

剑桥商务英语应试辅导用书

总 主 编 周之南

分册主编 常 青

副 主 编 黄芙蓉 顾晓乐

BEC 听力必备手册

(中级)



SUCCESS WITH
BEC
VANTAGE



经济科学出版社
Economic Science Press

1-1318.7
201431

此书附盘在资源建设室

阅 览

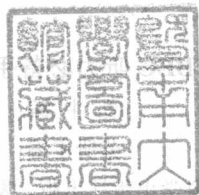
剑桥商务英语应试辅导用书

目录 (TOEFL) 目录

BEC 听力必备手册

(中级)

总 主 编：周之南
分册主编：常 青
副 主 编：黄芙蓉 顾晓乐
参 编：李曼丽 李静菲
李 薇 王 眺



经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

BEC 听力必备手册: 中级/周之南主编; 常青分册主编.
—北京: 经济科学出版社, 2011. 2

剑桥商务英语应试辅导用书

ISBN 978 - 7 - 5141 - 0270 - 3

I. ①B… II. ①周…②常… III. ①商务 - 英语 - 听说教学 -
自学参考资料 IV. ①H319. 9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 256279 号

责任编辑: 孙怡虹

责任校对: 刘 昕

版式设计: 代小卫

技术编辑: 王世伟

BEC 听力必备手册 (中级)

总 主 编: 周之南

分册主编: 常 青

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编辑部电话: 88191217 发行部电话: 88191540

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: esp@esp.com.cn

北京季蜂印刷有限公司印装

787 × 1092 16 开 15.5 印张 400000 字

2012 年 2 月第 1 版 2013 年 1 月第 2 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5141 - 0270 - 3 定价: 39.00 元 (附 MP3 光盘)

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

主编及主要作者简介

常青：哈尔滨工业大学外国语学院，副教授，多年担任剑桥商务英语中高级口试考官，主编及参编教材十多部，发表学术文章十余篇，并多次荣获省级教学科研奖项。

黄芙蓉：哈尔滨工业大学外国语学院，副教授，文学博士，主要研究方向为英美文学、英语语言教学。主编教材多部、专著一部、译著5万余字。现任剑桥商务英语口试考官。

顾晓乐：哈尔滨工业大学外国语学院，副教授，英语语言文学博士，研究方向为语用学和跨文化交际学，现任剑桥商务英语口语考官，有多年的大学英语教学经验，多次荣获省级以上教学奖。



前 言

剑桥商务英语证书 (BEC) 中级考试包含阅读、写作、听力及口语四个部分, 注重考查考生在商务环境中运用英语进行交际的能力, 特别注重考生在一般工作环境下和商务活动中使用英语的能力, 而不仅是商务知识的。每个部分的测试试题均来源于真实商务情景的话题、文章及内容。其中, 中级考试的听力部分被公认为是决定 BEC 中级考试能否通过的关键。BEC 中级考试听力测试包括三个部分, 对考生的英语运用能力, 特别是输入和输出的技能有较高的要求, 分别考查考生记录具体信息、确认话题和说话者的观点、找出主旨及细节的能力。

由于很多考生对听力 BEC 中级听力题型不是很清楚, 为此本书首先对 BEC 中级听力题型及考试重点进行总体介绍, 并附有训练前自我水平测试题一套, 希望考生在对听力题型进行总体了解的同时, 也要了解自己目前的听力水平。然后, 本书针对 BEC 中级听力考试不同题型各个击破, 进行专项训练。针对每一种题型的专项训练都包括该题型解题技巧和例题讲解、听力技巧专项讲解和训练、专项听力测试和注解以及模拟试题。另外, 本书在每一部分的专项训练后都附有模拟真题的测试题, 以方便考生随时掌握自己的英语水平和考试状态。本书的最后附有两套模拟测试题, 用以供考生在攻破各部分专项训练后进行最终的听力水平测试。

