

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»
(ПГУАС)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

А.И. Шеин

« 28 » 09 20 17 г.

О.В. Гринцова
Е.М. Каргина

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Учебно-методическое пособие
по подготовке к аттестации, контролю оценки качества
освоения компетенций по направлениям подготовки
кадров высшей квалификации 01.06.01 «Математика и
механика», 03.06.01 «Физика и астрономия», 04.06.01
«Химические науки», 05.06.01 «Наука о земле», 07.06.01
«Архитектура», 08.06.01 «Техника и технологии
строительства», 09.06.01 «Информатика и вычислительная
техника», 23.06.01 «Техника и технологии наземного
транспорта», 38.06.01 «Экономика», 44.06.01 «Образование и
педагогические науки», 46.06.01 «Исторические науки и
археология»

Пенза 2017

УДК811.111+811.112.2(075.8)

ББК81.2Англ+81.2Нем.я73

Г85

Рецензент: кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры «Иностранные языки» ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» Солманидина Н.В.

Гринцова О.В., Каргина Е.М.

Г85 Иностранный язык. Учебно-методическое пособие по подготовке к аттестации, контролю оценки качества освоения компетенций по направлениям подготовки кадров высшей квалификации 01.06.01 «Математика и механика», 03.06.01 «Физика и астрономия», 04.06.01 «Химические науки», 05.06.01 «Наука о земле», 07.06.01 «Архитектура», 08.06.01 «Техника и технологии строительства», 09.06.01 «Информатика и вычислительная техника», 23.06.01 «Техника и технологии наземного транспорта», 38.06.01 «Экономика», 44.06.01 «Образование и педагогические науки», 46.06.01 «Исторические науки и археология» / О.В. Гринцова, Е.М. Каргина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 167 с.

Учебно-методическое пособие по подготовке к аттестации, контролю оценки качества освоения компетенций обучающимися разработано в соответствии с федеральным государственным стандартом высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации.

Приведено описание показателей и критериев оценивания компетенций, получаемых аспирантами при изучении дисциплины «Иностранный язык», а также типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

Пособие подготовлено на кафедре «Иностранные языки» и предназначено для аспирантов направлений подготовки кадров высшей квалификации, изучающих дисциплину «Иностранный язык».

© Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства, 2017

© Гринцова О.В., Каргина Е.М., 2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее учебно-методическое пособие предназначено для аспирантов, обучающихся по направлениям подготовки кадров высшей квалификации, и направлено на подготовку к аттестации, контроль оценки качества освоения компетенций.

Содержание учебно-методического пособия направлено на удовлетворение требований, предъявляемых к результатам освоения дисциплины, и способствует формированию следующих **компетенций**:

- **УК-3** – готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач

(код и наименование)

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- базовую лексику и грамматику, представляющую стиль научной коммуникации, а также основную терминологию направления подготовки;
- историю и культуру стран изучаемого иностранного языка, правила делового этикета;
- правила оформления деловой и научной документации на иностранном языке;
- виды, формы, структуру, функции и стилистику научной документации;
- иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации научного содержания из зарубежных источников;
- речевые клише для устного делового общения.

Уметь:

- применять знания иностранного языка для осуществления научной и деловой межличностной коммуникации;
- получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять научную профессиональную документацию;
- читать и понимать научную литературу и документацию по направлению подготовки, анализировать полученную информацию.
- общаться лично и по телефону с иноязычными партнерами на деловую и научную тематику;
- грамотно и корректно вести научную переписку с зарубежными коллегами;

- организовывать деловые встречи, научные презентации на иностранном языке.

Владеть:

- основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка;
- навыками анализа и составления научной документации на иностранном языке;
- основными сокращениями, используемыми в научной литературе и документации;
- устной (диалогической и монологической) и письменной речью в области научной коммуникации;
- лексическим минимумом ключевых слов, которые содержат основную информацию делового и научного общения;
- навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).

Иметь представление:

- о стилистических особенностях сферы научной коммуникации;
- о научной терминологии, классификации, функционировании и способах перевода терминов и фразеологизмов области сферы деловой коммуникации.

- **УК-4** – готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках

(код и наименование)

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации научного содержания из зарубежных источников;
- историю и культуру стран изучаемого иностранного языка, правила делового этикета;
- виды, формы, структуру, функции и стилистику научной документации;
- культурные традиции делового общения в странах изучаемого языка.

Уметь:

- самостоятельно получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять научную профессиональную документацию;
- читать и понимать научную литературу и документацию по направлению подготовки, анализировать полученную информацию;
- самостоятельно работать с иноязычными источниками научной

информации;

- грамотно и корректно вести деловую научную переписку с зарубежными коллегами;
- организовывать деловые встречи, научные презентации на иностранном языке.

Владеть:

- навыками анализа и составления научной документации на иностранном языке;
- навыками выражения мыслей и собственного мнения в деловом научном общении на иностранном языке;
- навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).

Иметь представление:

- о стилистических особенностях сферы научной коммуникации;
- о научной терминологии, классификации, функционировании и способах перевода терминов и фразеологизмов области сферы деловой коммуникации.

- **УК-1** – способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

(код и наименование)

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- правила оформления научной, деловой и технической документации на государственном и иностранном языках;
- виды, формы, структуру, функции и стилистику научной документации;
- требования к составлению официальной корреспонденции и некоторые общепринятые правила;
- иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации научно-профессионального содержания из зарубежных источников;
- речевые клише для устного делового общения.

Уметь:

- применять знания иностранного языка для осуществления научной профессиональной коммуникации;
- получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять научную профессиональную корреспонденцию и документацию;
- читать и понимать научную литературу и документацию по

- направлению подготовки, анализировать полученную информацию;
- работать с иноязычными источниками научной информации;
- общаться лично и по телефону с иноязычными партнерами на деловую и научную профессиональную тематику;
- грамотно и корректно вести деловую переписку с зарубежными коллегами;
- организовывать деловые встречи, научные презентации на иностранном языке.

Владеть:

- основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка;
- навыками анализа и составления научной документации на иностранном языке;
- устной (диалогической и монологической) и письменной речью в области научной коммуникации;
- навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).

Иметь представление:

- о стилистических особенностях сферы научной коммуникации;
- о научной терминологии, классификации, функционировании и способах перевода терминов и фразеологизмов области сферы деловой коммуникации.

Аутентичность материала, на основе которого построено содержание фонда оценочных средств, способствует формированию и развитию у аспирантов словарного запаса на иностранном (немецком) языке в сфере деловой, научной и профессиональной коммуникации; навыков чтения и понимания научной и деловой профессиональной литературы и документации с целью поиска необходимой информации.

Профессионально-ориентированный характер учебно-методического пособия готовит аспирантов к установлению деловых международных контактов, в которых они смогут выступать в качестве полноценных деловых партнеров, повышая тем самым мотивацию изучения дисциплины «Иностранный язык».

ВВЕДЕНИЕ

Укрепление деловых международных отношений, значительный по объему двусторонний поток деловой профессиональной информации свидетельствуют о необходимости конкретизации целей и задач обучения иностранному языку в учреждениях высшего профессионального образования. Это предопределяет такую задачу, как формирование практического навыка использования делового вокабулярия такого уровня языковой компетенции, которая позволила бы будущему специалисту технической отрасли снять языковые трудности в условиях работы с деловой корреспонденцией и документацией в профессиональной сфере.

Фонд оценочных средств настоящего учебно-методического пособия входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины «Иностранный язык» для аспирантов, обучающихся по направлениям подготовки кадров высшей квалификации.

Приведено описание показателей и критериев оценивания компетенций, получаемых аспирантами при изучении дисциплины «Иностранный язык», а также типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

Представленный фонд оценочных средств позволяет определить уровень сформированности компетенции: базовый (пороговый), повышенный, высокий (продвинутый).

Пороговый уровень сформированности компетенции предполагает способность аспиранта решать только единичные задачи формируемой деятельности, ограниченную способность ориентироваться в условиях, что может привести к неверному применению имеющихся в распоряжении студента методов, несоответствующих реальным условиям задачи.

Пороговый уровень сформированности компетенции предусматривает следующее качество усвоения знаний:

- знания, предусматривающие деятельность по воспроизведению;
- знания, предполагающие применение в ситуациях, аналогичных обучающим;
- знания, использующиеся в задачах, требующих установления новых связей между понятиями;
- знания, предполагающие способность достраивать систему связей новыми.

Достижение порогового уровня сформированности компетенции свидетельствует о способности аспиранта применять знания и умения в ситуациях учебно-познавательной и учебно-исследовательской деятельности, недостаточно широкий используя их в сфере профессиональной деятельности

Повышенный уровень сформированности компетенции характеризуется умением решать определенные группы задач формируемой деятельности и пониманием условий границ применимости способов их решения.

Повышенный уровень сформированности компетенции предполагает следующий уровень усвоения умений:

- (ученический) – умение пользоваться системой понятий при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием (подсказкой);

- (типовой алгоритмический уровень) – умение пользоваться системой понятий в ситуации, аналогичной обучающей;

- (продуктивный эвристического типа) – умение применять систему знаний в ситуациях, требующих перестройки связей между уже сформированными понятиями. Высокий (продвинутый) уровень сформированности компетенции предполагает продуктивный уровень творческого типа – умение достраивать сформированные системы понятий новыми, самостоятельно сформированными.

Достижение повышенного и высокого уровня сформированности компетенции свидетельствует о способности аспиранта применять знания и умения в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, с большей степенью самостоятельности и инициативы.

Представлены критерии оценивания результатов выполненных работ студентов.

Рекомендуется использование тематического материала в предложенной в учебно-методическом пособии последовательности, так как задания организованы по принципу увеличения трудности и постепенной детализации информации.

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенция УК-3

Готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач		
Знает	Умеет	Владеет
– базовую лексику и грамматику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию направления подготовки; – историю и культуру стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; – иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; – основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах.	– применять знания иностранного языка для осуществления межличностной коммуникации; – использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности; – получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию; – читать и понимать литературу по направлению подготовки, анализировать полученную информацию.	– основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка; – навыками анализа и составления документации на иностранном языке; – навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; – навыками обсуждения тем, связанных с направлением подготовки.

Компетенция УК-4

Готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках		
Знает	Умеет	Владеет
– иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; – историю и культуру стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; – виды, формы, структуру, функции и стилистику профессиональной документации; – традиции межкультурной коммуникации в странах изучаемого языка.	– самостоятельно получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию; – читать и понимать литературу по направлению подготовки, анализировать полученную информацию; – самостоятельно работать с иноязычными источниками профессиональной информации; – грамотно и корректно вести переписку с зарубежными коллегами; – организовывать деловые встречи, презентации на иностранном языке.	– основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка; – навыками анализа и составления документации на иностранном языке; – навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; – навыками обсуждения тем, связанных с направлением подготовки.

Компетенция УК-1

Способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях		
Знает	Умеет	Владеет
– правила оформления деловой и технической документации на иностранном языке; – виды, формы, структуру, функции и стилистику деловой корреспонденции; – требования к составлению официальной корреспонденции и некоторые общепринятые правила; – иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации делового содержания из зарубежных источников; – речевые клише для устного делового общения.	– применять знания иностранного языка для осуществления деловой межличностной коммуникации; – получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию; – читать и понимать деловую документацию и корреспонденцию по направлению подготовки, анализировать полученную информацию; – работать с иноязычными источниками деловой информации; общаться лично и по телефону с иноязычными партнерами на деловую тематику; – грамотно и корректно вести деловую переписку с зарубежными коллегами; – организовывать деловые встречи, презентации на иностранном языке.	– основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка; – навыками анализа и составления договорной документации на иностранном языке; – устной (диалогической и монологической) и письменной речью в области деловой коммуникации; – навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Этап: Проведение текущего контроля успеваемости

Результаты текущего контроля знаний оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

Дескриптор (результаты) компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	– базовую лексику и грамматику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию направления подготовки; – историю и культуру стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; – иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; – основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах;	Аттестован	более 70% правильных ответов в тестовых заданиях
	– виды, формы, структуру, функции и стилистику профессиональной документации; – традиции межкультурной коммуникации в странах изучаемого языка; – правила оформления деловой и технической документации на иностранном языке; – речевые клише для устного делового общения; – требования к составлению официальной корреспонденции и некоторые общепринятые правила.	Не аттестован	менее 70% правильных ответов в тестовых заданиях

Умеет	– применять знания иностранного языка для осуществления межличностной коммуникации; – использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности; – получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию; – читать и понимать литературу по направлению подготовки, анализировать полученную информацию; – выполнять перевод со словарем научного текста по тематике направления подготовки, оформить перевод согласно существующим требованиям; – правильно пользоваться специальной литературой: словарями, справочниками, электронными ресурсами интернета; – самостоятельно получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию; – самостоятельно работать с иноязычными источниками профессиональной информации; грамотно и корректно вести переписку с зарубежными коллегами; – организовывать деловые встречи, презентации на иностранном языке; – работать с иноязычными источниками деловой информации; общаться лично и по телефону с иноязычными партнерами на деловую тематику.	Аттестован	более 70% правильных ответов в тестовых заданиях
		Не аттестован	менее 70% правильных ответов в тестовых заданиях

Владеет	– работать с иноязычными источниками деловой информации; общаться лично и по телефону с иноязычными партнерами на деловую тематику; – основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка; – навыками анализа и составления документации на иностранном языке; – навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; – навыками обсуждения тем, связанных с направлением подготовки. – навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).	Аттестован	более 70% правильных ответов в тестовых заданиях
		Не аттестован	менее 70% правильных ответов в тестовых заданиях

Этап: Проведение промежуточной аттестации

Результаты текущего контроля знаний оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	– базовую лексику и грамматику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию направления подготовки; – историю и культуру стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета; – иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; – основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах; – виды, формы, структуру, функции и стилистику профессиональной документации; – традиции межкультурной коммуникации в странах изучаемого языка; – правила оформления деловой и технической документации на иностранном языке; – речевые клише для устного делового общения; – требования к составлению официальной корреспонденции и некоторые общепринятые правила.	Отлично	– Полное раскрытие темы. – Богатый лексический запас. – Правильное лексическое, грамматическое и фонетическое оформление высказывания. – Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. – Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. – Наличие выводов, заключения.
		Хорошо	– Тема раскрыта почти полностью. – Достаточный лексический запас. – Небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. – Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. – Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены. – Наличие выводов, заключения.
		Удовлетворительно	– Тема раскрыта частично. – Запас лексики недостаточный. – Умеренное количество ошибок в грамматике и лексике. – Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. – Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. – Выводы и заключение отсутствуют.
		Неудовлетворительно	– Тема не раскрыта. – Бедный лексический запас. – Большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. – Медленный темп речи. Длительные паузы. – Смысловая незавершенность высказывания. – Отсутствие логики в высказывании. – Отсутствие выводов и заключения.

Умеет	– применять знания иностранного языка для осуществления межличностной коммуникации; – использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности; – получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию; – читать и понимать литературу по направлению подготовки, анализировать полученную информацию; – выполнять перевод со словарем научного текста по тематике направления подготовки, оформить перевод согласно существующим требованиям; – правильно пользоваться специальной литературой: словарями, справочниками, электронными ресурсами интернета; – самостоятельно получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию; – самостоятельно работать с иноязычными источниками профессиональной информации; грамотно и корректно вести переписку с зарубежными коллегами; – организовывать деловые встречи, презентации на иностранном языке; – работать с иноязычными источниками деловой информации; общаться лично и по телефону с иноязычными партнерами на деловую тематику.	Отлично	– Полное раскрытие темы. – Богатый лексический запас. – Правильное лексическое, грамматическое и фонетическое оформление высказывания. – Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. – Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. – Наличие выводов, заключения.
		Хорошо	– Тема раскрыта почти полностью. – Достаточный лексический запас. – Небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. – Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. – Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены – Наличие выводов, заключения.
		Удовлетворительно	– Тема раскрыта частично. – Запас лексики недостаточный. – Умеренное количество ошибок в грамматике и лексике. – Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. – Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. – Выводы и заключение отсутствуют.
		Неудовлетворительно	– Тема не раскрыта. – Бедный лексический запас. – Большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. – Медленный темп речи. Длительные паузы. – Смысловая незавершенность высказывания. – Отсутствие логики в высказывании. – Отсутствие выводов и заключения.

Владеет	– работать с иноязычными источниками деловой информации; общаться лично и по телефону с иноязычными партнерами на деловую тематику; – основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка; – навыками анализа и составления документации на иностранном языке; – навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; – навыками обсуждения тем, связанных с направлением подготовки. – навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).	Отлично	– Полное раскрытие темы. – Богатый лексический запас. – Правильное лексическое, грамматическое и фонетическое оформление высказывания. – Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. – Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. – Наличие выводов, заключения.
		Хорошо	– Тема раскрыта почти полностью. – Достаточный лексический запас. – Небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. – Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. – Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены – Наличие выводов, заключения.
		Удовлетворительно	– Тема раскрыта частично. – Запас лексики недостаточный. – Умеренное количество ошибок в грамматике и лексике. – Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. – Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. – Выводы и заключение отсутствуют.
		Неудовлетворительно	– Тема не раскрыта. – Бедный лексический запас. – Большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. – Медленный темп речи. Длительные паузы. – Смысловая незавершенность высказывания. – Отсутствие логики в высказывании. – Отсутствие выводов и заключения.

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И
(ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ
ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине
Компетенции: УК-1, УК-3, УК-4

Текст вопроса	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК				
UNIT 1				
Find the only right variant.	практический	А – базовый	Базовая разговорная, общенаучная и специальная лексика.	4
Find the right variant as the answer, using the text context «Listening to Directions».	практический	В – повышенный	Базовая разговорная, общенаучная и специальная лексика по направлению подготовки.	8
Read the text «What is Speech?» and choose all the right variants.	практический	С – высокий	Базовая разговорная, общенаучная и специальная лексика по направлению подготовки, в том числе термины и научная фразеология.	10
UNIT 2				
Find the right English variant, corresponding to the Russian term.	практический	А – базовый	Навыки устной монологической речи.	4
Find the sentences, corresponding to the text context «Synonyms and Antonyms».	практический	В – повышенный	Навыки профессиональной речи, в т.ч. устной монологической речи на общенаучные темы.	8
Are the sentences true or false? Use the texts «Homophones» and «Homographs».	практический	С – высокий	Навыки профессиональной речи, в т.ч. устной монологической речи на общенаучные, общетехнические темы.	10

UNIT 3				
Define if the statements are true or false according to the text «Strategies of Reading Comprehension Tests».	практический	А – базовый	Навыки пользования специальной литературой: словарями, справочниками, электронными ресурсами интернета	не предусмотрено
Read general information about the strategies of the work with the objective standard written tests and find all the right answers to the questions. Questions: What does an objective test of standard written English including the underlined parts contain? What must you do to run standard written English test?	практический	В – повышенный	Основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах.	не предусмотрено
Read presentation about what the précis is and find if the statements are true or false.	практический	С – высокий	Владение иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников.	не предусмотрено
UNIT 4				
Find the only answer to the statements according to the text «Abstract».	теоретический	А – базовый	Владение базовой лексикой и грамматикой, представляющей нейтральный научный стиль.	4
Which sentences are the true or the false ones? Use the text «Paragraph and Text Structure».	теоретический	В – повышенный	Владение базовой лексикой и грамматикой, представляющей нейтральный научный стиль, знание истории и культуры стран	8

			изучаемого иностранного языка.	
Which strategies of writing a description are the true or the false ones?	теоретический	С – высокий	Владение базовой лексикой и грамматикой, представляющей нейтральный научный стиль, знание истории и культуры стран изучаемого иностранного языка, знание правил речевого этикета.	10
UNIT 5				
State if the sentences of the text «Methods of Developing Exposition in Expository Text: Writing Strategies» are true or false.	практический	А – базовый	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления.	не предусмотрено
State if the sentences referring to the text «Persuasion» are true or false.	практический	В – повышенный	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи.	не предусмотрено
Choose the sentence containing the structure of the abstract of thesis, using the text «Abstract of Thesis Example».	практический	С – высокий	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления, характерные для общепрофессиональной устной и письменной речи.	не предусмотрено
UNIT 6				
Are the sentences true or false? Read the text «Choosing and Limiting a Subject».	практический	А – базовый	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления.	не предусмотрено

Read the text «Developing the Working Thesis Statement» and answer the question: What does drafting a working thesis statement express?	практический	В – повышенный	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи.	не предусмотрено
Choose the right variant of structuring the research paper.	практический	С – высокий	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления, характерные для общепрофессиональной устной и письменной речи.	не предусмотрено
НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК				
LEKTION 1				
Перепишите из данных предложений те, действие которых происходит в настоящее время, и переведите их.	практический	А – базовый	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления.	не предусмотрено
Ответьте письменно на вопросы.	практический	В – повышенный	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи.	не предусмотрено
Прочитайте текст и переведите его устно; затем перепишите и переведите письменно заглавие и абзацы 1 и 2	практический	С – высокий	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления, характерные для общепрофессиональной устной и письменной речи.	не предусмотрено
LEKTION 2				
Вместо точек употребите	практический	А – базовый	Наиболее употребительная	не предусмотрено

подходящий по смыслу модальный глагол. Предложения переведите.			грамматика и основные грамматические явления.	мотрено
От данных глаголов образуйте причастие 2 и употребите его с существительными, данными в скобках. Переведите полученные сочетания.	практический	В – повышенный	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи.	не предусмотрено
Прочтите текст и переведите его устно. Затем перепишите абзацы 3 и 5 и переведите.	практический	С – высокий	Наиболее употребительная грамматика и основные грамматические явления, характерные для общепрофессиональной устной и письменной речи.	не предусмотрено
LEKTION 3				
Wählen Sie die richtige Antwort.	теоретический	А – базовый	Владение базовой лексикой и грамматикой, представляющей нейтральный научный стиль.	4
Wählen Sie die richtige Antwort.	теоретический	В – повышенный	Владение базовой лексикой и грамматикой, представляющей нейтральный научный стиль, знание истории и культуры стран изучаемого иностранного языка.	4
Wählen Sie die richtige Antwort.	теоретический	С – высокий	Владение базовой лексикой и грамматикой, представляющей нейтральный научный стиль, знание истории и культуры стран изучаемого иностранного языка, знание правил речевого этикета.	4

LEKTION 4				
Lesen Sie den Text. Machen Sie die Aufgabe nach dem Text.	практи- ческий	А – базовый	Владение базовой лексикой и грамматикой, представляющей нейтральный научный стиль, знание основной терминологии направления подготовки.	не предус- мотрено
Lesen Sie den Text. Machen Sie die Aufgabe nach dem Text.	практи- ческий	В – повышенный	Владение иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников.	не предус- мотрено
Lesen Sie den Text. Machen Sie die Aufgabe nach dem Text.	практи- ческий	С - высокий	Навыки самостоятельной работы с иноязычными источниками профессиональной информации; умение грамотно и корректно вести переписку с зарубежными коллегами.	не предус- мотрено
LEKTION 5				
Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn referativ.	практи- ческий	А – базовый	Навыки пользования специальной литературой: словарями, справочниками, электронными ресурсами интернета	не предус- мотрено
Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn referativ.	практи- ческий	В – повышенный	Основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах.	не предус- мотрено

Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn referativ.	практический	С – высокий	Владение иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников.	не предусмотрено
LEKTION 6				
Annotieren und referieren Sie den Text.	практический	А – базовый	Навыки пользования специальной литературой: словарями, справочниками, электронными ресурсами интернета	не предусмотрено
Annotieren und referieren Sie den Text.	практический	В – повышенный	Основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах.	не предусмотрено
Annotieren und referieren Sie den Text.	практический	С – высокий	Владение иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников.	не предусмотрено

Этап: Проведение промежуточной аттестации

Компетенции: УК-1, УК-3, УК-4

Текст вопроса	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
Переведите оригинальный научный текст по направлению подготовки с использованием словаря.	практический	А – базовый	Владение базовой лексикой и грамматикой, представляющей нейтральный научный стиль, знание основной терминологии направления подготовки.	не предусмотрено
Подготовьте реферирование на иностранном языке основного содержания газетной статьи (без использования словаря).	практический	В – повышенный	Владение иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников.	не предусмотрено
Подготовьте устное монологическое сообщение по тематике Вашего направления подготовки и Вашего научного исследования.	теоретический	С – высокий	Навыки профессиональной речи, в т.ч. устной монологической речи на общенаучные, общетехнические темы.	не предусмотрено

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ
ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ
(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

Этап: проведение текущего контроля успеваемости по
дисциплине

UNIT 1

Пороговый уровень

REFERENCE SKILLS: THE CARD CATALOGUE

Task 1. *Read about different kinds of card catalogues, analyze and compare their constituents. Which kinds of card catalogues are preferable for you? Which of them do you use most often?*

The Card Catalogue Constituents

The *card catalogue* contains cards for every book in the library. Most books have three cards in the card catalogue: *the author card, the title card, and the subject card*. These cards are arranged either alphabetically or in file cabinets. Most card catalogues are alphabetized word by word. The entry *car safety* would come before the entry *Caracas*.

Author Card

The *author card* is sometimes called the *main entry* because it contains the most information. When you need a particular book, look under the author's name in the catalogue.

Author Card

001.6453 (2) Willow, George (1)

WIL

The computer application (3)
handbook/George Willow.--
New York: Arco Publishing, (4)
2002, (5)
xii, 162 p., (6) illus. (7)
ISBN 0-642-03528-6 (8)
[Electronic data processing]
vocational guidance (9)

1 author 2 call number 3 title 4 publisher 5 copyright date 6 number of pages 7 illustrations 8 international book number 9 subject heading

Title Card

Title cards list the title of the book at the top of each card. Title cards are alphabetized by the first word in the title except for the articles *a, an, the*.

Title Card

	The computer application (1)
	handbook
001.6453 (2)	Willow, George (3)
WIL	
	The computer application
	handbook/George Willow.--
	New York: Arco Publishing, (4)
	2002, (5)
	xii, 162 p., (6) illus. (7)
	ISBN 0-642-03528-6 (8)

1 title 2 call number 3 author 4 publisher 5 copyright date 6 number of pages 7 illustrations 8 international book number

Subject Card

Subject cards are especially useful if you do not know the title or author of a specific book or if you do not have a specific book in mind. These cards are arranged alphabetically according to the first main word in the subject heading. Subject headings under history are filled in the chronological order.

Subject Card

	INDUSTRIAL COMPUTER APPLICATION--
	VOCATIONAL GUIDANCE (1)
001.6453 (2)	Willow, George (3)
WIL	
	The computer application (4)
	handbook/George Willow.--
	New York: Arco Publishing, (5)
	2002, (6)
	xii, 162 p., (7) illus. (8)
	ISBN 0-642-03528-6 (9)

1 subject 2 call number 3 author 4 title 5 publisher 6 copyright date 7 number of pages 8 illustrations 9 international book number

Analytic Card

If you are searching for a work that is part of a collection, an *analytic card* will help you find it. These cards are alphabetized according to the specific work you are seeking. They also list all the other pieces contained within the collection.

Analytic Card	
714.2	Mysteries of Hercules Poirot (1)
G	Green, Mark (2)
612co (3)	Mark Green collected passages of Agatha Christie's novels with the detective Hercules Poirot as the main character (4) Viking, 2004, 300 p.
	Contents: Evil Under the Sun,](5) Death on the Nile

1 title of individual work 2 author 3 call number 4 title of collection 5 contents of collection

Task 2. *Discuss the advantages of card catalogue types and their constituents. How would you continue the dialogue (experienced and inexperienced postgraduates)? Use the beginning.*

Advantages of Card Dialogue Types

– George, I am a postgraduate student now and have to work much with the card catalogues. I will try to do my best to use them. Can you advise anything to me as an experienced specialist?

– Most books have three cards in the card catalogue: the author card, the title card, and the subject card. These cards are arranged either alphabetically or in file cabinets. Most card catalogues are alphabetized word by word. The author card is ...

Test 1

Multiple Choice

Find the only right variant.

1

защита диссертации

- short course
- course work
- thesis
- thesis work

2

руководитель группы студентов, младший преподаватель

- teacher
- leader
- supervisor
- tutor

Test 2

Multiple Choice

Match the Russian word combination and the English variants. Choose the right one. уровень студента

- undergraduate level
- under a year level
- magistracy level
- postgraduate level

Test 3

Multiple Response

Find the entire subject card constituents.

1 subject 2 e-mail number 3 call number 4 author 5 reviewer 6 title 7 publisher 8 copyright date 9 number of pages 10 illustrations, international book number

Test 4

Multiple Response

Find all the analytic card constituents.

1 title of individual work 2 author 3 call number 4 illustrations 5 title of collection 6 contents of collection 7 international book number

Повышенный уровень

LISTENING SKILLS

Task 1. *Read the text and speak about listening to directions. Define the strategies of listening.*

Listening to Directions

Successful *listening* involves more than merely hearing the words that someone speaks. It often means understanding, evaluating, organizing, remembering, and applying the information.

Listening to directions is very important for the master or postgraduate. Whatever kinds of directions you hear, always listen to them carefully – from beginning to end. There are the following *strategies of listening to directions*:

1. Write down the directions as the speaker gives them.
2. If any part of the directions is unclear, ask specific questions to help you to understand them.
3. When you finish an assignment, review the directions to make sure you have followed them correctly.

Task 2. *Read the text and answer the question: **Why is listening to extract information so important?** Numerate the strategies of listening to extract information in the order of importance.*

Listening to Extract Information

What is the difference between hearing and listening? Hearing becomes listening only when you are able to understand the information you have heard well enough to evaluate and apply it. Here are *listening strategies to extract information*:

1. Use computer technologies in listening: software, multimedia.
2. Try to focus on what the speaker is saying.
3. Determine whether the speaker's purpose is to inform, persuade or express thoughts and feelings.
4. To identify the speaker's main ideas, listen for verbal clues, such as the points introduced by *most important, remember that, first, finally*.
5. Watch for nonverbal clues such as gestures, pauses, or changes in the place of speaking. Clues like these can signal important points.
6. Determine the speaker's point of view about the subject. For example, what is the speaker's position? Is the speaker arguing for or against an issue?
7. Take notes to organizing your thoughts and helping you remember details.

Task 3 *Read the text and answer the question: **How can you distinguish between fact and opinion?** Give your own examples of facts or opinions.*

Confusing Fact and Opinion

A *fact* is a statement that can be proven. The *opinion* is a personal feeling or judgment about a subject. It's important for a listener to distinguish between them. *Define the statements as facts or opinions.*

1. Males are smarter than females in math and science, but females are smarter than males in English.
2. Every postgraduate must write a research paper.
3. I think the last year postgraduate training is the most favourable for writing and thesis.
4. I suppose his thesis next year will be a successful one.
5. Last summer 80 % of postgraduates learning English were female.
6. I believe students who are not going to magistracy or postgraduate studies should not have to write the research paper.
7. Postgraduate studies are one of the ways of career promotion and it can also be a necessary condition for getting a prestigious job.

Task 4. *Read about different types of distinguishing between fact and opinion. Give definitions, illustrate them with the examples.*

Distinguishing between Fact and Opinion

Bandwagon appeal can be used as mention of the name of a famous or well-known company or scientist with honoured title, for example: A development tool start-up, staffed by the founders of one-time tools of Powersoft, will introduce a toolset Tuesday for building entirely Java business applications. The company SilverStream is headed by Dave Litwack. He is the former president and founder of Sybase subsidiary Powersoft.

Testimonials are written for any subject by any person, for example, the university testimonial. *Examples:*

1. I want to thank you heartily for the wonderful program you have taught me. The university education is invaluable. Though I was concerned about the amount of work and time commitment, the program flexibility structure has allowed choosing and realizing it. I have already implemented the results of my course work into practice and got excellent results. – K. M., MA.

2. I have completed my Computer Science PhD and it is the greatest asset to me. Due to it I got academic position in University and attribute this change in my personal life to postgraduate studies in your University. There can not be thanks enough to express my gratitude to your fine educational institution. – J.L.N., NJ

3. I consulted by E-mail Dr. John Smith about CS programs. He recommended yours. R.P.W. – NC

A **generalization** is a conclusion that is based on many facts and examples. Many topic sentences are generalizations that are supported by ideas, facts, examples and details.

Example: The network offers an infinite array of texts, files, bulletins, reference sources, statistics, electronic journals, research reports, government information.

Task 5. *Read the dialogue and act it out (the tutor and the postgraduate). Think of the dialogue of your own.*

Fact and Opinion: What is the Difference?

- While listening to extract information you have to distinguish between fact and opinion. A fact is a statement that can be proven. The opinion is a personal feeling or judgment about a subject.
- Mr. White, what are the types of distinguishing?
- First of all, there is bandwagon appeal. This is the mention of the name of a famous or well-known company or scientist with honoured title.
- As Rutherford, for example?
- It's a fine name. Besides, there are testimonials written for any subject by any person.
- Can they be university testimonials?
- University testimonials are widespread. There is also generalization, based on many facts and examples.
- Thanks very much. You have been very helpful.

Test 1

Multiple Choice

Find the right variant as the answer, using the text context «Listening to Directions».

- Successful listening involves more than merely hearing the words that someone speaks.
- Listening is just simple hearing the words that someone speaks.
- It often means understanding, evaluating, organizing, remembering, and applying the information.
- Listening to directions is very important for the master or postgraduate.
- It's more important to listen to the words in the beginning than in the end.
- Whatever kinds of directions you hear, always listen to them carefully – from beginning to end.
- While listening write down the directions as the speaker gives them.
- It's enough to listen to the directions orally without writing them down.
- If any part of the directions is unclear, ask specific questions to help you to understand them.
- When you finish an assignment, review the directions to make sure you have followed them correctly.

Choose the correct answer.

1 True 2 False 3 False 4 True 5 True 6 True 7 False 8 False 9 True 10 True
1 True 2 False 3 True 4 True 5 False 6 True 7 True 8 False 9 True 10 True

Test 2

Multiple Choice

Choose the only right variant as the answer according to the text context «Listening for Information».

- Hearing means the same as listening.
- Hearing becomes listening only when you are able to understand the information you have heard well enough to evaluate and apply it.
- Use computer technologies in listening: software, multimedia.
- Focus on the details.
- Try to focus on what the speaker is saying.
- Determine whether the speaker's purpose is to inform, persuade or express thoughts and feelings.
- To identify the speaker's main ideas, listen for verbal clues, such as the points introduced by *most important, remember that, first, finally*.
- Only verbal means of communication are important.
- Watch for nonverbal clues such as gestures, pauses, or changes in the place of speaking. Clues like these can signal important points.
- Determine the speaker's point of view about the subject. For example, what is the speaker's position? Is the speaker arguing for or against an issue?
- Take notes to organizing your thoughts and helping you remember details.

Which variant is right?

1 False 2 True 3 True 4 True 5 True 6 False 7 True 8 True 9 True 10 True
11 False
1 False 2 True 3 True 4 False 5 True 6 True 7 True 8 False 9 True 10 True 11 True

Test 3

Multiple Response

Find all the right statements, corresponding to the dialogue «Fact and Opinion: What is the Difference?».

