

CAMBRIDGE

FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH

WITH ANSWERS

EXAMINATION PAPERS FROM
UNIVERSITY OF CAMBRIDGE
ESOL EXAMINATIONS



Beijing English Testing System

新版

北京英语水平考试 全真模拟试题 1

第三级



- 北京英语水平考试领导小组
- 剑桥大学考试委员会外语考试部



高等教育出版社
Higher Education Press

高教社·外语考试·BETS



BETS

Beijing English Testing System

剑桥通用英语五级证书考试是在全球受到广泛认可的高质量的国际英语考试，考试合格者可获得终生有效的英语能力证书。该考试分为5个级别，分别为Key English Test (KET), Preliminary English Test (PET), First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE) 和 Certificate of Proficiency in English (CPE)。其中，KET、PET和FCE 考试已经由教育部考试中心引入中国。

北京英语水平考试 (Beijing English Testing System, 简称BETS) 由北京市民讲外语活动组委会、北京市人民政府外事办公室和英国剑桥大学考试委员会外语考试部共同推出。采用剑桥通用英语五级系列证书考试中的KET、PET、FCE三个级别，涉及阅读、写作、听力和口语等方面，全面考查考生英语语言的综合运用能力；通过BETS考试即可获得北京英语水平考试证书以及剑桥通用英语系列考试证书。

北京英语水平考试系列用书改编自剑桥通用英语系列证书考试KET、PET、FCE的英文原版教材，由高等教育出版社独家引进出版。

北京英语水平考试系列用书包括：

- 《北京英语水平考试考试大纲》 (Handbook from University of Cambridge ESOL Examinations)
- 《北京英语水平考试标准教程》 (Student's Book)
- 《北京英语水平考试全真模拟试题》 (Examination Papers)
- 《北京英语水平考试标准教程学习指导》 (Teacher's Book)
- 《北京英语水平考试同步训练》 (Workbook with Answers)
- 《北京英语水平考试学学练练考考》 (Extra with CD-ROM)

KET = BETS - 1

PET = BETS - 2

FCE = BETS - 3

仅限于中华人民共和国境内（但不允许在中国香港、澳门特别行政区和中国台湾地区）销售发行

CAMBRIDGE

CAMBRIDGE
UNIVERSITY PRESS
www.cambridge.org

刮开涂层将16位防伪密码发短信至106695881280

免费查询 辨别真伪 赢取大奖

获奖详情请查询中国扫黄打非网

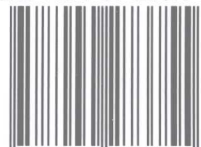
<http://www.shdf.gov.cn>

防伪、网络增值服务说明见书“郑重声明”页

明码 7101 9985 5304 1631

密码

ISBN 978-7-04-027375-5



9 787040 273755 >

定价 29.80 元

CAMBRIDGE

FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH

WITH ANSWERS

EXAMINATION PAPERS FROM
UNIVERSITY OF CAMBRIDGE
ESOL EXAMINATIONS



Beijing English Testing System



北京英语水平考试 全真模拟试题 1

第三级



- 北京英语水平考试领导小组
- 剑桥大学考试委员会外语考试部



高等教育出版社
Higher Education Press

图字：01-2009-2505 号

Originally published by Cambridge University Press in 2008.

This adaptation edition is published with the permission of the Syndicate of the Press of the University of Cambridge, Cambridge, England.

© Cambridge University Press, 2008

THIS EDITION IS LICENSED FOR DISTRIBUTION AND SALE IN THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA ONLY EXCLUDING TAIWAN, HONG KONG AND MACAU AND MAY NOT BE DISTRIBUTED AND SOLD ELSEWHERE.

