



“十二五”普通高等教育本科  
国家级规划教材

PEARSON

TOP NOTCH  
College English  
Integrated Course  
Second Edition

# 新通用大学英语

3

综合教程 (第二版)

Joan Saslow Allen Ascher 原著  
《新通用大学英语》项目组 改编

高等教育出版社



“十二五”普通高等教育本科  
国家级规划教材

TOP NOTCH

College English

Integrated Course

Second Edition

新通用大学英语

3

综合教程 (第二版)

原著 [美] Joan Saslow Allen Ascher

总主编 赵雯

主编 杨跃 陈万庆

副主编 任静

编者 张玉洁 赵小溪 常田

高等教育出版社·北京

图字: 01-2006-5417

Authorized Adaptation from the English language edition, entitled TOP NOTCH, 1st Edition, 0131104195 by SASLOW, JOAN; ASCHER, ALLEN, published by Pearson Education, Inc, publishing as Pearson Education ESL, Copyright © 2004.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval, without permission from Pearson Education, Inc.

English language adaptation edition published by PEARSON EDUCATION ASIA LTD and HIGHER EDUCATION PRESS, Copyright © 2006.

For sale and distribution in the People's Republic of China exclusively (except Taiwan, Hong Kong SAR and Macao SAR).

仅限于中华人民共和国境内(但不允许在中国香港、澳门特别行政区和中国台湾地区)销售发行。

未经出版者预先书面许可,不得以任何方式复制或抄袭本书的任何部分。

本书封面贴有Pearson Education(培生教育出版集团)激光防伪标签。  
无标签不得销售。

### 图书在版编目(CIP)数据

新通用大学英语综合教程.3/(美)萨洛  
(Joan Saslow), (美)阿舍(Allen Ascher)原著;《  
新通用大学英语》项目组改编.--2版.--北京:高等  
教育出版社,2018.8

ISBN 978-7-04-045422-2

I. ①新… II. ①萨… ②阿… ③新… III. ①英语-  
高等学校-教材 IV. ①H319.39

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第183457号

策划编辑 谢森 王春玲  
责任校对 甘红娜

责任编辑 王春玲  
责任印制 尤静

封面设计 王凌波

版式设计 孙伟

XINTONGYONG DAXUE YINGYU ZONGHE JIAOCHENG

出版发行 高等教育出版社  
社址 北京市西城区德外大街4号  
邮政编码 100120  
印刷 北京鑫丰华彩印有限公司  
开本 889mm×1194mm 1/16  
印张 17  
字数 502千字  
购书热线 010-58581118  
咨询电话 400-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>  
<http://www.hep.com.cn>  
网上订购 <http://www.hepmall.com.cn>  
<http://www.hepmall.com>  
<http://www.hepmall.cn>  
版 次 2007年8月第1版  
2018年8月第2版  
印 次 2018年8月第1次印刷  
定 价 62.80元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换  
版权所有 侵权必究  
物料号 45422-00



<b>UNIT 1</b>	<b>Cultural Literacy</b>	<i>010</i>
<b>UNIT 2</b>	<b>Health Matters</b>	<i>034</i>
<b>UNIT 3</b>	<b>Getting Things Done</b>	<i>060</i>
<b>UNIT 4</b>	<b>Life Choices</b>	<i>086</i>
<b>UNIT 5</b>	<b>Holidays and Traditions</b>	<i>112</i>
<b>UNIT 6</b>	<b>Disasters and Emergencies</b>	<i>138</i>
<b>UNIT 7</b>	<b>Books and Magazines</b>	<i>162</i>
<b>UNIT 8</b>	<b>Inventions and Technology</b>	<i>186</i>
<b>UNIT 9</b>	<b>Controversial Issues</b>	<i>210</i>
<b>UNIT 10</b>	<b>Enjoying the World</b>	<i>234</i>



**Glossary for Reading**      *258*

# CONTENTS



## 第二版前言

欢迎数字土著们使用国家级规划教材《新通用大学英语》!

