



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Л.Н. Санникова

20.02.2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки (специальность)
08.04.01 Строительство

Направленность (профиль/специализация) программы
Современные системы теплоснабжения и обеспечения микроклимата зданий

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
очно-заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Иностранных языков по техническим направлениям
Курс	1

Магнитогорск
2024 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 08.04.01 Строительство (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017 г. № 482)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков по техническим направлениям

02.02.2024, протокол № 6

Зав. кафедрой  Н.Н. Зеркина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО

20.02.2024 г. протокол № 7

Председатель  Л.Н. Санникова

Согласовано:

Зав. кафедрой Урбанистики и инженерных систем

 М.М. Суровцов

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ИЯпоТН, канд. пед. наук  Ю.А. Савинова

Рецензент:

зав. кафедрой ЛиГ, канд. филол. наук  Т.В. Акашева

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков по техническим направлениям

Протокол от _____ 20__ г. № ____

Зав. кафедрой _____ Н.Н. Зеркина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков по техническим направлениям

Протокол от _____ 20__ г. № ____

Зав. кафедрой _____ Н.Н. Зеркина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков по техническим направлениям

Протокол от _____ 20__ г. № ____

Зав. кафедрой _____ Н.Н. Зеркина

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины « Иностранный язык в профессиональной деятельности » являются:

- повышение уровня иноязычной компетенции, достигнутого на предыдущей ступени образования;

- формирование достаточного уровня иноязычной коммуникативной компетенции для межкультурного взаимодействия и получения, обмена и анализа информации в устной и письменной формах в академической и профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части образовательной программы (Б1.О.04).

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих языковых дисциплин по основным видам иноязычной речевой деятельности: рецептивные (аудирование, чтение). Понимание основного содержания текста или запрашиваемой информации в процессе деловой коммуникации по специальности; -продуктивные (говорение, письмо).

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Основы научных коммуникаций

Учебная - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
УК-4.2	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках
УК-4.3	Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.1	Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия
УК-5.2	Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 6,1 акад. часов;
- аудиторная – 6 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,1 акад. часов;
- самостоятельная работа – 61,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Особенности применения иностранного языка в профессиональной коммуникации.								
1.1 Перевод и интерпретация текста(по специальности). Виды технического перевода	1			0,5	10	Выполнение перевода предложений, текстов и письменных заданий по теме.	Проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос по теме.	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
1.2 Словари и работа со словарями. Электронные словари. Интернет – ресурсы.				0,5	1	Выполнение перевода предложений, письменных заданий по теме. Поиск информации по теме в электронных базах данных.	Проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос по теме.	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
Итого по разделу				1	11			
2. Лексические особенности иностранного языка в профессиональной коммуникации.								
2.1 Терминология. Особенности перевода терминов. Терминологический словарь по направлению подготовки.	1			1	10	Выполнение перевода предложений, письменных заданий по теме. Поиск информации по теме в электронных базах данных. Составление терминологического словаря (тезауруса).	Проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос терминологической лексики.	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
2.2 Иноязычные сокращения, реалии, клише, многозначные слова, служебные слова и их русские эквиваленты.				1	9	Составление терминологического словаря. Выполнение письменных заданий.	Проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос терминологической лексики	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
Итого по разделу				2	19			
3. Грамматические конструкции, характерные для научно — технической информации на иностранном языке.								

3.1 Грамматические конструкции, характерные для научно-технической информации на иностранном языке.			1	10	Выполнение письменных заданий. Поиск информации по теме в электронных базах данных.	Проверка выполнения письменных работ по теме; устный опрос по теме.	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
3.2 Трансформации в процессе перевода текстов по специальности.	1		1	10	Выполнение перевода предложений, письменных заданий по теме.	Проверка выполнения письменных работ по теме.	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
3.3 Диагностика уровня сформированности указанной иноязычной компетенции. Структура и организация профессионального текста в устной и письменной формах.			1	11,9	Письменное выполнение контрольной работы	Контрольная работа	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
Итого по разделу			3	31,0			
Итого за семестр			6	61,9		зачёт	
Итого по дисциплине			6	61,9		зачет	

5 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС 3++ по реализации компетентного подхода программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предусматривает:

- использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования и развития иноязычной коммуникативной компетенции обучающихся;
- использование аудио- и видеоматериалов, ИНТЕРНЕТ - ресурсов на практических занятиях и в самостоятельной работе обучающихся;
- использование электронных образовательных ресурсов по темам практических занятий;
- поиск и изучение медийных профессионально - ориентированных текстов .

Для достижения планируемых результатов обучения, в курсе «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие образовательные технологии:

1. Информационно-развивающие технологии, направленные на формирование системы знаний, быстрое запоминание и использование полученных знаний на практике.

2. Коммуникативно – когнитивные технологии предполагает применение технических и электронных средств информации для самостоятельного изучения языкового материала и активизацию навыков и умений на практических занятиях.

3. Практико-ориентированные технологии направлены на формирование системы общеобразовательных и профессионально - ориентированных практических умений при проведении исследований, составлении сообщений и отчетов в профессиональной деятельности.

3. Развивающие проблемно-ориентированные технологии, направленные на формирование и развитие проблемного мышления, способности видеть и формулировать проблемы, выбирать способы и средства для их решения, используются для коллективной деятельности в группах при выполнении практических заданий, решение задач в условных ситуациях профессиональной коммуникации.

4. Личностно-ориентированные технологии обучения, обеспечивающие учет индивидуальных способностей обучаемых, создание необходимых условий для развития умений и навыков в учебном процессе, реализуются в результате индивидуального общения преподавателя и студента при презентациях сообщений, письменных работ и при выполнении домашних индивидуальных заданий.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2, 4.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

Английский язык

1. Зеркина, Н. Н. English for professional purposes : практикум / Н. Н. Зеркина, О. В. Кисель ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2083> (дата обращения: 24.07.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2. Рабина, Е. И. Occupational Safety : практикум [для вузов] / Е. И. Рабина, Т. Ю. Залавина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2020. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2737> (дата обращения: 07.09.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
3. Южакова, Ю. В. Professional English : практикум / Ю. В. Южакова, Л. С. Полякова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2635> (дата обращения: 19.10.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Немецкий язык

1. Антропова, Л. И. Перевод как вид профессиональной коммуникативной деятельности. Практикум по переводу научно-технических текстов на английском, немецком и французском языках для студентов вузов : практикум / Л. И. Антропова, Т. Ю. Залавина, Н. В. Дёрина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2437> (дата обращения: 30.05.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2. Антропова, Л. И. Практикум по немецкому языку "Иностранный язык в профессиональной деятельности" / Л. И. Антропова, О. Н. Афанасьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана.

- URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20353> (дата обращения: 30.06.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Французский язык

1. Залавина, Т. Ю. Le français pour les ingénieurs. Практикум по переводу профессионально-ориентированных текстов на французском языке для студентов технических вузов : практикум / Т. Ю. Залавина, Н. В. Дёрина, Е. А. Гасаненко ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2020. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/21316> (дата обращения: 08.02.2024). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2. Залавина, Т. Ю. Французский язык для профессиональных целей. Ч. 1 : учебное пособие [для вузов] / Т. Ю. Залавина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2014. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/ToView/21318?idb=db0109> (дата обращения: 08.02.2024). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Режим доступа: для авторизованных пользователей. - Сведения доступны также на CD-ROM.

б) Дополнительная литература:

Английский язык

1. Гасаненко, Е. А. Professional English in Use. Part I : учебное пособие [для вузов] / Е. А. Гасаненко, Н. В. Дёрина, Т. Ю. Залавина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2022. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/3268> (дата обращения: 27.04.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2. Кисель, О. В. Science and Engineering as a Profession : учебное пособие [для вузов] / О. В. Кисель, Е. А. Ломакина, А. В. Бутова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2440> (дата обращения: 13.07.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
3. Полякова, Л. С. Лексико-грамматические трудности технического перевода с английского языка на русский : учебно-методическое пособие / Л. С. Полякова, Ю. В. Южакова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/1949> (дата обращения: 06.09.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Немецкий язык

1. Дубских, А. И. Я знаю немецкий! = Ich kann Deutsch! : учебное пособие / А. И. Дубских, В. С. Севастьянова, С. В. Харитоновна ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/ToView/20507?idb=db0109> (дата

- обращения: 20.12.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Режим доступа: для авторизованных пользователей. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2. Дубских, А. И. Deutsche Grammatik ist easy (das Verb). Kursbuch : учебное пособие [для вузов] / А. И. Дубских ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2023. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/ToView/21203?idb=db0109> (дата обращения: 21.12.2023). - ISBN 978-5-9967-2702-5. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Режим доступа: для авторизованных пользователей. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Французский язык

1. Скорик, Л. Г. Грамматика французского языка. Теория и практика: Учебное пособие / Скорик Л.Г. - Москва :МПГУ, 2014. - 240 с.: ISBN 978-5-4263-0140-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/758091> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Журавлева, А. А. Professional Reading in English, French and German : учебно-методическое пособие / А. А. Журавлева, Т. Ю. Залавина, Л. А. Шорохова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20533> (дата обращения: 24.07.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

в) Методические указания:

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ (Приложение 3)

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение		
Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
Название курса		Ссылка
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Springer Nature»		https://www.nature.com/siteindex
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент		http://ecsocman.hse.ru/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова		https://host.megaprolib.net/MP0109/Web
Российская Государственная библиотека. Каталоги		https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»		URL: http://www1.fips.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)		URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)		URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»		https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска, мультимедийный проектор, экран.

Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточного и рубежного контроля.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» самостоятельная работа студентов предполагает чтение, перевод, анализ текста, составление терминологического словаря, представление сообщений, выполнение письменных заданий по указанным темам.

Раздел/ тема дисциплины	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Примеры заданий для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
1. Особенности применения иностранного языка в профессиональной коммуникации.	Выполнение перевода предложений, технических текстов, письменных заданий по теме.	1. Прочитайте текст. 2. Составьте список незнакомых слов и выражений. 3. Сделайте полный письменный перевод текста.
1.1. Перевод и интерпретация текста (по специальности). Виды технического перевода.	Выполнение перевода текстов, письменных заданий по теме.	1. Прочитайте текст. 2. Составьте список незнакомых слов и выражений. 3. Напишите аннотацию текста. 4. Сделайте реферативный перевод текста.
1.2. Словари и работа со словарями. Электронные словари. Интернет – ресурсы.	Выполнение перевода предложений, письменных заданий по теме. Поиск информации по теме в электронных базах данных.	1. Прочитайте предложения. 2. Составьте список незнакомых слов и выражений. 3. Переведите предложения на русский язык при помощи словаря. 4. Запишите перевод предложений.
2. Лексические особенности иностранного языка в профессиональной коммуникации.	Выполнение перевода предложений, письменных заданий по теме. Поиск информации по теме в электронных базах данных.	1. Прочитайте текст. 2. Составьте список слов и выражений по специальности. 3. Напишите перевод текста.
2.1. Терминология Особенности перевода терминов. Терминологический словарь по направлению подготовки.	Выполнение перевода предложений, письменных заданий по теме. Поиск информации по теме в электронных базах данных. Составление терминологического словаря (тезауруса).	1. Прочитайте текст. 2. Найдите в нем термины и переведите их. 3. Запишите их и выучите их.
2.2. Иноязычные сокращения, реалии, клише, многозначные слова, служебные слова и их русские	Выполнение перевода предложений, письменных заданий по теме. Поиск информации по теме в электронных базах данных. Составление	1. Прочитайте текст. 2. Найдите в нем многозначные слова и переведите их. 3. Запишите перевод.

эквиваленты.	терминологического словаря (тезауруса).	
3.1 Грамматические конструкции, характерные для научно-технической информации на иностранном языке.	Выполнение письменных заданий. Поиск информации по теме в электронных базах данных.	1. Прочитайте и проанализируйте текст. Выделите грамматические конструкции и клише, характерные для научно-технической литературы. 2. Напишите перевод данных конструкций.
3.2. Трансформации в процессе перевода текстов по специальности.	Выполнение перевода предложений, письменных заданий по теме.	1. Прочитайте и переведите текст. 2. Выделите грамматические конструкции. 3. Выпишите термины и выучите их.
3.3. Диагностика уровня сформированности указанной иноязычной компетенции. Структура и организация профессионального текста в устной и письменной	Выполнение перевода предложений, письменных заданий по теме. Поиск информации по теме в электронных базах данных	1. Представьте информацию по специальности в виде письменного сообщения. 2. Выделите и переведите термины. 3. Сделайте презентацию (устное сообщение) с данной информацией.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	<p>1. Прочитайте и переведите информацию о деловом речевом этикете. Выпишите основные принципы эффективной делового и профессионального взаимодействия.</p> <p>Английский язык</p> <p>One reason to learn English is so that you can meet new people and talk with them. If you want to meet people outside your country, then it is a good idea to learn English. Today people from all over the world use English to talk with people who don't know their language. It does not matter if you are Russian, Japanese, Bolivian, or Nigerian. If people cannot speak your language, their next question is "do you speak English?" As soon as you introduce yourself, people can see how good your English is. So we are going to make your introductions better. We will look at -</p> <ul style="list-style-type: none"> • The three levels of register. • Types of introduction. • Follow-up questions. <p>Register</p> <p>In every country we use register. Children speak to adults in one way, adults speak to children in another way. Children speak in another way with other children, and adults speak in another way to other adults. The boss speaks to the worker in one</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>way, the worker speaks to the boss in a different way.</p> <p>English has three type of register: formal, for people we do not know, or people we need to be polite to (like the boss), neutral / general for people we do not know well, and informal, for friends and family.</p> <p>Немецкий язык</p> <p>Manche Leute glauben, dass, gutes Benehmen oder Tischmanieren veraltet sind und ins 18. Jahrhundert gehören. In dieser Zeit, genauer gesagt 1788, hat Adolph Freiherr von Knigge ein Buch mit dem Titel Über den Umgang mit Menschen geschrieben, das viele praktische Tipps enthält. Doch wer denkt, die alten Verhaltensregeln aus dem 18. Jahrhundert würden heute nicht mehr gelten, der irrt sich. Gute Manieren sind modern. Fast jeden Monat erscheint auf dem Büchermarkt ein neuer Ratgeber mit Tipps und Tricks für das richtige Verhalten im Geschäftsleben. Nach einer aktuellen Umfrage unter 600 Führungskräften sehen 87 % der Manager einen direkten Zusammenhang zwischen persönlichem Erfolg und gutem Benehmen. Vor allem in Branchen mit Kundenkontakt ist gutes Benehmen sehr wichtig und vereinfacht den Abschluss von Geschäften. Hier finden Sie einige Hinweise, die Sie im Umgang mit deutschen Geschäftspartnern beachten sollten.</p> <p>Французский язык</p> <p>L'éthique des affaires peut être comprise comme une forme d'extension de la philosophie née des scandales répétés dans le monde des affaires. La vision des dirigeants et des entreprises comme n'ayant pour seul objectif que de maximiser leurs profits n'est plus acceptable aujourd'hui. Le modèle purement financier de l'entreprise ne tient plus et un a priori négatif teinte désormais le monde des grandes entreprises, elles sont considérées comme étant moralement douteuses.</p> <p>Le principe fondamental d'une démarche éthique est le recul critique. Elle est une volonté de sortir de son propre point de vue pour prendre de la hauteur, pour envisager les situations avec une perspective plus vaste. La démarche éthique repose</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>donc sur le croisement des points de vue, l'identification les positions d'autrui, même si elles nous sont opposées. L'idée n'est en rien de se plier aux arguments des autres mais de bien les comprendre pour asseoir son point de vue sur une analyse large, solide et rigoureuse. S'engager dans une démarche éthique c'est donc avant tout envisager une variété de positions. Il faut interroger le sens commun et ne pas s'y plier par réflexe ou par habitude ; plus encore, il s'agit aussi d'interroger ses propres positions, non pas pour les abandonner mais pour comprendre leur origine. La question de départ pourrait donc être : pourquoi est-ce que je pense cela ? et, qu'est-ce qui me fait dire que cela est « bien » ?</p> <p>2. Составьте диалоги по образцу.</p> <p>Английский язык</p> <p>Formal introductions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mr. Thompson, this is Professor Jones. - Professor Jones. I'm pleased to meet you. - Mr. Thompson, may I present Professor Jones. - How do you do? - Allow me to present Professor Jones. - I'm delighted to meet you, Professor. My name is Bob Thompson. <p>General/Neutral introductions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mr. Thompson, do you know Professor Jones? - How are you, Professor? - Bob, this is Jane Jones. - I'm pleased to meet you. - Bob Thompson, Jane Jones. - It's nice to meet you. <p>Informal introductions</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>- Bob, meet Jane - How are you, Jane? - Bob, this is Jane. - Hi, Jane. - You don't know Jane, do you? No, hi Jane, I'm Bob.</p> <p>Немецкий язык</p> <p>- Herr B., kann ich Sie bitten, dem Vorschlag auf Änderung der Lieferzeit zuzustimmen und eine Zweitschrift des Nebenabkommens mit ihrer Unterschrift uns zurückzusenden.</p> <p>- Ich bin nicht sicher, ob uns solche Lieferzeit passt. Wir können schwerlich diese Änderung vornehmen. Jeden falls informiere ich Sie unbedingt heute Abend von unserem endgültigen Beschluss.</p> <p>- Aber wir bieten Sie, die Lieferzeit zu verlängern. Wir möchten nicht unsere Zusammenarbeit aufhören.</p> <p>- Herr A., ich möchte gerne wissen, aus welchen Gründen Sie die Ware nicht rechtzeitig liefern können und diese Änderung vornehmen wollen. Wahrscheinlich Sie, Herr A., wissen nicht alles und sind nicht auf dem Laufenden. Bei den gestrigen Verhandlungen wurde darüber bei unserer Leitung entschieden: Der Vertrag wird storniert, aber im nächsten Jahr einen neuen geschlossen wird.</p> <p>- Oh, wie schade! Danke für die Information.</p> <p>Французский язык</p> <p>-: M. Ravel est actuellement en réunion. Voulez-vous lui laisser un message? - : Oui... Je suis très ennuyé car je devais le rencontrer après-demain; mais je me suis</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>fait une antorse hier et je dois éviter de marcher pendant 8 jours.</p> <ul style="list-style-type: none"> - : Vous aviez pris rendez-vous ? - : Oui, à 10 heures. - : Je vérifie... Oui, c'est bien cela. - : Je souhaiterais donc reporter la rendez-vous d'une semaine. - : Voyons... Ca n'est pas possible : le 29 M. Ravel est occupé tout le matin et à partir de 14 heures... Et la lendemain il part à l'étranger pour une semaine. - : C'est ennuyeux, car j'ai des propositions très attrayantes à lui faire concernant nos nouveaux cadeaux d'entreprise et le temps presse... Serait-il libre pendant le temps du déjeuner? - : Rien n'est prévu sur son agenda, mais je ne peux vous l'assurer. - : Alors, je propose la solution suivante : je le retrouve au restaurant qui se trouve au carrefour, tour près de chez vous... Nous pourrions étudier le problème sans perte de temps pour M. Ravel. - : Je note votre invitation et je vous rappelle. A quel numéro s'il vous plaît? - : Au 42.06.70.13. C'est mon numéro personnel. - : Au revoir, monsieur, et bon rétablissement - :Alors entendu, j'attends votre appel. Merci beaucoup. Au revoir, mademoiselle.
УК-4.2	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках	<p>1. Составьте резюме по образцу. Английский язык. Образец целевого резюме Ward Gantney 250 Fort Salonga Road Northport, New York 11678 (516) 725-5237 Job target: Management position in materials Science.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства																		
		<p>Capabilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Write, edit and approve professional reports. -Provide consultation and support to the government on contamination problems. -Manage programs in materials and component development. -Conduct corrosion studies. <p>Achievements:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Supervised analytical chemistry lab. -Conducted comparative analysis in the field. -Set up non-destructive testing procedures. <p>Work history:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">1991 – Present</td> <td style="width: 40%;">Gage-West Corp.</td> <td style="width: 20%;">Supervisor,</td> <td style="width: 25%;">Analytical Chemistry Laboratory</td> </tr> <tr> <td>1988-89</td> <td>Darnell Electronics,</td> <td>Consultant</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1986-87</td> <td>RET Surface chemicals,</td> <td>Consultant</td> <td></td> </tr> </table> <p>Education:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Hofstra University</td> <td>1984 Business Administration</td> </tr> <tr> <td>Long Island Univ.</td> <td>1981 M.A. Chemistry</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1979 B.A. Microbiology</td> </tr> </table> <p>Немецкий язык.</p> <p>Ergänzen Sie das Lebenslauf.</p> <p>Name (1) ...</p> <p>Adresse Max-Richter-Strasse 95 8770 Potsdam</p> <p>Telefonnummer 0117 945649</p> <p>Mobile 0779 92381882</p>	1991 – Present	Gage-West Corp.	Supervisor,	Analytical Chemistry Laboratory	1988-89	Darnell Electronics,	Consultant		1986-87	RET Surface chemicals,	Consultant		Hofstra University	1984 Business Administration	Long Island Univ.	1981 M.A. Chemistry		1979 B.A. Microbiology
1991 – Present	Gage-West Corp.	Supervisor,	Analytical Chemistry Laboratory																	
1988-89	Darnell Electronics,	Consultant																		
1986-87	RET Surface chemicals,	Consultant																		
Hofstra University	1984 Business Administration																			
Long Island Univ.	1981 M.A. Chemistry																			
	1979 B.A. Microbiology																			

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Email (2) ... Nationalität Deutsche (3) 11 March 1979 Berufsausbildung 2001-bis heute Verkaufsleiter bei der Fa. Seifert Frachtstrasse 10 3000 Hannover 1 Profil Verhandlungen führen, Verträge abschließen, Kaufkraft analysieren Interesse Tennis, Fotografie, Reise.</p> <p>Schreiben Sie Ihren eigenen Lebenslauf.</p> <p>Французский язык.</p> <p>Lisez le CV et la lettre de candidature, dites s'ils correspondent aux exigences énumérées ci-dessus.</p> <p>Pascale Filliol 111, boulevard Paul Sert 03100 MONTLUÇON Tél. : 70 28 30 65 Née le 13 décembre 1958 Célibataire</p> <p>FORMATION BTS de secrétariat trilingue (anglais-allemand). Baccalauréat série A5 – Académie de Clermont-Ferrand (1976).</p> <p>EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE Secrétaire correspondancièrè (français-anglais –allemand). FORD, Cologne (Allemagne) 1993-1995. Secrétaire chargée de la correspondance clients (anglais et allemand). Société Interdistri (Grenoble 38) de 1985 à 1991. Secrétaire commerciale, chargée du suivi et des relations clientèlè. Société Perrot-Leroy (Moulins 03) de 1980 à 1984. Serveuse dans un pub Salford (Angleterre) mars à</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>décembre 1979.</p> <p>AUTRES EXPÉRIENCES</p> <p>Stage ANPE : connaissance du traitement de textes Word, mars 1993.</p> <p>Stage AFPA : analyste-programmeur janvier à septembre 1991.</p> <p>DIVERS</p> <p>Connaissance de divers systèmes informatiques et de la programmation.</p> <p>Maîtrise des traitements de textes Word et Ami Pro. Monitrice à l'école de ski de Superbesse.</p> <p>2. Напишите деловое письмо, используя образец.</p> <p>АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК.</p> <p>Пример делового письма</p> <p>AlphaOmega Industries, Inc. 123456 Motor Parkway Fresh Hills, CA 91999 December 28, 2000 Ron R. London, Sales Director Seasonal Product Corp. 5000 Seasonal Place Wiscasset, ME 04321 Subject: Spring Promotional Effort</p> <p>Dear Ron</p> <p>Since we talked last week, I have completed plans for the spring promotion of the products that we market jointly. AlphaOmega and Seasonal Products should begin a direct mailing of the enclosed brochure on January 28.</p> <p>I have secured several mailing lists that contain the names of people who have a positive economic profile for our products. The profile and the outline of the lists are attached.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Do you have additional approaches for the promotion? I would like to meet with you on January 6 to work out the details of the project. Please let me know if a meeting next week at your office accommodates your schedule. Sincerely, Alan Stone Director of Special Promotions cc: Yolanda Lane, Vice President, Marketing Encl: brochure, outline of mailing lists, customer profile</p> <p>Немецкий язык. Helmut Wagner & Sohn Kältetechnik Helmut Wagner & Sohn, Postfach 256, 3500 Kassel Schrader & Lehmann Einkaufsabteilung Max-Richter-Strasse 95 8770 Potsdam</p> <p>Ihre Zeichen, Ihre Unsere Zeichen, (05 61) 8243-1 Kassel 08.04.2018 Nachricht vom unsere Nachricht Durchwahl 8243 02.04.2018 vom 04.04.2018</p> <p>Rückfrage</p> <p>Sehr geehrte Damen und Herren, bezugnehmend auf Ihre Bestellung über eine Kühlanlage müssen wir Ihnen</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>folgendes mitteilen: Es stellte sich heraus, dass bei der forgegebenen Grösse des Kühlraums ein stärkeres Kühlaggregat eingebaut werden muss, was eie Verteuerung des Preises um 8% hervorruft. Nun möchten wir uns erkundugen, ob Sie mit dieser Verteuerung einverstanden sind.</p> <p>Bitte, teilen Sie uns Ihren Entscheid mit. Mit freundlichen Grüssen (Unterschrift) Helmut Wagner</p> <p>Французский язык. Pascale Filliol 111, boulevard Paul Sert 03100Montluçon Tél. : 70 28 30 65 Société Euroexport ZL des Alouettes 03300 Cusset</p> <p>Objet: candidature à l'emploi de secrétaire trilingue. Montluçon, le 2 fevrier 1995</p> <p>Monsieur le directeur du personnel, Suite à l'annonce parue dans le journal Le Monde du 1 fevrier 1995, je me permets de vous adresser mon curriculum vitae pour le poste de secrétaire trilingue.</p> <p>Mes divers expériences à l'étranger m'ont permis d'acquérir une bonne maîtrise de l'anglais et de l'allemand et je recherche actuellement un emploi qui me permette de développer mes qualités d'organisation et mon sens du contact. Je suis sûre que vous apprécierez le sérieux et le dynamisme dont je fais preuve dans mon travail.</p> <p>Souhaitant que ma proposition retienne votre attention, je me tiens à votre disposition, afin de vous exposer plus clairement mes motivations.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Je vous prie d'accepter, Monsieur le directeur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.</p> <p>P. Fillol</p>
УК-4.3	<p>Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках</p>	<p>1. Выделите основные идеи текста и составьте к нему аннотацию.</p> <p>Английский язык.</p> <p>Virgin is a leading international company based in London. It was founded in 1979 by Richard Branson, the present chairman. The group has seven main divisions: cinema, communication, financial services, hotels, investments, retail and travel. Its retail segment is led by Virgin Megastores. Virgin operates in 23 countries, including the United States, the United Kingdom, Continental Europe, Australia and Japan. In 2008 the combined sales of different Virgin holding companies exceeded \$ 18 bn.</p> <p>Motorola maintains sales, services and manufacturing facilities throughout the world, conducting business on six continents. Its major business areas are: advances electronic systems, components and services, two-way radios, paging and data communications, automotive, defence and space electronics and computers. It has the largest portfolio in the world of cellular phones. The CEO is Christopher Galvin and the headquarters are situated in Chicago. Sales in 2008 were \$ 31.1 bn.</p> <p>Немецкий язык.</p> <p>Kleidung und Geschäftsessen</p> <p>Die Kleidung richtet sich nach der Branche und nach den Kunden. In Branchen, die viel mit Geld zu tun haben, wie Banken oder Versicherungen, trägt man eher ein klassisches Outfit. In kreativen Berufszweigen, also in Werbefirmen oder in der IT-Branche, ist die Kleidung informeller. Im Rahmen der Internationalisierung wird in vielen Unternehmen freitags unter dem Motto: „Casual Friday“ gute Freizeitkleidung</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>getragen. Bei Geschäftsessen heißt die Regel: Wer einlädt, bezahlt. Trinkgeld gibt man in Deutschland zwischen fünf und zehn Prozent. Zum Essen wünscht man „Guten Appetit!“. Ein bisschen schwieriger wird es bei den Gesprächsthemen. Meiden sollten Sie Themen wie Politik, Religion, Krankheiten, die Konkurrenz oder private Probleme. Gute Gesprächsthemen sind Hobbys, Sport, das Wetter, der letzte Urlaub, Reisen und andere Länder und das Geschäft selbst.</p> <p>Французский язык. La dimension des entreprises En observant l'évolution des entreprises depuis un siècle environ, on constate une tendance générale des entreprises à s'agrandir, c'est-à-dire à accroître les moyens de production dont elles disposent. Cette tendance générale est principalement due au phénomène suivant: la production d'une entreprise varie rarement proportionnellement aux facteurs de production utilisés. En général, une augmentation de tous les facteurs de production provoque une augmentation plus que proportionnelle de la quantité produite. On parle de rendements d'échelle croissants. Par exemple, si une entreprise triple la quantité de facteurs de production mis en oeuvre et que la quantité produite quadruple, les rendements d'échelle sont croissants. 3 fois plus d'heures de travail 3 fois plus de machines 3 fois plus de matières - 4 fois plus de quantités produites (Si la quantité produite dans notre exemple augmentait de 3 fois, les rendements d'échelle seraient constants; si elle augmentait de 2 fois, les rendements d'échelle servaient décroissants.) Plusieurs raisons expliquent ces rendements d'échelle croissants: la production de masse permet une plus grande spécialisation, une division du travail plus poussée, une organisation plus rationnelle de la production, une meilleure utilisation des</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>facteurs de production indivisible. En effet, certains facteurs de production, par exemple une presse rotative ou un gros ordinateur, ne peuvent être utilisés avec profit que si l'activité d'une entreprise est assez grande pour les occuper suffisamment. Cependant, les économies d'échelle réalisées par la production de masse ont une limite, à partir de laquelle la productivité n'augmente plus, mais décroît. A partir d'un certain point, un nouvel accroissement de la production exige un appareil de direction et de contrôle trop important par rapport au résultat recherché. Il existe donc une dimension optimale des unités de production à partir de laquelle on constate des rendements d'échelle décroissants.</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>		
<p>УК-5.1</p>	<p>Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия</p>	<p>1. Прочитайте предложенный текст и подготовьте его перевод (со словарём). Английский язык. How to greet someone in Britain</p> <p>First impressions are important in British culture. Whether you're meeting a person in business or in a formal social setting, it's important to be well versed in British customs and etiquette. Common mistakes can make you appear unpolished or rude. Avoid these pitfalls by reviewing British traditions before heading to a cocktail party or business dinner.</p> <p>It's customary to greet someone in Britain with a firm handshake, particularly if you're meeting him for the first time. Men should grasp women's hands more lightly than they would another man's. In social situations, introduce the man to the woman first.</p> <p>While shaking hands, people in Britain will ask, "How do you do?" While this phrase is technically a question, it does not require an answer. The correct response is not "I'm fine, thank you." Instead, it's common and polite to simply say "How do you do?" back to the person. However, if the greeter asks, "How are you?" it is then polite to say something to the effect of, "Fine, thank you, and you?" Additional</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>British greeting phrases include, "nice/delighted/pleased/glad to meet you" or simply "good morning/afternoon/evening."</p> <p>You may find that instead of a greeting, the person you're meeting simply will give you their name. Do not take this as rude, as it's a common British way of introducing oneself. If you hope to be on a first-name basis with the person you're meeting, stress your first name by repeating it. For example, say, "I'm Jane. Jane Doe." Also, remember that you may have to introduce yourself again through the course of a night, particularly if there are a lot of introductions going on.</p> <p>Немецкий язык. Pünktlichkeit „Pünktlichkeit ist die Höflichkeit der Könige.“ Wer sich bei einem Kundenbesuch verspätet, muss den Kunden noch vor dem vereinbarten Zeitpunkt informieren. Verspätungen sollten aber die absolute Ausnahme sein. Begrüßung und Vorstellung Das Grüßen spielt in Deutschland eine sehr wichtige Rolle. Wenn jemand nicht, grüßt, gerät er schnell in den Verdacht, unhöflich zu sein. Für den mündlichen Gruß gilt: Wer zuerst sieht, grüßt zuerst. Bei der Begrüßung mit Handschlag gibt der Gastgeber dem Gast, die ältere Person dem jüngeren die Hand. Wenn man gerade sitzt, muss man zur Begrüßung aufstehen. Vor allem in Ländern, in denen man Körperkontakt meidet, empfindet man die deutsche Sitte des Händeschüttelns oft als unangenehm. Французский язык. Les philosophes et les sociologues nous ont appris, depuis des décennies déjà, que les notions de bien et de mal sont socialement et historiquement construites. Nietzsche et Heidegger déjà avaient des difficultés avec l'idée d'un bien ou d'une justice qui transcenderaient leurs contextes d'émergence et d'application. La science elle-même est souvent rappelée à l'ordre dans sa volonté d'établir des vérités générales et objectives. En matière d'éthique, il s'agirait alors plutôt de se concentrer sur des problématiques locales pour tenter d'en saisir la complexité ; de ne pas se limiter à des grands principes vagues et inapplicables mais plutôt de déconstruire les</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		positions de chacun. Pour l'instant, l'éthique des affaires a souvent suivi le chemin d'une opposition caricaturale entre le bien et le mal, entre le juste et l'injuste, conduisant à l'édiction de chartes et de codes de conduite. Une véritable réflexion éthique cherchera plutôt à interroger le status quo, les évidences des situations.
УК-5.2	Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач	<p>1. Подготовьте презентацию по одной из указанных тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентация личного портфолио магистранта по направлению подготовки. 2. Тезисы выступления магистранта по направлению подготовки на научно-практической конференции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Методические указания по организации аудиторной и внеаудиторной работы по дисциплине:

Работа над докладом / выступлением

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию. Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговорённый при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; чётко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение - ясное, чёткое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Работа над проектом

Проект - самостоятельная работа студента, направленная на решение конкретной проблемы, на достижение оптимальным способом заранее запланированного результата. Проект позволит вам максимально раскрыть свой творческий потенциал. Он позволит каждому проявить себя, попробовать свои силы, приложить свои знания, принести пользу, показать публично достигнутый результат. Это деятельность, направленная на решение интересной проблемы, основная цель проектной деятельности студентов - самостоятельное приобретение знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующее интеграции знаний из различных предметных областей. 'Природа так обо всем позаботилась, что повсюду ты находишь, чему учиться' Леонардо да Винчи. 'Проект - это пять 'П': 1. проблема, 2. проектирование (планирование), 3. поиск информации, 4. продукт (создание проектного продукта), 5. презентация проектного продукта. Можно выделить и шестое 'П' проекта - это его портфолио (папка документов), в котором собраны все рабочие материалы, в том числе черновики, дневные планы, отчёты и др. Особенности проекта:

1) прежде всего это наличие проблемы, которую предстоит решить в ходе работы над проектом;

2) проект обязательно должен иметь ясную, реально достижимую цель. В самом общем смысле целью проекта всегда является решение исходной проблемы, но в каждом конкретном случае это решение имеет собственное, неповторимое воплощение.

3) результатом проекта является проектный продукт, который создаётся автором в ходе его работы и также становится средством решения проблемы проекта.

Выполняй проект в следующем порядке:

1. Выбери с помощью родителей и преподавателя тему.
2. Выдвини гипотезу.
3. Подбери информацию (книги, журналы, компьютерные программы, телепередачи и т.д.).
4. Планируй весь объем работы и организацию её выполнения с помощью преподавателя.
5. Выполни теоретическую и практическую части проекта.
6. Внеси коррективы в теоретическую часть по результатам выполнения изделия.
7. Напечатай графическую часть проекта.
8. Подготовься к защите и оценке качества твоей работы, выполняя для защиты демонстрационные наглядные материалы.
9. Защити проект.
10. Обсуди в группе свой проект и защиту, Проведи самооценку.

Рекомендации по работе над проектом:

1. Используй в работе справочную литературу: каталоги, словари, журналы, книги и т.п., а также материалы музеев и выставок.
2. Старайся применять в работе современную технику: видеокамеру, компьютер, видео- и аудиоманитофоны, фото- и ксерокопировальные аппараты, Интернет.
3. Думай о том, как твоя работа пригодится тебе в будущем, старайся связать её с выбранной профессией.
4. Учитывай традиции и обычаи округа и города, в котором ты живёшь.
5. Всегда помни об экологии родного города и своём здоровье.
6. Используй знания по любым дисциплинам, а также свой бытовой опыт. Проявляя творчество, основывайся только на научных знаниях.
7. Не стесняйся, по всем вопросам обращаться к руководителю проекта.

Памятка для защиты проекта

А) Общие рекомендации

- При подготовке выступления учитывайте интерес и подготовку слушателей, их осведомлённость о теме вашего выступления;
- Тщательно продумайте план выступления. Оно должно включать введение, основную часть и заключение.
- Заранее определите ключевые моменты, на которых надо сделать упор, их последовательность (таких моментов должно быть не много, чтобы не перегружать слушателей).
- Составьте ваше выступление так, чтобы рассказ занимал по времени 5-7 минут. Помните, что хорошо воспринимается эмоциональное и короткое по времени изложение материала с использованием интересных примеров.
- Употребляйте только понятные вам термины.
- Распланируйте использование средств наглядности - они должны сопровождать выступление, подчёркивать ключевые моменты и помочь слушателям представить, то о чём идёт речь.
- Проведите репетицию своего выступления и доведите его до нужной продолжительности.

В) Рекомендации выступающему

- Несколько глубоких вдохов перед началом выступления помогут унять волнение. Думай о тех, кто тебя слушает, как если бы все они были твоими друзьями.
- Начните своё выступление с приветствия.

- Огласите название вашего проекта, сформулируйте основную идею и причину выбора темы.

- Не забывайте об уважении к слушателям в течение своего выступления (говорите внятно).

- Старайтесь установить зрительный контакт с аудиторией - это поможет тебе вызвать их симпатию, кроме того глаза тех, кто тебя слушает, покажут, насколько им интересно, то что ты говоришь.

- Поблагодарите слушателей за внимание, а руководителя - за помощь.

- В конце выступления тебе могут задать вопросы. Ответ начинай с благодарности за вопрос. Воспринимай каждый вопрос как свидетельство интереса публики к твоему выступлению и к тебе лично. Помни: дополнительные вопросы - это шанс ещё раз продемонстрировать свою эрудицию!

Критерии самооценки проектов:

1. Актуальность выбранной темы
2. Глубина раскрытия темы
3. Практическая ценность проекта,
4. Композиционная стройность
5. Соответствие плану
6. Обоснованность выводов
7. Правильность и грамотность оформления
8. Аккуратность и дизайн оформления
9. Содержательность приложений
10. Выступление на защите(умение изложить самое ценное, отвечать на вопросы, защищать свою точку зрения)
11. Итоговая оценка.

Подготовка презентаций

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации: 1. Чётко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться. 2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации). 3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. 4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала. 6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер). 7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. *Иллюстрация* - представление реально существующего зрительного ряда. *Образы* - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. *Диаграмма* - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. *Таблица* - конкретный, наглядный и точный показ данных. Её основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией. Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал; слайды - визуальная подача

информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто; текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции; рекомендуемое число слайдов 17-22; обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников; раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздаётся собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды наносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. Выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т.д.) соответствуют содержанию выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик её подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведён разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой приём делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, её необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зелёным отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на её рассмотрение,

а только затем приступать к её обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учёта времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к **оформлению презентации**. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – чёрный текст; темно-синий фон – светло-жёлтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении её размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов ещё не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это даёт возможность ещё раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- 1) удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью неё?);
- 2) к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- 3) не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

Составление резюме

Резюме играет огромную роль. Хорошо составленное резюме должно давать полное представление о Вашем образовании, трудовом опыте и качествах, чтобы потенциальный работодатель (employer) мог судить о Вашей квалификации. От чёткости и информативности резюме во многом зависят Ваши шансы быть принятым на работу или учёбу. Часто вместо слова “resume” (резюме) используют аббревиатуру CV (Curriculum Vitae), что в переводе с латыни означает «ход жизни».

Резюме обычно состоит из следующих основных частей:

1. Личная информация / Personal information

Напишите полностью своё имя и фамилию, укажите адрес, телефон (с кодом страны и города), электронную почту.

Запомните: В России имя пишут в формате *фамилия + имя + отчество (если имеется)*, а в англоговорящих странах – сначала имя, потом первую букву отчества (если имеется) и фамилию.

2. Цель / Objective

Здесь следует указать не только желаемую должность, но и объяснить в одном-двух предложениях, почему Вы – наиболее подходящая кандидатура.

3. Образование / Education

Напишите, какое (какие) учебное заведение Вы окончили, при этом сокращать его название не принято. Также укажите факультет / институт, специальность, месяц и год окончания и средний балл аттестата.

4. Опыт работы / Work Experience или Employment

В этом пункте принято указывать не более трёх последних мест работы. Название организации, свою должность и подразделение, в котором Вы работали, нужно писать полностью. Также укажите свои основные должностные обязанности.

5. Специальные навыки / Special skills

В данном разделе необходимо указать:

- ✓ уровень компьютерной грамотности;
- ✓ знание иностранных языков и их уровень;
- ✓ опыт воинской службы (если есть) и имеет ли он отношение к предполагаемой работе;
- ✓ наличие водительских прав и опыта вождения.

6. Рекомендации / References

Как правило, следует предоставить минимум две рекомендации. Они должны быть от начальников, а не от коллег. Нужно указать конкретных людей, которые могут Вас рекомендовать, полностью написав их имя, должность, место работы и контактную информацию.

Образец составления резюме

На должность маркетингового начальника

IRINA D. SMIRNOVA

37/2 – 378 Obychnaya St., St.-Perersburg

Tel. (home): + 7(095) 000-0000

Tel. (mobile): + 7 000-000-0000

E-mail: unknown@com.ru

OBJECTIVE: A full-time position as a Market Analyst, where a motivated high-energy team player capable of individual initiative with contribute to the efficiency and profitability of the company.

EDUCATION: September, 1991 – June, 1996: Institute of International Economic Affairs, Finance Academy (Moscow).

WORK EXPERIENCE:

June, 1998 – present

Procter & Gamble, Junior Marketing Manager, Cosmetics department:

- ✓ register clients' orders on the data base;
- ✓ analyze the efficiency of sales;

Area of work: My duties are to provide the Head of Marketing Department with the relevant information about the market of cosmetic goods in Moscow, about costs' dynamics and to maintain the client' data base.

September, 1995 – June, 1998

Milling Ltd, Specialist in advertising and marketing:

- ✓ Development of advertising strategy of the company;
- ✓ Copywriting advertising information;
- ✓ Clients data base administration.

Area of work: During my work for Milling Ltd I developed advertising profile for the company, created its corporate web site and conducted constant analysis of relevant markets in Russia.

SPECIAL SKILLS:

Languages: Russian – Mother tongue, English – fluent at the Advanced level, French – fluent at the International level.

Computer literate: Windows 95/98/NT, Word, Excel, Access, PowerPoint, CorelDraw, HTML.

Clerical: Typing 20 wpm.

Other: A professional Internet user. Have a driving license and prepared to be as mobile as necessary to provide the best performance.

REFERENCES: Availableuponrequest.

Написание сопроводительного письма

Вам необходимо написать письмо о приеме на работу на английском языке? Такое письмо называется сопроводительным письмом резюме. Сопроводительное письмо и резюме – это те два документа, которые вы должны переслать в отдел кадров компании, если хотите устроиться на работу в нее.

Резюме – это ваша деловая биография, которая описывает все вехи вашего жизненного пути, которые так или иначе связаны с вашим деловым опытом: образование, трудовая деятельность, навыки, достижения... Но о составлении эффективного резюме вы узнали из контрольной № 1, а сейчас – о сопроводительном письме (письме о приеме на работу).

Сопроводительное письмо на английском языке должно простимулировать потенциального работодателя пригласить вас на собеседование, на котором будет решаться вопрос о приеме вас на работу. Надо помнить, что на хорошую работу всегда претендует множество людей. И уже на этапе отбора резюме будет отсеяна большая часть претендентов. Эффективно написанное сопроводительное письмо часто становится пропуском на собеседование, даже если ваше образование и опыт уступают другим.

Сопроводительное письмо на английском языке должно показать ваши личностные качества, которые невозможно понять из резюме: характер, жизненные ценности, мотивацию, многое другое, даже грамотность и вежливость. Опытный кадровик умеет читать между строк сопроводительного письма.

В сопроводительном письме (письме о приеме на работу) на английском языке вы заявляете своему будущему работодателю, что вы хотели бы у него работать, что вы обладаете всеми необходимыми качествами и что вы приложите максимум усилий, чтобы сделать предлагаемую работу на высшем уровне. На самом деле, это ваше заявление очень важно для работодателя. И чем оно будет искреннее, чем эмоциональнее, тем больше шансов, что оно привлечет внимание и вас примут на работу.

Основные типы сопроводительных писем к резюме на английском языке

Можно выделить три основных типа писем о приеме на работу на английском языке:

- Письмо-заявка. Сопроводительное письмо к резюме высылается в ответ на рекламное объявление о вакансии в средствах массовой информации.
- Письмо "по совету". Сопроводительное письмо и резюме высылаются по совету другого человека, который знает, что в организации есть вакансия.
- Письмо-разведка. Претендент высылает письмо о приеме на работу и резюме в организацию, в которой он хотел бы работать, в надежде, что там найдется вакансия, "на удачу".

Структура сопроводительного письма к резюме или письма о приеме на работу на английском

1. Ваша контактная информация

- Имя и фамилия
- Адрес: город, область, почтовый индекс
- Номер телефона
- Адрес электронной почты

2. Дата

Пишется в формате – September 15, 2012 или в формате – 05 October, 2012

3. Контактная информация работодателя (если она есть)

Имя и фамилия

Название компании

Адрес: город, штат, почтовый индекс

4. Тема

Этот элемент структуры сопроводительного письма иногда опускается.

Он подсказывает читателю письма то, о чем будет идти речь в письме: RE: (вписывается вакантная должность).

Например:

RE: Office Manager

или

RE: Administrative Assistant (#12345).

Цифры в скобочках указывают на номер объявления о вакансии в средствах массовой информации.

5. Обращение

Если вы знаете имя менеджера по найму, то ваше обращение должно быть примерно таким:

"Dear Mr. Johnson,"

Убедитесь, что вы знаете пол и звание менеджера (Mr. – господин, Ms. – госпожа, Dr. – доктор и т.д.)

Если вы не знаете имя менеджера, то допустимы следующие обращения:

"Dear Hiring Manager," – уважаемый менеджер по найму,

"Dear Recruiting Team," – дорогая рекрутинг-команда или

"Dear (вставляете имя компании) Team", – дорогая команда (такой-то компании).

В крайнем случае, в качестве приветствия напишите стандартную фразу:

"To whom it may concern" –Тому, кого это может касаться.

Но, старайтесь избегать этой фразы, т.к. обезличенное обращение вызывает у человека негативные эмоции.

6. Первый абзац вашего сопроводительного письма на английском

В первом абзаце сопроводительного письма вы должны упомянуть должность, на которую вы претендуете, а также сослаться на источник, из которого вы узнали о вакансии. Источником может быть средство массовой информации, либо человек, который знает о вакансии.

Либо, если это касается сопроводительного письма-разведки, упомянуть о вашем большом желании работать именно в этой организации. Студенту, только что закончившему или заканчивающему обучение, допустимо упомянуть об этом факте в первом абзаце сопроводительного письма на английском языке.

Первый абзац не должен превышать одного-двух коротких предложений.

Ниже представлены некоторые распространенные фразы в первом абзаце сопроводительного письма на английском языке:

- I am writing to you in replay to your advertising in ...
- Я пишу в ответ на вашу рекламу в ...(в ... средстве массовой информации).
- I have just completed my final year at the University of ...
- Я только что закончил ...(...) университет.
- My name is Alex and I am a final year student at the ...
- Меня зовут Алекс и я студент последнего курса... (... института)
- My name is Alex and I am writing in response to your advertisement.
- Меня зовут Алекс и я пишу в ответ на ваше объявление.
- I was most interested to read your advertisement for ...
- Я был очень заинтересован, когда прочитал вашу рекламу в ...(в таком-то средстве массовой информации).
- With reference to your vacancy for a ...
- В связи с вашей вакансией для ...(... специалиста).
- Please accept this letter as application for the ... position currently advertised in the ...
- Пожалуйста, примите это письмо как заявление на замещение вакантной должности ... , которая была объявлена в ...(в ... средстве массовой информации).

- I was thrilled when my friend, Jack Faber, told me there was an opening for ... at your company.
- Я был взволнован, когда мой друг, Джек Файбер, рассказал мне, что есть открытая вакансия для ...(специалиста) в вашей компании.

7. Второй абзац сопроводительного письма на английском

Опишите ваши навыки, таланты или достижения, но не переусердствуйте. Выберите только лучшие три.

Подчеркните соответствие ваших профессиональных навыков требованиям предлагаемой вакансии. Необходимо объяснить почему вы – лучший кандидат на эту должность.

- I'd like to give you a brief overview of my skills and experience.
- Я хотел бы дать вам краткий обзор моих навыков и опыта.
- I am hardworking, analytical and like taking initiative.
- Я трудолюбив, инициативен и обладаю аналитическим умом.
- I believe that my skill-set matches perfectly with your requirements.
- Я считаю, что мой набор навыков идеально сочетается с вашими требованиями.
- I think that my economic activities and a solid track record may be of interest to you.
- Я думаю, что моя экономическая деятельность и солидный послужной список могут представлять интерес для вас.
- I'm confident that I am the employee you are seeking because I have all of the qualifications outlined in your job posting. Я уверен, что я сотрудник, которого Вы ищете, потому что у меня та квалификация, которая озвучена в Вашем объявлении.
- The offered post presents an unusual interest to me as it belongs to the field in which I specialize. Эта вакансия представляет необычайный интерес для меня, так как она относится к области, в которой я специализируюсь.
- I have exceptional verbal and written communication skills.
- Я обладаю исключительными устными и письменными коммуникативными навыками.
- I have driver's license and can drive rather well.
- Я имею водительские права и могу неплохо водить.
- I know that my... (such and such qualities) would allow me to make a significant contribution to the (Company Name) team.
- Я знаю, что мои... (такие-то качества) позволят мне внести существенный вклад в команду (такой-то компании) .
- I believe I possess the right combination of...(such and such qualities)and...(such and such qualities).
- Уверен, что я обладаю отличной комбинацией... (такого-то качества) и (такого-то качества).

8. Заключительный абзац сопроводительного письма на английском языке

Упомяните свое резюме, дайте им повод прочитать его. Попросите вызвать вас на собеседование.

- Please take the time to review my resume.
- Пожалуйста, найдите время, чтобы рассмотреть мое резюме.
- I would enjoy an opportunity to talk with you to see where my skill set would be of the greatest benefit to your company.
- Я бы с удовольствием пообщался с Вами, чтобы понять, где мои навыки будут наиболее полезны для вашей компании.
- As you can see from my resume, my experience and qualifications match this position's requirements.

- Как вы можете видеть из моего резюме, мой опыт и квалификация соответствуют требованиям этой вакансии.
- The attached resume details my extensive experience and training.
- В прилагаемом резюме подробности моего обширного опыта и подготовки.
- At a personal meeting I would like to discuss with you how I will contribute to the continued growth of your company.
- При личной встрече я хотел бы обсудить с вами, как я могу способствовать дальнейшему росту Вашей компании.
- I can supply references from...if required.
- Если потребуется, я могу предоставить рекомендации из ...(... организации).
- If you agree that my qualifications perfectly match your requirements, please call me at (111) 111-1111 to arrange an interview.
- Если вы согласны, что моя квалификация вполне соответствуют Вашим требованиям, пожалуйста, позвоните мне по телефону (111) 111-1111, чтобы договориться об интервью.

9. Благодарность

После заключительного абзаца поблагодарите менеджера по найму:

- Thank you for your attention.
- Спасибозавнимание.
- Thank you for your time.
- СпасибозаВашевремя.
- I would be very grateful if you would consider my application
- Я был бы очень благодарен, если Вы рассмотрите мое заявление.
- Thank you for your help.
- СпасибозаВашупомощь.
- Thank you for your early attention to this request.
- Заранее благодарю за быстрый ответ на мою просьбу.
- Thank you for your time, and I look forward to speaking with you.
- Спасибо за потраченное время, и я с нетерпением жду разговора с Вами.

10. Заключительная вежливая фраза

После этой фразы ставится запятая.

- Sincerely yours, Искренневаш,
- Yours faithfully, Суважением,
- Very truly yours, Искренневаш,
- Respectfully yours, Суважением,
- Sincerely, С уважением,

11. Подпись.

Здесь пишется ваше имя и фамилия.

Примечание

В примечании обычно вписывается ссылка на прилагаемое к сопроводительному письму резюме и/или рекомендательные письма:

- Enclosure: ResumeПриложено: Резюме
- Enc: ResumeПрил: Резюме
- Enclosures: Resume three reference letters and proof of licensure. Приложение: резюме, три рекомендательных письма и подтверждающая лицензия.

Examples of application letters

I.

John Donaldson
8 Sue Circle
Smithtown, CA 08067
909-555-5555
john.donaldson@emailexample.com

Date

George Gilhooley
XYZ Company
87 Delaware Road
Hatfield, CA 08065

Dear Mr. Gilhooley,

I am writing to apply for the programmer position advertised in the Times Union. As requested, I am enclosing a completed job application, my certification, my resume, and three references.

The opportunity presented in this listing is very interesting, and I believe that my strong technical experience and education will make me a very competitive candidate for this position. The key strengths that I possess for success in this position include:

- I have successfully designed, developed, and supported live use applications
- I strive for continued excellence
- I provide exceptional contributions to customer service for all customers

With a BS degree in Computer Programming, I have a full understanding of the full lifecycle of a software development project. I also have experience in learning and excelling at new technologies as needed.

Please see my resume for additional information on my experience.

I can be reached anytime via email at john.donaldson@emailexample.com or my cell phone, 909-555-5555.

Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with you about this employment opportunity.

Sincerely,

Signature (for hard copy letter)

John Donaldson

II. Sample Job Application Letter

November 30, 2010

Mr. Eduardo Ang
Gateway Mall
HRD Manager
E. Rodriguez, Cubao, Quezon City

Sir,

GREETINGS!

May I have the honor to apply as a sales clerk in your prestigious company as commensurate to my qualification?

I am Janilo B. Sarmiento, single, 18 years of age, in excellent health and a resident of La Paz, Carmen, Bohol. I am a freshmen college student taking up Bachelor of Elementary Education at Bohol Island State University-Bilar. I can assure that I am diligent and flexible person and desirous to work in every endeavor. I can guarantee that I would be an asset to your firm if given the opportunity.

Attached herewith is my curriculum vitae that outline my qualifications for further evaluation. Hope this application values your interest. I would be gladly accepting the offered challenge with proper care.

With much gratitude, I wish to convey my heartfelt thanks for the attention you may give this application.

I would be willing to be interviewed at your convenience and you can reach me through this mobile number 09484197787.

Very Respectfully Yours,

JANILO B. SARMIENTO

Методические рекомендации по переводу текстов

При переводе текстов помните о следующем:

1. Текст, предназначенный для перевода, необходимо рассматривать как единое смысловое целое.
2. Начинать перевод надо с названия текста. Однако, если перевод заглавия вызывает затруднения, его можно осуществить после перевода всего текста.
3. Прежде чем переводить текст, внимательно прочтите его, стараясь понять его общее содержание и направленность. Обращайте внимание на интернациональные слова, реалии, даты и т.д.
4. Прочитайте весь текст, приступайте к переводу отдельных предложений. Понять предложение – значит выяснить не только значение каждого слова, но и установить, в какой связи находятся друг с другом слова. Не следует выписывать слова сразу из всего текста, так как одно и то же слово часто имеет несколько значений, которые не подходят для данного текста.
5. Первоначальный перевод может быть дословным, облегчающим понимание основного смысла текста. Затем следует приступить к его стилистической, литературной обработке, для чего надо подбирать слова и словосочетания, наиболее четко передающие смысл переводимого текста. Перевод должен быть точным, а не буквальным, дословным. Точность перевода – это краткость, выразительность, логическая последовательность, четкость изложения текста оригинала и соответствие его нормам русского литературного языка. Буквальный перевод сводится к механической подстановке русского слова вместо английского без учета его связи в предложении, что обычно приводит к бессмыслице и искажению смысла переводимого текста.

При переводе допускается:

- а) изменение порядка слов в предложении

- b) перенос отдельного слова из одного предложения в другое,
- c) объединение двух или более предложений в одно или наоборот
- d) добавление отсутствующих в тексте слов, но требуемых по смыслу слов и, наоборот, опущение отдельных слов оригинального текста на русском языке,
- e) замена одной части речи другой

При переводе пользуйтесь словарем.

Чтобы работа со словарем не отнимала много времени, следует:

- ✓ хорошо знать алфавит, так как слова расположены в алфавитном порядке не только по первой букве, но и по всем последующим;
- ✓ помнить, что слова даны в их исходной форме, т.е. глаголы – в инфинитиве, существительные – в общем падеже, единственном числе, прилагательное – в положительной степени. После каждого слова в словаре используется сокращение, обозначающее принадлежность слова к определенной части речи.

adjective	a.	прилагательное
adverb	adv.	наречие
conjunction	cj.	союз
noun	n	существительное
numeral	num	числительное
plural	pl	множественное число
preposition	prep	предлог
pronoun	pron	местоимение
verb	v	глагол

Следует помнить!!!

Нельзя злоупотреблять on-line переводчиками, а если используете их, то необходима серьезная редакция переведенного текста!!!

Так, например, GoogleTranslate (<http://translate.google.com/>) – это система статистического машинного перевода, что означает, что GT-система не анализирует синтаксис текста на основе каких-то структурных правил. Она выдает наиболее вероятный перевод предложения или слова, основанный на статистике накопленных человеческих переводов. В основе анализа при этом часто лежат короткие цепочки всего из нескольких слов. Это означает, что когда системе не хватает данных для комплексного статистического анализа или когда в языках оригинала и перевода существенно различается порядок слов, то GT выдает тарабарщину или просто переносит в перевод те слова оригинала, для которых у нее нет перевода.

Методические рекомендации по написанию сочинения(essay)

Тип задания:

Письменное высказывание с элементами рассуждения.