此版本仅限于在中华人民共和国境内（但不允许在香港、澳门和中国台湾）销售。不得出口。

图书在版编目（CIP）数据

北京英语水平考试（第三级）全真模拟试题：新版. 1/北京英语水平考试领导小组组编. —北京：高等教育出版社，2009. 5

ISBN 978-7-04-027375-5

I. 北… II. 北… III. 英语 - 水平考试 - 习题

IV. H319.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2009）第 067964 号

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-58581118
社 址	北京市西城区德外大街 4 号	免费咨询	800-810-0598
邮政编码	100120	网 址	http://www.hep.edu.cn
总 机	010-58581000		http://www.hep.com.cn
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司	网上订购	http://www.landaco.com
印 刷	北京市大天乐印刷有限责任公司		http://www.landaco.com.cn
开 本	787×1092 1/16	畅想教育	http://www.widedu.com
印 张	14.5	版 次	2009 年 5 月第 1 版
字 数	356 000	印 次	2009 年 5 月第 1 次印刷
插 页	8	定 价	29.80 元(含光盘)

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题，请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 27375-00

《北京英语水平考试》系列用书编写委员会

顾 问：杨柳荫 王 健 刘 洋

总 主 审：陈 琳 胡壮麟 程慕胜

总 主 编：王晓明 老 青

总 策 划：刘 援 卢津兰

《北京英语水平考试全真模拟试题1(第三级)》(新版)

主 编：王晓明 老 青 刘 洋

副 主 编：李陆平 栾丽君 杨朝晖 祝 珣



序

建设现代化的国际城市，提高语言交流的国际化水平是一项十分重要的内容。北京市民讲外语活动组委会、北京市人民政府外事办公室和英国剑桥大学考试委员会外语考试部联合推出北京英语水平考试 (Beijing English Testing System, 简称BETS)，并编写出版了北京英语水平考试大纲、标准教程、全真模拟试题等，旨在以筹备2008年奥运会为契机，持续和深入地推进北京市民讲外语活动，使我们的城市在经济繁荣、社会进步的过程中，更好地学习、借鉴世界上的先进文明成果，更好地实现悠久、灿烂的历史文化的继承、创新与发展，更好地为城市的对外开放和现代化建设以及外国朋友在首都北京学习、工作、生活提供支持与服务。

北京英语水平考试直接服务于市民的英语学习和应用，认真并充分考虑北京的特点和这座城市发展、广大市民的需要。具体来讲，BETS有三个特点：一是考试的试题由英国剑桥大学考试委员会外语考试部和北京市民讲外语活动组委会共同研发，引进国际成熟的语言测试标准，是比较权威的语言测试体系；二是针对外语学习中普遍存在的“听不懂、讲不出”的问题，注重对英语听、说、读、写能力的全面检验；三是面向广大市民，针对不同学习阶段和外语水平，开设了三个等级的考试。考题与在京日常工作和生活场景紧密相关，凡有愿望检测英语学习成果的市民都可报名参加。考试合格后，将获得两张证书：一个是由北京英语水平考试领导小组（北京市民讲外语活动组委会代章）、北京市人民政府外事办公室和北京教育考试院共同颁发的北京英语水平考试等级证书；另一个是由英国剑桥大学考试委员会外语考试部颁发的国际通用英语系列考试证书。

考试是检验学习成果的手段，而不是阻挡学习的关卡。热情欢迎学习英语的市民朋友参加北京英语水平考试，通过考试进一步激发和增强英语学习的动力。北京市民讲外语活动组委会、北京市人民政府外事办公室、北京教育考试院等有关方面正在为大家参加考试做认真的准备，并将提供良好的服务。

学好、用好外语既有助于支持和帮助个人成长和事业发展，也是每一个在北京学习、工作、生活的人为这座城市的现代化建设做出贡献所应肩负的一份责任。让我们携起手来，为首都北京的美好明天，为全面实现“新北京、新奥运”的战略构想而共同努力。

北京英语水平考试领导小组
2008年9月



前言

BETS 北京英语水平考试 (Beijing English Testing System, 简称 BETS) 由北京市民讲外语活动组委会、北京市人民政府外事办公室与英国剑桥大学考试委员会外语考试部共同推出, 由北京教育考试院承办。本项考试采用剑桥通用英语五级系列证书考试中的 KET、PET、FCE 三个级别, 涉及阅读、写作、英语应用、听力和口语等方面, 旨在全面考查考生综合运用语言的能力。通过 BETS 考试即可获得国际权威认可的剑桥通用英语系列考试证书。