《新通用大学英语》系列教材共分为4级,供大学英语课程的基础、提高和发展三个阶段的教学使用。每级由《综合教程》《教学参考书》《同步练习》《视听说教程》《阅读教程》《进阶阅读》以及配套的电子教案、精品资源共享课程、慕课、微信随行课堂等组成。

作为国内最早融合光盘和网络资源的立体化系列教材,1998年出版的《通用大学英语》和2006年出版的《新通用大学英语》,见证了计算机辅助语言教学在中国大学英语课程20年改革中应用和融合的全过程。资源方面的发展从课程光盘和网站到建在云端的教学语料库;媒体形式方面的发展为现在包括慕课、微信在内的全媒体或融媒体;教学理念方面从辅助教学发展为智慧学习。这次,我们依据《大学英语教学指南》的精神,吸纳广大师生在《新通用大学英语》(第一版)教材使用中所反馈的意见和建议,总结近年来大学英语课程改革成果和经验,在《新通用大学英语》(第二版)中力图体现以下几个方面:

### 国际化与本土化的融合

教材在设计及编写上充分吸纳了国内外教材先进的编写理念与特色,引进了获得美国教育出版大奖的Top Notch学习资源,为教材的编写提供了真实、自然、鲜活的语料,同时也在教材的编写中引进了基于《欧洲共同语言参考框架》的最新词汇研发成果等。在教材的引进、改编与自主研发等方面,编写组进行了积极有益的探索,以适应既有本土化情怀又有国际化视野的人才培养目标。

### 教育技术与课程的融合

教材面向“互联网+”和智能时代的智慧学习需求,将现代教育技术与大学英语课程教学进行深度融合,建立了一套由成套纸质教材、网络课程、慕课和微信随行课堂等构成的全媒体教学解决方案,通过教师指导、学习社区活动、智能系统辅助等,形成了体现学生主动合作和探究学习为主的教学模式。教材中所有的音频和视频内容都可以使用手机直接扫码进行学习,增强了数字土著们的学习体验。

### 教学内容与目标的融合

教材采用了多技能交际大纲的编写原则,融语言知识与语言技能于一体,将英语交际能力目标分解到以交际主题为线的教学单元中,形成内容-能力对应矩阵。单元主题及其情境的设置与学生的生活领域密切相关,内容的编排便于开展任务型和探究型的学习活动。

### 知识性与文化性的融合

教材选取了有关中外优秀文化的语言素材,注重语言的知识性与文化性的有机融合。各单元题材广泛、体裁多样、语料真实、语言地道。在教学内容和教学活动的设计方面,将语言知识学习、文化体验与交际任务完成、沟通表达能力提升等融入到虚实结合的语言文化社区之中。

修订后的《综合教程》包括10个学习单元,每单元的结构由如下部分组成:

**Lesson 1**

**Unit Goals:** 用明晰的行为动词来阐述本单元的语用与交际目标。

**Lead-in:** 课程单元的导入部分，通过情景剧片段来导入每课的主题，有利于激发学生的英语学习兴趣，激活学生原有的知识图示，在新旧知识间构筑有机的联系。

**Listening:** 与单元主题相关的对话与短文，以及相应的练习；同时根据学习内容，加入相关的学习策略。

**Speaking:** 主要包括Conversation Model和Conversation Pair Work两部分，根据不同的学习内容，提供有关口语方面的学习策略指导。Conversation Model为学生提供一定场景下的交际活动框架和素材；Conversation Pair Work通过引导性的会话框架，使学生进一步拓展会话内容。

**Reading:** 主要包括Topic Preview、Text A、Text B三部分。依据学习内容，给出阅读方面的学习策略指导。Topic Preview为下一步阅读活动的开展进行了很好的铺垫。在慕课中还提供了两篇阅读文章Text A和Text B的词汇云，以可视化的形式帮助学习者掌握课文中的关键词。

**Writing:** 采用任务链和过程式写作的形式，引导学生完成写作任务。

**Lesson 2**

本部分的结构与Lesson 1基本相同，但在内容的深度与广度上有所扩展与深化，在能力与语言技能的操练方面亦有所加强。在慕课中，为学习者提供了Text C的思维导图，以更好地帮助学习者理解文本内容之间的逻辑关联。

