

商务英语BEC考试题型及其考场安排商务英语考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/557/2021_2022_E5_95_86_E5_8A_A1_E8_8B_B1_E8_c85_557213.htm 为帮助大家更好的了解BEC考试情况，下面为大家提供BEC初级、中级、高级考试题型，及各部分考试安排，希望对大家有帮助。

一、听力LISTENING Part 1 (Questions 1-12) 第一部分大多情况下是电话对话。答题纸上分为3个部分，以表格、发票、日程安排、留言条等形式出现，每部分有4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、定单号码等）、日期等，这一题主要是考考生的辨别词汇的能力。在听第一遍时，考生要尽可能的记下有关的名称、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 2 (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懂供选择的单词的意思。这些单词一般是有职业、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，辩明独白所要表白的主要意思，再作

出选择。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定答案。Part 3 (Questions 23-30) 该部分通常是两个人或更多人之间的对话，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先快速阅读选择题，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，决不能因为某一个问题没听懂就停下来，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，涉及到的人或物等则要尽可能弄清楚。

二、口语SPEAKING BEC 2 口语考试总时间约为14分钟（一组两个考生）。Part 1 这部分是主考官与考生的对话，考官问的问题一般有：姓名、职业、所学专业，对所从事的工作或所学专业是否喜欢，为什么喜欢或不喜欢等等。另外，考官会就某一方面问考生，如有关就业就可能问：What would your ideal job be ? Do you think all companies ought to provide training opportunities for staff ? Is the opportunity to work abroad important to you ? 等等。当主考官在与一考生对话时，另一考生必须仔细听，因为主考官问了考生甲Do you think all companies ought to provide training opportunities for staff ? 后，可能会问考生乙What do you think of it ? 如果考生乙没有仔细听，就要对考官说Sorry或Please pardon 这样会影响口试效果。口试第一部分考试时间约为4分钟。Part 2 这一部分要求考生就某一主题进行阐述。考生就信息卡上的问题回答。如：

What is important when ... ? Opening a branch in a new city
The location
The potential purchasing power 阐述完了之后，考官司就所阐述的内容提问。只要考生能对信息卡的内容有所了解，一般可以较好地回答问题。Part 3 这部分要求考生就某一题目进行讨论，主考官会适时介入谈话。两个考生在讨论都应该积极参与，不能将问题交给对方去阐述，讨论是双向的。如：Business Seminar
Your company is going to hold a seminar on a certain topic about marketing. You have been asked to help with the preparation for the seminar. Discuss the situation together and decide : What facilities and seminar arrangements you will need to make
Who you are going to invite to attend the seminar , and how to contact them. 以上信息卡提供了两个讨论要点，即：研讨会需要什么设备，应做些什么安排；准备邀请什么人，怎样与他们联系。考生应该发挥想象力，举办一个研讨会，考虑需要那些设备，如白板、笔、投影仪、电脑、饮水机、咖啡机等，此外，还可能需要翻译人员、文秘人员等；考虑那些要员是必须出席的等等。当一个考生在阐述意见时，另一考生需要在适当的时候介入。另外，考生要注意不要挖空心思去寻找对应的英语来表达汉语思维的内容，只要达到效果就行。如有的考生要表达“沿海城市”，如果不知道coastal city，可以用其它的方法来表示这个意思，如可以用the city along the coast 或 the city on the sea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