Проверяемые умения:

- Высказать свое мнение и привести аргументы, доказательства, примеры.
- Сделать вывод. Последовательно и логически правильно строить высказывание.
- Использовать соответствующие средства логической связи.
- Стилистически правильно оформить в соответствии с поставленной задачей.

Требуемый объем:

200-250 слов.

Допустимое отклонение от заданного объема составляет 10 %. Если в выполненном задании менее 180 слов, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов. При превышении

объема более чем на 10 %, т.е. если в задании более 275 слов, проверке подлежит только та часть работы, которая соответствует требуемому объему.

При этом:

- сокращенные формы: can't, didn't, isn't, и т.п. считаются как одно слово;
- числительные, выраженные цифрами, т.е. 25, 1002 и т.п., считаются как одно слово;
- сложные слова, такие как good-looking, well-bred, twenty-five, считаются как одно слово.

Письменное высказывание с элементами рассуждения оценивается по пяти критериям:

1. Содержание (максимальное количество баллов – 4 б.).
2. Организация текста (максимальное количество баллов – 4 б.).
3. Лексика (максимальное количество баллов – 4 б.).
4. Грамматика (максимальное количество баллов – 4 б.).
5. Орфография и пунктуация (максимальное количество баллов – 1 б.).

1. Содержание

- Вступление - постановка проблемы.
- Мнение автора с аргументами.
- Другие точки зрения с объяснениями, почему автор не согласен.
- Заключение (вывод).

Вступление – постановка проблемы (Introduction)

Во вступлении пишется то, о чем будет данное сочинение. Обычно не более 5 предложений. Не рекомендуется переписывать постановку проблемы, заявленной в теме. Ее лучше перефразировать, используя различные вводные конструкции, пословицы, афоризмы, риторические вопросы.

Мнение автора с аргументами / Другие точки зрения с объяснением, почему автор не согласен (Body)

В сочинении opinion не обязательно использовать аргументы «за» и «против», можно остановиться только на положительных и отрицательных аспектах проблемы. Но при выдвижении своей точки зрения принято сравнивать некоторые ракурсы данной проблемы, а также необходимо четко обозначить различные сферы влияния данного вопроса (социальная, экономическая, моральная и т.п.). Желательно аргументировать свою точку зрения, подкрепляя примерами или ссылками на чужое мнение.

Заключение (вывод) (Conclusion)

В последнем абзаце следует обобщить высказанное мнение и сделать заключение. Заключение – это не свое мнение, заключение, как правило, обобщает то, что было написано в сочинении и соотносится с введением.

1. Организация текста

- Логичность
- Деление на абзацы
- Использование средств логической связи

Логичность

Текст представляет собой связное и логичное целое. Все абзацы текста взаимосвязаны, есть введение, основной текст, заключение, мысли правильно распределены, что показывает поступательный ход рассуждений. Абзацы строятся следующим образом: первое предложение должно выражать его главную мысль, далее следуют примеры, заканчивается абзац объяснением (обобщением) описываемой проблемы или точки зрения.

Деление на абзацы

Параграфы распределяются следующим образом:

I Introduction

II Body

III Conclusion

Использование средств логической связи

В сочинении должны использоваться вводные слова и слова-связки. Каждый абзац, а лучше каждое предложение нужно начинать с подходящих вводных слов. Подробный список вводных слов и выражений в Приложении.

2. Лексика

При оценивании **лексической грамотности** учитываются:

- точность в выборе слов и выражений и их соответствие теме и ситуации общения;
- правильность лексических словосочетаний;
- грамотность словообразования;
- запас слов и разнообразие используемой лексики (синонимы, антонимы, фразеологизмы).

3. Грамматика

При оценивании **грамматической правильности речи** учитывается:

- точность в выборе грамматической конструкции в соответствии с целью высказывания;
- разнообразие используемых грамматических средств;
- сложность используемых конструкций.

4. Орфография и пунктуация

При оценивании **правильности орфографии и пунктуации** учитывается: соблюдение норм орфографии иностранного языка; правильное оформление начала и конца предложений (заглавная буква, точка, восклицательный и вопросительный знаки). Все слова должны быть правильно написаны. Правила пунктуации английского языка можно повторить в таких темах, как Relative Clauses, Adjectives: word order и т.д.

Рекомендации:

1. В первом абзаце очень важно правильно поставить проблему, которая будет обсуждаться в работе. Нельзя переписывать само задание, нужно его перефразировать.
2. В основной части необходимо привести соответствующие аргументы и доказательства, иллюстрируя их примерами.
3. В сочинении, в котором требуется выразить свою точку зрения, абзацы могут располагаться следующим образом: в первом абзаце основной части следует выразить свою точку зрения и обосновать ее, подтверждая ее правильность соответствующими аргументами, а во втором абзаце объяснить, почему автор не согласен с противоположной точкой зрения.
4. В последней части необходимо сделать вывод, основанный на приведенных ранее аргументах.
5. Очень важно последовательно излагать свои мысли, не перескакивая с одной мысли на другую и правильно использовать союзы, союзные слова и вводные слова для передачи логической связи между частями предложения (and, but, which и др.), а также между предложениями и абзацами (to beginwith, whatismore, besides, moreover, ontheonehand, ontheother, inconclusion, tosumup и др.).
6. В экзаменационном задании IV обычно предлагается план, следуя которому вы правильно построите свое высказывание. Напишите свой собственный план!
7. После написания сочинения проведите редактирование, используя следующий алгоритм:
 - я правильно использовал(а) грамматические конструкции, времена глаголов, связь между подлежащим и сказуемым не нарушена, правильно использованы предлоги и артикли.
 - я выбрал(а) верную лексику она достаточно официальная. Орфография верна.
 - я включил(а) основную идею каждого абзаца в первое предложение, и все предложения имеют отношение к заданной теме.
 - я использовал(а) средства логической связи (слова-связки) и они уместны.
 - я использовал(а) достаточное количество примеров и фактов.
 - моя точка зрения ясна и определена.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Согласно учебному плану объем Вашей самостоятельной работы составляет не менее 50 %от общего количества часов, отведенного на дисциплину, что способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формированию навыков исследовательской работы и умению применять теоретические знания на практике.

Виды самостоятельной работы:

- выполнение текущих домашних заданий (упражнения, подготовка чтения и анализ содержания текстов для дальнейшего обсуждения на занятиях и т.д.);
- подготовка презентаций;
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- поиск и обработка информации с использованием информационно-компьютерных технологий;

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации (зачет, экзамен). Контроль проводится в форме тестирования, опросов, презентаций, проверки письменных работ и т.д.

Контрольные работы

Контрольная работа № 4

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

MY WORKING PLACE

I. Read the text about health and safety at work place and answer the questions.

1. Why is it important to ensure a safe working environment?
- 2 Which law regulates workers' welfare in the United Kingdom?
- 3 What does the Act define?
- 4 What are the duties of employers?
- 5 Why is it important to provide employees with adequate training?

My Working Place

Attention must be paid to safety in order to ensure a safe working practice in factories. Workers must be aware of the dangers and risks that exist all around them: two out of every three industrial accidents are caused by individual carelessness.

In order to avoid or reduce accidents, both *protective* and *precautionary* measures must be followed while working.

Each country has specific regulations concerning health and safety at work. For example, The Health and Safety at Work Act 1974 is a UK Act of Parliament that establishes the fundamental rules to enforce workplace health, safety and welfare within the United Kingdom. The objectives of the Act are:

- to secure the health, safety and welfare of people at work;
- to protect people in the work place against risks to health or safety in connection to their work activities;
- to control the keeping and use of dangerous substances;
- to control the emission of dangerous gases into the atmosphere.

The Act defines general duties of employers, employees, suppliers of goods and substances for use at work, and people who manage and maintain work premises. In particular, every employer has to ensure the health, safety and welfare at work of all the employees, visitors, the general public and clients.

Employers have to ensure the absence of risk to health in connection with the use, handling or storage of items and substances, as well as provide adequate facilities for a safe working environment. It is also very important to provide employees with proper instructions and training so that they will be able to cope with any problem that may occur at work.

Employees, on their part, should always behave responsibly at work and take care of themselves and other people who may be affected by their actions. Moreover, they should cooperate with employers to enable them to perform their duties or requirements under the Act.

II. Remember the words and use them in sentences of your own.

<i>Nouns</i>	<i>Существительные</i>
Employer	работодатель
building site	строительная площадка
carelessness	неосторожность
chemicals	химикаты
debris	мусор
employee	работник
evacuation drill	тренировка по эвакуации
fire extinguisher	огнетушитель
injury	травма

lens	объектив
record	запись
safety	безопасность
sign	знак
spark	искра
supplier	поставщик
varnish	лак
Verbs	глаголы
to assemble	собирать
to cope with	Справиться с
to enable	включить
to flip up	Перевернуть
Adjectives	прилагательные
harmful	вредный
long-sleeved	с длинными рукавами
loud	громкий
precautionary	предупредительный

III. Remember the definitions of the word

1. precautionary measure	<i>action taken in order to prevent something dangerous from happening</i>
2. carelessness	<i>poor attention to an activity, which results in harm or errors</i>
3. welfare	<i>the health, comfort and well-being of a person or group</i>
4. duty	<i>a responsibility or task that you have to do as part of your job</i>
5. premises	<i>the buildings and land occupied by a business</i>
6. to cope with	<i>to deal effectively with a difficult situation</i>

IV. Match the terms with their Russian equivalents

1. noise	a. защита									
2. protection	b. несчастные случаи									
3. drowsiness	c. ядовитый									
4. dust	d. риски									
5. accidents	e. сонливость									
6. smoke	f. очки защитные									
7. poisonous	g. пыль									
8. fumes	h. шум									
9. risks	i. чад									
10. burns	j. ожоги									
11. goggles	k. дым									
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

V. Match the terms with their definitions

1. precautionary measure	a. a responsibility or task that you have to do as part of your job
2. carelessness	b. to deal effectively with a difficult situation

3. welfare	<i>c. the buildings and land occupied by a business</i>				
4. duty	<i>d. poor attention to an activity, which results in harm or errors</i>				
5. premises	<i>e. action taken in order to prevent something dangerous from happening</i>				
6. to cope with	<i>f. the health, comfort and well-being of a person or group</i>				
1.	2.	3.	4.	5.	6.

VI. This is an example of safety rules established by the workers' safety. Read the text and complete it with the words in the box

operate tidy fire gloves concentration protection brush

MACHINERY

- ❖ Be sure to understand how to **operate** every machine you are going to use.
- ❖ Never use machinery when you are in a room alone.
- ❖ Use all the _____ required in the place of work.
- ❖ Check that the safety devices are working. If they are not working, ask for them to be repaired immediately.
- ❖ Do not talk to anybody who is operating a machine. _____ is important at all times.
- ❖ Turn off the electricity before cleaning a machine.

TOOLS

- ❖ Report any damage to the tools used at work. See that tools are correctly set.

DRESS

- ❖ Before starting work, wear protective clothing.
- ❖ Always wear safety glasses, _____ and boots when using a machine.

WORKSHOP

- ❖ Keep the workshop _____, do not leave rubbish around and do not throw cigarette ends
- ❖ or ashes into the rubbish bin .
- ❖ The area around machines must be kept clear to avoid falling.
- ❖ Tools and protective clothing should be put away when not in use.
- ❖ Clean machines after use with a _____ not with your hands.

ACCIDENT PROCEDURES

- ❖ Make sure you know where to assemble in the event of _____ stop buttons are located and where the emergency
- ❖ Check where the fire extinguishers are in your workplace and how they work, in order to be able to use them in case of fire.
- ❖ Do not shout or run as this can lead to panic, and inform the supervisor immediately if any accident occurs.

VII. Translate into Russian

1. The average person finds it difficult to assess risks.
2. For this reason, work practices need to be regulated.
3. Examples of dangerous activities are: welding or grinding without goggles; working on a construction site work without a hard hat; working in noisy factories, cabs, on airport tarmacs and with outdoor machinery without protection; working in chemical areas without protective clothing; smoking near hazardous substances.
4. Without regulation some employees will take risks.
5. Health and safety is a part of employment (labor) law.

6. It covers general matters such as: Occupational health accident prevention regulations special regulations for hazardous occupations such as mining and building provisions for risks such as poisons, dangerous machinery, dust, noise, vibration, and radiation the full range of dangers arising from modern industrial processes, for example the widespread use of chemicals.

VIII. Translate into English.




1. Человек может подвергаться следующим опасностям на рабочем месте.
2. Ослепление вольтовой дугой.
3. Ожог расплавленным металлом.
4. Поражение электрическим током в случае отсутствия или неисправности заземления трансформатора.
5. До начала работы рабочий должен:
6. Надеть спецодежду и головной убор, приготовить защитную маску, щиток или очки.
7. Удалить с рабочего места посторонние и ненужные для работы предметы.
8. Убедиться, что вблизи места работы нет легковоспламеняющихся материалов.

IX. Decide if the following rules are true (T) or false (F), then correct the false ones.

T/F	RULES	
	1.	Use machinery only when other people are in the workplace.
	2.	People mustn't talk in the workplace.
	3.	Turn off electricity after a machine has been cleaned.
	4.	Wear safety boots before arriving in a workplace.
	5.	Always wear sunglasses when using a machine.
	6.	Damaged tools can be dangerous.
	7.	Report to the supervisor about damaged equipment.
	8.	In case of fire ask the supervisor where the emergency stop buttons are located.
	9.	In case of fire shout to catch other people's attention.
	10.	Anyone can give first aid in case of an accident.

X. Match the instructions with the pictures

slippery when wet / high voltage/ first aid station/ cafeteria/ no smoking area head protection must be worn

Part II

Test

I. Choose the correct answers.

1. An emergency signal has _____ to all ships in the area.
a) *to be sent* b) *to sent* c) *sent* d) *be sent*
2. That report _____ written before the end of next week.
a) *need to be* b) *has* c) *needs to be* d) *needs*
3. Those dangerous chemicals _____ brought into this secure room.
a) *never be* b) *must not be* c) *do not ever* d) *must not*
4. Seat belts _____ at all times during the flight.
a) *should wear* b) *should to wear*
c) *should worn* d) *should be worn*
5. One _____ work with electric devices barehanded
a) *must* b) *wants* c) *likes* d) *should never*

II. Delete one wrong item in each list.

1. First aid for injured people:

- | | |
|----------------------------|------------------------------------|
| a) <i>CPR;</i> | c) <i>artificial respiration,</i> |
| b) <i>fire evacuation,</i> | d) <i>recovery</i> <i>position</i> |

2. Safety hazards:

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| a) <i>ignition source,</i> | c) <i>assembly point,</i> |
| b) <i>chemical spill,</i> | d) <i>aisle blockage</i> |

3. Places in a warehouse:

- a) aisle
- b) shelves,
- c) ramp,
- d) gantry

4. Places on a motorway:

- | | |
|--------------------|----------------------|
| a) <i>flyover,</i> | c) <i>underpass,</i> |
| b) <i>U-turn,</i> | d) <i>sliproad</i> |

5. Fire extinguishers:

- a) do not ever taken away from their places in the workshop.
- b) must not be taken away from their places in the workshop.
- c) never be taken away from their places in the workshop.
- d) must not take away from their places in the workshop.

III. Underline the correct word or phrase.

1. Fork lift trucks (*have to be / must not be*) overloaded.
2. Pallets (*should be / must not be*) left in the aisles of the warehouse.
3. Hand trucks have to be (*pushed / pulled*) down a ramp.
4. Gas cylinders (*need to be/ must not be*) strapped to hand trucks or forks.
5. If a wet suit is inflated it (*will become / will not be*) buoyant.

IV. Match the parts of the sentences. Write a letter (A – F) in each space.

1	Tow	a	help by shouting or sounding an alarm		
2	Attract	b	the position of the trapped diver by placing a buoy above him.		
3	Locate	c	the building immediately through this exit if the fire alarm sounds.		
4	Mark	d	your car to the garage if you can't start it.		
5	Secure	e	the boxes to the pallet with a chain or strap.		
6	Evacuate	f	the trapped diver by swimming below his boat and looking for him.		
1	2	3	4	5	6

V. Write a word from the box in each space. Use each word once only.

junction / turning / crossroads / exit / left

Drive through the gate into the campus. Soon you will come to a roundabout. At the roundabout, take the third _____. Then go straight ahead to the T - _____, and turn left. Go straight through the next _____. Next you will pass a large building on your _____. After this building, take the first _____ on your right. Our department is straight ahead.

Раздел 3 пункт 3.2

The concepts of electric charge and potential are very important in the study of electric currents. When an extended conductor has different potentials at its ends, the free electrons of the conductor itself are caused to drift from one end to the other. The potential difference must be maintained by some electric source such as electrostatic generator or a battery or a direct current generator. The wire and the electric source together form an electric circuit, the electrons are drifting around it as long as the conducting path is maintained.

There are various kinds of electric circuits such as: open circuits, closed circuits, series circuits, parallel circuits and short circuits.

To understand the difference between the following circuit connections is not difficult at all. If the circuit is broken or «opened» anywhere, the current is known to stop everywhere. The circuit is broken when an electric device is switched off. The path along which the electrons travel must be complete otherwise no electric power can be supplied from the source to the load. Thus, the circuit is “closed” when an electric device is switched on.

When electrical devices are connected so that the current flows from one device to another, they are said «to be connected in series». Under such conditions the current flow is the same in all parts of the circuit as there is only a single path along which it may flow. The electrical bell circuit is considered to be a typical example of a series circuit. The “parallel” circuit provides two or more paths for the passage of current. The circuit is divided in such a way that part of the current flows through one path and part through another. The lamps in the houses are generally connected in parallel.

The “short” circuit is produced when the current can return to the source of supply without control. The short circuits often result from cable fault or wire fault. Under certain conditions the short circuit may cause fire because the current flows where it was not supposed to flow. If the current flow is too great a fuse is used as a safety device to stop the current flow.

Раздел 3 пункт 3.3

ALTERNATING CURRENT

Current is defined as increment of electrons. The unit for measuring current was named in honor of A.M. Ampere, the French physicist. Thus it is called ampere. The symbol for current is I. The electric current is a quantity of electrons flowing in a circuit per second of time. The electrons move along the circuit because the e. m. f. drives them. The current is directly proportional to the e. m. f.

A stream of electrons in a circuit will develop a magnetic field around the conductor along which the electrons are moving. The strength of the magnetic field depends upon the current strength along the conductor. The direction of the field is dependant upon the direction of the current.

If the force causing the electron flow is indirect, the current is called direct (d. c.). If the force changes its direction periodically the current is called alternative (a. c.).

Alternating current is the current that changes direction periodically. The electrons leave one terminal of the power supply, flow out along the conductor, stop, and then flow back toward the same terminal. A voltage that caused current reverses its polarity periodically. This is properly called an alternating voltage. The power supply that provides the alternating voltage actually reverses the polarity of its terminals according to a fixed periodic pattern. A given terminal will be negative for a specific period of time and drive electrons out through the circuit. Then, the same terminal becomes positive and attracts electrons back from the circuit. This voltage source cannot be a battery. It must consist of some types of rotating machinery.

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ (APPLICATION LETTER)

John
8
Smithtown,
909-555-5555
john.donaldson@emailexample.com

Sue
CA

Donaldson
Circle
08067

September 1, 2018

George
Times
87
Hatfield, CA 08065

Delaware

Gilhooley
Union
Road

Dear Mr. Gilhooley,

I am writing to apply for the programmer position advertised in the Times Union. As requested, I enclose a completed job application, my certification, my resume and three references.

The role is very appealing to me, and I believe that my strong technical experience and education make me a highly competitive candidate for this position. My key strengths that would support my success in this position include:

- I have successfully designed, developed and supported live-use applications.*
- I strive continually for excellence.*
- I provide exceptional contributions to customer service for all customers.*

With a BS degree in Computer Programming, I have a comprehensive understanding of the full lifecycle for software development projects. I also have experience in learning and applying new technologies as appropriate. Please see my resume for additional information on my experience.

I can be reached anytime via email at john.donaldson@emailexample.com or by cell phone, 909-555-5555.

Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with you about this employment opportunity.

Sincerely,

John Donaldson

Sample Email Letter of Application

Subject: *FirstName LastName - Web Content Manager Position*

Dear Hiring Manager,

I'm writing to express my interest in the Web Content Manager position listed on Monster.com. I have experience building large, consumer-focused health-based content sites. While much of my experience has been in the business world, I understand the social value of this sector and I am confident that my business experience will be an asset to your organization.

My responsibilities have included the development and management of: website editorial voice and style; editorial calendars; and the daily content programming and production for various websites.

I have worked closely with healthcare professionals and medical editors to help them to provide the best possible information to a consumer audience of patients. I have also helped physicians to use their medical content to write user-friendly and easily comprehensible text.

Experience has taught me how to build strong relationships with all departments in an organization. I have the ability to work within a team as well as cross-team. I can work with web engineers to resolve technical issues and implement technical enhancements.

I am confident working with development departments to implement design and functional enhancements, and to monitor site statistics and conduct search engine optimization.

Thank you for your consideration.

*FirstName
Email
Phone
LinkedIn Profile URL (optional)*

*LastName
Address
Number*

Контрольная работа № 5

Use this abstract plan or make your own one with the help of Appendix 1 and write an abstract to the text.

Plan

1.	The title of the article(text) is ...
2.	It is published (distributed, issued) in...
3.	The purpose (aim, intention, reason,) of this article is to show...
4.	The author analyses (explains, characterizes, estimates, interprets, investigates) ...
5.	Some parts of the article deal with ...

TEXT 1

WHAT DOES IT TAKE TO KEEP THEM FLYING?

Each aircraft has its own tailored maintenance program, from light to intermediate to heavy checks. These checks are designated by letters, such as A, B, C, D, L, or Q. One 747-200 took about eight years to accumulate some 36,000 hours of flying time. When it did, it was time to head to the hangar for a heavy check, sometimes called a D check. The goal is to, as much as possible, return an entire airframe to its original condition. A D check takes between 15,000 and 35,000 hrs. of labor, and can put a plane out of service for 15 to 30 days, or more. The total cost averages between \$1 million and \$2 million. What a D Check Involves Once the aircraft is parked inside the hangar - a huge complex of aircraft service areas, support shops, and warehouses - the maintenance team goes to work. Worktables, platforms, and scaffolds are rolled into position for access to otherwise unreachable areas of the plane. Seats, floors, walls, ceiling panels, galleys, lavatories, and other equipment are opened or removed from the aircraft to permit close inspection. The aircraft is essentially gutted. Following step-by-step instructions, workers examine the aircraft for signs of metal cracks and corrosion. Whole sections of the aircraft's landing gear, hydraulic systems, and engines may be replaced. Over time, in-flight vibrations, fuselage pressurization cycles and the jolts of thousands of takeoffs and landings cause cracks in the metal structure of the aircraft. To address this problem, aviation employs diagnostic principles similar to those used in the field of medicine. Both use such tools as radiology, ultrasonics, and endoscopy to detect what the human eye cannot see. A sheet of X-ray film is placed at a desired point on the engine exterior. Next, a long metal tube is placed inside the hollow shaft that runs the length of the engine. Finally, a pill of radioactive iridium 192—a powerful isotope—no bigger than a pencil eraser, is cranked into the tube to expose the X-ray film. The developed film helps to reveal cracks and other flaws that may require that the engine be repaired or replaced. During the D check, samples of the aircraft's fuel and its hydraulic fluids are sent for laboratory analysis. If microorganisms are found in the fuel sample, antibiotics are prescribed. To kill jet-fuel bugs—fungi and bacteria that can get into fuel tanks through the air, water, and fuel—the tanks are treated with a biocide, a form of antibiotic. This treatment is important because the by-products of microbial growth can corrode the protective coatings on the surface of the tanks. Fuel probes in the tanks can also be affected and thus cause the pilots to receive inaccurate fuel gauge readings.

As a result of normal wear, vibrations, and internal seal damage, fuel tanks can develop leaks. Looking somewhat like a scuba diver without flippers, a specialist dons special cotton coveralls, puts on a respirator connected to a fresh-air supply, and takes tools, sealant, and a safety light with him. Through a small opening in the bottom of the wing, he squeezes his way into the defueled wing tank locates the source of the fuel- tank leak, and seals it.

Built into the wings of the plane, the fuel tanks of a 747 are a maze of walled compartments connected by small openings. Fuel tanks are no place for the claustrophobic. BOING 747-400 can hold more than 210,000 liters of fuel. This fuel capacity makes it possible to fly extremely long routes nonstop, such 5 from San Francisco, California, U.S.A., to Sydney, Australia - a distance of 12,000 kilometers.

Three stories above the ground on the flight deck, an avionics technician inspects a built-in test-pattern display on the TV-like weather radar indicator screen. Pilots use this instrument to detect and avoid thunderstorms and turbulence that may be as far 500 kilometers ahead of the airplane.

During the D check, safety equipment, such as life vests and emergency lighting, is checked or replaced. When a check of the passenger emergency oxygen system is under way, oxygen masks dangle like oranges on branches. Jet airplanes routinely cruise at altitudes of 6 to 11 kilometers above the earth, where the oxygen content and the atmospheric pressure are insufficient to sustain life. How is this problem solved? The aircraft's pressurization system draws in outside air and then compresses it. This air is finally supplied to the cabin at an acceptable temperature. If the air pressure in the cabin falls below safe levels, oxygen masks automatically drop from overhead compartments. The emergency oxygen is supplied to the passengers until the aircraft descends to an altitude where the emergency oxygen is no longer needed. On some airplanes, oxygen masks are stowed in passenger seat-back compartments, not in overhead compartments.

A heavy maintenance check is also the time to install new cabin walls and ceiling panels as well as to replace carpets, curtains and seat cushion covers. Galley equipment is disassembled, cleaned, and sanitized.

TEXT 2

HONDA ANNOUNCES NEW CIVIC TYPE R

14 September 2006 – Honda Motor Europe Ltd today announced the eagerly awaited new Civic Type R, the successor to a model whose unique blend of affordability, exhilarating driving characteristics and everyday usability resulted in sales that exceeded all expectations.

Given the outstanding performance credentials of its predecessor, Honda saw little purpose in increasing engine output. The new Type R therefore continues to be powered by a naturally-aspirated 2.0 litre DOHC i-VTEC engine with similar output, but re-worked for greater refinement and responsiveness thanks to a new balancer shaft and a drive-by-wire throttle. The 201 PS maximum power output is now reached at 8,000 rpm (previously 200 PS at 7,400 rpm). VTEC variable valve timing and VTC variable inlet camshaft technology continue to underpin the engine architecture. Its exhilarating, high revving nature is retained, but the switch to high lift, long duration valve timing now takes place at a lower 5,200 rpm, and continues all the way to the 8,000 rpm red line. There is a new i-VTEC indicator just to the right of the digital speedometer which is illuminated within this rev range.

TEXT 3

AUTOMOBILE

By name auto, also called motorcar, or car is a usually four-wheeled vehicle designed primarily for passenger transportation and commonly propelled by an internal-combustion engine using a volatile fuel. The modern automobile is a complex technical system employing

subsystems with specific design functions. Some of these consist of thousands of component parts that

have evolved from breakthroughs in existing technology or from new discoveries such as electronic computers, high-strength plastics, and new alloys of steel and nonferrous metals, as well as from factors such as air pollution, safety legislation, and foreign competition.

Passenger cars have emerged as the primary means of family transportation, with the total number in use worldwide expected to reach half a billion in the 1990s. One-third of these are in the United States, where more than 1.5 trillion miles are traveled each year. Approximately 500 different models have been offered annually to U.S. car buyers, about half domestic and half foreign in origin. New designs have been brought into the market more quickly in recent years than in the past to permit manufacturers to capitalize on their proprietary technological advances. With more than 30 million new units built each year worldwide, manufacturers have been able to split up the total into many very small segments that nonetheless remained economical to market.

New technical developments are recognized to be the key to successful competition. Research and development engineers and scientists have been employed by all automobile manufacturers and suppliers to improve the car body, chassis, engine, drive train, vehicle control systems, occupant safety, and environmental emissions, and further work by the industry is necessary to meet the needs of the 21st century.

Vehicle design depends to a large extent on its intended use. Automobiles for off-road use in countries that lack service facilities must be durable, simple systems with high resistance to severe overloads and extremes in operating conditions. Conversely, the customers for products that are intended for the high-speed, limited-access road systems in Europe and North America expect more passenger comfort options, increased engine performance, and optimized high-speed handling and vehicle stability.

Stability depends principally on the distribution of weight between the front and rear wheels, the height of the centre of gravity and its position relative to the aerodynamic centre of pressure of the vehicle, suspension characteristics, and whether front or rear wheels are used for propulsion. Weight distribution depends principally on the location and size of the engine. The common practice of front-mounted engines exploits the stability that is more readily achieved with this layout. The development of aluminum engines and new manufacturing processes have, however, made it possible to locate the engine at the rear without necessarily compromising stability.

SAFETY SYSTEMS

From its beginnings, the automobile posed serious hazards to public safety. Vehicle speed and weight provided an impact capacity for occupants and pedestrians that produced great numbers of fatalities (13,000 in 1920) and serious injuries. During the 20th century, the rates of death and injury declined significantly in terms of vehicle miles (in the United States, for example, the rate of fatalities declined from 5.7 to 2.2 per 100,000,000 vehicle miles between 1966 and 1990). Because of the increased number of vehicles on the road, however, total fatalities have declined only slightly (from 53,000 down to 47,000 in the same example period). Most fatal accidents occur on either city streets or secondary roads. Federal expressway systems are relatively safer. Driver training, vehicle maintenance, highway improvement, and law enforcement were identified as key areas with potential for improving safety, but the basic design of the vehicle itself and the addition of special safety features received increased attention. Safety features of automobiles come under two distinct headings: accident avoidance and occupant protection.