**Extended Exercises**

通过综合性的拓展训练，来巩固本单元的语言知识，强化语言技能。并通过Project-leading Activities来培养学生的合作性学习与探究性学习的能力。Free Practice设计了精美的全页图示，基本囊括了本单元的主要学习内容，通过开放性的综合训练，帮助学生巩固所学内容。更多相关语言练习请见配套《同步练习》。

《新通用大学英语》（第二版）是集体智慧的结晶，由东北大学、西安电子科技大学、扬州大学等多位教授与英语教学专家分工协作、集体编写而成。美国阿巴拉契亚州立大学的Jeanne Dubino教授、香港教育大学的David Coniam教授承担了本系列教材的审定与顾问工作。

本系列教材在策划、设计与编写过程中得到了高等教育出版社外语出版事业部相关人员的大力支持与帮助，各所大学的领导为本教材的编写和试用提供了鼎力支持，在此一并表示感谢。我们也对在本教材编写、制作和使用过程中给予指导和帮助的师生表示感谢。尽管编写时我们在探索和体现新的教学理念方面尽了最大努力，但由于水平、经验有限，这套教材中难免有一些不尽如人意之处，我们热诚欢迎广大师生在使用本教材时提出宝贵的意见。

编者

2018年7月

# 第一版前言

《通用大学英语》最早出版于1998年8月，是国内开发较早的一套面向学习者需求的系列电子教材。《新通用大学英语》是在国家“九五”重点科技攻关项目——《通用大学英语》的研究、开发与应用的基础上，依据教育部颁布的《大学英语课程教学要求》重新研发的一套供大学基础阶段英语教学使用的立体化系列教材。

本系列教材共分为6级，供大学英语课程的一般要求和较高要求层次的教学使用。每级由《综合教程》《阅读教程》《综合技能训练》《教学参考书》以及配套的电子教案、网络课程等组成。

本系列教材以面向信息时代的大学英语教学内容、课程体系和教学方法的改革为出发点，充分考虑现代教育技术在大学英语教学中的应用，力图建立一套能适应以学生主动、交互和自主学习为主的，集先进的语言学习理论、教学理论和教学手段与媒介于一体的，具有时代特色的本土化与国际化相结合的新型大学英语立体化教材。在设计及编写上充分吸纳了国内外教材先进的编写理念与特色，引进了刚刚于2006年获得美国教育出版大奖的Top Notch，为教材提供了真实、自然与鲜活的语料。在教材的引进、改编与自主研发等方面，我们进行了积极有益的探索，主要体现在以下几个方面：

## 系统化的语言教学思想

本套教程采用了多技能交际大纲的编写原则，融语言知识与听、说、读、写四项技能于一体，同时扩展了语音和词汇部分内容，并辅以先进的多媒体与网络教学手段。以全面提高学习者的英语交际能力为目标，以交际主题为线、意义构建为本，以活动为导向、任务为驱动，通过多样化的交际活动与探究式学习来进行知识建构，并以形成性评价作为教学重要的评价方法，来培养学生的综合分析能力和跨文化交际的能力。

## 模块化的内容架构

每一册书共有10个单元，每单元2课。这10个单元的主题均贴近学生的生活现实，其情景的设置与学生在学校、社会以及未来的生活密切相关。每个课程单元又分为单元导入、听、说、读、写等几大模块，每个模块的内容均与主题相关，并重点操练2~3种语言功能。

## 知识性、趣味性与文化性并重

在语料的选择方面，注重语言素材与中西方文化的结合，融知识性、趣味性与文化性于一体，题材广泛、体裁多样、语料真实、语言地道、版式活泼、图文并茂。在内容的设计上，力求语言知识学习、文化意识与批判性思维能力的培养并重。

