

新 东 方 英 语 文 库

B E C

如何准备BEC高级考试

周成刚 王文山 编著



RUHE ZHUNBEI
BEC GAOJI KAOSHI

世界知识出版社

如何准备 BEC 高级考试

周成刚 王文山 编著

世界知识出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

如何准备 BEC 高级考试/周成刚 王文山编著.

—北京:世界知识出版社,2003.3

ISBN 7-5012-1996-6

I. 如... II. ①周... ②王... III. 商务英语—自学参考资料 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 020071 号

责任编辑 / 张雅坤 秦 丹

封面设计 / 孙 轶

责任出版 / 尧 阳

责任校对 / 陈可望

出版发行 /  出版社

地址电话 / 北京市东城区千面胡同 51 号 (010) 65265933

E-mail: gggjz@public.bta.net.cn

邮政编码 / 100010

经 销 / 新华书店

排 版 / 华云照排中心

印 刷 / 北京市兆成印刷有限责任公司

开本印张 / 787×1092 毫米 1/32 8½ 印张 206 千字

版 次 / 2003 年 3 月第一版 2003 年 3 月第一次印刷

定 价 / 18.00 元

版权所有 翻印必究

新东方丛书策划委员会

总策划 包凡一

委 员 (按姓氏笔画为序)

王 强 王 文 成

包 凡 一 杜 子 华

周 成 刚 杨 继

胡 敏 俞 敏 洪

徐 小 平 谢 德 兴

丛书序言

——决战考试之前

如何尽快提高听说读写的能力？

如何攻克成千上万的单词难关？

如何在备考过程中得到既权威又平易、既细致又明晰的应试辅导？

如何从对 TOEFL、雅思、GRE 一无所知到在考场上纵横驰骋？

……

诚然，在提倡素质教育的今天，考试或许并非真实水平的完全体现，也不是挑选人才的最有效方法。可是，我们不得不承认，高考、考研、TOEFL、GRE、雅思仍然是中国人改变自己命运的公平竞争的手段之一。坦率地说我并不欣赏那种死读书、为考试而活着的学生，然而在现代竞争中，我们却必须面对种种考试。能在最短的时间内通过考试并取得理想成绩这

本身也是一种能力，掌握了这种能力，可以使你在竞争日趋激烈的今天为自己赢得时间、赢得机遇、赢得成功的第一步。“时间就是金钱，效率就是生命”，这绝非老生常谈。

那么，应付考试的方法究竟何在呢？茫茫书海，歧路迷津。如今随便到书店逛一逛就会发现市场上充斥着形形色色的考试辅导用书，眼花缭乱之余，可能难以定夺孰优孰劣。综观这些书籍，虽然多如牛毛，但要么实用性不强，要么雷同太多，真正适合考生复习应考的仍不多见。是故，我们推出了这一套“how to”大型实用丛书。

作为这套丛书的编著者，我们始终抱着这样一种信念：要是一件事值得去做，那就得把它做好。正是从这一信念出发，本丛书力求内容实用、文字精简，以读者的切身需要为本，设计一个多彩多姿的复习园地，通过快速有效的仿真练习、实用可靠的考点解析、精辟独到的经验之谈，帮助同学们改进方法、增强信心，同时又发展兴趣、开拓视野，顺利地通过考试。

素以英语教学和考试培训闻名的新东方学校自1993年开办第一个培训班以来，至今已走过了近十年历程，此间的成就已是有目共睹。它完美地结合了脚踏实地的教学风尚和开拓创新的教学方法，深得广大学员和“考试一族”的青睐，同时也吸引了一大批专家、学者云集新东方，从事英语教学和考试培训工作。厚积而薄发，多年积累的经验正是本丛书的“水之源”、“木之本”。

值得一提的是，这套丛书当中还收入了相当的“考试同路人”身体力行的宝贵应考经验。我一直认为，“人无幽显，道在则尊”；“学无先后，达者为师”。作为教师，在和学生沟通交流的过程当中我也收获颇丰。学英语犹如弹钢琴，精通乐理而不练琴，弹不出动听的音乐。我们的学员在经过大小考试的洗礼后总结出的经验体会是一笔无价的财富。

正确的方法的确可以加快我们的学习步伐。然而，探求学习的方法如果不是建立在刻苦努力的基础上，而是孤立起来，只是在方法上绕圈子，恰恰会成为英语学习中最最忌讳的事。要知道，印在纸上的智慧是别人的，印在脑中的智慧才是自己的。

