

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України

ДЕРЖАВНИЙ ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТУ

Кафедра іноземних мов

А.О. ВОРНАЧЕВ

**ДІЛОВЕ (НАУКОВЕ) СПІЛКУВАННЯ
АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ**

Методичні рекомендації щодо проведення практичних занять.
Для магістрів денної та заочної форм навчання технічних спеціальностей

Київ 2013

Ворначев А.О. Ділове (наукове) спілкування англійською мовою: Методичні рекомендації до проведення практичних занять. Для магістрів денної та заочної форм навчання технічних спеціальностей. – К.: ДЕТУТ, 2013. – 42 с.

Методичні рекомендації розроблено відповідно до Робочої навчальної програми «Ділове (наукове) спілкування для магістрів» (за вимогами кредитно-трансферної системи)

Навчальні матеріали цієї методичної розробки мають на меті ознайомити студентів із особливостями наукового спілкування англійською мовою і реаліями наукової сфери англійськомовних країн. Завдання методичних рекомендацій спрямовані на формування у студентів навичок ведення наукових діалогів, підготовки до англійськомовної наукової конференції, складання анотацій та реферування наукових статей і книг. Тексти методичних рекомендацій є науковими за характером і ознайомлять студентів із деякими особливостями наукового спілкування англійською мовою.

Методичні рекомендації розглянуто та рекомендовано до друку рішенням кафедри УІМ ДЕТУТ (протокол № 10 від 27 квітня 2011 р.), методичної ради факультету УЗТ (протокол № 6 від 23 травня 2011 р.).

Укладач: **А.О. Ворначев**, к. філол. н., доцент кафедри української та іноземних мов Державного економіко-технологічного університету транспорту

Рецензенти: **Т. О. Мизин**, кандидат філологічних наук, професор, завідувач кафедри германської філології Київського міжнародного університету;

С. А. Ісаєнко, доцент кафедри української та іноземних мов Державного економіко-технологічного університету

З М І С Т

Передмова	4
Методичні рекомендації	5
<i>Змістовий модуль I. Main notions of a scientific research work</i>	6
<i>Тема 1. Scientist's status in English-speaking countries</i>	6
Вправи за темою 1	9–13
<i>Тема 2. Scientists' positions in English speaking countries</i>	13
Вправи за темою 2	21–24
<i>Змістовий модуль II. Main aspects of a practical research work</i>	24
<i>Тема 3. Conferences and symposia</i>	24
Вправи за темою 3	28–33
<i>Тема 4. Summarizing and abstract writing</i>	33
Вправи за темою 4	36–39
Критерії оцінювання	40
Критерії оцінки знань студентів при складанні тестів	40
Список використаної літератури	41

ПЕРЕДМОВА

Навчальні матеріали представленої методичної розробки з дисципліни «Ділове (наукове) спілкування англійською мовою» призначені для опрацювання в групах студентів, які навчаються в магістратурі за технічними спеціальностями. Їх також можна використовувати в студентських групах із поглибленим вивченням англійської мови.

Мета розробки – розвиток комунікативних вмінь та навичок різних видів мовленнєвої діяльності у науковій сфері, а також навичок анутовання й реферування наукової літератури.

Розробка складається з чотирьох розділів за певними темами, кожен з яких містить довідкову інформацію стосовно наукових реалій англійськомовних країн, оригінальні тексти за темою розділу, а також комплекс мовленнєвих вправ, зразки комунікативних ситуацій діалогічного й монологічного мовлення, що відповідає принципам сучасної комунікативної методики.

Стиль викладення матеріалу сприяє максимальній активації знань студентів із проблеми, що вивчається, а саме спілкування науковою англійською мовою, оскільки є логічним, послідовним, пов'язаним із практичною діяльністю. Ретельно і з належною повнотою підібрано фрагменти текстів мовою оригіналу як для виконання завдань, пов'язаних із розумінням основного змісту, так і для самостійного читання.

При виборі текстів й вправ автор прагнув, щоб вони мали загальнонауковий характер і були насичені лексикою, пов'язаною з науковою роботою. Активний лексичний і граматичний мінімум визначається темами методичних рекомендацій.

Розроблені завдання є вище середньої складності; вони вимагають розвитку розумових здібностей студентів і закріплення навичок розв'язування вправ середньої та вище середньої складності стосовно навчальної дисципліни «Ділове (наукове) спілкування англійською мовою».

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

В основу методичних рекомендацій навчальної дисципліни «Ділове (наукове) спілкування англійською мовою» для магістрів денної та заочної форм навчання технічних спеціальностей покладено модульний принцип навчання, який дає можливість інтенсифікувати процес засвоєння знань студентами.

Матеріал у методичних рекомендаціях розподілений на два змістові модулі: «Main notions of a scientific research work» та «Main aspects of a practical research work». Кожен з цих модулів складається з кількох навчальних елементів. Засвоєння теоретичних і практичних знань щодо виконання матеріалу студентами перевіряється підсумковими модульними тестовими завданнями.

У методичних рекомендаціях подано теоретично-практичний курс до змістового модуля I, до якого увійшло 2 навчальні теми та змістового модуля II, до якого також увійшло 2 навчальні теми. Кожна навчальна тема містить теоретичний матеріал, вправи і завдання (переклад текстів з англійської мови на українську, вправи граматичного характеру, читання та обговорення текстів англійською, комунікативні завдання).

Засвоєння теоретичних знань перевіряється за допомогою вправ, що розташовані після кожної лекційної частини.

У методичній розробці ви знайдете практичні завдання чотирьох типів: завдання 1-го типу – вправи, що допомагають засвоїти стилістичні норми та лексику сучасного наукового спілкування; завдання 2-го типу – вправи, що націлені на засвоєння граматики англійської мови, яку використовують у науковій сфері; завдання 3-го типу – переклад текстів з науково-дослідної тематики; завдання 4-го типу – виконання творчої роботи з науково-дослідної тематики, у процесі якої студенти мають викласти свої власні думки, базуючись на вивченому матеріалі.

Практичні завдання підібрані з урахуванням того матеріалу, який пропонується в теоретичній частині методичної розробки, тому для їх виконання не потрібне користування іншими посібниками. Вправи виконуються у зошитах для практичної роботи.

Рівень засвоєння знань студентів перевіряється за допомогою модульних тестів, які викладач готує наприкінці кожного модуля. Максимальний бал тесту залежить від кількості питань, їхньої складності. За власним бажанням студент може також підготувати доповідь, глибоко розкривши одне із самостійно опрацьовуваних питань; за нього нараховуються додаткові бали, які беруться до уваги при підсумковому оцінюванні.

Змістовий модуль I. Main notions of a scientific research work
Тема 1. Scientist's status in English-speaking countries

1.1 Read the following text paying attention to the similarities and differences in a scientist's status in English speaking countries

Повноцінне спілкування на науковій конференції припускає, що її учасники, з одного боку, мають досить ясне уявлення про положення, що займають в науковому світі їхні колеги, а з іншого боку – уміють пояснювати засобами англійської мови свої наукові позиції.

Науковий статус ученого певною мірою характеризується рядом формальних показників, серед яких ступінь, звання, місце роботи, займана посада, володіння спеціальними нагородами, членство в різних суспільствах і асоціаціях.

Одним із найважливіших показників наукової кваліфікації є ступінь (degree). В англійськомовних країнах успішне закінчення три-, чотирирічного курсу навчання у вищому навчальному закладі, як правило, приводить до одержання ступеня бакалавра (Bachelor's degree): Bachelor of Science, скор. B.Sc./B.S. (природничі науки); Bachelor of Arts, скор. A.B./B.A. (гуманітарні науки); Bachelor of Fine Arts, скор. B.F.A. (мистецтво); Bachelor of Business Administration, скор. B.B.A. (управління); Bachelor of Engineering, скор. B.E./B.Eng. тощо. Ступінь бакалавра часто називається в англійськомовних країнах першим ступенем (first degree). Наприклад, учений, що змінив свою спеціалізацію, може сказати так: «I got my first degree in chemistry and then I switched over to the field of biology».

Прийнято вважати, що ступінь бакалавра відповідає диплому випускника українського вузу із чотирирічним циклом навчання (бакалавра), який здав державні іспити.

Студенти, які продовжують заняття після одержання першого ступеня (graduate/postgraduate students), можуть претендувати на ступінь магістра (master's degree): Master of Science, скор. M.S.; Master of Arts, скор. M.A.; Master of Fine Arts, скор. M.F.A.; Master of Business Administration, скор. M.B.A.; Master of Engineering, скор. M.Eng./M.E., або Master of Technology, скор. M.Tech, або Master of Science in Engineering, скор. M.Sc.Engg/M.Sc.(Engg) тощо. Для одержання цього ступеня після року або двох років навчання й участі в дослідницькій роботі необхідно здати ще ряд іспитів і, як правило, представити магістерську роботу (thesis).

Прийнято вважати, що ступінь магістра відповідає диплому випускника українського вузу з п'яти-, шестирічним циклом навчання, який виконав й захистив дипломний проект. Відзначимо, однак, що використання слова diploma за аналогією з українським словом диплом (свідоцтво про закінчення вузу) може привести до неточного розуміння співрозмовником вашої думки. Справа в тому, що в англійськомовних країнах завершення курсу навчання одержанням diploma, як правило, є менш почесним, ніж одержання degree. Цю обставину можна врахувати звертаючись до слова degree, коли мова йде про

вищу освіту. Наприклад, власник диплома інженера може сказати: I have a master's degree in engineering.

Наступний ступінь в англomовних країнах – це ступінь доктора філософії (Doctor of Philosophy, скор. Ph.D.). Він присуджується представникам різних наук, як природничих, так і гуманітарних. Використання слова Philosophy у цьому випадку має суто традиційний характер і пояснюється тим, що споконвічно воно мало більш загальне значення «наука взагалі». Наприклад, власником цього ступеня може бути ботанік: «I left English to go to Canada to be a student of advanced botany. In Canada I earned the degree of Master of Science and also Doctor of Philosophy».

Часто ступінь доктора філософії називають doctoral degree / doctor's degree / doctorate: «I attended a college in Arizona for my bachelor's degree and my master's degree. Then I got my doctoral degree at the University of Hawaii». Претендент на цей ступінь повинен провести оригінальне наукове дослідження, як правило, в рамках спеціальної навчальної програми (Ph.D. program/studies), здати ряд іспитів і обов'язково представити дисертаційну роботу (doctoral thesis/dissertation). Як правило, до роботи над докторською дисертацією дослідник приступає після одержання ступеня магістра: «I am twenty-six years old and have just completed my master's degree in science. And I'm going to begin my Ph.D. program next September in Canada».

Розповідаючи про свій науковий шлях, учені нерідко називають ступені магістра й доктора одним зі сполучень типу advanced / graduate / higher degree: «After graduation from Florida State University I received an advanced degree in economics at Duke University». Учений може володіти декількома ступенями в різних галузях і від різних навчальних закладів: «I have graduate degrees from the American University and the University of Miami in Florida».

Прийнято вважати, що ступінь доктора філософії відповідає вченому ступеню кандидата наук, що дозволяє українському науковцю цієї кваліфікації представлятися доктором при спілкуванні на міжнародному рівні. Поняття вчений ступінь кандидата наук може бути виражено, наприклад, словом doctorate: «I got my doctorate in economics two years ago». При використанні сполучень типу candidate's degree / candidate of sciences або candidate of chemistry / candidate of chemical science(s) і т.п. варто мати на увазі, що вони, являючись дослівним перекладом з української, будуть зрозумілими тільки тим закордонним ученим, які знайомі з науковими реаліями нашої країни, що обмежує коло їхнього вживання або вимагає додаткових пояснень, наприклад, таких: «I have a candidate's degree which corresponds to the Ph.D. degree in your country».