1. While listening to information you have to distinguish between fact and opinion.
2. Bandwagon appeal is one of the types of distinguishing between fact and opinion.
3. Testimonials are written only for the universities.

Продвинутый уровень

MAKING A SPEECH

Task 1. *Read the text and comment upon the problem: **How do you understand what the speech is?***

What is Speech?

Speech is an inseparable part of civilization. The main thing is the word preserves contact. The purpose of effective speaking is to communicate your thoughts and ideas to your audience in such a way that the audience will be inspired, persuaded, entertained, or better informed about an interesting subject. Stage-by-stage approach is applicable to speaking almost in the same way as to writing, but instead of editing and publishing of your written work, you will practice your speech and then deliver it orally to an audience.

Task 2. *Read the text and compare your own strategies of considering audience and purpose before speech making and the strategies defined in the text. What are the similarities and differences?*

Knowing Your Audience and Purpose

Having audience clearly in mind as you prepare your speech will help you to deliver a speech that addresses the interests and concerns of your audience. *The strategies for considering audience and purpose are:*

1. If possible, find out the interests of your audience. Decide how these interests are similar to or different from yours.
2. Try to determine what your audience will already know about the subject you plan to talk about. Consider what your audience might expect to hear.
3. Decide whether your purpose is to inform your audience, to persuade them, or to entertain them by expressing your thoughts and feelings or by telling a story.

Task 3. *Give your commentary upon the topic of choosing and limiting the subject of speech. Say if you follow these strategies and to what extent.*

Choosing and Limiting a Subject

After you have chosen an interesting subject for your speech, it will be necessary to limit the subject so that you can cover it effectively in a given amount of time. Follow the strategies below. There are the following *strategies for choosing and limiting the subject:*

1. Choose a subject that interests you and is likely to interest your audience.
2. Choose a subject that you know well or can research thoroughly.
3. Limit the subject by choosing one aspect of a broader topic.

Task 4 *While reading the text, find the stages of gathering and organizing information. Present them with your own words.*

Gathering and Organizing Information

To gather information for an informative speech, begin with your own experience by brainstorming a list of everything you already know about the subject. Then consult several other good resources of information both electronic and published: reference materials, books, periodicals. You might also interview people who are knowledgeable about the subject. Be sure to make notes through your research. Use *the strategies for organizing your speech*:

1. Arrange your materials by topics and subtopics in the order you plan to present your information. Make a detailed outline of your speech and then draft an introduction and a conclusion.

2. To capture the interest of your audience, begin your speech with an anecdote, an unusual fact, a question, an interesting quotation, or some other attention-getting device. Include a thesis statement that makes clear the main idea and the purpose of your speech.

3. Arrange the supporting points or details in a logical order for the body of your speech. Revise your outline as needed to improve the logical flow of ideas. Think of the transitions you will use to connect your ideas.

4. Write a conclusion for your speech that summarizes your main idea and signals to the audience that you have finished.

5. Use computer technologies in listening: software, multimedia while preparing and delivering your speech.

Task 5. *Give the list of practicing and revising text-based speech.*

Speech Practicing and Revising

Practicing guarantees improvement. *Strategies for speech practicing and revising* include the following actions:

1. Practice the materials of computer technologies' applications.

2. Time your speech. Add or cut information if it is necessary.

3. Think over non-verbal speech characteristics.

4. Practice looking at imaginary audience while you say your speech.

5. Practice over a period of several days. Your confidence will grow each time you practice your speech, and as your confidence grows, your nervousness will decrease.

6. Make revisions in your speech as you practice. You can do it by experimenting with word choice and by adding or deleting information to clarify your main points.

Task 6. *Strategies of speech delivering are very important. Are you already in the know of them?*

Delivering Your Speech

For *speech delivering* the following *strategies* can be used:

1. Have already all necessary materials, including the computer, the screen, and the projection camera.
2. Stand with your weight evenly divided between both feet. Avoid swaying back and forth.
3. Look directly at the people in your audience, not over their heads. Try to make eye contact.
4. Speak slowly, clearly, and loudly enough to be heard.
5. Be aware of using correct grammar and well-formed sentences.
6. Use non-verbal forms of communication: gestures, facial expressions to help you emphasize your main points.

Task 7. *Fill the blanks with the words and expressions (father and son): deliver the speech, emphasize your main ideas, make eye contact, non-verbal gestures, persuade the audience in your point of view, and practice your speech. Reproduce the dialogue.*

Before Speech Delivering

- Dad, I have to (1) at the scientific conference and I am very anxious about it.
- Sonny, delivering speech in public is a very important skill. By means of it you can present your ideas, experimental work, and conclusions, illustrate them with facts and examples, express your opinion, and (2).
- Shall I use the computer?
- All the international conferences are conducted on the base of computer technologies. You ought to make the best of it. (3) beforehand. Look directly at the people in your audience, not over their heads. Try to (4). Speak slowly, clearly, and loudly enough to be heard.
- Are (5) important?
- Very important. By means of gestures and facial expressions you can (6).
- I will surely follow your advice.

Test 1

Multiple Response

Read the text «What is Speech?» and choose all the right variants.

1. Speech is an inseparable part of civilization.
2. The main thing is the word preserves contact.
3. The purpose of speech is to make an impression upon someone.

4. The purpose of effective speaking is to communicate your thoughts and ideas to your audience in such a way that the audience will be inspired, persuaded, entertained, or better informed about an interesting subject.

5. Stage-by-stage approach is not applicable to speaking. It can be used only in writing.

6. Stage-by-stage approach is applicable to speaking almost in the same way as to writing, but instead of editing and publishing your written work, you will practice your speech and then deliver it orally to an audience.

Test 2

Multiple Response

Use all the possible variants as the answer in accordance with the text «Practicing and Revising Your Speech».

1. Practicing does not always guarantee improvement.
2. Practice the materials of computer technologies' applications.
3. Time your speech. Add or cut information if necessary.
4. Take into consideration only verbal speech characteristics.
5. Think over non-verbal speech characteristics.
6. Have a practice just before the speech delivering.
7. Practice over a period of several days.
8. Make revisions in your speech as you practice.
9. You can do it by experimenting with word choice and by adding or deleting information to clarify your main points.

Test 3

Multiple Response

Find all the possible variants of speech delivering strategies, using the text «Delivering Your Speech».

1. Have already all necessary materials, including the computer, the screen, and the projection camera.
2. Look directly at the people in your audience, not over their heads. Try to make eye contact.
3. Speak quickly and briefly.
4. Speak slowly, clearly, and loudly enough to be heard.
5. Don't pay much attention to sentence structuring. The main thing is speech fluency.
6. Be aware of using correct grammar and well-formed sentences.
7. Use non-verbal forms of communication: gestures, facial expressions to help you emphasize your main points.

UNIT 2

Пороговый уровень

STRATEGIES TO TESTING: TAKING STANDARDIZED TESTS

Task 1. *Read the text and name the definition of standardized test. Define the kinds of standardized tests. Specify the strategies of succeeding at these kinds of tests.*

Standardized Tests

A standardized test measures your abilities, skills, progress, and success by asking different kinds of questions. One kind of standardized test measures your understanding of the meaning of the words and the way they are used in sentences. Tests within this category often contain one or more of the following kinds of questions: synonym questions, antonym questions, analogies and sentence-completion questions.

Standardized tests also include reading comprehension tests and tests of writing ability. Your ability to write clearly and objectively is often checked with objective questions about usage and mechanics, as well as with a sample of a spontaneously written essay within a limited time period.

The best way to prepare for taking a standardized test is to work conscientiously, to read widely and to become familiar with standard testing formats. The following *strategies* can help you succeed at *taking standardized tests*:

1. Read the test directions carefully. Answer sample questions to be sure you understand what the test requires.
2. Relax. Concentrate on doing the best you can.
3. Preview the whole test by quickly skimming. This will give you an overview of the kinds of questions on the test.
4. Plan your time carefully, allotting a certain amount of time to each part of the test.
5. Answer first the questions you find easiest. Skip those you find too hard, coming back to them later if you have enough time.
6. Read all the choices before you choose an answer. If you are not sure of the answer, eliminate any choices that are obviously wrong. Making an educated guess is usually wise in such a case.
7. If you have time, check your answers. Look for omissions and careless errors on your answer sheet.

Task 2. *Learn abbreviations for standardized tests.*

Test Abbreviations:

ALTE – Association of Language Testers in Europe – ассоциация языковых тестеров Европы

CAE – The Certificate in Advanced English – Кембриджский сертификат продвинутого уровня

CEFP – Calgary Educational Partnership Foundation – партнёрская организация в области образования в Калгари

CEFR – Common European Framework of Reference for Languages – общеевропейские языковые компетенции

CIEP – международный центр исследований в области образования, Франция

CPE – The Certificate for Proficiency in English – сертификат, подтверждающий высокий уровень квалификации в области английского языка

EFL – English as a Foreign Language – английский как иностранный язык

FCE – The First Certificate in English – начальный сертификат в области английского языка

IELTS – International English Language Testing System – международная система тестирования английского языка

KET – Key English Test – тест английского языка элементарного уровня

NQF – National Qualifications Framework – национальная квалификационная структура

PET – Preliminary English Test – вступительный/предварительный тест английского языка

PTE – computer-based international academic English test – компьютерный международный академический тест английского языка

taso – тест продвинутого уровня для взрослых

TOEFL – Test of English as a Foreign Language – тест английского языка как иностранного

TOEIC – Test of English for International Communication – тест английского языка как международного коммуникативного

YKI – The Finnish National Foreign Language Certificate – финский национальный сертификат в области иностранного языка

Task 3. *Study the Common European Framework division of foreign languages learners within the standardized frames. Have you taken any of these tests? Are you going to do it in future?*

The Common European Framework divides learners of foreign language within the standardized frames into three groups and six levels.

A Basic Speaker

Levels: A1 – Breakthrough, A2 – Waystage

Tests:

A1, Entry 1, IELTS, Elementary, 1.taso

A2, Entry 2, CEFP 1, KET, IELTS 3.0, Basic, 2.taso

B Independent Speaker

Levels: B1 – Threshold, B2 – Vantage

Tests:

B1, Entry 3, CEFP 2, PET, IELTS 3.5-4.5, UNICert, Certification I, 3.taso

B2, Level 3, FCE, IELTS 5.0-6.0, UNICert II, Certification II, 4.taso

C Proficient Speaker

Levels: C1 – Effective Operational Proficiency, C2 – Mastery

Tests:

C1, Level 4, CAE, IELTS 6.5-7.0, UNICert III, Certification III, 5.taso

C2, Level 5, CPE, IELTS 7.5-9.0, Superior, UNICert IV, Certification IV, 6.taso

The ALTE was founded by the University of Cambridge in conjunction with the University of Salamanca. ALTE level comprises: CERF level, NQF (only UK), PTE General (former LTE), PTE Academic, CIEP, Cambridge exam, IELTS, INICert (different languages), TOEIC, TOEFL, YKI

Task 4. *Read the dialogue and define the standardized test and its level within the standardized frames (the consultant and the postgraduate student).*

Standardized Tests Taking

– Mrs. Brown, standardized tests are a part of our studies and it is a very important one. What is their purpose from the point of view of teaching methods?

– Any standardized test measures your abilities, skills, progress, and success by asking different kinds of questions. One kind of standardized test measures your understanding of the meaning of the words and the way they are used in the sentences. Standardized tests also include reading comprehension tests and tests of writing ability.

– What shall I do to make it in the best way?

– The best way to prepare you for passing a standardized test is to work conscientiously, to read widely and to become familiar with standard testing formats. And there are some strategies which can help you succeed at passing standardized tests.

– What are they?

– Preview the whole test by quickly skimming. Plan your time carefully. Answer first the questions you find easiest. Read all the choices before you choose an answer. If you are not sure of the answer, eliminate any choices that are obviously wrong. Making an educated guess is usually wise in such a case. If you have time, check your answers.

– Thanks very much. I will take CEFR test, the A1 level first, Basic Speaker and then make the promotion up to the C2 level.

– It's a good choice.

Test 1

Multiple Choice

1

Find the right English variant, corresponding to the Russian term.

сертификат, подтверждающий высокий уровень квалификации в области английского языка

- CIEP
- CPE
- EFL
- FCE

2

международная система тестирования английского языка

- IELTS
- KET
- PRT
- NQF

3

вступительный/предварительный тест английского языка

- PTE
- taso
- TOEFL
- PET

Test 2

Multiple Response

Label all the right variants of the statements according to the text context «Standardized Tests».

1. A standardized test measures your abilities, skills, progress, and success by asking different kinds of questions.

2. One kind of standardized test measures your understanding of the meaning of words and the way they are used in sentences.

3. Tests within this category often contain one or more of the following kinds of questions: synonym questions, antonym questions, analogies and sentence completion questions.

4. Writing is not included as a part of standardized tests.

5. Standardized tests also include reading comprehension tests and tests of writing ability.

6. Your ability to write clearly and objectively is often checked with objective questions about usage and mechanics, as well as with a sample of a spontaneously written essay within a limited time period.

7. The best way to prepare for taking a standardized test is to open the test protocol with the answers.

8. The best way to prepare for taking a standardized test is to work conscientiously, to read widely and to become familiar with standard testing formats.

Test 3

Multiple Response

Find all the right strategies of standardized tests taking.

1. Read the test directions carefully. Answer sample questions to be sure you understand what the test requires.
2. Relax. Concentrate on doing the best you can.
3. Preview the whole test by detailed reading.
4. Plan your time carefully, allotting a certain amount of time to each part of the test.
5. Answer first the questions you find easiest. Skip those you find too hard, coming back to them later if you have enough time.
6. Read the first choices before choosing the answer.
7. Read all the choices before you choose an answer. If you are not sure of the answer, eliminate any choices that are obviously wrong. Making an educated guess is usually wise in such a case.
8. If you have time, check your answers. Look for omissions and careless errors on your answer sheet.

Повышенный уровень

VOCABULARY TESTS: SYNONYMS AND ANTONYMS, PREFIXES, SUFFIXES, BASE WORDS, WORD ROOTS, CLIPPED WORDS (SHORTENING), BLENDED WORDS, WORDS FROM SOUNDS, BORROWED WORDS

Task 1. *Read the information about synonyms and antonyms before taking vocabulary standardized tests.*

Synonyms and Antonyms

Strategies

Synonyms are words that have nearly the same meaning. For example, for the word *communicate*, are some synonyms: *explain, reveal, relate, speak*. Synonyms add to variety of writing. They can help to avoid the same word over and over again. We can look up synonyms in the thesaurus in the textbook or in the computer.

One can use synonyms to make writing more exact. Each synonym has its own shade of meaning. Look at the way each sentence below is changed when a synonym is used for the word *communicate*.

I **communicated** my reasons. = I **explained** my reasons.

I **communicated** who I was. = I **revealed** who I was.

I **communicated** my adventure. = I **repeated** my adventure.

I **communicated** the truth. = I **spoke** the truth.

Antonyms are words that have opposite meaning, e. g.: *wet – dry*. Many words do not have opposites.

Task 2. *Choose the synonym and antonym for each word. Write the sentences with the words, synonyms and antonyms (3 sentences for each case).*

Words: swiftly, radiance, swelled, afraid, clasped

Synonyms: brightness, fearful, held, increased, quickly, seriously

Antonyms: decreased, dullness, fearless, jokingly, released, slowly

Task 3. *Study the strategies of the work with prefixes, word roots, base words, suffixes.*

Prefixes, Suffixes, Base Words, Word Roots

Strategies

The study of vocabulary connection includes *base words* or *word roots* and *prefixes, suffixes* added to them, e. g.: *researcher*. The base word is *search*, *re-* (with the meaning *again*) is a prefix; *-er* (with the meaning *one who does*) is a suffix. The new meaning of a word is *one who searches again*.

A *prefix* is a word part added to the beginning of a word. A *suffix* is a word part added to the end of a word. Prefixes and suffixes can be added to *base words* and to *word roots*. A *base word* can stand by itself as a complete

word. A *word root* cannot stand by itself. A word root is always combined with at least one other word part. For example:

1

Prefix	Base Word	Suffix	New Word
un-	fair	-ness	unfairness
re-	place	-ment	replacement

2

Word Root	Meaning	Example
-jec-, -ject-	to throw	interjection
-spec-, -spect-	to look, see	respect
-trac-, -tract-	to pull, draw	tractor

Task 4. Divide each word into parts. Think of the meaning of each word part and then of the whole word.

1 detract 2 inject 3 inspection 4 extract

Task 5. Find the meaning of these roots in a dictionary. Then add prefixes or suffixes to create two words for each root.

1 -rupt- 2 -dict- 3 -duc-, -duct- 4 -port-

Task 6. Extract information about blending and shortening while reading the text. Give the examples.

Clipped Words (Shortening) and Blended Words

Strategies

Some words are made up of prefixes, suffixes, base words or word roots. Many words have been created by **shortening** the other words.

Here are the examples of such the words: *plane-airplane*, *stereo-stereophonic*, *math-mathematics*, *bus-omnibus*, *photo-photograph*, *phone-telephone*, *van-caravan*, *deli-delicatessen*, and *ad-advertisement*.

Blending is similar to compounding, but it combines only parts of words to make a new word: *brunch* (*breakfast* + *lunch*), *heliport* (*helicopter* + *airport*), *sprawl* (*spread* + *crawl*), *smog* (*smoke* + *fog*), *splotch* (*spot* + *blotch*) and *twirl* (*twist* + *whirl*).

Task 7. Write the original word from which each clipped word below is made. Use glossary.

1 exam 2 fan 3 lab 4 flue 5 gym 6 tux 7 ref 8 memo

Task 8. Write the two words from which each blended word is made. Use glossary.

1 telecast 2 motel 3 clash 4 Skylab 5 smog 6 flare

Task 9. Read the text and analyze the patterns of the words formed from the sounds.

Words from the Sounds

Strategies

New words enter a language from a variety of sources. Two sources are the sounds that people hear around them and the names of people or places. The first type is echoic words. **Echoic words** echo or imitate sounds from nature. Rain falling on the roof goes *pitter-patter*. Wind makes a *whooshing* sound. Thunder *booms*, *bangs* and *blasts*. Sitting by a fire you might not notice the *clattering* outside, especially if wood were *crackling* and the flames *hissing*. Every language has echoic words.

Task 10. Write a sound word from the list of words for each description below. List of words: squish, murmur, croak, slurp, chirp, honk

1. the sound made by a car horn
2. the sound made by a sparrow
3. the sound made by someone eating soup
4. the sound made by someone stepping on a tomato
5. the sound made by someone speaking in a low voice
6. the sound made by a frog

Borrowed Words

Strategies

Task 11. Name the examples of borrowed words and the languages they come from. Try to give not less than 10 examples.

Many words in the English language **have been borrowed** from other languages. Here are some of them: *hurricane* (Spanish), *torrent* (French), *tulip* (Latin), *curry* (Indian), *ketchup* (Chinese), *kimono* (Japanese), *novel* (Italian), *penguin* (Welsh), *chipmunk* (Native American), *tundra* (Russian), *coach* (French), *yogurt* (Turkish), *ukulele* (Hawaiian), *myth* (Latin), *sofa* (Arabic), *vanilla* (Spanish).

Tasks 12. For each of these words write the meaning and the language from which the word is borrowed. Use the dictionary.

- 1 lariat 2 vicinity 3 agile 4 buckaroo

Task 13. Complete the dialogue. Use the following words and phrases: **base word**, **blended words**, **blending**, **clipped words**, **vocabulary tests**, **word root** (two candidates for Master's degree). Reproduce the dialogue.

Forms of Word Derivation

– Ann, vocabulary tests are a part of our studies. We have tests with synonyms, antonyms, prefixes, suffixes, roots, base words, clipped and blended words, words from sounds, borrowed words.

– Certainly, there is a great variety of (1).

– I do not see much of the difference between base words and word roots. It seems all the same to me.

– As a matter of fact, these terms differ. The main difference is a (2) can stand by itself as a complete word, and a word root cannot. A (3) is always combined with at least one other word part: prefix or suffix.

– And how do clipped and blended words differ?

– (4) are created by shortening the other words, for example: plane-airplane, math-mathematics, bus-omnibus, photo-photograph, phone-telephone, and advertisement.

– And what about (5)?

– (6) is similar to compounding, but it combines only parts of words to make a new word: brunch (breakfast + lunch), heliport (helicopter + airport), and smog (smoke + fog).

– Ann, you have been very informative. Thank you.

Test 1

Multiple Response

Find the sentences, corresponding to the text context «Synonyms and Antonyms».

1. Synonyms are words that have nearly the same meaning.
2. Synonyms add to variety of writing.
3. One can look up synonyms only in the published form in the dictionary of synonyms.
4. We can look up synonyms in the thesaurus in the textbook or in the computer.
5. One can use synonyms to make writing more exact.
6. Each synonym has its own shade of meaning.
7. Antonyms are like synonyms.
8. Antonyms are words that have opposite meaning. Many words do not have opposites.

Test 2

Multiple Response

Define all the right answers according to the text «Prefixes, Suffixes, Base Words, Word Roots».

1. The study of vocabulary connection includes base words or word roots and prefixes, suffixes added to them.

2. A prefix is a word part added to the beginning of a word.
3. A suffix is a word part added to the end of a word.
4. Prefixes and suffixes can be added specially to base words.
5. A base word can stand by itself as a complete word.
6. A word root can stand by itself as well.
7. A word root is always combined with at least one other word part.

Test 3

Multiple Response

Which sentences are true? Use the text «Clipped Words (Shortening) and Blended Words».

1. Many words have been created by shortening the other words.
2. Blending is similar to compounding, but it combines only parts of words to make a new word.
3. Two sources of entering the words from other languages are the sounds that people hear around them and the names of people or places.
4. Echoic words echo or imitate sounds from nature.
5. Echoic words are the same in all the languages.
6. Many words in the English language have been borrowed from other languages. They are borrowed words.

Продвинутый уровень

VOCABULARY TESTS: HOMOPHONES, HOMOGRAPHS, ANALOGIES, COMPLETION SENTENCE TESTS

Task 1. *Learn the definition and study the examples of homophones. Give your own examples.*

Homophones

Strategies

Homophones are words that sound alike but have different meanings. Homophones can be confusing, because they have different spellings.

Homophones and Their Meanings

pare pear	to remove the outer surface with a knife a fruit with a rounded base and a tapered top
stationery stationary	paper for writing not moving
cymbal symbol	a musical instrument a sign
canvas canvass	a coarse cloth made from cotton, hemp, or flax to take a poll or a survey
currant current	a small, seedless raisin recent or the fast part of a stream

Task 2. *Write each sentence, using the correct word form from the pair in parentheses.*

1. Who is the new (principal, principle) in your school?
2. I will (meat, meet) you in the library.
3. One (peace, piece) of paper will be enough.
4. Mr. Anderson conducts the school (coral, choral) group.
5. The (fair, fare) for the bus is fifty cents.
6. Begin every sentence with a (capital, Capitol) letter.
7. I eat bran (serial, cereal) for breakfast each morning.
8. Store the turnips and potatoes in the (seller, cellar).

Task 3 *Study the strategies of the work with the homographs.*

Homographs

Strategies

Homographs are words that are spelled alike but have different meanings.

Homographs have separate entries in the dictionary because they come from different word

roots or languages. Some homographs are also pronounced differently.

Homographs and Their Meanings

count count	to list in a numerical order a nobleman
yard yard	a measure of three feet a piece of ground
bow bow	a fancy knot to bend
band band	a group of musicians a thin strip for binding
bore bore	to make weary to make a hole

Task 4. Each word is the homograph. Read the sentences and insert the proper variants of the words into the sentences, using different meanings and context clues.

Translate the sentences.

Homographs

1 bass 2 desert 3 pound 4 present 5 produce 6 match

Sentences

1. My mother caught a bass in the river. Miguel plays the bass drum in the orchestra.

2. The young soldier would never desert his company. The camel moved slowly across the desert.

3. I thawed a pound of dough to make bread. The carpenter had to pound many nails.

4. I was not present at yesterday's meeting. Alice gave me a lovely birthday present.

5. How many crops did that farmer produce this year? I bought fresh produce at the vegetable stand.

6. The colour of your shirt and sweater match perfectly. Do you have a match to light the camp-fire?

Task 5. Read about the definition of verbal analogies and their common kinds. Give your own example for each kind of verbal analogy.

Analogies

Strategies

A verbal analogy shows how two pairs of words are related. It can be written out as a sentence or in a special form using colons. Example:

Alder is to oak as swan to sparrow.

Alder : oak :: swan : sparrow

Common Kinds of Verbal Analogies

Kind of Analogy	Example
Word/Synonym The words in each pair have the same meaning.	hide : conceal :: close : shut
Word/Antonym The words in each pair have opposite meanings.	near : far :: rude : polite
Part/Whole Each pair names a part of something and the whole thing.	page : book :: tree : forest
Object/Characteristic Each pair names a thing and one of its characteristics.	whale : large :: guppy : small
Object/Classification Each pair names an object and the category it belongs to.	junk : boat :: willow : tree
Object/Function Each pair names an object and its function.	pencil : write :: knife : cut

Task 6. Choose a word in the list to complete each verbal analogy.

List of words: eat, gentle, glad, insect, salad, smooth.

Verbal analogies for completion:

1. trout : fish :: ant : ...
2. just : fair :: happy : ...
3. broom : sweep :: fork : ...
4. potatoes : stew :: lettuce : ...
5. sleepy : alert :: fierce : ...
6. wool : scratchy :: satin : ...

Completion Sentence Tests: Word Meaning Items

Task 7. Study the strategies of **sentence completion** for using them in your work. In **sentence completion** you choose the word or words that best complete a sentence.

Strategies

1. Be sure you understand the word in the item.
2. Try out each answer choice in the sentences.

Task 8. Choose the word that best completes the sentence.

Ma and pa ... barrels outside to catch the rainwater.

A sit B sits C set D sets

Task 9. Learn the strategies of choosing the best meaning of the word in a sentence.

Choosing the Best Meaning of the Word in a Sentence

To complete the sentence correctly, one has to choose the best meaning of a word in a sentence.

Strategies

1. Be sure that you understand the context (the setting of the sentence in which the underlined word appears) or the meanings of all the other words in the sentence.

2. Try out the answer choices in the place of the underlined word. Ask yourself which one makes the most sense.

Task 10. *Choose the meaning that best fits the underlined word.*

Every student should try to cultivate good study habits.

A accept 2 list C grow D develop

Task 11. *Read the dialogue and act it out. Think of your own dialogue (two masters).*

Homophones and Homographs

– William, here is vocabulary test with homophones and homographs. What do we have to do with it?

– Don't get so much worried. You will cope with it. It is not so difficult as it seems to be.

– What do homophones mean?

– Homophones are the words that sound alike but have different meaning and spelling. For example: *cymbal* is a musical instrument and *symbol* is a sign.

– And as to the analogy, homographs are the words that are spelled alike, but have different meanings, aren't they?

– Yes, they are. And homographs have separate entries in the dictionary, because they come from different word roots or languages. Some homographs are also pronounced differently.

– Now I see it. And I know the classification of analogies and can apply it in practice.

– Good. It is very meaningful in the sentence context completion.

– Thanks.

Test 1

Multiple Choice

Are the sentences true or false? Use the texts «Homophones» and «Homographs».

– Homophones are words that have the same meaning but sound differently.

– Homophones can be confusing because they have different spellings.

– Homographs are words that are spelled alike but have different meanings.

– Homographs have the same entries in the dictionary.

– Some homographs are also pronounced differently.

Answer variants:

1 True 2 True 3 False 4 False 5 True

1 False 2 True 3 True 4 False 5 True

Test 2

Multiple Choice

Find the only right answer according to the text «Choosing the Best Meaning of the Word in a Sentence».

– To complete the sentence correctly, one has to choose all the suitable meanings of a word in a sentence.

– Try out possible variant of yours in the place of the underlined word.

– Be sure that you understand the context (the setting of the sentence in which the underlined word appears) or the meanings of all the other words in the sentence.

Test 3

Multiple Response

Find all the right answers, using the text «Analogies».

1. A verbal analogy shows how two pairs of words are related.

2. It can be written out as a sentence fragment or in a special form using colons.

3. In verbal analogies the words in each pair have the opposite or the same meaning.

4. Each pair in verbal analogy can name a part of something and the whole thing.

5. Each pair can name a thing and one of its characteristics or it can name an object, its function and the category it belongs to.

UNIT 3

Пороговый уровень

READING COMPREHENSION TESTS

Task 1. *Read the strategies and the sentence below. If **only** answer choice is correct, choose A. If **only** choice B is correct, choose D. If variant **both** A, B is correct, choose C. If **neither** A nor B is correct, choose D. Label only one answer.*

Combined Answer Choices

This kind of test item includes both single and combined answer choices.

Strategies

1. Read all the choices before making an answer.
2. Be sure you understand what each choice implies. Do not be confused by the various combinations of letters.

Sentence

Little Kyle was strutting in the parade, thrilled by all the attention he was getting.

Answer variants:

- A Kyle was excited.
- B Kyle was proud.
- C Both A and B.
- D Neither A nor B.

Task 2. *Study the strategies of reading comprehension tests in your future work.*

Strategies of Reading Comprehension Tests

Another type of item tests your ability to understand what you have read.

Strategies of reading comprehension tests

1. Begin by skimming the questions that follow the passage.
2. Read the passage carefully and closely. Notice the main ideas, organization, style, and key words.
3. Study all possible answers. Avoid choosing one answer the moment you think it is a reasonable choice.
4. Use only the information in the passage when you answer the questions. Do not rely on your own knowledge or ideas on this kind of test.
5. If you are asked to identify the main idea, try to choose a statement that covers all or most of the sentences in the passage.
6. If you are asked a question about details, reread the passage to find the correct detail.
7. If you are asked to draw conclusions or recognize cause-effect relationships, base your answer on what is stated directly or indirectly.

Task 3. *Read the passage. Then answer the questions that follow.*

Immigrants

Between 1892 and 1943, more than 17 million immigrants entered the United States at Ellis Island in New York harbour. The majority of them were poor people who came from southwestern Europe. After very unpleasant ocean voyages, many settled in cities in the East. Conditions were very hard for the immigrants, but most improved their lives by coming to the United States. Today about forty percent of the people of this country are descendants of those millions who passed through Ellis Island.

1. Define the sentences stating the main idea of the passage.

A Today about forty percent of the United States population is made up of descendants of immigrants.

B The majority of them were poor people who came from southwestern Europe.

C Conditions were very hard for the immigrants, but most improved their lives by coming to the United States.

2. Find where most of the immigrants settled:

A in New York City

B at Ellis Island

C in cities in the Eastern United States

3. Give reasons of entering the immigrants to the USA (the meaning is implied).

A to escape European wars

B to settle in cities

C to improve their lives

Task 4. *Fill the lines of the dialogue properly (two postgraduates). Use the following lines:*

Begin by skimming the questions that follow the passage.

If you are asked a question about details, reread the passage to find the correct detail.

If you are asked to draw conclusions or recognize cause-effect relationships, base your answer on what is stated directly or indirectly.

In this case try to choose a statement that covers all or most of the sentences in the passage.

They can be used in reading for extracting general information, flexible reading, skimming and scanning.

Reproduce the dialogue.

Strategies of Reading Comprehension Tests

– Henry, there are a lot of tests in reading comprehension and I am uneasy about it. What kinds of reading are these tests applied in?

– (1)

- What is the first stage in strategies?
- (2)
- And the next one?
- Read the passage carefully and closely. Notice the main ideas, organization, style, and key words. Study all possible answers. Use only the information in the passage when you answer the questions.
- How should I act if I have to identify the main idea?
- (3)
- What is the strategy of finding details?
- (4).
- And drawing conclusions?
- (5)
- Thank you. You have been very helpful.

Test 1

Multiple Choice

Define if the statements are true or false according to the text «Strategies of Reading Comprehension Tests».

- Reading comprehension tests your ability to understand what you have read.
 - Begin by scanning the questions that follow the passage.
 - Read the passage carefully and closely. Notice the main ideas, organization, style, and key words.
 - Study some of the answers.
 - Use only the information in the passage when you answer the questions.
- Do not rely on your own knowledge or ideas on this kind of test.
- If you are asked to identify the main idea, try to choose all the possible statements.
 - If you are asked a question about details, reread the passage to find the correct detail.
 - If you are asked to draw conclusions or recognize cause-effect relationships, base your answer on what is stated directly or indirectly.

Choose the right answer.

1 True 2 False 3 True 4 False 5 True 6 False 7 True 8 True

1 True 2 False 3 False 4 True 5 True 6 False 7 False 8 True

Test 2

Multiple Choice

Define the single right answer for the text «Combined Answer Choices».

- Combined Answer Choices test includes both single and combined answer choices.

- Read the single choice before making an answer.
- It's not necessary to understand what each choice implies.

Test 3

Multiple Response

Define the items, stating the main idea in the passage «Immigrants».

1. Today about forty percent of the United States population is made up of descendants of immigrants.
2. The majority of them were poor people who came from southwestern Europe.
3. Conditions were very hard for the immigrants, but most improved their lives by coming to the United States.

Повышенный уровень

TESTS OF STANDARD WRITTEN ENGLISH

Task 1. *Read general information about the strategies of the work with the objective standard written tests.*

Objective Standard Written English Tests

Strategies

Objective test of standard written English contains sentences with underlined words, phrases, or punctuation. The underlined parts may contain errors in grammar, usage, mechanics, vocabulary, and spelling. You must find the error in each sentence or, on some tests, identify the best way to correct the faulty sentence.

Task 2. *Read the sentences and find the errors in grammar, usage, mechanics, vocabulary, and spelling. Find also the cases when there is no error. Give explanations for all the cases. Mind that in **Keys** first the wrong variant and then the right one is given.*

Error Recognition

This kind of question tests grammar, usage, capitalization, punctuation, word choice, and spelling.

1. The Reverend William Spooner, whose last name became a common noun, had an unusual quirk of speech.

2. Spooner's quirk was to transpose the initial sounds of his odd, humorous mistakes.

3. There are a great many examples of his odd, humorous mistakes.

4. When Spooner spoke, «a well-oiled bicycle», for example, would come as «a well-boiled icicle».

5. Spooner was an experienced, knowledgeable teacher who his students liked and respected.

6. If you were to ask most of his students, they would say he was unforgettable.

7. After all, how could anyone forget a man who said, «Let me saw you to your sheet», when he intends to show you to your seat?

8. Everyone who knew Reverend Spooner had their own story to tell about him.

Task 3. *Read the passage and say what the best sentence construction is.*

Best Sentence Construction

This type of item requires you to choose the best of three or four sentences. These items are used on English tests to measure your ability to recognize clear writing.

Strategies

1. Eliminate any sentence that seems awkward.
2. Analyze the remaining sentences; eliminate any that have a usage error.

Task 4. *Read each sentence and choose the best one.*

1. Bea asked Sue what was wrong that she was crying.
2. Crying, Bea asked Sue what was wrong.
3. Because Sue was crying, Bea asked her what was wrong.

Task 5. *Read the letter carefully. For each numbered and underlined word choose the best answer. If the original word, phrase or punctuation is correct, choose D.*

Correcting Errors in Capitalization, Punctuation and Usage

Strategies

1. Analyze each numbered item separately.
2. Read the answer choices carefully.

Dear Jim (1),

I enjoyed staying with you in December. The weather was very cold I liked (2) skiing and ice-skating.