TEXT 4

STEEL

Steel is an alloy consisting mostly of iron, with a carbon content between 0.2 and 1.7 or 2.04% by weight (C:1000–10,8.67Fe), depending on grade. Carbon is the most cost-effective alloying material for iron, but various other alloying elements are used such as manganese, chromium, vanadium, and tungsten. Carbon and other elements act as a hardening agent, preventing dislocations in the iron atom crystal lattice from sliding past one another. Varying the amount of alloying elements and form of their presence in the steel (soluble elements, precipitated phase) controls qualities such as the hardness, ductility and tensile strength of the resulting steel. Steel with increased carbon content can be made harder and stronger than iron, but is also more brittle. The maximum solubility of carbon in iron (in austenite region) is 2.14% by weight, occurring at 1149 °C; higher concentrations of carbon or lower temperatures will produce cementite. Alloys with higher carbon content than this are known as cast iron because of their lower melting point. Steel is also to be distinguished from wrought iron containing only a very small amount of other elements, but containing 1–3% by weight of slag in the form of particles elongated in one direction, giving the iron a characteristic grain. It is more rust-resistant than steel and welds more easily. It is common today to talk about 'the iron and steel industry' as if it were a single entity, but historically they were separate products.

Though steel had been produced by various inefficient methods long before the Renaissance, its use became more common after more efficient production methods were devised in the 17th century. With the invention of the Bessemer process in the mid-19th century, steel became a relatively inexpensive mass-produced good. Further refinements in the process, such as basic oxygen steelmaking, further lowered the cost of production while increasing the quality of the metal. Today, steel is one of the most common materials in the world and is a major component in buildings, tools, automobiles, and appliances. Modern steel is generally identified by various grades of steel defined by various standards organizations.

MATERIAL PROPERTIES

Iron, like most metals, is not usually found in the Earth's crust in an elemental state. Iron can be found in the crust only in combination with oxygen or sulfur. Typical iron-containing minerals include FeO—the form of iron oxide found as the mineral hematite, and FeS₂—pyrite (fool's gold). Iron is extracted from ore by removing the oxygen by combining it with a preferred chemical partner such as carbon. This process, known as smelting, was first applied to metals with lower melting points. Copper melts at just over 1000 °C, while tin melts around 250 °C. Cast iron—iron alloyed with greater than 1.7% carbon—melts at around 1370 °C. All of these temperatures could be reached with ancient methods that have been used for at least 6000 years (since the Bronze Age). Since the oxidation rate itself increases rapidly beyond 800 °C, it is important that smelting take place in a low-oxygen environment. Unlike copper and tin, liquid iron dissolves carbon quite readily, so that smelting results in an alloy containing too much carbon to be called steel.

Other materials are often added to the iron/carbon mixture to tailor the resulting properties. Nickel and manganese in steel add to its tensile strength and make austenite more chemically stable, chromium increases hardness and melting temperature and vanadium also increases hardness while reducing the effects of metal fatigue. Large amount of chromium and nickel (often 18% and 8%, respectively) are added to stainless steel so that a hard oxide forms on the metal surface to inhibit corrosion.

Tungsten interferes with the formation of cementite, allowing martensite to form with slower quench rates, resulting in high speed steel. On the other hand sulfur, nitrogen, and phosphorus make steel more brittle, so these commonly found elements must be removed from the ore during processing.

When iron is smelted from its ore by commercial processes, it contains more carbon than is desirable. To become steel, it must be melted and reprocessed to remove the correct amount of carbon, at which point other elements can be added. Once this liquid is cast into ingots, it usually must be "worked" at high temperature to remove any cracks or poorly mixed regions from the solidification process, and to produce shapes such as plate, sheet, wire, etc. It is then heat-treated to produce a desirable crystal structure, and often "cold worked" to produce the final shape. In modern steel making these processes are often combined, with ore going in one end of the assembly line and finished steel coming out the other. These can be streamlined by a deft control of the interaction between work hardening and tempering.

TEXT 5

SAFETY PLAN

A **fire safety plan is required in all public buildings, from schools, hospitals, supermarkets to workplaces.** Generally, the owner of the building is responsible for the preparation of a fire safety plan. Once the plan has been approved by the Chief Fire Official, the owner is responsible for training all staff in their duties. **Evacuation drills** are a very important part of the staff training associated with emergency evacuation procedures. Drills should be carried out in all buildings at least once a year. The drill should be checked, recording the time required to complete the evacuation, and noting any problems and deficiencies. After each drill a meeting should be held to evaluate the success of the drill and to solve any problems that may have arisen. What to do in case of fire ...

- If you see fire or smoke, do not panic. Remain calm and move quickly, but do not run.
- Alert the responsible staff and telephone the correct national emergency number.

Have someone meet the **firefighters** to tell them where the fire is. They can lose valuable minutes if they have to find it themselves.

- Rescue any people in immediate danger only if it is safe to do so.
- If practicable, close all doors and windows to contain the fire.
- Try to extinguish the fire using appropriate firefighting equipment only if you are trained and it is safe to do so.
- Follow the instructions of your supervisor and prepare to evacuate if necessary.
- Save **records** if possible.
- Evacuate your area and check all rooms, especially changing rooms, toilets, storage areas, etc.

- Do a head count of all staff and report any people unaccounted for to the supervisor.

Safety **signs** and colors are useful tools to help protect the health and safety of employees and workplace visitors. Safety signs are used to draw attention to health and safety **hazards**, to point out hazards which may not be obvious and to remind employees where personal protective equipment must be worn. Color attracts attention and can be used extensively for safety purposes. For example, color can be used as an additional safety measure to identify the contents of pipes and the nature of the hazard. Different combinations of colors are used to indicate the various types of hazards. For example, the color red is used to indicate a definite hazard, while a potential hazard is communicated by the color yellow.

When employees are aware of the hazards around them and take the necessary precautions, the possibility of an **injury**, illness or other loss is minimized.

As shown in the table below, there are three basic sign categories used in the workplace:

- warning, to indicate definite or potential hazards;
- regulatory, to indicate which actions are prohibited or mandatory;
- information, to provide general information and directions.

Each category is distinguished by its shape and can be divided into subcategories having different colors.

При обучении чтению недостаточно усвоить информацию оригинала в целом или по частям, необходимо также научиться выделять главное содержание, кратко его сформулировать и представить в логической последовательности.

Аннотирование (от лат. **annotatio** – замечание) и реферирование (от лат. **refero** – сообщаю) – это способы обработки информации и компрессии текста. В их основе лежат два метода мышления: анализ и синтез. Анализ необходим, чтобы выделить наиболее ценную информацию, отделить второстепенные сведения и данные, извлечь основное содержание оригинала. Одновременно с анализом текста следует осуществлять процесс его синтеза, т.е. соединять в логическое целое ту основную информацию, которая получена в результате аналитических операций. Так происходит смысловое свертывание текста и создается вторичный текст, содержащий основную суть первичной информации.

Как аннотация, так и реферат призваны передать основное содержание информации, имеющейся в читаемом тексте, в максимально обобщенном и сжатом виде. При аннотировании и реферировании сообщение освобождается от всего второстепенного, иллюстративного, дополнительного, сохраняется лишь сама суть содержания. Однако существует принципиальная разница между аннотацией и рефератом.

Аннотация лишь перечисляет те вопросы, которые освещены в первоисточнике, не раскрывая их содержания.

Реферат не только перечисляет все эти вопросы, но и сообщает существенное содержание каждого из них. Таким образом, аннотация дает только общее представление об источнике и является указателем при отборе первоисточников для чтения и дальнейшей научной работы, реферат же во многих случаях может вполне заменить сам источник, так как сообщает существенное содержание материала, основные выводы.

Процесс аннотирования и реферирования текста первичного документа (книги, статьи, патента и т.п.) в учебных целях следует проводить в три этапа:

1-й этап – это чтение исходного текста и его анализ – обычно несколько раз – с целью детального понимания основного содержания текста, осмысления его фактической информации (ознакомительное и изучающее чтение).

2-й этап – это операции с текстом первоисточника: текст разбивается на отдельные смысловые фрагменты с целью извлечения основной и необходимой информации каждого из них.

3-й этап – это свертывание, сокращение, обобщение, компрессия выделенной основной фактологической информации и оформление текста реферата в соответствии с принятой моделью реферата.

Структура аннотации и реферата

Изложение материала в аннотации и реферате должно проводиться в следующем порядке:

Предметная рубрика. В этом пункте называется область или раздел знания, к которому относится аннотируемый или реферлируемый источник.

Тема источника. Обычно тема определяется наименованием источника либо формулируется самим референтом.

Библиографическое описание первоисточника. В этой части записывается на иностранном языке автор, заглавие книги или журнала, из которого взят текст, издательство, место и время издания. Затем эти же данные даются в переводе на русский язык.

Главная мысль аннотируемого материала.

Сжатая характеристика материала в виде плана. Здесь последовательно перечисляются все затронутые в источнике вопросы (главы, разделы, параграфы, абзацы).

Критическая оценка первоисточника. Эта рубрика может содержаться не в каждой аннотации.

Объем аннотации зависит от объема первоисточника и от того, сколько основных пунктов плана могут быть в нем выделены. При этом 6-8 предложений в учебной аннотации, характеризующие предметную рубрику, тему источника, его библиографическое описание и главную мысль, являются ее обязательными компонентами, а сам текст аннотации не должен превышать, как правило, 500 знаков.

Структура реферата в значительной степени напоминает структуру аннотации. Реферат сохраняет все пункты аннотации. Однако автор реферата не ограничивается простым перечислением затронутых в источнике вопросов, а излагает его содержание (фактологическую информацию) в последовательности первоисточника по главам, разделам, параграфам, абзацам, сопровождая их выводами автора реферируемого источника и своими комментариями. В реферат включаются, как правило, фрагменты из первоисточника. Это обобщения и формулировки из первичного документа, которые в готовом виде переносятся в реферат (цитируются).

Таким образом, реферат содержит следующие дополнительные пункты:

Краткое изложение содержания.

Выводы автора по реферируемому материалу.

Комментарии референта (не всегда).

Составленный по данной структуре реферат свидетельствует о тщательном изучении первоисточника и может заменить его при изучении описанной в нем проблемы. Объем реферата не должен превышать 10-15% реферируемого текста.

Краткая характеристика языка аннотации, реферата

Аннотация и реферат представляют собой новый, самостоятельный документ и имеют свои специфические лексические и грамматико-стилистические средства изложения. Они должны отличаться точностью, краткостью, ясностью и доступностью. Предложения аннотации и реферата строятся в соответствии с их стилем, который характеризуется однозначным употреблением терминов, простых законченных предложений, имеющих правильную грамматическую форму. Широко используются неопределенно-личные предложения без подлежащего, концентрирующие внимание читающего только на факте, усиливая тем самым информационно-справочную значимость аннотации или реферата. Часто встречаются также пассивные конструкции.

При составлении аннотации или реферата употребляются определенные речевые клише.

Клише – это речевой стереотип, готовый оборот, используемый в качестве легко воспроизводимого в определенных условиях и контекстах стандарта. Они облегчают процесс коммуникации, экономят усилия, мыслительную энергию и время референта-переводчика и его адресата.

Appendix 2

Фразы для аннотирования

Заголовок статьи	The article is headlined... The headline of the article is... The title of the article(text) is
Информация об авторе статьи, где и когда статья была опубликована.	The author of the article is... The author's name is ... The article is written by... It was published in ... (on the Internet). It is published (distributed, issued) in... It is a newspaper (scientific) article (published on March 10, 2013 / in 2014).
Главная идея статьи.	The main idea of the article is... The article is about... The article is devoted to...

	<p>The article deals (is concerned) with...</p> <p>The article touches upon the issue of...</p> <p>The purpose of the article is to give the reader some information on...</p> <p>The aim (intention, reason,) of this article is to show...</p> <p>The aim of the article is to provide the reader with some material on...</p>
Содержание статьи: факты, имена, цифры.	<p>The author starts by telling (the reader) that...</p> <p>The author analyses (explains, characterizes, estimates, interprets, investigates) ...</p> <p>Some parts of the article deal with ...</p> <p>The author points out ...</p> <p>The author (of the article) writes (reports, states, stresses, thinks, notes, considers, believes, analyses, points out, says, describes) that... / draws reader's attention to...</p> <p>Much attention is given to...</p> <p>According to the article...</p> <p>The article goes on to say that...</p> <p>It is reported (shown, stressed) that ...</p> <p>It is spoken in detail about...</p> <p>From what the author says it becomes clear that...</p> <p>The fact that ... is stressed.</p> <p>The article gives a detailed analysis of...</p> <p>Further the author reports (writes, states, stresses, thinks, notes, considers, believes, analyses, points out, says, describes) that... / draws reader's attention to...</p> <p>In conclusion the author writes (reports, states, stresses, thinks, notes, considers, believes, analyses, points out, says, describes) that... / draws reader's attention to...</p> <p>The author comes to the conclusion that... The following conclusions are drawn: ...</p>
Мнение о статье	<p>It is aimed at ...(increasing students' knowledge and understanding of...)</p> <p>I found the article (rather) interesting (important, useful) as / because...</p> <p>I think / In my opinion the article is (rather) interesting (important, useful) as / because...</p> <p>I found the article too hard to understand / rather boring as / because...</p>

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

ПОЛНЫЙ ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД

Полный письменный перевод - основная форма технического перевода. Вся практически полезная научно-техническая информация, извлекаемая из текста, обрабатывается в форме полного письменного перевода. Работа над полным письменным переводом предусматривает ряд этапов.

Запомните!

1-й этап. Знакомство с оригиналом. Внимательное чтение всего текста с использованием, по мере надобности, рабочих источников информации: словарей, справочников, специальной литературы.

2-й этап. Выделение логических частей оригинала. Деление текста на законченные смысловые отрезки - предложения, абзацы, периоды.

3-й этап. Черновой перевод текста. Последовательная работа над логически выделенными частями оригинала.

4-й этап. Повторное (неоднократное) чтение оригинала, сверка его с выполненным переводом с целью контроля правильной передачи содержания.

5-й этап. Окончательное редактирование перевода с внесением поправок. 6-й этап. Перевод заголовка.

Прежде чем приступить к выполнению полного письменного перевода, следует ознакомиться с приведенными ниже памятками.

Памятка №1

(1-й этап)

Прежде, чем начать перевод, необходимо понять, что выражено на языке оригинала. Для этого следует внимательно, и может быть не один раз, прочитать весь текст. Помните, замысел автора выражен с помощью всего текста.

Памятка №2

(2-й этап)

Следует помнить, что величина определяемой для перевода части текста зависит от 3-х факторов: смысловой законченности, сложности содержания, возможностей памяти переводчика. Такой частью текста может быть предложение, группа предложений, абзац, 1/2 абзаца и т.п., но эта часть должна быть обязательно законченной по смыслу. Чем сложнее текст - тем меньше такая часть, чем лучше память переводчика - тем она больше.

Памятка №3

(3-й этап)

После того, как содержание выделенной части текста понято и усвоено, его нужно выразить по-русски. При письменном изложении важно полностью отвлечься от оригинала, т.к. нельзя читать и думать на одном языке и одновременно писать, и думать на другом.

Памятка №4

(4-й этап)

После того, как письменно изложено содержание выделенной части текста, нужно обратиться к оригиналу для сверки. При переводе последующих частей текста необходимо постоянно следить за стилем, т.е. за качеством, единообразием и логикой изложения. Единообразие терминологии должно соблюдаться на протяжении всего текста. Например, если в начале текста часть корпуса какого-то агрегата названа “дном”, то в дальнейшем нельзя называть ее “основанием”, “днищем” и т.п. Необходимо постоянно следить за тем, чтобы между каждой последующей и предыдущей частью перевода была логическая связь.

Памятка №5

(5-й этап)

Помните, окончательно отредактировать перевод – значит стилистически обработать его в целом. При редактировании целесообразно руководствоваться следующими правилами: а) если одну и ту же мысль можно выразить несколькими способами, то предпочтение отдается более краткому способу; б) если слово иностранного происхождения можно без ущерба заменить словом русского происхождения, то переводчик обязан это сделать; в) все термины и названия должны быть строго однозначны.

Памятка №6

(6-й этап)

Перевод заголовка должен отражать суть содержания текста, статьи, патента и т.п. Поэтому заголовок переводится в последнюю очередь с учетом всех особенностей текста. При выполнении полного письменного перевода рекомендуется использовать следующую инструкцию:

Прежде, чем начинать перевод, прочитайте весь текст, абзац или законченную часть текста; постарайтесь понять общее содержание текста. Прочитайте текст второй раз по отдельным предложениям, попытайтесь понять синтаксический строй и смысл каждого предложения. Переведите текст по предложениям.

Если синтаксический строй предложения Вам неясен, и Вы не поняли смысл предложения, сделайте грамматический анализ: определите вид предложения, найдите подлежащее, сказуемое, второстепенные члены. Если предложение сложноподчиненное, найдите главное и придаточное предложения, опираясь на формальные признаки. Обращайтесь к словарю в том случае, если Вы использовали все средства раскрытия значения незнакомых слов, включая догадку и грамматический анализ. При переводе последующего предложения необходимо постоянно удерживать в памяти смысл предыдущего, иначе теряется логическая связь между отдельными предложениями.

Избегайте дословного перевода. Постарайтесь передать мысль оригинала средствами родного языка, не нарушая его синтаксического строя.

РЕФЕРАТИВНЫЙ ПЕРЕВОД

Реферативный перевод - полный письменный перевод заранее отобранных частей текста, образующих вместе реферат оригинала.

Примечание. Реферат - краткое изложение сущности вопроса. Реферативный перевод в 5-10 раз короче оригинала. В процессе работы над реферативным переводом опускается вся избыточная информация. При выполнении реферативного перевода соблюдайте следующие этапы работы:

Предварительно познакомьтесь с оригиналом. Прочитайте весь текст. Просмотрите литературу по проблеме, затронутой в тексте. Разметьте текст: возьмите в квадратные скобки исключаемые части текста. Прочитайте оставшийся за скобками текст. Устраните возможные диспропорции и несвязности. Сделайте полный письменный перевод оригинала, оставшегося за скобками. Обратите внимание! Реферативный перевод должен представлять собой связный текст, построенный по тому же плану, что и оригинал.

Аннотационный перевод

Аннотационный перевод - вид технического перевода, заключающийся в составлении аннотации оригинала на другом языке.

Примечание. Аннотация - краткая характеристика оригинала, излагающая его содержание в виде перечня основных вопросов и иногда дающая критическую оценку. Объем аннотационного перевода обычно составляет не более 500 печатных знаков.

Помните! Выполняя аннотационный перевод, Вы сообщаете о том, что изучается, описывается, обсуждается и т.д.

Обратите внимание!

Примерная схема аннотационного перевода может быть следующей:

1. Постановка проблемы.
2. Методы решения проблемы.
3. Выделение узловых пунктов.
4. Рекомендации.

Основные клише и штампы, используемые при аннотационном переводе:

Фразы для аннотирования

Заголовок статьи

Der vorliegende Artikel gehört zum wissenschaftlichen (populär-wissenschaftlichen) Styl.

Der Artikel hat folgende Überschrift ...

Der Titel des Artikles lautet ...

Der Artikel ist ... betitelt.

Информация об авторе статьи, где и когда статья была опубликована.

Der Autor des Artikles ist ...

Der Text ist im Lehrbuch ... (im Buch ..., in der Zeitschrift ..., in der Zeitung ...) veröffentlicht.

Das Lehrbuch ... (das Buch ..., die Zeitschrift ..., die Zeitung ...) ist vom Verlag ... 2008 herausgegeben.

Главная идея статьи.

Der Hauptgedanke des Artikles ist ...

Die Hauptidee des Artikles ist ...

Der Artikel ist der Frage ... gewidmet.

Das Ziel des Artikels ist den Leser mit den Problemen ... bekannt zu machen.

Содержание статьи: факты, имена, цифры.

Im Artikel werden folgende Fragen dargelegt ...

Erstens ... Zweitens ... Drittens ...

Es wird festgestellt, dass ...

Мнение о статье

Daraus folgt ...

Laut dem Inhalt des Textes dürfen wir zusammenfassen, dass

Der Artikel enthält wertvolle Information über ... und lässt den Leser mehr Aufmerksamkeit dem beschriebenen Problem (den beschriebenen Tatsachen) schenken

Die Information ist ausführlich / gründlich dargelegt.

Der Artikel enthält fundierte Schlussfolgerungen.

Ich finde den Artikel interessant / informativ / langweilig / wertlos / schwer zu verstehen.

Фразы для аннотирования

Заголовок статьи	<p>Der vorliegende Artikel gehört zum wissenschaftlichen (populär-wissenschaftlichen) Styl. Der Artikel hat folgende Überschrift ... Der Titel des Artikles lautet ... Der Artikel ist ... betitelt.</p>
Информация об авторе статьи, где и когда статья была опубликована.	<p>Der Autor des Artikles ist ... Der Text ist im Lehrbuch ... (im Buch ..., in der Zeitschrift ..., in der Zeitung ...) veröffentlicht. Das Lehrbuch ... (das Buch ..., die Zeitschrift ..., die Zeitung ...) ist vom Verlag ... 2008 herausgegeben.</p>
Главная идея статьи.	<p>Der Hauptgedanke des Artikles ist ... Die Hauptidee des Artikles ist ... Der Artikel ist der Frage ... gewidmet. Das Ziel des Artikels ist den Leser mit den Problemen ... bekannt zu machen.</p>
Содержание статьи: факты, имена, цифры.	<p>Im Artikel werden folgende Fragen dargelegt ... Erstens ... Zweitens ... Drittens ... Es wird festgestellt, dass ...</p>
Мнение о статье	<p>Daraus folgt ... Laut dem Inhalt des Textes dürfen wir zusammenfassen, dass Der Artikel enthält wertvolle Information über ... und lässt den Leser mehr Aufmerksamkeit dem beschriebenen Problem (den beschriebenen Tatsachen) schenken Die Information ist ausführlich / gründlich dargelegt. Der Artikel enthält fundierte Schlussfolgerungen. Ich finde den Artikel interessant / informativ / langweilig / wertlos / schwer zu verstehen.</p>

Раздел 1 пункт 1.2

INNOVATIONEN UND IHRE BEDEUTUNG

Innovation bedeutet „Neuerung“ oder „Erneuerung“. Man verwendet den Begriff „Innovation“, wenn man neue Ideen und Erfindungen in neue Produkte, Dienstleistungen oder Verfahren umsetzt, die erfolgreiche Anwendung finden und den Markt durchdringen.

Man unterscheidet technische, organisatorische, institutionelle und soziale Innovationen. Man kann geschlossene Innovationen und offene Innovationen unterscheiden. Geschlossene

Innovationen befinden sich ausschließlich innerhalb einer Organisation. Offene Innovationen werden weltweit verwendet.

Viele Innovationen sind mit der chemischen Industrie verbunden. Die Entdeckung von neuer Eigenschaften der Stoffe übt einen grossen Einfluss auf die Menschheit aus. Dank vielen chemischen Entdeckungen ist unsere Gesellschaft fortschrittlich und kann Innovationen in die Tat umsetzen.

Die Kosmetik-Industrie hat vor gar nicht allzu langer Zeit erkannt, dass Produkte, die auf Silizium basieren, gut für die Haare, Fingernägel und die Haut sind.

Vor der Erfindung des Mikroprozessors wurde Silizium als ein unspektakuläres, ja träges chemisches Element betrachtet. Die Entdeckung, dass Si als Halbleiter eingesetzt werden kann, und die Entwicklung der Mikroprozessoren auf Basis dieses Stoffes haben Silizium jedoch heute zu einer der wichtigsten Substanzen gemacht.

Silizium (Si) ist eines der am meisten vorkommenden Elemente der Erde und macht rund ein Drittel des Gewichtes der Erdoberfläche aus. Silizium wurde bereits im Jahr 1824 von Jons Jacob Berzelius entdeckt, hat aber unser Leben erst während der vergangenen 20 Jahre dramatisch verändert.

Silizium kommt millionenfach zum Einsatz: von Brust-Implantaten bis zur Fernbedienung des Fernsehers – alles wegen seiner bemerkenswerten physikalischen Eigenschaften. Zum Beispiel: Si überträgt mehr als 95 Prozent der Wellenlängen von Infrarot – also ohne Silizium kein Programmwechsel.

Silizium verlangsamt unseren Alterungsprozess, verstärkt das Immunsystem und findet Verwendung in zahlreichen Schönheits- und Gesundheitsprodukten.

Раздел 2 пункт 2.1

INGENIEURE FÜR ARBEITS- UND IMMISSIONSSCHUTZ

Aufgaben des Arbeitsschutzes und Immissionsschutzes verlangen im besonderen Maße die Mitwirkung der verschiedensten Ingenieurwissenschaften im Sinne einer interdisziplinären Zusammenarbeit. Beide Aufgabenfelder sind auf ingenieurmäßige Lösungen angewiesen, die häufig nur bei gemeinsamer Betrachtung bewältigt werden können. All zu oft wird heutzutage Technik und damit auch Ingenieurleistung negativ dargestellt und diskutiert. Nur wenn es gelingt, Auswirkungen von Technik auf den Menschen, sei es an seinem Arbeitsplatz oder im privaten Bereich, so zu gestalten und zu begrenzen, dass ein auch für die Zukunft verantwortbarer Konsens erreicht wird, kann die zumindest teilweise vorhandene technikfeindliche Einstellung überwunden werden. Ingenieure müssen deshalb bemüht sein, das technisch Machbare dem technisch und gesellschaftlich Verantwortbaren unterzuordnen. Maßstäbe für verantwortliches Handeln werden in Gesetzen, Verordnungen und allgemein anerkannten Regeln der Technik national und international bestimmt. Die daraus resultierenden Festlegungen müssen immer wieder neu hinterfragt und durch praktische Erfahrungen derjenigen ergänzt und verändert werden, die sich mit den Fragen des Arbeits- und Immissionsschutzes beschäftigen. Schließlich müssen wirksamere Kontrollmechanismen entwickelt werden, die die Einhaltung der Standards bei verstärkter Eigenverantwortung garantieren. Mitarbeit in der Fachgruppe Arbeits- und Immissionsschutz der Ingenieure bietet dem Ingenieur die Möglichkeit, sein eigenes Tun und Handeln in einen größeren Zusammenhang zu stellen und in der Diskussion mit dazu beizutragen, dass ingenieurmäßiges Denken bei der Lösung von Arbeits- und Immissionsschutzproblemen einer breiteren Öffentlichkeit zugänglich wird. Schwerpunkte in der Arbeit der Fachgruppe werden zunächst sein: · Einflussnahme auf die Harmonisierung technischer Standards der Europäischen Gemeinschaft, · Humanisierung des Arbeitslebens durch Anregungen für Forschungsprojekte, Empfehlungen zur Umsetzung arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse in die Praxis, Beschäftigung mit Einzelfragen der Arbeitsbelastung und -beanspruchung, · Förderung der Zusammenarbeit der mit Aufgaben des Arbeitsschutzes beschäftigten Ingenieure (staatlich – berufsgenossenschaftlich – freiberuflich – überbetrieblich) sowie Gestaltung der Möglichkeiten, die das Arbeitssicherheitsgesetz bietet, · Beschäftigung mit Technologien und deren praktischen Umsetzung zur Emissionsminderung, · Auswirkungen

immissionsschutzrechtlicher – arbeitsschutzrechtlicher Festlegungen auf den jeweils anderen Bereich. Jeder Ingenieur, der sich von den dargestellten Aufgaben angesprochen fühlt, sollte zur Mitarbeit bereit sein, denn die Bewältigung dieser Aufgaben dient einer gesunden Arbeitswelt und damit dem Wohl aller Menschen.

Раздел 2 Пункт .2.3

СТРУКТУРА И ВНЕШНИЙ ВИД ЗАЯВЛЕНИЯ (AUFBAU UND ÄUßERES EINER BEWERBUNG)

В заявлении следует сообщать следующие данные и, желательно, в указанном порядке

1. Информацию, откуда вы узнали о вакантном месте: из объявления, в разговоре с клиентом, от друга или из сообщения службы занятости (Anzeige, Gespräch mit einem Kunden, Hinweis vom Arbeitsamt). Конечно, можно рассылать свои заявления и "на авось".
2. Ваши профессиональные навыки, которые позволят вам справиться с предлагаемой работой. При этом исходите из условий предложения! Опишите свое образование, предпочтения и профессиональный опыт, ваши личные связи! (Ihre Ausbildung, Ihre Neigungen und Erfahrungen, Ihre persönlichen Verhältnisse). Не рисуйтесь, но и не впадайте в ложную скромность, неприязнительность рождает недоверие!
3. Ваша нынешняя работа (Ihre augenblickliche Tätigkeit).
4. Ваши требования к уровню зарплаты, (если этого требуют или вы считаете необходимым) (Ihre Gehaltswünsche, wenn darauf bestanden wird oder Sie es für wichtig halten).
5. Сроки, в которые вы можете приступить к работе (den Termin, an dem Sie Ihre Stellung wechseln können).
6. Причина вашего заявления о приеме на работу (den Grund Ihrer Bewerbung).

