

Минобрнауки России

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Рыбинский государственный авиационный  
технический университет имени П. А. Соловьева»

Л. А. Петрова

**АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК  
ДЛЯ АСПИРАНТОВ**

Рыбинск 2016

Петрова Л. А. Английский язык для аспирантов:  
Учебное пособие. – Рыбинск: РГАТУ имени П. А.  
Соловьева, 2016 –

Учебное пособие предназначено для аспирантов всех специальностей и форм обучения. Оно может быть использовано как для углубленной проработки в аудитории, так и для самостоятельного изучения. Предлагаемый в учебном пособии материал значительно обогатит языковую компетенцию, увеличит возможности профессионального роста и расширит образовательный кругозор.

## Содержание

Введение.....	4
<b>Part I. Speaking Professional English (Говорим по-английски на профессиональные темы)</b>	
I. Speaking about Research (Рассказ о научном исследовании).....	5
II. Taking part in Conferences, Symposia and Seminars (Участие в конференциях, симпозиумах и семинарах).....	12
III. Studying Abroad University Degrees in Great Britain and the USA (Учеба за границей. Университетские степени в Великобритании и США).....	29
<b>Part II. Writing Professional English (Пишем по-английски на профессиональные темы)</b>	
IV. Writing Report, Paper or Synopsis (Написание доклада, статьи или реферата).....	45
V. Latin Phrases and Abbreviations, Mathematical Expressions and Greek letters (Латинские фразы и сокращения, математические выражения и греческий алфавит).....	54
VI. Mathematical terms.....	61
Библиографический список.....	69

## **Введение**

Настоящее учебное пособие предназначено для молодых ученых, начинающих свою карьеру и стремящихся получить ученую степень.

Написание диссертации, как и сдача кандидатских экзаменов, и в особенности экзамена по английскому языку, может представлять значительные трудности.

Автор пособия решили облегчить эту задачу и собрали и обработали информацию, которая может быть важна не только для сдачи экзамена по английскому языку, но и для успешного научного исследования вообще.

Учебное пособие состоит из двух частей. Часть I имеет целью развитие навыков устной речи и содержит полезные материалы по основным академическим темам.

Часть II предназначена для развития навыков профессионального письма и содержит инструктивную информацию.

Автор надеется, что настоящее пособие будет полезно для аспирантов. Пособие рассчитано как для работы в аудитории, так и для самостоятельной работы. Именно последнее обстоятельство побудило использовать во второй части инструктивную информацию на русском языке.

## **Part I. Speaking Professional English (Говорим по-английски на профессиональные темы)**

### ***I. Speaking about Research (Рассказ о научном исследовании)***

One of the subjects of professional speaking English which graduates and postgraduates will have to do at the stage of getting ready for a Master's Degree examination is a presentation of the subject matter of research. To make it easier we offer you to learn a number of typical English phrases, words and word collocations. If you follow the order they are given in, it will help you make your presentation more consistent and logical.

You should better start with telling the examination commission the name of your thesis (dissertation), when and where it was approved, who your supervisor is:

- The theme (subject matter) of my research is...
- The theme of my dissertation was approved at the Department of... (дайте название вашей профилирующей кафедры) in October of 2005.
- I am doing my research under professor A. at the Department of...

Then, it is worth to tell when you started your research and what results you have already achieved:

- I started my research in the fourth year.
- I have started research while a student.
- I've made some reports on the results experiments and studies.
- My reports were published in «Students' Transactions» of the 2005/2006 Students' Conference.

- I read some papers at the students' scientific conferences.
- My papers were published in...

After that, you may tell in more detail on the subject of your research, its goals and objectives, methods and approaches used, actuality of the research undertaken, intended results, innovations (if any) and prospects of their implementation:

- I am doing my research on the problem of...
- The main subject of my research is...
- The main purpose (aim, goal, objective) of my research is...
- One of the tasks of my study (research) is to determine...
- The study is intended to establishing...
- The study has enabled to understand better the problem of...
- In my studies I've used a well-known approach to...
- In my studies I've tried to develop a new method (напр., of calculating smth.)...
- The approach used has several advantages.
- Theoretical values considered in my research were compared with numerical data...
- In my research I've tried to use an innovative approach to...
- I suggest a different innovative approach...

- I focused on new methods of studies.
- The preliminary results provide some...
- The results obtained confirm the importance of...
- The results obtained can be used/ implemented in the work of...

You should also mention at what stage of your research you are at present, what you have already done, and what else you are going to do:

- So far I've progressed a lot in my research.
- Now I am coming to completion in my research.
- I started my research with reading special literature/ collecting interesting facts/ collecting, analyzing and arranging data and available information.
- My dissertation (or thesis) covers/ deals with/ discusses some theoretical and practical problems of...

Having finished the general description of your research, you can tell about the structure of your thesis and contents of one of its chapters. Phrases given below will help you do it:

- There are 3 chapters in my dissertation/ thesis.
- The introductory chapters/ the introduction concerns/ deals with presents/ provides some information/ facts/ data/ figures on...
- The first chapter covers historic progress made by scientists and researchers who dealt with the problem.

- I've already read a lot of papers and books by Russian and foreign scientists.
- Some papers by British/ American authors which I have read contain interesting information.
- I am going to refer to some most important data and quote the previous researchers (scholars).
- In Chapter 1 I am going to give a summary of the existing information.
- The information obtained can be useful/ helpful/ suitable/ efficient for my research.
- The third chapter describes/ analyses/ sums up the results achieved in the previous chapter/chapters.
- In conclusion I am supposed to sum up the results contained in...
- And finally I'd like to express my belief that the research will be actual, useful and efficient and its results will be implemented to the benefit of further development of Russia's economic science.

***Task 1. Answer the following questions.***

1. What education have you received?
2. What is your major (major – wide specialization or subject)?
3. What is the field of your research?
4. In what field are you doing research?
5. What examinations are you going to take this your (next year)?
6. What lectures did you attend while a postgraduate?



7. Do you have any papers published?
8. What do they deal with?
9. Who is your academic counselor/ adviser?
10. What do you think will be your contribution to the field you are doing your research in?
11. Do you have any job experience?

*Task 2. Translate into Russian.*

1. He was educated at a private school.
2. After taking his degree at the University of London he became a member of the university staff.
3. Carnegie Institution was the first to be devoted wholly to fundamental research in most basic aspects.
4. Carnegie Institution was established specifically to encourage investigation, research and discovery.
5. The only commitment of the scientists of this Institution is to carry on research.
6. The scientists of this Institution have made far-ranging major contribution to knowledge.
7. The largest and most diversified program of civil research in Canada is carried out by National Research Council. Its laboratories are engaged in many investigations of interest to Canada industry. Some are undertaken on the initiative of the Council itself in order to develop promising ideas of its own scientists; some are taken up on recommendations of the Council's associate committee, which include representatives from industry who are interested in particular problems; and others are undertaken in cooperation with individual companies.

**Task 3.** Use the following collocations in the sentences of your own.

1. to conduct studies (investigation, experiment);
2. to apply a new method
3. fundamental research;
4. to be interested in;
5. to make progress;
6. to make contribution to;
7. to be doing research in;
8. to advance an idea;
9. to collect and arrange data;
10. to come to the conclusion;
11. to hold seminars;
12. to deliver (give) lectures;
13. to lecture on.

**Task 4.** Translate the following sentences into English.

1. Мой научный руководитель – известный ученый в области макроэкономики.
2. Я собираюсь провести тщательное (thorough) исследование результатов работы малых предприятий.
3. Его работы завоевали признание не только в нашей стране, но и за рубежом.
4. У меня возникли трудности с получением надежных данных по итогам финансовой деятельности фирмы.

5. Меня особенно интересуют проблемы банкротства, захвата и покупки фирм.

6. Я собираюсь посвятить все свое время исследованию этих аспектов деятельности фирм.

7. Я только что закончил вторую научную статью (paper) и собираюсь предложить ее в сборник трудов (transactions of papers) нашего университета.

## ***II. Taking part in Conferences, Symposia and Seminars (Участие в конференциях, симпозиумах и семинарах)***

Conferences and congresses make up an inseparable part of academic life. They are often annual international or national events attracting not only attention of professionals but also of media. The number of registered participants can be over 4500, being truly international gatherings. The programs may include a series of symposia, and between two or three thousand of original **contributions**. The main speakers can be allowed up to 40 minutes to develop their subject and the **subsequent** speakers 15 minutes. The time may be adequate and the discussions could be lively. There could also be arrangements for simultaneous translations in these meetings. **Pre-prints** of the main congress lectures and contributions to the symposia should be available to participants before the meeting. The closing plenary session of the largest congresses could be noteworthy for the outstanding lectures of some famous scientists.