Roger

1

- A: Dear Jim
- B Dear Jim:
- C Dear Jim –
- D No change

2

- A very cold, I liked
- B very cold, but I liked
- C very cold but, I liked
- D No change

Task 6. *Select the best way to write a sentence.*

Sentence Correction

Strategies

The questions test your ability to recognize appropriate phrasing. Instead of locating an error, you must select the best way to write a sentence.

1 We all agreed that the guest lecturer was well-informed, articulate, and he had a nice personality.

- A he had a nice personality
- B he had a pleasant personality
- C a nice personality
- D likable
- E nice personality wise

2. Walking through the unfamiliar park at noon, a statue was visible to me.

- A a statue was visible to me
- B a statue caught my eye
- C my eyes caught a glimpse of statue
- D the statue became visible
- E I saw a statue

3. The prince, along with his supporters, were observed coming toward the village.

- A his supporters, were observed coming toward
- B his supporters were observed, coming toward
- C his supporters, was observed coming toward
- D his supporters, was observed, coming toward
- E his' supporters, was observed coming toward

4. The alarm should of begun ringing by now.

- A alarm should of begun
- B alarm should have begun
- C alarm, it should of begun
- D alarm should have began
- E alarm should of begun

Task 7. *Extract information about the ways of rephrasing sentences while reading the text.*

Rephrasing Sentences

Strategies

The questions of rephrasing sentences test the ability not only to reward a sentence, but also to retain its original meaning. First you are given a correct sentence. Then you are asked to revise the sentence, placing a given phrase in a certain position. The addition of this phrase requires that you change other parts of the sentence as well. Finally, from the list of choices, you must find the word or phrase that is likely to appear in your rephrased sentence. *Each element comprises the following questions: an example sentence, instructions for rephrasing the sentence, and five choices of phrases that could appear in the revised sentence.*

E.g.: *Original sentence* Very few actors and actresses have accomplished the feat of winning an Academy Award more than once. *Rephrasing instructions* Begin your rephrased sentence with *Winning an Academy Award*.

Before selecting the rephrasing phrases choose the way to rephrase the original sentence. For example: *Winning an Academy Award* more than once is a feat accomplished by very few actors and actresses. Now find the best phrase for rephrasing the sentence:

- A Award is accomplished

- B accomplished by very few actors
- C actors or actresses accomplish it
- D more than a very few
- E feat of very few actors
- The correct choice is B.

Task 8. Choose the phrases which would most likely be included into rephrased sentences.

1. Some people regard computers as mechanical geniuses, but the truth is that computers can not think at all.

Begin with *Although*.

- A geniuses, the truth is
- B Although the truth is
- C think at all, but
- D the truth is, some people
- E computers are mechanical geniuses

2. Tasmania is the island state of Australia; it is a favourite place for vacationers.

Insert *which* after *Tasmania*.

- A Australia, it is a favourite place
- B Australia, but it is a favourite place
- C Australia, is a favourite place
- D Australia; is a favourite place
- E Australia is a favourite place

3. Engineers take the theories that scientists have developed and apply them to the needs of the marketplace.

Change *Engineers take* to *An engineer takes*.

- A and apply it
- B developed, applying it
- C and applies them
- D to apply them
- E and apply theories

4. Cats have been domesticated for several thousand years, but they have not lost their air of fierce independence.

Begin with *Domesticated*.

- A years, they have not
- B years have not
- C years, but cats have not
- D years, cats have not
- E years and have not

Task 9. *Think of the dialogue completion (consultant and postgraduate).*

Strategies of Rephrasing the Sentences

– Well, Henry, what are your questions for today?

– Mr. Brown, rephrasing sentences is the most difficult question for me.

– You have to learn strategies of work. First, one has to remember the questions of rephrasing sentences test the ability not only to reward a sentence, but also to retain its original meaning. First you are given a correct sentence. Then you are asked to revise the sentence, placing a given phrase in a certain position. The addition of this phrase requires that you change other parts of the sentence as well. Finally, from the list of choices, you must find the word or phrase that is likely to appear in your rephrased sentence. Each element comprises the following questions: an example sentence, instructions for rephrasing the sentence, and five choices of phrases that could appear in the revised sentence. Before selecting the rephrasing phrases

Here is the example:

Test 1

Multiple Response

Read general information about the strategies of the work with the objective standard written tests and find all the right answers to the questions.

Questions: What does an objective test of standard written English including the underlined parts contain? What must you do to run standard written English test?

1. Objective test of standard written English contains sentences with underlined words, phrases, or punctuation.

2. Any test of standard written English contains sentences with idioms and clichés.

3. The underlined parts may contain errors in grammar, usage, mechanics, vocabulary, and spelling.

4. You must find the error in each sentence or, on some tests, identify the best way to correct the faulty sentence.

Test 2

Multiple Response

Find all the right confirmations to the strategies of using the best sentence construction.

1. This type of item requires you to choose the best of three or four sentences.

2. These items are used on English tests to measure your ability to recognize clear writing.

3. For best sentence construction you ought to add any supporting sentence.

4. For best sentence construction you ought to eliminate any sentence that seems awkward and analyze the remaining sentences; eliminate any that have a usage error.

Test 3

Multiple Response

Choose all the right variants of arranging the steps in the process of rephrasing the sentences.

1. First you are given a correct sentence.
2. At the end you ought to broaden your sentence.
3. Then you are asked to revise the sentence, placing a given phrase in a certain position.
4. Finally, from the least of choices, you must find the word or phrase that is likely to appear in your rephrased sentence.

Продвинутый уровень

PRECIS

Task 1. *Learn the words.*

concise summary 1 краткое изложение 2 сжатый конспект

Writing concise summary is an important skill in the process of studying.

Précis, n реферат

Précis is a concise summary.

Task 2. *Read presentation what the précis is and find confirmation to the statements:*

- précis is a summary;
- it is a condensation of a longer piece of writing;
- the writer's main task is to restate the original ideas precisely with one's own words;
- précis does not include personal parameters;
- the purpose of the précis is to state clearly the most important ideas of a work;
- the methods of stating clearly the most important details is by omitting the unnecessary details, condensing them;
- the order of presentation and the meaning of the ideas is the same as in the original;
- the précis's length is not more than one third of the original

Précis

Précis is a concise summary. It is a condensation of a longer piece of writing covering only the main points of the original. Your main task is to restate the original ideas precisely with your own words. Précis does not include personal comments, interpretations, or insights. Its purpose is to state clearly the most important ideas of a work by omitting the unnecessary details, condensing them. The ideas are presented in the same order as in the original and with the same meaning. Précis possesses the following properties:

1. It usually does not take more than one third of the original.
2. Précis extracts the main ideas of the original, omitting all but vital details.
3. It presents the main ideas in the same order as in the original.
4. Précis relates the main ideas of the original in the writer's own words.

Task 3. Read the original piece of writing and the summary that follows it.

John Napier: Medieval Father of the Computer

Original

John Napier was a sixteenth-century Scottish mathematician whose neighbours feared he was a magician practicing the black arts. Fearful that Spain would invade the British Isles, he drew plans for all manner of strange defenses, from solar mirrors for burning ships at a distance to submarines and primitive tanks. However, his true fame rests on two great mathematical inventions: the decimal point and logarithms.

Today mathematicians take for granted these handy exponents of numbers that make it possible to multiply and divide by simple addition and subtraction. In Napier's day calculations were done in the old-fashioned way.

In 1594, the thought struck Napier that all numbers could be written in exponential form, or as powers of a certain base number. For instance, 4 is 2^2 , and 8 is 2^3 . This alone is not startling, but Napier saw beyond it to a simple way of multiplying 4 times 8 without really multiplying. 2^2 plus 2^3 equaled 2^5 in Napier's new arithmetic, and 2^5 equals 32, the same as the product of 4 times 8. The same principle applies to exponents of all numbers, although there was a great amount of work involved in computing these exponents extensively. In fact, it was not until 1614, twenty years after his revelation of the basic idea, that Napier published his logarithm tables. The result was something like the introduction of the electronic computer in our time. Logarithms drastically reduced the amount of work involved in mathematics and relieved scientists, particularly astronomers, from a great burden of mental drudgery.

Summary

John Napier, an eccentric Scottish mathematician of the sixteenth century, invented the decimal point and logarithms. Napier was concerned about the time-consuming calculations needed to multiply and divide. In 1594, Napier realized that if numbers were expressed with exponents, the simpler tasks of addition and subtraction could be used instead of multiplication and division, with the same results. Twenty years of testing followed this discovery. When Napier finally published his logarithm tables in 1614, the time savings were similar to the efficiency offered by electronic computers in the present stage.

Task 4. Choose the right answer:

1. The first paragraph in the summary is reduced to
 - one sentence
 - two sentences of the original
2. The following details are omitted in the first paragraph of the précis:
 - Napier's faith in white magic, his belief in astronomy, his plans for defenses against Germany

- neighbour's fears that Napier was a magician, his belief in astrology and divination, his plans for strange defenses against Spain

3. The following adjective in the summary sums up the omitted details:

- eccentric
- peculiar

4. The second paragraph in the summary is reduced to

- one sentence
- two sentences of the original

5. The specific example in the third paragraph of the original is

- retained in the summary
- not retained in the summary

6. All the dates from the original are included in the summary

- yes
- no

7. The detail describing the effect of logarithm table has been left out of the summary:

- only in 1614 Napier revealed his basic idea
- logarithms relieved scientists, particularly astronomers, from a great burden of mental drudgery

Task 5. *Read the dialogue. Act it out. Discuss the process of writing précis in pairs.*

Précis Writing

– Jane, you are an expert of writing précis. What's the best way of doing it?

– What is précis? It is a concise summary. It is a condensation of a longer piece of writing covering only the main points of the original.

– What is the main task of writing précis?

– Your main task is to restate the original ideas precisely with your own words.

– Shall I use personal comments?

– By no means. Précis does not include personal comments, interpretations, or insights. Its purpose is to state clearly the most important ideas of a work by omitting the unnecessary details, condensing them.

– How are the ideas presented?

– They are presented in the same order as in the original and with the same meaning.

– Thanks a lot. Now I will try to write a good précis using this strategy of writing.

Test 1

Multiple Choice

Read presentation about what the précis is and find if the statements are true or false:

- précis is a summary
- précis is a detailed description;
- it is a condensation of a longer piece of writing;
- the writer's main task is to present the ideas using only the words of the précis;
- the writer's main task is to restate the original ideas precisely with one's own words;
- précis does not include personal parameters;
- précis includes all the personal parameters;
- the purpose of the précis is to state clearly the most important ideas of a work;
- the methods of stating clearly the most important details is by omitting the unnecessary details, condensing them;
- the order of presentation and the meaning of the ideas differs from the original;
- the order of presentation and the meaning of the ideas is the same as in the original;
- the précis's length is not more than one third of the original

Which answer is the right one?

1 True 2 False 3 True 4 False 5 True 6 True 7 False 8 True 9 True 10 False 11 True 12 True

1 True 2 True 3 True 4 False 5 True 6 False 7 False 8 True 9 False 10 False 11 True 12 True

Test 2

Multiple Choice

Choose confirmation or negation.

All the dates from the original are included in the summary to the text «John Napier: Medieval Father of the Computer», aren't they?

- yes
- no

Test 3

Multiple Choice

Which of the details describing the effect of logarithm table has been left out of the summary to the text «John Napier: Medieval Father of the Computer»?

- only in 1614 Napier revealed his basic idea
- logarithms relieved scientists, particularly astronomers, from a great burden of mental drudgery

UNIT 4

Пороговый уровень

ABSTRACT

Task 1. *Read presentation about the abstract and define if the statements are true or false:*

1. Abstract is an
 - extended interpretation of the original text
 - extremely brief interpretation of the original text by means of compression
2. Before writing the text specify
 - all the text details
 - the main ideas of writing
3. While writing the abstract
 - use the clichés, revise, edit and publish the extract
 - use the style of free writing

Abstract is an extremely brief interpretation of the original text by means of compression. Few text lines give an idea about the text subject. Before writing the abstract read the original text and specify the purposes of its writing and the main ideas of the text. Choose the clichés for abstract. Revise, edit and publish the abstract. Here are abstract examples in mathematics.

Task 2. *Here is abstract example in mathematics. Read the title of the article and the abstract silently and state its purposes of writing.*

Classification and Existence of Doubly-Periodic Instantons

We present a classification of $SU(2)$ instantons on $T^2 \times R^2$ according to their asymptotic behaviour. We then study the existence of such instantons for different values of the asymptotic parameters, uncovering some surprising non-existing results. We also describe explicitly the moduli space for unit charge.

Task 3. *Read the abstract of the mathematical article and name*

- a) *the kind of properties considered in the article;*
- b) *the kind of method which is under discussion.*

SOR method = successive over-relaxation method – метод последовательной верхней релаксации

On the Behaviour of Approximations of the SOR Tanabe's Method

Convergence properties of the SOR Tanabe's method for the simultaneous determination of a polynomial root are considered. The choice of the acceleration parameter is discussed.

Task 4. *Fill the blanks in the dialogue. Use the phrases: **by means of compression, clichés for annotation, extremely brief interpretation, few text***

lines, revise, specify the purposes of its writing, and write a good abstract. Reproduce the dialogue.

Abstract Writing

- I am going to write an international scientific article and have to (1).
- It's important, because before reading or using a book, a report or an article people read the abstract first and it is quite a complicated skill to write an abstract. You always have to remember abstract is an (2) of the original text (3).
- So, there will be a limited number of lines?
- Right. Usually (4) give an idea about the text subject.
- What is the prewriting activity?
- Before writing the abstract read the original text and (5) and the main ideas of the text. Choose the (6).
- And then?
- Write the draft, (7), edit and publish the abstract.
- Now I am in the know of the whole process. Thanks very much.

Test 1

Multiple Choice

Find the only answer to the statements according to the text «Abstract».

Abstract is an

- extended interpretation of the original text
- extremely brief interpretation of the original text by means of compression

Test 2

Multiple Choice

Choose the right answer about abstract writing.

Before writing the text specify

- all the text details
- the main ideas of writing

Test 3

Multiple Choice

Which variant is right?

While writing the abstract

- use the clichés, revise, edit and publish the extract
- use the style of free writing

Повышенный уровень

WRITING A RESEARCH REPORT: MAIN IDEAS

Task 1. *Read the text and discuss common strategies of writing a research report in pairs and in groups.*

Common Strategies of Writing a Research Report

A **research report** provides facts and information about a particular topic. Research reports are a good way to share your interests with others.

Strategies

1. Think about your purpose and audience. What do you want your reader or listener to know? For whom are you writing or preparing a speech?

2. Choose a topic that interests you. Write questions about your topic that you would like to answer in your report.

3. Do research. Use the net electronic materials, reference books, nonfiction books, fiction books, and newspapers. Use the *Reader's Guide to Periodical Literature* to find magazine articles. Write information about each source on a bibliography card.

4. Write your questions on separate note cards, and then take notes writing facts and ideas that answer the questions. If you copy some facts word-for-word, use quotation marks.

5. Write an outline from your notes. Turn your questions into main topics. Arrange the main topics in a logical order. Turn your facts into subtopics and details.

6. Expand each section of your outline into paragraphs. Be sure each paragraph has a topic sentence that states one main idea. The other sentences in the paragraph should add details.

7. Write an introduction and a title that identifies the main topic of the report and captures your reader's interest.

8. Write a conclusion that sums up the main ideas and brings your report to a smooth end. Finally, alphabetize your sources and write a bibliography page.

Task 2. *Study the ways of organizing ideas and write the paragraphs according to your research topic illustrating them.*

Ways of Organizing Ideas

In the process of writing important features of a good text are *adequate developments, unity, and coherence*. ***The ways to organize ideas are chronological order, spatial order, developmental order, comparison or contrast and order of importance.*** There are also some of ***the ways to connect ideas:***

1. Repeat key words occasionally to link ideas.

E.g.: **Ten years ago** the tree was a sapling, barely able to stand alone.
Ten years ago I was a child, leaning on my parents.

2. Use synonyms to connect back to key words.

E.g.: My **parents** guided me through that long period of growth. **Mother and father** sustained me with love.

3. Use pronouns to relate back to key words.

E.g.: My **father** believed being strict with his only **child** and **his** training served **me** well in later years.

4. Use transitions – words and phrases that show how ideas are related to one another.

E.g.: **Finally** I felt ready to set on my own. The tree, **furthermore**, had grown tall and sturdy.

Task 3. *Use different kinds of common transitions in the sentences referring to your research topic.*

Common Transitions

There are some other **common transitions**:

Chronological order

First, second, then, by evening, in the beginning, soon, immediately, finally

Spatial order

Above, below, right, next to, beyond, inside, behind

Order of importance

First, second, more, most important, the largest, above all, furthermore, also, another

Developmental order

Furthermore, besides, however, despite, another, as a result, therefore

Comparison/contrast

Similarly, like, just, as, but, on the other hand, in contrast to, however

Task 4. *Study the paragraph and text structure. Analyze the text structure of the given example.*

Paragraph and Text Structure

While writing the research report it is important to define topic, supporting and concluding sentences. The *topic sentence* states the main idea, limits the main idea to one aspect of the subject that can be covered in one paragraph, controls all other sentences in the paragraph. It is more general than the sentences that develop it. The *supporting sentences* explain, develop, or prove the topic sentence, provide details, events, facts, examples, or reasons. The concluding sentence, or *clincher*, provides a strong ending, restates, summarizes, evaluates, or adds an insight to the main idea. Here is the *narration example*.

Notes:

kg = kilogram – килограмм

lb. = pound as the weight measure = 0.453592 kg – фунт как мера веса 0.453592 кг

A Curious Clown

Topic sentence: makes a general statement

The polar bear has an insatiable curiosity, and sometimes he can be quite a clown.

Supporting sentences: tell story event by event

Once a coast-guide vessel in the Canadian Arctic received a visit from an adult male polar bear travelling atop a drifting ice-floe. The animal was obviously bent on a shopping expedition, and the crew obliged by throwing it a cartoon of black molasses which the bear soon spread all over itself and the ice. This was followed by some jam, salt pork, two salami sausages, an apple which it spat out in disgust, and a bar of peanut butter which appeared in about two seconds flat. It refused to touch bread or potatoes but loved chocolate bars. Eventually the food supply ran out, but the 363 kg (800 lb.), decided to investigate further. It stuck its head through one of the port-holes in search of further nourishment. When nothing turned up, it decided to climb aboard, much to the alarm of the crew, who decided to open up the hoses on it. This was a big mistake, because the bear absolutely loved the drenching and raised its paws in the air to get the jet of water under its armpits.

Concluding sentence: gives the outcome

In the end the coastguards were forced to fire a distress rocket rather close to the interloper before it reluctantly moved away.

Task 5. Read the text and summarize the strategies of defining and using the topic sentences.

Topic Sentences

The topic sentence can be stated directly at the beginning, in the middle or at the end of the paragraph or the text. It can also be implied. Here are the examples.

*In the first example **the topic sentence is stated directly in the middle.***

*In the second example **the main idea is implied.***

1

Japan is a collection of large islands, strung along the eastern shore of the mainland of Asia. The islands are very rugged and very mountainous. *High over all the peaks rises the one supreme peak – the perfect cone of snow-clad Fuji.* Like most of the high mountains of Japan, Fuji is a volcano, sleeping, but far from dead. Compared to the Alps and the Himalayas, Fuji is not especially high. It seems high, because it rises in one superb sweeping curve right from the shore to the sky, a curve that can be seen for a hundred miles on every side.

Implied main idea: Seal pups have natural mechanics to help them survive frigid temperatures.

When the newborn seal pup slips from the warmth of his mother's body onto the ice, crystals form on his wet little body and his skin temperature falls to 70°F. He shivers so vigorously that in about 45 minutes he has produced enough heat to bring his skin temperature to 93.4°F. Only a light coat of baby fur, the lanugo, protects him from the zero temperatures of the Antarctic spring. His metabolism, however, is exceedingly high during his early life, and he can take milk in great quantities. Seal mothers' milk is richer than heavy cream; it is half butterfat. On this creamy diet the pup gains about 250 pounds in six weeks and has a good coating of fat.

Note: F = Fahrenheit – Фаренгейт

Parameters: boiling point 212°, freezing point 32°, absolute zero -459.67°

C = Centigrade – Цельсий

Parameters: boiling point 100°, freezing point 0°, absolute zero -273.15°

Task 6. *Describe the process of generalizing orally.*

Generalizing

Generalizing is the process of developing a general principle based on specific facts or experiences. Many topic sentences are generalizations that are supported by ideas, facts, examples, and details in the text body. To be valid, generalizations must avoid exaggeration (avoid the words like «all», «always» or «never». Use **some**, **many**, **most**, **few** for generalizations, e. g.: *The sign language that is used by many deaf people can be very descriptive.*

Task 7. *There is one part of the dialogue given (two friends). You ought to arrange the other one. Use the sentences below. Arrange them in the context order. Reproduce the dialogue.*

And the clincher sentence? What are the supporting sentences? Hello, Alice. Can you help me? I have to write my research report and would like to know more about paragraph and text structure. How can I define topic sentence?

Discussing Paragraph and Text Structure

- (1)
- While writing the research report it is important to define topic, supporting and concluding sentences.
- (2)
- The topic sentence states the main idea, limits the main idea to one aspect of the subject that can be covered in one paragraph, controls all other sentences in the paragraph. It is more general than the sentences that develop it.
- (3)

– The supporting sentences explain, develop, or prove the topic sentence, provide details, events, facts, examples, or reasons.

– (4)

– The concluding sentence, or clincher, provides a strong ending, restates, summarizes, evaluates, or adds an insight to the main idea.

Test 1

Multiple Choice

Which sentences are the true or the false ones? Use the text «Paragraph and Text Structure».

– While writing the research report it is important to define topic, supporting and concluding sentences.

– The topic sentence explains, develops, proves or provides details, events, facts, examples, or reasons.

– The supporting sentences explain, develop, or prove the topic sentence, provide details, events, facts, examples, or reasons.

– The concluding sentence, or clincher, provides a strong ending, restates, summarizes, evaluates, or adds an insight to the main idea.

Variants of answers:

1 True 2 False 3 True 4 True

1 True 2 True 3 False 4 True

Test 2

Multiple Choice

Find the only topic sentence in paragraph 1 of the text «A Curious Clown».

– The animal was obviously bent on a shopping expedition, and the crew obliged by throwing it a cartoon of black molasses which the bear soon spread all over itself and the ice.

– When nothing turned up, it decided to climb aboard, much to the alarm of the crew, who decided to open up the hoses on it.

– The polar bear has an insatiable curiosity, and sometimes he can be quite a clown.

Test 3

Multiple Response

Define all common strategies of writing a research report.

1. Think about your purpose and audience. What do you want your reader or listener to know? For whom are you writing or preparing a speech?

2. Choose a topic that interests you. Write questions about your topic that you would like to answer in your report.

3. Add necessary details.

4. Do research. Use the net electronic materials, reference books, nonfiction books, fiction books, and newspapers. Use the Reader's Guide to Periodical Literature to find magazine articles. Write information about each source on a bibliography card.

5. Write your questions on separate note cards, and then take notes writing facts and ideas that answer the questions. If you copy some facts word-for-word, use quotation marks.

6. Write an outline from your notes. Turn your questions into main topics. Arrange the main topics in a logical order. Turn your facts into subtopics and details.

7. Expand each section of your outline into paragraphs. Be sure each paragraph has a topic sentence that states one main idea. The other sentences in the paragraph should add details.

8. Write the body of each paragraph.

9. Write an introduction and a title that identifies the main topic of the report and captures your reader's interest.

10. Write a conclusion that sums up the main ideas and brings your report to a smooth end. Finally, alphabetize your sources and write a bibliography page.

Продвинутый уровень

WRITING SUPPORTING DETAILS IN A RESEARCH REPORT: DESCRIPTION

Task 1. *Read the paragraph and name the types of supporting sentences.*

Types of Supporting Sentences

The supporting sentences in a paragraph have the job of developing the main idea with specific details, explaining, illustrating, describing, or arguing for the main idea. There can be ***the following types of supporting details: facts, examples, reasons, events, descriptive details, comparisons and contrasts.***

Task 2. *Apply the strategies of writing a description into practice. Write any description referring to your studies.*

Description

Strategies

1. Suggest an overall impression in the topic sentence.
2. Write supporting sentences that include specific and sensory details that communicate the overall impression.
3. Organize the supporting details in spatial order, adding transitions to guide the reader through the description.
4. Write the concluding sentence that reinforces the overall impression conveyed in the paragraph.

Example of writing: describing a person, order of importance

A Man of Many Talents

Benjamin Franklin accomplished many things in his eighty-four years. He was a recognized inventor. Franklin gave to the world the stove, bifocals, and the lightning rod. He invented a draft for fireplaces and a combination chair and stepladder for the kitchen. He was also a city planner. Franklin reorganized the British Post Office, established a city police system in Philadelphia, and an efficient fire-control organization. He was instrumental in providing his city with a public hospital and a subscription library. Furthermore, Franklin was a military strategist. He organized a successful defense of his colony when it was threatened by attack by the French. He led a force of men into the wilderness near Bethlehem and supervised the building of three important forts in that area. Finally Franklin was an active statesman. He was a member of a committee which drew up the Declaration of Independence, a delegate to the Constitutional Convention, and a very popular and valuable ambassador to England and France for over twenty-five years.

Task 3. *Read and act out the dialogue. Think of your own example.*

Writing a Description

- Mrs. Williams, please, how can I use supporting sentences to write a description?
- First suggest an overall impression in the topic sentence.
- I see.
- Next write supporting sentences including specific and sensory details that communicate the overall impression.
- What is the way of organizing supporting details?
- You can mostly use spatial order or order of importance, adding transitions to guide the reader through the description.
- What is the purpose of the concluding sentence?
- It reinforces the overall impression conveyed in the paragraph.
- Thanks a lot.

Test 1

Multiple Choice

Which strategies of writing a description are the true or the false ones?

- Suggest the partial impression in the topic sentence.
- Write supporting sentences that include common details.
- Organize the supporting details in spatial order, adding transitions to guide the reader through the description.
- Write the concluding sentence that reinforces the overall impression conveyed in the paragraph.

Choose the right variant.

1 False 2 True 3 False 4 True

1 False 2 False 3 True 4 True

Test 2

Multiple Choice

Read the dialogue «Writing a Description» and state the right answer describing the purpose of the concluding sentence in the description.

- The concluding sentence reinforces the partial details of the paragraph.
- The concluding sentence reinforces the overall impression conveyed in the paragraph.

Test 3

Multiple Response

Choose all the right sentences. Use the text «Types of Supporting Sentences» for the answer.

1. The supporting sentences in a paragraph have the job of summarizing the specific details, explaining, illustrating, describing, or arguing for the main idea.

2. The supporting sentences in a paragraph have the job of developing the main idea with specific details, explaining, illustrating, describing, or arguing for the main idea.

3. There can be the following types of supporting details: facts, examples, reasons, events, descriptive details, comparisons and contrasts.

UNIT 5
Пороговый уровень

**WRITING SUPPORTING DETAILS IN A RESEARCH REPORT:
EXPOSITORY
WRITING**

Task 1. *Study the expository text creating methods. Find the other examples of expository writing in the form of publishing or in the electronic form.*

Methods of Developing Exposition in Expository Text: Writing Strategies

An **expository text** explains or informs. In an expository paragraph you can explain a subject in a variety of different ways. Often the main idea expressed in your topic sentence will suggest the most suitable way to explain the subject. ***Methods of developing exposition are: facts and examples, steps in a process, set of directions, incident, definition, comparison and contrast, analogy, analysis of parts, cause and effect, grouping into types.*** All the methods are used according to the classification of information. Let's consider the example of expository paragraph with the analysis of its structure.

The Branches of Government

Topic sentence: states main idea

The Constitution of the United States created a national government with three distinct branches.

Supporting sentences: explain the three branches of government

They are the legislative branch (Congress), the executive branch (the President/Cabinet), and the judicial branch (the federal court system). No branch has absolute power; each one has its own duties and limitations. For example, the President is the one to appoint Supreme Court justices, but those appointees must be approved by Congress. When Congress, on the other hand, makes a law, the president has the right to veto it, and the Supreme Court may determine whether it is constitutional or not.

Concluding sentence: adds a strong ending

This separation of powers prevents any one branch or person from becoming too powerful.

Task 2. *Read the examples of methods of developing exposition in expository texts. Prove the use of identifications in the method of text development with the quotations from the texts and by means of analyzing its structure.*

Methods of Developing Exposition in Expository Text: Writing Examples

Steps in a Process

Police Officer with the K-9 Unit

Dogs and the officers who handle them are carefully trained from the start. Dogs are obtained from the public, preferably between the ages of 6 months and 16 months. They are, in the first instance, kept at the Dog Training Establishment for a period verifying from one week to three weeks in order to assess their health, physique and working abilities. On completion of this period, if found satisfactory, they are given to a handler, who takes a five days' course of instruction. The dog is then taken to the home of the handler to begin a period of familiarization, which is very important, as it is essential to build trust and understanding between dog and handler before serious training is undertaken.

Analysis of Parts or Qualities

Qualities of a Good Broadcaster

To help broadcasters decide which candidates to hire for a position in radio or television, the National Association of Broadcasters drew up a list of qualities to look for in job applicants. The most successful broadcasters have most, if not all, of these qualities. One important trait is enthusiasm. Another is a sense of public relations, since broadcasters must anticipate the needs and interests of viewers and listeners. Creativity is also a desired trait; developing entertaining programming amidst fierce competition requires a lively imagination. A balanced temperament and reliability are two other important qualities that go hand in hand. The pressures in the field of broadcasting can be very strong, and a person who can get the job done and work very well with others is very valuable. While cooperation is important, so is initiative, since employees in responsible positions are expected to monitor their own work schedules and progress. Finally, a good broadcaster has a good business sense. Without the ability to manage budgets and handle other financial matters, a broadcaster is not likely to rise very high in the professional ranks.

Facts and Examples

The Tennessee Valley Authority Activity

The Tennessee Valley Authority (TVA), a federal agency set up in 1935, brought significant progress to the people of its region. First, before 1935, flood damage in the area averaged two million dollars a year. The TVA dams were very successful in controlling floodwaters and putting them to good use. Another accomplishment was educating the region's farmers in methods of soil conservation. Through techniques such as contour plowing, strip-cropping, and tree planting, the region's soil was restored. Probably the most important benefit of the TVA was the generating of electric power. Without electricity the once-depressed region could not have kept pace with the rest of the country. Now people from all over the world visit the region to learn how to improve river valleys in their own countries.

Definition

Artificial Intelligence

Artificial Intelligence is the study of ideas that enable computers to be intelligent. Note that wanting to make computers to *be* intelligent is not the same as wanting to make computers *simulate* intelligence. Artificial intelligence seeks to uncover principles that all intelligent information processors use, not just those made of wet neural tissue (human brains) instead of dry electronics (computers). Consequently there is neither an obsession within mimicking human intelligence nor a prejudice against using methods that seem involved in human intelligence. Instead, there is a new point of view that brings along a new methodology and leads to new theories.

Task 3. *Fill the blanks using the words and phrases: **best available technology, classification of information, explains or informs, facts and examples, methods of developing expository writing (teacher and postgraduates).** Reproduce the dialogue.*

Methods of Developing Expository Writing

- Hello, everybody. Today we will discuss (1). An expository text (2). In an expository paragraph you can explain a subject in a variety of different ways.
- What are the methods of developing exposition?
- They are (3), steps in a process, set of directions, incident, definition, comparison and contrast, analogy, analysis of parts, cause and effect, grouping into types.
- How are they used?
- All the methods are used according to the (4).
- I will write the expository research report now.
- It is the (5).

Test 1

Multiple Choice

State if the sentences of the text «Methods of Developing Exposition in Expository Text: Writing Strategies» are true or false.

- An expository text declares one's point of view.
- In an expository paragraph you can explain a subject only in the same way.
- Often the main idea expressed in your topic sentence will suggest the most suitable way to explain the subject.
- Methods of developing exposition are: facts and examples, steps in a process, set of directions, incident, definition, comparison and contrast, analogy, analysis of parts, cause and effect, grouping into types.

– All the methods are used according to the classification of the writing process.

Test 2

Multiple Response

Which sentences identify the steps in a process?

Methods of Developing Exposition in Expository Text: Steps in a Process

Police Officer with the K-9 Unit

1. Dogs and the officers who handle them are carefully trained from the start.
2. Dogs are obtained from the public, preferably between the ages of 6 months and months.
3. They are, in the first instance, kept at the Dog Training Establishment for a period verifying from one week to three weeks in order to access their health, physique and working abilities.
4. On completion of this period, if found satisfactory, they are given to a handler, who takes a five days' course of instruction.
5. The dog is then taken to the home of the handler to begin a period of familiarization, which is very important, as it is essential to build trust and understanding between dog and handler before serious training is undertaken.

Test 3

Multiple Response

Find the sentences, identifying the analysis of parts or qualities.

Methods of Developing Exposition in Expository Text: Analysis of Parts or Qualities

Qualities of a Good Broadcaster

1. To help broadcasters decide which candidates to hire for a position in radio or television, the National Association of Broadcasters drew up a list of qualities to look for in job applicants.
2. The most successful broadcasters have most, if not at all, of these qualities.
3. One important trait is enthusiasm.
4. Another is a sense of public relations, since broadcasters must anticipate the needs and interests of viewers and listeners.
5. Creativity is also a desired trait; developing entertaining programming amidst fierce competition requires a lively imagination.
6. A balanced temperament and reliability are two other important qualities that go hand in hand. The pressures in the field of broadcasting can be very strong, and a person who can get the job done and work very well with others is very valuable.

7. While cooperation is important, so is initiative, since employees in responsible positions are expected to monitor their own work schedules and progress.

8. Finally, a good broadcaster has a good business sense. Without the ability to manage budgets and handle other financial matters, a broadcaster is not likely to rise very high in the professional ranks.

Test 4

Multiple Response

Choose the sentences, identifying the Artificial Intelligence Definition.

Methods of Developing Exposition in Expository Text: Definition

Artificial Intelligence

1. Artificial Intelligence is the study of ideas that enable computers to be intelligent.

2. Note that wanting to make computers to be intelligent is not the same as wanting to make computers simulate intelligence.

3. Artificial Intelligence seeks to uncover principles that all intelligent information processors use, not just those made of wet neural tissue (human brains) instead of dry electronics (computers).

4. Consequently there is neither an obsession within mimicking human intelligence nor a prejudice against using methods that seem involved in human intelligence.

5. Instead, there is a new point of view that brings along a new methodology and leads to new theories.

Повышенный уровень

WRITING SUPPORTING DETAILS IN A RESEARCH REPORT: USING STRATEGIES TO PERSUADE

Task 1. *Study the persuasive text creating methods. Find the other examples of persuasive writing in the form of publishing or in the electronic form.*

Persuasion

When you write persuasion, you try to convince others that they should share your opinion or take a certain course of action. A **persuasive text** states an opinion and uses facts, examples, reasons, and the testimony of experts to convince readers.

In contrast to an expository paragraph, the topic sentence of a persuasive paragraph states an opinion, not a fact. Propositions that can be argued make good subjects for persuasive paragraphs; simple preferences do not. The test of an appropriate opinion for a persuasive topic sentence is the availability of reliable facts, examples, and expert judgments to back it up.