## 一体化的教学解决方案

由《综合教程》《阅读教程》《综合技能训练》《教学参考书》、电子教案、网络课程和基于教学内容的语料库等构成了完备的一体化的教学解决方案。

《综合教程》包括10个学习单元，每单元的结构由如下部分组成：

单元目标：用明晰的行为动词词组来阐述本单元的语用与交际目标。

### Lesson 1

**Lead-in:** 课程单元的导入部分，通过情景剧片段来导入每课的主题，有利于激发学生的英语学习兴趣，激活学生原有的知识，在新旧知识间构筑有机的联系。

**Listening:** 与单元主题相关的对话与短文，以及相应的听力练习，并依据不同的学习内容，加入有关听力方面的学习策略指导。

**Speaking:** 主要包括Conversation Model和Conversation Pair Work两部分。同时，根据不同的学习内容，提供有关口语方面的学习策略指导。Conversation Model为学生提供一定场景下的交际活动框架，图文并茂的场景对进一步开展口语活动提供了素材，同时也兼顾了不同层次学习者的需求。Conversation Pair Work通过引导性的会话模式与框架，让学生可以进一步操练会话，并拓展会话内容。

**Reading:** 主要包括Topic Preview、Text A和Text B三部分。并依据不同的学习内容，给予相关阅读方面的学习策略指导。Topic Preview通过图文并茂的语料，依据可理解性输入原则与图式理论，在新旧知识间构筑有机的联系，对下一步阅读活动的开展起到了良好的热身作用。在两篇阅读文章Text A和Text B后，本书设计了相应的阅读练习帮助学生巩固提高。

**Writing:** 写作的核心是Discussion和Writing Practice两部分。Discussion通过互动性与讨论式的方式来加深及拓展学生的知识结构。Writing Practice采用任务链的形式，通过引导性的练习为后面的写作任务做准备与铺垫。

### Lesson 2

本部分所包括的结构与Lesson 1基本相同，但在内容的深度与广度上有所深化与扩展，在能力与语言技能方面亦有所增强，尤其是在写作方面，采用了交互式的过程性写作的模式。

**Extended Exercises:**

通过综合性的扩展性训练，来巩固每一单元的语言知识，强化语言技能。并通过Project Leading Activities来培养学生的合作性学习与探究性学习的能力。Free Practice设计精美的全页图示，基本囊括了每一单元的主要学习内容，通过开放性的综合训练，帮助学生巩固所学内容。

**Checkpoint:** 针对单元学习目标与学习内容，将抽象的目标描述转化为明晰的学习诊断，可起到良好的教学反馈作用。

《新通用大学英语》由东北大学、哈尔滨工业大学、哈尔滨工程大学、黑龙江大学、东北林业大学、哈尔滨理工大学、沈阳理工大学、辽宁科技大学等多位教授与英语教学专家分工协作、集体编写而成。香港中文大学的孔宪辉教授、David Coniam教授、Arthur McNeill博士和马冠芳博士担任了本系列教材的审定与顾问工作。

本系列教材在策划、设计与编写过程中得到了高等教育出版社外语出版中心的大力支持与帮助，东北大学教务处、东北大学外国语学院以及东北大学计算中心和沈阳理工大学外语学院的领导为本教材的编写和试用提供了鼎力支持，在此一并表示感谢。我们也对在本教材编写、制作和使用过程中给予指导和帮助的师生表示感谢。尽管编写时我们在探索和体现新的教学理念方面尽了最大努力，但由于水平、经验有限，这套教材中难免有一些不尽人意之处，我们热诚欢迎广大师生在使用本教材时提出宝贵的意见。



<b>UNIT 1</b>	<b>Cultural Literacy</b>	<i>010</i>
<b>UNIT 2</b>	<b>Health Matters</b>	<i>034</i>
<b>UNIT 3</b>	<b>Getting Things Done</b>	<i>060</i>
<b>UNIT 4</b>	<b>Life Choices</b>	<i>086</i>
<b>UNIT 5</b>	<b>Holidays and Traditions</b>	<i>112</i>
<b>UNIT 6</b>	<b>Disasters and Emergencies</b>	<i>138</i>
<b>UNIT 7</b>	<b>Books and Magazines</b>	<i>162</i>
<b>UNIT 8</b>	<b>Inventions and Technology</b>	<i>186</i>
<b>UNIT 9</b>	<b>Controversial Issues</b>	<i>210</i>
<b>UNIT 10</b>	<b>Enjoying the World</b>	<i>234</i>