Не на користь дослівного перекладу українського словосполучення «кандидат наук» як candidate of science(s) без відповідних роз'яснень говорять дві обставини. По-перше, воно може бути інтерпретовано носієм англійської мови за аналогією зі словосполученнями bachelor of science, master of science і тим самим створить враження, що ви працюєте в галузі природничих наук, а це може не відповідати дійсності. По-друге, необхідно враховувати, що слово candidate часто використовується в сполученнях Ph.D. doctoral candidate, де

воно вказує, що цей дослідник працює над дисертацією, але ступеня доктора філософії ще не одержав.

Сполучення *doctoral candidate* може бути вдалим еквівалентом українському поняттю здобувач. Порівн.: Зараз я є здобувачем ступеня кандидата економічних наук. – Now I am a doctoral candidate in economics. Відповідно, для позначення поняття аспірант поряд зі словосполученнями *graduate/postgraduate student* можна використати й сполучення *doctoral student*, особливо, якщо врахувати, що воно точніше передає позицію аспіранта як дослідника, котрий працює над дисертацією, що відповідає докторській дисертації в англomовних країнах. Справа в тому, що сполучення *graduate student* (амер.) і *postgraduate student* (брит.) вживаються для позначення студентів, які можуть працювати по програмах, що ведуть до одержання ступеня, як доктора філософії, так і магістра.

Поряд зі ступенем доктора філософії в англomовних країнах є ряд почесних докторських ступенів (*honorary/higher/senior doctorates*), що присуджуються порівняно небагатьом ученим за довголітню й плідну наукову діяльність. Серед них є такі ступені: *Doctor of Science*, скор. *D.Sc.* (природничі науки); *Doctor of Letters*, скор. *Litt.D.* (гуманітарні науки); *Doctor of Laws*, скор. *L.L.D.* (юриспруденція) і ряд інших. Вони не вимагають проведення спеціальних досліджень або написання дисертації й присуджуються за сукупністю заслуг відомим діячам науки: «*Dr. Green received an honorary D.Sc. in engineering from the University of Pennsylvania for his contribution in electromechanical science*». Відзначимо, що вчений може бути власником декількох або навіть багатьох почесних докторських ступенів.

Очевидно, що сполучення *senior doctorate* може бути використане в усному мовленні для передачі українського поняття ступеня доктора наук: «*I hope to get my senior doctorate within the next three years*». Однак тут обов'язково потрібно пояснити, що ступінь доктора наук у нашій країні вимагає подання дисертації, а також, як правило, написання монографії. Наприклад, можна сказати: «*Our senior doctorate is not an honorary degree. It requires the writing of a dissertation and the publication of a monograph*».

Використання сполучень типу *Doctor of Science / Doctor of the Sciences / Doctor of History / Doctor of Technical science(s)* і т.д. для передачі ступеня доктора наук також може вимагати аналогічних роз'яснень, якщо ваш співрозмовник не орієнтується в українських наукових реаліях. Зокрема, можна підкреслити, що ступінь доктора наук є вищим ученим ступенем у нашій країні, а багато хто з його власників мають звання професора: «*The Ukrainian Doctor of Science degree is the highest research degree in this country. Many scientists having that degree are professors*».

Крім дослідницьких ступенів (*research degrees*) в англomовних країнах є також професійні докторські ступені (*professional degrees*), які отримують фахівці певної кваліфікації в низці галузей, наприклад: *Doctor of Medicine*, скор. *M.D.* (медицина); *Juris Doctor*, скор. *J.D.* (юриспруденція). Відзначимо, що володіння професійним ступенем в англomовних країнах фактично означає, що людина має кваліфікацію, що відповідає вимогам, висунутим до фахівців цього

плану відповідною професійною асоціацією. Наприклад, для одержання ступеня Juris Doctor у США необхідно, як правило, спочатку одержати ступінь бакалавра, а потім успішно закінчити трирічну юридичну школу (law school); для одержання ступеня Doctor of Medicine – ступінь бакалавра й закінчити чотирирічну медичну школу (medical school) і інтернатуру (internship). Таким чином, професійні ступені в англomовних країнах скоріше відповідають українським дипломам лікарів і юристів, хоча й вимагають більшого часу для їхнього одержання, і не можуть використовуватися як еквіваленти українським ученим ступеням кандидатів і докторів медичні і юридичних наук. Власники цих ступенів повинні враховувати цю обставину і якщо буде потреба дати, наприклад, таке пояснення: «I have a degree which we call Doctor of Medical Science degree. It is our senior research doctoral degree in this field». Нерідко людина є власником професійного й ученого ступеня, зокрема, M.D. і Ph.D.

Наявність певного вченого ступеня дозволяє даному науковому співробітникові обіймати відповідну посаду в дослідницькій організації. Наприклад, можна прочитати таке оголошення в науковому журналі: «We are seeking a postgraduate biochemist (Ph.D.) with experience in protein chemistry to take up an interesting position in our research laboratories».

1.2. Make up English-Ukrainian pairs of words equivalent in meaning:

to publish, sphere, research, to include, importance, to develop, to collaborate, enterprise, scientific adviser, scientific degree, to be awarded, department, to encounter, branch, research team, data, to participate, to take masters courses, to prove a thesis.

захищати дипломну роботу, навчатися в магістратурі, опублікувати, сфера, бути нагородженим, включати в себе, (наукове) дослідження, важливість, кафедра, зустрічати(ся), дослідницька група, дані (інформація), розробляти, співробітничати, брати участь, учений ступінь, науковий керівник, підприємство, галузь.

1.3. Form nouns by adding suffixes. Read and translate them

1) -er / -or V + -er / -or → N

Example: to research → researcher

to invent → inventor

to publish, to use, to make, to investigate, to experiment, to compute, to collect, to advise, to supervise, to report, to work, to collaborate, to write;

2) -ist N + -ist → N

Example: physics → physicist

economy, technology, science, biology, collective, journal.

1.4. Find synonyms in the list below, arrange them in pairs:

1) device, research, technology, branch, obtain, importance, collaborator, team, scientific adviser, to enable, thesis, journal, to prove a thesis, to collect, data, to encounter, to be engaged in, to be through with, scientific papers, rapidly;

2) quickly, publications, instrument, technique, to finish, to be busy with, field, to get, significance, to come across, information, to gather, coworker, group, supervisor, to defend a dissertation, scientific magazine, dissertation, to allow, investigation.

1.5. Find antonyms in the list below, arrange them in pairs:

1) theory, to obtain, rapidly, practitioner, to finish, to increase, new, experienced, unknown, wide, passive, to enable, high, complicated;

2) simple, low, practice, to give, to disable, active, slowly, theoretician, narrow, famous, to start, to decrease, old, inexperienced.

1.6. Make up sentences using the given words and word-combinations:

a) **Example:** I took masters courses in economics and applied quantitative methods.

1) in economics; 2) in international law; 3) informatics; 4) economics with mathematics; 5) business administration.

b) **Example:** I am to take the candidate examination in English.

1) in philosophy; 2) in the special subject.

c) **Example:** My scientific adviser received the State Prize.

1) got his Ph.D. degree in Kyiv; 2) made a considerable contribution into economics; 3) took part in various scientific conferences and symposia.

d) **Example:** I take part in annual conferences of our university.

1) in international symposia; 2) in making experiments; 3) in delivering lecture in economics.

1.7. Agree to the statements of your friend

Use the following expressions of agreement: You are right; You are quite (absolutely) right; It is quite true that ...; What you say is correct...; I agree entirely with you...; N is definitely right when saying that

Example: - Mike is a post-graduate student at the statistics department of Kyiv National University.

- You are quite right. He is a post-graduate student

1. You work under Dr. Petrov, don't you?

2. You have graduated from Donetsk State University, haven't you?

3. You take part in the research carried on at your department. Am I right?

4. You have published several research papers in journals, haven't you?

5. You collaborate with your colleagues. Is it true?

6. You have obtained valuable information, haven't you?

1.8. Disagree to the statements of your friend. Use the following expressions of polite disagreement:

I'm afraid you are wrong (mistaken); As a general rule you are quite right, but in this case I think...; What you say seems to be general opinion, but...; I agree with you to a certain extent, but...; A large part of what you say is true, but...; I disagree with your assessment...

Example: - This research student has already passed all his candidate examinations, hasn't he?

- I'm afraid you are mistaken. He has only passed his exam in philosophy.

1. His friend has finished the experimental part of his thesis, hasn't he?
2. Your colleagues do not assist you in your research. Am I right?
3. The article doesn't contain any valuable information, does it?
4. He has taken part in many international scientific conferences, hasn't he?
5. My coworker is rather a practitioner than a theoretician, isn't he?
6. He didn't use any new method in his research. Do you agree with me?

1.9. Agree or disagree to the following statements

Example: - I know (that) University trains post-graduate students.

- Yes, you are right. Besides, our University does research.

- No, I see you are misinformed. Our University does not train postgraduate students. It trains only undergraduates.

1. I found that almost all collaborators of your department combine activities in research with experimental work.
2. I believe you base your experiments on theoretical considerations.
3. A doctoral thesis (dissertation) is a serious effort and it must mark a considerable advance in a given sphere of knowledge.
4. This branch of knowledge has been rapidly developing in the last two decades.
5. Doctoral candidates are not supposed to pass their examination in a foreign language.
6. I always discuss the obtained data with my research adviser.

1.10. Answer the following questions

Example: - I work in close contact with my research adviser. And what about you?

- I work in close contact with my research adviser too.

1. I work in close contact with the collaborators of our department. And what about you?
2. My friend works in close contact with the scientists of the Ukrainian Academy of Sciences. And what about your friend?
3. Our University works in close contact with the Lviv State University. And what about yours?
4. My scientific adviser works in close contact with the scientists of Germany. And what about your scientific adviser?

1.11. Ask and answer the following questions:

Example: Teacher: Ask your neighbour if he wants to take post-graduate courses at the State University for Transport Economy and Technologies.

Student 1: Do you want to take post-graduate courses at the

SUTET?

Student 2: Yes, I do. I want to take post graduate courses at the State University for Transport Economy and Technologies.

1. Ask your neighbour what the subject of his thesis is.
- 2 ... if he has published any articles.
- 3 ... where and when he published them.
- 4 ... if there is much or little material published on the subject of his investigation.
- 5 ... if he is engaged in making an experiment.

1.12. Make up questions to which the following phrases are the answers.

The dialogue is between a research student and his scientific adviser

Scientific adviser: ...?

Research student: Yes, I did. I tried hard to find the necessary information in various journals. But I could find nothing.

Scientific adviser: ...?

Research student: Yes, of course. I also looked through English literature. But my knowledge of English still leaves much to be desired ...!

Scientific adviser: ...?

Research student: Of course I will! I'm going to improve my English by attending the English language courses at the university.

1.13. Read the text to find the answers to the following questions:

- a) What does your research deal with?
- b) What are you engaged in at present?

Taking a Masters Course

1. Last year I took a masters course to increase my knowledge in economics. I passed three entrance examinations – in History, English and the special subject. So now I am a master's student of the National University after Taras Shevchenko. I'm attached to the Statistics Department.

2. My research deals with economics. The theme of the thesis is «Computer-Aided Tools for Statistics». I was interested in the problem when a student so by now I have collected some valuable data for my thesis.