Order of importance is probably the most effective way to organize your arguments. Usually you will build from least important to most important, although sometimes the reverse order is more effective. Then make sure you use transitions to show how ideas are related.

The persuasiveness of your writing will depend in large part on how well you use the tools of persuasion.

Tools of Persuasion

1. Use logical arguments that are free of fallacies.
2. Use reliable facts, examples, and statistics that support instead of using more opinions.
3. Use the testimony of experts in the field.
4. Use polite and reasonable language. Avoid charged, emotional words.
5. Anticipate arguments on the other side of the issue. Concede the opposition's valid points but show why they do not change your position. Use the transitions when conceding a point: *while it is true that, notwithstanding, nevertheless, granted that, however, although, despite.*

Task 2. *Study the strategies of persuasion and use them as the means of writing persuasive texts.*

Writing Persuasion

Strategies for writing a persuasive paragraph

1. The topic sentence states an opinion.
2. The supporting sentences use facts, examples, reasons, and the tools of persuasion to convince readers.

3. The ideas in the supporting sentences are usually organized in order of importance, from least important to most important. Transitions show how the ideas are related.

4. The concluding sentence reinforces the main idea or summarizes your arguments.

Task 3. *Consider the example of writing persuasion and write the persuasive text on your research topic.*

Here is the example of the use of the tools of persuasion.

The Fall of Rome

Historians have long been fascinated by the fall of the Roman Empire and the causes of that fall.

Topic sentence

Although at one time most historians blamed Rome's collapse on the invasion of barbarians, a more careful study shows that Rome contained the seeds of its own destruction.

Supporting sentences: facts, examples, testimony of experts

For one thing, the economy of Rome was in serious disorder. The historian Max Weber argues that the decline of slavery and cities, coupled with the development of self-sufficient manors, left the city-based governments in poverty. At the same time, wealthy Romans indulged in lavish luxuries, widening the gap between social classes. Another historian, Michael Rostovtzeff, adds intellectual crises to the causes of Rome's collapse. He claims that the influx of conquered nationalities «barbarized» Rome, sapping it off its intellectual vigour. Perhaps most important, Rome's political structure was in disarray. Uncertainty over who held the ruling power, the people or the Senate nobles, led to revolutions and massacres.

Concluding sentence: conceding a point

Although no single one of these forces would have been sufficient to topple the great empire, the combination of internal weakness ultimately left it unable to defend itself against the barbarian invaders.

Task 4. *Read the dialogue and act it out (adviser and postgraduate student). What is your dialogue variant?*

Process of Writing Persuasion

– Margaret, you have to write persuasion. Try to convince others that they should share your opinion or take a certain course of action. A persuasive text states an opinion and uses facts, examples, reasons, and the testimony of experts to convince readers.

– What is the difference between expository and persuasive paragraph?

– In fact, the topic sentence of a persuasive paragraph states an opinion, not a fact. Propositions that can be argued make good subjects for persuasive

paragraphs. The test of an appropriate opinion for a persuasive topic sentence is the availability of reliable facts, examples, and expert judgments to back it up.

- What is the most effective way of writing persuasion?
- Order of importance, I believe. Usually you will build from least to most important, although sometimes the reverse order is more effective. Then make sure you use transitions to show how ideas are related.
- Are there any tools of persuasion?
- Yes, there are some. You have to use logical arguments that are free of fallacies. Use reliable facts, examples, and statistics that support the tools of persuasion instead of using more opinions. Use the testimony of experts in the field. Avoid charged, emotional words. Anticipate arguments on the other side of the issue. Concede the opposition's valid points but show why they do not change your position. Use the transitions when conceding a point: while it is true that, notwithstanding, nevertheless, granted that, however, although, despite.
- Thanks a lot. It was a very informative and useful consultation.

Test 1

Multiple Choice

State if the sentences referring to the text «Persuasion» are true or false.

- When you write persuasion, you try to convince others that they should share your opinion or take a certain course of action.
- A persuasive text states an opinion and uses exciting details to convince readers.
- In contrast to an expository paragraph, the topic sentence of a persuasive paragraph states an opinion, not a fact.
- Propositions that can be argued make good subjects for persuasive paragraphs; simple preferences do not.
- The test of an appropriate opinion for a persuasive topic sentence is the availability of reliable facts, examples, and expert judgments to back it up.
- Space order is probably the most effective way to organize your arguments.
- Usually you will build from the most important to the least, although sometimes the reverse order is more effective.
- Then make sure you use transitions to show how ideas are related.
- The persuasiveness of your writing will depend in large part on how well you use the tools of persuasion.

Define the right answer.

1 True 2 False 3 True 4 True 5 True 6 False 7 False 8 True 9 True

1 True 2 False 3 True 4 False 5 False 6 False 7 False 8 True 9 True

Test 2

Multiple Response

Find all the sentences referring to the tools of persuasion.

1. Use logical arguments that are free of fallacies.
2. Pay special attention to all the sentences expressing opinion.
3. Use reliable facts, examples, and statistics that support instead of using more opinions.
4. Use the Internet facts.
5. Use the testimony of experts in the field.
6. Use polite and reasonable language. Avoid charged, emotional words.
7. Anticipate arguments on the other side of the issue. Concede the opposition's valid points but show why they do not change your position. Use the transitions when conceding a point: *while it is true that, notwithstanding, nevertheless, granted that, however, although, despite.*

Test 3

Multiple Response

Define all the sentences describing the strategies of writing a persuasive paragraph.

1. The topic sentence states the facts illustrated with the examples.
2. The topic sentence states an opinion.
3. The supporting sentences use facts, examples, reasons, and the tools of persuasion to convince readers.
4. The ideas in the supporting sentences are usually organized in the climatic order.
5. The concluding sentence reinforces the main idea or summarizes your arguments.

Продвинутый уровень

ABSTRACT OF THESIS

Task 1 *Analyze the process of writing abstract of thesis example and try to write the draft of abstract of thesis for your research paper.*

Abstract of Thesis Example

Before writing the research paper, it's very important to make prewriting, the draft, and then revising, editing and publishing the abstract of thesis. It requires careful cogitation of the *paper's actuality, its purposes, tasks, hypothesis, theoretical and methodological base, innovations, and ways of analysis, evaluation and implementation.*

My research topic is «**Computer Development on the Base of Nanotechnologies: Transistor, Consisting of a Molecule**».

Actuality

Nanotechnologies' development, creating new materials and devices and their application in engineering, science, medicine, electronics, and energy production is the problem belonging to hi-tech technologies. Nanotechnology, dealing with molecular manufacturing, requires a combination of chemical and mechanical principles in unfamiliar applications. Transistor miniaturization is one of the trends of the scientific research. A transistor consisting of a molecule has recently been created in China.

Purposes:

1. Research of two complementary approaches to fabrication of NEMS systems
2. Studying of top-down framework integration

Tasks:

1. Transistor consisting of a molecule: modern applications and future development
2. Transistors consisting of a molecule: prospects of batch production

Hypothesis:

Development miniaturization of electronics will be successful on the conditions of transistors application consisting of a molecule on the base of top-down framework integration.

Theoretical and Methodological Base

Top-down design by Harlan Mills – structured programming, Niklaus Wirth – Pascal programming language. Foresight Institute: application of top-down and bottom-up terms in order to distinguish between molecular and conventional manufacturing. Hans Dubois: contemporary problems.

Top-down and bottom-up approaches in software development process: structured programming, software engineering, and object-oriented parsing. Top-down and bottom-up approaches in nanotechnologies: molecular components, nanoscale devices development; top-down framework integration.

Innovation

1. Complementary approaches to fabrication of NEMS systems: theoretical research and practical application.
2. Top-down framework integration.
3. Transistors consisting of a molecule: their application.

Evaluation and Implementation

Methods of statistic research, validity of experiments. Transistors consisting of a molecule: implementation and manufacturing.

Task 2. *Complete the dialogue (two friends).*

Abstract of Thesis Writing

- Before writing the PhD paper think over the abstract of thesis.
- What are the stages of writing the abstract of thesis?
- They are as usual prewriting, drafting, revising, editing and publishing.
- What are the constituents of the abstract of thesis?
- They are the paper's actuality, its purposes, tasks, hypothesis, theoretical and methodological base, innovations, and the ways of the analysis, evaluation and implementation.
- I myself

Test 1

Multiple Choice

Choose the sentence containing the structure of the abstract of thesis, using the text «Abstract of Thesis Example».

- Abstract of thesis considers the paper's purposes and tasks.
- Abstract of thesis requires careful cogitation of the paper's actuality, its purposes, tasks, hypothesis, theoretical and methodological base, innovations, and ways of analysis, evaluation and implementation.

Test 2

Multiple Choice

Find the sentence of the dialogue «Abstract of Thesis Writing», enumerating the stages of writing abstract of thesis.

- They are as usual prewriting, drafting, revising, editing and publishing.
- They are as usual drafting, revising, and publishing.

UNIT 6
Пороговый уровень

**STRATEGIES TO PREWRITING THE RESEARCH PAPER:
INTRODUCTION TO THE RESEARCH PAPER, DISCOVERING
SUBJECTS, CHOOSING AND LIMITING A SUBJECT, GATHERING
INFORMATION, ANALYZING, EVALUATING SOURCES**

Task 1. *Read the paragraph about the research paper and write the answer to the question: **How can you gain knowledge about writing the research paper?***

Introduction to the Research Paper

Введение в исследовательскую работу

A research paper is a composition based on research drawn from books, periodicals, and interviews.

The research paper is an important tool of gaining knowledge on any subject, including the unique features of different countries in the world. When you read about a subject of interest, you often learn something new. When you go further and analyze and evaluate what you have read, you learn even more. However, if you go still further, and write a research paper about what you have learned, you have made the information of your own.

Task 2. *Read about the trends of discovering subjects. Say what they are.*

Discovering Subjects

Поиск тем исследования

When you search for ideas of writing, you can explore two trends. One is inside you – your thoughts and experiences. The other one is outside – the classes you take, the books you enjoy, the news stories you read. Therefore, to find an interesting subject, ask yourself questions about these kinds of activities.

Task 3. *Study the guidelines for **Choosing and Limiting a Subject**.*

Choosing and Limiting a Subject

Выбор и сужение темы исследования

After you have explored your thoughts and experiences, use the following guidelines to help you choose one idea as a subject.

Guidelines for Choosing a Subject

Choose a subject you would like to know more about, that would interest your audience and can be adequately covered in a research paper of about 2, 000 words (or 7 typed pages), on which there is likely to be sufficient information in the library.

When you are satisfied that you can find enough information, your next step is to limit your subject and give it a clear focus. The subject of black holes

in space, for example, is broad enough to fill a whole book. Within that subject, though, are more specific subjects such as «how Einstein's work predicted the possibility of black holes»; «how black holes are created»; or «how instruments are used to search for black holes».

One way to limit your subject is to ask yourself a series of «what about» questions. Each question helps you focus on a more specific aspect of a broad subject. The following model shows how to use «what about» questions to narrow down the broad subject of computers.

Example: Limiting a subject

BROAD SUBJECT computers

FIRST QUESTION *What about* computers?

MORE LIMITED how computers help people with disabilities

SECOND QUESTION *What about* computers and people with disabilities?

MORE LIMITED how computers help people with disabilities in language, vision, and motion

THIRD QUESTION *What about* computers' helping with language, vision, and motion?

SUITABLE LIMITED recent developments and successes in computers' helping people with disabilities in language, vision, and motion

Task 4. *Read the text and define your own way of gathering information.*

Gathering Information

Сбор информации

Once you have a suitably limited subject, your next step is to formulate a list of questions your paper should answer. If you have decided to write a paper on current developments on how computers are helping people with disabilities, for example, your guide questions might include the following.

Guide Questions

- Are there different kinds of computers for different disabilities?
- How do computers help people with language disabilities?
- How do they help people who have lost their ability to speak or have never been able to speak?
- Just how do computers help people who are blind «to see»? How do they help them read and write?
- How do computers help people who have limited mobility? How do they help people who are paralyzed? How do they help them move? What tasks do they help them perform?
- What are the costs? What are the benefits?

After you have a list of between five and ten questions, you can turn to appropriate library sources to answer them. The following steps will guide you through the process of collecting appropriate sources in the library.

Steps for Gathering Information

1. Begin by consulting a general reference work such as an encyclopedia or handbook to gain an overview of your subject. Also make a note of any sources that are listed at the end of articles.
2. Use the subject cards in the card catalogue to find books on your subject.
3. Consult the *Reader's Guide to Periodical Literature* to find magazine articles on your subject.
4. Use a newspaper index to identify news articles.
5. Make a list of all available sources on your subject. For each book, record or author, title, copyright year, name and location of the publisher, and the call number. If your source is a magazine or a newspaper, record the name and the date of the publication, the author, the title, and the location (section and page numbers) of the article.
6. Assign each source a number to identify it in your notes.

Task 5. *Read about analyzing. Make a cluster to analyze the main parts of your research paper. Use it to help you limit your subject and specify the material.*

Analyzing

Анализ

Suppose you wanted to know how the car works. How would you find out? You would probably open the hood and start looking at the different parts of the engine to see what they are and what they do. Breaking something down in its various parts is usually the best way to understand it – whether it is a car, a story, or an idea. When you carry out the process systematically, you are *analyzing*.

As you prepare to write a research paper, stop to analyze your subject. Ask yourself how you can break it down into smaller parts. To open your mind and help you analyze the subject try a cluster. Once you have identified the major parts of a subject, you can use them to limit the subject and also to point out the specific directions for your research.

Task 6. *Read the material about evaluating sources and then make notes on it in your writing folder.*

Evaluating Sources

Оценка источников

In the process of reviewing sources for up-to-date material, accuracy and objectivity is an essential part of your research. If a book has an old publication date, for example, it may be missing critical new information. If the author is biased – has a strong leaning toward one viewpoint because of emotion or self-

interest – then the book or article may have only information that supports the author's viewpoint. The checklists can help evaluating sources.

Model: Checklists for Evaluating Books and Articles

1 Who is the author? What is his or her credo? You can find it by reading the book jacket or by reading about the author in a biographical reference book. In the article you can find this information in a note at the beginning or end of the article.

2. Is there anything in the author's background that might suggest a biased viewpoint?

3. What is the publication date? If the subject requires the most up-to-date information, such as recent medical findings, then avoid books that are more than a few years old.

4. Check the table of contents and the index. Is there information on your limited subject in the book?

5. After using checklist to evaluate books or articles, use only those sources you can rely on for accuracy and objectivity.

Task 7. *Read the dialogue and fill the replies according to the context (the adviser and postgraduate). Reproduce the whole dialogue.*

And evaluating sources?

Now you have to write the research paper. There are some stages in the process of writing: prewriting, drafting, revising, editing, and publishing.

The first thing is discovering subject of one's research. Then it is choosing and limiting the subject. You have done it already. Now the next stage is gathering information.

Writing the Research Paper at the Stage of Prewriting

- (1)
- What kinds of activities are at the stage of prewriting?
- (2)
- Very well, you have to combine the work with the electronic form and publishing. Analyzing the subject is a very important next stage.
- (3)
- In the process of reviewing sources for up-to-date material, accuracy and objectivity is an essential part of your research.
- I will begin prewriting immediately.

Test 1

Multiple Choice

Are the sentences true or false? Read the text «Choosing and Limiting a Subject».

– After you have explored your thoughts and experiences, use the following guidelines to help you choose one idea as a subject.

– Choose a subject you would like to know more about, that would interest your audience and can be adequately covered in a research paper of about 2, 000 words (or 7 typed pages), on which there is likely to be sufficient information in the school or local library.

– When you are satisfied that you can find enough information, your next step is to broaden your subject and give it a clear focus.

– The subject of black holes in space, for example, is narrow enough.

– Within that subject, though, are more specific subjects such as «how Einstein’s work predicted the possibility of black holes»; «how black holes are created»; or «how instruments are used to search for black holes».

– One way to limit your subject is to ask yourself a series of «what about» questions.

– Each question helps you focus on a more specific aspect of a broad subject.

Choose the answer variant.

1 True 2 True 3 False 4 False 5 True 6 True 7 True

1 True 2 True 3 False 4 True 5 True 6 False 7 True

Test 2

Multiple Choice

Which of the strategies referring to analyzing is right?

– When you carry out the process occasionally, you are analyzing. As you prepare to write a research paper, stop to analyze your subject. Ask yourself how you can make it coherent. To open your mind and help you analyze the subject try a brainstorm. Once you have identified the major parts of a subject, you can use them to limit the subject and also to point out the specific directions for your research.

– When you carry out the process systematically, you are analyzing. As you prepare to write a research paper, stop to analyze your subject. Ask yourself how you can break it down into smaller parts. To open your mind and help you analyze the subject try a cluster. Once you have identified the major parts of a subject, you can use them to limit the subject and also to point out the specific directions for your research.

Test 3

Multiple Response

Find all the ways of discovering subjects.

1. One is inside you – your thoughts and experiences.

2. You can discover subjects from the Internet mostly.

3. The other one is outside – the classes you take, the books you enjoy, the news stories you read.

Test 4

Multiple Response

Choose all the right sentences, defining the steps for gathering information.

1. Begin by consulting a general reference work such as an encyclopedia or handbook to gain an overview of your subject. Also make a note of any sources that are listed at the end of articles.
2. Begin by interviewing people.
3. Use the subject cards in the card catalogue to find books on your subject.
4. Consult the Reader's Guide to Periodical Literature to find magazine articles on your subject.
5. Use a newspaper index to identify news articles.
6. Make a list of all available sources on your subject. For each book, record or author, title, copyright year, name and location of the publisher, and the call number. If your source is a magazine or a newspaper, record the name and the date of the publication, the author, the title, and the location (section and page numbers) of the article.
7. Do not use numbers in your notes.

Test 5

Multiple Response

Find all the right variants, referring to the process of evaluating sources.

1. In the process of reviewing sources for up-to-date material, accuracy and objectivity is an essential part of your research.
2. If a book has an old publication date, for example, it can still contain some important facts or ideas and be useful in anyway.
3. If the author is biased – has a strong leaning toward one viewpoint because of emotion or self-interest – then the book or article may have only information that supports the author's viewpoint.
4. The checklists can help evaluating sources.

Повышенный уровень

STRATEGIES FOR PREWRITING THE RESEARCH PAPER: DEVELOPING THE WORKING THESIS STATEMENT, TAKING NOTES, SUMMARIZING, ORGANIZING YOUR NOTES, OUTLINING

Task 1. *Read about drafting a working thesis statement.*

Developing the Working Thesis Statement

Разработка рабочих тезисов исследования

Drafting a working thesis statement expresses the main idea of the paper. The following working thesis statement is based on information gathered about computers helping people with disabilities.

Model: *Working Thesis Statement*

Computers are able to help people who have language problems, vision problems, and motion problems related to paralysis and loss of limb.

Task 2. *Below are notes on robot sensors, which allow robots to sense objects around them. Write a working thesis statement that covers the information.*

Model: Developing the Working Thesis Statement

1. Sophisticated devices on robots allow them to imitate the human senses of hearing, sight, and touch.

2. Some robots are programmed to hear and respond to only one human voice giving commands.

3. The sense of touch in some robots is controlled by the machine's receiving an electrical charge when it touches an object.

4. Some robots can be programmed to edit out differences in voice quality so that they can respond to any human voice.

5. The simplest form of robot sight is the ability to detect the presence or absence of light.

6. In some hearing robots, a double system entry is used. The first step is a voice command from its programmer; the second step requires an additional command from the programmer.

7. Some robots can control the amount of pressure they exert on an object through what is called forced feedback.

8. Some robots can «see» gradations of light and dark, not merely its presence or absence.

9. TV cameras are used in some robots as a vision device.

10. Some robots do not have to touch things to know they are nearby; proximity sensors tell them when they are near objects.

Task 3. *Learn the guidelines for taking notes and writing note cards.*

Taking Notes. Составление конспекта

Once you have chosen a topic for a report, you need to consider what information you want to include. One way to decide is to write questions you want the report to answer. While you are researching your topic, keep your questions in mind and look for facts that answer them. Take notes.

Guidelines for Taking Notes

1. Read your selection. Notice any headings or subheadings.
- 2 Reread the selection, noting important ideas and facts. Use sentences, phrases, words, or abbreviations.
3. Write the notes in your own words, but do not change the author's meaning.
4. Include enough information so the notes make sense.
5. Write a particularly interesting fact word-for-word, in quotation marks. You may want to use it in your report.

Guidelines for Writing Note Cards

1. Write one question at the top of the card.
2. Write the notes that answer the questions.
3. Write the title and page number of your source.

Task 4. *Learn how to write summarizing. Take any story and summarize it.*

Summarizing. Обобщение

The research guide questions you developed earlier will help you locate relevant information in each source. As you take notes on that information, keep the following goals in mind.

The purposes of note-taking are to summarize main points in your own words and record quotations that you might use in your research paper. Here is an example of note card with summarizing about Stephen Hawking, the world's greatest theoretical physicist, a man with disabilities caused by amyotrophic lateral sclerosis, a fatal nerve disease that strips its victims of the ability to walk, talk, and eventually move even a finger.

Model: Taking Notes and Summarizing

TOPIC Speech loss	SOURCE NUMBER 10
– Stephen Hawking, famous British physicist, – disease amyotrophic lateral sclerosis = limits talking and eventually all movement	
QUOTATION – «But Hawking keeps right on thinking and communicating from within his bodily prison, and for that both he and the world can thank the advances of computer technology and bionic medicine».	
PARAPHRASE	

– with thumb, more cursor to find letters and words on screen to form sentence

– with thumb presses button and voice synthesizer «says» sentence

PAGE NUMBER p. 150

Task 5. *Read about organizing notes.*

Organizing your Notes. Систематизация записей

The working thesis statement and your guide questions are all you need to help you sort your note cards into categories. Notice, for example, that the following categories on the subject of computers' helping people with disabilities are directly related to the questions that guided the research. Some questions have been left out, however, to control the length of the paper.

Student Model: Organizing your Notes into Categories

CATEGORY 1 How computers help people with language disabilities

CATEGORY 2 How computers help people with vision-related problems

CATEGORY 3 How computers help people with paralysis or loss of limb

CATEGORY 4 Computer costs versus benefits

Task 6. *Group the notes of your research paper into three or more categories of information.*

Task 7. *Read about what outlining is.*

Outlining. Написание плана к работе

Your final prewriting step is to organize your notes into an outline. As the basis of your outline, use the categories into which you grouped your notes. Then look over your notes to determine the overall organization of the paper. If your subject is historical event, *chronological order* may be appropriate. If you intend to describe something, *spatial order* may be suitable. However, the two most common methods of organizing research papers are *order of importance* and *development order*. Plan the outline of your research paper by deciding on a method of organization and by assigning your categories accordingly, using Roman numerals. Below is the model of the outline for the paper on computers and disabled people. Notice the parallel phrasing. Each group of subtopics is phrased in parallel form.

Model: Outlining

WORKING THESIS STATEMENT Computers are able to help people who have language problems, vision problems, and motion problems related to paralysis and loss of limb

MAIN TOPIC

I Computers helping people with language disabilities

SUBTOPICS

A Program for children slow in speech and development

- B «Light talkers» for cerebral palsy victims
- C Computer and speech synthesizer
- II Computers helping people with vision disabilities

A «Seeing Eye» computers

B Reading machines

SUPPORTING DETAILS

- 1 Convert print into vibrating rod
- 2 Convert print into speech and Braille
- 3 Convert print into electronic impulses
- 4 Convert calculating operations into speech
- 5 Convert typed messages into speech

III Computers helping people with motion disabilities

A Wheelchairs with legs

B Void-operated computers

C Eye-operated computers

1. Erica

Sutter's work

D. Work stations

Task 8. *Write an outline for your research paper. Write your working thesis statement at the top of your paper. Then show three main topics with at least three subtopics under each one. List the main topic with Roman numerals and the subtopic with capital letters.*

Task 9. *Read the dialogue and fill the replies according to the context (the adviser and postgraduate). Reproduce the whole dialogue.*

And after summarizing?

Are authentic materials preferable?

Good. We can proceed to the stages of prewriting.

What are the purposes of note-taking?

Prewriting Stages

- Mr. Williams, I have begun the prewriting of my research paper.
- (1) Developing a working thesis statement is tangible. Drafting a working thesis statement expresses the main idea of the paper. Take notes.
- (2)
- It is the right way to do it. Once you have chosen a topic for a report, you need to consider what information you want to include. One way to decide is to write questions you want the report to answer. While you are researching your topic, keep your questions in mind and look for facts that answer them.
- (3)
- The purposes of note-taking are to summarize main points in your own words and record quotations that you might use in your research paper.

- (4)
- After summarizing and organizing your notes comes the stage of outlining. As the basis of your outline, use the categories into which you grouped your notes. Then look over your notes to determine the overall organization of the paper. If your subject is historical event, *chronological order* may be appropriate. If you intend to describe something, *spatial order* may be suitable. However, the two most common methods of organizing research papers are *order of importance* and *development order*. Plan the outline of your research paper by deciding on a method of organization and by assigning your categories accordingly, using Roman numerals. It is your final prewriting step.

Test 1

Multiple Choice

Read the text «Developing the Working Thesis Statement» and answer the question: What does drafting a working thesis statement express?

- Drafting a working thesis statement expresses the important details of the paper.
- Drafting a working thesis statement expresses the main idea of the paper.

Test 2

Multiple Choice

Read the text «Summarizing» and find the answer to the question: What are the purposes of note-taking?

- The purposes of note-taking are to summarize main points in your own words and record quotations that you might use in your research paper.
- The purposes of note-taking are to write the précis and the abstract.

Test 3

Multiple Choice

What do you need to help you sort your note cards into categories? Read the text «Organizing your Notes».

- The working thesis statement and your guide questions are all you need to help you sort your note cards into categories.
- Abstract of thesis writing is all you need to help you sort your note cards into categories.

Test 4

Multiple Choice

Define the true or the false statements of the text «Outlining».

- Your final prewriting step is to organize your notes into an outline.
- As the basis of your outline, use the categories into which you grouped your notes.

– Then look over your notes to determine the overall organization of the paper.

– If your subject is historical event, order of importance may be appropriate.

– If you intend to describe something, chronological order may be suitable.

– However, the two most common methods of organizing research papers are order of importance and development order.

– Plan the outline of your research paper by deciding on a method of organization and by assigning your categories accordingly, using Roman numerals.

Answer variants:

1 True 2 True 3 True 4 False 5 False 6 True 7 True

1 True 2 False 3 True 4 False 6 True 6 False 7 True

Test 5

Multiple Response

Choose all the sentences, responding to guidelines for taking notes.

1. Read your selection. Notice any headings or subheadings.

2. Reread the selection, taking into consideration all the ideas and facts.

3. Reread the selection, noting important ideas and facts. Use sentences, phrases, words, or abbreviations.

4. Write the notes in your own words, but do not change the author's meaning.

5. Write the notes in your own words, changing the author's meaning.

6. Include enough information so the notes make sense.

7. Write a particularly interesting fact word-for-word, in quotation marks.

You may want to use it in your report.

Test 6

Multiple Response

Define all the sentences, responding to guidelines for writing note cards.

Guidelines for Writing Note Cards

1. Write all the required questions at the top of the card.

2. Write one question at the top of the card.

3. Write the notes that answer the questions.

4. Write the title and page number of your source.

Продвинутый уровень

STRATEGIES FOR WRITING THE RESEARCH PAPER: DRAFTING, REVISING, EDITING, PUBLISHING DRAFTING

Написание первого варианта работы

Task 1. *Learn the guidelines and study the model of writing a thesis statement.*

Writing the Thesis Statement

Написание тезисов

Once you have synthesized, or pulled together, your research to form an outline, you should use that outline as the basis of your first *draft*. As you draft, you want to flesh out your outline, adding an introduction and conclusion and working the results of your research into the flow of your paper.

A clear, well-worded *thesis statement* expresses your main idea and serves as a guideline to help you keep on track as you write your first draft. Therefore, before you start to write, evaluate your working thesis to ensure that it covers all the topics in your outline. The following guidelines will help you to revise your working thesis statement.

Writing the Thesis Statement

1. A thesis statement should make the main point of your research paper clear to a reader.
2. A thesis statement should be broad enough to cover all the main topics listed in your outline.
3. A thesis statement should be narrow enough to cover only the topics listed in your outline.
4. A thesis statement should fit smoothly into your introduction.

Model: Writing the Thesis Statement

Here are the examples of writing the working and the revised thesis statement.

Topic

Suppose you are doing a research on the subject of animal camouflage and have come up with the following main topics:

- I. Creatures with spots resembling eyes that appear threatening to would-be predators
- II. Creatures with coloration that matches the environment
- III. Creatures with coloration that changes with the seasons.

Working Thesis Statement

Many creatures find some protection from predators through coloration that blends into the environment.

Comment

The preceding thesis is too narrow because it fails to include the category of creatures with eyespots, whose camouflage does not blend into the environment but instead makes the creature appear threatening. A revision can broaden the thesis.

Revised Thesis Statement

Many creatures adopt a disguise that helps protect them from predators.

Task 2. *Write the thesis statement for your research paper.*

Task 3. *Learn the structure of the research paper and analyze the student model. Notice how each element fits into the whole structure and how research details are worked in and cited.*

Structuring the Research Paper

Структурирование исследовательской работы

Model: Structuring the Research Paper in the Process of Drafting

TITLE

New help for people with disabilities

INTRODUCTION: BACKGROUND INFORMATION

Computers have proved their usefulness in business, learning, and play. For much of the population, at work and at home, they have made ordinary tasks easier, faster, and often more fun. Computers, however, can do more than make already possible procedures more efficient.

THESIS STATEMENT

For many people with disabilities, computers can make the impossible possible – by providing language for people who cannot speak, vision for those who cannot see, and movement for people with disabilities who cannot move.

BODY: MAIN TOPIC I FROM OUTLINE

A computer program to help children with language disabilities communicate has been developed by Laura Meyers, a specialist in children's language development. As a child types on the keyboard, each letter, word, and sentence is displayed on the screen and «pronounced» by a voice synthesizer – a device that imitates the sound of a human voice.

BORROWED WORDS IN QUOTATION MARKS

«The children see the thought printed. They hear it repeated, and it becomes psychologically real to them because they did it themselves» (Adelson 166).

BODY: MAIN TOPIC II FROM OUTLINE

Computers are also opening new doors for the blind. «Seeing Eye» computers are being developed that can alert people who are sightless to objects in their path. A camera worn on the shoulder takes in images of objects ahead. A computer then processes these images and, with a speech generator, «talks».

BORROWED FACT CITED WITH NOTE

Devices have also been developed to help people who are blind read. One reading machine converts printed characters into patterns of vibrating rods that can be «read» with the fingerprints. Another more sophisticated machine converts a printed text into synthesized speech and also into Braille (Cattoche 59).

BODY: MAIN TOPIC III FROM OUTLINE

Computers have come to the aid of people who are movement-impaired as well. John Trimble at the Veterans Administration Hospital in Illinois is working on a chair with movable legs controlled by a microprocessor. Mechanical devices work hand in hand with computers, even on the simplest level.

CONCLUSION: RESTATES THESIS

Although the costs of developing technological aids are enormous, the rewards are enormous too. Moreover, money that went into long-term care, and hospitalization of people with disabilities, as well as lost wages and skills, can now be devoted to research into computer technology for people with disabilities.

WORKS CITED

1 Adelson, Suzanne. «Laura Mayers Creates Software that Talks Friendly to Help Disabled KIDS Find their VOICES». People Weekly 4 Dec. 1989: 65-66.

2 Cattoche, Robert J. Computers for the Disabled. New York: Watts, 1986.

Task 4. *Write the structure of your research paper. Incorporate words, ideas and facts from your sources. Each time you use information from a source, write the title, author, and page number in parentheses after the detail.*

Task 5. *Learn the instruction how to write citing sources in English.*

Using and Citing Sources

Использование и цитирование источников

The ideas and the words of authors are protected by copyrights. Using borrowed words, ideas, and facts is called *plagiarism*. Therefore, in research papers, one has to provide parenthetical notes, footnotes, or endnotes. In addition, a list of works cited, similar to bibliography, must appear at the end of your paper.

Parenthetical citations appear within parentheses directly following the borrowed material in the paper itself. Footnotes appear at the bottom of page. Endnotes appear on a separate sheet at the end of the paper, after the conclusion but before the works with cited page or bibliography.

Citing Sources

1. Cite the source of a direct quotation. Use direct quotations when the original wording makes the point more clearly.

2. Cite the sources of ideas you gained from your research, even when you express the ideas in your own words.

3. Cite the sources of figures and statistics that you use.

4. Do not cite sources that are common knowledge.

Task 6. *Give the examples of citing sources in your research paper.*

Task 7. *Learn the material about revising.*

When you have finished the first draft of your paper, you have to find the way to improve it. Here is the revision checklist.

Checking your Research Paper

1. Does your introduction contain a well-worded thesis statement?

2. Does your research paper support the thesis statement?

3. Did you use transitional devices?

4. Did you use and cite sources correctly?

5. Does your report have unity, coherence, and emphasis?

6. Does your conclusion add a strong ending?

7. Does your report have a title?

Checking your Paragraphs

1. Does each paragraph have a topic sentence?

2. Is each paragraph unified and coherent?

3. Does one paragraph lead smoothly into the text?

Checking your Sentences and Words

1. Are your sentences varied and concise?

2. Did you avoid faulty sentences?

3. Did you use specific words with appropriate connotations?

Task 8. *Revise the material in your research paper.*

Task 9. *Learn the ways of editing and publishing the research paper.*

Editing Checklist

1. Are the sentences free of errors in grammar and usage?

2. Did you spell each word correctly?

3. Did you use capital letters where needed?

4. Did you punctuate each sentence correctly?

5. Did you indent paragraphs as needed and leave proper margins on each side of the paper?

Ways to Publish Writing

You can publish your paper in a newspaper, magazine or a book in a hard-copy form or publish it in the Internet. Before that one has to deliver the

results of research orally or using presentation multimedia materials, which is preferable nowadays.

Task 10. *Edit your research paper using the computer and think of the ways of its publishing.*

Task 11. *Read the dialogue and fill the replies according to the context (the adviser and postgraduate). Reproduce the whole dialogue.*

I think I am in the know of the process of citing sources.

I believe I have knowledge and skills enough to write my paper.

What does it contain?

Why should I do it?

Stages of Writing

– Henry, when the prewriting stage is over, there is the stage of drafting. Once you have synthesized, or pulled together, your research to form an outline, you should use that outline as the basis of your first draft. As you draft, you want to flesh out your outline, adding an introduction and conclusion and working the results of your research into the flow of your paper. You have to evaluate your working thesis.

– (1)

– A clear, well-worded thesis statement expresses your main idea and serves as a guideline to help you keep on track as you write your first draft. Therefore, before you start to write, evaluate your working thesis to ensure that it covers all the topics in your outline. Structuring the research paper is very significant.

– (2)

– It includes title, introduction, thesis statement, body, quotations, and conclusions. It is a hard job and requires much of the effort. On top of everything else, there is citing sources.

– (3)

– When you have finished the first draft of your paper, you have to find the way to improve it: first revise and then edit. Publishing is realized according to standards.

