自商业类报刊文章或报告，然后经过出题者根据考试要求稍加改动而成的，所以考生应在正式参加考试前多关注这类书籍或报刊，特别是对某领域的成功的介绍，在商业领域中某一现象的重要性，或某一商业概念的简介以及其他商业领域的一些重要问题，以便为正式的考试打下良好的基础，迈出成功的第一步。

二、典型样题

Questions 8-12

- Read the extract below from an article about the coffee industry.
- Choose the best sentence from the list on the opposite page to fill each of the gaps.