*Word and phrases:*

Contributions – зд. *научные доклады, публикации*  
subsequent speakers – *последующие выступающие*

pre-print – *краткие аннотации докладов*

noteworthy – *достойные внимания, представляющие интерес*

Now let us have a closer look at the problem and analyze it step by step in the suggested order.

**Task 1.** *Look through the words and word collocations in each part and translate the sentences following them into Russian.*

### **1. Invitation to the conference**

to invite – *приглашать*

Invitation – *приглашение*

a formal (written) invitation – *официальное (письменное) приглашение*

to receive an invitation – *получить приглашение*

invited participant; invitee – *приглашенный участник*

to accept an invitation – *принять приглашение*

to decline an invitation – *отклонить приглашение*

to send out invitations – *рассылать приглашения*

at the invitation – *по приглашению*

*Translate the following sentences into Russian:*

1. Our Academy of Sciences has the honour of inviting the International Banking Union to hold the XXIII International Banking Congress from July 16 to August 13.

2. When inviting a speaker always state the length of time he is required to speak.

3. Participants are kindly requested to bring their invitations with them.

4. The Society invites all members to an evening reception.

## **2. Registration at the conference**

a questionnaire, form – *анкета*

citizenship – *гражданство*

date of birth *дата рождения*

position held – *занимаемая должность*

title – *звание*

first/Christian name – *имя*

surname – *фамилия*

to register – *зарегистрироваться*

a desk of registration – *стол регистрации*

a certificate – *удостоверение*

(items) to be handed at registration – *вручается при регистрации*

a badge, pin – *значок*

a folder – *папка*

a file – *комплект бумаг*

a name-plate – *планка с именем участника*

a handbook – *справочник (участника конференции)*

a registration card – *регистрационная карточка*

*Translate into Russian:*

1. An admission badge will be provided for each participant which will authorize access to sessions and must be worn throughout the conference period.
2. The congress-badges serve as admission to the events of the congress.
3. Each full will receive a handbook detailing the final content of the sessions.

4. Conference registration and all technical sessions will be held at the hotel.

### **3. Procedure of the conference**

an agenda – *повестка дня*

an approved agenda – *одобренная повестка*

a draft of the agenda – *проект повестки*

to include in the agenda – *включить в повестку*

to propose the agenda – *предложить повестку*

on the agenda – *на повестке дня*

to fix the agenda – *установить повестку*

to draw up the agenda – *составить повестку*

miscellanea – *разное*

committee – *комитет*

an executive committee – *исполнительный комитет*

board – *правление*

council – *совет*

a convener – *конвинер, член комитета, назначающий день заседания*

treasurer – *казначей*

chairman – *председатель*

*Translate the following into Russian:*

1. The chairman always stands to address the meeting.

2. The working group nominated Dr. D. as the new chairman.
3. The local arrangements committee was chaired by Dr. F.
4. The nine items of the agenda for the plenary session were approved.
5. During the meeting statements were heard on various agenda items.
6. The duties of a chairman are mainly administrative, whereas those of a secretary are executive.

#### **4. Papers**

a paper, a report – *доклад*

a final paper a detailed paper – *заключительный доклад*

a detailed paper – *подробный доклад*

a poster paper – *стендовый доклад*

a summary (brief) – *краткий доклад*

the subject of a paper – *тема доклада*

an abstract (a brief summary) of a paper – *краткое изложение доклада*

to keep to the point (subject) – *не отступать от темы*

to present (to submit, to contribute) a paper – *представить доклад*

an address, a speech – *обращение*

an opening address – *вступительная речь*

a welcome address – *приветственная речь*



a contribution, a presentation – *сообщение*

a scientific contribution – *научный доклад*

to review a paper – *дать рецензию на доклад*

to accept a paper – *принять доклад*

time limit – *регламент*

proceedings (transactions) – *труды конференции*

*Translate into Russian:*

1. More than 400 papers are scheduled for presentation during the open session of the plenary.
2. Members wishing to contribute papers to congress should fill in the form.
3. The abstracts will be published directly by photo– offset and without any editory. Authors must therefore take full responsibility for the correctness of the contents.
4. Practice is required to read a report properly.
5. The symposium proceedings will be published by Plenum Press and will be distributed without cost to Latin–American scientists.
6. The paper will be published with only minor editorial changes (amendments).
7. It is not intended to publish proceedings of the congress.
8. Post–congress proceedings usually contain the full text of symposium papers and lectures.
9. A volume of the proceedings will be published consisting of a general account of the congress, a list of

members, and the plenary papers as well as those of invited speakers in the morning symposia.

10. Those manuscripts which fail to arrive at the organizing centre by the 8th of March cannot be considered for publication in the proceedings.

## **5. Discussion**

*Task 2. Read the expressions commonly used in discussions and make up your own sentences with them.*

I should like to ask you – *Я бы хотел спросить вас...*

I'm going to ask you a question (I intend...) – *Я хочу задать вам вопрос...*

I have a question and comment to make – *У меня есть вопрос и замечание...*

I should like to know – *Я бы хотел знать...*

I should like to point out – *Я бы хотел отметить...*

I think (suppose, presume) that... – *Я полагаю что...*

I believe that... – *Я думаю (полагаю), что...*

I have to say that... – *Я должен сказать...*

I have (a very good) reason to believe that... – *У меня есть все основания полагать, что...*

Do you consider that... – *Считаете ли вы, что...*

What is your opinion on... – *Что, по вашему мнению...*

In my opinion... – *По-моему...*

As to me; as for me; to my mind – *По-моему...*

What, in your opinion, is the reason for... – *Что, по-вашему мнению, является причиной...*

I hold the same opinion (I am of the same opinion) – *Я придерживаюсь того же мнения*

I could comment on the question – *Я мог бы прокомментировать этот вопрос*

Would you tell us how... – *Не могли бы вы сказать, каким образом...*

That's right – *Совершение правильно*

Exactly so – *Совершенно правильно*

Quite so; quite right; quite true – *Совершенно правильно*

If I understand you correctly... – *если я вас правильно понял...*

Unless I'm mistaken... – *Если я не ошибаюсь...*

I'm afraid you are wrong – *Боюсь, вы не правы*

I doubt that – *Я сомневаюсь что...*

It's unlikely that... – *Маловероятно, что...*

I'm particularly interested in this problem – *Меня особенно интересует этот вопрос*

I wonder why... – *интересно, почему...*

Will you allow me to take the floor, please – *Разрешите мне взять слово*

Taking into consideration... – *Принимая во внимание...*

To tell the truth... – *По правде говоря...*

As a matter of fact; in fact... – *На самом деле...*

*Task 3. Read the text and answer the following questions below.*

### **Symposia, Conferences, Seminars**

Suppose you received a formal invitation to an international congress and your paper was accepted the congress committee and included into the agenda. There may be about 100 or more papers scheduled for the congress. All those wishing to contribute their papers to the congress should send their abstracts. The latter may be published directly at the congress without any editory. Authors must therefore take full responsibility for the correctness of the contents.

Post-congress proceedings usually contain the full texts of the symposium papers. Generally such volumes of proceedings consist of a general account of the congress, a list of members, and the papers of all the speakers.

The manuscripts that fail to arrive at the organizing centre by the appointed time are not considered for publication in the proceedings.

All the speakers as well as invitees are usually sent out general programmes of the sessions and all official events of the congress. The programmes also detail the procedure of reading papers, the time limit for speakers, the official languages of the congress as well as the procedure of registration.

The agenda of the congress is drawn up by the Board or organising committee; the Board chooses the proper papers, schedules the presentation and provides social program of the conference. The duty of the Board is to care of the hotel accommodation, coach trips, meals and so on for the participants. Each participant has the right to enjoy the social program:

- free excursions about the city;
- technical visits;

- receptions;
- post–congress tours.

The general procedure of the registration begins with filling in the forms (questionnaires) indicating the name, citizenship, date of birth, position held, the field of research and the title of the paper if any. At the registration the participants are normally handed a registration card, and often a badge to be worn throughout the conference period.

The opening ceremony of the congress may be followed by a reception. Sessions may be followed by round–table discussions. All kinds of informal occasions opportunity for scientists for relaxed discussions than is possible in the more formal atmosphere of the conference hall.