北京英语水平考试领导小组组织编写了《北京英语水平考试考试大纲》《北京英语水平考试标准教程》《北京英语水平考试全真模拟试题》《北京英语水平考试标准教程学习指导》《北京英语水平考试同步训练》等系列用书, 改编自剑桥通用英语系列证书考试 KET、PET、FCE 的英文原版教材, 由高等教育出版社独家出版发行。

本书为北京英语水平考试系列用书之一, 改编自剑桥大学考试委员会外语考试部 FCE (First Certificate in English) 考试原版真题。根据 2008 年 12 月开始实施的新版 FCE (BETS-3) 考试改革, 北京英语水平考试领导小组重新编写了 BETS-3 考试大纲以及全真模拟试题, 以方便考生准备考试。本书由“BETS-3 应试指南”、“BETS-3 全真模拟试题”、“BETS-3 全真模拟试题答案及详解”等部分组成。考生可通过本书了解并熟悉考试内容、考试形式、考试题型、考试难易程度等, 是复习备考和考前强化训练的必备用书。

由于 BETS-3 考查考生较高级别的“Can Do”能力, 无论从测试的内容, 还是从测试的要点来看, 要求和份量都较其他两个级别高出很多。所以在“BETS-3 应试指南”中, 编者分别对阅读、写作、英语应用、听力、口语等内容进行了较为详细的介绍, 分析了这个级别考生应该具备的运用语言解决实际问题的能力, 并给以实战性的指导。对考生应该具备的综合语言应用能力进行了合理界定, 分项逐一进行分析, 并提供了合理、有效的应对策略。

“BETS-3 全真模拟试题”包含四套全真模拟试题, 是以英国剑桥大学考试委员会外语考试部 FCE (First Certificate in English) 考试的真题为蓝本、经过北京英语水平考试领导小组专家精心改编而成, 为考生进行考前模拟训练和自我检测提供了真实的素材, 可以帮助考生通过自测自训的方式完成相关的考前培训。

“BETS-3 全真模拟试题答案及详解”对四套全真模拟试题中的每道题进行了简明扼要的分析和讲解, 并对写作和口语考试部分给予了指导性的范例和指点, 对考生平时的学习、培训和应对考试都有很大的帮助。

《北京英语水平考试全真模拟试题 1(第三级)(新版)》由北京市民讲外语活动组委会顾问、北京英语水平考试顾问、中国社会科学院英语培训中心王晓明教授负责组织编写, 北京市民讲外语组委会顾问、北京外国语大学陈琳教授、清华大学程慕胜教授负责主审。在编写过程中, 北京市人民政府外事办公室刘洋副主任不但参与部分工作, 而且对试题的时效性和可行性提出宝贵意见。参加编写工作的还有老青、李陆平、栾丽君、杨朝晖和祝珣。虽然本书编者均是长年从事各级各类英语考试培训工作的考官、教师和专家, 但因编写时间有限, 书中难免有纰漏, 恳请读者和有关专家不吝赐教、指正。

北京英语水平考试领导小组
2009年2月



BETS

目 录

序

前言

概 述 北京英语水平考试 (第三级) (BETS-3) 1

第一部分 BETS-3应试指南 3

(一) 阅读应试技巧综述 4

(二) 写作应试技巧综述 6

(三) 英语应用应试技巧综述 12

(四) 听力应试技巧综述 14

(五) 口语应试技巧综述 20

第二部分 BETS-3全真模拟试题 31

北京英语水平考试(第三级)全真模拟试题一 32

北京英语水平考试(第三级)全真模拟试题二 52

北京英语水平考试(第三级)全真模拟试题三 72

北京英语水平考试(第三级)全真模拟试题四 92

第三部分 BETS-3全真模拟试题答案及详解 113

北京英语水平考试(第三级)全真模拟试题一 114

北京英语水平考试(第三级)全真模拟试题二 139

北京英语水平考试(第三级)全真模拟试题三 163

北京英语水平考试(第三级)全真模拟试题四 188

附录一 BETS-3评分标准 213

附录二 BETS-3全真模拟试题答题卡 221

附录三 BETS-3口语试题辅助卡 227



概 述

北京英语水平考试(第三级) (BETS-3)