3. I work in close contact with my research adviser (supervisor). He graduated from the Moscow State University 15 years ago and got his doctoral degree at the age of 40. He has published a great number of research papers in journals not only in this country but also abroad. He often takes part in the work of scientific conferences and symposia. When I encounter difficulties in my work I always consult my research adviser.

4. At present I am engaged in collecting the necessary data. I hope it will be a success and I will be through with my work on time.

1.14. Read passage 2 and answer the following questions: What is the theme of your thesis?

1.15. Read passage 3 and speak about your research adviser according to the following plan:

1. Doctor's degree. 2. Scientific publications. 3. Participation in the work of scientific conferences.

Тема 2. Scientists' positions in English speaking countries

2.1. Read the following text paying attention to the similarities and differences in a scientists' positions in English speaking countries

Назви посад, які науковці можуть займати в державних і приватних дослідницьких установах, у тому числі й у вищих навчальних закладах, в англомовних країнах досить різноманітні. У ряді випадків вони позначають конкретну спеціалізацію: assistant wild life ecologist, biochemist, plant physiologist, research chemist, senior economist.

Посади дослідників типу research assistant, senior research assistant, research associate, senior research associate, research fellow, senior research fellow і т.д., у назвах яких не позначена наукова дисципліна, зустрічаються, як правило, у вищих навчальних закладах і наукових організаціях. Звичайно їх займають дослідники, що претендують на одержання докторського ступеня або які вже його мають, що видно з такого оголошення: «Research associate: Applicants should have submitted their Ph. D. thesis or have a recent Ph. D. degree in biochemistry or chemistry».

Якщо місце призначене тільки для дослідника з докторським ступенем, то в назвах з'являється слово postdoctoral: postdoctoral research fellow, postdoctoral research associate, postdoctoral fellow. Ще один приклад оголошення: «Postdoctoral Senior or Research Associateship: The appointment is for three years and could start in September, 2005. Applicants must have a Ph. D. Degree before the starting date».

Додамо також, що позиція associate вище за рангом, ніж assistant, і припускає більшу самостійність у науковій праці.

Слід зазначити, що наукові співробітники типу postdoctoral fellow або research fellow займаються дослідницькою роботою одночасно з підвищенням своєї наукової кваліфікації. Для цієї мети їм виділяється спеціальна стипендія (fellowship).

Варто відрізнити вченого, що займає позицію research fellow або postdoctoral fellow, від fellow – дійсного члена наукового суспільства: Brown B.B., Fellow of the Royal Society.

Слово fellow також використовується для позначення членів ради викладачів коледжу або університету: «Grey G.G., Fellow of Balliol College, Oxford». Таке членство може бути й почесним: «White W.W., Honorary Fellow of University College, Oxford».

Якщо вчений припиняє активну наукову діяльність, але не пориває зв'язків з університетом, його називають Visiting fellow: «I'm actually retired and now am called a visiting fellow which means I have no responsibilities and can enjoy myself».

У вищих навчальних закладах англomовних країн зосереджені значні наукові сили. Як правило, учені сполучають наукову й викладацьку діяльність і нерідко ділять свій час навпіл: «I'm a botanist and a professor of ecology. I have what we call a fifty-fifty appointment. Fifty percent teaching. I teach undergraduate and graduate students, and then the remaining time is taken up with research».

Вище вчене звання в англomовних країнах – професор professor/full professor (амер.): professor of oceanology, professor of economics, professor of mathematics.

За великі заслуги перед університетом учений може одержати звання почесного професора (emeritus professor/professor emeritus): «Dr. Green, Emeritus Professor of Biochemistry, University of London». Як правило, власник цього звання не займається активною науковою й викладацькою діяльністю.

На сходинку нижче професора в ієрархічній посадовій градації в британських вузах розташовуються reader: «Brown B.B., Reader in Criminal Law, University of Strathclyde»; principal lecturer: «Johnson J.J., Principal Lecturer in Criminal Law. Liverpool polytechnic»; senior lecturer: «Senior Lecturer, University of Birmingham»; в американських університетах – associate professor: «White W.W., Associate Professor of Economics, University of Alaska».

Вищенаведені сполучення можуть бути використані для приблизної передачі позиції доцента у вузах нашої країни.

Іноді для позначення відповідного звання англійською мовою в європейських неанглomовних країнах уживається слово docent. Звернемо увагу, що в деяких американських університетах цим словом називають викладачів молодшого рангу, що не є постійними членами педагогічного колективу. Тому навряд чи можна вважати англійське слово docent вдалим еквівалентом українському слову доцент. Якщо ж воно все-таки використовується в усному мовленні, то не буде зайвим відповідне пояснення: «Now I occupy the position of docent which corresponds to associate professor or reader in English-speaking countries».

Наступна категорія викладачів у британських вузах відома як lecturer: «Jones J.J., Lecturer in Land Law, University of East Anglia», в американських – assistant professor: «Brown B.B., Assistant Professor of Economics, University of Texas».

У вузах України аналогічну позицію займає старший викладач. Крім вищенаведених аналогів для позначення цієї посади можна вжити сполучення senior instructor. У будь-якому разі ним іноді користуються автори з англomовних країн, коли вони пишуть про систему освіти в нашій країні.

Звернемо увагу, що дослівний переклад на англійську мову українського словосполучення старший викладач як senior teacher може відповідно вимагати додаткових пояснень, тому що англійське слово teacher в основному використовується відносно шкільних учителів.

Для позначення групи молодших викладачів в англomовних країнах використовуються такі сполучення, як assistant lecturer (брит.) й instructor (амер.). У нашій країні приблизно таку ж позицію займають асистент і викладач. Говорячи про свою роботу, вони можуть використати слово instructor: I am an instructor in English.

Професор в англomовних країнах, як правило, є одночасно й завідувачем кафедри (head of department): S.S. Smith, D.Sc., Professor and Head of Department, Department of Economics. Таким чином, у коло його обов'язків входить адміністративна викладацька й наукова праця. Говорить завідувач кафедри економіки одного з американських університетів: «The main part of my responsibilities is administrative, because I have been running the Department of economics. So it takes most of my time. But in addition to that I teach courses. I also supervise the work of graduate students and I try to find some time for my own research».

Незважаючи на певні відмінності в організації й функціонуванні таких підрозділів, як кафедра в нашій країні й department у вузах англomовних країн, ці слова можна використати як найближчі еквіваленти: кафедра фізики – department of physics і навпаки: department of modern languages – кафедра сучасних мов, але не факультет, як іноді помилково перекладають сполучення подібного типу.

Слово кафедра не можна перекладати англійською як chair, тому що це слово використовується лише для позначення посади завідувача кафедри або особи, що обіймає цю посаду: див., наприклад, два такі оголошення: «The Chair of Economics remains vacant»; «The University of California College of Medicine is seeking a Chair for the Department of Biological Chemistry».

Навчальний підрозділ типу факультет, що називається в британських університетах faculty (faculty of arts, faculty of science, faculty of law, faculty of economics, etc.), а в американських – college або school (college of fine arts, college of arts and sciences, college of business administration, school of law, school of pharmacy, etc.), очолює dean (декан).

Для передачі позиції декана у вищих навчальних закладах можна використати слово dean, відповідно заступника декана – sub-dean /associate dean/ assistant dean.

Відзначимо, що в американських університетах є ряд посад, у назви яких входить слово dean: dean of students, dean of university, dean of faculty і т.п., але їхні функції відмінні від функцій декана в нашому розумінні. Додамо, що в американських вузах словом faculty позначається основний викладацький склад, у той час як у британські використовується сполучення academic/teaching staff. У бесіді з американськими вченими потрібно мати на увазі особливість вживання слова faculty і якщо буде потреба ввести відповідні корективи: «When I use the word «faculty» I mean by that a division of the university and not the teaching staff».

Формально університет у країнах із британським варіантом англійської мови очолює chancellor, що зрідка відвідує його для участі в урочистих церемоніях. Фактично університетом керує вчений, що займає пост vice-chancellor. Аналогічну функцію в американському університеті виконує president.

Для позначення позиції ректора вузу крім вищенаведених аналогів (vice-chancellor, president) можна скористатися й словом rector, що застосовується в європейських країнах і буде зрозумілим закордонним ученим. В усній бесіді

ніколи не перешкодить коротке пояснення: «The rector of our university, in America you would call him president, is a physicist by training».

По-різному у вищих навчальних закладах англomовних країн називаються посади, власники яких займають ключові адміністративні позиції: Vice president for academic affair, vice-president for research, pro-vice-chancellor і т.д. Учений, що займає посаду, позначену словом provost, фактично відповідає за всю навчальну й дослідницьку роботу, що проводиться в інституті: «I was dividing my time between research and administration as Provost for MI (Massachusetts Institute of technology), a position that put me in charge of all the teaching and research done at the Institute – everything in fact, except the Institute's financial matters and its capital equipment.

Відповідно для позначення англійською мовою позиції проректора у вузі можна скористатися сполученнями: protector, vice rector або deputy vice-chancellor; проректор з навчальної роботи – protector for academic affairs; проректор з наукової праці protector for research.

Що стосується науково-дослідних інститутів й інших організацій подібного типу, то в назвах посад, які обіймають їхні співробітники, часто зустрічається слово scientist без зазначеної наукової дисципліни: assistant scientist, research scientist, senior research scientist, principal scientist, senior scientist і т.п.

У назвах наукових посад у державних установах, як правило, є присутнім слово officer: scientific officer, senior scientific officer, principle scientific officer, research officer, senior research officer, experimental officer, senior experimental officer.

Для передачі англійською мовою вчених звань молодший і старший науковий співробітник, наявних у науково-дослідних організаціях, можуть бути запропоновані різні варіанти. Насамперед зазначимо, що навряд чи доцільно використати в цьому випадку слово junior (молодший), з огляду на те, що воно практично не зустрічається в даному контексті в англomовних країнах. Беручи це до уваги, можна запропонувати такі пари для позначення понять молодший науковий співробітник – старший науковий співробітник (без зазначення спеціальності): scientific associate – senior scientific associate, research associate – senior research associate, research scientist – senior research scientist або із зазначенням спеціалізації: research physicist – senior research physicist, research chemist – senior research chemist.

Представникам гуманітарних наук варто зупинитися на першому із запропонованих варіантів, тому що такі слова, як scientist і research, як правило, припускають природничо-наукову тематику дослідження.

Про науковий статус учасника конференції можна судити й по займаній ним адміністративній посаді: director of institute; deputy/associate/assistant director; head of department/division; head/chief of laboratory; head of group; project director/leader; head of section і т.д.

Підбираючи англійські еквіваленти назвам керівних наукових посад типу завідувач відділом, лабораторії, керівник групи і т.п., можна рекомендувати нейтральне і ясне в усіх контекстах слово head: head of department, head of laboratory, head of group.

Відзначимо, що використання слова laboratory припускає, що мова йде про природничо-наукову тематику досліджень. Тому сполучення лабораторія гуманітарних дисциплін можна передати англійською як the humanities group. Додамо, що за назвою laboratory/laboratories може ховатися й велика наукова організація (Bell Telephone Laboratories), і її керівник (director) відповідно має статус директора науково-дослідного інституту.

Важливим показником наукових досягнень ученого є вручення йому різних нагород (medals, prizes, awards). Особливе визнання його заслуг у міжнародному масштабі відзначається присудженням Нобелівської премії (The Nobel Prize).