本书由在 BEC 考试教学辅导方面经验丰富的一线教师编写而成, 编写教师洞悉考试命题规律, 对 BEC 中级考试, 特别是听力部分, 有深刻的分析、独到的见解。根据中级考试听力测试的三个部分, 编者透析近几年中级考试听力真题, 归纳命题规律及考试要点, 从中总结出一套行之有效的解题策略和答题步骤。结合每一部分的分析讲解, 编者附上仿真度极高的练习题, 形成“例题——解析——仿真”的听力试题攻破模式。这样的编辑模式使 BEC 考生即使是独自使用本书, 也仿佛有一位经验丰富的 BEC 专家在旁进行听力辅导, 以达到事半功倍的效果。

本书按照考试简介→自测练习→专项训练、各个击破→终极测试的思路进行, 并提供详细答案及注解、听力录音原文、BEC 中级听力词汇。



本书编者建议：首先，考生在使用本书之前先泛听 BBC 新闻播报或其他英式发音的音频或视频，初步感受一下英式发音。因为考生平时经常接触美式发音，提前熟悉英式发音，可以使考生不至于在接触试题时由于发音生疏而影响听力效果。此外，在泛听过程中，考生也应尝试着训练中级听力考试所考查的基本能力，如总结谈话或讨论的目的；推测说话人的角色；理解所表达的意见；分析所使用的语言的功能；领会各种语音现象（包括重读、连读和弱读等）。其次，考生最好先独立完整地做完一套 BEC 中级听力试题，对 BEC 中级听力有一个简单的感性认识，了解一下听力试题的整体布局和题型，这样再阅读本书的每部分讲解会更加有效。在阅读本书时，考生应该仔细认真地学习每一部分的分析讲解，然后反复精听细做后面的高仿真练习题，必须达到：没有一个生词，没有一个不懂的语音现象，理解正确的选项为什么正确，错误的选项为什么错误。最后，考生应按照严格的时间限制完成本书的练习及各套精选模拟试题，一定要结合每个题型的解题策略和答题步骤答题。每套模拟题做完之后一定要认真核对答案，对每道题的答案正确之处做到心中有数。

真心希望本书能够增加各位考生取得高分的信心，在使用学习本书之后，扫除 BEC 中级考试中听力这块绊脚石！

编者

2011 年 8 月

目 录

第一部分 BEC 中级听力考试简介	1
第二部分 BEC 中级听力试题分析与专项训练	5
Pre-test	7
Part One (Questions 1 – 12)	12
Instructions	12
Listening Skills 1	18
Listening Skills 2	22
Listening Test 1	30
Listening Test 2	32
Listening Test 3	34
Listening Test 4	36
Self-test	38
Part Two (Questions 13 – 22)	40
Instructions	40
Listening Skills 1	50
Listening Skills 2	60
Listening Test 1	68
Listening Test 2	70
Listening Test 3	71

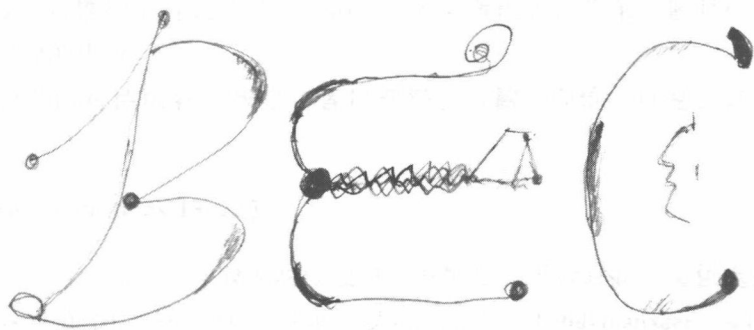


BEC 听力必备手册 (中级)