– (4)

Test 1

Multiple Choice

Choose the right variant of structuring the research paper.

– Title, introduction, body, borrowed words in quotation marks, borrowed words in quotation marks, borrowed facts cited with notes, conclusion, and works cited.

– Title, introduction, thesis statement, body, borrowed words in quotation marks, body, borrowed words in quotation marks, borrowed facts cited with notes, conclusion, and works cited.

Test 2

Multiple Choice

Which sentences describe the structure of revising?

- Checking your notes and out, checking your sentences and words
- Checking your research paper, checking your paragraphs, checking your sentences and words

Test 3

Multiple Choice

What is the right definition of the ways of publishing?

- You can publish your paper in a newspaper, magazine or a book in a hard-copy form or publish it in the Internet.
- You can publish your paper in a newspaper, magazine or a book in a hard-copy form only.

Test 4

Multiple Response

Choose all the strategies to citing sources.

1. Cite the source of a direct quotation. Use direct quotations when the original wording makes the point more clearly.
2. Cite the source of indirect quotation.
3. Cite the sources of ideas you gained from your research, even when you express the ideas in your own words.
4. Cite the sources of figures and statistics that you use.
5. Cite the sources that are common knowledge.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ
ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ
(НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)**

**Этап: проведение текущего контроля успеваемости по
дисциплине**

Lektion 1.

Грамматика: морфология.

Контрольная работа

Пороговый уровень

1. Перепишите из данных предложений те, действие которых происходит в настоящее время, и переведите их.

1. Der Fernstudent erhält neue Aufgaben. 2. Mein Freund arbeitet schon viele Jahre im Werk «Salut». 3. Alle Prüfungen werden wir im Frühling ablegen. 4. Der Student liest neue Texte ohne Wörterbuch. 5. Die ganze Gruppe blieb im Institut bis 14 Uhr.

2. Перепишите из данных предложений те, действие которых происходило в прошлом, и переведите их.

1. Wir nahmen an der Diskussion teil. 2. Die Studenten arbeiten oft in der Bibliothek. 3. Die Gruppe bereitet sich auf das Seminar vor. 4. Die Studentendelegation wird heute die Ausstellung besichtigen. 5. Die Studenten bekamen die Lehrbücher in der Bibliothek.

3. Выпишите из упражнений 1 и 2 предложения, действие которых произойдет в будущем, и переведите их.

4. Ответьте письменно на следующие вопросы:

1 Welche Stadt ist größer: Moskau oder Tula? 2. Welche Jahreszeit ist die kälteste?

5. Перепишите сложные существительные, подчеркните в них основное слово; затем переведите их письменно. (При анализе и переводе учитывай те, что последнее слово является основным, а предшествующее поясняет его):

a) die Tagesordnung, die Ordnungszahl; b) die Wirtschaftsfakultät, der Lehrstoff, der Fernstudent, der Bücheraustausch.

6. Перепишите и переведите письменно предложения и словосочетания; обратите внимание на многозначность предлогов nach и an:

a) Ich gehe nach Hause. Er fährt nach Moskau. Die Brigade arbeitet nach dem Plan. Nach der Arbeit fahren die Fernstudenten ins Institut. Wir kehrten nach zwei Wochen zurück. Es ist zehn Minuten nach acht. Ich kenne ihn nur nach dem Namen.

b) An der Wand, an der Wolga, am Puschkinplatz, am Tisch, am Tage.

7. Прочитайте текст и переведите его устно; затем перепишите и переведите письменно заглавие и абзацы 1 и 2.

Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht.

1. Nach Artikel 20 des Grundgesetzes ist die Bundesrepublik Deutschland «ein demokratischer und sozialer Bundesstaat». Vier Prinzipien bestimmen die Staatsordnung der Republik: sie ist eine Demokratie, ein Rechtsstaat, ein Sozialstaat und ein Bundesstaat. Die staatliche Gewalt üben nach dem Grundgesetz besondere Organe aus.

2. Staatsoberhaupt der Bundesrepublik ist der Bundespräsident. Er vertritt die Bundesrepublik völkerrechtlich: schließt Verträge mit anderen Staaten ab, empfängt Botschafter, ernennt und entlässt Bundesrichter, Bundesbeamte, Offiziere und Unteroffiziere. Er schlägt dem Bundestag einen Kandidaten für das Amt des Bundeskanzlers vor und ernennt und entlässt auf Vorschlag des Kanzlers die Minister. Die wichtigsten Aufgaben des Bundestages sind: die Gesetzgebung, die Wahl des Bundeskanzlers und die Kontrolle der Regierung.

3. Der Bundesrat, die Vertretung der Länder, besteht aus den Mitgliedern der Landesregierungen. Die Bundesregierung (das Kabinett) besteht aus dem Bundeskanzler und den Bundesministern. Der Bundeskanzler bestimmt die Richtlinien der Regierungspolitik. In der Bundesrepublik gibt es einige Parteien.

8. Прочтите следующие предложения; перепишите и переведите письменно предложение, которое правильно передает содержание текста:

1. Der Bundespräsident soll folgende Aufgaben erfüllen: die Gesetzgebung, die Wahl des Bundeskanzlers und die Kontrolle der Regierung.

2. Der Bundeskanzler und die Bundesminister bilden das Kabinett.

Повышенный уровень

1. Перепишите из данных предложений те, действие которых происходит в настоящее время, и переведите их.

1. Der Student arbeitet an einem neuen Text. 2. Mein Freund fährt nach Moskau. 3. Unsere Gruppe wird heute neue Texte übersetzen. 4. Er nimmt an der Konferenz teil. 5. Die Delegation besichtigte eine Ausstellung.

2. Перепишите из данных предложений те, действие которых происходило в прошлом, и переведите их.

1. Einige Studenten verbrachten die Sommerferien im Erholungsheim. 2. Die Versammlung beginnt um 7 Uhr abends. 3. Mein Freund wird die Moskauer Universität absolvieren. 4. Der Student erzählte über seine Reise durch die BRD. 5. Mein Bruder studiert an der Wirtschaftsfakultät.

3. Выпишите из упражнений 1 и 2 предложения, действие которых произойдет в будущем, и переведите их.

4. Ответьте письменно на следующие вопросы:

1. Wo ist die niedrigste Temperatur der Erde: in der Antarktis oder in Sibirien? 2. Wann sind die Tage kürzer: im Sommer oder im Winter?

5. Перепишите сложные существительные, подчеркните в них основное слово; затем переведите их письменно (при анализе и переводе учитывайте, что последнее слово является основным, а предшествующее поясняет его):

a) der Arbeitsplan, die Planarbeit; b) die Leichtindustrie, der Industriebetrieb, die Volkswirtschaft, die Baustelle.

6. Перепишите и переведите письменно предложения и словосочетания; обратите внимание на многозначность предлогов gegen и in.

a) Er trat gegen meinen Vorschlag auf. Gegen 8 Uhr abends gehen wir ins Institut. b) im Winter, in dieser Weise, in der Nacht, in der Schule, in einem Monat.

7. Прочитайте текст и переведите его устно; затем перепишите и переведите письменно заглавие и абзацы 1,3.

Jena

1. Jena ist eine kleine Stadt mit großem Namen, eine Stadt der Wissenschaft und Technik. In Jena befinden sich berühmte Zeisswerke. An der Universität in der Stadt Jena wirkten berühmte Männer wie Schiller, Fichte und Hegel. Die Universität in der Stadt Jena entstand im 16. Jahrhundert. Am Ende des 18. Jahrhunderts war Jena Anziehungspunkt für die studierende Jugend. Die berühmten Philosophen lehrten in Jena fortschrittliche Philosophie.

2. Die Universität in der Stadt Jena trägt den Namen von Schiller. Im Jahre der französischen Revolution hielt er hier seine erste Vorlesung als

Geschichtspräsident. Jetzt ist die Universität ein wichtiges Forschungszentrum der BRD.

3. Im 19. Jahrhundert gründete Carl Zeiss in Jena eine optische Werkstatt. Das Gesicht und der Charakter der Stadt änderte sich völlig. Zu Beginn des 20. Jahrhunderts wurden die Zeisswerke zu einem riesigen kapitalistischen Konzern.

Dieser Konzern vereinigte in sich fast 100 Betriebe in verschiedenen Städten Deutschlands. Diese Betriebe leisten einen großen Beitrag zur Entwicklung der Wirtschaft der BRD. Sie exportieren ihre Erzeugnisse in fast alle Länder der Erde.

8. Прочтите следующие предложения; перепишите и переведите письменно предложение, которое правильно передает содержание текста:

1. Viele berühmte Philosophen unterrichteten an der Jenaer Universität. 2. Jena ist eine große Industriestadt.

Продвинутый уровень

1. Выпишите из нижеследующих предложений сказуемое.

1. Er liest viel. 2. Sie war krank. 3. Sie wird bald kommen. 4. Er ist gesund. 5. Ich schreibe einen Brief. 6. Ich komme morgen. 7. Er begann Deutsch zu studieren. 8. Er ist Offizier. 9. Die Tür ist geschlossen. 10. Dieses Haus ist ein Museum. 11. Der Donbass ist reich an Kohle. 12. Peter ist Student geworden. 13. Die Mappe ist gelb.

2. Употребите стоящие в скобках глаголы в Präsens.

1. Ich (turnen) nach täglich. 2. Wir (gehen) nach Hause 3. Er (erfüllen) die Aufgabe ohne Fehler. 4. Ich (schreiben) einen Brief. 5. Wann (fahren) du nach Moskau? 6. Du (nehmen) das Buch in der Bibliothek.

3. Употребите подлежащее и сказуемое в единственном числе.

a) 1. Sie nehmen ein Buch. 2. Sie fahren nach Hause. 3. Sie sprechen deutsch. 4. Wie lange schläft ihr täglich. 5. Sie nehmen die Arbeit nach Hause. 6. Die Kinder laufen in den Hof. 7. Sprecht ihr mit dem Lehrer? 8. Meine Freunde fahren nach Tula. 9. Seht ihr hier einen Fehler? 10. Gefallen Ihnen die Bilder?

4. Вставьте правильные окончания.

1. Ich sprech... Französisch. 2. Wann komm... du zum Unterricht? 3. Wir lernen... Englisch. 4. Der lehrer grüß... die Studenten. 5. Er arbeit... am Morgen. 6. Ihr arbeit... heute gut. 7. Ihr mach... Fehler. 8. Lern... Sie Deutsch? 9. Der

Lehrer prüf... die Aufgabe. 10. Was mach... ihr. 11. Der Student übersetz... richtig. 12. Was frag... er? 13. Die Studenten schreib... gut. 14. Wann beginn... die Stunde? 15. Das Mädchen antwort... gut. 16. Der Lehrer korrigier... die Fehler.

5. Употребите стоящие глаголы в Präsens.

1. Du (melden) dem Lehrer deutsch. 2. Er (lesen) nicht richtig. 3. Er (antworten) auf meine Frage. 4. Er (übersetzen) den Text. 5. (Zeichnen) ihr gut? 6. Wo (sitzen) du gewöhnlich? 7. Wo (arbeiten) Ihr Bruder? 8. (Reisen) Ihre Familie viel? 9. Er (eröffnen) das Fenster. 10. Wann (verlassen) dieser Student die Hochschule? 11. Er (begegnen) seinem Freund.

6. Подберите по форме глагола нужное подлежащее из слов, стоящих под чертой.

1. ... arbeitet täglich im Lesesaal.
2. ... verlassen das Institut um 20 Uhr.
3. ... fährt nach Hause.
4. Fährst ... bald im Urlaub?
5. ... wiederhole meine Frage.
6. ... fährt in diesem Jahr nach Deutschland.
7. ... hält immer sein Wort.

Wir, mein Freund, du, ich, ihr, er, dieser Offizier.

7. Употребите стоящие в скобках глаголы в Präsens.

- a) 1. Ich (haben) heute eine Konsultation.
2. Er (haben) in seiner Arbeit keine Fehler.
3. Wir (haben) heute sechs Stunden Unterricht.
4. Wer (haben) Fragen?
- б) 1. Er (sein) heute zu Hause.
2. Wann (sein) Sie gewöhnlich an der Hochschule?
3. Wo (sein) dein Heft?
4. Ich (sein) Student.
5. (Sein) du mit dieser Arbeit fertig?
- c) 1. Ich (werden) bald Ingenieur.
2. Mein Freund (werden) Flieger.
3. Seine Kinder (werden) groß.
4. Der Wald (werden) dicht.

Lektion 2.
Грамматика: синтаксис
Грамматические задания
Пороговый уровень
Arbeitsblatt 1

1. Вставьте können или dürfen:

1. ... ich Sie fragen?
2. ... du nur diese Regel erklären?
3. Es ist kalt, die Kinder... nicht ohne Mäntel hinausgehen.
4. ... du für morgen zwei Eintrittskarten ins Theater besorgen?

2. Перепишите и переведите следующие предложения.

1) Man hört diesen Namen sehr oft. Man kann schon einige Arbeiten dieses Wissenschaftlers lesen. 2) Für die Versuche brauchte man sehr viel Elektroenergie. Man durfte Versuche nur am Tage durchführen. 3) Während der Stunde übersetzte man neue Texte. Man konnte auch das Wörterbuch benutzen.

3. От данных глаголов образуйте причастие 2 и употребите его с существительными, данными в скобках. Переведите полученные сочетания.

Образец: schaffen (das Werk) – das geschaffene Werk – созданное произведение

durchführen (die Versuche) – die durchgeführten Versuche – проведенные опыты.

1) übersetzen (der Text); 2) zerstören (die Stadt); 3) wiederholen (die Regel); 4) halten (die Vorlesung); 5) bauen (das Haus); 6) zurückkehren (die Delegation).

4. Из данных предложений выберите предложение с придаточным условия и переведите его.

1) Ich kann dir mit Bestimmtheit nicht sagen, ob wir während unserer Reise auch Moskau besuchen. 2) Nachdem der Professor seinen Vortrag beendet hatte, sprach er noch eine halbe Stunde mit den Studenten über dieses Thema. 3) Ist der Plan zusammengestellt, so kann der Bau des Lehrgebäudes begonnen werden.

5. Перепишите и переведите предложения.

1) Unsere Industrie, deren Chemisierung heute die Hauptaufgabe ist, braucht immer mehr und mehr Strom. 2) Da er an diesem Problem jahrelang arbeitete, konnte er es erfolgreich lösen. 3) Nach der Praxis in der BRD, wo er drei Jahre arbeitete, wurde er ein guter Fachmann.

6. Прочтите текст и переведите его устно. Затем перепишите абзацы 3 и 5 и переведите.

Iwan Petrowitsch Kulibin

1. Unter den großen Erfindern, die ihrer Zeit weit vorausseilten, steht I.P. Kulibin. Die Historiker, die sich mit seinem Lebenslauf und seiner Tätigkeit beschäftigen, teilen viel Interessantes über hervorragende Techniker des 18. Jahrhunderts mit.

2. Wodurch ruft dieser Erfinder unser besonderes Interesse hervor? Worin besteht die Eigenart seines Schaffens? Warum zählt man ihn zu den großen Bahnbrechern der Technik? Schon eine kurze Beschreibung seines Leberislaufes und seines Schaffens gibt uns Antwort auf alle diese Fragen.

3. Iwan Petrowitsch Kulibin wurde am 1. April 1735 in Nishni-Nowgorod als Sohn eines Kleinhändlers geboren. Dank seiner hartnäckigen Arbeit wurde er später zu einem hochgebildeten Ingenieur.

4. Schon als Knabe zeigte Kulibin lebhaftes Interesse für Uhrwerke. Nach einer hölzernen Uhr, die einem Nachbarn gehörte, baute er mit den primitivsten Werkzeugen eine neue Uhr. Dadurch wurde er in seiner Heimatstadt als ein tüchtiger Uhrmacher bekannt. Nach mehreren Jahren hartnäckiger Arbeit konstruierte Kulibin eine automatische Uhr, die nicht allein zu jener Zeit großes Aufsehen erregte, sondern auch noch heute als einer der wunderbarsten Automaten gilt, die die Welttechnik kennt.

5. Diese Uhr zeigte nicht nur die Zeit, sondern schlug die vollen, halben und Viertelstunden. Außerdem befand sich darin ein winziges automatisches Theater. Jede Stunde öffnete sich kleine Tür, durch die man einen winzigen Raum sehen konnte, worin winzige Figuren ein Theaterstück aufführten.

6. Die automatische Uhr machte Kulibin auch außerhalb seiner Heimatstadt berühmt und die Akademie der Wissenschaften berief ihn nach Petersburg. Die Gelehrten der Akademie konnten sich bald von den außerordentlichen Fähigkeiten Kulibins überzeugen. Erstaunlich ist die Vielseitigkeit Kulibins: Bautechnik, Verkehrstechnikwesen, Landwirtschaft, Beleuchtungstechnik, Medizin und noch manche anderen Zweige der Wissenschaft und Technik fanden in ihm einen bemerkenswerten Neuerer.

7. So arbeitete I.P. Kulibin während vieler Jahre unermüdlich an der Lösung technischer Fragen, bis er im Jahre 1818 nach einem außerordentlich tätigen, aber entbehrungsreichen Leben im hohen Alter von 83 Jahren starb.

Пояснение к тексту

1) als Solin eines Kleinhändlers – зд.: в семье мелкого торговца.

7. Подберите русские эквиваленты к следующим словам:

1) Die Bildung, 2) zukünftig, 3) der Erfinder, 4) hartnäckig, 5) es gibt, 6) gehören, 7) außerdem, 8) sich befinden, 9) schlagen, 10) das Schaffen.

Повышенный уровень

Задание 1. Прочтите и переведите предложения. Обратите внимание на особенности спряжения модальных глаголов.

1. Ich darf auch mitkommen.
2. Darf ich das Buch nehmen?
3. Ich soll am Abend eine Übersetzung schreiben.
4. Du mußt auch kommen.
5. Das Wörterbuch können wir in der Bibliothek nehmen.
6. Ihr wollt auch diese Arbeit machen.
7. Die Studenten dürfen die Prüfungen vorfristig ablegen.
8. Ich will heute ins Theater gehen.
9. Wir dürfen die Reaktion nicht unterbrechen.
10. Ein Atom kann Elektronen abgeben oder aufnehmen.
11. Soll er den Text übersetzen?
12. Ich muß viel arbeiten.
13. Ich will meiner Mutter helfen.

Задание 2. Согласуйте модальные глаголы с подлежащим. Переведите.

Er	müssen	seinem Freund helfen.
Du		um 6 Uhr zu Hause sein.
Wir		die Prüfung ablegen.
Die Studenten		eine Laborarbeit machen.

Können	er	das Buch in der Bibliothek erhalten?
	ich	dir helfen?
	sie	mir eine Zeitschrift geben?
	du	mich morgen besuchen?

Задание 3. Вместо точек поставьте подходящий по смыслу модальный глагол. Предложения переведите.

1. Ich ... an der Hochschule studieren.
2. Sie (она) ... in den Lesesaal gehen.
3. Er ... gut studieren.
4. Die Fernstudenten ... die Hochschule zweimal in der Woche besuchen.
5. Die Bibliothek ... alle nötigen Lehrbücher und Leitschriften haben.
6. ... ich fragen?

Задание 4. Переведите предложения.

1. Meine Freundin kann schon gut Schi laufen.
2. Gruppe 3 will am Wochenende nach Wladimir fahren.
3. Ich will die Oper «Krieg und Frieden» im Großen Theater hören.

4. Die Eltern müssen heute abend zu Hause bleiben.
5. Sollen wir den Text nur übersetzen oder auch ihn deutsch nacherzählen.
6. Können Sie mir sagen, wo liegt das Puschkin-Museum?
7. Wer will, der kann.
8. Sein Sohn will Jurist werden.
9. Was wollen Sie werden?
10. Ich kann das machen, aber ich darf es nicht.
11. Man muß das nicht vergessen.
12. Ich möchte gern Musik hören.
13. Man kann hier arbeiten.
14. Im Lesesaal darf man nicht laut sprechen.
15. Man konnte dieses Buch nur in der Bibliothek lesen.

Задание 5. Переведите следующие предложения, обращая внимание на временную форму модального глагола.

1. Der Krieg kann und darf nicht als Mittel zur Lösung internationaler Streitfragen dienen.
2. Die erste These durfte meiner Meinung nach etwas anders lauten.
3. Der Professor sagte den Studenten, sie sollen auch fremdsprachige Literatur für ihre Referate benutzen.
4. Diesen Gedanken möchte ich anders unterstreichen.

Задание 6. Дополните предложения подходящим по смыслу модальным глаголом. Предложения переведите на русский язык.

Образец: Sie spricht Deutsch.

Sie kann Deutsch sprechen.

1. Sie macht diese Übung schnell.
2. Er fährt nach Hause.
3. Wir besprechen den Vorschlag unseres Leiters.
4. Bald kommen die Studenten zu den Prüfungen nach Wladimir.
5. Ich arbeite jetzt in einer Textilfabrik.
6. Gibst du mir das deutsche Buch für heute?
7. Wir lernen Deutsch.
8. Heute arbeiten wir im Laboratorium.

Продвинутый уровень

Übung 1. Setzt die Modalverben im Präsens ein!

a) (können) 1. Ich ... dich morgen früh besuchen. 2. Man ... das leicht verstehen. 3. ... Sie Auto fahren? 4.... du Deutsch sprächen? 5. Was ... ich da machen? 6. Er ... leider nicht schwimmen. 7. Wir ... früher kommen. 8. ... du mich anrufen? 9. Ihr ... schon nach Hause gehen.

b) (dürfen) 1. Hier ... man nicht laut sprechen. 2. ... ich dir helfen? 3. Alle ... nach Hause gehen. 4. Du ... nicht rauchen. 5. ... ich fragen? 6. Ihr ... schon einsteigen. 7. Wo ... ich mich hinsetzen? 8. ... man hier rauchen? 9. Sie... nicht ausgehen. Sie haben Grippe.

c) (sollen) 1. ... wir hier bleiben? 2. ... du die Eltern anrufen? 3. Er ... einige Tage im Bett bleiben. 4. Ihr ... zuerst diesen Text lesen 5. Wir ... den Tieren helfen. 6. ... wir den Satz noch einmal lesen?

d) (müssen) 1. Ich ... leider schon nach Hause gehen. 2. Ihr ... warme Jacken mitnehmen. 3. Du ... ins Bett. 4. Sie ... heute zum Arzt gehen. 5. Ich ... mehr schlafen. 6. Ihr ... morgen früh aufstehen.

e) (wollen) 1. Er... uns helfen. 2. Ich ... in die Bibliothek gehen. 3. ... du morgen ins Theater gehen? 4. Warum ... Sie so schnell zurück? 5. Meine Freunde ... bald nach Moskau kommen. 6. Wir ... in diesem Jahr nach Österreich fahren. 7. Mein Bruder ... mitfahren. 8. ... ihr sehen, wer kommt?

f) (mögen) 1. Ich ... Orangensaft. 2. Und was ... du? 3. Ich ... Kaffee 4. Wir... unsere Freunde sehr 5. Dieses Denkmal... 400 Jahre sein.

Übung 2. «können» oder «dürfen»?

1. ... ich Ihren Namen erfahren? 2. Auf der Post ... du Briefmarken und Postkarten kaufen. 3. Du ... mir glauben. 4. Meine Mutter ... leider keinen Kaffee trinken. 5. Das ... nicht jeder. 6. Das ... man nicht tun. 7. ... ich meine Schwester zur Party bringen? 8. Wer ... diese Sätze ohne Wörterbuch übersetzen? 9. Mit 18 Jahren ... man wählen. 10. Bei rotem Licht... wir nicht über die Straße gehen.

Übung 3. «müssen» oder «sollen»?

1. Die Kinder ... um 18 Uhr zu Hause sein. 2. Ich habe Zahnschmerzen. Ich ... zum Zahnarzt. 3.... ich hierbleiben? 4. Du ... uns in Ruhe lassen. 5. Die Suppe ... noch 10 Minuten kochen. 6.... wir dir helfen? 7. Was ... ich für dieses Buch zahlen? 8. Du ... sehr aufmerksam sein.

Übung 4. Bildet die Fragen mit Modalverben!

Muster: dürfen, ich, Sie, fragen Darf ich Sie fragen?

1. können, du, schon, Auto fahren 2. müssen, deine Eltern, oft, Überstunden machen 3. dürfen, ich, Sie, stören 4. sollen, ich, du, heute, anrufen 5. wollen, unser, Freund, Geschichte studieren 6. wollen, ihr, bald, in .Urlaub fahren 7. müssen, du, er, helfen 8. können, dein Bruder, wir, besuchen 9. dürfen, ich, die Tür zumachen 10. dürfen, wir, das Fenster aufmachen

Übung 5. Setzt die Modalverben im Präteritum ein!

1. Das Wetter war schön. Wir (können) ... baden. 2. Ich hatte wenig Zeit. Ich (müssen) ... mich beeilen. 3. Meine Freundin (wollen) ... früher Ärztin

werden. 4. Es war dunkel im Zimmer. Ich (können) ... nicht schreiben. 5. Meine Freunde besuchten ein Fitnesszentrum. Sie (wollen) ... fit bleiben. 6. Vor der Kontrollarbeit (sollen) ... die Schüler alles wiederholen. 7. Gestern (dürfen) ... die Kinder später nach Hause kommen.

Übung 6. Setzt, wenn möglich, die Modalverben (Übung 1) im Präteritum ein!

Übung 7. Bildet Sätze mit Modalverben nach dem Muster!

a) Muster: - Kommst du heute in die Disco mit?

- Nein, leider kann ich heute in die Disco nicht mitkommen.

1. Gehst du morgen zum Sportplatz mit? 2. Bleibst du bei uns länger? 3. Rufe mich in 10 Minuten an? 4. Holst du mich vom Bahnhof ab? 5. Liest du heute das Buch bis zum Ende? 6. Kaufst du dir einen neuen Taschenrechner?

b) Muster: - Warum willst du nicht zu unserer Party kommen? (noch einkaufen)

- Ich kann nicht kommen. Ich muß noch einkaufen.

1. Warum willst du diese schöne Vase nicht kaufen? / Geld sparen /

2. Warum willst du bei uns nicht bleiben? / ab 19 Uhr zu Hause sein

3. Warum willst du nicht morgen abreisen? / ein paar Einkäufe machen /

c) Muster: - Sprich mehr deutsch!

- Soll ich mehr deutsch sprechen?

1. Sich nicht so viel fern! 2. Komm nicht so spät nach Hause! 3. Geh nicht so oft ins Kino! 4. Lerne besser! 5. Mach das Fenster zu! 6. Steh auf! 7. Antworte! 8. Iß weniger Eiß! 9. Räume auf!

d) Muster: - Singe nicht so laut!

- Wie bitte?

- Du sollst nicht so laut singen!

e) Muster: - Ich mag Jeans. Meine Mutter will, daß ich Röcke trage.

1. enge Röcke / weite Röcke 2. sportliche Pullis / klassische Blusen 3. Kurzhosen / Sommerkleider 4. kurze Kleider / lange Kleider

Übung 8. Beantwortet die Fragen!

Was darfst du? Was darfst du nicht? Was mußt du?

Muster: Ich darf Tiere haben. Ich darf nicht jeden Tag ins Eiscafé gehen. Ich muß aufräumen.

Tiere haben, jeden Tag ins Eiscafé gehen, aufräumen, spät nach Hause kommen, schlechte Noten bekommen, oft in die Bibliothek gehen, viel essen, oft in die Disco gehen, sich (Dat.) ein neues Fahrrad kaufen, laute Musik machen, Verwandte besuchen, lange mit den Freunden telefonieren, Freunde nach Hause einladen, lange am Computer sitzen, Schuhe putzen, einkaufen, Blumen gießen, in die Schule gehen.

Lektion 3. Контрольная работа Пороговый уровень

1. Вставьте сказуемое в Präsens Passiv, переведите предложения на русский язык.

1. Der Besuch der Mittelschule ... mit einem Reifezeugnis (abschliessen).
2. Es ... nach den Reifeprüfungen (ausstellen).
3. An den Hochschulen ... Kurse zur Vorbereitung auf die Aufnahmeprüfungen (abhalten).
4. Nach den erfolgreich bestandenen Aufnahmeprüfungen ... die Bewerber an der Universität (immatrikulieren).
5. Die Termine der Prüfungen ... von dem Dekanat (festlegen).
6. Nicht jeder Student ... zu den Prüfungen (zulassen).
7. Die Prüfungen in der deutschen Sprache ... von unseren Dozenten (durchführen).
8. Für die Nachprüfung ... den Studenten eine bestimmte Frist (setzen).
9. Es ... für die schriftliche und die mündliche Prüfungsleistung eine Note (erteilen).
10. Gleich zu Beginn der Stunde ... die Hefte mit den Hausaufgaben (einsammeln).
11. Wir haben jetzt Phonetik, und ich ... bestimmt (aufrufen).

2. Переведите предложения, обращая внимание на перевод модальной конструкции (sein) + zu + Infinitiv.

1. Jedes Gebäude ist nach bestimmten Gesetzen zu errichten.
2. Pfeiler und Säulen haben das Dach zu stützen.
3. Die Wände sind aus Flatten oder Blöcken herzustellen.
4. Diese Aufgabe war zu machen.
5. Diese Fenster sind einzusetzen.

3. Переведите предложения, обращая внимание на формы модальных глаголов.

- 1) Die Delegation soll unbedingt heute das Russische Museum besuchen.
- 2) Die Delegation hat unbedingt heute das Russische Museum zu besuchen.
- 3) Der Maschinenbau muss große Aufgaben erfüllen.
- 4) Der Maschinenbau hat große Aufgaben zu erfüllen.
- 5) Der Laborant muss diese Arbeit in einer Woche durchführen.
- 6) Der Laborant hat diese Arbeit in einer Woche durchzuführen.

4. Переведите на русский язык.

- 1) Die Stadt an der Newa ist von Peter dem Ersten gegründet worden.
- 2) Peters Haus ist in drei Tagen im Mai 1703 errichtet worden.
- 3) Der Bauplan ist auf der Weisung von Peter dem Ersten ausgearbeitet worden.
- 4) Die wichtigen Industriezweige sind in den letzten Jahren entwickelt worden.

5. Прочтите текст и переведите его устно, затем перепишите и переведите письменно абзацы 1, 2, 4, 6, обращая внимание на сноски.

Episoden aus dem Leben von Schliemann.

Nach einem halben Jahr kann er Englisch so gut wie Deutsch. Dann beginnt er mit dem Französischen, und dann lernt er Italienisch, Spanisch und Portugiesisch. Zum Erlernen jeder neuen Sprache braucht er jetzt nur noch sechs Wochen. (Am seinen Leben sind es 21 Sprachen, die er gelernt hat!)

Da er auch schon Russisch kann, schicken ihn seine Chefs als Vertreter ihrer Firma nach Sankt-Petersburg. Nach kurzer Zeit wird er dort ein selbständiger Großkaufmann. Achtzehn Jahre dauert es, da ist Schliemann ein vielfacher Millionär! Nun hat er Geld, nun kann er seinen Kindheitstraum verwirklichen!

Sein Kindheitstraum ... Das geht aber nicht so schnell! Zuerst muss sich der zweiundvierzigjährige erfolgreiche Kaufmann als bescheidener Gast unter die Studenten der Pariser Universität setzen, um all das zu lernen, was er für seinen neuen Beruf braucht.

Und dann kommt endlich der große Tag! Schliemann fährt von Konstantinopel nach den Dardanellen und reitet dann weiter nach Troja. Aber wo liegt Troja überhaupt? Eine Stadt mit diesem Namen gibt es seit Jahrtausenden nicht mehr. Schliemann reitet durch das Land mit einem Buch in der Hand: Es ist die Ilias. Vor 2700 Jahren hat Homer in seinem Heldenepos die Stadt Troja und ihre Lage beschrieben. Und Schliemann liest und sucht... Erfindet einen Berg, den man im Volk «Palast» nennt. Der Name sagt schon viel! Hier muss es sein! Hier hat Troja gestanden!

Der ganze Berg ist eine Trümmermasse, denn auf den Ruinen des alten Troja haben Griechen und Römer ihre Städte gebaut. Das alles muss Schliemann abtragen, wenn er sein Troja finden will.

Aber nun kommen zahllose unerwartete Schwierigkeiten. Zuerst muss er von der türkischen Regierung die Erlaubnis bekommen, hier Ausgrabungen zu machen. Er erhält sie erst nach längerer Zeit. Dann erklären ihn die Professoren in aller Welt für verrückt, weil er sagt, dass er weiß, wo Troja lag. 1870 kann er endlich mit den Arbeiten beginnen.

Повышенный уровень

1. Переведите на русский язык предложения в пассиве по теме «Грамматика»:

1. Wie wird der Imperativ gebildet? 2. Wie wird das Perfekt gebildet? 3. Welche Zeitformen werden relativ gebraucht? 4. Mit welchem Hilfsverb wird das Verb «betreten» im Perfekt konjugiert? 5. Wie wird das Passiv gebildet? 6. Mit welchen Verben wird der Infinitiv Passiv gebraucht? 7. In welcher Form

wird das Adjektiv im Satz gebraucht? 8. Welche Wortarten werden oft substantiviert?

2. Переведите на русский язык.

1) Diese Aufgabe ist nicht zu erfüllen. 2) Die Natur ist zu schützen. 3) Einige Tiere und Pflanzenarten können aussterben, wenn die Menschen sie nicht schützen werden. 4) Sankt-Petersburg ist vor den Überschwemmungen zu schützen. 5) Der Mensch hat den Lebensraum mit den Tieren zu teilen. 6) Seltene Arten von Tieren und Pflanzen hat man zu retten.

3. Перепишите данные предложения и подчеркните в них сказуемые. Переведите эти предложения на русский язык.

1) Die Kontrolle ist von der Kommission durchgeführt worden. 2) Die Kommission hat die Kontrolle durchgeführt. 3) Das Haus ist von den Arbeitern gebaut worden. 4) Die Arbeiter haben das Haus gebaut. 5) Dieser Roman ist von mir gelesen worden. 6) Ich habe diesen Roman gelesen. 7) Die Texte sind von den Fachschülern übersetzt worden.

4. Переведите на русский язык, обращая внимание на оборот um...zu + Infinitiv.

Buchenwald liegt nur knapp 9 km von Weimar entfernt. 1937, als die Gefängnisse nicht mehr ausreichten, um die Widerstandskämpfer gegen den Faschismus einzukerkern, haben die Hitlerfaschisten hier das Konzentrationslager errichtet. Von 1937 bis 1945 wurden 238980 Männer, Frauen und Kinder aus 32 Nationen gezwungen, die Hölle von Buchenwald zu erleben. Hier wurde am 14. August 1994 der große Sohn des deutschen Volkes Ernst Thälmann ermordet.

5. Прочтите текст и переведите его устно, затем перепишите и переведите письменно заглавие и абзацы 1, 3, 6.

Wer sie nicht hat, verzichtet auf vieles.

1. Seit über dreißig Jahren gibt es jetzt Kreditkarten in Deutschland. Über zwei Millionen Bundesbürger benutzen sie bereits beim Einkaufen, beim Reisen, ja inzwischen sogar beim Tanken.

2. Weil es einfach und bequem ist. Weil man nie darauf achten muss, wieviel Geld man gerade in der Tasche hat. Kurz: Weil es das Leben erleichtert.