Свідченням заслуг ученого є його обрання в члени низки наукових суспільств, наприклад, таких, як Королівське суспільство (The Royal Society) у Великій Британії, Американська Академія наук і мистецтв (The American Academy of Arts and Sciences), Національна академія наук (The National Academy of Science) у США і т.п.

Відповідно в Україні вищі наукові позиції посідають члени Академії наук (members of the Ukrainian Academy of Science): члени-кореспонденти (corresponding members) і дійсні члени (full members / academicians).

На закінчення відзначимо, що науковий статус учасника конференції певною мірою визначає вибір тієї або іншої форми звертання до нього в процесі спілкування.

2.2. Read and translate the text below

My research work

I'm an economist in one of Kyiv auditing firms. My special subject is accounting. I combine practical work with scientific research, so I'm a master's student.

I'm doing research in auditing which is now widely accepted in all fields of economy. This branch of knowledge has been rapidly developing in the last two decades. The obtained results have already found wide application in various spheres of national economy.

I'm interested in that part of auditing which includes its internal quality control. I have been working at the problem for half a year. I got interested in it when a student. The theme of my thesis is «Internal quality control of audit services». The subject of my thesis is the development of an effective internal quality control system for audit firm services.

I think this problem is very important nowadays as a major portion of public accounting practice is involved with auditing. In making decisions it is necessary for the investors, creditors and other interested parties to know whether the financial statements may be relied on. Hence there should be an internal control of auditing operations for insuring the fairness of presentation.

My work is both of theoretical and practical importance. It is based on the theory developed by my research adviser, professor S. Petrov. He is head of the department at Kyiv National University. I always consult him when I encounter difficulties in my research. We often discuss the collected data. These data enable me

to define more precisely the theoretical model of the audit internal quality system.

I have not completed the experimental part of my thesis yet, but I'm through with the theoretical part. For the moment I have 4 scientific papers published. One of them was published in the US journal.

I take part in various scientific conferences where I make reports on my subject and participate in scientific discussions and debates.

2.3. Read the text again to find the answer to the following questions:

1. What are you?
2. What is your special subject?
3. What field of knowledge are you doing research in?
4. Have you been working at the problem long?
5. Is your work of practical or theoretical importance?
6. Who do you collaborate with?
7. When do you consult your scientific adviser?
8. Have you completed the experimental part of your thesis?
9. How many scientific papers have you published?
10. Do you take part in the work of scientific conferences?

2.4. Speak about your research work using the questions above and the phrases underlined in the text.

2.5. Read the following dialogue in parts

Q: What do you do after you receive your bachelor's degree?

A: With a bachelor's degree you can apply to a graduate school and start working towards a master's degree. If you have a bachelor's degree you can also go to a professional school.

Q: What is professional school?

A: Law and medical schools are considered professional schools. If you go to a medical school it's a four years program, basic program, and then you usually have internship. You usually have to be on intern for a year. But it depends on your speciality. If you're going into surgery you may have another year. Well, anyway it can be a far longer program than four years. In the end you get a M.D., Doctor of Medicine degree. Medical schools are run by the American Medical Association, A.M.A. and law schools by the American Bar Association, A.B.A. It's a three year program and you get a J.D., Juris Doctor degree.

Q: And if you go to a graduate school, how many years does it take to get a master's and a doctorate?

A: I think it depends on the program and every program is different. Usually a master's is a couple of years and a doctorate is another two or three years. Usually Ph. D. and master's programs are in the same place and you simply continue. The master's degree is not very important, it's a step on the way to get a Ph. D. You simply stay on the same program and continue. But you can change. You can get a master's degree in one place and then change schools and get a Ph. D. degree in another one.

Q: What do you know about honorary degrees?

A: I don't know much about that. But I do know that my college gives

honorary degrees. For example at the graduation ceremony when I got my bachelor's degree they awarded some very accomplished elderly man a Doctor of Letters degree. It's an honorary degree and it means the institution recognizes that person.

Q: What is the most important division at an American university?

A: It's a department. But you don't belong to a department. You're a student and you have a major. Your major is in one department and usually your advisor is also in that department. So the department requires certain courses. In order to major you have to do these certain courses. Perhaps a quarter or a half of your courses are in the direction of your major department.

Q: Could you name the positions which are occupied by the university teachers?

A: O.K. I'll start with the bottom. A private institution can hire anyone. The lowest rank is instructor. Actually he teaches anything they need. For instance, you can have a native speaker who teaches some conversation courses. You hire that person and he may have no advanced degree whatsoever. I think the assistant professor is the next highest. Usually when you hire an assistant professor that's someone who is likely to be on a tenure track. That's a lower rank and it's assumed you eventually would achieve a higher rank. They do anything, they do whatever the department decides. An assistant professor usually has a master's degree. Now when there are so few university jobs they are usually people who have almost a Ph.D. or already have a Ph.D., people who are writing their dissertations or are close to a Ph.D. and it's assumed they will finish their Ph.D. They couldn't move you up until you get your Ph.D. You really have to have it before you get an associate professor or full professor.

Q: What is a tenure position?

A: Each department has some tenure positions which are lifetime positions. It's an academic protection. You can't fire that person. An associate professor who after a number of years has done his Ph.D. is considered for tenure. Say, there are four tenure positions and someone is retired and if you're considered qualified enough you get tenure. It's a very long and difficult process because the college or university is committing itself to you, to that person. And if you don't get tenure, and you're turned down, you usually quit and go to another university.

Q: Is it important what position you have or where you work?

A: Yes it is. Each organization, basically, runs its own show. A major university, Berkeley, for example, has its own research organizations connected with the university. If you're associated with the university you may have an academic title or simply be a part of the research organization at Berkeley, I think in a lot of areas you're considered important and accomplished if you're a senior associate at Berkeley research institute. Because Berkeley is very important. Because Berkeley is a big name. Every field has its big names.

2.6. Discuss the problems in the dialogue

2.7. Make a list of the most important points for a person to be qualified as a scientist in an English-speaking country

2.8. Read the text and find the answers to the questions that follow it:

How British Science Is Organized

The British Association for the Advancement of Science was founded in 1831, and at that time almost every serious scientist in Britain belonged to it. There were so few of them that most of the year's work in a given branch of science could be discussed in a few days. In fact it merited title of "Parliament of Science" which is still bestowed on it by some newspapers.

Since then the situation has completely changed. At present there are a number of societies, for example the Royal Astronomical Society, the Chemical Society, the Genetical Society, the Geological Society and the Physiological Society which are composed of scientists only. Finally there is the Royal Society of London for Improving Natural Knowledge. This has 384 scientific fellows, 49 foreign members, and 15 British fellows. When it was founded nearly 300 years ago, it included every scientist in England, and many others, such as Samuel Pepys, who were interested in science. But now it only includes a small fraction of scientists, and its discussions are less lively than those of the societies concerned with individual sciences. On the other hand, the British Association is concerned with matters other than science. It has sections devoted to psychology, which is still only partially scientific, and to education and economics, which in this country at any rate are hardly so at all. So it has fallen away from its former scientific spirit to a certain extent.

But except for the Royal Society, the scientific societies have not the money to subsidize research. This is done by universities, the government, industrial firms, and endowed bodies. There is no organization of research on a national scale. Some of the government and industrial research is secret, and therefore of no value to science. For science means knowledge.

The British Association is able to spare a few hundred pounds yearly for grants in aid of research. But its main function now is discussion. New results are generally announced at meetings of smaller societies, and the public hears very little of them.

If science is to advance in this country as it should, we need more democracy in the laboratories, also more democratic control of expenditure on research. This will only be possible if the people are educated in science, and they are at present deliberately kept in the dark. For a knowledge of science leads to a realization of the huge amount of knowledge which could be applied to the public benefit if industry, agriculture and transport were organized for use and not for profit.

2.9. Answer the questions:

1. Who belonged to the British Association for the Advancement of Science in the 19th century?
2. Were there many scientists there at that time?
3. It merited title of "Parliament of Science", didn't it?
4. Has the situation changed since then?

5. Whom does the Royal Society of London for Improving Natural knowledge include?

6. What issues is the British Association concerned with?

7. It has fallen away from its former scientific spirit, hasn't it?

8. Do the scientific societies have the money to subsidize research?

9. There is no organization of research on a national scale, is there?

10. Does the public hear much of the research results?

11. What is necessary for the science to advance in Britain?

2.10. Give some facts from the text to prove the following:

The British Association is concerned with matters other than science.

2.11. Define the main idea of the text

2.12. Read the text for the information on a scientific institution in England. Use the information when doing the assignments that follow

Imperial College, London

The Imperial College of Science and Technology is one of the oldest and most important scientific institutes in England. It now forms part of the University of London, and fulfils the dual purpose of teaching students and fostering research in science and technology.

Imperial College began as the Royal College of Science in the middle of the nineteenth century, when it was realized that teaching and pursuing science and its applications was necessary to fully carry out the industrial revolution and keep Britain in the forefront of technological advance. Many famous scientists were associated with the early days of the College, for example Huxley and Wells. Prince Albert, the royal patron, also closely followed scientific work at the College. With the addition of the City and Guilds Institute and the Royal School of Mines, Imperial College acquired large engineering facilities in addition to those for pure scientific research.

Today the main departments are: Physics (of which Professor Blockett is well known), Civil Engineering, Mechanical Engineering, Electrical Engineering, Aeronautics, Mining Technology, Chemistry and Mathematics. A large new department is the Biochemical Department, headed by Professor Chain.

Imperial College is fortunate in having several new buildings with many excellent laboratories, and more are being built. A Computer Section develops the facilities of computers for the use at all departments. The College also has facilities outside London in a biological field station and a mining research station.

At the present time about 2000 students are studying at Imperial College for their first degree. There are also about 1000 research students (аспиранти), working for higher degrees and participating in the research work of the College. A large proportion of them are overseas students from many different countries. There is much excellent research work undertaken at Imperial College in a wide range of subjects. Now research groups include one working on traffic problems, an operational research group, and a history of science department.

Imperial College is still growing in size and numbers, and as an almost independent institution it rivals many other colleges of London University put together. It is possible that it will be associated with other institutes nearby, the Royal Schools of art and Music, to develop into a separate University. In this way it is hoped to continue to train specialized scientists and engineers in a more varied cultural atmosphere than a university is supposed to embody.

2.13. Give Ukrainian equivalents to the sentences below paying special attention to the parts in italics

1. The Imperial College of Science and Technology *forms* part of the University of London. 2. It *fulfils the dual purposes* of teaching students and fostering research in science and technology. 3. It was necessary *to fully carry out* the industrial revolution and *keep Britain in the forefront* of technological advance. 4. Imperial College *acquired* large engineering *facilities* in addition to those for pure scientific research. 5. A Computer Section *develops the facilities* of the College's computers for the use of all departments. 6. There are about 1000 research students, *working for higher degrees* and participating in the research work of the college. 7. Much excellent research work *is undertaken* at Imperial College in *a wide range* of subjects. 8. Imperial College *is still growing in size and numbers*. 9. Imperial College *rivals* many other colleges of London University put together. 10. In this way it is hoped to continue *to train specialized scientists* and engineers.

2.14. Find out all you can about the Imperial College by asking questions. Follow the model. Make up a short talk

Model: 1. Is the Imperial College of Science and Technology an English scientific institution?

2. I think (As far as I know) the Imperial College is the oldest and most important scientific institute in England.

1. What is the dual purpose of the Imperial College? 2. What famous scientist were associated with the Imperial College? 3. What are the main departments of the Imperial College at present? 4. How many students and research students are studying at the Imperial College at the present time? 5. What new research groups have been formed at the Imperial College? 6. What is the main goal (task, purpose) of the I.C.?