Listening Test 4	72
Self-test	74
Part Three (Questions 23 - 30)	76
Instructions	76
Listening Skills 1	83
Listening Skills 2	87
Listening Test 1	91
Listening Test 2	93
Listening Test 3	94
Listening Test 4	96
Self-test	97
第三部分 BEC 中级听力模拟测试题	99
Model Test 1	101
Model Test 2	105
第四部分 答案及注解	111
附录 1 听力录音原文	140
附录 2 BEC 中级听力词汇	231
主要参考文献	239

第一部分

BEC 中级听力考试简介





剑桥商务英语考试 (BEC) 自开考以来, 其权威性得到国人的一致认可。尤其对于即将进入职场的在校学生或已工作的青年来说, 它已经成了就业、求职的重要砝码。不过很多考生对 BEC 听力题型不是很清楚。为此本书将对 BEC 中级 (Vantage) 听力题型及考试重点进行总体介绍, 希望对考生有所帮助。

BEC 中级听力考试分为三个部分, 见下表。

部分	题量	题目序号	题型	听力形式	测试重点
Part One A, B, C	12	Questions 1-12	填空	三段电话交谈或留言	听取某些特殊、具体的信息
Part Two A 和 B	10	Questions 13-22	搭配	两部分, 每部分五个小片段	辨别主题、上下文、功能等
Part Three	8	Questions 23-30	多项选择	一段约 650 词的谈话或独白 (访谈、讨论、讲述等)	听取主旨、具体信息

Part One (Questions 1-12)

第一部分分为三个部分, 大多情况下是电话对话。以表格、发票、日程安排、留言条等形式出现, 每部分有四个空格, 要求考生听录音填空 (听两遍)。

考生拿到试卷后应抓紧时间将题目看一遍, 根据文字信息, 揣测填充题中可能要填什么词。一般来说, 这部分要填的内容是: 公司名称、人名、号码 (电话号码、订单号码等)、日期等。这部分主要测试考生辨别词汇的能力。在听第一遍时, 考生要尽可能记下有关的名称、地点、号码等内容, 听第二遍时检查所填内容, 填上漏掉的内容。

该部分的电话对话内容一般是: 客户抱怨、道歉、询价、订座、订货、安排、计划等。

Part Two (Questions 13-22)

该部分分为两个部分, 一般为两段独白。考生必须抓紧时间弄清供选择的单词的意思。这些单词一般是有关职业、身份的, 如: hotel manager, salesman, technician, travel agent, engineer, cook, tourist guide, money changer 等; 另外, 这部分单词也可以表示功能、行为等, 如: refusing, agreeing, making excuses, boring work, an uncomfortable office, low pay, to order a meal, to book a room 等。所以, 考生在听录音前, 先快速阅读供选择的单词的意思, 然后, 在听录音时要特别抓住 key words, 辨明独白所要表达的主要意思, 再做出选择。考生需要当心



的是：有些单词听上去似乎是答案，但别忙着确定，一定要等听完该段独白的全部录音才能最后确定答案。

Part Three (Questions 23-30)

该部分通常是一段独白或者两个人或更多人之间的长对话，如：开会讨论、面试、一般业务会谈等；另外也可能不是对话，而是独白，如：业务报告、产品演示会的讲话、工作汇报等。

考生做这一题时首先仍然是快速阅读选择题，从而了解录音中对话或独白的背景、大意，以便听录音时有一个大致的方向。

考生听录音时要认真将主要内容抓住，绝不能因为某一个问没听懂就停下来，听录音的过程中可以针对每一个问题做些快速记录，记下录音中人的身份、讨论的问题，以及不同的观点；如果是独白，对独白的主题，涉及的人或物等则要尽可能弄清楚。

Part One (Questions 1-12)