***Task 4.*** Answer the questions on the possible congress you might be invited to:

1. When and where is the congress going to be held?
2. Will your paper be on the agenda?
3. What is the subject of your paper?
4. Have you already sent it to the Congress Board?
5. What will be the hotel accommodations for the participants?
6. How far is the hotel from the congress hall? How will you get there?
7. What can you tell about the program of the congress? How many sessions will the congress consist of?
8. What problems will the sessions be devoted to?
9. Will there be a reception?
10. What will be the procedure of registration?

11. What can you say of the procedure of reading papers?  
Can you illustrate your paper with charts or tables?

12. What will the official languages of the congress be?

13. Is the social program provided for participants? What is it like?

14. Will you contribute your paper to the proceedings of the congress?

15. Will there be any technical visits provided for the participants?

*Task 5. Now render the contents of the text below in English. It will show what progress you've made.*

Я работаю под руководством профессора В. Л. Шапошникова. Он известный специалист в области морской торговли. В прошлом году он получил приглашение принять участие в XXVIII Международном конгрессе в Брюсселе по морской торговле. Не случайно, что эта конференция состоялась в Бельгии. История этой страны всегда была связана с историей портов и торговых путей.

В своем послании участникам президент этого конгресса заявил, что он надеется, что этот конгресс поможет передать полезный опыт Бельгии всем участникам, которых они будут иметь удовольствие приветствовать в Брюсселе.

Приглашения были разосланы во многие страны, в том числе в нашу страну. Профессор Шапошников принял это приглашение с большим удовольствием и интересом. Подобные конгрессы регулярно проводятся постоянной Международной ассоциацией конгрессов по судождению и морской торговле (permanent International Association Navigation and Sea Trade Congress).

В состав комитета, покровительствующего этому конгрессу (patronage committee), входят: премьер-министр Бельгии, министр гражданского строительства (public works), министр внешней торговли, министр связи, губернаторы (governors) многих провинций Бельгии, мэры (major) ряда городов, ректоры крупных университетов и многие видные государственные и общественные деятели.

Всем участникам была разослана общая (general) программа научных заседаний (sessions) и официальных мероприятий (events). Ученые представители двух основных направлений – торговых вод путей и портов и морской торговли – приглашены принять участие в пленарных заседаниях. Все приглашенные получили подробные программы, где детально расписаны все мероприятия, начиная от автобусов до Брюссельского выставочного центра (Brussels Exhibition Centre), вплоть до правительственного приема (reception).

Регистрация участников и приглашенных, а также сопровождающих лиц (accompanying persons) проводилась в зале выставочного центра. На открытии конференции (opening session inaugural session) присутствовал король Бельгии Бодуин I (Boudouin I). Эта конференция имеет свою определенную процедуру регистрации, а также свою процедуру чтения докладов. Все это описано в программе. Определено время каждого заседания – 4 часа, а также лимитировано время для каждого оратора. Официальными языками конгресса являются английский и французский. Каждый докладчик, желающий участвовать в трудах конгресса (proceedings) должен представить краткий обзор своего доклада (brief account of) секретарю или заместителю секретаря конгресса (assistant secretary). Обзор должен быть кратким (максимум 2 страницы) и написан по-английски или по-французски. За одну минуту до окончания отведенного докладчику времени зажигаются красные лампочки. Докладчики могут иллюстрировать свой доклад слайдами или

пленками (transparencies, films), использовать компьютерную технику.

Участники конгресса обеспечены специальными услугами автобуса, курсирующего между отелем и центром. Каждый участник может участвовать в культурной программе включающей бесплатную экскурсию по городу, посещение различных бельгийских морских и водных учреждений (technical visits), приемы, экскурсии в Антверпен (по предварительным заявкам) (on preliminary applications).

Каждый зарегистрированный участник обязан носить значок на любое заседание, прием или визит. Для контактов между участниками конгресса имеется специальный центр (message centre). Имеется также специальное агентство путешествий (travel agency), где можно уладить все вопросы поездок и размещения в гостиницах (trips and accommodation).

В распоряжении сопровождающих лиц (жен участников) также имеется специальная комната. Имеются также служба для отправки (forwarding) различных документов и различные банковские службы.

Все участники конгресса приглашаются принять участие в турне (post congress tour) на борту теплохода «Европа». Это будет завершением празднования 100-летнего юбилея этой Ассоциации.

***Task 6.*** And now read the authentic text dealing with the *Symposium on Space Systems for protecting and restoring Water Resources*. Use the words and phrases below.

*Text*

Press Release

Date of Release: September 11, 2005

Source: United Nations Office for Outer Space Affairs.



VIENNA, 9 September (UN Information Service) – A four – day Symposium on «Space Systems: Protecting and Restoring Water Resources» will be held at the Space Research Institute of the Austrian Academy of Sciences in Graz, Austria, from 13 to 16 September. The Symposium is being organized within the framework of the United Nations Programme on Space Applications by the United Nations Office for Outer Space Affairs (OOSA), the Government of Austria, Joanneum Research and the European Space Agency (ESA). It is the last in a series of three consecutive symposia, held from 2003 to 2005, with the aim of promoting the demonstrated capabilities of space technology to support some of the actions called for in the Plan of Implementation of the World Summit on Sustainable Development (WSSD) in 2002. The Symposium will be hosted and co–sponsored by the Austrian Federal Ministry for Foreign Affairs, the Austrian Federal Ministry for Transport, Innovation and Technology, the Province of Styria, the City of Graz and ESA.

Water shortages and floods cause serious problems in many countries, and space applications can contribute to cost–effective water resource management as well as to prediction and mitigation of water–related emergencies. In view of the unequal distribution of water resources, space–based solutions to water management are particular importance to developing countries. United Nations Committee on the Peaceful Uses of Outer Space (COPUOS) has agreed that scientific data converted into practical information, which is readily available, through various space applications, should be used on a wider scale in managing water resources and in predicting and mitigating water–related emergencies!

Among other initiatives taken in the follow–up to the previous symposium of this series, held in September 2004, the Symposium will review the progress report on a pilot project to use space technology for water resources management of Lake Chad. The Symposium will also address the use of space technologies to combat desertification, to ensure access to safe drinking water and

to manage water-related emergencies, such as floods, tsunamis and mudslides, as well as epidemiological, sanitary and humanitarian aspects of such emergencies.

The specific objectives of the symposium are: (i) to review progress made in the development and implementation of pilot projects that use space technologies to enhance protection and restoration of water resources, provide drinking water, mitigate water-related emergencies and combat desertification; (ii) to examine what low-cost space-related technologies and information resources are available for addressing water-related challenges in developing countries; (iii) to examine what type and level of training is required for which target groups in using space technologies for addressing water-related challenges; (iv) to identify a functional partnership that could be established to promote the use of space-related technology and information for water resource management; (v) to enhance the participation of women in decision-making on water resource management; and (vi) to select a topic for consideration by future similar symposia.

*Word and phrases:*

within the framework – *в рамках*

symposium (sing.) – symposia(plural) (Latin)

sustainable development – *устойчивое развитие*

to host – *принимать гостей, быть хозяином*

prediction – *предсказание, прогнозирование*

mitigation – *смягчение, облегчение*

emergency – *чрезвычайное происшествие*

to converse – *превращать*

on a wide scale – *в широких масштабах*

to combat desertification – бороться (противостоять) с превращением в пустыню (desert – пустыня)

access(to) – доступ к чему-либо

implementation – выполнение, осуществление, внедрение

**Task 7.** Answer the questions on the text:

1. What kind of symposium is being discussed in this press release?
2. Were there any preceding symposia connected with this one?
3. What organisations are going to host and sponsor this symposium?
4. What urgent problems on the earth can be solved with the help of space research?
5. Name specific objectives of the symposium.

**Task 8.** Translate the following Russian sentences into English:

1. Этот симпозиум является одним из серии симпозиумов, организованных в рамках программы ООН по использованию космических исследований для устойчивого развития стран.
2. Этот симпозиум должен помочь решить проблему защиты и восстановления водных ресурсов.
3. Он поможет применить космические технологии для эффективного управления водными ресурсами, а также в борьбе с расширением зоны пустынь.
4. Космические технологии должны также помочь в борьбе с чрезвычайными происшествиями,

связанными с водой, наводнениями, цунами, селевыми потоками.

5. Конгресс будет проведен на базе министерства иностранных дел Австрии в рамках большой программы ООН.

6. Научные данные конгресса будут затем трансформированы в полезную практическую информацию, особенно важную для развивающихся стран.