2.15. Insert prepositions

1. Imperial College is fostering research ... science and technology. 2. It was founded as the Royal College ... the middle ... the nineteenth century. 3. The aim ... its foundation was to keep Britain ... forefront ... technological advance. 4. Many famous scientists were associated ... the College. 5. There are large engineering facilities ... addition ... those ... pure scientific research. 6. One ... the departments is headed ... Professor Chain. 7. The College is fortunate ... having several new buildings ... many laboratories. 8. The College has facilities ... London ... a biological field station. 9 ... the present time many research students are working ... higher degree ... Imperial College. 10. Much research work is undertaken ... Imperial College ... a wide range ... subjects. 11. The College is growing ... size and numbers. 12. Very soon it will develop ... a separate University.

2.16. Answer the following questions

A

1. What kind of institution is the Imperial College of Science and Technology?
2. What are the purposes of the College?
3. In what field does it foster research?
4. When did the College begin as the Royal College of Science?
5. Why was teaching and pursuing science so necessary at that time?
6. What helped to keep Britain in the forefront of technological advance?
7. Who was associated with the early days of the College?
8. What facilities did the College acquire?
9. What are the main departments of Imperial College?
10. Are there any new buildings being built for the College?
11. Is the College related to the University of London?
12. What was realized in the middle of the nineteenth century?
13. What historical events of great importance took place in the middle of the nineteenth century?
14. What department is run by Professor Chain?

B

15. What can you tell us about your University?
16. What is your opinion of the research carried on at your University?
17. What do you think is the main purpose of this research?
18. What are the facilities for research at your University?
19. Has it any facilities outside the town?
20. How many research students are there at your department?
21. Is your University growing in size and numbers?
22. Are there any new research units (teams) at your University and what are they working on?
23. What well-known scientists work at your University?

2.17. Translate into English

1. Імперіал-коледж – один із найстаріших і найбільш важливих наукових закладів Англії. 2. Коледж є частиною Лондонського університету. 3. Коледж слугує двом цілям: навчанню студентів і проведенню великої технічної роботи. 4. Імперіал-коледж виник у середині ХІХ сторіччя. 5. Дуже швидко цей коледж став найпрогресивнішим навчальним закладом. 6. З першими роками діяльності коледжу пов'язані імена багатьох відомих учених. 7. Наразі створено кілька великих нових відділень. 8. Одне з таких відділень очолює професор П. 9. Крім того, коледж має кілька філій за межами Лондона. 10. У коледжі зараз проводяться численні дослідницькі роботи в широкому масштабі. 11. Розміри коледжу та штат викладачів і співробітників продовжують зростати з кожним роком.

2.18. Give a detailed account of your University, research and activity. The questions below may guide you in your talk. Work in pairs

1. Where is your University situated?
2. Is it far from the place you live in?
3. How long does it take you to get there?
4. Does your University occupy one building or several?
5. When was the University founded?
6. Who was the founder of it?
7. Who is the head (president) of the University?
8. Is the staff of your University large?
9. Is there a Scientific Council at your University?
10. Does the University hold any conferences, symposia or seminars?
11. Are there any distinguished scientists at your University?
12. What kind of research does the University do?
13. Is the scope

of research wide? 14. How many departments are there at your University? 15. Who is head of your department? 16. What kind of equipment do you have at your department? 17. Is it up-to-date?

Змістовий модуль II. Main aspects of a practical research work

Тема 3. Conferences and symposia

3.1. Read the text to find out the information about a scientific conference and its participants

Щорічно у світі організуються сотні різноманітних міжнародних наукових зустрічей (scientific meetings). Більшість з них проходить у формі конференцій (conferences), симпозіумів (symposia, одн. symposium) колоквиумів (colloquia, одн. colloquium) і семінарів (seminars / workshops). Регулярно збираються сесії (sessions) і генеральні асамблеї (general assemblies, одн. assembly) наукових суспільств і спілок. Проводять свої наради (meetings) члени різних міжнародних комітетів і комісій. Періодично міжнародні асоціації організують представницькі конгреси (congresses). Популярні серед учених ділові за характером й освітні за своєю сутністю школи-семінари (schools / short courses / study days / institutes / teach-ins).

Підготовка наукової конференції починається, як правило, з визначення її теми (theme of the conference / conference theme): 15th Pacific Science Congress. Theme: Conservation, development and utilization of the resources of the Pacific.

Зазвичай формулюється основна (central / major theme), або офіційна, тема (official theme) конференції, що може допускати широкий вибір питань для обговорення (topics for discussion): «To provide a focus for the meeting, without in any way restricting the topics for discussion, the ISA (International Sociological Association) Executive Committee chose an official theme: Sociological Theory and Social Practice».

Іноді задається загальна тема конференції (general theme), що розподіляється на кілька підтем (subthemes): «The general theme of the Congress: «Mankind's Future in the Pacific». This will be developed through seven related subthemes: «Energy and Mankind», «Nutrition and the Future of Mankind», «Options for Man's Future: A Biological View», etc.

Організаторами наукової конференції, які забезпечують, зокрема, її фінансову підтримку (sponsors of the conference / conference sponsors), є, як правило, кілька організацій (sponsoring organizations): «The Conference is sponsored by the International Union of Pure and Applied Physics, the American Physical Society and the University of Oregon».

Численними питаннями підготовки й проведення конференції, а також обслуговуванням її учасників займається організаційний комітет (organizing committee). Нерідко для розробки наукової програми конференції, запрошення й відбору її учасників формується програмний комітет (program committee). Зустрічаються й інші різновиди комітетів: місцевий організаційний (local organizing / local arrangements committee), національний організаційний (national

organizing committee), дамський (ladies' committee), відповідальний за програму для дружин учасників і членів їхніх родин, і т.д.

Кожний з комітетів очолюється головою (chairman of the committee / committee chairman). Один з організаторів конференції виконує обов'язки її керівника в цілому (general chairman). Уся документація конференції перебуває у віданні її секретаря (organizing secretary / secretary of the conference / conference secretary). Ключові позиції на конгресі займають президент (president of the congress / congress president) і генеральний секретар (secretary-general).

Коли принципові питання, пов'язані з організацією конференції, вирішені, і можливість її проведення не викликає сумнівів, у відповідних наукових виданнях з'являється інформація про конференцію у вигляді запрошення на надсилання матеріалів доповідей (call for papers). У цих публікаціях зазначаються, зокрема, строки подання назви (title) і коротких тез (short abstracts) передбачуваного повідомлення: «Titles and short abstracts should be submitted no later than January 31, 2005». У них також подають відомості про розміри тез і правила їхнього оформлення: «A 300-word abstract, typed double-spaced (for a 15-minute presentation) should be submitted by April 30, 2005». Далі можуть йти завірення в тому, що всі тези будуть розглянуті і кожного автора буде вчасно інформовано про рішення організаторів конференції: «All abstracts will be acknowledged. You will be informed by August 31, 2005 whether your abstract has been accepted».

У ряді випадків необхідно представляти докладні тези (extended abstract) або два види матеріалів: тези й автореферат виступу (summary of the presentation): «Each author will be expected to submit the following material: a 50-word abstract of the paper, a summary of the presentation (up to four pages)».

Прийняті тези, як правило, оформляються у вигляді збірника (volume of abstracts / abstracts volume), що розповсюджується перед початком конференції. Зараз все частіше практикується ознайомлення учасників з повними текстами доповідей, відібраних для подання на конференції. У зв'язку із цим попередньо публікуються матеріали доповідей у наукових виданнях і навіть випускаються окремі збірники доповідей. У цьому випадку в інформаційному повідомленні вказується строк подання рукопису доповіді (manuscript of the paper): «In case your abstract is accepted you will be required to submit a final manuscript of your paper by December 31, 2005».

Про наукову конференцію можна також довідатися з інформаційних листів або циркулярів (announcements / circulars), що їх розсилають зацікавленим науковим установам і окремим ученим. Як правило, перший такий лист (first announcement / circular) є одночасно й запрошенням для участі в конференції: «The International Federation for Information Processing (IFI) cordially invites you to the World Conference on Computers in Education to be held in Switzerland in July 2005».

Зазвичай в цьому циркулярі є спеціальна заявочна форма (application / registration form), яка після заповнення відправляється за зазначеною адресою:

«Please complete this form and send it to the Congress Secretary for further information.

Name:
Professional Title:
Address:
..... Country

I hope to register for the World Conference on Computers in Education.

I intend to submit an abstract on the following topic.....»

Учені, що відповіли на запрошення, потрапляють у список розсилання (mailing list) і відповідно забезпечуються всіма інформаційними матеріалами в міру їхньої публікації. Не внесені у список повинні звертатися безпосередньо до організаційного комітету конференції. Про це вони можуть дізнатися з оголошення в науковому журналі: «Further information will be sent only to those who have accepted the invitation. Those who are not included on the mailing list should contact the Organizing Committee».

Підставою для участі в конференції може бути й особисте запрошення, наприклад, організатора (convener / organizer) секції конгресу: «I extend to you a cordial personal invitation to participate in the sessions of this Section and to join the Congress Symposia and other Section meetings».

Іноді вирішальним підтвердженням участі в конференції крім вираження принципової згоди й відправлення відповідних документів і наукових матеріалів є внесення реєстраційного внеску (registration fee). Дуже важливо зробити цей внесок якомога раніше, тому що кількість учасників конференції обмежена і їхня реєстрація проводиться в хронологічному порядку (first-come basis registration): «Participation will be restricted to about 75 registrants in order to encourage audience interaction. Registration will be open on a first-come basis and is scheduled to be closed on or before 1 May 2005 depending on the response».

Внесення реєстраційного внеску дає учасникам право скористатися низкою додаткових послуг, наприклад, одержати примірник тез або доповідей, стати власником квитка на прийом або виставку тощо. На що саме витрачається цей внесок, можна дізнатися з інформаційного повідомлення:

«Registration fee includes: participation in the Conference, a copy of the Proceedings and entrance to the Exhibition».

Зазвичай в інформаційному повідомленні вказуються робочі мови (working languages) конференції: «Papers may be delivered in English, French or German, preferably English».

У бюро реєстрації (registration desk) учасники конференції одержують спеціальний комплект друкованих матеріалів (registration kit / package / file), у який зазвичай входить збірник тез, програма конференції (conference program), путівник (guide / guidebook) або карта-схема міських вулиць (street-map), різні пам'ятки (leaflets / pamphlets), що містять корисну для учасників інформацію.

Основні відомості про конференцію зазвичай містяться в буклеті-програмі (program booklet). Оперативна інформація розміщується на дошках об'яв (notice boards) і демонстраційних щитах (bulletin boards). На представницьких наукових форумах випускаються бюлетені новин (news bulletins). Про їхній зміст і періодичність видання можна дізнатися із програми конференції: «News Bulletins will be issued as required. Watch for them at the

Registration desks. They will contain late program changes and special announcements of interest to the delegates».

До послуг всіх прибулих на конференцію є довідкове бюро (information desk), де можна отримати вичерпну консультацію з різних питань, пов'язаних з обслуговуванням учасників і проведенням ними вільного часу. На це звертає увагу таке оголошення: «The Information Desk consults the attendees for all general information including: entertainment, dining out, sightseeing, transportation, Internet and (photocopier) facilities».

