第一图书网, tushu007.com

<<新编剑桥商务英语证书考试指南>>

图书基本信息

书名：<<新编剑桥商务英语证书考试指南>>

13位ISBN编号：9787505877573

10位ISBN编号：7505877577

出版时间：2009-8

出版时间：经济科学出版社

作者：李冰冰　主编

页数：234

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

随着中国加入WTO，中国社会经济的各个方面加速与世界接轨。
劳动力作为生产力的首要因素，面临新的机遇和竞争，对劳动力的素质和水平的鉴定与世界同步接轨，已成必然。
剑桥大学考试委员会（University of Cambridge Local Examinations Syndicate，简称UCLES）成立于1858年，经过一百多年的发展。
已成为世界上最有权威的考试机构之一。
目前，在世界上许多国家设有考点，每年参加UCLES考试的考生多达300多万。
教育部考试中心和剑桥大学考试委员会，自1993年起在中国合作举办剑桥英语考试。
根据中国的实际需要所设计的商务英语证书考试（BEC），具有高度的实用性和权威性。
现在，BEC考试已被各类经济部门特别是涉外经济部门，作为招收职员时对其英语能力进行考察的证明。
也被商务工作人员或英语学习者作为自身提高英语水平的验证。
对录用者来说。
BEC为求职者提供权威的、统一的英语能力证明；对在校学生或社会青年来说，BEC证书是就业、求职的重要砝码。
BEC设计完毕后，迅速受到国内外企业的欢迎，国内许多大型企业或行业主管部门已表示承认剑桥商务英语考试，美国摩托罗拉公司、中国欧共体农业技术中心等外资企业及组织亦表示承认剑桥考试。
剑桥商务英语证书考试自1994年起，每年分5月、11月在全国各大中城市全面展开，学习剑桥商务英语已成为时尚。
从2002年开始，剑桥商务英语证书考试由过去的BEC 1、 BEC 2、BEC 3改为商务英语初级（Preliminary）、中级（Vantage）、高级（Higher）。
考试类型除原来的阅读、写作和听力以外，增加了口语部分，并将口试成绩计入总分，考试内容也有所变化。
目前，有关商务英语的参考书很多，但专门的关于BEC考试的应试听力、阅读理解及口试和写作的参考书尚不多见。
本书即是这样一本提供剑桥商务英语考试所需全部技能的应试实用参考书。
根据2002年最新修订的剑桥商务英语考试大纲，应广大考生的迫切要求，作者根据剑桥大学考试委员会口试、阅读、笔试的最新要求，及时编写了听力、阅读、写作、口试的样题和参考答案，并加以中文讲解，供广大参加BEC考试的读者使用，参加其他各类英语考试的人员亦可参考使用。
内容涉及广告业、银行业、金融业、商业、工业、法律等诸多行业，并配有大量适合商务英语考试的精选句型，以利于在语境中学习英语，提高学习效果。

作者简介

郑维（女），福建长乐人，1953年出生。
1990年毕业于北京教育学院英语系，1996年毕业于首都师范大学英语教育专业硕士研究生班，2005年毕业于英国伦敦三一学院一舍菲尔德哈莱姆大学英语教育硕士研究生班。
现为北京市民进东城区教育咨询委员会副主任，中国教育学会外语专业委员会会员，北京市东城区英语兼职教研员、高级教师，剑桥大学考试委员会商务英语口语考试考官、培训教师，曾多次参加英国剑桥大学考试委员会商务英语考试培训。
郑维老师编著有《新编剑桥商务英语考试手册（初级）》、《新编剑桥商务英语考试手册（中、高级）》、《商务英语考试成功之路》、《商务英语速成》、《商务英语词汇手册》等16本书；其撰写的论文《关于商务英语教学的探索与研究》获得全国教育科学“十五”规划课题优秀成果一等奖，另有多篇论文获国家级、北京市级、北京市东城区教育科研“九五”、“十五”成果一、二、三等奖。