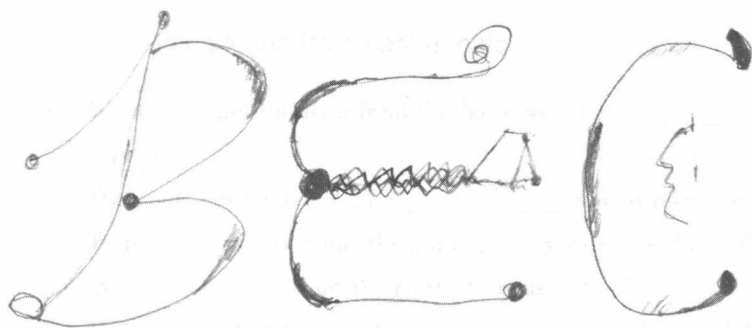
第一部分包含12个选择题，每题1分，共12分。这部分听力材料的特点是：对话或独白内容简短，背景清晰，语速适中，发音标准。考生在做这部分题时，应首先快速浏览选项，抓住关键词，然后听录音时注意捕捉与选项相关的信息。如果听到与选项相符的信息，即可选择该选项。如果听到与选项不符的信息，则排除该选项。如果听到与选项无关的信息，则继续听下去。这部分题型的考查重点是：听力理解、快速反应、信息捕捉。

Part Two (Questions 13-22)

第二部分包含10个选择题，每题1分，共10分。这部分听力材料的特点是：对话或独白内容较长，背景复杂，语速较快，发音清晰。考生在做这部分题时，应首先快速浏览选项，抓住关键词，然后听录音时注意捕捉与选项相关的信息。如果听到与选项相符的信息，即可选择该选项。如果听到与选项不符的信息，则排除该选项。如果听到与选项无关的信息，则继续听下去。这部分题型的考查重点是：听力理解、快速反应、信息捕捉。

第二部分

BEC 中级听力试题分析与专项训练





Pre-test

PART ONE

(Questions 1-12)

- You will hear three telephone conversations or messages.
- Write **one or two words or a number** in the numbered spaces on the notes or forms below.
- You will hear each recording twice.

Conversation One

(Questions 1-4)

- Look at the form below.
- Anne and John are thinking of getting loans from the bank.

Getting loans from bank-memo

Topic of discussion	Wanting to get the loan from the bank as (1) _____ capital
Current situation	They now have about (2) _____ of their own money.
Problem to solve	To borrow money from the bank, they need \$15,000 (3) _____ on their private houses.
Person to turn to	They need to talk to the (4) _____ about the possibility.

Conversation Two

(Questions 5-8)

- Look at the note below.



- You will hear a conversation between Robert Liu and Anne Hughes, who are discussing some sports gear.

Business negotiation

MEMO

Participants: Robert Liu and Anne Hughes

Robert is interested in Anne's proposal.

Anne's company is not going to invest but is looking for a (5) _____ in Asia.

Anne hopes to sign a commitment for (6) _____ pieces a year.

The most important thing to the man is the size of (7) _____.

The average (8) _____ of the product is 4%. And Robert finds it difficult to make profit with Anne's proposal.

Conversation Three

(Questions 9–12)

- Look at the note below.
- You will hear a conversation about different price offerings of packaging.

Packaging

Subject: Price of Packaging

They are discussing finding out about the (9) _____ of packaging service for their word processing program.

The lowest (10) _____ is \$1.68 if they buy over 10,000 pieces at one time.

If they buy 5,000 pieces, they will get a quantity (11) _____.

They decided to get the higher (12) _____ the first time and see how the sales are.



PART TWO

(Questions 13–22)

Section One

(Questions 13–17)

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

13. _____

14. _____

15. _____

16. _____

17. _____

- | |
|--|
| <p>A. informing a newly arrival</p> <p>B. showing dissatisfaction</p> <p>C. placing an order</p> <p>D. making an apology</p> <p>E. giving a warning</p> <p>F. giving suggestions</p> <p>G. rejecting an offer</p> <p>H. making a complaint</p> |
|--|

Section Two

(Questions 18–22)

- You will hear another five short recordings. The five speakers are talking about what their jobs involve.
- For each recording, decide which type of business each speaker is working in.
- Write one letter (A-H) next to the number of the recording.
- Do not use any letter more than once.
- You will hear the five recordings twice.