**Glossary for Reading**      *258*

# CONTENTS



UNIT	Lesson	Lead-in	Listening
<b>1</b> <b>Cultural Literacy</b> Page 010	1	Sitcom: I'm a Little Early, Aren't I? Scene 1	Part 1 A Business Meeting in Thailand Part 2 Etiquette Part 3 Being Culturally Literate Part 4 Understanding Culture
	2	Sitcom: Etiquette in India Scene 2	Part 1 Etiquette Part 2 Addressing Part 3 Nonverbal Communication
<b>2</b> <b>Health Matters</b> Page 034	1	Sitcom: Are You OK? Scene 1 Scene 2	Part 1 Making an Appointment Part 2 Describing Symptoms at a Doctor's Office Part 3 Talking About Medications Part 4 Disease and Treatment
	2	Interview: Are You Traditional in Your Medical Ideas? Scene 2	Part 1 Seeing a Doctor Part 2 Seeing a Dentist Part 3 Getting to Know Some Health Matters
<b>3</b> <b>Getting Things Done</b> Page 060	1	Sitcom: I Need to Get a Package to Australia a.s.a.p! Scene 1	Part 1 Meeting on the Street Part 2 Items and Services Part 3 Where to Get the Services Part 4 Having Things Done
	2	Sitcom: Planning a Party for a Client Scene 2	Part 1 Find a Good Courier Service Part 2 It Is Urgent! Part 3 News and Introductions
<b>4</b> <b>Life Choices</b> Page 086	1	Sitcom: I Could Have Been a Great Dancer Scene 1	Part 1 I Want to Be a Doctor Part 2 Why Did They Change Their Mind? Part 3 Why Did Christina Change Her Mind About Each Activity? Part 4 Some Tips on How to Choose a Career
	2	Sitcom: A TV Host for Etiquette Scene 2	Part 1 Independence Day Part 2 Interview Part 3 Life and Responsibility
<b>5</b> <b>Holidays and Traditions</b> Page 112	1	Sitcom: I Want a Large Wedding Scene 1 Scene 2	Part 1 A Korean Holiday Part 2 Find Out About a Holiday Part 3 What Is the Occasion? Part 4 Holiday Celebration
	2	Interview: Could You Please Describe a Typical Wedding in Your Country?	Part 1 Find Out About a Holiday Part 2 Customs and Traditions Part 3 Some Holidays to Celebrate

Speaking	Reading	Writing
Meet Someone and Make Small Talk	Text A The Culture of Fashion Text B Why Do Americans and Brits Drive on Different Sides of the Road?	Know Before You Go!
Is Change for the Better?	Text C Gestures to Avoid in Cross-Cultural Business: In Other Words, "Keep Your Fingers to Yourself!"	Cultural Differences
Make an Appointment to See a Dentist	Text A Acupuncture Text B Health Treatment	Daily Medications
Are You Currently Taking Any Medication?	Text C The Baby Makers	My First Time to Try...
Request Express Service	Text A Don't Get Drowned in Your Email Text B Hong Kong Tailors	They Are the Best!
Spring Outing	Text C The Rise of the Sharing Economy	What Service Is Most Popular on Campus?
Career Plans	Text A A Big Life Decision Text B People Who Changed the World	It Is Never Too Late!
Get That Job!	Text C Sheryl Sandberg Finds Comfort for Herself and Offers It to Others	Working at Home
The Harvest Moon Festival	Text A A Brief History of Rio Carnival in Rio de Janeiro Text B Holidays Around the World	Wedding Traditions
Classify Holidays	Text C The Christmas Present	My Favorite Holiday

