

剑桥商务英语应试辅导用书




BEC考官&剑桥官方授权BEC培训师 于妍 / 主编

Mison 美森教育

50天攻克 BEC中级

听力篇(12天)

- 商务英语知识与考试考点的最佳结合
- 听力各题型高分策略与技巧
- 分类撰写、科学规划、逐天突破
- 相关高频场景词汇精讲
- 星级话题解析
- 专项练习与原文解析



模拟真实考场
超长纯正英音

超值

赠送美森BEC网校代金券100元，
把名师讲堂带在身边！



大连理工大学出版社
Dalian University of Technology Press

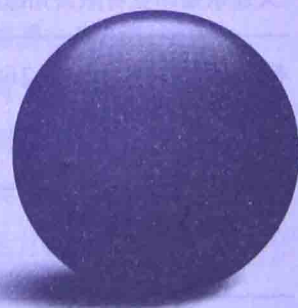
剑桥商务英语应试辅导用书

Mison 美森教育

50天攻克 BEC中级

听力篇(12天)

BEC考官&剑桥官方授权BEC培训师 于妍 / 主编



大连理工大学出版社
Dalian University of Technology Press

图书在版编目(CIP)数据

50天攻克BEC中级·听力篇：12天 / 于妍主编. —
大连：大连理工大学出版社，2014.10

ISBN 978-7-5611-9497-3

I. ①5… II. ①于… III. ①商务—英语—听说教学—
自学参考资料 IV. ①H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第202936号



大连理工大学出版社出版

地址：大连市软件园路80号 邮政编码：116023

发行：0411-84708842 邮购：0411-84703636 传真：0411-84701466

E-mail: dudp@dudp.cn

URL: <http://www.dudp.cn>

大连永盛印业有限公司印刷

大连理工大学出版社发行

幅面尺寸：185mm × 260mm

印张：16

字数：436千字

附件：光盘1张

印数：1~6000

2014年10月第1版

2014年10月第1次印刷

责任编辑：马嘉聪

责任校对：韩丽敏

封面设计：王付青

ISBN 978-7-5611-9497-3

定 价：36.00元



美森网校 (class.mison.com.cn) 是美森教育旗下的专业网络课程学校, 依托美森实体培训学校雄厚的师资力量, 汇集众多的名师, 将美森10年的实体BEC培训课堂完美呈现在网上, 为全国各地BEC考生提供高质量的考前培训。

本书赠送BEC网校100元代金券



中国BEC培训第一品牌!

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE
ESOL Examinations

Cambridge English
Business Certificates
Business English Certificates (BEC)

BEC

Business English Certificates

Mison 美森

class.mison.com.cn 网络课堂

美森BEC网校 100元代金券

代金券号: 4192152458141618

¥100.00

即刻登陆<http://class.mison.com.cn>

凡购买价值500元以上的课程(含500元),

即可使用本代金券, 直接减免100元。

立即体验网校

- 1、访问<http://class.mison.com.cn>
- 2、免费注册账户, 可以免费试听大量公开课。
- 3、购买价值500元以上的课程(含500元), 在进入支付界面时, 页面底端可以填写代金券号, 使用本代金券可以直接减免100元。

第1步: 付款 付款 确认 评价

您选择了课程 BEC 中级保过班(全课), 总时长 33:15:20, 总价 ¥590.00 查看课程详情

账户余额支付 网银支付 第三方支付 汇款支付

人民币账户余额: ¥0.00 (余额不足, 剩余¥590.00可使用网银付款, 也可使用其他方式支付全款)

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

使用代金券

代金券号

您支付的费用将被锁定在支付系统中, 当您同意付款至卖家后, 支付系统会将此费用支付给卖家。

注: 所购课程总价格必须高于或等于500元才能使用代金券, 本券最终解释权归美森教育所有。

前言

Preface

在全球化日趋加速发展的国际经济大环境下，国际化公司员工及即将毕业的大学生掌握商务英语交流技能显得尤为重要。而对于这一能力的认证，最权威的证书便是剑桥商务英语证书（BEC, i.e. Business English Certificate）。在中国，BEC 由教育部考试中心与英国剑桥大学考试委员会合作举办考试并签发等级证书。BEC 考试针对考生在商务工作环境中使用英语的能力进行全面考查，包括听、说、读、写四个方面，侧重语言的交际功能与实际应用。由于 BEC 的权威性已被广泛认可，该证书的取得对于考生在日后的升学与就业方面都有很大的帮助。

