

商务英语BEC考试解题技巧 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__E5_95_86_E5_8A_A1_E8_8B_B1_E8_c85_151647.htm

BEC考试 (Business English Certificates) 是为英语学习者提供的国际商务语言资格证书考试，它注重考查考生在实际工作环境中用英语解决问题的能力。BEC考试适用于不同职业背景的考生，并对考生的学习深造以及求职应聘具有实用价值。剑桥ESOL (English for Speakers of Other Languages) 考试部对报考对象要求是

：BEC考试要求考生具备中级以上及高级英语水平。其招考对象为学生或各类在职人员。BEC各级别考试有助于考生提高在听、说、读、写各方面实际运用英语能力，也可为参加更高级别考试打下坚实基础。

第一部分、商务英语 (BEC) 怎么考 商务英语BEC考试分两个阶段进行。第一阶段为笔试，包括阅读、写作和听力，第二阶段为口试。考试时间分别为：BEC初级：阅读、写作90分钟，听力约40分钟 (含填写答题卡时间) ，口试12分钟；BEC中级：阅读60分钟、写作45分钟、听力约40分钟 (含填写答题卡时间) 、口试14分钟；BEC高级：阅读60分钟、写作70分钟、听力约40分钟 (含填写答题卡时间) 、口试16分钟。

第二部分、临考应该做些什么 对于商务英语考试，很多人觉得不知道从何开始复习，其实BEC考试无论是初级、中级还是高级，其题型和所要考查的知识点与以前相比都不会有太大变化，对此广大考生在复习的可以参照以前的考试真题。同时从考试大纲要求可以看出，考生不仅要能听懂日常生活中的通知、讲话、一般性谈话或讨论等，还应能听懂所熟悉领域的广播电视节目、

讲座、演讲和论述等。因此，要想达到上述要求，最根本的对策就是听力基本功。要在听力方面有所突破，就必须听熟一定量的语音材料。就像英语阅读中有精读和泛读的道理一样，听力中也分为精听和泛听。目前就听力的训练方法而言，普遍存在似是而非的做法，很多人在学习过程中多以泛听为主，只强调听懂大意。每天戴着随身听，坐车的时候听，吃饭、打水的时候听，睡觉以前还听，但结果却是事倍功半。为此，很多专家认为，练习听力要以精听为主，泛听为辅。听写是练习听力最根本的方法，其要领就是反复听、尽量写，直到实在写不出来时再去核对原文。反复精听一盘语音纯正的磁带时，不难发现：平常不易注意的地方，这时就会注意到。这样，篇章的每一个细节都能在考生的脑海里留下深刻的印象，这对纠正发音和强化口耳互动训练，都极为重要。听写的严格训练可以为口语和听力打下坚实的基础。

三、商务英语解题技巧和策略

在掌握一定的基础之后，要想在BEC上取得好成绩，还要了解一定的解题技巧和策略：第一，答案原则上采用录音材料中的文字。因为阅卷时，一般应严格按照所得到的答案进行阅卷。这样直接来源于录音中的答案，会有相当大的优势。但肯定有一部分试题不能完全用录音中的内容去回答，需要用自己的语言，如果强行用文中的语言，反倒不行。这就要求考生灵活应对。第二，答案力求内容丰富简洁。内容丰富主要体现在对问题应答的主题大意上，而简洁则是对语言掌握程度及考试时间上的要求。第三，答题时还应当注意词尾的变化。命题者非常重视词尾的变化，一个动词的过去分词形式，如果单词对了，但词尾错了也不能得分。第四，听力如果是事实题，考生应重注

意5个W，如：what、where、why、who、when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