UNIT	Lesson	Lead-in	Listening
<b>6</b> <b>Disasters and Emergencies</b> Page 138	1	Sitcom: I Want to Go Someplace Different Scene 1	Part 1 An Earthquake Part 2 What Should You Do? Part 3 News Reports Part 4 Disasters and Emergencies
	2	Sitcom: I Want to Go Someplace Different Scene 2	Part 1 Weather Events Part 2 Radio Announcement Part 3 Natural Disasters
<b>7</b> <b>Books and Magazines</b> Page 162	1	Sitcom: May I Ask You What You Are Reading? Scene 1	Part 1 A New Book Part 2 Types of Books Part 3 Book Reviews Part 4 Let's Read!
	2	Interview: Do You Do a Lot of Reading?	Part 1 Book Review Part 2 Reading Habits Part 3 Reading and Learning
<b>8</b> <b>Inventions and Technology</b> Page 186	1	Sitcom: Technology Today Is Amazing! Scene 1	Part 1 A New Product for Preventing Mosquito Bites Part 2 Inventor's Cup Part 3 Inventions and Life Part 4 Innovations and New Products
	2	Sitcom: Paul's New Cell Phone Scene 2	Part 1 Advertisements Part 2 Report Part 3 Technological Development
<b>9</b> <b>Controversial Issues</b> Page 210	1	Sitcom: Can We Please Avoid Discussing Politics? Scene 1	Part 1 Ask If It Is OK to Discuss a Topic? Part 2 For or Against? Part 3 Do People Have Emotions? Part 4 Possible Solutions to Global Problems
	2	Sitcom: Talking About Politics Scene 2	Part 1 Pros or Cons Part 2 Political and Social Opinions Part 3 Controversial Issues
<b>10</b> <b>Enjoying the World</b> Page 234	1	Sitcom: We Weren't Going to Tell You This, But...? Scene 1	Part 1 Is It Worth Seeing? Part 2 Getting Advice Part 3 Is It Dangerous? Part 4 Traveling Around
	2	Sitcom: A Surprise Wedding Gift Scene 2	Part 1 Attention All Hikers Part 2 Julie's Tour Part 3 Traveling Around

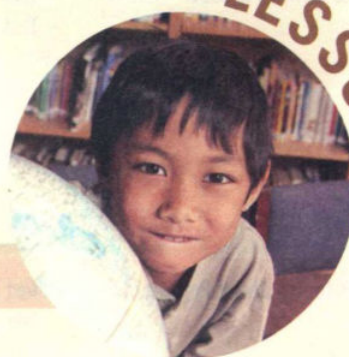
Speaking	Reading	Writing
Convey a Message	Text A Volcanoes Text B Earthquakes	What a Disaster!
Be Prepared!	Text C The Big One	The Terrible _____ .
Recommend a Book	Text A <i>Getting Organized in the Google Era</i> Text B Comics: Trash or Treasure?	What Are Your Reading Habits?
Trash or Treasure?	Text C Are Paper Books Really Disappearing?	A Review of Your Favorite Book
Discuss a New Product	Text A The Most Important Invention Text B The Printing Press	The Greatest Invention
I Have an Idea!	Text C Am I Human?	Life Is Different without _____ .
Is It OK to Ask About Politics?	Text A New Moral Codes Needed Text B World Problems	Repairing the World
That Is One Way to Look at It!	Text C Do Smartphones Have a Place in the Classroom?	Controversial Issues
Warn About a Possible Risk	Text A The Castle Behind Disney's Castle Text B Ecotourism — the Promise and Perils	A Spectacular Place
That Is One Way to Look at It!	Text C Our Best Ever Family Decision: Quitting School and Jobs, and Taking to the Road	A Beautiful Place

UNIT

# Cultural Literacy

## Unit Goals

- Meet someone and make small talk
- Be culturally literate
- Discuss how culture changes over time
- Write about cultural differences



LESSON 1



## Lead-in

Sitcom: I'm a Little Early, Aren't I?