试卷一 阅读

试卷二 写作

试卷三 英语应用

试卷四 听力

试卷五 口语

评 分

B
E
T
S

北京英语水平考试(第三级)(Beijing English Testing System, Level 3, 简称BETS-3)包含5份试卷。

试卷1 阅读 (Reading) (1小时)

阅读试卷包含3个部分,每部分包括一篇文章和几个问题。(第三部分可能包含两篇以上较短的相关文章。)该部分共有30个问题,包括:多项选择、短文填空和多项配对。

试卷2 写作 (Writing) (1小时20分钟)

写作试卷包含分值相等的两个部分。第一部分是规定题目,考生需撰写120~150词的书信或电子邮件。第二部分包含四个题目,考生可以任选其中一个题目撰写。写作的题目取自文章、报告、习作、短篇小说等。可选题目的最后一个往往取自剑桥书目列出的系列丛书。这些书目将使用两到三年时间。考生可以从网上查阅(查阅网址<http://www.cambridgeesol.cn>或<http://www.bjeea.cn>),或与你所在地区的剑桥大学考试委员会外语考试部地区秘书联系索要最新的丛书目录。取自丛书的题目有两个选项,考生可选择其一撰写一篇120~180词的短文。

试卷3 英语应用 (Use of English) (45分钟)

语言应用试卷包含4个部分,主要考查考生对英语语法、词汇和拼写的掌握程度。本试卷共有42个题目。其中包括:完形填空、关键词转换和构词。

试卷4 听力 (Listening) (约40分钟)

听力试卷包含4个部分。每部分有一篇或几篇短文及若干问题,其中包括多项选择、完成句子和多项配对。每篇短文播放两遍。共有30个问题。

试卷5 口语 (Speaking) (14分钟)

口语试卷包含4个部分。标准的考试形式是两个考生和两个考官一起进行。一个考官参与对话,另外一个考官倾听并记分。考生就提供的图片或可视材料进行谈论。考生需要与同伴或者考官进行对话。

评分

北京英语水平考试第三级(BETS-3)的总分数综合5份试卷的成绩得出。每份试卷权重40分,试卷满分200分。获得A、B、C的考生即可获得合格证书。A是最好成绩,D和E为不及格。每个考生都将获得一份考试成绩报告单,其中包括一张描述他们每份试卷成绩的图表。



第一部分

BETS-3应试指南

- (一) 阅读应试技巧综述
- (二) 写作应试技巧综述
- (三) 英语应用应试技巧综述
- (四) 听力应试技巧综述
- (五) 口语应试技巧综述

(一) 阅读应试技巧综述

北京英语水平考试(第三级)(BETS-3)的阅读试卷分为3个部分,包含多项选择、多项配对、完型填空等考试题型。阅读测试的文章主要取自报纸、杂志、报道、小说、广告、讯息以及一些指示性信息材料(例如各种小册子、指南等)。

阅读试卷旨在考查考生在阅读过程中对文章每个段落要点的概括能力、对具体事实细节所表达的意见及态度的理解能力、推理演绎词义的能力、理解和领会文章结构行文发展的能力以及考生在一篇或多篇文章中正确获取细节信息的能力。下面我们将对阅读3个部分的测试内容、测试要点和应试技巧分项逐一进行阐述。

第一部分(Part 1) 阅读理解文章内容

本部分阅读内容一般为一段报纸或杂志刊登的文章,附有7至8个问题,每个问题后提供A、B、C、D共4个选择答案。问题出现的顺序和文中内容出现的顺序相同。

本部分主要考查考生的阅读理解,即阅读获取文章主题,阅读获取事实细节,阅读猜测文中词义,阅读判断作者写作目的,阅读推测作者观点和文章暗含的道理。

准备这一部分的阅读测试,考生需要熟悉这类阅读测试的考题类型。大多数阅读理解的问题都可以归纳为以下5类:

1. 主题型:此类问题考查考生对文章或文章中某一段落的主题或中心思想的领会和理解能力。问题提法分为两类:

- I. 主题问题,如:

- What is the main idea of this passage?
- What is Paragraph 1 mainly about?
- What does the writer want to tell us?