Розпочинається конференція спеціальним засіданням (ceremonial session / opening ceremony). Відкривається конференція, як правило, привітальною мовою (welcome address) одного з керівників конференції. Нерідко відкриття конференції проходить у діловій обстановці. У цьому разі головуючий на засіданні обмежується вступним словом (introductory / opening remarks).

На пленарних засіданнях (plenary sessions) виступаючі (speakers) представляють пленарні доповіді (plenary addresses / lectures / talks / papers) і в ряді випадків основні доповіді, що визначають хід всієї конференції (keynote addresses / papers). Основний доповідач (keynote speaker) є, як правило, відомим ученим, визнаним авторитетом у своїй галузі: «The keynote speaker will be Professor Brown, a distinguished economist from the University of London, who will talk about the past, present and future of economics».

Великій аудиторії зазвичай адресуються оглядові (overview / review papers) і звітні доповіді (reports). Окремі доповіді можуть мати освітній (навчальний) характер (tutorial papers): «The program will consist of invited and contributed papers, as well as workshop sessions. Some of invited papers will be tutorial in nature».

На конференціях нерідко влаштовуються спеціальні лекції (special lectures) для учасників, а також публічні лекції (public lectures) для всіх бажаючих, з якими виступають відомі вчені або суспільні діячі.

Важливим елементом будь-якої наукової конференції є обговорення доповідей, або дискусія (discussion), якою керує голова засідання (chairman of the session / session chairman).

Використовується й така форма, як обмін думками за участю провідних спеціалістів у присутності широкої аудиторії (panel discussion). Виступаючі на цій зустрічі (panelists / members of the panel) висвітлюють теми, запропоновані її головою (chairman of the panel discussion), і відповідають на запитання колег.

Проводяться на наукових конференціях і обговорення за «круглим столом» (round table discussions / round tables).

Дуже часто паралельно із проведенням конференції організуються тематичні виставки (exhibitions / exhibits / displays), у тому числі й ті, що мають комерційний інтерес (commercial exhibitions): «There will be a commercial exhibition of ultrasound equipment with the conference. Companies interested in exhibiting should contact the Conference organizer»; проводяться демонстрації устаткування, приладів і матеріалів (shows / demonstrations): «The Physics show, where manufacturers present the latest models of research instruments, apparatus and materials, will be organized by the American Institute of Physics».

Гості конференції мають можливість взяти участь у різноманітних професійних екскурсіях (professional / technical excursions), у тому числі польових екскурсіях (field excursions / trips). 1. In what field do you do (carry on) your research? 2. Are you a theoretician or an experimentalist? 3. What problems do you investigate? 4. Do you carry on research individually or in a team? 5. What is the object of your research? 6. What methods do you use (employ) in your work? 7. Is it difficult to analyze the results (data) obtained? 8. Can you claim that the problem you studied is solved?

3.2. Match English words and word-combinations with the corresponding Ukrainian ones

1. To take place; 2. committee chairman; 3. secretary-general; 4. call for papers; 5. short abstract; 6. extended extract; 7. summary of the presentation; 8. manuscript of the paper; 9. attendee; 10. accommodation; 11. information desk; 12. key-note speaker; 13. session; 14. review paper; 15. exhibition; 16. proceedings of the conference; 17. scientific associate; 18. full member of the Academy of Science; 19. to lecture; 20. to take the floor; 21. to take part in; 22. poster session; 23. scientific contribution; 24. contributed paper; 25. digest panel discussion.

1. стендове засідання; 2. довідкове бюро; 3. наукова доповідь; 4. огляд матеріалів; 5. основний доповідач; 6. мати місце; 7. збірка матеріалів конференції; 8. виступити; 9. брати участь; 10. читати лекцію; 11. голова комітету; 12. автореферат; 13. учасник; 14. генеральний секретар; 15. коротка теза; 16. дійсний член Академії наук; 17. докладна теза; 18. засідання; 19. виставка; 20. науковий співробітник; 21. рукопис доповіді; 22. дискусія за участю провідних спеціалістів; 23. місце проживання; 24. запрошення на надсилання матеріалів для публікації; 25. науковий внесок.

3.3. Arrange in pairs the words which are close in meaning

1. participant, accommodation, speaker, to take place, exhibition, scientific associate, head, deputy director, to take the floor, to present a paper, seminar, overview paper, concurrent session, round table discussions.

2. to submit a paper, display, assistant director, round tables, attendee, reporter, chief, workshop, housing, research associate, review paper, parallel session, to be held, to speak.

3.4. Arrange the following words in pairs of antonyms

1. success, dependence, in general, interested, significance, order, approximately, to win, up-date equipment, theoretician, formal discussion, include.

2. exclude, out-date equipment, failure, disinterested, disorder, accurately, practitioner, independence, in particular, insignificance, to lose, informal discussion.

3.5. Translate the following sentences into Ukrainian paying attention to the Subjunctive Mood

1. I would like to discuss the concept of free market economy in this paper. 2. We would also welcome general summaries and reviews. 3. I would welcome any

specific ideas on the topic for discussion. 4. I would like to start not with statements but with questions. 5. Could you make the picture brighter? 6. I would like to stress that this paper would not have been written if I hadn't received critical remarks of my research adviser.

3.6. Agree with the following statements. Use such introductory phrases as: you are quite right; it is really so; so it is; of course, it is; I quite agree with you; I side you

1. The University scientific conference was held in February, wasn't it? 2. You are concerned with economics (law), aren't you? 3. You have already taken part in the work of a scientific conference, haven't you? 4. The plenary meeting is usually followed by panel discussion, isn't it? 5. When a call for papers is received, we are to submit a summary of presentation, aren't we?

3.7. React to the wrong statements below. Use such introductory phrases as: you are wrong; I'm afraid, you are not right; I'm afraid you are mistaken; you seem to be quite wrong; I can't agree with you

1. The paper presented by the speaker was not interesting, was it? 2. If I am not mistaken the University conference was held in March, wasn't it? 3. As far as I could gather from the text, there weren't any simultaneous sessions held during this congress, were there? 4. To my mind the atmosphere of the conference hall didn't give good opportunities for relaxed discussions between groups of experts. 5. There will be a few participants from our department at the conference. 6. It's unnecessary to submit a summary of your paper for the conference.

3.8. Answer the following questions

Model: - I'm concerned with Law. And what about you?

- I'm concerned with Law too.

1. This panel session is concerned with the problems of regional economy. And what about the next panel session? 2. One of the key speakers is concerned with the needs of university education in the region. And what about the other? 3. The participants of this conference are concerned with developing of software for teaching foreign languages. And what about for the coming conference? 4. My friend is concerned with the development of key factors defining the integration process. And what about your friend?

3.9. Make sure you understand the statements right by asking questions

Model: a) - The open ceremony was followed by a reception.

- Pardon me, what did you say? What was the open ceremony followed by?

b) - The last morning session started with a general discussion.

- Sorry, I didn't catch what you said. What did the last session start with?

1. The most noteworthy paper was presented by Dr. Fox. 2. The convention participants came from different countries of the world. 3. The delegates were

listening to Academician Shatalov. 4. The reception was addressed by Professor Smith. 5. Most of the delegates waited for the end of the discussion. 6. The roundtable concept was continued with a discussion.

3.10. Ask and answer the questions to the following statements

Model: - Ask your colleagues if the summary of his presentation will be published.

- Will the summary of your presentation be published?

- Yes, it will be published in a month.

1. Ask your colleagues if he has completed writing the thesis. 2 ... if he is going to submit a contributed paper to the conference. 3 ... what subject of his report is. 4 ... if the summary of the presentation was published in the Digest of the Convention. 5 ... when he received a call for papers.

3.11. Translate the sentences below using the given word-combinations

Give a lecture (a reception, a talk, a translation)

1. Дайте переклад цього речення. 2. Промова, зроблена професором С., привернула загальну увагу. 3. На честь учасників конференції влаштували прийом. 4. Мені сподобалися лекції, прочитані доктором П. 5. Професор П. виступив на відкритті конгресу (in the opening session).

Hold a conference (a meeting, a discussion, an examination, a reception)

1. Іспит буде проведений у червні. 2. Дискусія, проведена на ранковому засіданні, привернула загальну увагу. 3. Коли відбудуться збори? 4. Головуючий виступив на прийомі, улаштованому після конференції. 5. Коли була проведена дискусія?

Make a contribution (comment, discovery, an experiment)

1. Зауваження, зроблені керівником, дуже корисні. 2. Ми зробили серію експериментів минулого тижня. 3. Зроблене ним відкриття привернуло загальну увагу. 4. А. Сміт зробив великий внесок у розвиток науки економіки. 5. Я не збираюся виступати з будь-якими зауваженнями.

3.12. Imagine you are delivering the closing part of your report at the conference. Use the following patterns: in the conclusion, I would like to say ...; summarizing very briefly, let me say ...; that's all I have to tell you ...; to sum up the talk, I'd like to say...; I would like to summarize ...

1. The symposium has given us sufficient food for thoughts. 2. Science knows no national boundaries and its development has become faster due to international cooperation. 3. Scientific exchanges and discussions are useful because they contribute to general scientific advance. 4. English has become the language of global communication.

3.13. Read the following dialogues in parts

Dialogue I

A: When do I have to give my paper, Mr. Chairman? My name is George Brown.

B: Just a minute, Mr. Brown. Let me consult my notes. You know, there were some changes on the program. Yes. You come third on the morning session.

A: I'm sorry to trouble you but is there any chance to put off my talk for the evening session? I need to be somewhere else in the morning and it's very important.

B: All right. It can be done. You'll be the first in the evening, at five o'clock to be exact. Does it suit you?

A: Oh, it suits me fine. Thank you so much.

B: Not at all.

Dialogue II

A: May I have you for a few minutes?

B: Why, sure. What can I do for you?

A: I've just heard your paper. I'm very interested in your research as we seem to work on the same problem.

B: Well, that sounds very interesting, isn't it? Shall we sit somewhere?

A: What about going to a cafeteria?

B: That would be fine.

Dialogue III

A: My congratulations! Your paper was a real success.

B: Thank you. I'm very glad it was received so well.

A: Could we discuss some points which are not very clear to me?

B: Oh, yes. Unfortunately, I had to omit many details.

A: I understand you had too little time at your disposal.

3.14. a) Imagine you want to declare your desire to take part in the conference. Make up a situation of your own using the following patterns:

1. I should like very much to attend your conference ... 2. Unfortunately, I could not manage to submit my application earlier ... 3. I would like to know if it is possible for someone from here to attend the conference.

b) Imagine you want to decline your invitation to the conference. Make up a situation of your own using the following patterns:

1. I would be grateful if you could eliminate my name from the programme ... 2. I should like to thank you again for your invitation and to wish you all success at the Meeting. I am sorry... 3. In response to your letter I would like to inform you that I much regret...

3.15. Use the following speech patterns and make up:

1. a short abstract

2. an extended abstract

A comparison of ... with ... is made	Робиться порівняння з.....
A method of ... is proposed	Пропонується метод ...
An approach to estimating ... is present	Дається підхід до оцінки ...
An attempt to ... is made	Робиться спроба ...
Data on ... are discussed	Обговорюються дані щодо ...
Discussion will focus on the problem of ...	Обговорення буде сфокусоване на ...
...	Дійсні дані охоплюють період ...