在此，不揣冒昧，摘取孔夫子旧句以戒学子：学而时习之，不亦乐乎。希望大家快乐地备考，潇洒地应考，决战考试之巅，无往不胜。

周成刚

2002年9月于上海新东方

目 录

第一章 口 语

- 第一节 BEC 口试简述 1
- 第二节 BEC 口试能力提高 8

第二章 听 力

- 第一节 BEC 听力考试的题型 62
- 第二节 BEC 听力考试的应试技巧 86
- 第三节 考商务场景及话题介绍 111

第三章 阅 读

- 一、关于 BEC 高级阅读 129
- 二、阅读第一部分 134
- 三、阅读第二部分 141
- 四、阅读第三部分 147
- 五、阅读第四部分 162
- 六、阅读第五部分 171

七、阅读第六部分	177
----------------	-----

第四章 写作

第一节 简介	183
第二节 商务书信与商务报告	184
第三节 应试技巧	232

第一章 口 语

第一节 BEC 口试简述

一、BEC 口试简介

2002年5月开始，BEC考试进行了改革，听、说、读、写各部分全面记入总分，各占总分的25%，改变了原先由听、读、写三部分的总分为笔试成绩，而口语成绩单列的计分方法，提高了对考生口语能力的重视程度。就整体来看，口语部分变动不大，测试的题型、内容和难度要求基本没有发生变化。主要区别在于，将原先的第二部分和第三部分在次序上进行了对调，因此总体来说对考生的影响程度不大。

新的BEC口语考试仍然由三部分组成。整个考试循序渐进，就笔者个人参加口试的体会而言，认为BEC口试充分体现出“人性化”的特点。从考试的形式来看，设计者充分为考生着想，整个考试形式从易到难，考生陈述内容由少至多，话题由浅到深，

旨在引导考生消除紧张，在不知不觉中轻松自然地进入状态。为了保证考生能在自身熟知的领域内尽可能充分表现语言运用能力，第二部分还允许考生在三个话题中选择一个进行回答，这也是 BEC 口试独具的特点。

与其他英语考试中的口试有所不同的是，除了测试考生的口头交流表达能力，BEC 口试还特别注重考查考生在商务活动背景下灵活运用语言，解决实际问题的能力。语言已经退化为一门纯粹的工具，BEC 口试看重的是考生如何在英语的语言环境下解决商务活动中的相关问题。因此，BEC 口试的准备必须双管齐下，除了日常生活中必要的口语会话之外，还必须具备一定的商务、管理知识，熟记它们的英语表达，而且对商务活动中常见的问题要有基本的解决思路和解决办法。这些我们都将在第二节中做具体阐述。

在详细介绍口试题型和应试技巧之前，让我们先简单看一看剑桥大学考试中心对 BEC 考生口语能力的具体要求，BEC 口试的基本形式，以及 BEC 口试的具体评分标准，以做到心中有数。

二、考纲对考生口语能力的要求

根据剑桥大学考试中心最新出版的 BEC 考试手册及修正版考纲，BEC 考生必须同时具备“听、说、读、写”四项能力。就“说”的能力而言，BEC 口语考试对于初级、中级和高级的能力要求是逐级累加的。BEC 高级的考纲规定，参加 BEC 高级考试的考生，必须同时满足初、中、高三等级的要求。因此，在准备过程中，我们必须对每个级别的要求都给予同等程度的重视。

BEC 各级考纲对口语能力的要求规定如下：

(一) BEC 初级 * * * * *

1. 能够获得并传递日常工作中大部分值得注意的信息。
2. 能够参加与熟悉话题相关的例会及研讨会，通过问答和接受指令对事实性信息进行交流。
3. 能够表达本人的观点，并在一定程度上参与讨论。

(二) BEC 中级 * * * * *

1. 能够详细提供与自身熟悉工作相关的信息，并陈述具体要求。
2. 能够在谈话中有说服力地列举本人观点，例如和某个产品相关的话题。
3. 在和本人直接相关的工作领域内提问时，能够应对预料之外的回答，能够把握语言交流中面临的意想不到的困难。

(三) BEC 高级 * * * * *

1. 能够针对非本人工作领域的话题提问。
2. 能够充分有效地论述本人情况，如有必要，能够证明某项服务的必要性，并准确陈述该必要性。
3. 能够在讨论中有力地论述或反对某种假设场景，有足够地语言能力来谈论和本人工作相关的绝大部分话题。