### ***III. Studying Abroad University Degrees in Great Britain and the USA (Учеба за границей. Университетские степени в Великобритании и США)***

*Task 1. Look through the following academic degrees:*

- Bachelor's Degree – самая низшая степень, присуждаемая в Англии и США; бакалавр  
  
BA – Bachelor of Arts  
  
BC – Bachelor of Commerce  
  
BE – Bachelor of Engineering  
  
BS – Bachelor of Science
  
- Master's Degree – степень магистра  
  
Many Master's Degrees are research degrees. This means that a thesis or dissertation must be written instead of taking examinations. Many master's degrees have both.  
  
MA – Master of Arts  
  
ME (MEng) – Master of Engineering  
  
MS (MSc) Master of Science
  
- MBA – Master of Business Administration  
  
The MBA program is designed for immediate employment and cannot be applied toward a Ph.D. in business.
  
- Ph.D. – Doctor of Philosophy  
  
The Ph.D.'s are awarded by universities for major pieces of research. At some universities examinations are also required.

A Doctor's Degree, or a doctoral degree, is the one which requires the completion of original research, submitted in the form of a thesis.

To train for the Doctor of Philosophy, 3 years are given; to train the Grand Doctor of Philosophy – 5 years.

### *Text 1*

*Read the text, use the words and expressions below:*

## **Postgraduate (Graduate) Education**

In order to find a professional job, a college graduate with a Bachelor's Degree today usually will want to consider graduate study.

Students from some countries are only permitted to study overseas at the graduate level. Because requirements differ in many countries, you should inquire about the credentials you will need to get a job in your country before you apply to a postgraduate school in the USA.

*Master's Degree:* Many international students are able to qualify for the jobs they want after they have earned a Master's Degree. This degree is usually required in fields such as library science, engineering, or social work. The MBA, or Master of Business Administration, is an extremely popular degree that usually takes two years. Some Master's programs, such as journalism, only take one year.

In an academic Master's program, students study such fields as history and philosophy. These degrees are considered **stepping-stones** toward a doctorate (Ph.D.).

Most time in a Master's program is spent in classroom study. A Master's Degree candidate usually must prepare a long research paper called a «master's thesis. »

*Doctorate (Ph.D.):* Many graduate schools consider the Master's Degree as the first step towards **attaining** the Ph.D. (doctorate). But at other schools, students may prepare directly for the doctorate without also earning a

Master's Degree. It may take three years or more to earn the Ph.D. **Degree**. For international students, this time may be as long as five or six years.

For the first two years, most doctoral candidates **enroll in classes** and seminars. For at least another year, students will conduct firsthand research and write a thesis or dissertation. This paper must contain views, designs, or research that have not been previously published.

A doctoral dissertation is a discussion and summary of the current scholarship on a given topic. Mo universities awarding doctorates also require their candidates to have a reading knowledge of two foreign languages, to spend some required length of time «in residence» attending class regularly, to pass a qualifying examination that officially admits candidates to the Ph.D program, and to pass an oral–examination on the same topic as the dissertation.

*Words and expressions:*

stepping – *этапы*

to attain a degree – *получить степень*

to earn a degree – *заслужить, получить степень*

to enroll in classes – *записываться, быть зачисленным*

**Task 2.** *Answer the following questions:*

1. What academic degrees do you know?
2. What are the research degrees?
3. What is the Ph.D. awarded?
4. What does a Doctor's Degree require?
5. How long can it take to earn the Ph.D.?

## Text 2

### **University Education in the USA and Great Britain**

*Read the texts to have a general view of the university life:*

#### **Great Britain**

Oxbridge – Oxford and Cambridge Universities are called «Oxbridge». The equivalent British expression to «Ivy League» in America.

*Redbrick University* is not Oxbridge. Redbrick universities were usually founded in the 19th Century as colleges of London University. Sometimes called Provincial Universities, some, like the University of Manchester have high prestige. British Universities founded since 1950 are called New Universities, such as the University of Sussex. New Universities include Technical Universities, such as the City University, in London.

#### **USA**

In the United States some universities were founded by private individuals and still receive a large part of their financial support from private donations. These are private universities, such as Yale or St. Louis University. Some of these private universities are supported by churches, so Notre Dame University is supported and controlled by the Roman Catholic Church. Some Universities were founded and are supported by the states where they are, for example the University of California (Los Angeles). State universities do get some of their money from private and business donations, but they are controlled by the States which started them.

*MIT* – The Massachusetts Institute of Technology, in Cambridge, near Boston has the same prestige as Cal Tech. It is an excellent American technical university.

*CalTech* – The California Institute of Technology, in Pasadena, California is a private technical university. It is equal in prestige to the Massachusetts Institute of Technology (MIT) in Cambridge, near Boston.



*Ivy League* is a group of eight prestigious universities in the Eastern United States. It includes Harvard, Yale and Princeton.

*Harvard University* occupies the top position of the world university lists. «As Harvard goes, the rest of the follows» is the old axiom.

### **University People**

*Task 3. Look through the following words and expressions try to learn them.*

Academic – преподаватель университета в США

Instructor – преподаватель в Англии; низшая должность университетского преподавателя

Academic Pupils – студенты теоретических курсов

Freshman – студент младшего курса

Sophomore – студент старшего курса

Chancellor – наиболее известный в университете профессор, формально возглавляющий его (Англия)

President – формальный глава университета (США)

Dean – декан (возглавляет ряд кафедр)

Faculty – профессорско–преподавательский состав

Adjunct Faculty – штат преподавателей–совместителей

Professor – обычно возглавляет кафедру; этот титул имеет гораздо больший престиж в Англии, нежели в США

Assistant Professor – в Англии это переходная должность от instructor к более высокой преподавательской должности

Associate Professor – переходная должность

Full Professor – профессорская должность, которую можно получить только при наличии степени HH Ph.D.

### *Text 3*

## **Research and Postgraduate Education**

Postgraduate programmes of study are those leading to higher degrees, diplomas and certificates, and usually require degree as an entry qualification. Higher degrees include doctorates, masters degrees and higher bachelors degrees.

Postgraduate studies vary in length. Taught courses which lead to certificates, diplomas or masters degrees usually take one year **full-time** or two years part-time.

**Research degrees** take from two to three years full-time and much longer if completed on a part-time basis. of taught courses and research degrees are published annually by the Careers Research and Advisory Centre.

For **admission** as a postgraduate student, universities and colleges normally require a good first degree in a subject related to the proposed course of study or research, but other experience and qualifications will be considered **on merit**.

Most **applications** are made to the individual universities, although there are **clearing houses**. Postgraduate teacher training courses in England and Wales use the Graduate Teacher Training Registry.

**Grants** for postgraduate study, except for teacher training, are dependent on the institution – and also often on the class of first degree, especially for research degrees.

There is an increasing number of **scholarships** available from research **charities, endowments**, and particular industries. Competition for these is intense.

*Word and expressions:*

full-time – *дневной (с отрывом от работы)*

research degrees – *научные степени, присуждаемые за научно-исследовательскую работу*

admission – *прием*

on merit – *по достоинству; в зависимости от успехов*

applications – *заявление*

clearing houses – *клиринговые офисы (банки), где можно оплатить обучение*

grants – *гранты*

scholarships – *стипендии*

charities – *благотворительные фонды*

endowments – *пожертвования*

**Task 4.** *Translate the following sentences into English:*

1. Научную степень можно получить в течение двух–трех лет, если вы только учитесь. Если же вы еще и работаете, это займет у вас больше времени.

2. Если вы хотите быть зачисленным для получения научной степени вам необходимо иметь по крайней мере начальную степень.

3. Простой преподаватель университета, не имеющий научной степени, должен быть готов вести любые занятия, которые нужны университету

4. Гарвард всегда занимает высшую позицию в мировых списках лучших университетов и, как говорят, «куда он поведет, туда и пойдут все остальные».

#### ***Text 4***

*Read the text using the words and expressions below:*

### **Harvard Unveils New Postgraduate Programs**

Harvard University President Ivory Tower announced a number of new postgraduate programs in areas that she admits have been by the bastions of higher education. «People have criticized academia for not preparing students for the real world these new programs intend to address that criticism head on.»

Ms. Tower explained that students would be able to earn doctoral degrees in such diverse disciplines as car Repair, Locksmithing, Hair, Nails and Tanning Technology, and Mixology. "We're very excited about the programs said Tower. «We hope to offer the opportunity to earn a Ph.D. to a whole group of people who probably never **gave two shits** about higher education.»