- II. 标题问题,如:

- Which could be the best title for this article?
- Which of the following titles do you think is the best title for this passage?

2. 事实细节型:此类问题主要考查考生对文中某句、某段或某一具体细节的理解,如具体数据、事实、年代、地点以及事情发生的方式和原因等。此类问题常常以 when, who, which, what, why, how 这些疑问词提问。
3. 正误判断型:此类问题主要考查考生对文中内容正确性的判断。这类题涉及到阅读的各个层面,可以是对某一句、某一段中事实正误的判断,也可以是对全文事实的正误判断。通常,句子中如果有 absolutely, never, all 等词语出现,这个陈述很可能是错误的;句子中如果有 sometimes, almost, seldom 等词语出现,这个陈述很可能是正确的。
4. 词语型:此类问题主要考查考生对文中具体词汇的掌握和理解能力。此类问题一般分两类:某个词汇或短语在文中是什么意思;文中代词具体指代上文中的什么信息。

5. 推理型：此类问题主要考查考生对文中信息隐含意思进行推理的能力，也会要求考生对作者的态度、文章的写作目的进行推测。切记：要从作者的角度去考虑，不要固守自己的看法或观点。如：

— What can you conclude from this passage?

— What's the author's attitude towards ...?

— We can infer from the article that ...

建议考生在选择问题答案之前，首先略读文章以便了解文章大意，判断每个段落的主题，熟悉文章的篇章结构。其次阅读考试题目，分析题目分别属于哪个类型，以便选择正确的解题方法，同时初步定位这个题目在文章中所属的段落。最后，有的放矢地仔细阅读文章，针对不同题型，采用正确的解题方法，选择正确的答案。

小提示：

在选择时可采用排除法。对那些一眼就看出根本不对的问题先排除(这样的问题一般占两个)，然后再把注意力主要集中在剩下的比较接近的选项。建议考生要反复阅读问题及短文中相关部分以准确选出最合适的选项。

第二部分 (Part 2) 阅读理顺逻辑关系

本部分的考题一般为报刊中的一段文字，抽出其中 7 个句子，并增加一个干扰项，无序随意排列，分别标为段落 / 句子 A-H。在原文中，被抽出的段落 / 句子分别以阿拉伯数字标出。要求考生选择正确的段落 / 句子填入空白处，使文章完整。每个选项只能填入一次。这一部分主要考查考生的逻辑思维能力，考查的重点在文章的结构上，需要考生具有较强的逻辑思维、想象、判断、推理和整合的能力。

本部分的应试策略：

1. 考生需要通过文章的标题、副标题进行预测，判断文章的大意。
2. 考生需要略读文章的内容，判断文章的结构特点并把握文章的脉络。
3. 浏览抽出的几个段落 / 句子，获取主题信息和基本句意，这些段落 / 句子可能对文章中上下文起到说明、论证、举例、对比、递进的作用。
4. 考生需要仔细阅读全文，尤其是空白段前后的句子，利用语言的特点和句子间的逻辑关系发现线索，包括并列关系、递进关系、时间关系、空间关系、因果关系、对比关系、转折关系、列举关系、条件关系和选择关系这十大关系来选择正确答案。
5. 考生需要敏感地发现语法关系，例如下文中代词的指代、信息词的重复、不同态的使用、名词的单复数、形容词和副词的比较级等。这些都是上下文的契合点与连接点，是语言的逻辑线索，能够帮助考生合理地选择正确答案。

小提示:

1. 在平时的阅读训练中要做大量的练习来锻炼自己识别一系列语言手段及语言线索的能力。
2. 在做这类题时,考生应该对空白段落前后的信息和观点加以注意,同时要注意全文的整体内容。
3. 切忌当同样的词、同样的名字或同样的日期都在原文中或节选段落中同时出现,就认为它们是正确的选择,应该再核实上下文以确保最终的选择能使文章前后符合逻辑。
4. 在全部选择完成之后,通读全文以确保各段首尾内容衔接一致,逻辑缜密。