考生在备考的过程中，由于商务英语背景知识的欠缺，对听力部分会感到手足无措。在职员工没有太多的闲暇时间用于准备考试；即使是在校大学生，也往往因为课业繁重而匆忙应试。因此，如何能够让考生在有限的备考时间里高效率地掌握考试形式与应对策略、尽快熟悉相关听力技巧并提高分析的能力，便显得尤为重要。《50 天攻克 BEC 中级·听力篇：12 天》一书的显著特点是：时间观念更强，内容针对性更强，结构编排更加符合考生的学习特点。各章节间在一条主线索的统领下形成有机的整体性框架，让知识点更有序、更易于被考生接受。同时又强调考生的基本商务英语知识的积累与训练，做到应试教育与素质教育兼顾。让考生不仅可以在短时间内增加获得国际认可的实用英语证书的机会，以提高其就业竞争力，同时更能切实提高考生实用英语的交际能力，为其日后在商务交际环境中工作打下坚实的语言应用能力基础。

本书首次披露了一线 BEC 培训教师的教学经验及多名考生的备考、实考经验，并根据考生的实际情况和学习特点，科学地对图书内容进行了选取、改良及采纳。全书以时间为基点和线索，并按考试题型进行了分类，科学规划，逐天突破，由浅到深，为考生制定明确的目标和计划：

第 1~11 天为分解突破阶段，每个题型详细分类，逐个突破，并整理考试常见考点和高频词汇，从语音、题型、高频词汇、交际场景、商务交流等多方面提高考生的听力水平；第 12 天为整体提升阶段，通过全真模拟题，有效模拟考试现场，巩固和复习前 11 天的各个考点。另外，本书将商务英语知识和考试考点相结合，这样既能够达到应试的基本要求，同时又可以兼顾语言应用能力的实际提高，一举两得，让考生最大程度受益。

本书的意义是帮助考生理清脉络，快速、高效地掌握 BEC 考试听力部分的各高频考点。希望本书的分析整理能助您一臂之力，在 BEC 考试中取得满意的成绩。

美森教育《50 天攻克 BEC 中级》编写组

www.mison.com.cn

2014 年 9 月

编写说明

1. 关于本系列丛书时间概念的说明：“50天攻克BEC中级”从理论上讲是可行的，因为参加BEC考试的考生基本上都是通过国家“大学英语四级考试”的大学在校生或已毕业工作不久的在职人员。他们具有一定的英语语言功底，只要充分完整地利用50天时间突击准备商务英语词汇与表达，通过考试是没有问题的。但客观情况是，任何一名考生都无法做到拿出50天完整地奉献给BEC备考。因此，本系列丛书的时间概念基本上就是为了起到一个内容上提纲挈领、形式上有序工整以及时间上宏观指导的作用，每位考生可根据自己的学习或工作的繁忙程度适当安排自己的学习计划，只要做到遵循本套书的内容安排按部就班、有条不紊地备考就可以了。

2. 高频场景词汇精讲符号使用说明：精讲词汇均为BEC中级考试出现的高频词汇，要求考生熟练掌握用法和语音，以下为词汇精讲符号注释。

- 搭**：固定搭配。帮助考生掌握单词的具体用法和特定含义。
- 例**：例句。为考生在实际使用中理解和记忆词汇提供帮助。
- 派**：同源派生词。帮助考生有效建立单词网络，掌握词性转变提供帮助。
- 记**：特殊记忆法。帮助考生从构词方面理解词汇，并积累词根和词缀知识以扩展词汇量。
- 听**：在BEC考试听力部分当中出现过的一些例句。帮助考生提前进入考试氛围。
- 口**：单词在口语中的实际运用。帮助考生获得口语元素，会说会用。