The faculty seems to be excited about the new programs. Spokesman Dr. Joey Suzu, Dean of the newly constituted School of Applied Auto Sales was positively exuberant. «We think we are establishing a new paradigm by benchmarking an individual's **core competencies** vis-à-vis the free market's **relevancecum-ruthlessness doctrine**, thereby enabling previously marginalized individuals to integrate the post-industrial **service economy** and achieve some semblance of medium- to long-term pecuniary stability. Trust me on this one.»

*Words and expressions:*

to give two shits about smth. – (вульг.) не интересоваться, «плевать»

exuberant – (зд.) возбужден и красноречив

benchmarking – устанавливать стандарты

core competence – ключевые навыки

relevance–cum–ruthlessness doctrine – принцип  
(свободного рынка) «уместность и безжалостность»

pecuniary – денежный

service economy – экономика сервиса

**Task 5. Answer the following questions:**

1. Who is the President of Harvard University?
2. What was Harvard criticised for?
3. What new doctoral programs were introduced at Harvard?
4. What is the major purpose of new changes at Harvard?

*If you are interested in studying abroad, this information will be interesting to you. Read the text below and answer the questions.*

### **Academic opportunities in the USA**

If you are a young scholar wishing to do research in the USA you should apply to some research institution or university (only some universities are devoted to research). Researchers may work together in a team, or they may work alone if you received a grant from a public or private source.

There are many ways by which scholars, researchers and faculty can come as temporary academic visitors to the US.

*The Fulbright Visiting Scholars*

**Under the auspices** of the Fulbright program foreign senior scholars can come to the US to do a year of research or to lecture at US academic institutions. Scholars may obtain information about the program, which is an open competition through the local Fulbright Commission or US Educational Foundation.

The recommended applications later are **forwarded** to the US Information Agency and the final selection is made by the Fulbright Scholarship Board.

### *The Hubert H Humphrey Fellowship Program*

This is an opportunity to do research academic study and professional development at selected institutions to **mid-career professionals** from developing countries around the world.

This program also awards fellowships on a competitive basis in the field of agriculture, planning and resource management, public administration etc. This program doesn't have as its goal the attainment of a degree. Fellows devise individually **tailored** plans for a yearlong program.

To receive funds for research or study in the USA you must often submit a carefully designed plan for your proposed research.

*Notes:*

under the auspices – *под эгидой*

to forward – *направлять*

mid-career professionals – *профессионалы, находящиеся на середине карьерной лестницы*

to tailor – *приспосабливать к чему-либо*

**Task 6.** *Answer the following questions:*

1. What are the academic opportunities for foreign scholars?

2. What programs can help you receive funds for your research in the USA?
3. How can you apply to do research?

### **Supplementary Texts**

If you have a further interest in education abroad and obtaining a degree there, we recommend you to use the following texts as well as online supplementary Texts information.

#### *Text 1*

There are two types of the USA Doctorial degree: Ph.D. is the most widely given «research doctorate», although there are others, and then there are «professional degrees» of varying academic rigor. I believe that Carolyn is pursuing a Ed.D. (Doctor of Education) which is a professional degree considered equal to the P but stresses application rather than new basic research. Also, each university has its own «Council» (the Dissertation Committee) to establish the value of the work. The only «national» oversight is through independent accreditation (certification) agencies that review and certify each university (or college) practices and decisions as «acceptable» to their standards. The accrediting is not done by the government so the standing of each university is heavily based upon which accrediting organization they use! Then it is valued by their staff, the size of their libraries, etc. UT is a very wealthy institution as the huge quantities of (at the time almost worthless) land given to it turned out to be extremely rich in oil deposits! With that money they have developed one of the best research and rare book libraries in the country, plus excellent professors and facilities.

#### *Text 2*

### **The Doctor of Philosophy**

The Doctor of Philosophy is a research degree designed to prepare students to discover, integrate, and apply knowledge as well as to communicate and disseminate it

The degree emphasizes development of the capacity to make significant original contributions to knowledge within the context of free inquiry and expression. The student pursuing this degree is expected to develop the ability to understand and to evaluate the literature of his or her field and to apply appropriate principles and procedures to the recognition, evaluation, interpretation, and understanding of issues at the frontiers of knowledge. In contrast to the Ph.D., other doctorates such as the Doctor of Education and the Doctor of Musical Arts are designed for professional training or on applied rather than basic research.

### *Text 3*

## **The Doctor of Education**

The Doctor of Education (Ed.D.) is a professional degree that emphasizes preparation for the highest levels of educational practice. It provides academic and educational service experiences for individuals who will have leading roles in educational practice and who will help define the scope and functions of education in society. Programs are oriented toward the application of theory and research to issues of education and human development and to the development of skilled practitioners to fill a variety of roles in institutions that educate children, youth, and adults.

Students in educational administration complete a treatise, those pursuing the Ed.D. in other fields complete a dissertation. Most policies affecting the Ed.D are similar to those described above for the Ph.D. Additional policies on admission to the program and to candidacy are given below.

### *Text 4*

## **Admission**

In addition to the requirements for admission to the Graduate School, each department may require evidence of successful performance in an educational setting and evidence of interpersonal problem-solving skills and other



skills useful for predicting success in professional educational roles. The applicant must hold a master's degree from a regionally accredited United States institution or the equivalent.

### **Admission to Candidacy**

In addition to the requirements listed above for the Ph.D. degree, the curriculum must have a clear and predominantly applied focus. The student's program normally entails an internship in an operational setting that is distinct from previous or concurrent work experience.

#### *Text 5*

### **Harvard online: paradigm shift, or business is usual?– Controversy**

The long-standing rule requiring Harvard degree recipients to spend at least one year on campus has been revised. And with that, a Harvard degree no longer depends on physical presence in a Harvard classroom. While this rule applies only to master's degree programs, many in the business of higher education are asking whether giving the green light to a degree-granting distance learning program at the oldest institution of higher learning in the US marks a sea change in the field of online education.

While the old axiom «as Harvard goes, the rest of the world follows» may still apply in some cases, construing Harvard's apparent imprimatur as an official stamp of approval on all distance learning in this instance would be an overstatement.

Harvard's decision does not run counter to its reputation as an institution that traditionally charts its own course, even as it joins a growing cadre of other «elite» schools offering online degree programs (e.g., Johns Hopkins, Stanford, Brown, etc.). Initially cautious in its approach to distance education, Harvard previously declined an invitation to join a distance learning alliance among Yale, Princeton, and Stanford in February 2000. Similarly, in 2002, Harvard

chose not to follow MIT's lead in making lecture notes, course outlines, reading lists, and assignments for all of its courses accessible online at no cost through the OpenCourseWare Project.

But Harvard's foray into distance learning is not new. Dozens of online courses are currently being offered in Harvard's 11 schools. In fact, the issues surrounding modifications of a rule that open up the gates of degree-granting distance learning may speak less to qualms about the credibility of distance learning, and more to a larger question: What does a Harvard degree mean?

Ostensibly, earning course credit (and ultimately a degree) without stepping foot on campus does not fly in the face of Harvard's mission to «... advance new ideas and promote enduring knowledge.» Nor does it run counter to Harvard President Summer's desire to be on the «cutting edge» of education.

Why the ballyhoo? Harvard has not broken new ground in the world of distance learning, nor is it first to market. And despite the well-publicized failures of some for-profit online ventures, degree-granting distance learning appears to be in Harvard's playbook.

The entry of Harvard and other «elite» colleges into the degree granting distance learning business may not be so much a sign of distance learning's abrupt ascendancy to «credibility,» but rather an institutional branding strategy that will help Harvard maintain its competitive advantage among its peers.

With lifestyle changes and mid-career professionals finding it increasingly difficult to trek to Cambridge for a year or more, «the best and the brightest» have begun to consider convenience as a primary selection criterion. While it's hard to imagine that Harvard has qualms about the University of Phoenix encroaching on its target market, peer institutions with comparable brand names have begun to lure top students with an «anywhere anytime» degree delivery strategy.

Competition exists when one organization seeks to do what another does, only better. Competitive advantage is gained when one organization does something the competition finds difficult to duplicate. As Harvard plots a course that takes it into a competitive market already occupied with products from similarly branded organizations, the challenge will be to maintain its role in a highly differentiated marketplace. In a market with strong competitors, Harvard will have to practice this differentiation by associating the Harvard image with its product. How it delivers will be just as important as what it delivers.