第三部分(Part 3) 阅读获取具体信息

本部分的考题取自杂志的一篇较长文章或几篇独立的小短文,考题中给出15个问题或陈述,要求考生浏览文章并正确选择这些陈述或问题出自哪位谈话者,然后将相应的字母填入方框中,选择的字母可以重复。该部分主要考查考生在一篇或一组文章中阅读并获取具体细节信息的能力。考生需要关注在第二部分应试中提到的词语类题型的特点和要素。

本部分的应试策略:

1. 依照常规,考生要根据文章标题和副标题进行预测,推断文章的大意。
2. 考生需要快速略读文章,对每个谈话者的观点有所了解。
3. 略读考题中的所有陈述或提问,熟悉问题所涉及的内容。
4. 细读文章并选择正确的答案。

(二) 写作应试技巧综述

北京英语水平考试(第三级)(BETS-3)的写作测试包含分值相同的两个部分。第一部分是规定题目。考生要按照规定的内容要点回复一封120~180词的交际性信函或电子邮件。第二部分是四选一的题目。考生可以从给出的四个题目中任选其一撰写一篇120~180词的短文。本部分综合考查考生对描述文、叙述文、说明文、议论文等不同文体写作的语言掌握及应用能力。

第一部分(Part 1) 应试技巧综述

本部分测试需要考生根据题目的不同要求以正式或非正式文体回复信函或电子邮件,主要测试考生在写作中基本的语言表达能力,能够准确地使用恰当语言进行咨询、提供信息、解释情况、道歉、投诉、更正和提供建议等。

考生需要从原试题提供的广告、信函摘要、电子邮件、明信片、日记、短文等不同文字资料中获取要求回复的各类信息要点, 然后根据信件要求进行回复。本部分测试不考查信函的信头和信内地址的内容, 而是侧重考查考生是否能够恰当运用称呼、正文的段落和信函结束语的表述。

本部分的应试策略:

1. 考生要仔细阅读题目提供的所有文字资料, 明确收信人的身份和回信的主要目的。
2. 考生需要整理得出题目要求的所有信息点, 以便在回复信函时充分满足目标读者的需求。
3. 充分考虑所复信函是否在信的基本内容、语言运用、文章组织结构、文体及编辑整合上综合展示了考生驾驭语言的能力。
4. 考生要了解正式及非正式交际信函在不同书信类别中实际使用时的区别, 这也是获得高分的要点所在。
5. 考生还应该掌握几种常见的信函用语固定表达方式。

1) 正式/非正式信函在称呼、结束语上的差异

正式称呼: Dear Sir / Dear Madam

Dear + 头衔/ 姓氏 例如: Dear Mr. Smith/ Dear Prof. Lee

非正式称呼: Dear + 名字 例如: Dear Bill, /Dear Anna,

正式套语: All the best. / Best regards. / With best wishes.

正式结束语: Yours sincerely / Yours faithfully

非正式结束语: Yours/ Love

2) 信函开头和结尾的差异

(开头)

正式: I am writing with reference to your letter, ...

非正式: Thanks for writing to me, ...

(结尾)

正式: I look forward to hearing from you without delay.

I hope to hear from you at your earliest convenience.

非正式: Drop me a line if you are free.

Keep in touch.

3) 内容的差异

书信大多分为三类: 私人信件 (非正式)、商/事务信件 (正式)和社交信件 (正式/非正式)。

(1) 私人信件、社交信函 (非正式信函)没有固定格式, 不拘形式

(2) 商务信函、社交信函 (正式信函)要求:

a) 表达要严谨、准确, 不能含糊其辞;

- b) 避免口语化和缩写, 如: don't, haven't, they're ...;
- c) 信件整体要简洁, 开门见山, 直截了当表明写信的目的;
- d) 条理清晰, 段落分明, 句法、语法和句型准确, 用词简明扼要。