### Scene 1



video

#### A Complete the sentences with the information you hear.

Marie was working very hard on the ① \_\_\_\_\_ for Mr. Rashid's group when Mrs. Beatty came into the office. Mrs. Beatty was ② \_\_\_\_\_ than usual for her appointment with Mr. Evans. Mrs. Beatty asked Marie how she ③ \_\_\_\_\_ her last name; she thought Marie was from France because of her accent. Although it is impolite to leave a guest alone, Marie ④ \_\_\_\_\_ to talk with Mrs. Beatty. When Cheryl came back to take the information, Marie said it had not been ready yet. Marie did not finish the job because she was constantly interrupted by Mrs. Beatty.

**B Complete the conversation.**

**Mrs. Beatty:** 1 \_\_\_\_\_, are you?

Excuse me?

Your accent. 2 \_\_\_\_\_, don't you?

Yes. Paris, actually.

That's nice. 3 \_\_\_\_\_, isn't it?

Mmm-hmm.

**Marie:**

## Listening



### Part 1

#### A Business Meeting in Thailand

Listen to the conversation and answer the following questions.

- Does Surat introduce himself first?  
\_\_\_\_\_
- What does Teresa want to know?  
\_\_\_\_\_
- When does Surat say it is OK to use first names?  
\_\_\_\_\_



### Part 2

#### Etiquette

Listen to the conversations and circle the correct answers.

#### Conversation

1	It is _____ to use first names at this office. A. impolite                      B. taboo                      C. customary
2	The man would like to be called by his _____. A. first name                      B. title and last name                      C. title and first name



audio

**Part 3**

Being Culturally Literate

Listen to three calls from a radio show, and check the subjects that were discussed.

What subjects were discussed?	Call 1: Jettrin	Call 2: Nadia	Call 3: Sujeet
table manners			
greetings			
dress and clothing			
male and female behavior			
taboos			
offensive behavior			
punctuality			
language			

**Part 4**

Understanding Culture

Passage 1 How Casual Is Too Casual?



audio

Listen to the passage and check whether each statement is true (T) or false (F).

	T	F
1. Men used to wear jeans and ties to work in an office.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Casual Fridays started in the summer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Employees in most companies liked the idea of casual Fridays.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Now many managers think that employees should dress casually.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Dressing for work is once again becoming more professional in many companies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Passage 2 Seating Arrangements for a Chinese Banquet



audio

Complete the following sentences based on what you have heard.

1. The modern seating custom has been simplified to \_\_\_\_\_ and guests.
2. The main seat is the one in the center facing \_\_\_\_\_ or facing the entrance.
3. The main seat is reserved for the master of the banquet or the guest with \_\_\_\_\_ status.
4. The guests of \_\_\_\_\_ position sit furthest from the main seat.
5. The ancient square table is a table with benches for \_\_\_\_\_ people on each side.

## Passage 3 Cultural Misinterpretations



audio

Listen to the passage and answer the following questions.

1. Why did Mr. Wang send emails every day to the Canadian employee?  
\_\_\_\_\_
2. What does it mean to the Canadian employee if the boss shows such great concern?  
\_\_\_\_\_
3. Why did Mr. Wang treat the Canadian employee the way he treated his Chinese employees?  
\_\_\_\_\_



## Speaking

### Meet Someone and Make Small Talk

#### CONVERSATION MODEL

Read and listen.



audio

- A: Good morning. Beautiful day, isn't it?  
 B: It really is. By the way, I'm Kazuko Toshinaga.  
 A: I'm Jane Quitt. Nice to meet you.  
 B: Nice to meet you, too.  
 A: Do you mind if I call you Kazuko?  
 B: Absolutely not. Please do.  
 A: And please call me Jane.

Rhythm and intonation practice.

#### CONVERSATION PAIR WORK

Meet your classmates. Ask them how they'd like to be addressed. Use tag questions to make small talk about the weather and other subjects.



Ways to ask about proper address:

- ※ Do you mind if I call you...?
- ※ Would it be rude to call you...?
- ※ What would you like to be called?
- ※ How do you prefer to be addressed?
- ※ Do you use Ms. or Mrs.?