目录

Contents

- 1 | BEC 中级听力部分题型简介
- 8 | BEC 中级听力部分官方样题及解析

Part 1 填空题

Day 1

- 25 | 一、第一部分的基本题型
- 25 | 二、第一部分的基本题材
- 25 | 三、第一部分的出题特点
- 26 | 四、第一部分的听力高分策略与技巧
 - 26 | (一) 高分解题流程
 - 27 | (二) 妙用已知关键词
 - 27 | (三) 排除误导项
- 27 | 五、数字听写专项练习
 - 28 | (一) 一些数字的读法和拼写要求
 - 28 | (二) 数字专项练习

Day 2

- 32 | 一、五星话题解析 (指示、安排、计划、确认)
- 33 | 二、解题策略
- 33 | 三、相关高频场景词汇精讲
- 38 | 四、专项练习及原文解析

Day 3

- 48 | 一、四星话题解析 (预订、订单、订货、订座)
- 48 | 二、解题策略
- 49 | 三、相关高频场景词汇精讲
- 54 | 四、专项练习及原文解析

Day 4

- 65 | 一、三星话题解析（投诉、咨询、道歉及其他）
- 66 | 二、解题策略
- 66 | 三、相关高频场景词汇精讲
- 74 | 四、专项练习及原文解析

Part 2 多项搭配题

Day 5

- 86 | 第二部分的听力高分策略与技巧
- 86 | (一) 高分解题流程
- 87 | (二) 巧用首尾句
- 87 | (三) 连词很重要

Day 6

- 89 | 一、五星话题解析（说话目的、说话意图）
- 90 | 二、解题策略
- 91 | 三、相关高频场景词汇精讲
- 97 | 四、专项练习及原文解析

Day 7

- 108 | 一、四星话题解析（人物职业、职位、公司类别等）
- 112 | 二、解题策略
- 112 | 三、相关高频场景词汇精讲
- 123 | 四、专项练习及原文解析

Day 8

- 133 | 一、三星话题解析（产品特性、抱怨投诉及其他）
- 133 | 二、解题策略
- 134 | 三、相关高频场景词汇精讲
- 139 | 四、专项练习及原文解析

Part 3 选择题

Day 9

- 152 | 一、第三部分的基本题型
- 152 | 二、第三部分的基本题材
- 152 | 三、第三部分的出题特点
- 153 | 四、第三部分的听力高分策略与技巧
- 153 | (一) 高分解题流程
- 154 | (二) 话里听音
- 155 | (三) 行之有效的听力训练

Day 10

- 156 | 一、五星话题解析(采访、讨论)
- 156 | 二、解题策略
- 157 | 三、相关高频场景词汇精讲
- 163 | 四、专项练习及原文解析

Day 11

- 176 | 一、四星话题解析(介绍、报告、指示)
- 176 | 二、解题策略
- 177 | 三、相关高频场景词汇精讲
- 182 | 四、专项练习及原文解析

Part 4 全真模拟练习题

Day 12

- 196 | 一、全真模拟练习题一
- 210 | 二、全真模拟练习题二
- 223 | 三、全真模拟练习题三
- 236 | 四、全真模拟练习题四

BEC 中级听力部分题型简介

一、BEC 中级听力部分简介

BEC 听力部分旨在考查大家在真实的商务交际中对信息的把握与沟通能力，考试共有三个题型：填空题、多项搭配题和选择题，分别考查考生对听力材料细节、主旨及对话深层内容的获取能力，听力部分共三十道题，分值占整个 BEC 考试的 25%。考试时间大约为 40 分钟（包括听力录音结束后抄写答案 10 分钟）。在考试中，所有的听力材料都会听到两遍。考试的录音材料大多数来自于真实的工作交流环境，发音以英式发音为主，也会少量涉及到美音、澳大利亚音及加拿大音等。