Перед окончательным решением о вашем приеме на работу, как правило, проводится собеседование. Вы сами можете дать согласие после того, как у вас сложится впечатление о вашей новой работе и будущем шефе, а ваш новый начальник в ходе личной беседы попытается понять, возможно ли с вами сработаться и достаточна ли ваша профессиональная подготовка.

Прежде всего многое зависит от того, сумеете ли вы создать благоприятное индивидуальное впечатление своим заявлением-резюме. На это должен быть нацелен последний абзац вашего заявления, нечто типа: "Sicher werden Sie mich persönlich kennenlernen wollen, ehe Sie sich entscheiden; auch ich möchte gern meine schriftliche Bewerbung durch Gespräch mit Ihnen unterstützen. Bitte, schreiben Sie mir, wann ich mich bei Ihnen vorstellen darf."

Разумеется, письмо должно быть написано без ошибок и помарок. Если вы в чем-то сомневаетесь, отдайте опытному человеку на проверку. Не делайте подчисток и подложите вниз линованный лист, если пишете заявление от руки. Если печатаете на машинке, поставьте новую ленту и почистите шрифт. Тщательность в таком деле окупит себя.

Желательный уровень зарплаты (Gehaltswünsche)

Прежде всего, попытайтесь реально оценить свои возможности и стоимость предлагаемого рабочего места. При этом оклад, который вы получаете в данный момент, может играть только второстепенное значение. Однако в большинстве случаев вас спросят об этом. Если разница между предлагаемым окладом и требуемым вами значительна, вы должны точно обосновать, почему вы требуете такой высокий оклад или отчего до сих пор вы, по вашему мнению, получали так мало. Если же вы снижаете свои требования, объясните, почему так поступаете: эта работа для вас важнее денег; вы надеетесь на новом месте приобрести новые знания и профессиональные навыки; более короткая дорога экономит ваше время и деньги и т.п.

Если вы предъявите сниженные требования к зарплате, то сослужите своему авторитету плохую службу. Вас могут заподозрить, что вы недооцениваете требований нового рабочего места.

Контрольная работа № 4

MODERNE TECHNOLOGIEN

1. Lesen den Text und finden Sie die Bedeutung der folgenden Wörter

действующий;	
стимулированное излучение;	
гонка;	
отдавать предпочтение;	
пожинать лавры;	
кассовый аппарат	

Als am Morgen des 16. Mai 1960 Theodore Maiman und sein Assistent, Charles Asawa, einen verspiegelten Rubinkristall mit einer hellen Blitzlampe beleuchteten, machten sie eine bahnbrechende Entdeckung. Der zwei Zentimeter lange Rubinstab emittierte im Takt der Blitzlampe helle rote Lichtpulse. Maiman wusste sofort, was das zu bedeuten hatte: Er hatte den ersten funktionsfähigen Laser gebaut, jene Lichtquelle, die von der Medizin über die Telekommunikation bis zur Unterhaltungselektronik alle Lebensbereiche erobert hat.

Die Erfindung des Lasers lag schon lange in der Luft. Eine wichtige Voraussetzung hatte Albert Einstein bereits 1917 geschaffen. Nach 1945 konzentrierte man sich – vor allem in den Vereinigten Staaten und der Sowjetunion – auf die Erzeugung und Verstärkung von Strahlung im Mikrometerbereich. Im Jahr 1951 entwickelte der Physiker Charles Townes an der Columbia University in New York eine Apparatur, mit der sich Mikrowellen erzeugen und verstärken ließen. Townes hatte mit seinem Mikrowellen-Verstärker die Idee Einsteins von der stimulierten Emission verwirklicht. Er nannte seine Apparatur deshalb kurz „Maser“, ein Akronym für Microwave Amplification by Stimulated Emission of Radiation. Der Erfindung folgte schon bald der Wunsch, einen Maser auch für infrarotes und sichtbares Licht zu entwickeln. Der Name des Apparates – „Light Amplification by Stimulated Emission of Radiation“, kurz Laser – war bereits klar, noch bevor im Dezember 1958 Townes ein entsprechendes Konzept für den Laser erfand.

In der Sowjetunion arbeiteten fast zur gleichen Zeit die Physiker Aleksandr Prochorow und Nikolaj Bassow am Lebedew Institut für Physik in Moskau ebenfalls daran, das Prinzip des Masers auf den optischen Bereich zu übertragen. Der Wettlauf um den Bau des ersten Lasers, an dem sich viele renommierte Institute und Firmen beteiligten, hatte begonnen. Zunächst galt es ein Medium zu finden, das für die stimulierte Emission von Lichtwellen geeignet war. Viele favorisierten ein Gas aus Atomen. Theodore Maiman setzte dagegen auf den Festkörper Rubin – ein Material, das viele Forscher für ungeeignet hielten. Ungeachtet vieler Rückschläge, hielt Maiman an dem Material fest. Wissend, dass ihm seine Konkurrenten im eigenen Land und in Russland dicht auf den Fersen waren, fasste Maiman seine Arbeitsergebnisse hastig zusammen und reichte sie bei den renommierten „Physical Review Letters“ ein. Doch dort lehnte man die Veröffentlichung ab. Maiman ließ sich nicht entmutigen. Er versuchte es anschließend bei „Nature“, wo sein Artikel schließlich am 6. August 1960 erschien. Charles Townes sagte später, dass es der wichtigste Artikel gewesen sei, der im letzten Jahrhundert in „Nature“ erschienen war. Doch die Lorbeeren für den Erfolg ernteten wie so oft andere. Im Jahr 1964 wurde die Erfindung des Masers und des Lasers mit dem Nobelpreis ausgezeichnet. Zu den Geehrten gehörten Townes und die Russen Prochorow und Bassow. Maiman, der sich inzwischen selbständig gemacht hatte, ging leer aus.

Über die Gründe wird noch immer spekuliert. Erst viele Jahre später wurde Maimans Leistung anerkannt und vielfach geehrt. Noch 1960 entwickelten die Forscher in Murray Hill einen Laser, der erstmals kontinuierliche rote und infrarote Strahlung aussandte. Die Energie wurde durch eine elektrische Entladung erzeugt, das Lasermedium war ein Gasgemisch aus

Helium und Neon. Wenig später bauten Forscher den Stickstoff- und den Kohlendioxidlaser. Im Jahr 1962 schuf Robert Hall von General Electric (New York) die erste Laserdiode. Es war ein Festkörperlaser, der aus dem Halbleiter bestand und Licht im nahen Infraroten emittierte. Die Halbleiterlaser begannen, nach dem man die Kinderkrankheiten beseitigt hatte, in den siebziger Jahren den Markt zu erobern. Sie bilden heutzutage das Herzstück eines jeden CD und DVD-Spielers sowie jeder modernen Registrierkasse. Ob in der Unterhaltungsindustrie, Telekommunikation, Chirurgie, Industrieproduktion oder in der Messtechnik – die Anwendungen des Lasers sind heutzutage so vielfältig wie die verschiedenen Lasertypen, die auf dem Markt sind. Während der kleinste Laser dünner ist als ein menschliches Haar, füllen die leistungsfähigsten Lasergeräte ganze Hallen.

Attosekundenlaser erzeugen mittlerweile Lichtpulse, die weniger als eine Billionstel Sekunde dauern. Damit lassen sich die extrem schnellen Vorgänge in den Elektronenhüllen der Atome verfolgen. Intensive Dauerstrichlaser vermessen – vom Boden oder vom Flugzeug aus – die chemischen Vorgänge in der Atmosphäre. Die Liste ließ sich noch beliebig weiterführen. Keiner von den Laserpionieren hatte wohl eine Vorstellung von dem, welche Anwendungsmöglichkeiten sich für den Laser eröffnen sollten. Im Jahr 1960 galt der Laser noch als Lösung eines Problems, das noch zu suchen sei. Fünfzig Jahre später gibt es fast keine technische und wissenschaftliche Fragestellung mehr, die der Laser nicht beantworten könnte.

2. Finden Sie russische Äquivalente zu folgenden technischen Begriffen.

1.	die Blitzlampe	a)	повышение механической прочности; упрочнение					
2.	die Lichtquelle	b)	твёрдое тело					
3.	die Verstärkung	c)	фотовспышка, импульсная лампа					
4.	der Festkörper	d)	источник света					
5.	elektrische Entladung	e)	инфракрасные лучи; инфракрасная часть спектра					
6.	das Infrarot	f)	явление					
7.	der Halbleiter	g)	световая волна					
8.	der Vorgang	h)	электрический разряд					
9.	die Lichtwelle	i)	полупроводник					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

3. Sind folgende Aussagen richtig oder falsch?

R/F	AUSSAGEN
	11. Theodore Maiman hatte den ersten funktionsfähigen Laser gebaut, indem er einen verspiegelten Rubinkristall mit einer hellen Blitzlampe beleuchtete
	12. Mit der Erfindung des Lasers beschäftigten sich zur gleichen Zeit die Gelehrten in den USA und in Russland.
	13. Die Apparatur für infrarotes und sichtbares Licht wurde Maser genannt.
	14. Als Medium für die stimulierte Emission von Lichtwellen wählte Maiman ein Gas aus Atomen.
	15. Wegen seiner Konkurrenten ließ Maiman seine Arbeitsergebnisse möglichst schnell veröffentlichen.
	16. 1964 wurde Maiman für die Erfindung des Masers und des Lasers mit dem Nobelpreis ausgezeichnet.
	17. In den 70er Jahren begann der Laser seinen Siegeszug.
	18. Heutzutage können mit dem Laser fast alle technischen und wissenschaftlichen Probleme gelöst werden.

4. Übersetzen Sie die Sätze ins Russische

1. Viele favorisierten ein Gas aus Atomen. Theodore Maiman setzte dagegen auf den Festkörper Rubin – ein Material, das viele Forscher für ungeeignet hielten. Ungeachtet vieler Rückschläge, hielt Maiman an dem Material fest.
2. Wissend, dass ihm seine Konkurrenten im eigenen Land und in Russland dicht auf den Fersen waren, fasste Maiman seine Arbeitsergebnisse hastig zusammen und reichte sie bei den renommierten „Physical Review Letters“ ein.
3. Maiman ließ sich nicht entmutigen. Er versuchte es anschließend bei „Nature“, wo sein Artikel schließlich am 6. August 1960 erschien.

5. Ergänzen Sie die Sätze entsprechend dem Inhalt des Textes.

1. Im Jahr 1951 entwickelte der Physiker Charles Townes eine Apparatur, _____
4. Die sowjetischen Wissenschaftler arbeiteten daran, _____.
5. Das Material, an dem Maiman festhielt, war _____.
6. Maiman fasste seine Arbeitsergebnisse zusammen und _____.
7. Im Jahr 1964 wurden _____ mit dem Nobelpreis ausgezeichnet.
8. 1960 entwickelten die Forscher einen Laser, der _____.
9. Die Anwendungen des Lasers sind heutzutage so vielfältig wie _____.
10. Heutzutage gibt es fast keine technische und wissenschaftliche Fragestellung, die _____.

6. Geben Sie den Inhalt des Textes kurz wieder. Nehmen Sie den folgenden Plan zur Hilfe.

1. Eine innovative Entdeckung.
2. Eine Erfindung liegt in der Luft.
3. Der Maser wird geboren.
4. Wettlauf mit Sowjetforschern.
5. Der Siegeszug des Lasers beginnt.
6. Eine Lösung für viele Probleme.

7. Übersetzen Sie ins Deutsch

Все знают, что современные технологии сегодня не только делают нашу жизнь легче, приятнее, безопаснее и комфортнее, но также определяют экономическое, политическое, социальное развитие страны. Каждая лидирующая страна пытается изобрести нечто абсолютно новое или преобразовать старое, чтобы продемонстрировать, что эта страна обладает достаточным количеством материальных средств, образования и ученых. Сегодня мы не можем представить себе нашу жизнь без современных приборов, которые мы используем, каждый день. Мы используем их для того, чтобы общаться, есть, путешествовать быть здоровыми и так далее. Однако, в сфере новых технологий мы должны придерживаться золотой середины, иначе все эти новинки могут обернуться против нас самих.

Первая причина этому – это защита окружающей среды. Производство и использование некоторых новых технологий, которые не направлены на защиту окружающей среды, могут вызывать такие проблемы, такие как истощение озонового слоя земли, вырубку леса, различные загрязнения, истощение энергоресурсов. Для примера можно взять фабрику по производству синтетических материалов для современных гаджетов. Такая фабрика может выбрасывать в атмосферу тонны вредных веществ, вызывая кислотные дожди.

Вторая причина – безработица. Сегодня многие люди не могут устроиться на работу, но с изобретением роботов, которые способны заменить труд людей, количество безработных резко увеличилось. Дело в том, что для работодателя использование автоматизации намного выгодней; они выполняют свою работу точнее, не требуют

заработной платы, отпуска, социальных льгот и другого. Вследствие этого, многие люди остаются безработными.

В-третьих, не каждое государство используют новые технологии в мирных целях. Например, некоторые страны занимаются развитием ядерного оружия, что является угрозой для всех жителей земли. Я уверена, что такие действия должны быть строго запрещены.

Еще одна причина заключается в том, что с новыми технологиями люди становятся более ленивыми. Сейчас мы все реже читаем газеты, чтобы узнать о новостях. Нам проще включить компьютер и найти необходимые новости в сети Интернет. Мы звоним друг другу по мобильному телефону, но реже видимся. Вот только что с нами будет, если все эти блага исчезнут?

Нет никаких сомнений, что современные технологии помогают нам развивать, повышать уровень жизни, продлевать жизнь и так далее. Однако люди должны использовать новые технологии в мирных целях, не разрушая окружающую среду и нашу жизнь.

<p>Text nach: http://www.studieren-im-netz.org/ TECHNIK UND INGENIEURWISSENSCHAFTEN</p>	<p>2. Lesen Sie den Text noch einmal und <u>unterstreichen</u> Sie die Antworten auf diese Fragen</p>	<p>3. Ergänzen Sie bitte folgende Sätze.</p>
<p>In der Studienrichtung Technik- und Ingenieurwissenschaften wird vornehmlich die Forschung und Konstruktion von Technik behandelt. Die einzelnen Fachrichtungen setzen dabei unterschiedliche Forschungsschwerpunkte. Zu den gängigen Einzeldisziplinen dieser Studienrichtung gehören zum Beispiel die Architektur, das Bauingenieurwesen, die Informationstechnik, die Produktionstechnik, um nur einige zu nennen.</p> <p>Die Fachrichtung der Architektur setzt sich mit dem Planen, dem Gestalten und dem Bau von Gebäuden auseinander. Außerdem beschreibt sie das Zusammenspiel vom Mensch und dem bebauten Raum, so dass man seine eigene Umgebung besser versteht.</p> <p>Die Studienrichtung aus dem Bereich Elektro- und Informationstechnik beschäftigt sich überwiegend mit der Informations- und Datenverarbeitung, die bei vielen technischen Endgeräten zum Einsatz kommen. Entsprechende Bereiche können zum Beispiel die Kommunikationstechnik oder die Unterhaltungselektronik sein.</p> <p>In der Fahrzeug- und Verkehrstechnik geht es um die Funktionsweise von Fahrzeugen und die Wissenschaft des Verkehrsablaufs. Dabei werden auch Konzeption, Konstruktion und Simulation der einzelnen Komponenten veranschaulicht.</p> <p>Die Studienrichtung Lebensmitteltechnologie befasst sich mit dem Produktionsprozess von Lebensmitteln und deren stoffliche Zusammensetzung. Dabei wird darauf gelegt, dass die ökonomischen und ökologischen Ressourcen schonend genutzt werden.</p> <p>Der Fokus der Studienrichtung Luft- und Raumfahrttechnik liegt auf der Entwicklung und dem Betreiben von Flugzeugen, Raumfahrzeugen, Satelliten usw. Dabei werden technische, wissenschaftliche und ökologische Aspekte stets berücksichtigt und stetig weiterentwickelt. Die Studienrichtung Maschinenbau gilt als Ingenieurdisziplin und findet auch in der Industrie großen Anklang. Die Grundlage bildet die klassische Physik, welche auch in den Bereichen der technischen Mechanik, der Thermodynamik und der Werkstoffwissenschaften als Basis dient.</p> <p>Die Studienrichtung Schiffstechnik, Meerestechnik beinhaltet das Entwerfen, Konstruieren und Bauen von Schiffen, zugehörigen Schiffsteilen und sonstiger Ausrüstung für die Meerestechnik. Als Schwerpunkte werden jedoch der Schiffsbau und der Schiffsmaschinenbau gesehen.</p> <p>Die Studienrichtung Technisches Gesundheitswesen und Medizintechnik befasst sich mit der fortschreitenden Technisierung im Gesundheitswesen und baut auf eine intensive Zusammenarbeit von Medizin und dem Ingenieurwesen auf.</p> <p>Während sich die Textiltechnik mit der Aufbereitung und Weiterverarbeitung von Fasern zu Textilflächen auseinandersetzt, befasst sich die Bekleidungstechnik mit der Weiterverarbeitung dieser Textilflächen zu Wäsche und Bekleidung.</p> <p>Ziel der Studienrichtung Umweltschutz, Ökologie und Entsorgung ist es, dass Ressourcen schonend genutzt werden und Schäden an der Umwelt vermieden werden sollen. Dabei lässt sich dieser Bereich in vier Ausrichtungen einteilen: Naturwissenschaftlich-analytisch, Bodenkundlich-pflanzenbaulich, Planerisch-gestalterisch und Ingenieurwissenschaftlich-technisch.</p> <p>Das Wirtschaftsingenieurwesen beschreibt die Wechselwirkungen von Wirtschaft und Technik und opti-</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Welche Studiengänge fallen unter die Technik- und Ingenieurwissenschaften? 2. Welche fachlichen Neigungen sollte man für ein Ingenieur-Studium besitzen? 3. Welche weiteren Fähigkeiten sollte man für ein Ingenieur-Studium beibringen? 4. Welche Tipps für ein erfolgreiches Studium gibt es? 5. Wie sehen die Tätigkeitsfelder eines Ingenieurwissenschaftlers aus? 6. Wie sieht die Arbeitsmarktlage im Bereich der Technik- und Ingenieurwissenschaften aus? 7. Wie sind die Chancen für Ingenieure in der Zukunft? 	<p>1. Die Architektur und das Bauingenieurwesen befassen sich mit _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Die Lebensmitteltechnologie beschäftigt sich mit der Erfindung von Dynamit _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>In der Luft- und Raumfahrttechnik geht es umgeben um den Preis _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Die Informationstechnik untersucht _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Die Schiffstechnik beinhaltet _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Die Textiltechnik beschreibt _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Der Fokus der Studienrichtungen Umweltschutz und Ökolo-</p>

<p>miert anfallende Prozesse in den Betrieben. Im Studium werden sowohl Ingenieur- als auch Wirtschaftswissenschaften gelehrt und es gibt zusätzlich diverse Spezialisierungsmöglichkeiten.</p> <p>Die Auswahl an Studiengängen im Bereich der Technik- und Ingenieurwissenschaften ist sehr umfangreich. Typische Fächer, die mit den Ingenieurwissenschaften direkt in Verbindung stehen, sind Maschinenbau, Mechatronik, Elektrotechnik und Wirtschaftsingenieurwesen. Aber auch der Bergbau, die Schiffstechnik oder Raumplanung fallen unter den Oberbegriff Ingenieurwissenschaften.</p>		<p>gie liegt _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Je nachdem in welche Richtung man gehen möchte, variieren die Voraussetzungen von Studiengang zu Studiengang. Für das Studium Wirtschaftsingenieurwesen sollte man zum einen ein technisches Verständnis sowie die Fähigkeit zum logischen Denken mitbringen. Auch umfangreiche Kenntnisse in der Mathematik und Physik und Gefallen an produktionstechnischen Abläufen sind für dieses Studium von Vorteil.</p> <p>Das Maschinenbau-Studium gehört ebenfalls zu einer der wichtigsten Ingenieurdisziplinen. Für das Grundstudium wird auch hier mathematisches und physikalisches Wissen von den Studierenden verlangt. Darüber hinaus sollte man daran interessiert sein, Technik umweltgerecht einzusetzen sowie vorhandene Ressourcen verantwortungsvoll zu nutzen.</p> <p>Die Tätigkeitsfelder sind von Studienrichtung und Studienschwerpunkt abhängig. Generell besteht der Arbeitsalltag eines Ingenieurs aus der Planung und Organisation von Betriebsabläufen und der Entwicklung und Berechnung neuer Produkte sowie wirtschaftlicher Herstellungsverfahren. Darüber hinaus planen und überwachen Absolventen der Ingenieurwissenschaften die Montage und den Betrieb von Maschinen und Anlagen. Sie projektieren, berechnen und überwachen die Errichtung von Bauwerken, kalkulieren Kosten und übernehmen Tätigkeiten im Einkauf, Materialwesen, Vertrieb und in der Kundenberatung. Die Absolventen können in der Verwaltung des öffentlichen Sektors, in Verbänden und Organisationen arbeiten. Wer sich für ein Studium der Ingenieurwissenschaften entscheidet, muss sich keine Gedanken über spätere Arbeitslosigkeit machen. Aufgrund der demographischen Entwicklung gibt es seit 2010 mehr Ingenieure über 50 als unter 35 Jahren. Die Nachfrage nach jungen Absolventen der Ingenieurwissenschaften ist daher sehr hoch. Eine Vollbeschäftigung für Berufe in den Bereichen Naturwissenschaften, Technik und Ingenieurwissenschaften ist realistisch.</p>		

<p>Text nach: http://www.zeit.de/ DAS WELTBILD IM WANDEL</p>	<p>2. Lesen Sie den Text noch einmal und <u>unterstreichen</u> Sie die Antworten auf diese Fragen</p>	<p>3. Wie verstehen Sie die Sätze? Erklären Sie.</p>
<p>Vor 50 Jahren war Technik, wie wir sie heute in unserem alltäglichen Leben haben, kaum denkbar. Für uns ist sie allerdings zur Normalität geworden. Die ersten technischen Erfindungen, die das Leben zu dem gemacht haben, was es heute ist, sind unter anderem der Otto-Motor, Lampen, oder auch das Telefon.</p> <p>Die Entwicklung der Technik ist allerdings exponentiell. Hat man sich in den Anfangsjahren über einige Neuheiten in jedem Jahrzehnt gefreut, so gibt es mittlerweile fast wöchentlich neue technische Errungenschaften. Die Haare müssen nicht mehr in der Luft trocknen, sondern werden mit teurem Föhn gestylt. Das Essen wird nicht mehr über dem Feuer erwärmt, sondern auf hochmodernen Induktionsherden, die nicht einmal mehr heiß werden, um Wasser zum Ko-</p>	<p>1. Nennen Sie die ersten technischen Erfindungen des 20. Jahrhunderts? 2. Können Sie sich ein Leben ohne Waschmaschine oder ohne Kühlschrank vorstellen? 3. Welche Haushaltsgeräte haben das Leben Ihrer Eltern/Großeltern wesentlich er-</p>	<p>1. Die Entwicklung der Technik ist allerdings exponentiell. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>2. Hat man sich in den Anfangsjahren über einige</p>

chen zu bringen. Der womöglich wichtigste Bereich der modernen Technik, ist die Informationstechnologie. In fast jedem Haushalt gibt es einen Fernseher, der einige Stunden am Tag läuft. Ein PC oder Laptop darf nicht fehlen und auch das Smartphone ist der ständige Begleiter der meisten Menschen. Und die Smartphone sind mittlerweile wahre Alleskönner. Anrufen ist heutzutage nur noch eine nebensächliche Aufgabe von Mobiltelefonen, zu denen auch Smartphone zählen. SMS-Nachrichten versenden geht natürlich auch, viel häufiger werden aber *Whatsapp* Nachrichten per Internet geschickt. Neben der Kommunikation kann

das Gerät aber auch einiges im Bereich der Organisation. Ein Kalender organisiert alle Termine und erinnert an wichtige Ereignisse und Geburtstag. Word-Dokumente können auf dem Smartphone überarbeitet werden. Ein Telefonbuch mit vielen detaillierten Angaben kann angelegt werden.

Auch in der Freizeitgestaltung kann ein Smartphone helfen. Neben dem aktuellen Kino-Plan können auch Apps installiert werden. Poker-Apps sind derzeit bei den Nutzern sehr beliebt. Auch Anwendungen wie YouTube fehlen auf kaum einem Smartphone. Dort kann man sich nicht nur die aktuellsten Videos ansehen sondern auch Musik hören. Die technische Entwicklung schreitet sehr schnell voran und bringt immer neue Überraschungen hervor. Die Branche wird für die Nutzer garantiert nie langweilig.

leichtert?

4. Welche Haushaltsgeräte erleichtern heute unsere Hausarbeit?

5. Was hat das 21. Jahrhundert in unserem alltäglichen Leben verändert?

6. Was hat sich in den letzten Jahren auf dem Gebiet der Informationstechnologie verändert?

7. Was assoziieren Sie mit dem Wort „Handykommunikation“

Neuheiten in jedem Jahrzehnt gefreut, so gibt es mittlerweile fast wöchentlich neue technische Errungenschaften.

Und die Smartphone sind mittlerweile wahre Alleskönner.

Die technische Entwicklung schreitet sehr schnell voran und bringt immer neue Überraschungen hervor. Die Branche wird für die Nutzer garantiert nie langweilig.

Раздел 3 пункт 3.2

EIN WERKSTOFF EROBERT DIE WELT

Die Kunststoffwerkstoffe haben auf allen Gebieten der Technik und des täglichen Lebens eine grosse Bedeutung erlangt. Von Jahr zu Jahr verdrängten die Plaste die Werkstoffe, an die wir uns seit Jahrzehnten gewöhnt haben. Das Porzellansortiment wurde zweckmässig durch Plastgeschirr ergänzt, das Holz an den Griffen verschiedener Arbeitsgeräte wurde durch Plaste ersetzt. Diese Entwicklung vollzieht sich auch bei den in Industrie und Landwirtschaft verwendeten herkömmlichen Werkstoffen. Woher kamen die Plaste? – Sie sind ein relativ junger Werkstoff aus der Retorte einer sich seit 1868 entwickelnden Plastikproduktion. Plaste sind Materialien, die aus organischen, kohlenstoffhaltigen Makromolekülen bestehen. Der Name «Plast» wurde abgeleitet aus der für alle diese Werkstoffe charakteristischen Eigenart, mindestens einmal im Prozess ihrer Herstellung oder Verarbeitung die plastische Phase zu durchlaufen. Als Rohstoff dienen vor allem Kohle, Erdöl und Erdgas. Ihre Entwicklung begann in den dreißiger Jahren des 20. Jahrhunderts. Die Weltproduktion der Plaste stieg bis 1930 nur zögernd. Danach bahnten Wissenschaftler den Weg für die stürmische Entwicklung der Plaste, indem sie neue grundlegende Kenntnisse gesammelt hatten. Alle 5 Jahre verdoppelte sich die Plastikproduktion, 1963 überschritt sie die 10-Millionen-Tonnen-Grenze, 1990 erreichte sie 27 Millionen Tonnen und nach Berechnungen soll sie im Jahre 2005 etwa 1,7 Millionen Tonnen betragen. Das bedeutet, dass im Jahre 2010 in der Welt 75 Prozent der Werkstoffe aus Plasten bestehen werden. Das Sortiment der zur Verfügung stehenden Kunststoffwerkstoffe wurde weit entwickelt. Dominierend sind die vor 50 Jahren noch unbekannteren Thermoplaste Polyäthilen, Polyvinylchlorid (PVC) und Polystyrol. Plaste haben spezifische, von den herkömmlichen Werkstoffen stark abweichende Eigenschaften. Geringes Gewicht, hohe Korrosionsbeständigkeit, Wärme- und elektrisches Isolationsvermögen und leichte Verformbarkeit. Alles das sind die Faktoren für den beispiellosen Siegeszug der Plaste. Plaste können mit faserförmigen und textilen Mitteln verstärkt werden. Zum Beispiel mit Glasfasern vermischt gelingt es, die Plastvorteile mit der ausgezeichneten mechanischen Festigkeit der Glasfaser zu vereinigen. Dieser neue Werkstoff besitzt praktisch die Festigkeit des Stahles, ist jedoch elastischer, korrosionsbeständiger und nur ein Fünftel so schwer wie dieser. Die gegenwärtig zur Verfügung stehenden Plaste haben aber einen Nachteil – ungenügende Hitzebeständigkeit. Die erfolgreich abgeschlossenen Versuchsreihen bestätigen, dass uns ohne Zweifel in diesem Jahrhundert noch Plaste zur Verfügung stehen werden, die außerordentliche Festigkeit, Elastizität und eine bei 1000 Grad Celsius liegende Hitzebeständigkeit in sich vereinen.

Раздел 3 пункт 3.3

VERANTWORTUNG VON INGENIEUREN

Der Ingenieur von Heute hat mehr Verantwortung als früher. Es liegt vor allem daran, dass er in erster Linie mit der Technik zu tun hat. Mit Hilfe von Ingenieuren sind viele Dinge des täglichen Lebens erst möglich geworden. Ingenieure sind heute aus dem technischen Leben nicht mehr wegzudenken. Deswegen muss auch die Verantwortung steigen. Früher war die Sache mit der Verantwortung einfacher, weil der menschliche Handlungsradius ohne moderne Technik zeitlich und räumlich sehr begrenzt war.