3. Heute ist die Auswahl an Kreditkarten groß. Jetzt wird sie noch größer. Durch eine ganz besondere Kreditkarte: die Eurocard Gold der Dresdner Bank. Wie alle Eurocards besitzt sie in Deutschland die meisten Akzeptanzstellen. Über ihre Verbindung mit dem MasterCard-Netz ist sie praktisch in der ganzen Welt einsetzbar.

4. Was die Eurocard Gold darüber hinaus auszeichnet, ist ein reichhaltiges Paket wichtiger Zusatzleistungen. Insgesamt bietet Ihnen diese Karte Leistungen, die nur 130 DM im Jahr kosten und Gold wert sein können.

5. Auch die Eurocard erhalten Sie jetzt mit dem Namen der Dresdner Bank. Mit dem bisherigen Leistungsumfang und für nur 40 DM im Jahr.

6. Und noch eine gute Nachricht für alle, die viele Vorteile einer Kreditkarte noch nicht kennen: Sie können die Eurocard Gold und die Eurocard der Dresdner Bank jetzt drei Monate lang testen. Sollten Sie innerhalb von dieser Zeit nicht von den Vorzügen überzeugt sein, geben Sie die Karte einfach zurück. Die Jahresgebühr wird Ihnen dann selbstverständlich erstattet.

Продвинутый уровень

1. Из данных предложений выпишите и переведите то, в котором глагол haben выражает долженствование.

1. Aluminium mit Zink und Magnesium hat eine hohe Festigkeit. 2. Vor dem 20. Jahrhundert hat man Aluminium im Bau nicht benutzt. 3. Man hat Aluminium von frischem Beton und Mörtel zu schützen.

2. Из данных предложений выпишите и переведите то, в котором глагол sein выражает долженствование или возможность.

1. Bindemittel sind pulverförmige oder flüssige Stoffe. 2. Sand ist für Schwerbetonerzeugung notwendig geblieben. 3. Alle Rohstoffe für Zementerzeugung sind zu brennen. 4. Schlacken der chemischen Industrie sind bereits gebrannt.

3. Перепишите предложения, возьмите в скобки распространенное определение, подчеркните его основной член (причастие или прилагательное); переведите предложения.

Образец: Die (an den zahlreichen Hochschulen unseres Landes ausgebildeten) Fachleute arbeiten auf allen Gebieten der Volkswirtschaft. – Специалисты, подготовленные в многочисленных вузах нашей страны, работают во всех областях народного хозяйства.

1. Eine dünne aus Plast hergestellte Platte ist nicht fest. 2. Die Festigkeit kann man z.B. durch den zur Wellung geformten Querschnitt erhöhen.

4. Перепишите предложения, подчеркните определение, выраженное причастием I с zu; переведите предложения.

1. Der zu verwendende Zuschlagstoff muß die Festigkeit gleich der Betonfestigkeit haben. 2. Die den Beton zusammenzudrückenden Stahlstäbe werden vor dem Betonieren gespannt.

5. Перепишите и переведите предложения, содержащие обособленные причастные обороты.

1. Eine gute Druck-, Zug- und Biegefestigkeit besitzend, bleibt Holz im Bau notwendig. 2. Holz wird eingebaut, natürlich oder künstlich getrocknet.

6. Прочтите текст и переведите его устно, затем перепишите и переведите письменно заглавие и абзацы 2, 3, 4, 7.

Beton

1. Zur Errichtung eines Gebäudes braucht man verschiedene Baustoffe. Die wichtigsten Baustoffe sind Ziegel, Beton, Eisenbeton, Holz, Zement, Kalk, Glas und andere.

2. Beton ist ein Gemisch aus Bindemitteln (meistens Zement), Zuschlagstoffen und Wasser. Er wird auf der Baustelle oder im Betonwerk zu Betonfertigteilen verarbeitet. Nach Dichte sind Leicht-, Schwer- und Schwerbeton zu unterscheiden.

3. Der für Dämmzwecke zu verwendende Leichtbeton hat eine Rohdichte 0,4-0,8 kg / dm³. Die Rohdichte für den tragenden Beton beträgt 0,8-1,4 kg/dm³. Sie wird durch eine hohe Porigkeit und durch die leichte Zuschlagstoffe erzielt.

4. Der für Ingenieurbauten (Brückenbau, Stahlbetonbau) verwendete Schwerbeton hat eine Rohdichte von 1,9 ...2,4 kg / dm³, besitzend hohe Druckfestigkeit, gute Wärmeleitfähigkeit und Wetterbeständigkeit.

5. Der Schwerbeton, für Sonderzwecke (z.B. Maschinenfundamente) verwendet, hat durch besonders schwere Zuschlagstoffe eine Rohdichte von 2,4...5 kg / dm³. Er ist wasserundurchlässig und hat eine hohe Druckfestigkeit.

6. Im Stahlbeton sind Stahl und Beton zu einem Baustoff geworden. Er hat eine breite Anwendung im Bauwesen gefunden. Fertigteile aus Stahlbeton werden entweder auf der Baustelle oder in Betonwerken hergestellt.

7. Ein neues Baumaterial aus Zement und einer Spezialglasfaser, Glasbeton genannt, kann zur Herstellung von schall- und wärmeisolierenden Trennwände verwendet werden.

7. Зная содержание текста, укажите правильный ответ на следующий вопрос:

Ist Schwerbeton für Wohnungsbau zu verwenden?

1. Schwerbeton ist für Wohnungsbau als auch für Maschinenfundamenten zu verwenden. 2. Wegen der ungenügender Wärmedämmung ist Schwerbeton für Wohnungsbau nicht zu verwenden. 3. Schwerbeton ist für Ingenieurbauten zu verwenden.

Lektion 4.

Лексико-грамматические тестовые задания

Пороговый уровень

ТЕСТ 1: Настоящее время страдательного залога (Präsens Passiv)

Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую

Вы считаете правильной, выбрав форму Präsens Passiv

1. Der Fernseher ... vom Vater

a) wird ... repariert; b) werde ... reparieren; c) wurde ... repariert.

2. In der deutschen Sprache ... die Substantive groß

a) wurde ... geschrieben;

b) werden ... schreiben;

c) werden ... geschrieben.

3. Der Student ... von allen Lehrern... .

a) wird ... gelobt; b) werdet ... gelobt; c) wird ... loben.

4. Welche Feiertage ... in unserem Land ... ?

a) werden ... feiern; b) werden ... gefeiert; c) wurden ... gefeiert.

5. Die Erzählungen ... von den Studenten

a) wird ... gelesen; b) wurde ... gelesen; c) werden ... gelesen.

6. Ich ... vom Bruder

a) werde ... rufen; b) werde ... gerufen; c) wurde ... gerufen.

7. Die Werke dieses Schriftstellers ... in mehreren Sprachen

a) wurden ... übersetzt; b) wird ... übersetzt; c) werden ... übersetzt.

8. Die Blumen ... vom Mädchen

a) werden ... giesen; b) wurden ... gegossen; c) werden ... gegossen.

9. Haupt- und Nebensätze ... durch ein Komma

a) wurden ... getrennt; b) werden ... getrennt; c) werden ... trennen.

10. Malaria ... durch die Anophelesmücke

a) werdet ... übertragen; b) wird ... übertragen; c) wurde ... übertragen.

11. Die Maskulina Lebewesen auf «e» ... schwach

a) werden ... dekliniert; b) wurde ... dekliniert; c) wird ... deklinieren.

12. Die Uhr ... von meinem Bruder

a) wurde ... repariert; d) werde ... reparieren; c) wird ... repariert.

13. Die Kuchen ... nur von den Kindern

a) werden ... essen; b) wurden ... gegessen; c) werden ... gegessen.

14. Er

a) wurde geachtet; b) wird geachtet; c) werden geachtet.

15. Der Tisch ... von der Mutter

a) wird ... gedeckt; b) wurde ... gedeckt; c) werde ... decken.

ТЕСТ 2: Прошедшее время страдательного залога (Präteritum Passiv)

Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую Вы считаете правильной, выбрав форму Präteritum Passiv.

1. Das Kind ... durch laute Stimmen

a) wird ... geweckt; b) wurde ... geweckt; c) werde ... wecken.

2. Der Verkehr ... durch heftige Regenfälle

a) werde ... unterbrechen;

b) wird ... unterbrochen;

c) wurde ... unterbrochen.

3. In welchem Jahr ... die beiden Republiken Deutschlands wieder zu einem Staat ...?

a) wurden ... vereinigt; b) werden ... vereinigt; c) werden ... vereinigen.

4. Die Cholera- und Tuberkolbazillen ... von Robert Koch

a) wird ... entdeckt; b) wurden ... entdeckt; c) werden ... entdeckt.

5. Das Radio ... vom russischen Gelehrten A.S. Popow

a) wurde ... erfunden; b) werde ... erfinden; c) wird ... erfunden.

6. Es ... viel

a) werde ... trinken; b) wurde ... getrunken; c) wird ... getrunken.

7. Die Chaussee ... durch Lawinenabgänge

a) wird ... blockieren; b) wurde ... blockiert; c) werdet ... blockieren.

8. Es ... den Verunglückten erst nach zwei Tagen

a) werden ... helfen; b) wird ... geholfen; c) wurde ... geholfen.

9. Der Kranke ... von Chefarzt selbst

a) wird ... operieren; b) wurde ... operiert; c) wird ... operiert.

10. Das Zimmer ... von der Mutter

a) wurde ... aufgeräumt; b) werde ... aufräumen;
c) wird ... aufgeräumt.

11. Er wurde immer böse, wenn ihm ... , dass er unordentlich war.

a) gesagt ... wird; b) sagen ... wird; c) gesagt ... wurde.

12. Durch die Explosion ... grosser Schaden

a) sind ... angerichtet; b) wurde ... angerichtet; c) wurde ... angerichtet.

13. Die Wohnung ... schnell in Ordnung

a) wurde ... gebracht; b) wird ... bringen; c) wird ... gebracht.

ТЕСТ 3: Прошедшее время страдательного залога (Perfekt Passiv)

**Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую
Вы считаете правильной. выбрав глагол в Perfekt Passiv.**

1. Ich ... vom Lehrer

a) werde ... gefragt; b) bin ... gefragt worden; c) habe ... gefragt.

2. – Übersetze den Text!

– Er ... schon ... !

a) ist ... übersetzt worden;
b) war ... übersetzt worden;
c) wird ... übersetzt werden.

3. Die Freunde ... zum Tee

a) waren ... eingeladen; b) werden ... eingeladen werden;
c) sind ... eingeladen worden.

4. Von wem ... der Südpol zum ersten Mal ... ?

a) wird ... erreicht werden; b) ist ... erreicht worden; c) wird ... erreicht
werden.

5. Nach langen Verhandlungen ... diese Reformen

a) sind ... durchgeführt worden; b) waren ... durchgeführt; c) werden ...
durchgeführt werden.

6. Der Wortschatz ... von den Mappe
a) war ... wiederholt; b) wird ... wiederholt; c) ist ... wiederholt worden.
7. Die Übersetzungen ... von mir
a) waren ... gemacht worden;
b) sind ... gemacht worden;
c) werden ... gemacht werden.
8. Von wem ... der Erdball zum ersten Mal mit dem Flugschiff ?
a) ist ... umkreist worden;
b) war ... umkreist worden;
c) wird ... umkreist werden.
9. Das Buch ... in die Schultasche
a) wird ... gelegt werden;
b) war ... gelegt worden;
c) ist ... gelegt worden.
10. Im Bolschoi-Theater ... die Oper «Pique Dame»
a) wird ... gespielt werden;
b) war ... gespielt worden;
c) ist ... gespielt worden.
11. Die Uhr ... vom Vater
a) war ... repariert worden;
b) wird ... repariert werden;
c) ist ... repariert worden.
12. Die allgemeine Aufmerksamkeit ... von dem Benehmen des Kindes auf sich
a) ist ... gezogen worden;
b) wird ... gezogen werden;
c) war ... gezogen worden.
13. Diese Kammer ... wegen ihrer Qualität eine «Wunderkammer»
a) wird ... genannt werden; b) ist ... genannt worden; c) war ... genannt worden.

**ТЕСТ 4: Предпрошедшее время страдательного залога
(Plusquamperfekt Passiv)**

Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую Вы считаете правильной, выбрав форму глагола Plusquamperfekt Passiv.

1. Nachdem das Thema ... worden ..., wurde eine Kontrollarbeit geschrieben.

- a) durchgenommen ... war;
- b) durchgenommen ... wird;
- c) durchgenommen ... wurde.

2. Als die Kontrollarbeit , wurden die Fehler korrigiert.

- a) überprüft worden sind;
- b) überprüft wurde;
- c) überprüft worden war.

3. Die Touristen bewunderten das Denkmal. Es ... im 18. Jahrhundert ... worden.

- a) wird ... errichtet werden;
- b) wurde ... errichtet;
- c) war ... errichtet.

4. Als die Geschichte , wurde die Nacherzählung geschrieben.

- a) besprochen werden wird;
- b) besprochen worden war;
- c) besprochen worden ist.

5. Die Gruppe besucht die Ausstellung. Sie ... vor einer Woche

- a) war ... eröffnet worden;
- b) ist ... eröffnet worden;
- c) wird ... eröffnet werden.

6. Nachdem die Prüfungen ... worden ... , wurden die besten Studenten ausgezeichnet.

- a) abgelegt ... werden;
- b) abgelegt ... waren;
- c) abgelegt ... wurden.

7. Nachdem die Prüfung ... worden war, wurde es gefeiert.

- a) bestehen;
- b) bestanden;
- c) bestand.

8. Als der Film , wurde er besprochen.

- a) gesehen worden war;
- b) gesehen worden ist;
- c) gesehen werden wird.

9. Nachdem das Buch , wurde es zurückgegeben.

- a) gelesen werden wird;
- b) gelesen worden ist;
- c) gelesen worden war.

10. Als die Briefmarken , wurden sie mir gezeigt.

- a) gesammelt worden waren;
- b) gesammelt worden sind;
- c) gesammelt werden werden.

11. Als das Gedicht , wurde es vorgelesen.

- a) gelernt werden wird;
- b) gelernt worden ist;
- c) gelernt worden war.

12. Nachdem das Bild , wurde es zur Ausstellung gebracht.

- a) gemalt werden wird;
- b) gemalt worden ist;
- c) gemalt worden war.

ТЕСТ 5: Будущее время страдательного залога (Futur I Passiv)

Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую Вы считаете правильной, выбрав форму глагола Futur I Passiv.

1. Bald ... ein Kontrolldiktat ... werden.

- a) wird ... geschrieben;
- b) ist ... geschrieben;
- c) werde ... schreiben.

2. Morgen ... die Texte

- a) werden ... gelesen werden;
- b) waren ... gelesen worden;
- c) sind ... gelesen worden.

3. In einigen Tagen ... der Brief

- a) ist ... geschrieben worden;
- b) wird ... geschrieben sein;

c) wird ... geschrieben werden.

4. Im nächsten Jahr ... die besten Arbeiten der Studenten ins Ausland ...

....

a) sind ... abgeschickt worden;

b) werden ... abgeschickt werden;

c) waren ... abgeschickt worden.

5. Der Fehler ... vom Lehrer

a) war ... korrigiert worden;

b) ist ...korrigiert worden;

c) wird ... korrigiert werden.

6. Das neue Theaterstück ... im Künstlertheater

a) war ... aufgeführt worden;

b) wird ... aufgeführt werden;

c) ist ... aufgeführt worden.

7. Sie ... vom Arzt

a) werden ... erwartet werden;

b) waren ... erwartet worden;

c) sind ... erwartet worden.

8. Die Äpfel ... von Kindern

a) sind ... gegessen worden;

b) waren ... gegessen worden;

c) werden ... gegessen werden.

9. Diese Arbeit ... in drei Tagen

a) wird ... gemacht werden;

b) war ... gemacht worden;

c) ist ... gemacht worden.

10. Bald ... in der Gruppe eine Versammlung

a) ist ... durchgeführt worden;

b) wird ... durchgeführt werden;

c) war ... durchgeführt worden.

11. Bis zum Winter ... dieser Plan

a) wird ... vorbereitet werden;

b) war ... vorbereitet worden;

c) ist ... vorbereitet worden.

12. In der Stunde der deutschen Sprache ... viel

- a) ist ... geschrieben worden;
- b) wird ... geschrieben werden;
- c) war ... geschrieben worden.

13. Seit diesem Tag ... im Stadion mehr

- a) war ... trainiert worden;
- b) ist ... trainiert worden;
- c) wird ... trainiert werden.

14. Die Briefe ... von mir

- a) werden ... beantwortet werden;
- b) waren ... beantwortet worden;
- c) sind ... beantwortet worden.

15. Die Gäste ... von meinen Eltern

- a) sind ... eingeladen werden;
- b) werden ... eingeladen werden;
- c) waren ... eingeladen worden.

ТЕСТ 6: Времена глагола Passiv (обобщение)

I. Дайте правильный ответ. Passiv образуется:

1) вспомогательный глагол:

- a) haben; b) werden; c) lassen.

2) основная форма глагола

- a) Infinitiv; b) Imperfekt; c) Partizip II.

II. Результативный Passiv образуется:

1) вспомогательный глагол

- a) haben; b) werden; c) sein.

2) основная форма глагола

- a) Infinitiv; b) Imperfekt; c) Partizip II.

III. Выберите сказуемое в Präsens Passiv.

1. In diesem Forschungsinstitut ... an vielen Problemen

- a) hat ... gearbeitet; b) wird ... gearbeitet; c) wurde ... gearbeitet.

2. Die Zeitung ... immer mit großem Interesse

- a) wurde ... gelesen; b) ist ... gelesen worden; c) wird ... gelesen.

3. In unserem Laboratorium ... Metalle

a) waren ... geprüft; b) werden ... geprüft; c) wurden ... geprüft.

IV. Определите временную форму глагола-сказуемого.

1. Dieses schöne Haus wird meiner Familie gehören.

a) Präsens Passiv; b) Futurum Aktiv; c) Perfekt Aktiv.

2. Die Mathematik wird heute überall gebraucht.

a) Präsens Aktiv; b) Präsens Passiv; c) Futurum Aktiv.

3. Ich werde von meinen Eltern zu Hause erwartet.

a) Futurum Passiv; b) Futurum Aktiv; c) Präsens Passiv.

4. Titan wird immer breitere Anwendung finden.

a) Präsens Passiv; b) Futurum Aktiv; c) Präsens Aktiv.

5. Die ausländischen Gäste werden im Institut begrüßt.

a) Präsens Aktiv; b) Präsens Passiv; c) Futurum Aktiv.

V. Выберите номера предложений, стоящих в Passiv.

1. Die Vorlesung wird im Hörsaal 3 gehalten.

2. Nach dieser Vorlesung werden wir weiter im Studienraum 2 arbeiten.

3. Die Arbeit wird interessant.

4. Dort werden sich alle Studenten versammeln.

5. Die Texte werden nicht nur gelesen und übersetzt, sie werden auch analysiert.

6. Alle Fragen waren schnell beantwortet.

VI. Выберите глагол в Präteritum Passiv.

1. Am 12. April 1961 ... das erste Raumschiff in den Kosmos

a) wird ... geschickt; b) wurde ... geschickt; c) ist ... geschickt worden.

2. Die Theorie des Raketenfluges ... von Ziolkowski

a) wurde ... entwickelt; b) wird ... entwickelt; c) wurden ... entwickelt.

3. In diesem Büro ... verschiedene Maschinen

a) sind ... konstruiert worden;

b) wurden ... konstruiert;

c) werden ... konstruiert.

VII. Окончите предложения.

1. Das Gebäude ist in diesem Jahr aufgebaut
 2. Das Haus ist beim Wiederaufbau schöner
 3. Der Wein ist vom Süden importiert
 4. Der Wein ist mit den Jahren besser
 5. Der Brief wird von meiner Schwester geschrieben
- a) werden; b) worden; c) geworden.

VIII. Окончите предложения, выберите форму Plusquamperfekt Passiv.

1. Er übersetzte den Text, nachdem er von ihm
a) analysiert werden wird; b) analysiert worden ist;
c) analysiert worden war.
2. Er trank Tee, nachdem Kuchen schon
a) gegessen worden waren; b) gegessen worden sind;
c) gegessen wurden.
3. Meine Freundin fuhr zu ihren Eltern, nachdem alle Prüfungen
a) abgelegt wurden;
b) abgelegt worden waren;
c) abgelegt worden sind.

IX. Поставьте предлог.

1. Die Zeitung wird ... den Studenten mit großem Interesse gelesen.
 2. Die Metalle werden ... die Korrosion zerstört.
 3. Das Bild ist ... den Ölfarben gemalt worden.
 4. Die Arbeit ist ... dem Studenten ausgeführt worden.
- a) von; b) durch; c) mit.

X. Окончите предложения, поставив результативный Passiv.

1. Der Brief ist schon
a) schreiben; b) schrieb; c) geschrieben.
2. Die Aufgabe war schnell
a) erfüllte; b) erfüllt; c) erfüllen.
3. Die Texte sind in der Stunde
a) übersetzen; b) übersetzte; c) übersetzt.
4. Öffnen Sie bitte die Fenster! – Sie ... schon
a) sind ... geöffnet; b) waren ... geöffnet worden;
c) werden ... geöffnet werden.

Повышенный уровень

Übung 1. Konjugiert!

a) im Präsens Passiv:

1. Ich werde oft angerufen. 2. Ich werde gelobt.

b) im Präteritum Passiv:

1. Ich wurde viel besucht 2. Ich wurde erwartet.

c) im Perfekt Passiv:

1. Ich bin gestern gefragt worden. 2. Ich bin untersucht worden.

d) im Plusquamperfekt Passiv:

1. Ich war im September operiert worden.

e) im Futurom Passiv :

1. Ich werde erwartet werden. Ich werde gerufen werden.

Übung 2. Beantwortet die Fragen:

a) 1. Wann wird der Frauentag gefeiert? 2. Was wird am 1. Januar gefeiert? 3. Um wieviel Uhr wirst du geweckt? 4. Welche Museen werden gern besuchen? 5. Welche Bücher werden oft gelesen? 6. Wer wird in der Stunde gefragt?

Übung 3. Setzt das Verb «werden» im Präsens ein!

1. Der Kranke ... untersucht. 2. Das Kaufhaus ... morgens um 9 Uhr geöffnet. 3. Ihr ... sicher zur Feier eingeladen. 4. ... du oft gelobt? 5. «...Sie abgeholt? 6. Die Fenster ... jede Woche geputzt. 7. Ich ... über den Fahrplan informiert 8. Die Ferien ... interessant verbracht.

Übung 4. Ergänzt die Sätze im Präsens Passiv!

Muster: Heute ... ein Artikel aus der deutschen Zeitung ... (übersetzen)

Heute wird ein Artikel aus der deutschen Zeitung übersetzt.

1. Das Puschkin-Museum für bildende Künste ... mit Interesse ... (besichtigen). 2. Das Bolschoj-Theater... oft und gern ... (besuchen). 3. Die Wohnung ... jede Woche ... (aufräumen). 4. Welche Lieder ... im Deutschunterricht... (singen)? 5. Was ... heute im Puppentheater ... (spielen)? 6. Nicht alle Fragen ... sofort .. (verstehen). 7. Neue Rollschuhe... (kaufen). 8. Das kleine Kind ... in den Kindergarten ... (bringen). 9. Du ... zum Telefon ... (bitten). 10. Die Testarbeit ... für morgen ... (planen). 11. ... ihr zur Party ... (einladen)? 12. Die Gäste ... herzlich ... (begrüßen). 12, Der Kranke ... ins Krankenhaus ... (bringen). 13. Was hier ... (zeigen)? 14. Zum Geburtstag ... ein Obstkuchen ... (backen). 15. Der Salat ... stark ... (würzen). 16. Alle Texte ... ohne Wörterbuch ... (überstzen). 17. Alle vier Jahre ... die Olympischen Spiele ... (durchführen).

Übung 5. Ergänzt die Sätze im Präteritum Passiv!

Muster: Moskau ... im 12. Jahrhundert... (gründen)

Moskau wurde im 12. Jahrhundert gegründet.

1. Zum Mittagessen ... Kalbfleisch ... (bestellen). 2. Dieses Buch ... neu ... (drucken). 3. Die Ballade «Der Handschuh» ... vor vielen Jahren ... (schreiben). 4. Das Haus ... teuer ... (verkaufen). 5. Die Kranken ... schnell ... (operieren). 6. Die schönen Azaleen ... im vorigen Jahr ... (pflanzen). 7. Alle Fragen des Lehrers ... richtig ... (beantworten). 8. Der Fernseher... noch nicht... (reparieren).

Übung 6. Bildet Sätze im Perfekt Passiv!

Muster: das Poster, an die Wand hängen.

Das Poster ist an die Wand gehängt worden.

1. das Fahrrad, dem Kind, zum Geburtstag, versprechen. 2. der Tisch, zum Mittagessen, decken. 3. die Wohnung, tapezieren. 4. die Kontrollarbeit, am Montag, schreiben. 5. der Kaffee, schon, kochen. 6. der Junge, zum Arzt, bringen. 7. die Blumen, heute früh, gießen.

Übung 7. Bildet Sätze im Futurum Passiv!

Muster: am 13. Februar, ein Aufsatz, schreiben

am 13. Februar wird ein Aufsatz geschrieben werden.

1. im nächsten Monat, ein Freibad, eröffnen. 2. spannende Bücher, lesen. 3. die Modeshows, gern, besuchen. 4. viele neue Hotels, in der Zukunft, bauen. 5. neuen Reisen, planen

Übung 8. Ergänzt die Sätze!

Muster: Deine Bitte kann leicht... (erfüllen).

Deine Bitte kann leicht erfüllt werden.

1. Die Tür kann ohne Schlüssel(öffnen). 2. Der Kühlschrank muß möglichst schnell. ... (reparieren). 3. Wann willst du morgen ... (wecken)? 4. Die Suppe soll nicht stark ... und.....(würzen, salzen). 5. Die Autos dürfen vor dem Haus nicht (parken). 6. Neue Rekorde können.....(aufstellen). 7. Die Bücher sollen (lesen). 8. Die Hunde dürfen hier an der Leine.....(führen).

Übung 9. Beantwortet die Fragen im Passiv!

Muster: Was wurde gestern in der Familie gemacht?

die Wohnung in Ordnung bringen Die Wohnung wurde in Ordnung gebracht.

a) Was wurde gestern in der Deutschstunde gemacht?

1. die Wörter erklären, übersetzen, aufschreiben. 2. die Übungen machen. 3. Grammatik üben 4. ein Märchen lesen 5. ein Lied singen. 6. einige Fragen besprechen.

b) Was wurde am Geburtstag gemacht?

1. einen Kuchen backen 2. den Tisch decken, 3. Freunde einladen. 4. viele Geschenke bekommen.

c) Was wurde gestern im Krankenhaus gemacht?

1. einige Kranke operieren. 2. viele Patienten untersuchen 3. die Temperatur messen 4. Spritzen geben 5. Medikamente austeilen 6. einige Patienten waschen. 7. acht Patienten füttern.

Übung 10. Übersetzt die Sätze ins Russische! Verändert die Wortfolge!

Muster: Es wird an diesem Tag nicht gearbeitet.

An diesem Tag wird nicht gearbeitet.

1. Es wird im Cafe gegessen. 2. Es wird in der Nacht nicht gelesen, 3. Es wird hier nicht geraucht. 4. Es wird vom Umweltschutz oft gesprochen. 5. Es wird am Geburtstag gefeiert. 6. Es wurde im Stadion gestern gespielt. 7. Es wurde in der Versammlung viel geredet. 8. Es wurde in der Party viel getanzt und gesungen.

Übung 11. Bildet Sätze nach dem

Muster: - in der Schule, lernen

- Was wird in der Schule gemacht?

- In der Schule wird gelernt.

- Es wird in der Schule gelernt.

1. auf dem Spielplatz / spielen. 2. im Stadion /turnen, springen. 3. im Fluß /baden. 4. in der Küche / kochen. 5. im Kaufhaus / anprobieren, kaufen. 6. im Theater / tanzen, singen, spielen. 7. in der Nacht /schlafen.

Übung 12. Beantwortet die Frage!

Muster: Von wem wird der Moskauer Kreml oft besucht? (von den ausländischen Touristen)

Der Moskauer Kreml wird oft von den ausländischen Touristen besucht.

Wodurch wurde das kleine Kind geweckt? (durch den Lärm)

Das kleine Kind wurde durch den Lärm geweckt.

1. Von wem wird der Unterrichtsraum gelüftet?	von	die Schüler der Lehrer
2. Von wem wurde gestern das Mittagessen vorbereitet?	von	ich meine Mutter unsere Oma
3. Von wem wurden die Kinder in die Schule gebracht?	von	die Eltern die Großeltern
4. Von wem werden die Patienten untersucht?	von	der Arzt

5. Wodurch werden gute Leistungen durch Eifer große Arbeit erreicht?	durch	Kenntnisse
6. Wodurch wird die naße Wäsche getrocknet?	durch	der warme Wind

Übung 13. Bildet Sätze im Passiv!

a) Muster: das Zimmer, das Mädchen, aufräumen

Das Zimmer wird von dem Mädchen aufgeräumt.

1. die Gäste, der Gastgeber, begrüßen. 2. die Kranken, die Freunde, im Krankenhaus, besuchen. 3. die Blumen, der Gärtner, gießen. 4. Die Theaterkarten, das Servicebüro, bestellen. 5. das Hotelzimmer, das Reisebüro, reservieren

b) Muster: die Oper «Sadko», N.Rimski-Korsakow, komponieren

Die Oper «Sadko» wurde von N. Rimski-Korsakow komponiert.

1. der Roman «Die Leiden des Jungen Werther», J.W.Goethe, schreiben

2. die Oper «Iwan Sussanin», Glinka, komponieren

3. das Gemälde «Danae», Rembrandt, malen

4. das Buch «Tom Sawyers Abenteuer», M.Twen, schreiben

5. die Plastik «Romeo und Julia», A.Rodin, schaffen

6. die Gedichtsammlung «Buch der Lieder», H.Heine, schreiben

7. das Ballett «Der Schwanensee», P.Tschaikowski, komponieren

c) Muster: der Artikel, schreiben

– Wann wird der Artikel geschrieben?

– Er ist schon geschrieben worden.

1. der Fernseher (der Cassettenrecorder, der Kühlschrank), reparieren

2. die Testarbeit (die Kontrollarbeit, das Diktant) schreiben. 3. die Medizin (das Essen, die Flugkarten Pl.) bestellen

Übung 14. Antwortet auf die Aufforderung!

Muster: – Vergiß den Schlüssel nicht!

– Der Schlüssel wird nicht vergessen werden.

1. Versäume den Unterricht nicht! 2. Trink heißen Tee nicht so schnell! 3. Nimm deine Jacke mit! 4. Verlier(e) das Geld nicht! 5. Mach das Fenster auf! 6. Leg die Briefe auf den Tisch!

Übung 15. Bildet Sätze

a) Der Roman ist spannend (lesen)

– Er kann gelesen werden.

1. Diese Schallplatte ist toll (schenken). 2. Die Ausstellung ist interessant (besuchen). 3. Das Wörterbuch ist gut (benutzen). 4. Der Text ist leicht (nacherzählen). 5. Die Ferien sind lang (gut verbringen). 6. Die Briefe sind fertig (schicken).

b) Habt ihr euren Ferienplan schon besprochen?

– Nein, er muß noch besprochen werden.

1. Hast du die Ausstellung im Puschkin-Museum besucht? 2. Hast du das Geschirr schon gespült? 3. Haben Sie das Essen schon bezahlt? 4. Hast du deine Fische gefuttert? 5. Habt ihr die Hausaufgabe gemacht? 6. Haben Sie Ihr Auto verkauft?

Übung 16. Ordnet die folgenden Verformen nach Aktiv und Passiv!

Muster:

Aktiv

Passiv

wir werden sehen

er wird gesucht

wir werden sehen, er wird gesucht, du kommst, sie wurde gelobt, ihr; seid beobachtet worden, ihr wurdet gebracht, wir helfen, er wird kommen, ich hatte gehofft, es wird bestellt, sie schwieg, wir werden gefragt, er hat gehört, ich bleibe, sie ging fort, ich bin gefahren, du wurdest geholt, wir sind geschickt worden, sie werden trainieren, ihr habt gesiegt, du schwiegst, ihr hattet versucht, wir waren gestartet, du arbeitetest, er ißt, sie werden gerufen werden, wir werden singen, er ist gefragt worden, du fährst mit, es ist geworden.

Übung 17. Lest die Sätze. Nennt die Sätze mit dem:

«werden» als Vollverb; Futurum I Aktiv; Präsens Passiv; Präteritum Passiv; Perfekt Passiv

1. Morgen wird eine Disco veranstaltet. 2. Abends werden die Kinder müde. 3. Die Gemälde der Dresdener Galerie sind von bekannten Malern gemalt worden. 4. Ich wurde zu einer Party eingeladen. 5. Die Tretjakow-Galerie wird von vielen Touristen besucht. 6. Es wurde dunkel. 7. Die Zeitungen werden sehr schnell verkauft. 8. Hier wird Deutsch gesprochen. 9. Die Nächte werden kühl. 10. Die Information wurde mehrmals wiederholt. 11. Meine Leistungen in Chemie sind schlechter geworden. 12. Gestern wurde die Bibliothek um 18 Uhr geschlossen. 13. Die Gäste werden um 10 Uhr erwartet. 14. Ich werde das nie vergessen. 15. Was willst du werden? 16. Sie ist gestern 15 Jahre alt geworden. 17. Sie wird bald Ärztin. 18. Die Eintrittskarten werden am Eingang kontrolliert.

Übung 18. Findet die Sätze, wo das Passiv möglich ist. Bildet Sätze im Passiv in der entsprechenden Zeitform!

1. Es regnet heute den ganzen Tag. 2. Wir treffen uns morgen im Theater. 3. Ich schreibe heute einen Brief. 4. Der Zug fährt pünktlich um 14 Uhr ab. 5. Ich habe eine Idee. 6. Freust du dich auf unseren Ausflug? 7. Die Eltern loben ihn, wenn er eine gute Note bekommt. 8. Es gibt viele Sehenswürdigkeiten in meiner Stadt. 8. Wir verbringen unsere Ferien gewöhnlich auf dem Lande. 9. Ich werde diesen Roman noch einige Tage lesen. 10. Er interessierte sich früher für Sport. 11. Wir sind nicht immer höflich. 12. Nach dem Schwimmen haben

wir immer großen Hunger. 13. In der Stunde passiert immer etwas. 14. Meine Freunde wohnen in einem Hochhaus. 15. Diese Sonnenbrille gehört meiner Schwester. 16. Jedes Jahr bekommt sie Blumen zum Geburtstag. 17. Die Pizza hat gut geschmeckt. 18. Die Eltern brachten viele Geschenke. 19. Ich habe meinem Freund ein interessantes Buch geschickt.

Übung 19. Переведите предложения.