BEC 考试涉及的话题包括个人情况说明、办公室、商务环境与惯例、客户娱乐、业余时间、同事和客户的关系、旅游与会议、使用电话、健康与安全、买卖、公司结构、系统与程序、产品与服务、结果与成绩及商业问题等。能否在 BEC 考试听力部分取得较高的分数，取决于三个方面：（1）是否具有好的英语听力；（2）对商务及相关行业的基本知识和词汇是否熟悉；（3）对 BEC 考试听力部分的题型及其特点是否了解。

BEC 考试有它不同于其他考试的地方，它是一项侧重能力并且实用性较强的考试，考查大家在工作环境中英语的实用能力、对商务及相关行业的基本知识及词汇是否熟悉也是取得 BEC 听力考试中高分的重要因素。与普通英语有所不同，商务场合中的用语一般都比较正式，单词的含意也与普通生活词汇不同，如 order 一词，在日常生活中表示“命令”，而在商务中则表示“订货”；又如日常生活中的“吃住”一词在商务中有一个专用词“accommodation”，而不是“living and eating”，所以 BEC 考试也是对大家使用商务知识和商务思维的全面考查。

二、题型构成

| 级别 | 题型 | 题量 | 题目序号 | 总题量 |
|--------|-------|------|----------------|------|
| Part 1 | 填空题 | 12 题 | Question 1-12 | 30 题 |
| Part 2 | 多项搭配题 | 10 题 | Question 13-22 | |
| Part 3 | 选择题 | 8 题 | Question 23-30 | |

三、内容分析

Part One Gap Filling

| | |
|------|-------------------------|
| 题目数量 | 12 题 |
| 题目要求 | 填空（每空不超过两个单词） |
| 听力内容 | 3 段对话或电话留言 |
| 读题时间 | 每段对话 15 秒 |
| 测试目标 | 考查考生准确获取和记录对话中重要细节信息的能力 |

例题：

Conversation One

(Question 1-4)

- Look at the notes below.
- You will hear a customer telephoning a company about a delivery.

DELIVERY NOTE

Customer: Planet Design Shops

Order No.: 300571

Address for delivery: (1) _____

Instructions for driver:

Parking available in (2) _____.

Give (3) _____ to customer.

Collect old (4) _____ from customer.

【答案】 1. RETAIL PARK
3. RECEIPT

2. LOADING AREA
4. PHOTOCOPIER

Conversation One. Questions 1 to 4.

Look at the form below.

You will hear a customer telephoning a company about a delivery.

You have 15 seconds to read through the form.

You will hear the recording twice.

【原文】

【真题实战解析】

[pause]

W: Hello, A-P-T Office Equipment.

M: Hello. This is John Raymond, from Planet Design Shops. I'm calling about our order for a security camera. It's being dispatched tomorrow and the driver will need delivery instructions.

W: OK.

M: (1) Address first—the order confirmation gave the retail park as the delivery address, but your invoice has our central branch.

W: Oh.

M: That's not where we want it to be delivered. The confirmation was right.

W: OK.

M: (2) Now, parking, the spaces opposite the shop are for disabled drivers only, so your driver should use the loading area while he sets up the equipment.

(1) 本题问的是送货地址,从划线信息中我们可以得到两个备选答案, retail park 和 central branch, 这种题目在考试中非常常见,我们从第一句话中是无法判断的,必须听到二选一的确切信息,所以在下一句话中,说话人选择了 confirmation 的地址,即正确答案为 retail park。

(2) 本题问的是 driver 的停车地址,大家一定要注意排除干扰项,不要选择 disabled drivers 的停车地点,可用 should 作为关键词定位,所以正确答案应为 loading area。

| | |
|---|---|
| <p>W: I've got that.</p> <p>M: We'll have payment ready for you.</p> <p>W: That's fine. Thanks. (3) <u>I'll make out a receipt for the driver to give you when he makes the delivery.</u></p> <p><u>Will you be paying by cheque?</u></p> <p>M: Yes.</p> <p>W: (4) <u>And you have something for the driver to collect, I understand.</u></p> <p>M: Yes. We've come to the end of the rental period on our photocopier—we've bought a new model, so the old one's to be returned.</p> <p>W: Right, the driver will call you tomorrow with a definite time.</p> | <p>(3) 本题的答案为 receipt, 题目比较简单, 题目和原文做了一个同义词替换, 把 customer 换成了 you, 但是本题要注意 receipt 的拼写, 不要把字母 p 落掉。</p> <p>(4) 本题可用 collect 作为定位词, 很容易找到答案, 意为让司机把旧的打印机还回去, 因为公司买了一个新的。</p> |
|---|---|