Der Zusammenhang zwischen der Handlung und den Folgen war gering. Heute wird die Technik selbst zum bestimmenden Faktor. Ihre Bedeutung ist einerseits riesig, andererseits hat sie ein gigantisches Zerstörungspotential. Dieses Zerstörungspotenzial ist so groß, dass es auf die Umwelt und sogar auf die Menschheit wirkt, z.B. durch unbeabsichtigte Nebenwirkungen (Atommüll). Wegen der Technik können ganz neue Gefahren selbst entstehen, bei denen wir ihre Folgen nicht erleben. Da kommt die Frage nach der Verantwortung für künftige Generationen. Dabei geht es nicht nur um die Verantwortung des Erfinders selbst, deshalb steigt die Verantwortung des Ingenieurs enorm.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ (BEISPIEL EINES BEWERBUNGSSCHREIBENS)

Wir suchen für baldigen Eintritt jungen Kaufmann für Korrespondenz, Angebot und Auftragsbearbeitung, Lohnabrechnung, Lager und Versand.

Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugnissen und Gehaltswünschen erbitten wir an

Ritter & Kleine Farben und Lackfabrik Kornwestheim Stuttgarter Str. 104

Telefon 83 57

Ihr Stellenangebot in der Stuttgarter Zeitung vom 9. November 1979

Sehr geehrte Damen und Herren, das ist eine Stellung, wie ich sie mir wünsche: vielseitig und verantwortungsvoll; sie verlangt Organisationstalent und die Fähigkeit, gute Briefe zu schreiben.

Deshalb bewerbe ich mich gern bei Ihnen; ja, ich freue mich schon auf diese Arbeit, als sei sie bereits sicher. Die nötigen Branchenkenntnisse bringe ich mit, denn zur Zeit arbeite ich in der Farbengroßhandlung Wolfgang Eberle KG, Ludwigsburg, in der ich auch gern gelernt habe. Schon gegen Ende meiner Lehrzeit hatte ich Gelegenheit, Werbebriefe zu entwerfen, die Erfolg hatten. Einen Werbebrief, der mir besonders gelungen scheint, lege ich als Arbeitsprobe bei. Seit einem Jahr bearbeite ich einen Teil der Verkaufskorrespondenz. Damit bin ich so ausgefüllt, daß ich für mein Gefühl nicht mehr genügend Überblick über den ganzen Betrieb habe; so gerät man allzuleicht in ein Schmalspurdenken. Meine Lehrzeit hat mir da bessere Möglichkeiten gegeben, mich mit den verschiedenen Aufgaben vertraut zu machen. Im letzten Lehrjahr war ich "der Stellvertreter", weil es mir Spaß bereitete, mich in neue Aufgaben einzuarbeiten und Verantwortung zu übernehmen. So habe ich den Lagerverwalter einmal vier volle Wochen vertreten dürfen. Das Lager stimmte, als ich es ihm wieder übergab. Bitte schauen Sie sich daraufhin mein Zwischenzeugnis an.

Mit Lohnabrechnungen war ich noch nicht beschäftigt, aber ich lerne gern etwas Neues kennen und werde mich sicher schnell einarbeiten. Die Buchhaltung hat mir noch nie Schwierigkeiten gemacht; das bestätigt Ihnen das Abschlußzeugnis der Berufsschule Ludwigsburg. Ich suche eine Stellung, in der man Initiative von mir verlangt. Meine Gehaltswünsche: Natürlich wurde ich mir erst Ihr Vertrauen verdienen müssen; denn ich bin jung und habe meine Lehrzeit erst vor einem Jahr beendet. Deshalb bin ich mit einem Anfangsgehalt von 950, DM einverstanden. Meine Arbeit soll Ihnen aber mehr wert sein, und wenn Sie mir nach einem Jahr eine grössere Verantwortung übertragen können, möchte ich 1200,- DM netto verdienen. Am 1. April könnte ich bei Ihnen anfangen.

Mein Chef, Herr Eberle jr., hat Verständnis dafür, daß ich jetzt die Arbeit in einem anderen Betrieb kennenlernen möchte, und weiß von meiner Bewerbung. Er ist gern bereit, Ihnen Auskunft über mich zu geben.

Gewiß werden Sie mich persönlich sprechen wollen, ehe Sie sich entscheiden; auch ich wäre Ihnen für ein Gespräch dankbar, durch das ich mich genauer über die angebotene Stellung informieren kann. Ich möchte den Arbeitsplatz nur dann wechseln, wenn ich neue Aufgaben finde, die mich auf Jahre hinaus ausfüllen. Bitte schreiben Sie mir, wann ich mich bei Ihnen vorstellen darf.

Письмо с заявлением о приеме на работу может быть длинным, но не утомительным. Вернер Дроль пишет очень обстоятельно, но настолько непосредственно, что письмо его наверняка будет внимательно прочитано от начала до конца. У него тон уверенного в себе, а не самоуверенного человека.

Кроме того, претендент ориентируется на то, что от него хотят узнать. Похоже, речь идет о маленьком предприятии, которое еще не определило свою точную специализацию. Претендент должен уметь выполнять множество работ. Как раз это привлекает Вернера Дролля, и он говорит об этом прямо и без обиняков.

Поскольку в объявлении фабрики идет речь о молодом коммерсante, претенденту ясно, что руководство либо не желает платить высокий оклад, либо ищет сотрудника, который должен еще овладевать своей профессией и проработает в этой должности насколько возможно дольше. Вероятно, подразумевается и то, и другое. Претендент ориентируется на обе возможности. Но он также знает, сколько стоит подобная работа и знает, на что он

способен. Поэтому он и пытается придти к двойственному соглашению по оплате: 950 марок на время испытательного срока и 1200 марок чистыми, если он будет принят на работу. Подобный разумный подход вызывает доверие. Это хорошее решение, поскольку стаж работы и предполагаемый объем работы несопоставимы. Однако претендент не требует в категоричной форме: "Nach einem Jahr möchte ich 1200,- Mark verdienen." Предлагаемое место настолько многогранно, что оно открывает молодому честолюбивому человеку хорошую перспективу. Вернер Дроль в своем заявлении-резюме показывает, что он честолюбив и склонен к руководящей работе.

ПОЛНЫЙ ПИСЬМЕННЫЙ ПЕРЕВОД

Полный письменный перевод - основная форма технического перевода. Вся практически полезная научно-техническая информация, извлекаемая из текста, обрабатывается в форме полного письменного перевода. Работа над полным письменным переводом предусматривает ряд этапов.

Запомните!

1-й этап. Знакомство с оригиналом. Внимательное чтение всего текста с использованием, по мере надобности, рабочих источников информации: словарей, справочников, специальной литературы.

2-й этап. Выделение логических частей оригинала. Деление текста на законченные смысловые отрезки - предложения, абзацы, периоды.

3-й этап. Черновой перевод текста. Последовательная работа над логически выделенными частями оригинала.

4-й этап. Повторное (неоднократное) чтение оригинала, сверка его с выполненным переводом с целью контроля правильной передачи содержания.

5-й этап. Окончательное редактирование перевода с внесением поправок. 6-й этап. Перевод заголовка.

Прежде чем приступить к выполнению полного письменного перевода, следует ознакомиться с приведенными ниже памятками.

Памятка №1

(1-й этап)

Прежде, чем начать перевод, необходимо понять, что выражено на языке оригинала. Для этого следует внимательно, и может быть не один раз, прочитать весь текст. Помните, замысел автора выражен с помощью всего текста.

Памятка №2

(2-й этап)

Следует помнить, что величина определяемой для перевода части текста зависит от 3-х факторов: смысловой законченности, сложности содержания, возможностей памяти переводчика. Такой частью текста может быть предложение, группа предложений, абзац, 1/2 абзаца и т.п., но эта часть должна быть обязательно законченной по смыслу. Чем сложнее текст - тем меньше такая часть, чем лучше память переводчика - тем она больше.

Памятка №3

(3-й этап)

После того, как содержание выделенной части текста понято и усвоено, его нужно выразить по-русски. При письменном изложении важно полностью отвлечься от оригинала, т.к. нельзя читать и думать на одном языке и одновременно писать, и думать на другом.

Памятка №4

(4-й этап)

После того, как письменно изложено содержание выделенной части текста, нужно обратиться к оригиналу для сверки. При переводе последующих частей текста необходимо постоянно следить за стилем, т.е. за качеством, единообразием и логикой изложения. Единообразие терминологии должно соблюдаться на протяжении всего текста. Например, если в начале текста часть корпуса какого-то агрегата названа "дном", то в дальнейшем

нельзя называть ее “основанием”, “днищем” и т.п. Необходимо постоянно следить за тем, чтобы между каждой последующей и предыдущей частью перевода была логическая связь.

Памятка №5

(5-й этап)

Помните, окончательно отредактировать перевод – значит стилистически обработать его в целом. При редактировании целесообразно руководствоваться следующими правилами: а) если одну и ту же мысль можно выразить несколькими способами, то предпочтение отдается более краткому способу; б) если слово иностранного происхождения можно без ущерба заменить словом русского происхождения, то переводчик обязан это сделать; в) все термины и названия должны быть строго однозначны.

Памятка №6

(6-й этап)

Перевод заголовка должен отражать суть содержания текста, статьи, патента и т.п. Поэтому заголовок переводится в последнюю очередь с учетом всех особенностей текста. При выполнении полного письменного перевода рекомендуется использовать следующую инструкцию:

Прежде, чем начинать перевод, прочитайте весь текст, абзац или законченную часть текста; постарайтесь понять общее содержание текста. Прочитайте текст второй раз по отдельным предложениям, попытайтесь понять синтаксический строй и смысл каждого предложения. Переведите текст по предложениям.

Если синтаксический строй предложения Вам неясен, и Вы не поняли смысл предложения, сделайте грамматический анализ: определите вид предложения, найдите подлежащее, сказуемое, второстепенные члены. Если предложение сложноподчиненное, найдите главное и придаточное предложения, опираясь на формальные признаки. Обращайтесь к словарю в том случае, если Вы использовали все средства раскрытия значения незнакомых слов, включая догадку и грамматический анализ. При переводе последующего предложения необходимо постоянно удерживать в памяти смысл предыдущего, иначе теряется логическая связь между отдельными предложениями.

Избегайте дословного перевода. Постарайтесь передать мысль оригинала средствами родного языка, не нарушая его синтаксического строя.

Реферативный перевод

Реферативный перевод - полный письменный перевод заранее отобранных частей текста, образующих вместе реферат оригинала.

Примечание. Реферат - краткое изложение сущности вопроса. Реферативный перевод в 5-10 раз короче оригинала. В процессе работы над реферативным переводом опускается вся избыточная информация. При выполнении реферативного перевода соблюдайте следующие этапы работы:

Предварительно познакомьтесь с оригиналом. Прочитайте весь текст. Просмотрите литературу по проблеме, затронутой в тексте. Разметьте текст: возьмите в квадратные скобки исключаемые части текста. Прочитайте оставшийся за скобками текст. Устраните возможные диспропорции и несвязности. Сделайте полный письменный перевод оригинала, оставшегося за скобками. Обратите внимание! Реферативный перевод должен представлять собой связный текст, построенный по тому же плану, что и оригинал.

Аннотационный перевод

Аннотационный перевод - вид технического перевода, заключающийся в составлении аннотации оригинала на другом языке.

Примечание. Аннотация - краткая характеристика оригинала, излагающая его содержание в виде перечня основных вопросов и иногда дающая критическую оценку. Объем аннотационного перевода обычно составляет не более 500 печатных знаков.

Помните! Выполняя аннотационный перевод, Вы сообщаете о том, что изучается, описывается, обсуждается и т.д.

Обратите внимание!

Примерная схема аннотационного перевода может быть следующей:

1. Постановка проблемы.
2. Методы решения проблемы.
3. Выделение узловых пунктов.
4. Рекомендации.

Основные клише и штампы, используемые при аннотационном переводе:

Фразы для аннотирования

Заголовок статьи

Der vorliegende Artikel gehört zum wissenschaftlichen (populär-wissenschaftlichen) Styl.

Der Artikel hat folgende Überschrift ...

Der Titel des Artikles lautet ...

Der Artikel ist ... betitelt.

Информация об авторе статьи, где и когда статья была опубликована.

Der Autor des Artikles ist ...

Der Text ist im Lehrbuch ... (im Buch ..., in der Zeitschrift ..., in der Zeitung ...) veröffentlicht.

Das Lehrbuch ... (das Buch ..., die Zeitschrift ..., die Zeitung ...) ist vom Verlag ... 2008 herausgegeben.

Главная идея статьи.

Der Hauptgedanke des Artikles ist ...

Die Hauptidee des Artikles ist ...

Der Artikel ist der Frage ... gewidmet.

Das Ziel des Artikels ist den Leser mit den Problemen ... bekannt zu machen.

Содержание статьи: факты, имена, цифры.

Im Artikel werden folgende Fragen dargelegt ...

Erstens ... Zweitens ... Drittens ...

Es wird festgestellt, dass ...

Мнение о статье

Daraus folgt ...

Laut dem Inhalt des Textes dürfen wir zusammenfassen, dass

Der Artikel enthält wertvolle Information über ... und lässt den Leser mehr Aufmerksamkeit dem beschriebenen Problem (den beschriebenen Tatsachen) schenken

Die Information ist ausführlich / gründlich dargelegt.

Der Artikel enthält fundierte Schlussfolgerungen.

Ich finde den Artikel interessant / informativ / langweilig / wertlos / schwer zu verstehen.

Фразы для аннотирования

Заголовок статьи	Der vorliegende Artikel gehört zum wissenschaftlichen (populär-wissenschaftlichen) Styl. Der Artikel hat folgende Überschrift ... Der Titel des Artikles lautet ... Der Artikel ist ... betitelt.
Информация об авторе статьи, где и когда статья была опубликована.	Der Autor des Artikles ist ... Der Text ist im Lehrbuch ... (im Buch ..., in der Zeitschrift ..., in der Zeitung ...) veröffentlicht. Das Lehrbuch ... (das Buch ..., die Zeitschrift ..., die Zeitung ...) ist vom Verlag ... 2008 herausgegeben.
Главная идея статьи.	Der Hauptgedanke des Artikles ist ... Die Hauptidee des Artikles ist ... Der Artikel ist der Frage ... gewidmet. Das Ziel des Artikels ist den Leser mit den Problemen ... bekannt zu machen.
Содержание статьи: факты, имена, цифры	Im Artikel werden folgende Fragen dargelegt Erstens ... Zweitens ... Drittens Es wird festgestellt, dass ...
Мнение о статье	Daraus folgt ... Laut dem Inhalt des Textes dürfen wir zusammenfassen, dass Der Artikel enthält wertvolle Information über ... und lässt den Leser mehr Aufmerksamkeit dem beschriebenen Problem (den beschriebenen Tatsachen) schenken Die Information ist ausführlich / gründlich dargelegt. Der Artikel enthält fundierte Schlussfolgerungen. Ich finde den Artikel interessant / informativ / langweilig / wertlos / schwer zu verstehen.

Контрольная работа № 5

Verwenden Sie diesen Plan oder machen Sie Ihren eigenen mit Hilfe von Anhang 1 und schreiben Sie eine Zusammenfassung zum Text

1.	Der Titel des Artikels (Text) ist ...
2.	Es wird veröffentlicht (verteilt, ausgestellt) in
3.	Der Zweck (Ziel, Absicht, Grund,) dieses Artikels ist zu zeigen
4.	Der Autor analysiert (erklärt, charakterisiert, schätzt ein, interpretiert, untersucht) ...
5.	Einige Teile des Artikels befassen sich mit...

TEXT 1

Automatisierung

Was heißt eigentlich „Automatisierung“? Zunächst könnte man auf diese Frage einfach antworten: „Automatisierung heißt, Automaten, technische automatische Geräte aufzustellen, sie zu verwenden“. Was ist aber ein „Automat“? Richten wir unsere Aufmerksamkeit zunächst auf die Geräte, die wir gewöhnlich als Automaten bezeichnen: automatische Werkzeugmaschinen, Rechenautomaten usw. Alle derartigen technischen Geräte weisen einige Besonderheiten auf, die sie von anderen technischen Geräten unterscheiden: Immer dient ein Automat dem Ersatz

bestimmter menschlicher Tätigkeit. Er ist eine Einrichtung, die zwar von Menschen konstruiert und von ihm gebaut wird, die aber nicht seinen ständigen und unmittelbaren Eingriff verlangt. Mindestens über längere Zeit arbeitet der Automat selbständig und reagiert auf „äußere Einwirkungen“ entsprechend dem Zweck, für den er gebaut ist. Schon lange vor der Entdeckung der Kybernetik war es üblich und möglich, körperliche Tätigkeiten des Menschen durch Maschinen zu ersetzen. Heute wird aber auch die geistige Tätigkeit, insbesondere gleichförmige, mechanische geistige Arbeit ersetzt. Automatische Einrichtungen können auf sehr verschiedenen Ebenen der menschlichen Tätigkeit verwendet werden, in der Produktion ebenso wie im Handel, für Aufgaben der Dienstleistung oder im Rahmen der Verwaltungstätigkeit.

Es gibt verschiedene Stufen der Automatisierung. Man unterscheidet zum Beispiel nach dem Ausmaß, in dem menschliche Tätigkeit ersetzt wird. Es können einzelne Phasen eines Produktionsprozesses automatisiert sein, während die übrigen Phasen nach wie vor den unmittelbaren Eingriff der Menschen verlangen. Dementsprechend unterscheidet man teil- oder halbautomatisierten und vollautomatisierten Anlagen. Andere mögliche Unterscheidungsmerkmale sind der Grad der Zuverlässigkeit des automatischen Systems und die mehr oder weniger große Universalität in der Einsetzbarkeit für verschiedene Tätigkeiten.

Unsere Überlegungen zusammenfassend, können wir sagen: in Automat ist ein künstliches dynamisches System, das ohne unmittelbaren Eingriff des Menschen arbeitet. Solche Anlagen können den Menschen teilweise oder völlig von der

körperlichen Arbeit befreien und einige Arten seiner geistigen Arbeit übernehmen.

Unter Automatisierung versteht man den historischen gesellschaftlichen Prozess, in dem derartige künstliche Systeme in die verschiedensten Bereiche des gesellschaftlichen Lebens, vor allem aber auf den verschiedenen Gebieten der Wirtschaft eingeführt werden.

TEXT 2

Errungenschaften der Technik

Unter „Schall“ versteht man mechanische Schwingungen in Festkörpern, Flüssigkeiten und Gasen (insbesondere Luft) in dem vom Menschen hörbaren Frequenzbereich von 16 bis 16000 Hertz (das heißt Schwingungen pro Sekunden). Was über 16000 oder auch 20000 Hertz liegt, bezeichnet man als Ultraschall. Mit der Definition von Schall und Ultraschall, die auf den Menschen bezogen ist, wären manche Tiere nicht einverstanden, unter anderem Hunde, Katze, Delphine und Fledermäuse. Sie hören bis weit in unseren Ultraschallbereich hinein. Fledermäuse navigieren und jagen in absoluter Dunkelheit, ohne ja anzustoßen: Sie verfügen über eine Art akustischen Radar, dessen obere Frequenzgrenze bei 100000 Hertz liegt. Die Entwicklung der Ultraschalltechnik wurde durch den Zweiten Weltkrieg stark beschleunigt, denn Schiffe und Unterseeboote mussten feindliche Unterseeboote orten und unter sich kommunizieren können. Für die Erzeugung und den Empfang von Ultraschallwellen erwiesen sich piezoelektrische Materialien wie Bariumtitanat oder Bleizirkonat als ideal. Sie setzen elektronische Signale mit hohem Wirkungsgrad in mechanische Schwingungen derselben Frequenz um – und umgekehrt. Die Anwendungen des Ultraschalls in der Technik sind sehr zahlreich. Mit Ultraschall kann man schweißen, bohren, polieren, läppen, reinigen, zerstäuben, dispergieren, entkeimen sowie Einschlüsse und Risse in Werkstoffen nachweisen. Auch in der Medizin gibt es viele nicht mehr wegzudenkende Anwendungen des Ultraschalls. Jedermann hat schon mit dem Ultraschallgerät der Zahnsanierung Bekanntschaft gemacht. Es ist nicht besonders angenehm, aber viel rascher und gründlicher als die manuelle Entfernung von Zahnstein. Nach Knochenbrüchen und Verrenkungen wirkt die Ultraschalltherapie schmerzlindernd und muskelrelaxierend. Bei der Operation des grauen Stars wird die trüb gewordene natürliche Augenlinse mit Ultraschall verflüssigt und abgesaugt, bevor man eine Kunststofflinse einsetzt. Mit fokussiertem Ultraschall gelingt es, Nieren- und Blasensteine so weit zu zertrümmern, dass sie auf natürliche Weise ausgeschieden werden. Spektakulär sind die bildgebenden Verfahren der Sonographie. Sie verwenden Ultraschall mit einer Frequenz von 2 bis 20 Mill. Hertz. Mit den dazu entwickelten Geräten kann der Arzt auf nichtinvasive Weise praktisch überall in den Körper «hineinsehen». Nach umfassender, in Echtzeit erfolgreicher

Computerverarbeitung von Intensität und Laufzeit des reflektierten Signals erhält man auf dem Bildschirm eine zweidimensionale Darstellung (ein Schnittbild) des untersuchten Körperteils.

TEXT 3

Industrieroboter

ROBOTER (vom Tschechischen Robot). Der Terminus wurde zum ersten Mal vom tschechischen Schriftsteller K. Tschapek 1920 in seinem Drama RUR (Rossums Universal Robots) verwendet. Mit diesem Terminus bezeichnet man Maschinen, die menschenähnlich handeln können. Solche Maschinen ersetzen den Menschen bei Arbeiten unter lebensgefährlichen Bedingungen sowie bei Unzulänglichkeiten des Arbeitsobjekts (z.B. unter Wasser, im Weltraum u.a.). Die Roboter arbeiten nach einem bestimmten vorgegebenen Programm mittels Fernsteuerung. Roboter erobern den Produktionsprozess. 1978 wurden bereits weltweit rund 300 verschiedene Modelle automatischer

Manipulatoren bzw. Industrieroboter von mehr als 150 Herstellern produziert. Gegenwärtig sind rund 30 000 Industrieroboter im Einsatz. Die Einsatzbereiche von Industrierobotern werden ständig erweitert, so dass Roboterkonstrukteure stets neue Aufgaben lösen werden. Die Anwendung von Robotern und Manipulatoren bietet sich gerade dort an, wo viele technologische unkomplizierte Einzeloperationen noch manuell ausgeführt werden. Weitere Schwerpunkte des Robotereinsatzes sind Bereiche schwerer körperlicher Arbeit und besonders gefährdete Arbeitsbereiche. Der notwendige praktische Einsatz von Industrierobotern konzentriert sich besonders auf technologische Prozesse und Prozesse der Werkstückbewegung. Warum?

Technologische Prozesse, wie beispielsweise Schweißen, Farbspritzen, Gussputzen und Montage werden noch hauptsächlich manuell ausgeführt.

TEXT 4

Laser als Werkzeug

Licht kann mehr als nur die Dunkelheit vertreiben. In gebündelter Form ist es aus unserem Alltag kaum mehr wegzudenken. Es ist beim Einscannen an der Supermarktkasse oder wenn wir sogar durchs Internet surfen. Überall ist der Laserstrahl im Einsatz. Mediziner arbeiten mit einem Laserskalpell. Auch in der Landvermessung hat er seinen festen Platz. Kaum ein Großereignis kommt heute mehr ohne spektakuläre Lasershow aus. Und in der industriellen Produktion gibt es kein anderes Werkzeug, das so schnell und präzise schneidet oder schweißt wie das gerichtete Licht. Sogar Kunststoff und Metall lassen sich mit Laserstrahlen unzertrennlich verbinden. Als es Theodore Maiman gelungen war, mit einem Rubin-Kristall und einer Blitzlampe Licht punktgenau zu fokussieren, wurde seine Erfindung in der Wissenschaft anfangs belächelt. Welchen Nutzen sollte sie bringen, wo sinnvoll eingesetzt werden? Es hieß sogar, er habe die Lösung zu einem Problem geliefert, das überhaupt nicht existiere. Technische Verwendung für den Laser gab es bis dahin nicht. Das war im Jahre 1960. Es dauerte, bis klar wurde, welche Möglichkeiten in dieser konzentrierten Form des Lichts liegen. Mittlerweile hat sich gezeigt, dass der Laser einer der bahnbrechendsten Einfälle des 20. Jahrhunderts ist. In den 80er Jahren gewann der Laser in die Material bearbeitende Industrie an Bedeutung und ist dort zum unentbehrlichen Inventar geworden. Ob Schiffsbau oder Autoindustrie samt Zuliefererbranche, die Vorteile liegen auf der Hand: Durch seine unangefochtene Geschwindigkeit und Genauigkeit konnte die Produktionsmenge enorm gesteigert werden. Die hergestellten Teile weichen kaum mehr voneinander ab. Eine

Nachbearbeitung ist so gut wie nicht nötig. So z. B. die Schweißnähte eines Laserschweißgerätes: Sie sind dünner und gleichmäßiger als andere Schweißnähte und müssen kaum nachgeschliffen werden. Außerdem ist das Schweißen nicht nur auf Metall beschränkt. Auch Edelmetalle oder Kunststoffe können verbunden werden.

Problemlos lässt sich jeder beliebige Umriss programmieren. In einem weiteren Arbeitsschritt können die Stücke bei Bedarf beschriftet werden, indem zum Beispiel die Intensität des Lichtstrahls verändert wird. Dabei werden nur wenige Nanogramm an der Oberfläche des Werkstücks verdampft. Innerhalb kürzester Zeit können auch hier kostengünstig große Stückzahlen hergestellt werden.

TEXT 5

Chemie überall

Die Chemie beschäftigt sich mit Stoffen. Jeder Stoff unterscheidet sich von anderen Stoffen durch besondere Eigenschaften. Stahl ist beispielweise hart, elastisch, grau, metallisch glänzend, bei Raumtemperatur fest, beim Erhitzen bilden sich Anlauffarben. Wasser ist dagegen bei Raumtemperatur flüssig, farblos und wird bei 0 Grad C fest und spröde. Einige wichtige Eigenschaften eines Stoffes sind Farbe, Geruch, seine Zustandsform bei Raumtemperatur, Härte, Löslichkeit und Dichte. Hinzu kommen noch chemische Eigenschaften der Stoffe, z.B. das Verhalten an der Luft, im Wasser und gegenüber Säuren. Diese und noch weitere Stoffeigenschaften werden von der Chemie untersucht.

Noch vor einigen Jahrhunderten war die Beschäftigung mit der Chemie eine geheimnisvolle Tätigkeit. Als höchstes Ziel der Chemie galt die Umwandlung unedler Metalle in Gold und die Herstellung des Wundersteins, des Steins der Weisen. Doch allmählich entfernte sich die Chemie im Zusammenhang mit der Entwicklung der Produktivkräfte von dieser spekulativen Zielsetzung, und sie entwickelte sich zu einer Wissenschaft, die ein fester Bestandteil unseres Lebens wurde. Mit größter Selbstverständlichkeit benutzen wir die verschiedenartigsten Erzeugnisse, deren Existenz der unermüdlichen Tätigkeit von Chemikern, Technikern und Arbeitern zu verdanken ist. Zu den Gegenständen des täglichen Lebens gehören Messer, Tassen, Zeitung, Werkzeuge usw. Jeder Gegenstand besitzt eine charakteristische Form, das Merkmal eines Körpers, und er besteht aus einem bestimmten Material. Das Messer besteht aus Stahl, die Tasse – aus Porzellan, die Zeitung – aus Papier und ein Schraubenzieher – aus Holz und Stahl.

Im Haushalt bestehen die meisten Geräte aus Aluminium, aus Stahl und aus Plaste, als Reinigungsmittel dienen Seife, Waschpulver und Fleckenwasser. Im Krankheitsfall verschaffen Arzneimittel Heilung oder Linderung der Schmerzen. Die chemische Industrie liefert dem Transport- und Verkehrswesen Kraftstoffe und Schmierstoffe, die Landwirtschaft erhält von ihr eine große Anzahl Düngemittel und Schädlingsbekämpfungsmittel, der Leichtindustrie werden Plaste, Chemiefasern und Lacke zur Verfügung gestellt. Da chemische Erzeugnisse für die Produktionsprozesse aller anderen Zweige der Volkswirtschaft eine wesentliche Voraussetzung sind, ist die Steigerung der Produktion besonders vom Stand der chemischen Industrie abhängig. Die chemische Industrie gehört daher zu den führenden Zweigen der Wirtschaft und sie wird vorrangig gefördert. Chemische Vorgänge sind für die Produktion ganzer Industriezweige, die nicht zur chemischen Industrie zählen, ausschlaggebend. Dazu gehören die Metallurgie, die Baustoffindustrie, die Glas- und keramische Industrie sowie Teile der Nahrungsmittel und Genussmittelindustrie.