1. Die Arbeit ist gut gemacht worden.
2. Er wird vom Rektor gerufen werden.
3. Ich bin vom Lehrer gefragt worden.
4. In der Deutschstunde wurde geschrieben, gelesen, übersetzt.
5. Es wird an der Hochschule studiert.
6. Um 2 Uhr wird zu Mittag gegessen.
7. Der elektrische Strom wird aus Wasser-, Sonnen- und Atomenergie gewonnen.
8. Das 19. Jahrhundert ist das Jahrhundert des Dampfes genannt worden.
9. Die ersten Resultate waren überprüft worden.
10. Eines Tages werden alle Geheimnisse der Natur sicherlich entdeckt werden.
11. Auf Grund der Kybernetik wurden prinzipielle neue technische Möglichkeiten geschaffen.

Übung 20. Определите, в каком времени и залоге употреблены глаголы в следующих предложениях:

1. Die Turbine wurde durch Wasser in Bewegung gesetzt.
2. Sie wird den deutschen Text vorlesen.
3. Die Tage im Frühling werden länger und die Nächte kürzer.
4. Morgen wird ein schönes Wetter sein.
5. K.E. Ziolkowski wurde am 17. September 1857 geboren.
6. Die Studenten waren auf die Prüfungen gut vorbereitet worden und viele von ihnen bekamen gute Noten.
7. Während des Krieges sind viele Häuser zerstört worden.
8. Die Aufgabe wird mit der Rechenmaschine gelöst werden.
9. Im nächsten Jahr wird er Ingenieur werden.
10. Ein riesengroßes Sonnentelescop ist am Südufer des Baikalsees gebaut worden.
11. Das Gemälde ist von Repin gemalt worden.
12. Wir werden neue Texte ohne Wörterbuch übersetzen.
13. Die Bibliothekarin hat uns ein neues Buch empfohlen.
14. Mein Onkel wird nach England fahren, er wird uns bestimmt viel Interessantes erzählen.
15. Diesen wichtigen Brief wird sie erst übermorgen bekommen.

16. Ein Gedicht von H.Heine wird von ihr vorgetragen; sie wird auch andere Gedichte vortragen.

17. Die Vorlesungen werden die theoretischen Kenntnisse der Studenten erweitern.

Übung 21. Определите временную форму пассива глаголов-сказуемых в следующих предложениях и переведите на русский язык:

1. Es wurde rasch und energisch gearbeitet.
2. Der Artikel ist in der heutigen Nummer der Zeitung veröffentlicht.
3. Unser Klub wird von unseren Studenten besucht.
4. Diese zwei Städte werden durch eine Landstraße verbunden werden.
5. Die Wohnung ist von meiner Mutter in Ordnung gebracht worden.
6. Der Park wird nicht weit vom Werk angelegt.
7. Es wird darüber viel geschrieben.
8. Die Tür wurde vom Wind geöffnet.
9. Die alten Maschinen wurden durch Maschinen neuerer Generation ersetzt.
10. Die Arbeit wird morgen gemacht werden.
11. Dieses Lied wird sehr oft gesungen.
12. Es wurde ihm nicht geantwortet.
13. Sonntags wird nicht gearbeitet.
14. Die Laden sind um 8 Uhr schon geöffnet.

Übung 22. Переведите на немецкий язык:

1. Многие книги этого автора были переведены на русский язык.
2. Как празднуется у Вас Новый год?
3. Fenster было закрыто.
4. Магазин закрывается в 22 часа.
5. Этот роман еще, к сожалению, не издан.
6. Работа написана прекрасно.
7. Все повреждения устранены, и машина работает отлично.
8. Город основан в 1900 году.
9. Rezept был подписан врачом.
10. Через 2 месяца откроется выставка художника И.Глазунова.

Übung 23. Напишите следующие предложения в действительном залоге.

1. Alle deutschen Zeitungen und Zeitschriften wurden von den Studenten gekauft.
2. Alle Zimmer werden von meiner Freundin modern eingerichtet.
3. Viele Jahre wurde der berühmte Thomanerchor von J.S. Bach geleitet.
4. Die Arznei wird von diesem Kranken täglich eingenommen.

5. Die Ausstellung wird von vielen Ausländern besucht.
6. Von wem wurde Moskau gegründet?
7. Ein Paar Schuhe wurde vom jungen Mädchen anprobiert.

Übung 24. Напишите следующие предложения в пассиве:

1. Man studiert an unserer Hochschule 3 Fremdsprachen.
2. Mein Freund lud viele Gäste zu seiner Geburtstagsfeier ein.
3. Die Gäste werden die Aussellung in dieser Woche besuchen.
4. Er wird bald Vorlesungen an der Universität halten.
5. Hat dich der Arzt gestern besucht?
6. 1781 gründete man in Leipzig das berühmte Gewandhaus.
7. Der Arzt untersucht mich.

Übung 25. Вставьте глаголы, данные справа, в указанной временной форме:

1. Dieses Theaterstück ... mit großem Erfolg ... spielen (Präsens)
2. Der Film «Sterne» ... in Koproduktion mit dem bulgarischen Studio ... schaffen (Imperfekt)
3. Im Laufe dieser Woche ... viele Filme über unsere Jugend .. vorführen (Futurum)
4. Diesem Schauspieler ... immer stürmisch ... applaudieren (Imperfekt)
5. Das Warenhaus ... um 20 Uhr ... schließen (Prasens)
6. In 2 Monaten ... die Ausstellung seiner Bilder ... eröffnen (Futurum)

Übung 26. Выберите правильный ответ:

1. Der Fernseher ____ a) wird repariert; b) wird reparieren; c) werdet repariert;
2. Viele Häuser ____ a) wird gebaut; b) werden bauen; c) werden gebaut;
3. Was __ heute im Theater ____? a) wird geben; b) wird gegeben; c) werden geben;
4. Viele neue Schulen ____ a) wurden eröffnet; b) wurden eröffnen; c) wurde eröffnet;
5. Der Text ____a) ist übersetzt werden; b) ist übersetzt worden; c) wird übersetzt worden;
6. Schöne Bilder __an die Wand ____ a) sind gehängt werden; b) werden gehängt worden; c) sind gehängt worden;
7. Wohin ____ die Speisen____? a) wird gebracht; b) werden bringen; c) werden gebracht;
8. Hier __ ein Museum _____ a) errichtet werden wird; b) wird errichtet werden; c) wird errichten werden;
9. Viele neue Straßen _____ a) werden angelegt werden; b) werden anlegen werden; c) werden angelegt worden;

Übung 27. Переведите на русский язык.

1. Diese Studenten werden bestimmt gute Ingenieure werden.
2. Die Zeitungen können schon jetzt aboniert werden.
3. Wir wollen heute ins Kino gehen.
4. Die Prüfungen sollen erfolgreich abgelegt werden.
5. Wollt ihr Manager werden?
6. Auch Schüler dürfen an diesem Ausflug teilnehmen.

Übung 28. Выделите сказуемое в следующих предложениях. Определите, чем оно выражено. Предложения переведите.

1. Energie kann nicht verlorengehen und nicht erzeugt werden.
2. Das Ergebnis dieses Versuchs konnte nur unter großen Schwierigkeiten kontrolliert werden.
3. Alle Energiequellen sollen nur zu friedlichen Zwecken ausgenutzt werden.
4. Aus dem Physikunterricht ist uns bekannt, daß weißes Licht in farbige Bestandteile zerlegt werden kann.
5. Der Versuch sollte noch einmal wiederholt werden.
6. Nicht nur die Kontrolle, sondern auch das Sortieren von fertigen Werkstücken kann automatisch durchgeführt werden.
7. Dieses Werkzeug konnte bei dem automatischen Produktionsprozess verwendet werden.

Übung 29. Данный в скобках модальный глагол поставьте в презенсе актива, а основной глагол – в инфинитиве пассива. Переведите предложения.

Образец:

Die Wärme wird vom Motor abgeleitet (müssen). – Die Wärme muß vom Motor abgeleitet werden. – Тепло должно быть отведено от мотора.

1. Diese Angaben werden noch heute überprüft (müssen).
2. Auf dieser Werkzeugmaschine werden Werkstücke verschiedener Form bearbeitet (können).
3. In erster Linie werden schwere Arbeitsgänge automatisiert (sollen).
4. Verschiedene Energieformen werden ineinander umgewandelt (können).
5. Alle Erzeugnisse werden auf Güte überprüft (müssen).
6. Die elektrische Energie wird leicht auf sehr weite Entfernungen übertragen (können).

Übung 30. Выберите правильный ответ.

1. Diese Aufgabe muß ____ a) gelöst werden; b) werden lösen; c) gelöst wird;

2. Die neue Brücke mußte ____ a) gebaut werden; b) gebaut wird; c) gebaut worden;

3. Die Bäume sollen ____ a) pflanzen werden; b) gepflanzt werden; c) gepflanzt worden;

4. Die Fahrkarten können morgen _____ a) bestellen werden; b) bestellt worden c) bestellt werden;

Übung 31. Выделите сказуемое в следующих предложениях. Определите, чем оно выражено. Переведите предложения.

1. Die Arbeit war beendet, es sollte nur noch eine letzte Prüfung durchgeführt werden.

2. Automatische Einrichtungen können auf verschiedenen Gebieten der menschlichen Tätigkeit verwendet werden.

3. Die Bearbeitung des Werkstückes ist bereits beendet, aber es muß noch auf Güte geprüft werden.

4. Die fertigen Werkstücke sollen zum Sortieren gebracht werden.

5. Durch Versuche können die Wirkungen und Erscheinungen der Elektrizität gezeigt und daraus ihre Gesetzmäßigkeiten festgestellt werden.

6. Zuerst müssen diese Angaben bearbeitet werden, dann kann die Arbeit fortgesetzt werden.

7. Auf der Sonne konnten bereits 64 Elemente nachgewiesen werden.

Продвинутый уровень

Времена глагола в Aktiv и Passiv (обобщающий тест)

Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую Вы считаете правильной.

1. ... ihr lange in der Bibliothek ... ?

a) seid ... geblieben; b) sind ... geblieben; c) werden ... bleiben.

2. Ich ... nach Hause

a) läufst; b) habe ... gelaufen; c) bin ... gelaufen.

3. Der Text ... bald

a) wird ... übersetzt werden; b) ist ... übersetzt worden;

c) wurde ... übersetzt.

4. Nachdem die Äpfel , wurde Tee getrunken

a) gegessen worden sind; b) gegessen worden waren;

c) gegessen werden.

5. Unsere Mannschaft ... das Spiel.

a) gewinne; b) gewinnen; c) gewann.

6. ... ihr heute spazieren?

a) geht; b) gehen; c) gingen.

7. Der Tisch ... schon

- a) werde ... decken; b) ist ... gedeckt; c) hat ... gedeckt.
 8. Die Gedichte ... von uns
 a) werden ... gelesen; b) werden ... lesen; c) haben ... gelesen.
 9. Nach dem Frühstück ... ich in die Universität
 a) wird ... gehen; b) werde ... gehen; c) waren ... gegangen.
 10. Nachdem er die Arbeit, ging er nach Hause.
 a) gemacht haben; b) machen werde; c) gemacht hatte.
 11. Wann ... du ... ?
 a) bist ... angekommen; b) hast ... angekommen; c) ist ... angekommen.
 12. Im Sommer ... wir viel
 a) wird ... schwimmen; b) werden ... schwimmen;
 c) werde ... schwimmen.
 13. – Heute regnet es.
 – ... es auch gestern ... ?
 a) hat ... geregnet; b) regnet; c) wird ... regnen.
 14. Wir ... als erste ans Ziel gekommen.
 a) haben; b) sind; c) werden.

Präsens Passiv

1. Die Stromstärke wird im Ampere gemessen.
2. Alle Teilchen eines Körpers werden von der Erde angezogen.
3. Gas wird zur Beleuchtung und Heizung erst seit der Mitte des 19. Jahrhunderts gebraucht.
4. Die Kapazität wird in Farad bzw. Mikروفarad oder Picofarad gemessen.
5. Die Zerstreuungslinse wird bei Objektiven in Verbindung mit Sammellinsen verwendet.
6. Der grosse Naturwissenschaftler M.N. Lomonosow wird mit Recht als Schöpfer der russischen Literatursprache angesehen.
7. Der Eisbrecher wird mit Atomkraft angetrieben.
8. Die Räder des Strassenbahnwagens werden durch den Elektromotor in Drehung veretzt.
9. Die Untersuchung eines Stoffes auf seine Bestandteile wird in der Chemie als Analyse bezeichnet.
10. Einige Elemente werden von den Säuren nicht angegriffen.
11. Ein Strom, dessen Richtung sich periodisch ändert, wird Wechselstrom genannt.
12. Alle Körper ziehen sich gegenseitig mit einer Kraft an, die als Massenanziehung oder als Gravitation bezeichnet wird.
13. Um den Atomkern bewegen sich auf bestimmten Bahnen negative Teilchen, die Elektronen genannt werden.
14. Der Widerstand einer Leitung, der von Stoff, Länge, Querschnitt und Temperatur abhängt, wird in Ohm angegeben.

15. Tritt eine Welle von einem Medium in ein anderes über, so wird sie gebrochen.

16. Die Ultraschallwellen dringen in das Material und werden an den Fehlstellen reflektiert.

Imperfekt Passiv

1. Die Leiptiger Universität wurde 1409 gegründet.

2. Das periodische System der chemischen Elemente wurde von Mendelejw ausgearbeitet.

3. In Leipzig wurde im Jahre 1900 das erste Exemplar der bolschewistischen Zeitung «Iskra» gedruckt.

4. Der Flug des Satelliten wurde von vielen Beobachtern in allen Erdteilen registriert.

5. Der Satellit wurde mit einer Trägerrakete von seine Umlaufbahn gebracht.

6. Im Kaukasus wurde das grosse Spiegelteleskop errichtet.

7. Das Verfahren zur Gewinnung der meisten chemischen Stoffe aus Steinkohlenteer wurde erste in der zweiten Hälfte des 19. Jahrhunderts entdeckt.

8. Die Fotos des Mondes wurden von der automatischen interplanetarischen Station aus durch die Funkverbindung gesendet, die zugleich für die Messung der Parameter des Fluges der Station diene.

9. Die wissenschaftlich begründete Theorie der Raumschiffahrt wurde erstmalig von dem russischen Wissenschaftler K.E. Ziolkowski entwickelt, dessen Arbeiten weltbekannt sind.

10. Am 4. Oktober 1957 wurde in der Sowjetunion der erfolgreiche Abschluss des ersten künstlichen Satelliter vorgenommen.

11. Am 4. Oktober 1957 hat die Welt ein hervorragendes Ereignis erlebt. In der Sowjetunion wurde der erste künstliche Erdsatellit erfolgreich gestartet.

12. Die sogenannter Röntgenstrahlen, von Röntgen im Jahre 1895 entdeckt, wurden zunächst als x-Strahlen bezeichnet.

Perfekt Passiv

1. Eisen und Stahl sind durch einen Magnet magnetisiert worden.

2. Potential und Spannung sind in elektrostatischen Spannungseinheiten gemessen worden.

3. Die Härte der Metallen ist durch Versuche genau bestimmt worden.

4. Der Winterpalast, das älteste Gebäude des heutigen Museumskomplexes, ist 1754-1762 vom Architekten Rastrelli gebaut worden.

5. Ausserordentlich grosse Mengen des edlen Metalls sind in Asien und Ägypten gewonnen worden.

6. In den Meteoriten sind keinerlei Grundstoffe gefunden worden, die nicht auf der Erde vorhanden sind.

7. Das Kupfer wurde im Altertum in Ägypten gewonnen, besonders in Äthiopien, wo Überreste von alten Kupferminen gefunden werden sind.

8. Am 4. Oktober 1959 ist die sowjetische automatische Raumstation (Lunik III), die 1553 kg Wog mit einer Mehrstufenrakete auf eine Flugbahn gebracht worden.

9. Es ist festgestellt worden, dass der interplanetarische Raum kein Vakuum ist. Das wurde experimentell mit Hilfe der Künstlichen Erdsatelliten nach gewissen.

10. In den letzten Jahrzenten sind immer mehr Methoden entwickelt worden, die gestatten, elektrische und magnetische Eigenschaften der Metalle zu messen.

11. Durch die Ausführung von Rechnungen mit ganzen Zahlen ist die elektronische Rechenmaschine Typ «Mir» in Rechenzentren eingesetzt worden.

12. Was ist Glas? Diese Frage ist von den Forschern verschieden beantwortet worden, were mit völliger Sicherheit noch nichts darüber ausgesagt werden, wie sich die Molekeln der Materie «Glas» aufbauen.

Plusquamperfekt Passiv

1. Nachdem im Polargebiet grosse Kohlenvorräte entdeckt worden waren, wurden dort Industriebetriebe errichtet.

2. Der Quarz war in der Natur in verschiedenen Formen gefunden worden.

3. Zum Einschalten des Ampermeters waren an ihm zwei Klemmen angebracht worden.

4. So wurde z. B. eine der ältesten Universitäten Deutschlands, die Friedrich – Schiller – Universität Jena, die im 16. Jahrhundert gegründet worden war, nach 1945 bedeutend erweitert.

5. Nach dem Palastbrand im 19. Jahrhundert war der kleine Thronsaal des Winterpalastes vom Architekten W. Stassow wiederhergestellt worden.

6. Ein Verfahren, das gestattete, die Prozesse in siedenden Metallen zu beobachten, war von sibirischen Wärmephysikern entwickelt worden.

7. Die eiförmige bronzene Uhr, die in der Abteilung der Russischen Kulturgeschichte vorhanden ist, war unter der Leitung von Kulibin in den Werkstätten der Sankt-Petersburger Akademie der Wissenschaften angefertigt worden.

8. Die Bibliothek der Ermitage, die im 18. Jahrhundert gegründet worden war, ist gegenwärtig eine der besten Kunstbibliotheken des Landes.

9. Nachdem am 2. Januar 1959 der Start durchgeführt worden war, flog die erste kosmische Rakete am 4. Januar um 5 Uhr 59 Minuten zwei Monddurchmesser weit am Mond vorbei.

10. Das Glas, aus dem das Prisma hergestellt worden war, hatte für jede Farbe eine andere Brechzahl.

11. Die Farbänderung war durch eine Wärmeumwandlung hervorgerufen worden.

Futurum Passiv

1. Halbleiter werden in der Funktechnik, in der Fernsehtechnik, in Elektroapparatenbau und auf anderen Gebieten der Technik gebraucht worden.

2. Die Roboter der Zukunft werden in verschiedenen Zweigen der Industrie verwendet werden.

3. Die Strahlenchemie verwendet radioaktive Strahlen dazu, um chemische Prozesse zu verändern oder hervorzurufen. In der Praxis wird sie in näher Zukunft eingesetzt werden.

4. Wird nach der Entstehung der galvanischen Kette die äussere Spannung entfernt, dann wird die Kette selbst als Stromquelle benutzt werden.

5. Durch Zusatz anderer Stoffe zu dem reinen Metall wird der Schmelzpunkt desselben wesentlich erniedrigt werden.

6. Die zahlreichen Schwierigkeiten, die mit weiteren Weltraumflügen verbunden sind, werden im Laufe der Zeit überwunden werden.

7. Das neue Differentialvoltmeter wird auch als konventionelles Voltmeter benutzt werden.

8. Mehrere industrielle Atomkraftwerke wurden im Woronischer und im Leningrader Gebiet, an der Wolga und im Ural errichtet, und es wird noch eine ganze Reihe von solchen Kraftwerken errichtet werden.

9. Da die Energie des fallenden Wassers die billigste Energieart ist, so werden an vielen Flüssen unseres Landes Kraftanlagen errichtet werden.

10. Die Mikrofilmtechnik wird sich in den nächsten Jahren noch weiter entwickelt werden.

11. Der Aufnahmegegenstand wird so grösser abgebildet werden, je grösser die Brennweite oder je kleiner die Aufnahmeentfernung gewählt wird.

12. Während der fünfjährigen Ausbildung in unserer Hochschule wird der Student mit allen optischen Geräten gemacht werden.

Infinitiv Passiv

1. Die potentielle Energie kann in die kinetische verwandelt werden.

2. Die Energie kann in Sonnenkraftwerken auch für praktische Zwecke ausgenutzt werden.

3. Eine Gerade kann beiderseits ins Endlose verlängert werden.

4. Mit dem Spiegelteleskop können extrem weite Bereiche des Kosmos systematisch erschlossen werden.

5. Die ersten künstlichen Erdtrabanten konnten mit Hilfe einfachster optischer Geräte beobachtet werden.

6. Durch zwei Punkten kann nur eine Gerade gezogen werden.

7. Die Atomenergie soll in den Dienst der friedlichen Wirtschaft gestellt werden.

8. Die Vorgänge in den Metallen müssen nicht nur beobachtet, sondern auch auf Filmen fixiert werden.

9. Die Glasflächen in optischen Geräten sollen mit den Fingern nicht berührt werden.

10. Bekanntlich sind die Strommesser immer so zu schalten, dass sie von dem ganzen Strom, der gemessen werden soll, durchgeflossen werden.

11. Bei der Kernreaktion wird eine Menge Energie freigesetzt, die in elektrische Energie umgewandelt werden kann.

12. Optische Quantengeneratoren müssen konstruiert werden, um die Wechselwirkung von Strahlung und Materie zu erreichen.

Zustandspassiv

1. Die Atomhülle ist aus Elektronen aufgebaut.

2. Die gesamte Erde ist von einem magnetischen Feld umgeben.

3. Mit Hilfe des Zyklotrons war erstmals das Element Plutonium erzeugt.

4. Die Metallurgie der BDR ist hoch entwickelt.

5. Ein neues Elektronenmikroskop war in dem Betrieb «50 Jahrestag des Komsomolsk» in Sumy gebaut.

6. Ein Kreis ist eine krumme Linie, deren sämtliche Punkte von einem festen Punkt dieser Ebene gleich weit entfernt sind.

7. Zwei dicht gegenüberstehende Metallplatten, die durch ein Dielektrikum getrennt sind, bezeichnet man als Kondensator.

8. Bei elektrischen Maschinen verwendet man meist Spulen, deren einzelne Windungen hintereinander geschaltet sind, so dass sich die in jeder Windung induzierten Spannungen addieren.

9. Die meisten Fabriken und Werke sind nach dem Kriege ganz rekonstruiert und nach den modernen Prinzipien der Technik erbaut.

10. Die elektronische Rechenmaschine Typ “Mir” ist für die Automatisierung des Ingenieurrechnens bestimmt.

11. Der erste künstliche Sputnik war von der Sowjetunion gesandt.

12. Dieser Analysator ist mit einer elektronischen Programmanlage versehen.

Обобщение и систематизация

1. Wie die Sonne von der Erde umkreist wird, so wird der Atomkern von einer Anzahl Elektronen in elliptischen Bahnen umkreist.

2. Bereist Ende des 13. Jahrhunderts war festgestellt worden, dass alle sichtbaren Sterne, darunter auch unsere Sonne, ein riesiges System- die Milchstrasse bilden.

3. Da es Zahlengrößen und Raumgrößen gibt, wird die Mathematik in Arithmetik und in Geometrie eingeteilt.

4. Man unterscheidet zwei Arten von Halbleitern: die Eigenhalbleiter, die auch im reinen Zustand als Halbleiter benutzt werden können, und die Störhalbleiter, die erst durch Zusatz von Verunreinigungen eine bedeutende Leitfähigkeit annehmen.

5. Die Maschinenbauindustrie war im vorrevolutionären Russland schwach entwickelt, weil die meisten Maschinen im Ausland gekauft wurden.

6. Nach dem Satz von Joule wird die in einem Stromleiter vom Widerstand R während der Zeit t durch einen Strom der Stärke I geleistete Arbeit durch $Q = I^2 \cdot R \cdot t$ gemessen.

7. Als der elektrische Strom von Hundert Tausend Ampere durch verdünntes Gas geleitet worden war, wurden von den Physikern erstmalig im Laboratorium Temperaturen von etwa einer Million erzielt.

8. Um die Übermäßige Erwärmung von Leitungen infolge zu hoher Ströme zu vermeiden, muss der Stromfluss in den zulässigen Grenzen gehalten werden.

9. Was verstehen wir nun unter Elektronen? Elektronen sind Bausteine von Atomen, die kleinsten Teilchen der Grundstoffe; also z. B. des Kupfers, das für elektrische Leitungen verwendet wird.

10. In der Nähe von Solikamsk, wo man vor der Revolution Salz nur in geringen Mengen gewann, sind jetzt ungeheure Kalisalzlager erschlossen worden.

11. In der Glühlampe wird ein dünner Wolframdraht durch den elektrischen Strom zum Weissglühen gebracht; um ein Verbrennen zu vermeiden, ist die Glühlampe luftleer oder mit reinem Stickstoff bzw. Edelgasen gefüllt.

12. Die Bezeichnung Stromkreis ist gewählt worden, weil ein Stromkreis einen in sich geschlossenen Stromweg darstellt.

13. Werden in einen Elektrolyten nicht zwei gleiche, sondern zwei verschiedene Metalle getaucht, so entsteht zwischen den beiden Elektroden eine EMK.

14. In unserem Planetensystem ist die Sonne der mächtige Anziehungspunkt, dessen Masse im Vergleich zu den Planeten so gross ist, dass ihm diese alle untergeordnet sind.

15. Das Licht selbst ist nicht sichtbar, erst wenn es auf Körper fällt, erkennen wir an deren Aufleuchten, dass sie von Licht getroffen werden.

16. Der elektrische Strom kommt in den metallischen Leitern dadurch zustande, dass die Elektronen vom positiven Pol angezogen werden und entgegen der Stromrichtung wandern.

17. Theoretisch wurde die Frage, ob es möglich ist, ein Weltraumschiff über die Erdatmosphäre hinauszuschicken, Anfang des 20. Jahrhunderts von dem grossen russischen Gelehrten K.E. Ziolkowski gelöst.

18. Die endgültige Klärung dieses Problems, das in engem Zusammenhang mit der Frage der Entstehung des Mondes steht, kann in der nahen Zukunft durch Raumschiffahrt erreicht werden.

19. Die allgemeinen Vorstellungen, die die Menschen im Altertum vom Weltall hatten, wurden lange Zeit hindurch von der unmittelbaren Wahrnehmung bestimmt.

20. Wird die Erwärmung noch mehr gesteigert, so geraten die Moleküle und Atome in eine so heftige Bewegung, dass sie ihren Zusammenhalt (Kohäsion) verlieren und auseinanderfliessen, d. h. der Körper schmilzt und verdampft.

21. Da die Nebenerscheinungen bei Gleichstrom die Messung falschen können, wird für die Messung der Wechselstrom verwendet.

22. Der elektrische Strom kann nur fliessen, wenn ein geschlossener Stromkreis vorhanden ist. Dieser besteht aus einer Spannungsquelle, einem Leiter, meist einem Draht, durch den die Elektronen sich bewegen können und einem Stromverbraucher, dem Gerät, das durch den Strom betrieben werden soll.

Lektion 5.

Реферативный перевод

Пороговый уровень

1. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn referativ.

Selbstversorger Russland

Landwirtschaft: Neuer Minister, alte Herausforderungen

Ein neuer Landwirtschaftsminister soll die Herausforderungen, vor denen Russland steht, meistern: Importe ersetzen, ohne dass die Preise für die Verbraucher steigen. Wie kann das gelingen und was bringt der Neue mit?

Mediterranes Klima, fruchtbare schwarze Erde und eine gesunde Wirtschaft – mit diesen Argumenten überzeugte im Jahr 2003 der langjährige Gouverneur des Gebiets Krasnodar Alexander Tkatschow die Firma Claas, den größten deutschen Landmaschinenhersteller, zur Niederlassung in seiner Region. «Mich hat immer schon gewundert, warum Russland nicht den Ehrgeiz hat, sich wenigstens in der Landwirtschaft selbst zu versorgen», sagt heute Ralf Bendisch, Fabrik-Chef von Claas in Krasnodar. «Für Grundnahrungsmittel wie Milch, Fleisch und Brot sind alle Voraussetzungen im Land vorhanden. Flächen gibt es. Es muss nur stimuliert und gemacht werden.»

Wenn die russischen Sanktionen gegen westliche Lebensmittel bestehen bleiben und Importe ersetzt werden sollen, dann steigen die Preise – es sei denn, Russland produziert selbst mehr und billiger. Nun wurde der bisherige «Herr der schwarzen Erde» Tkatschow Ende April zum Nachfolger von Landwirtschaftsminister Nikolaj Fjodorow ernannt. Er soll diese Herausforderung bewältigen.

Ein Blick in die Region, in der Tkatschow erst Generaldirektor eines landwirtschaftlichen Großbetriebes und dann 15 Jahre Gouverneur war, zeigt, wieso er der richtige Mann auf diesem Posten sein könnte: «Wenn man aus der Vogelperspektive auf das Gebiet Krasnodar blickt, so sieht man, dass jedes Fleckchen landwirtschaftliche Nutzfläche auch bearbeitet wird», sagt Bendisch. Das sei durchaus das Verdienst des ehemaligen Gouverneurs. Er habe die Landwirtschaft lobbiiert und motiviert, sodass gute Erträge erzielt werden konnten.

Krasnodar wird nicht umsonst als Kornkammer Russlands bezeichnet: 2014 kamen zwölf Millionen Tonnen Getreide aus der Region – zehn Prozent der nationalen Produktion. Vor allem halfen föderale Programme bei der Entwicklung – zum Beispiel Investitionszulagen beim Maschinenkauf. Über die staatliche Leasinggesellschaft Rosagroleasing wurden Maschinen und Zuchtvieh zu günstigen Bedingungen verliehen. Diese Maßnahmen könnten auch für ganz Russland wirksam sein, meint Bendisch. Problematisch könnte allerdings eine Abhängigkeit von Importen landwirtschaftlicher Technik sein,

wie der russlanddeutsche Ökonom Wladimir Faltsmann in einer aktuellen Studie feststellt.

Ausländische, aber auch russische Hersteller setzen auf Lokalisierung: Russlands größter Hersteller Rostselmasch produziert etwa Mähdrescher, die nur zu einem Viertel aus importierten Komponenten bestehen. Sie werden in 28 Länder exportiert, darunter auch Deutschland.

Bendisch sieht kritisch, dass man beim Ruf nach Importsubstitution manchmal vergesse, dass es viele Unternehmen gebe, die ursprünglich ausländisches Kapital ins Land gebracht haben. Unternehmen, die weiterverarbeiten, wie Danone oder der Konservenhersteller Bonduelle etwa, seien hervorragende Beispiele für lokalisierte Produktion im Inland. «Das ist doch auch Importsubstitution: Aus russischen Ausgangsprodukten russische Produkte herzustellen. Dazu kommt kostenloses Know-how, das die ausländischen Unternehmen hier anwenden – zum Wohl der Verbraucher. Allerdings habe ich ein wenig Angst, dass das jetzt verteufelt wird.»

Bisher sei auch die Schwäche ihrer eigenen Lobby ein strukturelles Problem für die russische Landwirtschaft gewesen. Sie müsse auch deutlicher benennen, was sie von der Industrie benötige. «Eine stärkere Position der Vertreter der Landwirtschaft in der Versorgungskette mit Technik ist für die Landwirtschaft und auch für die Industrie wünschenswert», sagt Agrarmaschinenbauer Bendisch.

Während Russland bei Getreide, Kartoffeln, Huhn und Eiern bereits einen hohen Selbstversorgungsgrad aufweise, gebe es vor allem bei Fleisch Entwicklungspotential. Wenn man weniger Getreide und mehr Fleisch exportieren würde, wären durch den höheren Veredelungsgrad auch die Einnahmen höher. Dann könnten auch die Preise für die Verbraucher sinken.

Bendisch sieht Russland nicht nur als Selbstversorger, sondern als Weltversorger: «Russland ist das territorial größte Land der Welt und hat die meisten Ressourcen. Es wäre eine vergebene Chance, wenn das Russland nicht macht.»

(Moskauer Deutsche Zeitung, 8. Mai 2015)

Повышенный уровень

1. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn referativ.

Russland sucht Wirtschaftswunderwaffe

Darf Sberbank-Chef German Gref bald Russland reformieren?

Wenn die Minister nicht fähig sind, die Arbeit ihrer Ressorts effektiver zu machen, muss man sie dazu zwingen. Sberbank-Präsident German Gref hat Wladimir Putin Mitte Februar eine Art Über-Ministerium vorgeschlagen, das sich nur mit der Reform der Regierungsarbeit beschäftigt und direkt dem Premierminister unterstellt ist. Putin soll den Vorschlag «sehr ernst» genommen

haben, berichtete Ex-Finanzminister Alexej Kudrin, der bei Grefs Vorstoß anwesend war. Putins Sprecher Peskow bestätigte nachher, dass man über den Vorschlag sehr wohl nachdenke.

Sofort wurde in Russland spekuliert, ob nicht Kudrin oder Gref selbst die neue Reformfabrik leiten würden. Und ein großes Nachrichtenportal meldete unter Berufung auf Regierungskreise, dass Gref als Ersatz für den blassen Regierungschef Medwedew im Gespräch sei. Bisher wurde vor allem Kudrin als Kandidat gehandelt, der die Wirtschaft zufriedenstellen könnte.

Medwedews Kabinett steht spätestens seit der Rubel-Krise Ende 2014 vom rechten politischen Flügel aus unter Beschuss. Der katastrophale Absturz der Währung Mitte Dezember wird auch Medwedew und seinen liberalen Ministern angekreidet, gelten sie doch als Verbündete der marktorientierten Geldpolitik der Zentralbank. Ende Januar hat Medwedew auch den wirtschaftsliberalen Teil des Establishments gegen sich aufgebracht: Sein Anti-Krisen-Plan wirkte wie eine blasse Kopie des Maßnahmenpakets der letzten Krise von 2008. Kurz darauf ließ Putin Medwedews Stellvertreter Dworkowitsch in der «Vorortzug-Affäre» böse auflaufen. «Seid ihr denn verrückt geworden!», rügte er den als liberal geltenden Vizepremier vor laufenden Kameras, weil die Staatsbahn – wie schon lange zuvor angekündigt – viele unrentable Strecken in den Regionen einstellte. Irgendetwas schien sich zwischen dem Kreml und dem Weißen Haus anzubahnen. Grefs Vorstoß und Putins positive Reaktion passte in diese Entwicklung.

Auch wenn der Reformwille von Präsident Putin weithin angezweifelt wird: Gref ist der richtige Mann für Reformen, scheint der Konsens unter den marktliberalen Eliten Russlands. Er steht für den «westlichen» Weg der Modernisierung: Staatsmonopole müssen aufgebrochen und privatisiert werden, die Wirtschaft insgesamt «befreit» von Bürokratie und staatlicher Bevormundung. Beamte sollen nicht wie kleine Könige agieren, sondern wie moderne Projektmanager.

Kaum stand Putin 1999 als Nachfolger Jelzins fest, ließ er Gref ein Reformkonzept für Russlands Zukunft entwickeln. Einen Teil davon durfte er als Wirtschaftsminister selbst umsetzen – sieben Jahre lang leitete er das Ressort. Als 2010 Reform-Bilanz gezogen wurde, hieß es, dass immerhin 40 Prozent von Grefs Wirtschaftsreformen umgesetzt seien, darunter etwa die Vorzüge für ausländische Autobauer, wenn sie in Russland produzieren. Die Vorschläge für politische Reformen seien dagegen weitgehend ignoriert worden.