Part Two Multiple Matching

| | |
|-------------|-------------------------------|
| 题目数量 | 10 题 |
| 题目要求 | 多项搭配 (八选五) |
| 听力内容 | 每部分五段独白, 共两部分 |
| 读题时间 | 每部分 15 秒 |
| 测试目标 | 考查考生获取听力材料的内容、主题、中心思想及说话意图的能力 |

例题:

Section One

(Questions 13-17)

- You will hear five short recordings.
- For each recording, decide what action the speaker is proposing.
- Write one letter (A-H) next to the number of the recording.
- Do not use any letter more than once.
- You will hear each recording twice.

- 13
- 14
- 15
- 16
- 17

- A attracting investment
- B revising salaries
- C withdrawing a product
- D reviewing prices
- E increasing production efficiency
- F reducing rental costs
- G replacing equipment
- H introducing incentives

【答案】13. E 14. F 15. C 16. A 17. H

You will hear five short recordings.

For each recording, decide what action the speaker is proposing.

Write one letter (A-H) next to the number of the recording.

Do not use any letter more than once.

You will hear each recording twice.

【原文】

Thirteen

M: We've looked at various measures and we'll be making recommendations to senior management next week. We think the company (13) should consider introducing an evening shift to maintain seventy per cent capacity on all the machines. We're also aware of the hold-ups on the packaging line, and we'd like to bring in an additional machine and split the line in two. That'll speed things up. We did consider bonus schemes for certain categories of employee, but decided that this wouldn't have sufficient impact.

[pause]

Fourteen

W: When we first acquired the factory premises, the rent was well within our means. But because that area of the city has developed more quickly than others, it's now a prime site and the cost of retaining it has risen accordingly. (14) In fact, we would make considerable savings by relocating to the industrial estate on the other side of town, which would improve product distribution, anyway. A second suggestion is to vacate the top floor of the building—we do have fewer staff now.

【真题实战解析】

(13) 本题从原文的建议句型中可以明确找到答案。应该增加夜班 (night shift) 来保持机器利用率, 并且通过增加一台机器。来提高速度。因此, 本题正确答案为 E, 建议提高生产效率 (increasing production efficiency)。

(14) 本题不难听出, 中心话题一直围绕着 rent 而来, 尤其是在画线句中, in fact 是对大家的提醒, 后面跟了一个建议, 那就是更换厂址 (relocating) 到工业区, 来改进产品配送 (product distribution)。大家不要被最后一句话干扰, 那是一个附加信息, 不应考虑在内。因此本题正确答案为 F, 降低租金 (reducing rental costs)。

[pause]

Fifteen

M: As you know, we adopted various measures three years ago with the aim of boosting sales. We managed to increase output and cut costs by introducing new machines. We also cut our profit margins still further. But even though we were able to lower prices as a result, I'm afraid we still didn't meet targets. The demand for this particular commodity just isn't there any more, (15)so we should stop production as soon as current contracts expire.

[pause]

Sixteen

W: I think your analysis of the situation is correct. The product is already doing very well, but demand hasn't peaked yet, by any means. And if we want to take full advantage of a boom, we've got to step up our promotion and have mechanisms in place to increase manufacturing capacity if necessary. (16)And that means we'll need additional funding before long.

[pause]

Seventeen

M: Two or three years ago there were ten, or even twenty applicants for every job we advertised, but things have changed. Unemployment in general is right down and everyone's competing for workers now, especially skilled labour. (17)If we want to get good people, and retain them, we'll have to offer a better package. I'm not suggesting we put wages up yet; I think we ought to try other things first, like one-off welcome payments, relocation allowances, and, possibly, loyalty bonuses.