Present data encompass a period of ... The design of the experiments was to reveal ... The effect of ... on ... is discussed The methods used for ... are discussed	Експерименти були спрямовані на виявлення ... Обговорюється вплив ... на ... Описуються методи, що використовуються для ... Найважливіші результати мають такий вигляд ...
The most important results are as follows ... This paper aims at ... This paper comments briefly on ...	Ця доповідь має своєю метою ... У цій доповіді даються короткі зауваження із приводу ... У цій доповіді розглядається ...
This paper concerns /considers/ deals with This paper examines... This study is an attempt ... We have been able to show that ...	У цій доповіді досліджується Це дослідження є спробою ... Ми змогли показати, що...

3.16. Study the text below (work in pairs). One reads the text, another supervises, then change the parts. Give Ukrainian translation of the underlined words and word-combinations

The World Conference on Computers in Education

The World Conference on Computers in Education took place in Switzerland last month. This Congress brought together more than 1000 people concerned with their development and use in primary, secondary and university education, as well as in vocational training. This Conference was organized by the Swiss Federation of Automatic Control, on behalf of the International Federation for Information Processing (IFIP), and had the backing of UNESCO and the Intergovernmental Bureau for Informatics (IBI, Rome), which were offering to support participants from developing countries, preferentially those who wished to present a paper.

In addition to the Congress, a youth world computer programming tournament was being held in different countries; the national winners were invited to present their entry at the Conference.

At the same time, an exhibition was set up to present educational material and a range of hardware and software, going from the smallest personal computer to the largest distributed informatics network, a concrete illustration of the multiple resources of these techniques applied to teaching and education.

The Conference put the accent on the relations between informatics and the teaching of other disciplines (computers in the teaching of physics, humanities at school, engineering, economics and social sciences), on instructional techniques (large scale experiments in computer aided learning – CAL) and on the impact of new technologies. Moreover, the social impact of informatics on teachers and students, as well as on leisure were discussed during the conference.

Other contributions presented reviews of national policies and models of computer education; a special emphasis was put on the identification of the needs of developing countries and on the definition of the means to meet them.

3.17. Read the text again and find the answers to the following questions

1. When did the World Conference on Computers in Education take place? 2. This Congress brought together people concerned with the development of computers in education, didn't it? 3. How many participants took part in the Conference? 4. The Conference was organized by the International Federation for Information Processing (IFIP), wasn't it? 5. What organization offered support to participants from developing countries? 6. A youth world computer programming tournament was being held in different countries, wasn't it? 7. The national winners of this tournament were invited to present their entry at the Conference, were they not? 8. What exhibition was set up at the Conference? 9. What did the Conference put the accent on? 10. The social impact of informatics on teachers and students, as well as on leisure was discussed during the Conference, wasn't it? 11. Did other countries present reviews of national policies and models of computer education? 12. Special emphasis was put on the needs of developing countries, wasn't it?

Тема 4. Summarizing and abstract writing

4.1. Read the following text to find out how to make a summary and an abstract

У практичній діяльності фахівців часто виникає необхідність ознайомлення з великим за обсягом іноземним матеріалом, переклад якого забирає багато часу. У цьому разі застосовують стислий виклад змісту такого матеріалу – складання реферату (**summary**). Реферат, як швидкий засіб ознайомлення з матеріалом, відбиває його зміст із достатньою повнотою. Реферат не тільки розкриває важливі сторони змісту, але й показує читачеві, чи має для нього сенс повністю або частково простудіювати дане джерело інформації в оригіналі.

Складання рефератів (реферування) є процесом аналітико-синтетичної переробки первинного документа, при якому у вторинному документі – рефераті – викладається основний зміст первинного документа, приводяться дані про характер роботи, методику й результати дослідження, а також місце й час дослідження.

Об'єктом реферування є переважно наукова, технічна й виробнича література. На інші види публікацій, як правило, складаються тільки анотації й бібліографічні описи.

Розходження між анотацією й рефератом визначається їхнім призначенням. Анотація призначена тільки для інформації про існування первинного документа певного змісту й характеру, а реферат слугує для викладу основного змісту первинного документа.

Реферат складається з таких елементів:

1) заголовок реферату; 2) бібліографічний опис документа, що реферується; 3) текст реферату.

Заголовком реферату, як правило, слугує заголовок документа, що реферується. Якщо заголовок документа не відбиває основного смислу змісту цього документа, то дається інший, більш точний заголовок.

У тексті реферату містяться такі дані:

- 1) досліджувана проблема, мета, головна думка й зміст роботи, предмет дослідження;
- 2) дані про методику, що її використано у дослідженні;
- 3) висновки автора й вказівки щодо можливостей і шляхів практичного застосування результатів роботи;
- 4) посилання на наявність бібліографії й ілюстративного матеріалу;
- 5) технологія, застосовуване обладнання й умови проведення дослідження;
- 6) таблиці, схеми, графіки, формули, необхідні для розуміння основного змісту документа, що реферується;
- 7) необхідні довідкові дані (про автора, історію питання, місце проведення дослідження тощо).

У відповідності зі специфікою документа, що реферується, реферат може мати не всі ці дані, а деяку їхню частину.

Реферування – це складний, творчий процес, побудований на проникненні в сутність того, що викладається. У процесі реферування відбувається не просто скорочення тексту, а істотна переробка змісту, композиції й мови оригіналу:

- у змісті виділяється головне й формулюється у скороченому, стислому вигляді;
- однотипні факти групуються, і їм дається узагальнена характеристика;
- цифрові дані систематизуються й узагальнюються;
- якщо основна думка сформульована недостатньо чітко, вона повинна бути конкретизована й виділена в рефераті;
- якщо є потреба, перемістити тимчасові плани у послідовності від минулого до майбутнього;
- мова оригіналу зазнає змін у бік нормативності, нейтральності, простоти й лаконічності. Виключаються образні вислови, епітети, вступні слова, несуттєві визначення, обставини, доповнення. Відбувається розукрупнення складних синтаксичних конструкцій, скорочення кількості підрядних речень, заміна їх більше простими зворотами.

Інформативність як основний зміст жанру реферату немов «просочується» через всі мовні елементи і їхні значення й разом з тим з'єднує їх у цільну структуру.

Реферування – це також складне комплексне вміння, що складається із цілої низки окремих елементів: 1) виділення абзаців, що містять основну інформацію; 2) виділення основних думок, фактів, положень; 3) називання виділених абзаців; 4) складання плану статті; 5) скорочення тексту; 6) переповідання змісту тексту своїми словами (перифраз).

Сутність анотацій (**abstract**) полягає в тому, що вона дає якомога стислу характеристику матеріалу, викладаючи зміст оригіналу у вигляді переліку основних питань та іноді даючи критичну оцінку. Вона має суто інформаційне або довідниково-бібліографічне призначення. Анотація (**abstract**), на відміну від реферату (**summary**), не розкриває зміст матеріалу, а лише повідомляє про

наявність матеріалу на певну тему, вказує джерело й дає загальне уявлення про його зміст. Анотація повинна дати читачеві попереднє уявлення про незнайому йому публікацію й тим самим допомогти йому в пошуку необхідної інформації.

Розрізняють два типи анотацій: довідкова (описова) і рекомендаційна.

Довідкова анотація найпоширеніша в науково-інформаційній діяльності й особливо при анотуванні публікацій, виданих іноземною мовою. Довідкова анотація призначена для швидкого перегляду, тому переважають короткі анотації, ніж докладні. Для довідкових анотацій характерне поєднання конкретності й достатньої повноти з певним лаконізмом викладу.

Рекомендаційні анотації мають на меті не тільки дати попереднє уявлення про документ, але також і зацікавити читача й показати місце даної публікації серед інших публікацій на аналогічну тематику. Основне призначення рекомендаційної анотації – оцінка документа.

Вимога стислості й лаконічності, що висувається для довідкової анотації, не має для рекомендаційної анотації особливого значення. У рекомендаційній анотації повинні органічно поєднуватися характеристика змісту документа, що анотується, з характеристикою автора, роз'ясненням значення й сутності трактованих питань, їхньої актуальності й інтересу.

Анотація, як правило, складається із трьох частин:

1. Вступна (сюди входять вихідні дані);
2. Текст анотації (опис основних положень роботи);
3. Заклучна частина (висновок укладача анотації).

Текст анотації зазвичай містить такі відомості:

- тему анотованого документа, характеристику його проблематики й основного змісту, основні висновки автора;
- вид анотованого документа (книга, дисертація, довідник, стаття тощо);
- призначення анотованого документа;
- завдання, поставлені автором анотованого документа;
- метод, використовуваний автором (при анотуванні наукових і технічних публікацій);
- відомості про автора (авторах);
- характеристику допоміжних і ілюстративних матеріалів, включаючи бібліографію;
- характеристику новизни, оригінальності проблем, розглянутих в анотованому документі, а також теоретичної й практичної цінності анотованої роботи.

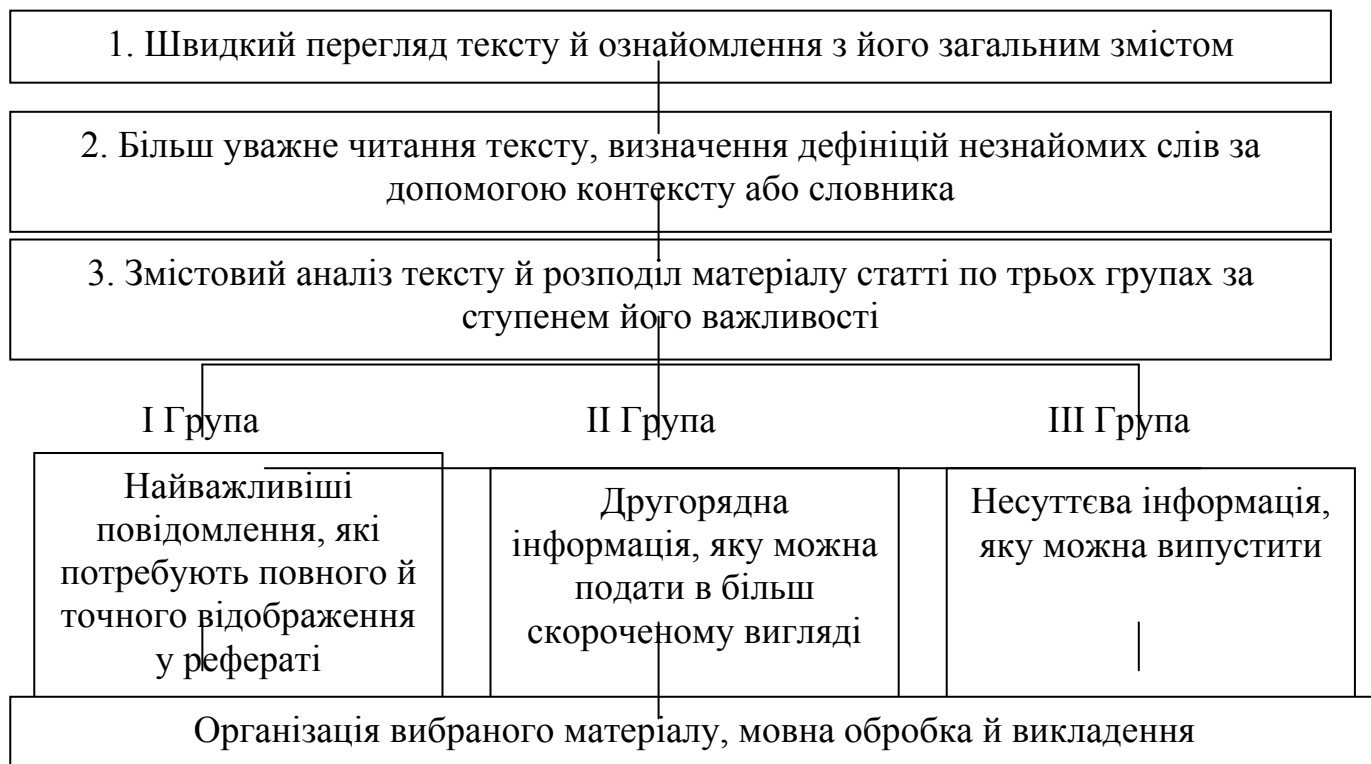
Анотації не є стандартизованими. Загальні вимоги, які необхідно враховувати при складанні анотацій, особливо довідкових, зводяться до такого:

1. Композиція анотацій повинна бути логічною й може розходитися з композицією анотованого документа.