Nach seinem Ausstieg aus dem Kabinett übernahm Gref die Leitung von Russlands Mega-Finanzhaus Sberbank. Als deren Präsident hat er sich einen Namen als «effektiver Manager» gemacht – die größte russische Bank gilt heute nicht mehr als ein staatlicher Dinosaurier wie etwa die Post oder die Eisenbahn. Dass die Familie des 51-Jährigen zu den ethnischen Deutschen in Russland

gehört, spielt in der Diskussion bisher übrigens keine Rolle. Wie auch immer Gref's Rolle in der Regierung ausfällt – sollte Putin ihn einbinden, könnte er die marktorientierten Eliten des Landes wieder versöhnen oder zumindest für einige Zeit ruhig stellen.

Die Alternative zu dem liberalen Reformweg, für den Gref steht, wäre eine weitere Abschottung von den Weltmärkten, die Verstaatlichung etwa der Zentralbank und strenge Kontrollen des Kapitalverkehrs. Antiliberale Stimmen etwa aus der Duma sehen ebenfalls ihre Zeit gekommen. Die Rezepte der Marktverfechter hätten nun dazu geführt, dass Russland sich als «Müll» bezeichnen lassen müsse, schimpft etwa ein Professor der Moskauer Diplomatenschmiede MGIMO, wobei er auf die Herabstufung des Landes durch US-Ratingagenturen auf «Ramschniveau» verweist.

(Moskauer Deutsche Zeitung, 3. März 2015)

Продвинутый уровень

1. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn referativ.

Trotz der Krise nach Russland

Wie sich Firmen antizyklisch verhalten

Die Wirtschaftsaussichten für Russland sind derzeit eher trüb. Trotzdem gibt es Beispiele für Firmen, die trotz der Krise neu nach Russland kommen oder expandieren. Profitieren sie von der Krise, sind sie sehr optimistisch oder gab es kein Zurück mehr von der einmal gefällten Entscheidung? Wo Schatten ist, ist auch Licht: Firmen expandieren in der Krise. Abgebildet ist ein Kran im Hafen Wladiwostoks.

Wo Schatten ist, ist auch Licht. Und die Krise, in der sich die russische Wirtschaft derzeit befindet, wirft lange Schatten auf das Geschäft deutscher Unternehmen. Die Inflation steigt, der Konsum und die Kaufkraft sinken, der Rubelkurs zu Dollar und Euro befindet sich noch immer in Höhen, die sich vor einem Jahr niemand hätte abträumen lassen, und die Wirtschaftsleistung wird 2015 voraussichtlich um etwa fünf Prozent schrumpfen. Eine Besserung ist nicht abzusehen.

«Wir gehen hier nicht weg», sagt Eckhard Cordes, Vorsitzender des Ost-Ausschusses der Deutschen Wirtschaft dennoch. Das klingt trotzig, denn das Wirtschaftsklima ist laut Umfrage des Ausschusses und der AHK frostig: 91 Prozent der befragten deutschen Unternehmen erwarten für 2015 einen weiterhin negativen Trend.

Den russischen Markt trotz der Krise nicht zu verlassen, ist die eine Sache, bemerkenswerter hingegen ist, dass einige Unternehmen offenbar Licht sehen und weiterhin expandieren oder neu nach Russland kommen.

Das Unternehmen Serviceplan hat zum Beispiel Anfang Februar in Russland expandiert. Es ist eines der fünf größten

Kommunikationsunternehmen Deutschlands und fusionierte mit der russischen Agentur Louder, die ebenfalls im Eventmarketing-, PR- und Werbebereich tätig ist.

Allerdings sieht man wohl, dass die Expansion in der Krise eher unüblich ist: «Wenn wir ein öffentlich gelistetes Unternehmen wären, würden wir wahrscheinlich anders handeln. Wir müssten unseren Anteilseignern vierteljährlich Rechnung über unsere Profitabilität ablegen. Aber Serviceplan ist ein Unternehmen, das dem Management gehört, deswegen treffen wir unsere Entscheidungen auf längere Sicht», erklärt Florian Haller, Managing Director der Serviceplan Group. Damit spricht er an, was viele Unternehmen antreibt, weiterhin in Russland zu expandieren: Langfristig sei der russische Markt wichtig – die Krise gehe vorbei.

Ein Neuankömmling auf dem russischen Markt seit Anfang des Jahres ist das deutsche Chemie-Unternehmen Bodo Möller, das nun eine Niederlassung in Moskau eröffnet hat. Langfristig sehe man in Russland aufgrund des wachsenden Bedarfs an qualitativ hochwertigen chemischen Produkte trotz der derzeitigen Schwierigkeiten gute Marktchancen, sagt der Produzent von Klebstoffprodukten, der gleich Mitglied der AHK geworden ist.

Seit Herbst 2014 sind der Kammer 46 neue Mitglieder beigetreten, davon 23 Firmen mit deutscher Kapitalbeteiligung. Die AHK könne es natürlich nur begrüßen, dass deutsche Unternehmen trotz der Krise den Schritt nach Russland wagten: «Das Land bietet nach wie vor genug Perspektiven für die deutsche Wirtschaft.»

Die französischen Kollegen werden noch deutlicher: «Es ist höchste Zeit, in Russland zu investieren», sagt der Generaldirektor der Französisch-Russischen Außenhandelskammer, Pawel Schinski. «Wegen der Rubel-Abwertung sind die Investitionen wesentlich billiger geworden.» Zugleich betont er, dass man einen Markt nie verlassen solle – man könne seinen Marktanteil verlieren.

Damit nennt er zumindest zwei der Gründe, warum Unternehmen sich in der Krise antizyklisch verhalten. Zudem wird die Übernahme russischer Firmen durch die gestiegene Kaufkraft des Euro und die niedrigeren Bewertungen russischer Unternehmen günstiger.

Auch das Stichwort «Lokalisierung» wird nun häufig genannt – die Verlagerung der Produktion nach Russland. Sie wird auch als Mittel gesehen, Sanktionen zu umgehen, weil die in Russland hergestellten Produkte nicht als Importe gelten. Außerdem profitieren die lokalisierten Unternehmen von den wettbewerbsfähiger gewordenen Produktionskosten, wenn sie ihre Waren exportieren – dafür sorgt der schwache Rubelkurs.

All das geht allerdings von der Hoffnung aus, dass ein baldiges Ende der Krise in Sicht ist, was skeptisch gesehen werden darf.

Ein weiteres Beispiel für das Expandieren in der Krise ist die deutsche Tengelmann-Gruppe, die bereits mit OBI in Russland tätig ist. Der Konzern plant, noch dieses Jahr in der Region Moskau Filialen der Supermarktkette «Plus» zu eröffnen. Tengelmann bestätigt zwar die Pläne, Details will man aber noch nicht nennen. Auf der Website von Plus Development findet sich aber ein Geschäftsplan über den Einstieg von Plus in den russischen Markt, der eine Investitionshöhe von insgesamt 500 Millionen Euro vorsieht – insgesamt 150 Läden sollen laut Plan bis 2020 in der Region Moskau entstehen. Allerdings ist der Plan zwei Jahren alt – der abgestürzte Rubelkurs macht nun eine Neuberechnung notwendig.

Das zeigt auch: Ein Markteinstieg in Russland oder eine Expansion braucht eine entsprechende Vorlaufzeit. Deswegen sind die Neueinsteiger, die jetzt in der Krise expandieren oder den Gang nach Russland wagen, selten Abenteurer, die das Risiko suchen, sondern manchmal schlicht Opfer ihrer Planung – noch vor etwas über einem Jahr waren die Aussichten blendend. «Die Entscheidung für unsere Fusion mit Louder wurde bereits getroffen, bevor die Krise abzusehen war», gibt auch Haller zu.

Media Markt gehört zum Metro-Konzern – hier eine Moskauer Filiale. / Simon Schütt

Dass Optimismus in der Krise allerdings nicht immer angebracht ist, zeigt das Beispiel Metro: Im Mai 2014 ließ Metro-Chef Olaf Koch zum Russland-Geschäft verlauten: «Nachfrage und Konsum sind stabil, es gibt für Unternehmen auch Möglichkeiten für Wachstum. Deshalb bleiben wir präsent und engagiert und überlegen sogar einen Ausbau unseres Engagements.» Russland ist der wichtigste Auslandsmarkt von Metro und trägt 8,3 Prozent zum Jahresumsatz des Konzerns bei.

Umsätze macht Metro in Russland allerdings in Rubel, kauft aber in Euro oder Dollar ein – ein schlechter Tausch, als der Rubel im Dezember einbrach. «Insbesondere der schwache Rubelkurs überschattet leider die Sicht auf unsere insgesamt gute operative Entwicklung», klagte Koch daher im Februar.

Lektion 6.

Аннотирование и реферирование научного текста.

Пороговый уровень

Referieren Sie den Artikel:

Ausbildung nach Maß

Business-Know-how für Ingenieure: MBA-Aufbaustudium

Für Ingenieure, die Ambitionen haben, Führungsaufgaben zu übernehmen, sind Kenntnisse in Betriebswirtschaft und Fremdsprachen sehr wichtig.

Diplom-Ingenieure können diese Schlüsselqualifikationen berufsbegleitend an der Berufsakademie Stuttgart erwerben – mit dem Aufbaustudiengang Master of Business Administration (MBA). Zugangsvoraussetzung des zweijährigen Studiums sind ein Abschluss an einer Berufsakademie, zwei Jahre Berufserfahrung als Diplom-Ingenieur sowie das Einverständnis des Arbeitgebers mit der zeitlichen Freistellung. Denn Vorlesungen und Seminare finden im ersten Studienjahr meist freitags und samstags statt.

Nach erfolgreichem Abschluss des zweiten Studienjahres, in dem die Nachwuchsingenieure ein Fernstudium absolvieren, verleiht ihnen die in 44 Ländern vertretene und damit größte Wirtschaftsschule Europas – die Open University Business School (OUBS) – den angestrebten Master-Titel.

International ausgerichtete Studiengänge: Bachelor und Master

International ausgerichtete Studiengänge sind besonders geeignet für Studenten, die vorhaben, während des Studiums ins angelsächsisch geprägte Ausland zu wechseln, sich später im Ausland einen Job suchen möchten, eine echte Alternative zu unseren FHs suchen, ihre Karrierechancen weiter verbessern wollen.

Die Globalisierung macht's möglich und nötig: Immer mehr deutsche Universitäten und Fachhochschulen bieten Studiengänge an, die international anerkannt und vergleichbar sind. Sie erleichtern das Weiterstudium an einer ausländischen Hochschule und bieten zugleich ausländischen Kommilitonen eine Schnittstelle für ihr im Heimatland begonnenes Studium. Auch die grenzüberschreitende Stellensuche ist weniger kompliziert, weil die Abschlüsse besser vergleichbar sind. Internationale Studiengänge bauen sich in drei Stufen auf: Das Grundlagen- und Fachstudium zum Bachelor of Engineering dauert 3 bis 4 Jahre. Es eignet sich für Studenten, die relativ zügig in die berufliche Praxis wollen. Darauf aufbauend können Studenten sofort oder später – nach einiger Berufspraxis – ein Studium zum Master of Science / Master of Engineering drauf-satteln. Das 1- bis 2-jährige Masterstudium vertieft das zuvor gewonnene Fachwissen und schließt – ebenso wie beim Bachelor – mit einer Abschlussarbeit ab. Der Master-Titel entspricht zwar unserem

Universitätsdiplom, wird aber von vielen Studenten oft auch zusätzlich nach Erlangung des Diploms und einiger Berufserfahrung aufgesattelt.

Internationalität macht sich im Lebenslauf schließlich gut und verbessert die Aufstiegsmöglichkeiten. Das dritte Modul ist der Doktorgrad, ein Postgraduiertenstudium, an dessen Ende der Titel «Dr.-Ing.» steht.

Повышенный уровень

Referieren Sie den Artikel:

Steigende Anforderungen im Beruf

Die schnell voranschreitende Globalisierung führt neben der Internationalisierung der Märkte auch dazu, dass die Bedeutung von Fremdsprachenkenntnissen für die berufliche Karriere immer stärker zunimmt. Die Handelssprache Englisch wird von den meisten international agierenden Unternehmen vorausgesetzt. Knapp 85 Prozent aller Unternehmen legen Wert auf Englischkenntnisse ihrer Mitarbeiter. Bewerber mit einer zweiten Fremdsprache, zum Beispiel Französisch oder Spanisch, haben meist bessere Aussichten auf einen höher bezahlten Job, auch trotz hoher Arbeitslosenzahlen und schlechter Konjunkturaussichten.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, wächst die Zahl der Erwachsenen, die an Sprachreisen teilnehmen, um ihre Kenntnisse zu erweitern oder neue Sprachen zu erlernen, gegenüber Schülern zunehmend.

Der Anteil der erwachsenen Teilnehmer ist 2002 auf 56 Prozent gegenüber 52,7 Prozent im Jahr 1997 gestiegen. Dass gerade diese Ausbildungsmaßnahme einen solchen Zulauf hat, lässt sich damit erklären, dass man durch das vielfältige Kursangebot an Standorten weltweit einen besseren Zugang zur Sprache bekommt als in einem Abendkurs oder in der Schule. Durch den qualifizierten Fremdsprachenunterricht, der meist von Muttersprachlern abgehalten wird, lernt man nicht nur die Sprache, sondern erwirbt darüber hinaus Wissen über landestypische kulturelle und sprachliche Eigenheiten. Die Wichtigkeit dieses kulturellen Lernens erklärt der Vorsitzende des Verbandes Deutscher Sprachreise-Veranstalter: «In einer geschäftlich, gesellschaftlich und politisch stetig zusammenwachsenden Welt wird neben der sprachlichen immer mehr soziale und interkulturelle Kompetenz erwartet». Diese könne man jedoch nur im Land selbst erwerben.

In Deutschland gibt es 30 bis 35 Veranstalter, deren Hauptaufgabe in der Durchführung von Sprachreisen liegt. Diese bieten neben den allgemeinen Sprachkursen auch besonders für Führungskräfte und Manager Kurse in Business-English und spezielle Executive-Programme an, ebenso Intensivkurse, die auf die beruflichen Bedürfnisse ausgerichtet sind. Des Weiteren können fachbezogene Schulungsprogramme in den Bereichen Bankwesen, Hotel und

Tourismus belegt werden. Viele Unternehmen befürworten solche Fortbildungsmaßnahmen ihrer Mitarbeiter.

Das Wachstum der Branche beträgt knapp sieben Prozent im Vergleich zu 2001, und auch für das laufende Jahr wird für die Erwachsenen-Sprachreisen ein leichter Zuwachs erwartet. Insgesamt ist die Branche wenig abhängig von Konjunkturschwankungen. Die steigende Bedeutung der Fremdsprachenkenntnisse lässt für den Sprachreisemarkt also rosige Zeiten vorausahnen.

In der Bundesrepublik Deutschland ist Ingenieur eine Berufsbezeichnung für Fachleute der Technik. Aufgabe des Ingenieurs ist es technische Werke zu planen und zu konstruieren sowie die Ausführung des Geplanten zu überwachen.

Die Tätigkeit des Ingenieurs kann als ein Prozess aufgefasst werden, in dessen Verlauf Daten, Informationen und Wissen erworben, verarbeitet, produziert und zielgerichtet genutzt werden – die Ingenieurarbeit ist ein informationsverarbeitender Prozess. Dies wird besonders dadurch deutlich, dass Ingenieure modernste Techniken der Datenverarbeitung benutzen.

Die Tätigkeit des Ingenieurs dient der Schaffung oder Verbesserung von Technologien. Der Begriff Technologien umfasst u.a. Produkte, Prozesse, Verfahren oder Systeme. Zur Realisierung dieses Zieles wird neben den Wünschen des Kunden und den technischen Anforderungen an das Produkt auch der Produktionsablauf berücksichtigt.

Die Tätigkeit des Ingenieurs lässt sich über seine Aufgaben beschreiben, die er im Alltag zu bewältigen hat. Die Arbeit des Ingenieurs umfasst wissenschaftliches Experimentieren, Herstellen und Testen von Prototypen, Durchführen von Berechnungen, Anfertigen von technischen Zeichnungen, Ausarbeiten von Arbeitsberichten, Erstellen von Problembeschreibungen, Überwachen der Produktion u.v.m. Der Ingenieur ist ein Mensch, der Ideen, Material und Menschen einsetzt, um Produkte oder Projekte zu realisieren.

Zur Erstellung von komplexen Produkten ist Team-Arbeit unerlässlich, wobei eine Gruppe von Ingenieuren in jeder Phase des Herstellungsprozesses ihr Wissen und ihre Erfahrungen teilen. Die Entwicklung und Herstellung eines marktreifen Produktes erfordert auch die Kommunikation mit Herstellern, Vertriebsabteilungen sowie Kunden und Zulieferern.

Der Ingenieur-Prozess ist nicht nur ein technischer Prozess, sondern auch ein Prozess, in dem Kommunikation, Management und Motivation die Effektivität, Qualität und Innovation der Arbeit beeinflussen.

Продвинутый уровень

Referieren Sie den Artikel:

Bewerbung

Eine Bewerbung ist ein Leistungsangebot, mit dem der Bewerber den Adressaten davon überzeugen will, dass er sich für eine bestimmte Aufgabe eignet. Am häufigsten sind an ein Unternehmen gerichtete Bewerbungen um einen Arbeitsplatz, ein Praktikum oder eine andere Stelle, sowie für Selbständige als Freier Mitarbeiter. Im weiteren Sinn umfasst der Begriff auch das Ersuchen um Aufnahme an einer Hochschule oder Universität sowie die Bewerbung einer Stadt oder eines Landes um die Austragung kultureller oder sportlicher Großereignisse.

Anlass

Bewerbungen sind häufig die Antwort auf eine Stellenausschreibung oder Stellenanzeige, in der die Aufgabe und die Anforderungen an den künftigen Stelleninhaber beschrieben sind. Mit einer Initiativbewerbung hingegen macht der Bewerber den ersten Schritt, weil er eine offene Stelle vermutet oder weil er einer Stellenausschreibung und der damit zu erwartenden Konkurrenz zuvorkommen will. Eine Initiativbewerbung ist meistens zugleich eine Kurzbewerbung.

Bestandteile der Bewerbung

Eine vollständige Bewerbung besteht aus Anschreiben, Lebenslauf und Anhang. Darüber hinaus verwenden einige Bewerber eine Dritte Seite, in der sie ihre Motivation oder Qualifikation etwas ausführlicher darstellen.

Wichtig ist zu beachten, dass im Ausland oft deutlich abweichende Regeln und Gepflogenheiten in Hinblick auf die Gestaltung einer Bewerbung existieren. Ein Bewerber auf eine Stelle im Ausland sollte sich deshalb sorgfältig über die im Zielland herrschenden Bedingungen informieren.

Anschreiben

Das Anschreiben ist meist kurz und bündig gehalten und beschreibt die Qualifikation und Motivation des Bewerbers im Kontext zur beworbenen Stelle. Es soll einen ersten Eindruck vom Bewerber vermitteln und beschränkt sich meist auf den Umfang einer DIN-A4-Seite.

Bei technischen Berufen lässt sich die Qualifikation als technisches Profil übersichtlich darstellen. In diesem Profil wird beschrieben, welche Werkzeuge (z.B. Programmiersprachen) man beherrscht und in welchen Projekten man mit ihnen Erfahrungen gesammelt hat.

Man sollte auf eine dem Betrieb/der Arbeit angepasste Sprache beim Anschreiben achten. Diese kann sehr variieren, jedoch ist es im Allgemeinen ratsam, auf Umgangssprache und «pseudo-moderne» Ausdrücke zu verzichten.

Lebenslauf

Der Lebenslauf enthält die biografischen Daten sowie die beruflichen Qualifikationen des Bewerbers. Neben den persönlichen Daten bietet er Informationen über die Ausbildung und den beruflichen Werdegang.

Daneben können besondere Qualifikationen (wie Fremdsprachen oder Computerkenntnisse) sowie persönliche Interessen dargestellt sein.

Besondere Qualifikationen werden nur dann angegeben, wenn sie überragend sind, das heißt wenn ein Vorstellungsgespräch in der angegebenen Fremdsprache geführt werden kann. Ansonsten hängen alle besonderen Kenntnisse eng mit dem Anforderungsprofil zusammen.

Wird eine dritte Seite verwendet, werden die besonderen Qualifikationen in dieser beschrieben.

Der Lebenslauf ist meist in Tabellenform aufgebaut und zeigt die Stationen der Ausbildung und der Berufstätigkeit in chronologischer oder umgekehrter Reihenfolge («amerikanische» Form). In besonderen Fällen kann ein handschriftlicher und/oder ausformulierter Lebenslauf gewünscht sein. Der Lebenslauf ist persönlich zu unterschreiben und mit aktuellem Datum zu versehen.

Dritte Seite

Der Begriff Dritte Seite wird sowohl als formaler Gliederungspunkt in der Reihenfolge Anschreiben, Lebenslauf, dritte Seite und Anhang wie auch als eigenständige inhaltliche Bezeichnung verwendet. Die Dritte Seite ist eine neue Erscheinung, die erst seit den 1990-er Jahren häufiger in Bewerbungen verwendet wird. Sie steht neben Anschreiben und Lebenslauf als weitere Seite zur Darstellung der eigenen Person, Motivation, Qualifikation oder anderer persönlicher Eigenschaften zur Verfügung. Verwendet werden als Überschriften zum Beispiel: «Was Sie noch über mich wissen sollten» oder «Meine Motivation».

Die Verwendung der Dritten Seite ist umstritten. Einige Personalverantwortliche sehen sie nicht gerne, weil sie dem Bewerber erlaubt, seine Vorzüge über die üblichen Konventionen hinaus ausführlich darzustellen, was als unfairer Vorteil gegenüber Mitbewerbern bewertet wird.

Andere hingegen sehen in der Dritten Seite die Chance, etwas mehr über den Bewerber zu erfahren.

Ursprünglich entstand die Dritte Seite in den USA, wo es unüblich ist, der Bewerbung ein Anschreiben beizufügen. Daher kann es hier durchaus genügen, die Inhalte einer Dritten Seite in einem gut formulierten Anschreiben darzustellen und auf die Dritte Seite zu verzichten.

Kompetenzprofil

Das Kompetenzprofil, auch Qualifikationsprofil genannt, geht einen anderen Weg als die erstgenannte Dritte Seite. Obwohl auch als Ergänzung zum Anschreiben und Lebenslauf gefertigt, stellt sie ausschließlich das Fachwissen

und die Schlüsselqualifikation mit persönlichen Erfolgen und Verantwortungen thematisch zusammen. Anders als der chronologische Lebenslauf, bietet es dem Personalentscheider den Vorteil die Kompetenzen dem jeweiligen Anforderungsprofil der Aufgabenstellung direkt gegenüberzustellen und dabei alle gleichartigen Erfahrungen auch über mehrere Positionen hinweg inhaltlich zusammenzufassen. Es ist daher für jede Bewerbung individuell zu erstellen.

Die Reihenfolge der Gliederung wird dabei durch die Wichtigkeit der Begriffe oder durch den Aufbau des Stellenangebots bestimmt. Die wesentlichen Gliederungspunkte sind Fachkompetenz, Methodenkompetenz, soziale Kompetenz und persönliche Kompetenz.

Wird das Kompetenzprofil verwendet, ergibt sich die Möglichkeit, den (innovativen) Lebenslauf wieder in seiner klassischen, strikt chronologischen Form zu erstellen. So soll die Fähigkeit gezeigt werden, sich auf das Unternehmen und die Position einstellen zu können.

Anhang

Im Anhang stellt der Bewerber alle Urkunden zusammen, die für die Qualifikation von Bedeutung sind. Das gilt vor allem für Urkunden, die den Abschluss einer Ausbildung belegen, also vor allem das letzte Schulzeugnis oder die Urkunde, mit der die Berufsausbildung nachgewiesen werden kann.

Bewerber mit Berufserfahrung legen alle (oder nur die relevanten) Arbeitszeugnisse bei. Schließlich können weitere Nachweise wie der Führerschein oder ein Sprachdiplom beigelegt sein, wenn das für die Stelle von Bedeutung ist.

Die Urkunden werden nie als Original, auch eher nicht als beglaubigte Kopie versandt. Bei einer elektronischen Bewerbung ist das ohnehin nicht möglich und bei einer schriftlichen Bewerbung schicken Bewerber einfache Kopien, wenn nicht ausdrücklich eine andere Form gewünscht ist.

In einer Kurzbewerbung wird der Anhang weggelassen.

Formen: Schriftliche Bewerbung

Wenn eine «schriftliche Bewerbung» verlangt wird, ist damit eine Bewerbung in Papierform gemeint, deren Bestandteile häufig in einer Bewerbungsmappe verbunden sind. Diese Form der Bewerbung ist die teuerste und aufwändigste; sie erfordert ein Nachdenken über die angemessene Papiersorte (Gewicht, Qualität), das Layout (in Deutschland meist angepasst an DIN 5008), die Druckqualität (Laserdrucker, Tintenstrahldrucker) und die Hülle (aufwändige Bewerbungsmappe oder Plastikhefter). Schließlich ist darauf zu achten, dass die Unterlagen nicht den Eindruck mehrfacher Verwendung erwecken, was insbesondere durch Gebrauchsspuren (Knick in Papier oder Hülle) leicht passieren kann und angeblich oft zur Ablehnung der Bewerbung aus formalen Gründen führt.

E-Mail-Bewerbung

Die Bewerbung per E-Mail ist eine einfache und schnelle Alternative zur schriftlichen Bewerbung. Wegen der elektronischen Übermittlung sind einige Formalitäten entbehrlich. So kann das Anschreiben regelmäßig als gewöhnlicher E-Mail-Text verfasst werden, wobei dann die Konventionen des E-Mail-Verkehrs gelten. Der übrige Teil der Bewerbung wird meist als Datei-Anhang mitversandt; dabei bedarf die Virensicherheit der Dateiformen besonderer Aufmerksamkeit. Als Datenformat setzt sich immer mehr das PDF-Format durch, das eine grafisch ansprechende und einheitliche Gestaltung des Layouts gestattet und mit kostenlos verfügbaren Programmen praktisch von jedem Computer-Nutzer leicht geöffnet werden kann.

Einige Bewerber verschicken auch das Anschreiben als PDF-Datei; im eigentlichen E-Mail-Text wird dann ein zusätzlicher Begrüßungstext formuliert, der auf den Inhalt des Anhangs verweist.

Aus Gründen der Kompatibilität wird der eigentliche E-Mail-Text meist im einfachen Text-Format versandt. Für die vom Bewerber selbst verfassten Anlagen (Lebenslauf, Dritte Seite) gelten die Konventionen der schriftlichen Bewerbung. Die weiteren Anlagen (Zeugnisse) werden als Scan elektronisch verfügbar gemacht.

Im Gegensatz zur schriftlichen Bewerbung ist die E-Mail-Bewerbung nicht ohne Weiteres akzeptiert, so dass Bewerber vorher klären sollten, ob und in welcher Form eine E-Mail-Bewerbung gewünscht ist.

Onlinebewerbung

Als Onlinebewerbung bezeichnet man Bewerbungen, die über das Internet von einem Bewerber an das Unternehmen gesendet werden. Dies kann über ein Formular oder eine E-Mail geschehen.

Die Onlinebewerbung unterscheidet sich gegenüber der konventionellen Bewerbung durch die Möglichkeit der elektronischen Weiterverarbeitung, der permanenten, weltweiten Verfügbarkeit, sowie durch multimediale Präsentationsmöglichkeiten. Kritisch anzumerken bleibt, dass die Formulare die individuellen Eigenschaften des Bewerbers nicht in jedem Fall abdecken können.

Die Onlinebewerbung ist mittlerweile weitgehend akzeptiert. Zu diesem Ergebnis kam eine Studie des Marktforschers Easyquest (2005). Die Studie bezieht sich auf Unternehmen in den europäischen Staaten Dänemark, Italien, Schweden, Norwegen, Deutschland, den Niederlanden und Belgien. Von 1635 Personalmanagern aller Unternehmensgrößen sprachen sich rund 50 Prozent für die Bewerbung in digitaler Form aus. Hervorgehoben wurde die einfachere Verarbeitung von digitalen Bewerbungen im internen Gebrauch.

Eine Befragung der Top-1000-(Groß-)Unternehmen in Deutschland zeigte: 2004 stieg der Anteil der über das Internet besetzten Stellen um 5 auf 58 Prozent. Zwischen 2002 und 2004 erhöhte sich die Prozentzahl der so

ankommenden Bewerbungen um 13 auf 43 Prozent. Personalexperten schätzen, daß sich das Verhältnis zwischen Papier und elektronischen Bewerbungen innerhalb von sieben Jahren bis Ende des Jahrzehnts umkehrt (dann gehen fast 70 Prozent online ein): immer mit den Nebenwirkungen – weil kostengünstiger etc. für Bewerber – noch größerer Bewerberfluten einerseits; unvorteilhaften, teuren «Medienbrüchen» im Unternehmen andererseits (man druckt doch aus, um herum zu schicken, und/oder lagert die Mengen einfach in Datenbanken, wo auch geeignete Bewerber versinken).

Es empfiehlt sich in jedem Fall, den Text extern zu verfassen und dann per Copy & Paste in das Online-Formular hineinzukopieren. Zu schnell ist ein Absende-Button aktiviert (manchmal durch die bloße Eingabe der Return-Taste im Text) und eine halbfertige, im Rohentwurf befindliche Bewerbung geht beim Adressaten ein. Wenn sich dies mehrfach wiederholt hat, spricht das nicht gerade für die Kompetenz des Bewerbers im Umgang mit neuen Medien. Nicht jede Bewerbungsdatenbank ist so programmiert, dass der Interessent das Übertragen der Daten ausdrücklich freigeben muss.

Этап: Проведение промежуточной аттестации

1. Чтение и письменный перевод на русский язык со словарем оригинального научного текста по направлению подготовки объемом 2500-3000 печатных знаков.

2. Чтение газетной статьи на иностранном языке. Объем текста – 1000-1500 печатных знаков. Форма проверки: реферирование содержания текста на иностранном языке;

3. Устное монологическое сообщение на иностранном языке по тематике научного исследования аспиранта:

- научное направление, в рамках которого работает аспирант;
- предмет, объект, материал исследования;
- состояние проблемы, гипотеза, положенная в основу исследования;
- методы анализа материала;
- основные выводы по работе;
- практическая значимость и перспективы дальнейших научных изысканий, вытекающие из работы;
- учеба в аспирантуре и последующая карьера.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В условиях более плотного сотрудничества с зарубежными государствами иностранный язык становится всё более востребованным. Он используется на деловых встречах, конференциях, для официальной переписки. Будущие специалисты должны знать не только непосредственно иностранный язык, но и всю специфическую терминологию научного, делового и профессионального иностранного языка.

Профильный характер материала, на основе которого построены все тексты и задания учебно-методического пособия, способствует формированию и развитию у аспирантов словарного запаса на иностранном языке по научной и профессиональной тематике; навыков чтения научной литературы и профессиональной документации с целью поиска необходимой информации.

Пособие способствует совершенствованию исходного уровня владения иностранным языком и достижению необходимого и достаточного уровня коммуникативной компетенции для активного применения делового и научного иностранного языка в профессиональной деятельности аспирантов различных направлений подготовки кадров высшей квалификации и дальнейшего самообразования.

Аутентичные тексты на английском и немецком языках по методологии научного исследования и разработанный на их основе комплекс заданий, ориентированный на взаимосвязанное формирование умений иноязычного чтения, письма и говорения в контексте научно-познавательной деятельности.

Использование данного учебно-методического пособия диктуется целями и задачами современного обучения иностранному языку, а именно – формирование межкультурной коммуникативной профессионально-ориентированной компетенции, т.е. достижение практического владения языком, позволяющего использовать его в научной работе.

Оригинальный текстовый материал пособия носит научный и профессионально-направленный характер и способствует формированию мотивации обучающегося к научной сфере деятельности.

Автор надеется, что предложенное учебно-методическое пособие окажет реальную помощь аспирантам в плане научной коммуникации в сфере профессиональной деятельности.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Английский язык в магистратуре и аспирантуре. English Language Master's and PhD: учебное пособие [Текст]. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010. – 128 с.
2. Белякова, Е.И. Английский для аспирантов: учебное пособие [Текст] / Е.И. Белякова. – М.: Изд-во «Вузовский учебник», 2016. – 188 с.
3. Бородина, С.Д. Английский язык для аспирантов: учебное пособие для аспирантов [Текст] / Д.С. Бородина, К.А. Малежик. – К.: Центр учебной литературы, 2013. – 408 с.
4. Гарагуля, С.И. Английский язык для аспирантов и соискателей ученой степени: учебник для вузов [Текст] / С.И. Гарагуля. – М.: Владос, 2015. – 327 с.
5. Горшкова, Т.В. Немецкий язык для магистрантов и аспирантов: практикум [Текст] / Т.В. Горшкова. – Екатеринбург: Изд-во УрГУПС, 2014. – 50 с.
6. Инякина, Л.С. Немецкий язык: учебное пособие для аспирантов нефилологических специальностей [Текст] / Л.С. Инякина, Л.З. Абрамова. – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014. – 80 с.
7. Минакова Т.В. Английский язык для аспирантов и соискателей: учебное пособие [Текст] / Т.В. Минакова. – Оренбург: Изд-во ОГУ, 2005 – 103 с.
8. Немецкий язык для аспирантов: методические указания [Текст] / Сост. А.М. Тевелевич. – Омск: Изд-во Омск. гос. ун-та, 2002. – 84 с.
9. Немецкий язык: пособие по развитию умений и навыков устной речи для аспирантов, магистрантов и научных сотрудников. Deutsch: Mittel zur Entwicklung der Sprechfertigkeiten für Aspiranten, Magistranden und wissenschaftliche Mitarbeiter [Текст] / Сост. О.М. Зюзенкова и др. – Минск: Изд-во БГУИР, 2009. – 82 с.
10. Никульшина, Н.Л. Английский язык для исследователей: учебное пособие [Текст] / Н.Л. Никульшина, О.А. Гливенкова. – Тамбов: Изд-во ТГТУ, 2009. – 100 с.
11. Сазонова, Е.М. Научная работа аспиранта (немецкий язык) [Текст] / Е.М. Сазонова. – М.: Наука, 2001. – 108 с.
12. Сальникова, Ю.Н. Немецкий язык: пособие для поступающих в аспирантуру [Текст] / Ю.Н. Сальникова. – М.: Изд-во МГСУ, 2011. – 110 с.
13. Синев, Р.Г. Грамматика немецкой научной речи: практическое пособие [Текст] / Р.Г. Синев. – М.: Готика, 2001. – 288 с.
14. Шахова, Н.И. Learn to Read Science. Курс английского языка для аспирантов: учебное пособие [Текст] / Н.И. Шахова. – М.: Флинта: Наука, 2016. – 360 с.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	3
ВВЕДЕНИЕ	7
Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины	9
Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания ..	12
Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины.....	18
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций (английский язык)	26
UNIT 1... ..	26
UNIT 2.. ..	38
UNIT 3.	53
UNIT 4.. ..	67
UNIT 5.. ..	78
UNIT 6	89
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций (немецкий язык)	107
LEKTION 1.....	107
LEKTION 2.....	112
LEKTION 3.....	118
LEKTION 4.....	123
LEKTION 5.....	150
LEKTION 6.....	156
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	165
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	166