(15) 本题的答案非常明确, 在文章最后的总结句中, 建议合同一到期 (contracts expire), 立即停止生产 (stop production)。因此, 本题正确答案为 C, 停止生产 (withdrawing a product)。

(16) that means 往往表示强调, 是正确答案的提示词, 本题通过一系列原因说明, 最后提出扩大生产的解决途径, 那就是需要额外的资金支持 (additional funding)。因此本题的正确答案为 A, 吸引投资 (attracting investment)。

(17) 本题为同义词转换题, 原文提出, 为吸引员工, 应提高员工待遇, 不是涨工资 (wages), 而是增加奖金 (bonus)。因此, 本题正确答案为 H, 建议增加奖金 (introducing incentives)。

Part Three Multiple Choice

| | |
|------|-----------------------------|
| 题目数量 | 8 题 |
| 题目要求 | 单项选择 |
| 听力内容 | 一篇 4 分钟左右的长对话或者独白 |
| 读题时间 | 45 秒 |
| 测试目标 | 考查考生在长对话中获取说话人说话意图、细节及观点的能力 |

例题:

- You will hear the Purchasing Manager of a manufacturing company giving a presentation to senior management about four possible new suppliers.
- For each question (23-25), mark one letter (A, B or C) for the correct answer. (In the exam, there are 5 more questions like this.)
- You will hear each recording twice.

23 The advantage of the first company is

- A the size of the factory.
- B the competence of the MD.
- C the production capacity.

24 The speaker is concerned that the first company lacks

- A sufficient firm orders.
- B fully trained staff.
- C reliable distributors.

25 The speaker was initially impressed by the second company because of

- A its relationship with employees at the mines.
- B its access to the raw materials needed.
- C the methods it designed for checking safety in the mines.

【答案】23. C 24. A 25. B

You will hear the Purchasing Manager of a manufacturing company giving a presentation to senior management about four possible new suppliers.

For each question (23-25), mark one letter (A, B or C) for the correct answer.

You will hear each recording twice.

You have forty-five seconds to read through the questions.

【原文】

W: As you know, the main supplier of our components announced suddenly last month that they were closing down shortly, leaving us in a very difficult situation. I short listed four potential replacement suppliers, and have visited them all, I'll report on each, though I've only found one company that meets our needs entirely.

【真题实战解析】

Initially, I was optimistic about the first company I saw. I was given an enthusiastic welcome and generous hospitality by the MD, but when he took me on a tour of the factory, I began to have a few doubts about his commercial expertise. The factory is enormous—a convened aircraft shed, I think, almost too big to be practical. (23) There is certainly enough machinery to produce the quantities we need, and that, of course, is vital.

(24) However, I had one main concern. The company has recently invested heavily in state-of-the-art production equipment and in a comprehensive training programme for machine operators. (24) But I was surprised to see that half the factory wasn't in use because several important customers had cancelled orders. I was reassured that orders are dispatched quickly, and delivery times are impressive, and distribution isn't a problem, but I'd need to inspect their products more closely to see if the quality is what we required.

(25) The second company looked promising, too, because they are based in the region that produces the natural resources to make our components. Everything needed for their activities is available on their doorstep. They have a good working relationship with the local mine owners, who are known to have good safety records. During my visit, the company went into great detail about the quality inspections carried out on the material before it leaves the mines.

(23) 本题问的是第一个公司的优点，在本段最后一句话中提到的实质性的优点就是有足够的机器和生产能力能保证公司的需求。因此正确答案为 C，生产能力 (production capacity)。

(24) 本题问的是对第一个公司最大的担心，从划线句中可以听出，很多重要客户取消了订单，这与 A 答案不谋而合，因此 A 为正确答案，即缺乏稳定订单 (firm orders)。

(25) 本题问的是第二个公司给人的第一印象，从本句中可以看出，第二个公司所在地资源丰富，可以满足不出户获得所有材料。所以，本题正确答案为 B，即可以轻松获得各种原材料 (raw material)。