A rapidly changing marketplace is a major threat to brand equity, and for Harvard to maintain its cachet in this marketplace, perception will have to be shaped. Successfully conveying that the Harvard online educational experience is identical in quality to the Harvard on-campus experience will test brand strength. Related to that will be issues about the institution's renowned selectivity. Will graduation from a Harvard online degree program be perceived as carrying the same weight as graduation from a traditional on-campus program?

Driven in part by an aging, busy, career-oriented demographic, competitive advantage will come to those who understand their specific market segment and can generate appeal in it. For some, the method and means by which the university-conferred credential is obtained will be more important than the brand associated with that credential. Price and expediency may well be the only selection criteria. For other segments of the market, the brand will drive choice, and the battle among the elite for this population will be won by those who can associate image with product most effectively.

Less understood are market segments that consider means, and brand together, without priority. For some, Harvard's entry into the distance degree-granting field may spur some students with certain Ivy League aspirations to

apply, but a more compelling set of reasons will guide choice. For that reason, those universities that demonstrate competitive pricing, an array of offerings, and a market-responsive program design will endure, and perhaps need not worry too much about competition.

## **Part II. Writing Professional English (Пишем по-английски на профессиональные темы)**

### ***IV. Writing Report, Paper or Synopsis (Написание доклада, статьи или реферата)***

Рано или поздно вам придется столкнуться с необходимостью написать доклад, статью или реферат. Готовя доклад (статью, реферат), являющийся более объемной формой письма, следует помнить что это потребует от вас и большего внимания, и более глубоких знаний, чем при написании одного абзаца, о котором речь шла выше. Известно, что любая из этих крупных форм письма обычно посвящена разработке одной раскрываемой с центральной темы, раскрываемой с помощью целого ряда небольших, более конкретных идей, разрабатываемых в абзацах. Эти идеи следует тщательным образом отбирать и логически организовывать в единую структуру, формирующую доклад (статью, реферат).

Поскольку центральная тема, как правило, охватывает значительный объем информации, то потребуются потратить достаточно много времени на ее поиск и, может быть, даже провести собственное исследование.

#### *1. Основные этапы работы.*

Ваша работа по написанию доклада будет более успешной, если вы предпримете следующие шаги:

- 1) выбор темы;
- 2) ограничение темы рамками допустимого (разрешенного) объема;
- 3) составление плана доклада (статьи, реферата);
- 4) написание чернового варианта;

5) внимательное прочтение (2–3 раза) чернового варианта;

6) написание окончательного варианта.

**Выбор темы.** Ваш доклад (статья) будет иметь успех, только если вы хорошо владеете предметом, которому посвящаете свою работу. Предмет может быть основан на собственном эксперименте, на материале (книги, журнала, статьи), уже прочитанном вами в процессе исследовательской работы, которую провели или еще ведете. В любом случае прежде чем начать писать, внимательно изучите и обдумайте предмет статьи (доклада)

**Ограничение темы рамками допустимого объема.**

Если предполагаемый объем статьи (доклада) достаточно большой, то следует заранее подумать над тем, как его можно ограничить, чтобы он был, как говорят англичане, «short and sweet».

**Составление плана.** Планирование статьи (доклада) включает четыре основных шага: перечисление всех идей, группировка под несколькими их основными заголовками, расположение идей в должном порядке и составление наброска статьи.

**Написание чернового варианта.** Набросок – это практически первый черновой вариант, в котором используются все описанные в разделе 3 правила и методы разработки абзаца.

**Внимательное прочтение чернового варианта.** При проверке первого варианта статьи следует прочитать его несколько раз. Цель первого прочтения – проверить, достаточно ли убедительно раскрыта центральная тема. Затем проследить наполненность абзацев примерами, дополнительной информацией, цифровыми данными и т. д. Если потребуется, подкорректировать логику изложения материала. После этого следует прочитать текст еще раз, чтобы убедиться, что использованы все средства связи как

внутри абзацев, так и между ними. Правильное использование средств связи делает текст связным, целостным, логичным. И, наконец, прочитайте еще раз для исправления возможных орфографических и пунктуационных ошибок.

**Написание окончательного варианта.** Нередко хорошие мысли приходят после многократного прочтения чернового варианта, поэтому будьте критичны, читая черновой вариант текста. И в случае, если вы обнаружите, что что-то написано не так, как хотелось бы, без колебаний перепишите текст, дополнив его абзацами, содержащими какую-либо новую информацию.

Когда вы выполните все указанные шаги, можете спокойно приступить к написанию окончательного варианта.

## *2. Структура доклада, статьи, реферата*

Любой доклад или статья содержат по меньшей мере три структурные части: вступление, основную часть и заключение.

**Вступление** вводит читателя в тему и дает представление о целях и задачах работы, ее актуальности и новизне. Вступление может содержать либо ваши собственные дефиниции тех идей, которые вы разрабатываете, либо можете извлечь их из словарей и других справочных источников, и, безусловно, они будут различаться.

Следует также отметить, что, в зависимости от объема статьи или доклада, введение может либо состоять из одного абзаца, либо содержать несколько абзацев, что определяется количеством идей, разрабатываемых вами в основной части статьи.

**Основная часть** – это «сердце» статьи. В этой части вам предстоит выполнить все «обещания», данные во вступлении, а количество абзацев будет

зависеть от того, сколько идей вы намерены раскрыть в труде.

По длине основная часть обычно составляет три четверти всего объема. Помните, что каждая новая мысль (идея) начинается с нового абзаца и может включать два или три, а может быть, и больше абзацев. Однако никогда не начинайте новый абзац, если у вас нет на то серьезных оснований.

**Заключение** – это самая короткая часть, которая может состоять или из одного–двух предложений, или из целого абзаца, в зависимости от количества рассматриваемых вами идеи.

Кроме того, заключение – это наилучший способ в сжатой форме обобщить и подытожить рассмотренные в основной части идеи.

### *3. Средства связи*

Связь между предложениями в абзаце, равно как и между отдельными абзацами, осуществляется посредством общепринятых выражений словосочетаний, слов и союзов. При их использовании достигается четкая связь внутри абзаца, а их наличие между абзацами помогает читателю следить за мыслью автора и переходить от одной идеи к другой.

Мы предлагаем вам изучить и пользоваться приведенными ниже средствами связи при написании вами научных статей, докладов и рефератов на английском языке.

### *Linking Expressions*

1) To add an idea to one already stated (Чтобы дополнить уже высказанную мысль):

moreover – *сверх того; кроме того*

further – *далее*



furthermore – *более того*

equally important – *в равной мере важный*

likewise – *подобно*

also – *также*

neither nor – *ни ... ни*

in the same fashion – *таким же образом*

besides – *кроме того*

and a and then – *и затем*

too – *так же; к тому же*

again – *снова; к тому же*

in addition – *в дополнение к*

2) To limit or connect something already said (Для ограничения и выражения несогласия с уже сказанным):

but – *но*

yet – *все же; все-таки*

and yet – *и несмотря на это*

however – *однако*

still – *до сих пор; все еще*

nevertheless – *несмотря на*

on the other hand – *с другой стороны*

on the contrary – *наоборот*

although – *хотя*

otherwise – *иначе*

at the same time – *в то же время*

3) To show a time or place arrangement of your ideas  
(Для обозначения временных и локальных рамок  
высказывания):

first – *во-первых*

second – *во-вторых*

finally – *наконец*

at this point – *в этот момент*

meanwhile – *тем временем*

later – *позже; позднее*

eventually – *в конечном счете*

sooner or later – *рано или поздно; в конце концов*

next – *затем; после*

presently – *в настоящее время*

at length – *наконец*

afterward – *впоследствии; позже*

here – *здесь; тут*

nearby – *поблизости; неподалеку*

opposite to – *в противоположность*

adjacent to – *смежный; соседний*

4) To exemplify some idea or to sum up what you have said (Чтобы привести пример и суммировать уже сказанное):

for example; for instance – *например*

in other words – *другими словами*

in fact – *в действительности, фактически*

to sum up – *резюмировать; суммировать*

in brief – *вкратце; в немногих словах*

on the whole – *в целом*

in short – *короче говоря; вкратце*

in any event – *так или иначе*

in any case – *в любом случае*

as I have said – *как я сказал(а)*

as a result of – *в результате*

***Task** Read and translate the text below, find its three parts introduction, main body and conclusion. Focus the on words used for linking paragraphs as well as on other linking words. Determine what purpose they are used for. (All the linking words are typed in bold)*

### **Turning Prospects into Clients**

Good marketing programs create many *prospects*. **But** all prospects do not and should not–convert to clients. **Here** are ideas to help you convert prospects into clients.

