

<<剑桥商务英语证书应试指南>>

图书基本信息

书名：<<剑桥商务英语证书应试指南>>

13位ISBN编号：9787561712979

10位ISBN编号：7561712979

出版时间：1995-04

出版时间：华东师范大学出版社

作者：魏葆霖主编

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>

## <<剑桥商务英语证书应试指南>>

### 内容概要

本书有两大特点：一是简明扼要地说明了英式商务英语的主要特征，具有真实性和系统性。覆盖面广，信息量大，实用性强。

二是本教程根据BEC I级考试大纲和命题规律，编排了大量的练习和两套模拟试题供考生进行强化训练，提高实战能力。

某些练习的难度略高于考试大纲的要求，这样既能够高标准、严要求地训练考生，又能够为他们今后考BEC II级打下坚实的基础。

书中还简明、务实地介绍了应试技巧，为考生考试成功献计献策。

## <<剑桥商务英语证书应试指南>>

### 书籍目录

#### 目录

#### 第一篇 BEC考试阅读理解题应试指导

##### 第一章 阅读理解要旨

###### 1.1 词的理解

###### 1.2 句的理解

###### 1.3 段的理解

##### 第二章 阅读的基本技巧

###### 2.1 一般性阅读

###### 2.2 详读

###### 2.3 略读

###### 2.4 跳读

##### 第三章 BEC阅读理解的基本特点

###### 3.1 答题形式

###### 3.2 阅读题的分类

###### 3.3 阅读理解题的文体特征

##### 第四章 BEC阅读理解题的应试技巧

###### 4.1 备好考试用具

###### 4.2 合理分配时间

###### 4.3 选择恰当的考试步骤

###### 4.4 回答每一个问题

###### 4.5 熟悉商务英语的词汇、常用句型和图表

##### 第五章 阅读理解题分类详解

###### 5.1 第一部分 ( part1 )

###### 练习1 5

###### 5.2 第二部分 ( part2 )

###### 练习6 11

###### 5.3 第三部分 ( part3 )

###### 练习12 15

###### 5.4 第四部分 ( part4 )

###### 练习16 20

###### 5.5 第五部分 ( part5 )

###### 练习21 23

###### 5.6 第六部分 ( part6 )

###### 练习24 28

#### 第二篇 BEC考试写作题应试指导

##### 第六章 商务英语写作要旨

###### 6.1 词的用法

###### 6.2 句的用法

###### 6.3 段落意义的统一

###### 6.4 语气

##### 第七章 BEC写作试题分类详解及应试技巧

###### 7.1 填表

###### 7.2 写留言条或备忘录

###### 7.3 写商务书信

###### 7.4 BEC写作考试应试技巧

<<剑桥商务英语证书应试指南>>

第八章 BEC考试写作练习

8.1 填表练习

练习29 32

8.2 写留言条、备忘录等练习

练习33 37

8.3 写商务书信和看图说明练习

练习38 54

第三篇 BEC考试听力理解题应试指导

第九章 听力理解要旨

9.1 听力的特点

9.2 听力技能训练

第十章 BEC听力试题类型详解及应试技巧

10.1 第一部分 ( part1 )

练习22 90

词汇

10.2 第二部分 ( part2 )

练习91 124

词汇

10.3 第三部分 ( part3 )

练习125 166

词汇

10.4 第四部分 ( part4 )

练习167 215

10.5 录音文字资料 ( tapescript )

part1 part4 ( 练习55—215 )

BEC模拟试题

BEC模拟试题

练习题答案

模拟试题答案

<<剑桥商务英语证书应试指南>>

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>