Anhang 1

При обучении чтению недостаточно усвоить информацию оригинала в целом или по частям, необходимо также научиться выделять главное содержание, кратко его сформулировать и представить в логической последовательности. Аннотирование (от лат. **annotatio** – замечание) и реферирование (от лат. **refero** – сообщаю) – это способы обработки информации и компрессии текста. В их основе лежат два метода мышления: анализ и синтез. Анализ необходим, чтобы выделить наиболее ценную информацию, отделить второстепенные сведения и данные, извлечь основное содержание оригинала. Одновременно с анализом текста следует осуществлять процесс его синтеза, т.е. соединять в логическое целое ту основную информацию, которая получена в результате аналитических операций. Так происходит смысловое свертывание текста и создается вторичный текст, содержащий основную суть первичной информации.

Как аннотация, так и реферат призваны передать основное содержание информации, имеющейся в читаемом тексте, в максимально обобщенном и сжатом виде. При аннотировании и реферировании сообщение освобождается от всего второстепенного, иллюстративного, дополнительного, сохраняется лишь сама суть

содержания. Однако существует принципиальная разница между аннотацией и рефератом.

Аннотация лишь перечисляет те вопросы, которые освещены в первоисточнике, не раскрывая их содержания.

Реферат не только перечисляет все эти вопросы, но и сообщает существенное содержание каждого из них. Таким образом, аннотация дает только общее представление об источнике и является указателем при отборе первоисточников для чтения и дальнейшей научной работы, реферат же во многих случаях может вполне заменить сам источник, так как сообщает существенное содержание материала, основные выводы.

Процесс аннотирования и реферирования текста первичного документа (книги, статьи, патента и т.п.) в учебных целях следует проводить в три этапа:

1-й этап – это чтение исходного текста и его анализ – обычно несколько раз – с целью детального понимания основного содержания текста, осмысления его фактической информации (ознакомительное и изучающее чтение).

2-й этап – это операции с текстом первоисточника: текст разбивается на отдельные смысловые фрагменты с целью извлечения основной и необходимой информации каждого из них.

3-й этап – это свертывание, сокращение, обобщение, компрессия выделенной основной фактологической информации и оформление текста реферата в соответствии с принятой моделью реферата.

Структура аннотации и реферата

Изложение материала в аннотации и реферате должно проводиться в следующем порядке:

Предметная рубрика. В этом пункте называется область или раздел знания, к которому относится аннотируемый или реферированный источник.

Тема источника. Обычно тема определяется наименованием источника либо формулируется самим референтом.

Библиографическое описание первоисточника. В этой части записывается на иностранном языке автор, заглавие книги или журнала, из которого взят текст, издательство, место и время издания. Затем эти же данные даются в переводе на русский язык.

Главная мысль аннотируемого материала.

Сжатая характеристика материала в виде плана. Здесь последовательно перечисляются все затронутые в источнике вопросы (главы, разделы, параграфы, абзацы).

Критическая оценка первоисточника. Эта рубрика может содержаться не в каждой аннотации.

Объем аннотации зависит от объема первоисточника и от того, сколько основных пунктов плана могут быть в нем выделены. При этом 6-8 предложений в учебной аннотации, характеризующие предметную рубрику, тему источника, его библиографическое описание и главную мысль, являются ее обязательными компонентами, а сам текст аннотации не должен превышать, как правило, 500 знаков.

Структура реферата в значительной степени напоминает структуру аннотации. Реферат сохраняет все пункты аннотации. Однако автор реферата не ограничивается простым перечислением затронутых в источнике вопросов, а излагает его содержание (фактологическую информацию) в последовательности первоисточника по главам, разделам, параграфам, абзацам, сопровождая их выводами автора реферированного источника и своими комментариями. В реферат включаются, как правило, фрагменты из первоисточника. Это обобщения и формулировки из первичного документа, которые в готовом виде переносятся в реферат (цитируются).

Таким образом, реферат содержит следующие дополнительные пункты:

Краткое изложение содержания.

Выводы автора по реферированному материалу.

Комментарии референта (не всегда).

Составленный по данной структуре реферат свидетельствует о тщательном изучении первоисточника и может заменить его при изучении описанной в нем проблемы. Объем реферата не должен превышать 10-15% реферируемого текста.

Краткая характеристика языка аннотации, реферата

Аннотация и реферат представляют собой новый, самостоятельный документ и имеют свои специфические лексические и грамматико-стилистические средства изложения. Они должны отличаться точностью, краткостью, ясностью и доступностью. Предложения аннотации и реферата строятся в соответствии с их стилем, который характеризуется однозначным употреблением терминов, простых законченных предложений, имеющих правильную грамматическую форму. Широко используются неопределенно-личные предложения без подлежащего, концентрирующие внимание читающего только на факте, усиливая тем самым информационно-справочную значимость аннотации или реферата. Часто встречаются также пассивные конструкции.

При составлении аннотации или реферата употребляются определенные речевые клише

Клише – это речевой стереотип, готовый оборот, используемый в качестве легко воспроизводимого в определенных условиях и контекстах стандарта. Они облегчают процесс коммуникации, экономят усилия, мыслительную энергию и время референта-переводчика и его адресата.

Фразы для аннотирования

<p>Заголовок статьи</p>	<p>Der vorliegende Artikel gehört zum wissenschaftlichen (populär-wissenschaftlichen) Styl. Der Artikel hat folgende Überschrift ... Der Titel des Artikles lautet ... Der Artikel ist ... betitelt.</p>
<p>Информация об авторе статьи, где и когда статья была опубликована.</p>	<p>Der Autor des Artikles ist ... Der Text ist im Lehrbuch ... (im Buch ..., in der Zeitschrift ..., in der Zeitung ...) veröffentlicht. Das Lehrbuch ... (das Buch ..., die Zeitschrift ..., die Zeitung ...) ist vom Verlag ... 2008 herausgegeben.</p>
<p>Главная идея статьи.</p>	<p>Der Hauptgedanke des Artikles ist ... Die Hauptidee des Artikles ist ... Der Artikel ist der Frage ... gewidmet. Das Ziel des Artikels ist den Leser mit den Problemen ... bekannt zu machen.</p>
<p>Содержание статьи: факты, имена, цифры.</p>	<p>Im Artikel werden folgende Fragen dargelegt ... Erstens ... Zweitens ... Drittens ... Es wird festgestellt, dass ...</p>
<p>Мнение о статье</p>	<p>Daraus folgt ... Laut dem Inhalt des Textes dürfen wir zusammenfassen, dass Der Artikel enthält wertvolle Information über ... und lässt den Leser mehr Aufmerksamkeit dem beschriebenen Problem (den beschriebenen Tatsachen) schenken Die Information ist ausführlich / gründlich dargelegt. Der Artikel enthält fundierte Schlussfolgerungen. Ich finde den Artikel interessant / informativ / langweilig / wertlos / schwer zu verstehen.</p>

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Полный письменный перевод

Полный письменный перевод - основная форма технического перевода. Вся практически полезная научно-техническая информация, извлекаемая из текста, обрабатывается в форме полного письменного перевода. Работа над полным письменным переводом предусматривает ряд этапов.

Запомните!

1-й этап. Знакомство с оригиналом. Внимательное чтение всего текста с использованием, по мере надобности, рабочих источников информации: словарей, справочников, специальной литературы.

2-й этап. Выделение логических частей оригинала. Деление текста на законченные смысловые отрезки - предложения, абзацы, периоды.

3-й этап. Черновой перевод текста. Последовательная работа над логически выделенными частями оригинала.

4-й этап. Повторное (неоднократное) чтение оригинала, сверка его с выполненным переводом с целью контроля правильной передачи содержания.

5-й этап. Окончательное редактирование перевода с внесением поправок. 6-й этап. Перевод заголовка.

Прежде чем приступить к выполнению полного письменного перевода, следует ознакомиться с приведенными ниже памятками.

Памятка №1

(1-й этап)

Прежде, чем начать перевод, необходимо понять, что выражено на языке оригинала. Для этого следует внимательно, и может быть не один раз, прочитать весь текст. Помните, замысел автора выражен с помощью всего текста.

Памятка №2

(2-й этап)

Следует помнить, что величина определяемой для перевода части текста зависит от 3-х факторов: смысловой законченности, сложности содержания, возможностей памяти переводчика. Такой частью текста может быть предложение, группа предложений, абзац, 1/2 абзаца и т.п., но эта часть должна быть обязательно законченной по смыслу. Чем сложнее текст - тем меньше такая часть, чем лучше память переводчика - тем она больше.

Памятка №3

(3-й этап)

После того, как содержание выделенной части текста понято и усвоено, его нужно выразить по-русски. При письменном изложении важно полностью отвлечься от оригинала, т.к. нельзя читать и думать на одном языке и одновременно писать, и думать на другом.

Памятка №4

(4-й этап)

После того, как письменно изложено содержание выделенной части текста, нужно обратиться к оригиналу для сверки. При переводе последующих частей текста необходимо постоянно следить за стилем, т.е. за качеством, единообразием и логикой изложения. Единообразие терминологии должно соблюдаться на протяжении всего текста. Например, если в начале текста часть корпуса какого-то агрегата названа “дном”, то в дальнейшем нельзя называть ее “основанием”, “днищем” и т.п. Необходимо постоянно следить за тем, чтобы между каждой последующей и предыдущей частью перевода была логическая связь.

Памятка №5

(5-й этап)

Помните, окончательно отредактировать перевод – значит стилистически обработать его в целом. При редактировании целесообразно руководствоваться следующими правилами: а) если одну и ту же мысль можно выразить несколькими способами, то предпочтение

отдается более краткому способу; б) если слово иностранного происхождения можно без ущерба заменить словом русского происхождения, то переводчик обязан это сделать; в) все термины и названия должны быть строго однозначны.

Памятка №6

(6-й этап)

Перевод заголовка должен отражать суть содержания текста, статьи, патента и т.п. Поэтому заголовок переводится в последнюю очередь с учетом всех особенностей текста.

При выполнении полного письменного перевода рекомендуется использовать следующую инструкцию:

Прежде, чем начинать перевод, прочитайте весь текст, абзац или законченную часть текста; постарайтесь понять общее содержание текста. Прочитайте текст второй раз по отдельным предложениям, попытайтесь понять синтаксический строй и смысл каждого предложения. Переведите текст по предложениям.

Если синтаксический строй предложения Вам неясен, и Вы не поняли смысл предложения, сделайте грамматический анализ: определите вид предложения, найдите подлежащее, сказуемое, второстепенные члены. Если предложение сложноподчиненное, найдите главное и придаточное предложения, опираясь на формальные признаки. Обращайтесь к словарю в том случае, если Вы использовали все средства раскрытия значения незнакомых слов, включая догадку и грамматический анализ. При переводе последующего предложения необходимо постоянно удерживать в памяти смысл предыдущего, иначе теряется логическая связь между отдельными предложениями.

Избегайте дословного перевода. Постарайтесь передать мысль оригинала средствами родного языка, не нарушая его синтаксического строя.

Реферативный перевод

Реферативный перевод - полный письменный перевод заранее отобранных частей текста, образующих вместе реферат оригинала.

Примечание. Реферат - краткое изложение сущности вопроса. Реферативный перевод в 5-10 раз короче оригинала. В процессе работы над реферативным переводом опускается вся избыточная информация. При выполнении реферативного перевода соблюдайте следующие этапы работы:

Предварительно познакомьтесь с оригиналом. Прочитайте весь текст. Просмотрите литературу по проблеме, затронутой в тексте. Разметьте текст: возьмите в квадратные скобки исключаемые части текста. Прочитайте оставшийся за скобками текст. Устраните возможные диспропорции и несвязности. Сделайте полный письменный перевод оригинала, оставшегося за скобками. Обратите внимание! Реферативный перевод должен представлять собой связный текст, построенный по тому же плану, что и оригинал.

Аннотационный перевод

Аннотационный перевод - вид технического перевода, заключающийся в составлении аннотации оригинала на другом языке.

Примечание. Аннотация - краткая характеристика оригинала, излагающая его содержание в виде перечня основных вопросов и иногда дающая критическую оценку. Объем аннотационного перевода обычно составляет не более 500 печатных знаков.

Помните! Выполняя аннотационный перевод, Вы сообщаете о том, что изучается, описывается, обсуждается и т.д.

Обратите внимание!

Примерная схема аннотационного перевода может быть следующей:

1. Постановка проблемы.
2. Методы решения проблемы.
3. Выделение узловых пунктов.
4. Рекомендации.

Основные клише и штампы, используемые при аннотационном переводе:

Фразы для аннотирования

Основная информация, содержащаяся в тексте, выражается с помощью, так называемых фраз-клише, которые нужно уметь использовать при составлении аннотации. Наиболее распространенными фразами-клише являются следующие:

1. Introduction (Введение)

Le texte porte le titre - текст называется - L'auteur du texte est ... - автор текста ... - Le texte est tiré de...- текст взят из ... - Le texte porte sur = Dans le texte ... il s'agit de - в тексте речь идёт о ...

2. La démarche de l'auteur – ход рассуждений автора

L'auteur aborde un problème – автор затрагивает проблему; L'auteur parle de qch – автор говорит о чем-либо; L'auteur décrit – автор описывает;

3. L'analyse d'une situation – анализ ситуации

L'auteur étudie – автор изучает; L'auteur examine – автор рассматривает; L'auteur explique les causes – автор объясняет причины;

IV. L'a mise en valeur d'une idée, d'un argument – выделение какойлибо идеи, аргумента
L'auteur note que – автор отмечает, что ... ; L'auteur fait remarquer que – автор указывает, что ... ; L'auteur souligne que – автор подчеркивает, что ... ; L'auteur met en valeur – автор выделяет ... ;

4. La présentation d'une idée secondaire – изложение второстепенной идеи

L'auteur mentionne qch – автор упоминает; L'auteur signale qch – автор сообщает;

5. La prise de position ou de la défense d'une thèse – определение своего отношения или защита своей точки зрения

Je pense, crois, estime que – я думаю, полагаю, считаю; L'auteur affirme que – автор утверждает; L'auteur considère que – автор считает;

6. L'approbation – одобрение

L'auteur est d'accord avec – автор согласен с чем-либо, с кем-либо; L'auteur se prononce pour qch – автор высказывается за ... ;

7. La concession – уступка

L'auteur admet – автор допускает; L'auteur reconnaît, avoue – автор признает;

8. La critique ou le rejet d'une thèse – критика или отклонение точки зрения

L'auteur oppose de forts arguments contre une idée – автор выдвигает резкие аргументы против идеи; L'auteur démentit une affirmation – автор опровергает утверждение;

X. La proposition d'une solution – предложение решения

L'auteur recommande – автор рекомендует; L'auteur propose – автор предлагает.

Раздел 1 пункт 1.2

Les technologies de pointe

Les technologies de pointe ou les hautes technologies, aussi connues sous l'anglicisme *high-tech*, sont des technologies considérées comme les plus avancées à une époque donnée. Faiblement employé avant les années 1970, l'usage de cette notion est partial et cette définition permet aujourd'hui aux départements marketing de décrire tous les nouveaux produits comme de la *high-tech*.

Les domaines qui sont communément acceptés comme relevant de la haute-technologie sont aujourd'hui :

- l'aérospatiale ;
- les biotechnologies ;
- les technologies de l'information ;
- les nanotechnologies ;
- la robotique.

Trois technologies pour oublier les fils

Wi-Fi

Cette liaison radio est capable d'établir une liaison à haut débit, jusqu'à 54 Mb/s, entre l'ordinateur et un «hot-spot», c'est-à-dire une borne radio, elle-même reliée à Internet ou à un réseau d'entreprise. Sa portée est d'une centaine de mètres. Les gares, les aéroports, les hôtels et

certains restaurants sont équipés de hot-spots. Il peut soit s'agir d'un service gratuit, offert par l'établissement, soit d'un service soumis à un abonnement. Dans ce cas, un code est demandé pour pouvoir établir la connexion. Dans certains hôtels, un code est délivré lors de la remise des clés de la chambre contre facturation, ou non, des connexions.

Liaison infrarouge (IrDa)

Déjà ancienne, elle est encore présente sur certains appareils. Un faisceau de lumière infrarouge convoie les données. Mais pour cela, il faut que les deux appareils soient en vis-à-vis et proches : moins d'un mètre. Elle tend à disparaître au profit des liaisons Bluetooth qui offrent un meilleur débit et sont insensibles au positionnement des objets à interconnecter.

Bluetooth

Il s'agit également d'une liaison radio, mais à faible portée. Elle n'excède pas une dizaine de mètres. Sa vocation est de réaliser l'interconnexion à haut débit entre deux appareils nomades. Il peut s'agir de deux ordinateurs, mais aussi d'un ordinateur et d'un téléphone mobile ou d'un appareil photo. Elle est également très employée par les ordinateurs de poches (PDA) pour «synchroniser» leurs fichiers avec ceux du portable, c'est-à-dire, entre autres, mettre à jour un agenda ou un répertoire de contacts.

Раздел 1 пункт 2.1

Sécurité et conditions de travail

Accident du travail ou de trajet, maladie professionnelle : la santé du salarié peut, du fait ou à l'occasion de son travail, se trouver altérée. Il bénéficie alors d'une protection et d'une indemnisation particulière. Il doit informer son employeur dans les 24 heures de l'accident de travail ou de trajet (sauf impossibilité absolue, force majeure ou motif légitime). Ce dernier doit ensuite faire une déclaration, sous 48 heures, à la Caisse primaire d'assurance maladie et délivrer à la victime une feuille d'accident qui lui permet d'être dispensée de l'avance de ses frais médicaux (dans la limite toutefois des tarifs de la Sécurité sociale²).

Qu'est-ce qu'un accident du travail ?

Il s'agit d'un accident survenu, par le fait ou à l'occasion du travail, à un salarié ou à une personne travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs.

Plusieurs critères doivent être réunis pour autoriser la qualification d'accident du travail :

le caractère soudain de l'événement (éblouissement, coupure, chute...) ou l'apparition soudaine d'une lésion (douleur lombaire à l'occasion d'une manutention), critères qui distinguent l'accident de la maladie, laquelle apparaît de façon lente et progressive ;

l'existence d'une lésion corporelle, quelle que soit son importance. Ce critère est apprécié largement ; a même été retenue l'apparition de troubles psychiques à la suite d'un entretien d'évaluation ;

le caractère professionnel, c'est-à-dire la survenance de l'accident par le fait ou à l'occasion du travail. La victime doit être placée sous la subordination juridique d'un employeur (critère qui exclut par exemple le candidat à une offre d'emploi) et l'accident survient soit au cours de la réalisation de son travail soit à l'occasion de celui-ci (accident lors d'un déplacement ou d'une mission effectuée pour le compte de l'employeur, blessures à la suite d'une rixe³ survenue en dehors du temps et du lieu de travail mais pour des motifs liés à l'activité professionnelle).

Un accident de trajet ?

Considéré comme accident du travail, l'accident de trajet est celui qui survient lors du parcours normal aller-retour effectué par le salarié entre :

le lieu de travail et sa résidence principale – ou sa résidence secondaire si elle présente un caractère de stabilité (maison de week-end par exemple), ou encore un lieu de séjour où l'intéressé se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial ;

le lieu de travail et celui où il prend habituellement ses repas (restaurant, cantine...).

Et une maladie professionnelle ?

Est présumée d'origine professionnelle, toute maladie inscrite dans l'un des tableaux de maladies professionnelles.

A savoir :

La durée de l'arrêt de travail consécutif à un accident ou une maladie professionnelle est prise en compte pour la détermination de tous les avantages légaux et conventionnels liés à l'ancienneté dans l'entreprise.

Раздел 2 пункт 2.3

Структура и внешний вид заявления

Введение

Уважаемый г-н ...

Monsieur,

Официально, получатель-мужчина, имя неизвестно

Уважаемая госпожа...

Madame,

Официально, получатель-женщина, имя неизвестно

Уважаемые...

Madame, Monsieur,

Официально, имя получателя и пол неизвестны

Уважаемые...

Madame, Monsieur,

Официально, когда письмо адресовано нескольким незнакомым людям или целому отделу

Уважаемые...

Aux principaux concernés,

Официально, имя получателя/и и пол совершенно неизвестны

Уважаемый г-н Смигт

Monsieur Dupont,

Официально, получатель - мужчина, имя известно

Уважаемая г-жа Смигт

Madame Dupont,

Официально, получатель- замужняя женщина, имя известно

Уважаемая г-жа Смигт

Mademoiselle Dupont,

Официально, получатель- незамужняя женщина, имя известно

Уважаемая г-жа Смигт

Madame Dupont,

Официально, получатель-женщина, имя известно, семейное положение неизвестно

Уважаемый...

Monsieur Dupont,

Менее официально при наличии деловых контактов с получателем

Меня заинтересовало ваше объявление в ..., а именно должность...

Je souhaite postuler au poste...dont vous avez publié l'annonce dans... le...

Стандартная формула подачи заявления в фирму, чье объявление вы увидели в газете или журнале

Я пишу по поводу вашего объявления, размещенного на...

Je vous écris en réponse à l'annonce parue sur...

Стандартная формула, используемая при подаче заявления в фирму, разместившую свое объявление в интернете

Я нашел ваше объявление в... .. числа

Au sujet de l'offre d'emploi sur/dans...datée du...

Стандартная формула, используемая, чтобы объяснить, где вы увидели объявление о приеме на работу

Меня очень заинтересовало ваше объявление в ... о приеме на работу опытного...
J'ai lu votre annonce pour un(e)... expérimenté(e) dans le numéro... de... avec beaucoup d'intérêt.
Формула, используемая при подаче заявления в фирму, чье объявление вы видели в журнале или газете

Прошу принять меня на работу в... на должность..., поскольку...

J'ai le plaisir de poser ma candidature pour le poste de...

Стандартная формула написания заявления о приеме на работу

Прошу принять меня на должность...

Je souhaite poser ma candidature pour le poste de...

Стандартная формула написания заявления о приеме на работу

В настоящий момент я работаю в... в мои обязанности входит...

Je travaille actuellement pour... et mes responsabilités incluent...

Используется для описания вашего актуального рода деятельности и ваших должностных обязанностей

Аргументация

Я очень заинтересован в получении этой работы, поскольку...

Je suis particulièrement intéressé(e) par ce poste car...

Используется, чтобы объяснить, почему вы хотите получить эту работу

Я хотел бы работать в вашей компании, поскольку...

J'aimerais travailler pour votre entreprise, afin de...

Используется, чтобы объяснить, почему вы хотите получить эту работу

Мои сильные стороны:...

Mes qualités principales sont...

Используется при перечислении ваших основных качеств

Могу сказать, что моей единственной слабой стороной/ слабыми сторонами являются... .

Но я работаю над собой.

Je dirais que mes faiblesses sont... mais j'ai hâte de pouvoir travailler sur ces domaines afin de m'améliorer.

Используется, чтобы открыть ваши слабые стороны, но с подтекстом, что вы готовы работать над исправлением этого

Я считаю себя подходящим кандидатом на позицию..., поскольку...

Je suis particulièrement apte à pourvoir ce poste parce que...

Используется, чтобы аргументировать, что делает вас хорошим кандидатом на эту позицию.

Хотя у меня нет опыта работы в..., я был...

Bien que je n'ai pas d'expérience en..., j'ai eu...

Используется, если у вас не было шанса работать в подобной сфере, но вы хотите подчеркнуть, что обладаете качествами, приобретенными из другого опыта работы, которые могут быть полезны

Думаю, мои профессиональные навыки в области... отлично подходят к требованиям, выдвигаемым вашей компанией.

Mes qualifications / compétences professionnelles semblent très adaptées aux exigences de votre entreprise.

Используется, чтобы описать, как какие навыки делают вас хорошим кандидатом на рабочее место

За время работы... я улучшил/развил/приобрел знания/умения...

Durant mon expérience en tant que..., j'ai développé mes connaissances en...

Используется, чтобы описать ваш опыт в конкретной области и способность и готовность к приобретению новых навыков

Я специализируюсь на...

Mon domaine d'expertise est...

Используется, чтобы описать в какой области вы лучше всего разбираетесь

За время работы в ... я развил свои навыки...

Pendant que je travaillais à... j'ai développé des compétences en...

Используется, чтобы описать ваш опыт в конкретной области и способность и готовность к приобретению новых навыков

Быстрый темп работы не сказывается на качестве выполняемых мной заданий, поэтому я могу соответствовать высоким требованиям работы, например, ...

Même en travaillant sous pression, je fournis un travail précis et rigoureux. C'est pourquoi je pense que je serais tout à fait adapté(e) à ce poste et ses exigences en matière de...

Используется, чтобы объяснить, почему вы были бы хорошим кандидатом на должность благодаря опыту, приобретенному за время работы в предыдущих компаниях

Даже под давлением я могу соответствовать высоким стандартам

Même sous pression, je produis toujours un travail de haute qualité.

Используется, чтобы показать, что вы можете работать в требовательной рабочей среде

Думаю, занимая эту должность, я бы с удовольствием выполнял свои обязанности, поскольку эта работа находится в сфере моих личных интересов

Je voudrais donc avoir l'opportunité de d'investir mes centres d'intérêts dans cet emploi.

Используется, чтобы показать вашу личную заинтересованность в работе

Я живо заинтересован в ... и оценю возможность/шанс применить мои знания на этой работе

J'ai un intérêt tout particulier pour... et je serais ravi de pouvoir étendre mes connaissances en... en travaillant avec vous.

Используется, чтобы показать вашу личную заинтересованность в работе

Как вы можете видеть в приложенном к письму резюме, мой опыт работы и специальность соответствуют требованиям на должность

Comme vous pouvez le voir sur mon CV, mon expérience et mes qualifications correspondent aux exigences de ce poste.

Используется, чтобы сослаться на резюме и показать, как хорошо вам подходит эта работа

Моя настоящая должность... в... дала мне шанс поработать под высоким давлением, в команде, где было важно тесно сотрудничать с моими коллегами, чтобы выполнять работу во время.

Mon emploi actuel en tant que... pour... m'a permis de pouvoir travailler sous pression, en équipe, où il est essentiel d'être capable de travailler étroitement avec ses collègues pour honorer les délais.

Используется, чтобы проиллюстрировать, какие навыки вы приобрели на вашей сегодняшней работе

В дополнение к моим обязанностям ... я развил в себе такие качества как...

En plus de mes responsabilités en tant que..., j'ai aussi développer des compétences en...

Используется, чтобы проиллюстрировать, какие навыки вы приобрели на вашей сегодняшней работе. Навыки, которые возможно обычно не ассоциируются с названием вашей должности

Умения

Мой родной язык..., я также говорю по...

Ma langue maternelle est..., mais je parle aussi...

Ваш родной язык и другие языки, на которых вы бегло разговариваете

Я отлично владею...

J'ai une excellente maîtrise du...

Языки, не являющиеся вашими родными, но которыми вы свободно владеете

Я свободно говорю по...

J'ai une connaissance pratique de...

Языки, не являющиеся вашим родным, но которыми вы свободно владеете

Я имею ...-тилетний опыт работы в...

J'ai travaillé pendant ... ans en tant que...

Ваш опыт работы в конкретной сфере

Я являюсь продвинутым пользователем...

Je suis un utilisateur confirmé de...

Навыки работы с компьютером

Полагаю, я обладаю отличным сочетанием ... и ...

Je pense que je possède un bon équilibre de... et de...

Используется, чтобы показать, насколько сбалансированы ваши навыки

Отличные коммуникативные навыки

Excellentes techniques de communication

Способность делиться информацией и объяснять что-то вашим коллегам

Логическая аргументация

Capacité de déduction

Способность понимать и объяснять вещи быстро и эффективно

Логическое мышление

Esprit de logique

Способность точно формулировать идеи, в хорошо продуманной манере

Аналитические способности

Esprit analytique

Способность детально оценивать вещи

Высокие личностные качества

Compétences relationnelles

Способность управлять и эффективно общаться с коллегами

Переговорческие навыки

Compétences en négociation

Способность эффективно заключать сделки с другими фирмами

Презентационные навыки

Capacités d'exposition

Способность эффективно презентовать идеи перед большой группой людей

Заключение

Я действительно хочу получить работу в вашей компании на позиции, которую вы сможете предложить

Je suis très motivé(e) par la perspective du poste aux tâches variées que m'offrirait votre compagnie.

Используется, чтобы в заключении повторить о своем желании работать в компании

Я рассматриваю новые обязанности/новую должность как вызов, который я хотел бы принять.

J'attends avec impatience ce nouveau poste / ces nouvelles tâches, que je perçois comme un défi.

Используется, чтобы в заключении повторить о своем желании работать в компании

Я бы с удовольствием лично обсудил с вами подробности должностных обязанностей

Je me tiens à votre disposition pour vous apporter plus de détails sur mon parcours ou discuter du poste.

Используется в заключении как намек на возможность интервью

Прикрепленным файлом я также высылаю свое резюме

Veillez trouver mon CV ci-joint.

Я свободен...

Je suis disponible pour un entretien le...

Используется, чтобы указать время, когда вы будете свободны для интервью

Спасибо за уделенное вами время. Я надеюсь на возможность личной беседы о том, почему именно я подхожу на эту должность. Пожалуйста свяжитесь со мной по...

Merci pour votre temps et considération. J'attends avec impatience la possibilité de pouvoir discuter avec vous personnellement et de pouvoir vous expliquer pourquoi mon profil correspond particulièrement à ce poste. Veuillez, s'il vous plaît, me contacter par...

Используется, чтобы предоставить предпочтительные для вас контактные данные и поблагодарить работодателя за просмотр резюме

С уважением...

Veillez agréer mes l'expression de mes salutations distinguées,

Официально, имя адресата неизвестно

С уважением ваш...

