

商务英语BEC初级应试技巧（3）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/496/2021\\_2022\\_\\_E5\\_95\\_86\\_E5\\_8A\\_A1\\_E8\\_8B\\_B1\\_E8\\_c85\\_496973.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/496/2021_2022__E5_95_86_E5_8A_A1_E8_8B_B1_E8_c85_496973.htm)

BEC初级考试时间分别为：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。我们从读、写、听、说四个方面分别介绍一下参加商务英语初级（BEC Preliminary）考试应该注意的问题以及相关的应试技巧。今天我们来看看听力技巧。

三、听力（一）听力第一部分 -- 选择题第一部分听力以八个简短的对话或独白的形式出现，配以八道选择题。选择题的选项可能是文字，也可能以图片或图表的形式出现。每道题录音时间为15至30秒，会连续播放两次，考生能有机会确认、核对自己的答案。这部分考题测试的是考生在实际情景中捕捉信息的能力。考题答案可能有关时间、地点、名字或者让考生分析图表或地图方位。要准确地回答这一部分的题目，考生应注意以下几点：1、准确、迅速地理解供选择的图表所表达的意思。2、特别注意日期、数字、姓名及简单的事实。3、根据图表内容进行充分预测（anticipation）。4、一旦认为知道某项选项符合对话的条件时，应仔细看一下，但不要急于做出选择，直到听完了全部对话之后再做决定。

（二）听力第二部分 -- 填空题（1）听力第二部分是一段一分半钟左右的对话或独白。考生的答卷上会有一个表格、图表或是一组笔记，内有七个空白处需要填充。这七个空白处的答案可能是日期、价格、百分比或数字。虽然空白处也有可能需要填写普通单词，但是这部分考题还是以填写数字为主。考生需要注意的是：有时空白处需要填写人名，考生必须根据录音

里所述的拼法正确地填写人名。一般来说表格中题目的编排顺序与录音中信息出现的顺序是一致的，题目中出现的词汇与录音中的相同或相近的。因此，只需眼看表格，耳听录音，就不难得出正确的答案。因为这部分考题基本上都是以数字为主，所以熟练掌握英文数字的读音和各种数字的英文表达方式，应该成为考前准备的重点之一。各类数字包括小数、分数、百分比，以及三位数以内、四至六位数、七位数以上数字和百万。如果考生觉得漏掉了一条信息，不必过于紧张。最重要的是，不要停下来往回看，应该尽快在表上找到当前所谈内容的位置。因为每段对话念两遍，所以考生将再听一遍以检查全部信息。有时考生可以提前看一眼表上后面的信息，这个办法能帮助考生识别关键数字。但总的来说，考生应尽可能按对话中所听到的顺序在表上找到所给的信息，这样就不会有所遗漏了。

(三) 听力第三部分 -- 填空题 (2)

在听力部分第三项里，考生将听到一段独白。答卷上有一组笔记或表格，内有七个空白处需要填写。答案一般为一至两个单词。这部分与上一部分较为相似，也是测试考生“听要点，做笔录”的实际操作能力，可以采取与第二项相同的技巧处理。不过，这部分答案都是单词，使“捕捉信息”的难度稍微要高一些。最重要的是要注意独白中的话题转换，因为一个话题一般就是题目中的需要填写的一个要点，所以听录音时要密切留意独白中的停顿和各种表示话题转换的表达方式。

(四) 听力第四部分 -- 选择题

听力第四部分为一篇较长的文章。时间为三分钟左右，通常以采访、讨论的形式出现。共有八个问题，每个问题有三个选项。此部分考题要求考生能够理解篇幅较长文章的中心意思以及根据题目要求获取细

节性的信息，而且还要求考生能分析讲话人观点及态度。这部分可以采取以下技巧：1、从题目要求和试题中找出必须听懂的内容，并将其作为听的重点。同答题重点不相干的词句、内容，尽可心安理得地"不求甚解"，减轻记忆负担，以防因小失大。2、尽可能快速地回答每道题。如果花费太长时间考虑某一问题，就有可能跟不上所听内容，错过谈话中重要部分。3、边听录音边看题目，注意一次要看到两三道，提高效率 and 准确度。4、如果没有听到一个问题的答案，看下面一个或两个问题，可努力从谈话中听出每个问题中提到的关键的话题或事物。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)