(3) 社交信

- a) 邀请信: 正式邀请信按标准格式, 非正式的与一般信件相同, 语言更为简练;
- b) 慰问信: 语言简短、措辞恳切, 例如:
I cannot tell you how sorry I was to hear of your illness.
- c) 感谢信: 措辞诚恳, 运用致谢的句型;
- d) 祝贺信: 简短, 表达出喜悦的心情。

4) 常用的表达句型

- | | |
|-------|---|
| 请求: | It would be helpful if you send us ... / We would appreciate it if ...
I wonder if you mind ... / Would you mind ... |
| 提供信息: | We would like to inform you that ... / It is my pleasure to inform you ... |
| 道歉: | I am terribly sorry that ... / We do apologize that ... |
| 投诉: | I must complain about ... / I feel something should be done about ... |
| 提出建议: | It is recommended that ... / I urge you to ... / If I were you, ...
I would like to suggest that ... |
| 个人观点: | In my opinion ... / I hold the view that ... / My own thoughts are ... |
| 致谢: | I am grateful to you for ... / Thank you for your ...
... is much appreciated. |
| 祝贺信: | I would like to offer congratulations on ... / Well done! (informal) |
| 求职信: | I am interested in the job you offered.
I would like to apply ... in your organization. |

5) 电子邮件

电子邮件也分正式与非正式邮件, 如果是非正式邮件, 属于非正式信件一类, 多采用口语化的语言, 格式要求也不那么严格。如果是正式邮件, 属于正式商务信件一类, 语言表达要简洁明了, 注意格式以及称呼等。BETS考试的电子邮件写作介于正式与非正式之间, 所以不要太口语化, 也不必太咬文嚼字, 只要简洁地表述出写邮件的目的以及题目要求的要点即可。切忌啰嗦或层次不清。

第二部分 (Part 2) 应试技巧综述

在这部分测试中, 考生需要从给出的三个题目中选择一个。

Questions 2-5的题目所提供的文字资料相对Part 1而言较少, 主要测试考生围绕所给的题目组合相关信息、阐明主题、表述个人观点的能力。这部分要求考生充分展示其驾驭不同文体(信函、报告、故事等)时书面语言的表达能力。

本部分的应试策略:

1. 在选题时应尽量选择自己熟悉或感兴趣的题目和文体来写。
2. 仔细阅读题目的问题, 标出最重要的部分, 利用空白纸作记录, 然后列出写作提纲, 充分展示自己在书面表达中运用语言的能力。
3. 在写作中有效地运用各类连词或过渡词, 增强段落间的连贯性、一致性和逻辑性。

常用的连接转折词如下:

表示时间: after, before, first, second, then, next, finally, while, since, meanwhile, temporarily ...

表示空间: in front of, at the back of, in the middle of, at the bottom of, above, over, below, on the left, inside, outside, on top of ...

因果关系: since, because (of), as, result from, due to, thanks to, therefore, accordingly, result in, thus, hence, on account of ...

表示列举: such as, for example, namely, in particular, in other words, that is, take ... for example, for instance, that is to say ...

表示转折: however, nevertheless, but, although, yet, in contrast, on the contrary, on the other hand, in spite of, instead, otherwise, unlike ...

表示递进: and, and then, also, again, in addition, besides, furthermore, moreover, what is more, still ...

表示总结: in conclusion, to sum up, in short, in a word, in brief, on the whole, by and large, so far, in that case ...

4. BETS-3写作所用的句子切忌通篇仅使用简单句, 要尽量尝试使用带从句的复合句。虽然复合句容易出错, 但只要不影响对文章的理解, 考官也会因考生的努力而给分。
5. 无论何种文体, 整篇文章自始至终应保持时态的一致性、段落的连贯性和结构的完整性(开篇—正文—结尾)。

文章的开头应包含:

- 相关的背景、定义或现象
- 本文的主题
- 本文的概述

文章的正文: 罗列观点并阐述支持主题的论据

文章的结尾: 重述主题并明确自己的观点等等

6. 多尝试使用不同的语法结构、丰富的词汇及表达方式, 运用各类文体的特色、要点组织文章。各类文体要点如下:

描写文的要点

- 1) 描写人物: 参照人物的相貌、服装、语言、举止、心理活动及生活细节来