三、BEC 口试的考查内容、基本题型以及各部分时间分布**(一) BEC 口试的考查内容** * * * * *

BEC 口试主要考查考生在商务交往过程中运用英文的能力。所谓“商务交往”，主要指：

1. 建立和保持商务联络

- (1) 向人表示问候和对问候的回答

- (2) 自我介绍
- (3) 询问对方或介绍自己的身份特征
- (4) 表达自己喜欢什么、不喜欢什么
- (5) 发出、接受和拒绝邀请
- (6) 表示感谢和欣赏
- (7) 给别人提供方便：接受和拒绝帮助

2. 谈论工作

- (1) 询问和描述工作任务
- (2) 询问和介绍公司情况
- (3) 询问和简要介绍产品
- (4) 比较不同产品及价格
- (5) 询问和提出自己的观点
- (6) 表示同意或反对
- (7) 提出、接受和拒绝建议
- (8) 表达需要和要求

3. 制定计划与安排工作

- (1) 商务会议：安排会议日程和会议议程。
- (2) 商务旅行：预订饭店房间，饭店住宿和结账点菜，进行旅行咨询，预订机票，乘火车旅行，根据指南行路等内容。

上述三个方面，其中任何一个都可以演化出许多具体的话题，并牵涉到考生在相关领域内的知识水平和实际操作经验，这些将在第二节中详细介绍。

(二) BEC 口试的考试形式 * * * * *

BEC 三个级别的口语考试，都分为三部分进行，采用“2：2”的标准阵容或“2：3”的替补阵容。

所谓“2：2”的标准阵容，是指由两名考官对两名考生的考试方式。两名考官中一名是主考官，不和考生进行问答；另一名

是提问官，按照试题内容向考生提问，和考生对话，组织、引导考试的进行。两名考官各自独立对考生的表现进行打分。提问官只给出一个总体分，这个分数主要评价考生的总体表现。主考官则要给出四个单独的分数，分别侧重于考生的语法准确性、词汇广泛度、对谈话的把握能力以及语音和交互性沟通能力。在极少数情况下（例如考生众多，考官相对缺少时），也偶尔采取两名考官对三名考生(2:3)的替补阵容，此时，考试时间将做相应延长。

(三) BEC 口试的基本题型及各部分时间分布 * * * * *

在“2:2”的标准阵容下，BEC 三个级别的口试总时间分别为：BEC 初级 12 分钟，BEC 中级 14 分钟，BEC 高级 16 分钟。

以下以 BEC 高级为例。

部分	形式及内容	总时间	考生和考官的各自任务
1	形式：提问者分别与两名考生进行对话。 内容：提供个人信息，表述观点。	约 3 分钟	提问者引导、鼓励考生提供与个人有关的信息，表达个人的观点。
2	形式：两名考生分别就一个商务话题各自说一段话，随后另一名考生就这段话向其提一至两个问题，该考生回答提问。 内容：组织一个较长的演讲；提供信息，表达并证明自己的观点。	约 6 分钟	考生在试题的相关提示下展开话题。

部分	形式及内容	总时间	考生和考官的各自任务
3	形式: 两名考生之间的双向对话, 提问者随后将进一步引导对话的进行。	约 7 分钟	考生参与一个和商务话题相关的讨论。提问者根据试题的提示拓展讨论范围。
	内容: 表达并论证观点, 推测, 比较, 对比, 同意或反对。		

四、BEC 口试的评分标准

BEC 的口语测试主要依据发音、准确性、流利程度以及交流能力四个部分判定三个等级。分数分别为 3 分、2 分、1 分, 最后折合为总分的 25%。

口语考试的成绩评定是根据考生在整个考试过程中的表现给出的, 而不是根据各个部分的表现分别做出, 因此考生必须注意, 要自始至终以良好的心态和高度集中的注意力投入到考试中去, 切忌因开始时感觉良好而麻痹大意, 导致后面部分发挥不佳; 或者因为某个疏忽或卡壳而破坏情绪, 影响其他部分的表现。

口试的具体评分标准如下:

(一) 发音

发音的主要衡量对象包括声音大小、重音音节以及语气语调。

3 分: 尽管有些读音错误, 并且有受母语影响的迹象, 但比较容易听懂, 且抑扬顿挫, 表达较流畅。

2 分: 由于发音受母语影响使某些词不易听懂, 有一些读音错误, 受母语影响严重。

1 分: 考生的发音很难听懂。经常出现读音错误, 受母语影响明显, 语调不对且断断续续, 给听者造成麻烦。