

BEC辅导专家谈阅读和写作 PDF转换可能丢失图片或格式，  
建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/151/2021\\_2022\\_BEC\\_E8\\_BE\\_85\\_E5\\_AF\\_BC\\_E4\\_c85\\_151205.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/151/2021_2022_BEC_E8_BE_85_E5_AF_BC_E4_c85_151205.htm) READING Part 1 ( Questions 1-7 ) 这部分有7个问题和4段文章。要求考生阅读文章，根据文章提供的信息选择与文章意思一致的句子。这部分相对来说不很难。需要注意的是，短文只有4段，而问题有7个，这样有重复选择，考生要当心似是而非的答案。 Part 2

( Questions 8-12 ) 这部分较难，主要考学生对文章结构的理解。考生需要理解文章，根据上下文来选择答案，一般来说，考生要先阅读文章，然后，阅读提供的句子，从逻辑推理到意义的连贯等方面来确定答案。 Part 3 ( Questions 13-18 ) 这部分为阅读理解，与大学英语四、六级考试的阅读理解相似，主要考对文章大意和某一特定意义的理解。考生要先快速阅读文章，然后读懂选择题，在文章中找到与4个选项中意义相同或相近的答案。考生必须弄清文章蕴涵的意思。一般来说，考生可以根据问题的意思，按照顺序到文章中找到文章中找到相关的句子，然后确定选择项。 Part 4 ( Questions 19-33 ) 这部分类似大学英语四、六级考试卷中的完型填空 ( cloze )。该部分不是考对文章的理解，而是考语法、词汇和结构。如词的搭配、固定短语等。但是，考生首先仍然必须阅读文章，了解文章的大意，在这个基础上再根据上下文确定最佳选择。 Part 5 ( Questions 34-45 ) 该部分文章一般是信函、有关商务的文章。文章长度通常为150-200单词。考生需将文章中有编号 ( 34-45 ) 的句子中多余的单词 ( extra word ) 找出，并在答题纸用大写字母写出该词；如果句子中没有

多余的单词，则在答题纸上写CORRECT. WRITING Part 1 这部分要求考生写40-50词的短信息，文体有通知、留言、备忘录、电子邮件等。如：You are the General Manager of a large computer company. Next week you are going to Shanghai to discuss an important contract. Write a note to your secretary： Saying when you want to leave and return； Asking her to book flights； Telling her to which hotel to book a room. Write 40-50 words. 写作时，考生首先要明白题目赋予写作者的身份，然后确定短文中必须包含的题目指定的要求；再后考虑语言是否流畅，是否有语法错误、拼写错误等。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)