Salutations distinguées,

Официально, широко используется, имя получателя известно

С уважением ваш...

Veillez agréer l'expression de mes sentiments respectueux,

Официально, редко используется, имя получателя известно

Контрольная работа № 4

I. Прочтите и письменно переведите следующий текст.

Pourquoi Les Sables Chantent

1. Marco Polo en entendit dans les déserts de Chine et ce n'était pas de son imagination poétique: le phénomène continue de faire l'étonnement des contemporains, et des laboratoires de physique l'étudient. Seulement, le respect de la vérité impose de dire que les sables ne chantent pas toujours, ils grondent beaucoup plus souvent.

2. En gros, le grondement est dû au fait que le vent accumule le sable sur les crêtes des dunes jusqu'à un point d'instabilité. Les crêtes s'effondrent alors, provoquant une avalanche superficielle dont la friction engendre le bruit. L'Américain Lewis, qui étudia le phénomène en 1936 dans le désert du Kalahari, postula "un facteur de résonance" lié au degré d'humidité du sable, annulant la résonance.

3. Par la suite, on a constaté que la sécheresse n'est pas un facteur absolu de résonance pour tous les sables; si elle est effectivement nécessaire pour les sables quartziques, elle ne l'est pas pour les sables calcaires, qui exigent au contraire une certaine humidité pour être sonore, comme les sables de Kauai dans les îles Hawaï.

4. Lewis, ayant fait chauffer du sable dans un poêle, nota qu'à son point le plus chaud, le sable n'est pas très sonore, mais que si on le remue avec une cuiller au fur et à mesure de son refroidissement, il émet une grande variété de bruits, allant du soupir au sifflement et changeant selon la rapidité de mouvement de la cuiller.

5. La recherche dans ce domaine n'a pas beaucoup avancé: on ne sait toujours pas pourquoi certains sables sont sonores et d'autres pas. On a supposé un moment que ce pouvait être la forme des grains qui conditionnait la résonance, les grains ronds étant plus "musicaux" que les autres, mais on a trouvé des grains anguleux qui "chantent". Et, plus étrange que tout, si on mélange des grains chanteurs avec des grains muets, les chanteurs se taisent.

Mots et expressions:

imposer	– заставлять, обязывать
gronder	– гудеть, греметь, рокотать
en gros	– в общих чертах
est dû au fait, que	– вызвано тем, что
accumuler	– собирать, нагромождать
une crête	– гребень, вершина
un point d'instabilité	– момент (предел) неустойчивости
s'effondrer	– обрушиваться, обваливаться
une avalanche	– лавина, поток

la friction	– трение
engendrer	– вызывать, порождать
le degré d'humidité	– степень влажности
par la suite	– впоследствии, в дальнейшем
les sables quartziques	– кварцевые пески
les sables calcaires	– известковые пески
un poêle	– печка
remuer	– ворошить, пересыпать
au fur et à mesure	– по мере того как
selon	– в зависимости от
conditionner	– обуславливать, приводить к...

II. Выберите французские эквиваленты русских причастий. Повторите образование отглагольных форм:

1. выполненный, выполняющий	1. exécuté, exécutant
2. вычисляющий, вычисленный	2. calculé, calculant
3. устанавливающий, установленный	3. établissant, établi
4. заканчивающий, законченный	4. fini, finissant

III. Переведите на русский язык следующие предложения с абсолютным причастным оборотом (= причастной конструкцией). Обратите внимание на перевод причастной конструкции с французского языка на русский язык:

1. L'eau étant rare dans cette région, tous les villages se sont groupés autour de ce lac.
2. Un service spécial de sécurité fonctionnant dans la central, la sécurité du personnel est garantie.
3. Toutes les précautions prises, on peut être tranquille.
4. Le train étant enfin arrivé, les voyageurs précipitèrent sur le quai.

IV. Переведите на русский язык следующие предложения с условным наклонением (*Conditionnel*). Обратите внимание на употребление условного наклонения во французском языке:

1. Je pourrais ajouter quelques exemples, si c'était nécessaire.
2. Cette ville deviendrait le siège du gouvernement, si elle possédait un réseau des chemins de fer plus développé.
3. Je ferais ce travail plus vite, si je n'étais pas si fatigué.
4. Si son ami ne lui avait pas aidé, il n'aurait pas fini si vite son travail.
5. Selon les journaux cet homme d'État visiterait notre pays au mois de juin.

V. Подчеркните одной чертой глагол, стоящий в *Subjonctif présent*, и двумя чертами глагол, стоящий в *Subjonctif passé*. Повторите образование сослагательного наклонения во французском языке. Предложения переведите на русский язык:

1. Je ne suis pas sûr, qu'il ait déjà reçu cette lettre.
2. La vie actuelle exige, que les spécialistes soient hautement qualifiés.
3. Il faut que cette voiture ait une grande vitesse.
4. Il est peu probable qu'il puisse le faire.
5. Pourvu qu'il tienne sa parole.

VI. Поставьте глагол в скобках в *Subjonctif présent*, переведите на русский язык. Повторите образование сослагательного наклонения во французском языке:

1. Bien qu'il (être) malade, il est venu au travail.
2. Qu'il (aller) voir cette exposition.
3. Il faut que tu (savoir) ces règles.
4. Je doute, qu'il (pouvoir) traduire ce texte difficile.

VII. Переведите на русский язык следующие предложения, обращая внимание на неопределенную форму глагола – *Infinitif* и инфинитивный оборот – *Proposition infinitive*:

1. J'aime mieux lire. 2. Il veut faire ce travail lui-même. 3. Après avoir fini son travail, il est parti. 4. Il marchait sans avoir rien remarqué. 5. Je vois les étudiants prendre des notes.

VIII. Lisez et traduisez les textes et répondez aux questions ci-dessous:

Texte 1

Les frères Montgolfier

La médaille française représente les frères Montgolfier ensemble, profil contre profil, pourtant jamais les enfants n'ont montré de caractère si dissemblables.

Joseph-Michel Montgolfier était né en 1740 ; l'enfant était destiné à succéder à son père. Pourtant étant capricieux, indomptable il désolait ses maîtres par son indocilité. A seize ans il s'évada de la maison et s'en alla vers l'Ouest. On le chercha partout sans pouvoir retrouver. Ce n'est que beaucoup plus tard que Joseph-Michel Montgolfier revint à Paris où à force de curiosité avide et de lectures rapides, il réussit à se refaire une éducation.

Étienne Montgolfier né en 1745 a été mis au collège Sainte-Barbe à Paris. Lui, qui a été dès son enfance un brillant élève, n'avait qu'une vocation — celle des sciences. Et pour soutenir son élan et son enthousiasme dans cette vocation, il avait des maîtres illustres, ingénieurs autant que savants.

Leur père qui était un riche fabricant de papier à Vidalon devenait vieux ; la manufacture de papier est devenue pour lui une tâche trop lourde, il appela ses fils à l'aider.

Joseph et Etienne viennent s'installer à Vidalon. Ils s'adonnèrent tous les deux au travail scientifique. Joseph réussit à simplifier la fabrication du papier ordinaire. Etienne trouva le secret du papier vélin.

La mort de leur père rapprocha encore les deux frères. Leur union après les jeunesses les plus opposées est toute dans la science. Mais là ils sont si bien unis que souvent nul ne peut savoir dans leurs inventions diverses ce qui revient à l'un, plutôt qu'à l'autre.

Impossible de deviner à qui appartient l'idée de l'air chaud dans une sphère légère pour monter dans le ciel. Cependant cette idée était à l'origine de leur grande invention qui était celle de la montgolfière. Il fallait construire une sphère. En quelle substance la construire ? Fabricants de papier, Joseph et Etienne Montgolfier pensèrent, tout naturellement, au papier.

Au mois de mai 1783 la grande sphère s'étalait gauchement sur ses piquants. Au-dessous d'elle un feu de paille fut allumé, elle commença à s'emplier, les plis se tendirent, le sommet se souleva. Deux hommes s'affairaient au feu. Huit ouvriers s'occupaient de retenir l'engin. Enfin quand la première montgolfière fut parfaitement gonflée Joseph lui-même donna le signal. L'engin s'éleva aux applaudissements enthousiastes du public. La machine resta en l'air dix minutes.

Le récit de l'expérience envoyé à l'Académie des sciences fut publié par les journaux. Il produisit à Paris un effet considérable.

Texte 2

Pierre et Marie Curie

En 1859 un petit garçon naissait, un garçon comme tous les autres : Pierre Curie.

Mais à peine ses études terminées, il se montre déjà comme un des plus grands savants, savant n'ayant qu'un amour, l'amour de la science et de la recherche.

En même temps une jeune étudiante, réfugiée de Pologne, Marie Sklodowska, elle aussi, se donnait entièrement à ses recherches. Ils se rencontrèrent chez des amis communs, parlèrent tout

naturellement de leurs travaux. Du travail en commun naquit l'amour et les deux savants s'unirent en 1897.

1897 est une pénible année. La mère de Pierre meurt lentement d'un cancer, mais il y a aussi la joie au foyer : Marie mettra au monde son premier enfant : Irène. Mais il n'est pas question pour la mère d'abandonner ses recherches, elle veut tout mener de front. Les deux époux commencent leurs premiers travaux sur les rayons de nature inconnue émis par l'uranium. Ils isolèrent cette substance radioactive qu'ils appelleront le radium.

La vie de Pierre et Marie Curie était pleine de soucis, les deux savants n'ayant pas d'économies, et leur laboratoire étant tout à fait insuffisant.

Comme pour Pasteur, les maîtres de la France n'auront pas un sou, pas un laboratoire à mettre à leur disposition pour faciliter leur labeur. Mais rien n'arrêtera la volonté des Curie d'arriver dans leurs recherches. Pour vivre Pierre donnait un cours et Marie des conférences de physique à l'École Normale supérieure de jeunes filles. L'une de leurs élèves n'était autre qu'Eugénie Cotton, la future présidente de la Fédération Internationale des Femmes.

Une fois le radium isolé, les Curie pouvaient être millionnaires, mais Pierre Curie a toujours refusé de faire les démarches nécessaires. Il ne faisait même aucun effort pour obtenir des titres universitaires.

Pierre Curie a donné un exemple magnifique de l'héroïsme de l'homme de science. Pour mieux se rendre compte des particularités du radium il expose son bras à ses rayons. Il s'ensuivit une blessure bien longue à guérir. Marie aussi se brûle. C'est à la suite de ces expériences que la médecine s'empare de leur découverte. Cette découverte vaut à Pierre et Marie Curie et à leur collaborateur Henri Becquerel le prix Nobel.

1906 — Le bonheur, la joie de la recherche habitent la maison. Brusquement la mort en 1906 assombrit la demeure, un accident ridicule arrache Pierre Curie à la vie. Il périt sous la roue d'une voiture qu'il n'avait pas vue perdu dans ses pensées.

L'homme de science, l'homme de génie n'est plus mais son oeuvre ne mourra jamais. Marie d'abord accablée perd tout courage, mais elle reprendra rapidement le dessus en continuant l'oeuvre inachevée de son mari. Ses travaux lui valent un deuxième prix Nobel en 1911. Elle en fait hommage à la mémoire de Pierre Curie.

Раздел 3 пункт 3.2 Nanotechnologie

Les nanosciences et nanotechnologies (d'après le grec *vávoç* nain), ou NST, peuvent être définies au minimum comme l'ensemble des études et des procédés de fabrication et de manipulation de structures (électroniques, chimiques...), de dispositifs et de systèmes matériels à l'échelle du nanomètre (nm), ce qui est l'ordre de grandeur de la distance entre deux atomes.

Les NST présentent plusieurs acceptions liées à la nature transversale de cette jeune discipline. En effet, elles utilisent, tout en permettant de nouvelles possibilités, des disciplines telles que l'optique, la biologie, la mécanique, microtechnologie. Ainsi, comme le reconnaît le portail français officiel des NST, «les scientifiques ne sont pas unanimes quant à la définition de nanoscience et de nanotechnologie».

Les nanomatériaux ont été reconnus comme toxiques pour les tissus humains et les cellules en culture. La nanotoxicologie étudie les risques environnementaux et sanitaires liés aux nanotechnologies. La dissémination à large échelle de nanoparticules dans l'environnement est sujette à des questions éthiques.

Les nanotechnologies bénéficient de plusieurs milliards de dollars en recherche et développement. L'Europe a accordé 1,3 milliard d'euros pendant la période 2002-2006. Au début des années 2000, certains organismes prédisaient que le marché mondial annuel pourrait être de l'ordre de 1 000 milliards de dollars américains dès 2015 (estimation de la National Science Foundation en 2001), jusqu'à 3 000 milliards de dollars.

Physique des nanosciences

À l'échelle nanométrique, la matière présente des propriétés particulières qui peuvent justifier une approche spécifique. Il s'agit bien sûr des propriétés quantiques, mais aussi d'effets de surface, de volume, ou encore d'effets de bord. Ainsi, conformément aux lois de la mécanique quantique, une particule adoptera au niveau nanométrique un comportement ondulatoire aux dépens du comportement corpusculaire que nous lui connaissons au niveau macroscopique. Cette dualité onde-particule est particulièrement visible dans l'expérience des fentes de Young. Un faisceau de particules (lumière, électrons, etc.) interfère avec une série de fentes peu espacées et crée une figure d'interférences, caractéristique d'un phénomène ondulatoire. Cette dualité onde-particule de la matière, qui reste à ce jour une des grandes interrogations de la physique va provoquer divers phénomènes au niveau nanométrique, par exemple:

- quantification de l'électricité: dans les nanofils (ou nanowire) on a remarqué que le courant électrique n'est plus constitué d'un flux continu d'électrons mais qu'il est quantifié, c'est-à-dire que les électrons circulent par «paquets» dans le circuit;

- quantification de la chaleur: de même dans un circuit de taille nanométrique, on a observé que la chaleur se propage de manière quantifiée.

Ces phénomènes, ont été constatés pour la première fois —de visu, en l'an 2001, avec le —chapelet conducteur d'électricité (electrically conductive string) par son inventeur, le thermodynamicien Hubert Juillet, ce qui a permis de confirmer les théories de la mécanique quantique en la matière. Ce comportement quantique nous oblige à revoir notre façon de penser: lorsque l'on veut décrire une particule, on ne parle plus en termes de position en un temps donné, mais plutôt en termes de probabilité que la particule se trouve à un endroit plutôt qu'à un autre. L'enjeu majeur des nanosciences est donc de comprendre ces phénomènes mais aussi et surtout d'en tirer profit lors de la conception d'un système nanométrique. De nombreux laboratoires dans le monde travaillent sur ce sujet.

Раздел 3 пункт 3.3

L'ingénieur résout des problèmes de nature technique en s'appuyant sur des compétences scientifiques, économiques, humaines qu'il a acquises durant sa formation. Innovation, curiosité, créativité, goût du travail en équipe sont les qualités demandées à l'ingénieur.

Le métier de l'ingénieur comporte une ou plusieurs des **fonctions** suivantes:

Les fonctions directes: dans ces fonctions l'ingénieur assure la conception, la réalisation, l'exploitation, la maintenance d'équipements, de produits, de procédés, de systèmes logiques ou de services à dominante technique.

Les fonctions d'appui: dans ces fonctions, l'ingénieur assure le conseil, le contrôle, l'expertise et/ou l'évaluation portant sur les équipements, produits, procédés, systèmes logiques ou services à dominante technique qu'elles réalisent.

Les fonctions contribuant au progrès des sciences et des techniques: dans ces fonctions, l'ingénieur participe à la recherche portant sur les sciences et les techniques ou utilise les nouvelles connaissances acquises dans ces domaines pour la recherche et pour le développement de nouveaux équipements, produits ou services.

Les fonctions de transmission des connaissances: dans ces fonctions, l'ingénieur transmet ses connaissances à d'autres personnes et les aide à utiliser leurs capacités pour mieux exercer leurs fonctions professionnelles ou civiques, et leur permettre d'accéder aux fonctions correspondant le mieux à leur potentiel et aux besoins de la société.

L'ingénieur acquiert, entretient et perfectionne les compétences nécessaires à ses missions pour la formation initiale, la formation continue et les enseignements de l'expérience.

Ces **compétences** comprennent notamment :

la connaissance des outils scientifiques et techniques nécessaires à sa mission,

la connaissance des données essentielles caractérisant son domaine d'intervention, les domaines voisins et la préservation de l'environnement.

la maîtrise des systèmes logiques traduisant la dynamique d'évolution de ces domaines,

la maîtrise des éléments techniques et non techniques nécessaires au bon exercice de ses fonctions, à l'animation et à la motivation de ses collaborateurs et à la coopération avec les différents partenaires professionnels,
la capacité de déceler les signes annonciateurs d'une dérive dans la poursuite des objectifs ou l'emploi des moyens, de définir les actions correctives nécessaires et de les mettre en œuvre,
la capacité d'adapter ses compétences, ses méthodes et ses critères d'action à l'évolution du contexte dans lequel il opère, et des préoccupations de la société.

Образец заявления о приеме на работу

Anna IVANOVA

12 rue Lénine

420047 Kazan

Russie

Département LEA, Centre Censier

13, rue de Santeuil

75005 Paris

Kazan, le 12 février 2014

Objet : demande d'admission au Master 1 Langues et Affaires Economiques Internationales (LAEI) Sorbonne-Nouvelle Paris 3

Madame, Monsieur,

Je vous soumetts ma candidature pour le Master1 LAEI qui m'a attirée par la richesse de l'enseignement proposé, orienté vers le monde professionnel avec de nombreuses possibilités de débouchés à l'international. Au cours de mon parcours personnel, j'ai toujours été passionnée par les cultures et langues étrangères. J'ai ainsi choisi de faire mes études à la faculté des langues étrangères à l'université linguistique de Nijni Novgorod en Russie. Après avoir obtenu un diplôme de spécialiste en langues et civilisations (anglais / français), j'ai voulu approfondir mes connaissances en français dans le but de travailler dans une entreprise à l'international.

Dans le cadre du Master 2 à l'Université de Nijni Novgorod, j'ai eu l'opportunité de faire un stage de 2 mois à la Chambre de Commerce et d'industrie à Kazan (Russie). Durant mon stage, les missions suivantes m'ont été confiées : assistance administrative, édition de factures, gestion du courrier et traduction de documents en russe et en anglais.

Mes motivations pour poursuivre mes études en Master 1 à la Sorbonne-Nouvelle reposent sur ma volonté de réaliser une carrière à l'international. Je considère que la formation proposée par votre université correspond bien à mes attentes. Les disciplines proposées par le programme du Master 1 – entre autres, stratégie de l'entreprise, gestion financière et marketing international – enrichiront mes connaissances universitaires très recherchées dans le monde professionnel, en particulier dans le commerce international.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Anna IVANOVA

Контрольная работа № 5

I. Прочтите и письменно переведите следующий текст.

Les Aides Mécaniques De L'homme

1. Le courant ininterrompu de découvertes scientifiques et de solutions techniques sans lesquelles la progression de la société humaine serait inimaginable, constitue l'un des traits essentiels de l'époque actuelle, celle de la révolution scientifique.

Le terme "robot" ne figurait tout récemment que dans les romans de science-fiction, il existe à présent des milliers de machines qu'on pourrait nommer robots. Sans ces machines il

serait impossible de manier des matériaux radioactifs, de travailler sous l'océan et dans l'espace. En un mot, elles sont nécessaires là, où l'accès est encore interdit aux hommes.

2. Mais le nucléaire, l'océan et l'espace ne sont pas le seul champ d'application pour les systèmes automatiques. Le processus d'automatisation permet d'affranchir un nombre toujours plus grand de travailleurs du devoir de servir les machines. Ce sont généralement des automates à commande numériques, susceptibles de remplacer l'homme près des machines-outils, chaînes et diverses machines. Ils accomplissent des opérations pénibles et monotones.

3. Les robots de la première génération sont dépourvus de sens, ils ne peuvent fonctionner que dans les conditions strictement déterminées. Les changements les plus insignifiants les rendent immédiatement inaptes au travail.

4. Aussi les spécialistes de nombreux pays du monde cherchent-ils à perfectionner les robots, à les faire réagir au milieu environnant. Si les robots "savaient" s'adapter aux conditions changeantes du fonctionnement, cela, élargirait infiniment le champ de leur application.

5. Les savants se penchent aussi sur la mise au point de nouveaux robots, dotés d'un intellect artificiel. Ils veulent que les robots puissent distinguer les couleurs, les volumes, les formes, qu'ils aient "la mémoire" et "l'ouïe" pour être commandé à la voix.

Mots et expressions:

le courant ininterrompu	– непрерывный поток
tout récemment	– совсем недавно
manier	– работать, манипулировать
l'accès	– доступ
interdit,-e	– запрещённый
affranchir	– освободить
l'automate à commande numérique	– автомат с дискретным управлением
susceptible	– способный
remplacer	– заменить
la chaîne	– конвейер
dépourvu de sens	– не наделенный разумом
le milieu environnant	– окружающая среда
la mise au point	– создание, разработка
distinguer	– различать
l'ouïe	– слух
la voix	– голос

II. Выберите французские эквиваленты русских причастий. Повторите образование отглагольных форм:

1. осуществляющий,	1. réalisé, réalisant
осуществлённый	
2. подверженный,	2. soumis, soumettant
подвергающий	
3. произведённый,	3. produisant, produit
производящий	
4. читающий,	4. lu, lisant
прочитанный	

III. Traduisez en russe les propositions suivantes avec un tour participatif (= tour participatif). Portez attention à la traduction du tour participatif du français en russe :

1. Les difficultés surgissant dans leur travail, les hommes de science cherchent toujours à trouver des moyens de les surmonter. 2. Sa santé étant fragile il ne pouvait plus travailler dans ce domaine. 3. Une fois les expériences commencées, nous ne pouvons pas les abandonner. 4. La conférence terminée, tout le monde se retira.

IV. Traduisez en russe les propositions suivantes avec un tour conditionnel (*Conditionnel*). Portez attention à l'usage du tour conditionnel en français :

1. S'il n'y avait pas de brouillard, on pourrait voir ce monument remarquable. 2. Si tu parlais moins vite, on te comprendrait mieux. 3. Si elle n'habitait pas si loin de ses parents, elle souffrirait moins. 4. Si les ouvriers n'avaient pas rétabli ce pont détruit par l'orage, nous ne serions pas arrivés à temps à notre usine. 5. Selon certaines informations les savants auraient déjà le volume et le poids de ces particules.

V. Soulignez d'une seule ligne le verbe, qui se trouve dans le tour *Subjonctif présent*, et deux lignes le verbe, qui se trouve dans le tour *Subjonctif passé*. Répétez la formation du tour conditionnel en français :

1. Je doute, qu'il fasse ce travail comme il faut. 2. Bien que la construction de la Tour Eiffel ait suscité une vive protestation, elle a connu un grand succès. 3. Il est nécessaire que cet appareil ait une grande précision. 4. Qu'il prenne toutes les mesures qui lui semblent nécessaires. 5. Pourvu qu'il vienne à temps.

VI. Mettez le verbe dans les parenthèses dans le tour *Subjonctif présent*, traduisez en russe. Répétez la formation du tour conditionnel en français :

1. Il faut que tu (faire) ce travail le plus vite possible. 2. Qu'il (venir) ce soir à huit heures! 3. Je veux, que tout (être) en ordre. 4. Il est nécessaire que les hommes du monde entier (savoir) le danger de la guerre atomique.

VII. Traduisez en russe les propositions suivantes, portez attention à la forme indéfinie du verbe – *Infinitif* et le tour – *Proposition infinitive* :

1. Il faut tourner à gauche. 2. Il veut devenir ingénieur. 3. Elle est partie sans nous avoir laissé son adresse. 4. Après avoir passé bien les examens nous sommes partis en vacances. 5. Nous avons écouté nos amis chanter.

VIII. Lisez et traduisez les textes et répondez aux questions ci-dessous :

Texte 1

Nanotechnologie

Les nanosciences et nanotechnologies (d'après le grec *νάνος* nain), ou NST, peuvent être définies au minimum comme l'ensemble des études et des procédés de fabrication et de manipulation de structures (électroniques, chimiques...), de dispositifs et de systèmes matériels à l'échelle du nanomètre (nm), ce qui est l'ordre de grandeur de la distance entre deux atomes.

Les NST présentent plusieurs acceptions liées à la nature transversale de cette jeune discipline. En effet, elles utilisent, tout en permettant de nouvelles possibilités, des disciplines telles que l'optique, la biologie, la mécanique, microtechnologie. Ainsi, comme le reconnaît le portail français officiel des NST, «les scientifiques ne sont pas unanimes quant à la définition de nanoscience et de nanotechnologie».

Les nanomatériaux ont été reconnus comme toxiques pour les tissus humains et les cellules en culture. La nanotoxicologie étudie les risques environnementaux et sanitaires liés aux nano-

technologies. La dissémination à large échelle de nanoparticules dans l'environnement est sujette à des questions éthiques.

Les nanotechnologies bénéficient de plusieurs milliards de dollars en recherche et développement. L'Europe a accordé 1,3 milliard d'euros pendant la période 2002-2006. Au début des années 2000, certains organismes prédisaient que le marché mondial annuel pourrait être de l'ordre de 1 000 milliards de dollars américains dès 2015 (estimation de la National Science Foundation en 2001), jusqu'à 3 000 milliards de dollars.

Physique des nanosciences

À l'échelle nanométrique, la matière présente des propriétés particulières qui peuvent justifier une approche spécifique. Il s'agit bien sûr des propriétés quantiques, mais aussi d'effets de surface, de volume, ou encore d'effets de bord. Ainsi, conformément aux lois de la mécanique quantique, une particule adoptera au niveau nanométrique un comportement ondulatoire aux dépens du comportement corpusculaire que nous lui connaissons au niveau macroscopique. Cette dualité onde-particule est particulièrement visible dans l'expérience des fentes de Young. Un faisceau de particules (lumière, électrons, etc.) interfère avec une série de fentes peu espacées et crée une figure d'interférences, caractéristique d'un phénomène ondulatoire. Cette dualité onde-particule de la matière, qui reste à ce jour une des grandes interrogations de la physique va provoquer divers phénomènes au niveau nanométrique, par exemple:

- quantification de l'électricité: dans les nanofils (ou nanowire) on a remarqué que le courant électrique n'est plus constitué d'un flux continu d'électrons mais qu'il est quantifié, c'est-à-dire que les électrons circulent par «paquets» dans le circuit;
- quantification de la chaleur: de même dans un circuit de taille nanométrique, on a observé que la chaleur se propage de manière quantifiée.

Ces phénomènes, ont été constatés pour la première fois —de visu, en l'an 2001, avec le —chapelet conducteur d'électricité (electrically conductive string) par son inventeur, le thermodynamicien Hubert Juillet, ce qui a permis de confirmer les théories de la mécanique quantique en la matière. Ce comportement quantique nous oblige à revoir notre façon de penser: lorsque l'on veut décrire une particule, on ne parle plus en termes de position en un temps donné, mais plutôt en termes de probabilité que la particule se trouve à un endroit plutôt qu'à un autre. L'enjeu majeur des nanosciences est donc de comprendre ces phénomènes mais aussi et surtout d'en tirer profit lors de la conception d'un système nanométrique. De nombreux laboratoires dans le monde travaillent sur ce sujet.

Texte 2

Les technologies

Dans le monde d'aujourd'hui, on ne saurait vivre sans les technologies comme l'ordinateur, le [téléphone mobile](#), la [télé](#), le micro-ondes, la [machine à laver](#) et autres. Ces technologies sont devenues partie intégrante de notre quotidien et vivre sans elles serait pour certain d'entre nous inimaginable.

La technologie a de nombreux avantages. **Elle simplifie la vie de tous les jours.** Prenons l'exemple d'une [machine à laver](#). On imagine mal de nos jours comment on s'y prenait pour laver ses vêtements avant son invention. Mais, c'était du dur labeur ! Presque toutes les technologies populaires allant du téléphone à [la voiture](#) ont pour objectif final de **réduire l'effort des humains**.

Un deuxième avantage, c'est **la communication et la mobilité**. Les [systèmes de communication modernes](#) ont réduit radicalement le temps de communication entre deux personnes. **Aujourd'hui, la communication entre différents pays est presque instantanée.** Ceci aide énormément le développement d'un *vrai village global*. Le temps de voyage est aussi considérablement réduit. On peut aujourd'hui goûter aux fruits et légumes frais qui hier encore se trouvaient dans leurs vergers à l'autre bout du monde.

Le [tourisme mondial](#) s'est développé en conséquence. La technologie a aussi [augmenté la productivité de presque toutes les industries du monde](#). On produit plus, utilisant moins de ressources et pour un plus grand nombre de personnes.

Mais, rien ne vient gratuitement. La technologie a des inconvénients qu'on ne peut plus ignorer. Bon nombre de technologies polluent l'environnement d'une façon ou d'une autre. [La voiture produit son lot de CO2](#) ; [l'ordinateur est difficilement recyclable](#) ; et [l'industrie pollue la nature](#). De plus, nous sommes devenus **très dépendants des technologies**, à un point où on ne peut s'en passer.

Par exemple, on dit que les Japonais ne peuvent vivre sans électricité que pendant trois minutes ; dépassé ce seuil tous les standards explosent d'appels de protestation!

Plus de travail fait par les machines, cela veut dire **moins de travail pour les hommes**. **L'humain devient de plus en plus *obsolète*.**