**First**, take action immediately. Not immediately **following up** with prospects causes them to go cold. **Then** you are right back where you started. The prospect will likely

forget meeting you. Or, the prospect may think you are not interested in serving her. **Furthermore**, your response time to a lead's request is an indication of your response time when he is a client. **So** take action quickly when you receive a telephone inquiry, a trade-show lead, a referral, or other lead.

**Second**, focus *on referrals*. Referred prospects are the most valuable. When you receive a referred lead, the selling has already been done. If you act quickly on referred leads, it will reflect well on your source, and he will be inclined to refer you again. If you delay on a referred lead or handle it poorly, **then** don't expect to receive any further leads from your valuable *referrer*.

**After that** evaluate the lead. Some *follow-up* on every lead is a good idea. **For example**, you want to separate the suspects from the prospects. **In this case** evaluating the lead will enable follow up more quickly with you to the better prospects. Ask the lead or the referral source about problems, needs and wants, the decision process, and his or her ability your fees. **But** ask these to pay questions early in the process as you can.

Moreover, add the prospect to mail list. **In any case** every professional should have a marketing database. When you obtain a lead, the information should be permanently recorded in your database. «A» prospects should receive regular and personal attention, whereas «C» prospects can be handled by mail. (Handling of «B» prospects can depend on your load.

**Finally**, give the prospect to someone else. If you cannot follow up the prospect, or if the lead is of little interest to you, **then** give it to someone else in your firm. Selling is a team effort. Ask your designee to keep you informed as to the progress of the prospect. Offer to help when the prospect gets close to closing.

**In other words**, a pipeline full of good prospects is critical to the steady growth of a firm. A full pipeline

enables you to be selective and to follow up with the best leads.

*Words and expressions:*

prospects – (зд.) *предполагаемый покупатель*

to convert – *превращать*

referrals – *справочная информация*

lead – (зд.) *информация или, например, список номеров телефонов, который может помочь при поиске клиентов/покупателей*

referrer – *лицо, предоставляющее информацию*

following up – *отслеживание*

***V. Latin Phrases and Abbreviations, Mathematical Expressions and Greek letters (Латинские фразы и сокращения, математические выражения и греческий алфавит)***

All these phrases, abbreviations, expressions and letters are commonly used in texts on economics.

*(1) Abbreviations:*

e.g. (exempli gratia) – for example, for instance

etc. (et cetera) – and so on, and the rest or others

i.e. (id est) – that is

cf (confer) – compare with (*сравни*)

et al – and others

ib., ibid (ibidem) – in the same place (*там же*)

inter alia – among other things (*среди прочего*)

N.B. (nota bene) – take special note (*обратите особое*

*внимание*)  
op. cit. (opus citatum) – in the work already named (*цитируемое произведение*)

p.a. (per annum) – annually (*ежегодно, в год*)

pr. – price

p.r.n. (pro re nata) – *сообразно возникающим обстоятельствам*

ipso facto – obvious from the facts

via – by way of, by means of

status quo – the existing state of affairs

*(2) Mathematical expressions in economics:*

1.  $\alpha, \beta, \gamma, \delta$  – alpha, beta, gamma, delta

2.  $x^2$  –  $x$  squared

$x^3$  –  $x$  cubed

$x^4$  –  $x$  to the fourth

3.  $\sqrt{x}$  – squared root of  $x$

$\sqrt[3]{x}$  – the cubed root of  $x$

$x'$  –  $x$  dash

$E(n) = 0$  – the expectation of  $n$  equals zero, or  $n$  equals zero

$V(x)$  – variance of  $x$

*(2) Greek letters:*

$A\alpha$  alpha

$B\beta$  beta

$\Gamma\gamma$  gamma

$\Delta\delta$  delta

$E\varepsilon$  epsilon

$Z\zeta$  zeta

$H\eta$  eta

$\Theta\theta$  theta

$I\iota$  iota

$K\kappa$  kappa

$\Lambda\lambda$  lambda

$M\mu$  mu

$N\nu$  nu

$\Xi\xi$  xi

$O\omicron$  omicron

$\Pi\pi$  pi

$\rho$  rho

$\Sigma\sigma$  sigma

$T\tau$  tau

Υυ upsilon

Ψψ psi

Φφ phi

Ωω omega

Χχ chi

(4) *Числительные в английском языке (Имя числительное – The Numeral)*

Именем числительным называется часть речи, которая обозначает количество или порядок предметов.

Количественные числительные обозначают количество предметов и отвечают на вопрос *how many?* сколько? Например: *one* один, *two* два, *three* три и т. д.

Порядковые числительные обозначают порядок предметов и отвечают на вопрос *which?* который? Например: *first* первый, *second* второй, *third* третий и т. д.

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ			
ПРОСТЫЕ			СОСТАВНЫЕ
0–12	13 – 19 (+teen)	20 – 90 (+ty), 100, 1000, 1000000	1. Составные числительные от 20 до 100 образуются так же, как и в русском языке: 25 – <i>twenty-five</i> , 93 – <i>ninety-three</i> .
0 — zero	13 — thirteen	20 — twenty	2. В составных числительных после 100 перед десятками, а если их нет, то перед единицами, ставится союз <i>and</i> : 375 ( <i>three hundred and seventy-five</i> ), 2941 ( <i>two thousand nine hundred and forty-one</i> )
1 — one	14 — fourteen	30 — thirty	
2 — two	15 — fifteen	40 — forty	
3 — three	16 — sixteen	50 — fifty	
4 — four	17 — seventeen	60 — sixty	
5 — five	18 — eighteen	70 — seventy	
6 — six	19 — nineteen	80 — eighty	
7 — seven		90 — ninety	
8 — eight		100 — one (a) hundred	
9 — nine		1,000 — one (a)	



10 — ten		thousand	
11 — eleven		1,000,000 — one (a) million	
12 — twelve		1,000,000,000 — a (one) milliard (в Англии); a (one) billion (в США)	

N.B.	Числительные hundred, thousand, million не приобретают окончание s как показатель множественного числа, однако если эти слова выполняют функцию существительных, т. е. перед ними нет числительного (а после них обычно стоит предлог of), то во множественном числе добавляется s: hundreds of people сотни людей, thousands of words тысячи слов.
------	---

### *Порядковые числительные*

Порядковые числительные образуются от соответствующих количественных числительных путем прибавления суффикса th: seven – seventh седьмой, twenty–four – twenty–fourth двадцать четвертый.

ПРАВИЛА ОБРАЗОВАНИЯ ПОРЯДКОВЫХ ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ		
№	Правило	Пример
1	В составных порядковых числительных суффикс –th присоединяется к последнему слову	the forty–sixth сорок шестой
2	Перед порядковыми числительными обычно употребляется определенный артикль	the tenth десятый
3	Десятки, имеющие конечное –u, меняют его на –ie–	ninety девяносто – ninetieth девяностый
4	ИСКЛЮЧЕНИЯ	the first первый, the second

		второй, the third третий, the fifth пятый, the ninth девятый, the twelfth двенадцатый
--	--	---

Иногда количественное числительное следует за определяемым словом, тогда оно, по существу, имеет значение порядкового. Сравните: Lesson One урок 1 – the first lesson первый урок.

ФУНКЦИИ ЧИСЛИТЕЛЬНОГО В ПРЕДЛОЖЕНИИ		
№	Функция	Пример
1	Подлежащее	Three were absent from the lecture. Трое отсутствовали на лекции.
2	Дополнение	How many books did you take from the library? I took three. Сколько книг вы взяли в библиотеке? Я взял три.
3	Определение	The second lesson begins at eleven o'clock. Второй урок начинается в одиннадцать часов.
4	Именная часть составного сказуемого	Five times five is twenty-five. Пятью пять — двадцать пять.

### (5) Дроби

В простых дробях числитель обозначается количественным числительным, а знаменатель – порядковым. Порядковое числительное, т. е. знаменатель, принимает окончание множественного числа –s, если числитель больше единицы.