书籍目录

新编剑桥商务英语证书高级考试说明听力篇 一、简要说明 二、听力练习 第一部分（PART ONE） 第二部分（PARTTWO） 第三部分（PARTTHREE）阅读篇 一、简要说明 二、阅读练习 第一部分（PART ONE） 第二部分（PARTTWO） 第三部分（PARTTHREE） 第四部分（PARTFOUR） 第五部分（PART FIVE） 第六部分（PARTSIX）写作篇 一、简要说明 二、写作指导 三、高级写作5分作文例文分析 四、高级写作中常考应用文范文 五、写作练习 第一部分（PARTONE） 第二部分（PART TWO）口语篇 一、简要说明 二、口语样题 第一部分（PART ONE） 第二部分（PARTTWO） 第三部分（PARTTHREE） 三、口语专题练习附录 一、BEC口试中的常用短语 二、BEC考试常见问题汇总参考文献

章节摘录

第二部分：补全句子　这一部分为短文补缺，文章字数为450-500字，包括8句话6个空缺。
选自与商务有关的真实素材，从文章中抽掉若干句子，要求考生从A-H的8个句子中辨认出正确的句子填入每一个空里。
其中H句为例句，还有一句是不能填入任何一空的干扰项。
文章素材涵盖报纸杂志中的商业文章、论述经营的书籍，或者是公司相关的文件，如年度报表、计划等。
主要考查考生的阅读理解能力和对语法结构的熟练程度。
备考策略　·这部分侧重考查考生对文章连贯性和一致性的把握。
很多考生不太习惯这种题型。
·经常练习把拆开的文章组合到一起，并讨论为什么要这样组合，而不是那样组合，对考生是有帮助　的。
·考生经常讨论不连贯的句子为什么不能放在一起也是有益的。
·考生练习打乱句子顺序，改变文章的连贯性，是有益处的；反之亦然。
·进行这种练习，可充分发挥word软件中剪切和粘贴的作用。
第三部分：多项选择　这一部分为多项选择，形式可能是提问或补全句子。
选择部分位于文章之后。
共6道题，从4个选项中找出正确答案。
文章一般有标题和背景提示，长度为500-600字。
文章来源可能为普通或是商业报纸杂志、公司文件，以及有关经营的书籍。
文章来源真实，略经改写。
备考策略　·多项选择题是我们所熟悉和常见的一种题型，只不过在这里考察的是观点和推论而不是直接考察事　实。
·正确的答案不是简单的单词搭配，学生们应注意培养口头翻译段落的能力。
·要鼓励学生们提高口头翻译相关段落的能力，并直接找出相关选项而不是先去阅读所有的选项。
·做练习时只给错误选项中的一个，然后让学生们自己尝试写出正确的选项和其他错误选项。
第四部分：完形填空　这一部分为多项选择完形填空，文章约为250字，其中有一些单词被从文章中抽掉，每一个空都是经过出题者精心选择的。
共l0道题，从4个选项中选择正确答案。
本部分的考试要点主要为词汇考试，但并不是全部，也可能是语法和词汇的综合考试以及结构的考核。
备考策略　·重要的是考生能直接做出正确答案而不需要依靠其他3个选项。
·这个考试重点考查词汇的搭配知识，获得这种知识最好的途径是阅读大量的相关文章。
·考试的语言知识包括词的搭配、固定词组、专用语等。
·要求考生练习在文章空缺处填入合适的词是有益的。
·字母拼写练习也对考试有所帮助。
第五部分：非选择性完形填空　这部分是非选择性完形填空，具有一定的难度。
它要求在文章的空缺里填上遗漏的词。
文章中的空缺一般是经过合理删除而形成的，并非是随意性的。
此部分的考点是文章的语法结构，连贯或黏合，考试内容包括介词、代词、连词、形容词等。
文章略经改写，来源真实。
备考策略　·漏掉某些词是学生常犯的错误，因此以学生作文为例子进行讨论练习肯定有益处。
·可以通过听写时圈出关键词的方式，使学生了解答案的线索就在空缺旁或隔几个单词的地方。
·学生应先把所能想到的词都过一遍，然后再琢磨为什么其他的词是错误的。

第一图书网, tushu007.com

· 要给出学生几个可能选择的答案，然后让学生考虑为什么只有其中某一个才是正确的。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com