2. Мова анотації повинна бути лаконічною, простою і ясною, без довгих й складних конструкцій. Нерідко довідкові анотації складаються всього з декількох називних речень.

3. Відбір відомостей для анотації й порядок їхнього розташування залежать від характеру анотованого документа й від призначення анотації.

4.1. Remember the following algorithm of summarizing



4.2. Learn the following words and word combinations used for retelling of the text and its summarizing

1. ця стаття	- the present paper
2. тема	- the theme (subject-matter)
3. основна проблема	- the main (major) problem
4. мета	- the purpose
5. основний принцип	- the basic principle
6. проблеми, пов'язані з	- problems relating to; problems of
7. аналогічно	- similarly; likewise
8. тому, отже, у результаті цього	- hence; therefore
9. навпаки	- on the contrary
10. однак, проте	- nevertheless; still; yet
11. крім того, до того (ж)	- besides; also; again; in addition; furthermore
12. спочатку	- at first
13. потім	- next; further; then
14. нарешті, урешті	- finally
15. коротко, стисло	- in short; in brief

II

Мета написання статті:

1. The object (purpose) of this paper is to present (to discuss, to describe, to show, to develop, to give)...

2. The paper (article) puts forward the idea (attempts to determine) ...

Питання, що обговорюються у статті:

1. The paper (article) discusses some problems relating to (deals with some aspects of, considers the problem of, presents the basic theory, provides information on, reviews the basic principles of) ...

2. The paper (article) is concerned with (is devoted to) ...

Початок статті:

1. The paper (article) begins with a short discussion on (deals firstly with the problem of) ...

2. The first paragraph deals with ...

3. First (At first, At the beginning) the author points out that (notes that, describes)...

Перехід до викладу наступної частини статті:

1. Then follows a discussion on ...

2. Then the author goes on to the problem of ...

3. The next (following) paragraph deals with (presents, discusses, describes) ...

4. After discussing ... the author turns to ...

5. Next (Further, Then) the author tries to (indicates that, explains that) ...

6. It must be emphasized that (should be noted that, is evident that, is clear that, is interesting to note that) ...

Кінець викладу статті:

1. The final paragraph states (describes, ends with) ...

2. The conclusion is that the problem is ...

3. The author concludes that (summarizes the) ...

4. To sum up (To summarize, To conclude) the author emphasizes (points out, admits) that ...

5. Finally (In the end) the author admits (emphasizes) that ...

Оцінка статті:

1. In my opinion (To my mind, I think) ...

2. The paper (article) is interesting (not interesting), of importance (of little importance), valuable (invaluable), up-to-date (out-of-date), useful (useless)...

4.3. Make a summary of any article you are interested in using the summarizing algorithm

4.4. Remember the following algorithm of abstract writing

1. Назва статті. Прізвище та ініціали автора
2. Назва журналу, номер та рік видання, місце видання, том і кількість сторінок, кількість рисунків і таблиць
3. Перелік основних питань, яким присвячена стаття
4. Характеристика й оцінка анотованої роботи

4.5. Vocabulary to be used while summarizing a scientific publication

1. The book (volume, handbook, text-book, article, essay) to be discussed is ...
The discussed book (volume, etc.) is ...

2. The articles represent papers (reports) given at the conference.

3. The author (editor, publisher) of the book is ... The contributor of the journal (magazine) is ...

4. The book was published (edited) in 19... The article originally appeared in (the Soviet Union; in Russian, in a journal).

5. The author is a well-known (distinguished, outstanding) scientist in the field of ...
The author is a Nobel prize winner (State prize winner).

6. The title (name) of the book is ... The heading of the chapter (section, part) is ...
The headline (title, name, heading) of the newspaper article is ...

7. The book consists of ... (10) chapters (sections, parts, articles, contributions). The book contains (includes, falls into) ... (3) parts.

8. The book contains a summary (a treatment of ..., a list of references, a large amount of useful information).

9. The book is addressed to scientific workers (professional scientists, interested laymen, undergraduates, post-graduates, those working in the field of ..., those studying the problems of ..., those familiar with the field of ..., those approaching the problems of ...). The book is written for researchers.

10. Reference is made to workers (works) in.

11. The subject of the book is ... The topic (theme) of the book is ... The topic of the research (investigation, thesis) is ...

12. The subject matter of the book relates to (includes, is devoted to) ... The subject matter of the book falls into two parts.

13. The book (the author) discusses (deals with, is concerned with, covers, considers, gives consideration to, describes, gives an accurate description of, outlines, emphasizes, places emphasis on) the problem of ...

14. The book provides the reader with some data on ... (some material on ..., some information on ..., an introduction to ..., a discussion of ..., a treatment of ..., a study of ..., a summary of ..., some details on ..., a useful bibliography, a list (set) of references, key references).

15. A careful account is given to ... A detailed description is given to the theory of ... A thorough description is given to the method of ... Much attention is given to ... Little attention is given to ...

16. Of particular (special, great, little) interest is the method of ... Of particular interest is the theory (discussion, treatment) of ...

17. Of great (little) importance is the method of ...

18. It is notable (noteworthy, praiseworthy, fortunate, unfortunate, a mistake, a slight disappointment, to the author's credit) that ...

19. The author has succeeded in showing (providing, presenting) the results of ...
20. The author failed to show (to exhibit, to provide, to present, to give an account of, to direct our attention to) ...

21. The author (editor, publisher, proof-reader) is to blame for the drawbacks in the book. The book suffers from some mistakes (errors, limitations, shortcomings, careless proof-reading).

22. In spite of these drawbacks the book is a useful reference work (a valuable source of ready information). In spite of these drawbacks the book was useful to (helpful to) ...

23. The book begins with a discussion of (chapter on, introduction to, introductory discussion of) ... The book begins with introductory notes (remarks).

24. The book ends with a discussion of ...

25. In conclusion (in summary, summarizing) the author ...

26. The purpose (aim, object) of the book is to provide ...

27. The book aims to provide (acquaint, present, show) ...

28. The book is profusely (poorly) illustrated with diagrams (tables, colour plates, photographs, sketches).

29. The author (editor) is to be congratulated on the success of the book (the timeliness of the book, producing this book).

4.6. Write an abstract of your own article, using an abstract writing algorithm

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Перехід на трансферну кредитно-модульну систему потребує високої організації навчального процесу. Модульно-рейтингова система передбачає шестибальну систему оцінювання. Модульна організація курсу з даної дисципліни передбачає по 40 балів на кожний змістовий модуль і 20 балів на залік. Розрахунки ведуться за таким принципом: Практичне заняття по 15 балів; Самостійна робота – 10 балів; Навчально-дослідне завдання – 5 балів; Модульний контроль – 10 балів.

Оцінювання знань студентів за шкалою ECTS

За шкалою ECTS	За національною шкалою		За шкалою навчального закладу (як приклад)
A	відмінно	5	90-100
B	дуже добре	4	82-89
C	добре	4	74-81
D	задовільно	3	64-73
E	достатньо	3	60-63
FX	незадовільно з можливістю повторного складання	2	35-59
F	незадовільно з обов'язковим повторним курсом	2	1-34

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ ПРИ СКЛАДАННІ ТЕСТІВ

1. Студенти, які виконали тестові завдання у відповідності з вимогами у повному обсязі отримують: 5 балів, що в сумі становить 90-100 балів. За шкалою ECTS це відповідає – «А», за національною шкалою – «відмінно».

2. Студенти, які не в повному обсязі виконали тестові завдання – допустили одну помилку, отримують 4 бали, що в сумі становить 82-89 балів. За шкалою ECTS це відповідає – «В», за національною шкалою – «дуже добре».

3. Студенти, які не в повному обсязі виконали тестові завдання – допустили одну-дві помилки (не грубі), отримують 4 бали, що в сумі становить 74-81 бал. За шкалою ECTS це відповідає – «С», за національною шкалою – «добре».

4. Студенти, які не в повному обсязі виконали тестові завдання – допустили дві-три помилки, отримують 3 бали, що в сумі становить 64-73 бали. За шкалою ECTS це відповідає – «D», за національною шкалою – «задовільно».

5. Студенти, які не в повному обсязі виконали тестові завдання – допустили три-п'ять помилок, отримують 3 бали, що в сумі становить 60-63 бали. За шкалою ECTS це відповідає – «Е», за національною шкалою – «достатньо».

6. Студенти, які не в повному обсязі виконали тестові завдання – допустили п'ять і більше помилок, отримують 2 бали, що в сумі становить 35-59 балів. За шкалою ECTS це відповідає – «F», за національною шкалою – «незадовільно» з можливістю повторного складання.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. *Англійська мова: Навчальний посібник* / В. В. Унукович (відп. ред.), П. Є. Морозов (уклад.), В. П. Бородачов (уклад.). – Луганськ: Альма-матер, 1999. – 120 с.
2. *Бурбак О. Ф., Романова Т. О. Англійська мова для науковців: Навч. посіб.* – Чернівці : Книги - ХХІ, 2008. – 160 с.
3. *Верба Л. Г., Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови.* – К.: Логос, 2000. – 341 с.
4. *Воронова Є. М., Литвиненко О. В., Понікаровська С. В., Саєнко Н. В. Англійська мова для студентів транспортних вищих навчальних закладів.* – Харків.: ХНАДУ, 2002. – 180 с.
5. *Льченко О. М. Англійська мова для науковців.* – К.: КОДР, 1996. – 241с.
6. *Калита А.А., Тараненко Л.І. Англійське ділове мовлення: Навчальний посібник для студентів вищих технічних навчальних закладів / Guide to Business Communication in English (Англійською мовою)* – К.: ДЕГУТ, 2008. – 252 с.
7. *Ткачева Л. Б., Воскресенская Л. И.. Деловой английский язык: Учеб. пособие для студ. вузов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавров и магистров, а также специальностям подготовки дипломированных специалистов техн. профиля / Омский гос. технический ун-т.* – Омск: Издательство ОмГТУ, 2001. – 146 с.

Навчально-методичне видання

Андрій Олександрович Ворначев

ДІЛОВЕ (НАУКОВЕ) СПІЛКУВАННЯ
АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ

Методичні рекомендації щодо проведення практичних занять. Для магістрів
денної та заочної форм навчання технічних спеціальностей

Відповідальний за випуск А.О. Ворначев
Редактор Н.В. Щербак
Макет і верстка В.О. Андрієнко

Підписано до друку 02.06 2012 р. Формат паперу 60x84/16, папір офсетний, спосіб друку - ризографія.
Зам. № 61-2/11, наклад 15 примір.

Надруковано в Редакційно-видавничому центрі Державного економіко-технологічного університету транспорту
Свідоцтво про реєстрацію Серія ДК № 3079 від 27.12.07 р.
03049, м. Київ – 49, вул. Миколи Лукашевича, 19