ПРОСТЫЕ ДРОБИ (THE FRACTIONS)			
пишется	читается	пишется	читается
1/2	a (one) half	2/3	two thirds
1/3	a (one) third	3/4	three fourths/quarters
1/4	a (one) fourth/quarter	4/7	four sevenths
1/5		7/18	

1/10	a (one) fifth	9/10	seven eighths
1/25	a (one) tenth	2 1/2	nine tenths
1/100	a (one) twenty-fifth	3 1/4	two and a half
1/1225	a (one) hundredth	2/5 ton	three and a quarter/fourth
	a (one) thousand two hundred and twenty-fifth	1/4 kilometre	two fifths of a ton
		1/2 kilometre	quarter of a kilometre
			half a kilometre

ДЕСЯТИЧНЫЕ ДРОБИ (THE DECIMAL FRACTIONS)		
Особенности	Пишется	Читается
В десятичных дробях в английском языке ставится точка (point) вместо запятой	0.2	(zero) point two
	.2	point two
	0.5	(zero) point five
	3.4	three point four
	3.215	three point two one five
	53.75	fifty-three point seven five

### (6) Даты

При чтении обозначения года называют два двузначных числа, соответствующих двум первым и двум последним цифрам обозначения:

ЧТЕНИЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ ГОДА	
Пишется	Читается
1612	sixteen twelve
1812	eighteen twelve
1941	nineteen forty-one
1960	nineteen sixty
1900	nineteen hundred
1905	nineteen o [əu] five

В таком чтении слово year год не добавляется:

Pushkin was born in seventeen ninety–nine. Пушкин родился в 1799 году.

Годы могут читаться и по–другому: 1754 – the year seventeen hundred and fifty–four. Такое чтение иногда встречается в документах.

N. B.	<p>2000 год — the year two thousand</p> <p>Начиная с 2001, годы читаются как количественные числительные:</p> <p>2007 — two thousand (and) seven</p> <p>Начиная с 2010 года всё чаще встречается чтение года как двух чисел: 2014 – <b>twenty fourteen</b>, 2020 – <b>twenty twenty</b></p> <p>Так, к примеру, 2013 год можно прочитать как <b>(the year) two thousand (and) thirteen</b>, либо <b>twenty thirteen</b>.</p>
-------	---

ОБОЗНАЧЕНИЕ И ЧТЕНИЕ ДАТ		
Пишется	Читается	Перевод
25th July, 1976	The twenty–fifth of July, nineteen seventy–six;	25 июля 1976 года
July 25 (25th), 1976	July the twenty–fifth, nineteen	
25 July 1976	seventy–six	

АНГЛИЙСКИЕ МЕРЫ И ИХ ЭКВИВАЛЕНТЫ	
Мера	Эквивалент
1 inch 1 дюйм	2.54 centimetres 2,54 см
1 foot 1 фут	30.4799 centimetres 30,4799 см
1 yard 1 ярд	0.914399 metre 0,914399 м
1 mile 1 миля	1.609344 kilometres 1,609344 км
1 ounce 1 унция	28.35 grams 28,35 г
1 pound 1 фунт	453.59 grams 453,59 г

## *VI. Mathematical terms*

Обращать в десятичную дробь	Decimalize
Биссектриса	Bisectrix
Вершина угла	Vertex of angle
Винтовая линия	Helix
Возведение в степень	Raising to a power
Втрое, тройной	Thrice, triple
Вычитание (вычтите В из А)	Subtraction (Subtract B from A)
Вычитать (А минус В равно С)	Subtract (A minus B is C)
Гипербола	Hyperbola
Гипотенуза	Hypotenuse
Гистограмма (столбиковая диаграмма)	Bar Graph
График функции	Diagram of function
Дважды	Twice
Двойной	Double
Деление (разделите А на В)	Division (Divide A by B)
Делить (А, деленное на В = С)	Divide (A divided B is C)
Десятичная дробь	Decimal fraction
Десятичный логарифм	Common logarithm
Диагональ	Diagonal
Диаграмма площадей	Area Graph

Диаметр	Diameter
Дифференциал	Differential
Дифференцирование	Differentiation
Дифференцировать	Differentiate
Дробь	Fraction
Знаменатель	Denominate
Извлекать корень	Extract root
Извлечение корня	Extracting of root
Интеграл	Integral
Интегрирование	Integration
Интегрировать	Integrate
Касательная	Tangent
Катет	Cathetus
Квадрат	Square
Квадратный корень	Square root
Конус	Cone
Корень	Root
Косеканс	Cosecant
Косинус	Cosine
Котангенс	Cotangent
Коэффициент	Coefficient
Кривая, кривая линия	Curve, curved line
Кривизна	Curvature

Круг	Circle
Круговая диаграмма	Pie graph
Куб	Cube
Линейный график	Line graph
Линия	Line
Логарифм	Logarithm
Логарифмирование	Taking the logarithm of
Логарифмировать	Take the logarithm of
Ломаная линия	Broken line
Медиана	Median
Многогранник	Polthedron
Многоугольник	Polygon
Натуральный логарифм	Natural logarithm
Начало координат	Origin of coordinates
Нормаль	Normal
Образующая	Genatrix
Объем	Volume
Окружность	Circle
Основание логарифма	Base of logarithm
Основание степени	Base
Острый угол	Acute angle
Ось абсцисс	Abscissa ax is

Ось координат	Coordinate axis
Ось ординат	Axis of ordinates
Отношение	Ratio
Отрицательное число	Negative number
Пара	A pair
Парабола	Parabola
Параллелограмм	Parallelogram
Параллельная линия	Parallel line
Перпендикуляр, перпендикулярная линия	Perpendicular line
Пирамида	Pyramid
Плоскость	Plane
Площадь	Area
Поверхность	Surface
Показатель степени	Exponent
Положительное число	Positive number
Призма	Prism
Произведение	Product
Производная	Derivative
Пропорция	Proportion
Простая дробь	Common fraction
Процент	Per cent, percentage
Прямая, прямая линия	Straight line



Прямой угол	Right angle
Прямоугольник	Rectangle
Прямоугольный треугольник	Rectangular triangle
Равно	Equals to
Равнобедренный треугольник	Isosceles triangle
Равносторонний треугольник	Equilateral triangle
Радиус	Radius
Разность	Difference
Ромб	Rhombus
Сегмент	Segment
Секанс	Secant
Сектор	Sector
Синус	Sine
Синусоида	Sine curve
Складывать (сложите А и В)	Add (Please add A and B)
Слагаемое	Addend (urn)
Сложение (А плюс В равно С)	Addition (A plus B is C)
Сомножитель	Factor
Спираль	Spiral
Степень	Power
Сумма	Sum
Тангенс	Tangent

Точка	Point
Трапеция	Trapezoid
Треугольник	Triangle
Тригонометрическая функция	Trigonometric function
Тупой угол	Obtuse angle
Угол	Angle
Умножение (А х В равно С)	Multiplication(A times B, is C)
Умножить (умножьте А на В)	Multiply (Multiply A by B)
Уравнение	Equation
Усеченная пирамида	Frustum of a pyramid
Усеченный конус	Frustum of a cone
Хорда	Chord
Целое число	Whole number
Центр круга	Centre
Циклоида	Cycloida
Цифра	Digit
Частное	Quotient
Числитель	Numerator
Число	Number
Шар	Sphere
Эллипс	Ellipse

## Математические знаки

+ плюс	Plus
— минус	Minus
• (X) умножить	Times (by)/multiplication sign
/(:) разделить	Divided/division sign
= равно	Equals to
/раздел (дробная черта)	Stroke/fraction bar
вертикальная черта	Vertical stroke
(раздел)	(«or» sign )
( ) скобки	Brackets
% проценты	Per cent
[ ] квадратные скобки	Square brackets
{ } фигурные скобки	Braces
№ (N) номер	Number
** возведение в	Raising to a power

## Диаграммы

Диаграмма (график) площадей	Area Graph
Круговая диаграмма	Pie Graph
Линейный график	Line Graph
Составная столбиковая диаграмма	Stacke–Bar Graph

(гистограмма)

Столбиковая диаграмма (гистограмма)

Bar Graph

Интервальная диаграмма

Hi-Lo Graph

## Библиографический список

1. English for Young Researchers : учеб. пособие / Л. П. Киселева, Л. Т. Микулина. – СПб. : СПбГИЭУ, 2007. – 118 с.
2. Международные контакты: Учебное пособие по английскому языку для переводчиков. / Н. М. Разинкина, Н. И. Гуро. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Высш. шк., 2004. – 223 с.
3. Англо-русские обороты научной речи: Практикум / Миньяр-Белоручева А. П. – М.: ООО «Издательский дом «Перспектив-АИ»», 2004.-112 с.
4. Путеводитель по научному стилю английского языка: Учеб. пособие. – Белгород: Изд-во БелГУ, 2004. – 156 с.
5. Английский язык для аспирантов : Учебное пособие. – СПб. : Антология, 2007. – 224 с.