

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ**



О.М.УСТИМЕНКО

**САМОСТІЙНА РОБОТА
З АНГЛОМОВНОЮ НАУКОВО-
ПРОФЕСІЙНОЮ ЛІТЕРАТУРОЮ**
Методичні рекомендації

Київ-2005

О.М.Устименко. Самостійна робота з англomовною науково-професійною літературою: Методичні рекомендації. – К.: Вид. центр НАУ, 2005. – 43 с.

УДК 811.111:330.1+340.1(083.1).001.26

ББК 81.2 Англ.-9

У 80

Автор – **Устименко О.М.**,
кандидат педагогічних наук, доцент.

Методичні рекомендації призначаються для студентів випускних курсів економічних та юридичних факультетів вищих навчальних закладів України, аспірантів та молодих науковців. Мета цієї праці – надати методичні поради щодо ефективної організації та здійснення самостійної роботи з англomовною науковою літературою за фахом. Рекомендації охоплюють такі аспекти роботи з іноземною професійною літературою як читання, реферування та анотування першоджерел. Надаються методичні вказівки щодо написання анотації англійською мовою до дипломної (магістерської) роботи або дисертації. У рекомендаціях міститься довідковий матеріал, оформлений у вигляді зручних таблиць. Представлені посилання на відібрані корисні ресурси Інтернету з даної проблеми.

© О.М.Устименко, 2005

© Національна академія управління, 2005

ЗМІСТ

Передмова.....	4
I. Читання.....	5
II. Реферування.....	10
III. Анотування.....	13
Додаток А. Приклади засобів словотворення в англійській мові.....	19
Додаток Б. Найбільш активні пошукові каталоги та архіви англомовних автентичних наукових праць в Інтернеті.....	22
Додаток В. Найбільш уживані англомовні вислови для оформлення наукових докладів та виступів.....	23
Додаток Г. Алгоритми реферування прочитаного....	28
Додаток Д. Зразок оформлення анотації до дипломної роботи англійською мовою.....	31
Додаток Е. Способи утворення та правила вживання пасивного стану англійського дієслова....	33
Додаток Ж. Нормативна таблиця для відтворення українських власних назв засобами англійської мови.....	37
Додаток З. Корисні Інтернет-лінки.....	40

ПЕРЕДМОВА

Загальновідомо, що англійська сьогодні – це мова міжнародного спілкування, мова міжнародної політики, торгівлі, туризму та Інтернету. В більшості країн вона є другою найбільш розповсюдженою мовою після національної. Тому немає потреби пояснювати важливість оволодіння англійською мовою на сучасному етапі. Майбутнім фахівцям особливу увагу слід звернути на наступне.

Розвиток і поживлення економічних стосунків України з навколишнім світом, а також намагання нашої країни вступити до міжнародних спільнот зумовлюють соціальне замовлення суспільства на підготовку кваліфікованих фахівців у різних галузях суспільного життя, які володіють навичками і вміннями професійного іншомовного спілкування. Згідно з чинними державними програмами (1990, 1998) провідним напрямком в оволодінні іноземною мовою студентами немовних вищих закладів освіти є здобуття ними такого рівня комунікативної компетенції, який дозволяє користуватися іноземною мовою в певній галузі професійної діяльності.

Сучасними міжнародними освітніми вимогами передбачається, що випускник вищого закладу освіти (рівні C1 та C2 за рекомендаціями Комітету Ради Європи з освіти) має володіти навичками та вміннями читання, розуміння і створення складних іншомовних фахових текстів¹. У цьому контексті вагомого значення в системі вищої освіти нашої країни набуває навчання студентів іншомовного професійного читання та письма.

Отже, в умовах формування ринкових відносин у нашій державі, за яких спостерігається налагодження нових міжнародних зв'язків України та здійснюється широкий обмін фахівцями, потреба в підготовці бакалаврів, спеціалістів і магістрів, здатних безперервно вдосконалювати свою кваліфікацію, використовуючи при цьому світові досягнення з професійних галузей, постає досить гостро. Читання іноземної науково-професійної літератури з її подальшим реферуванням та анотуванням є одним з аспектів реалізації окреслених вище завдань.

У зв'язку з цим підкреслюється важливість використання міжнародних матеріалів, спеціальної іноземної літератури, тобто глибокого вивчення іншомовних джерел з проблеми дослідження, над

¹ Modern Languages: Learning, Teaching, Assessment. A Common European Framework of Reference / Council of Europe. Education Committee. – Strasbourg, 1998. – 224 p.

яким працюють студенти під час написання дипломної роботи¹. Адже авторитет фахівця визначається насамперед результатами його праці, ерудицією та кваліфікацією. Під ерудицією розуміють широке і глибоке знання не тільки тієї галузі наук, в якій працює спеціаліст, а й суміжних. Найбільш достовірні та міцні знання здобуваються із першоджерел. Справжній фахівець піддає їх критичному аналізу, творчій переробці, систематично використовує у власній діяльності. Тому найважливіші книги та статті треба обов'язково читати в оригіналі.

Таким чином, читання і розуміння науково-професійної літератури англійською мовою є необхідним та **обов'язковим** складником навчального процесу з іноземної мови на економічному та юридичному факультетах вищих закладів освіти, без чого неможлива підготовка кваліфікованих фахівців. Для успішного вирішення цієї проблеми ми пропонуємо декілька методичних порад, які розглянемо нижче.

I. ЧИТАННЯ

Вважається, що людина вміє читати іноземною мовою, якщо процес читання сприймається нею як **процес отримання інформації**, а всі мовні та технічні труднощі не заважають цьому процесу, водночас наближаючись до читання рідною мовою. Таким чином, вміння та потенційні можливості читання рідною мовою зумовлюють аналогічні вміння людини читати іноземну літературу. Це означає, що ви ніколи не читатимете швидше та більше іноземною мовою, ніж рідною.

Результати одного з багатьох психологічних досліджень показали, що „зручна” швидкість читання про себе рідною англійською мовою склала 210 слів на хвилину для повільного читання та 526 слів на хвилину для швидкого читання. Українською або російською (рідною) мовами доросла людина читає зі швидкістю близько 250-300 слів на хвилину та розуміє при цьому 60-70% прочитаного. Для найбільш досвідчених „читачів” ці цифри є вищими: 400-600 слів та 90% прочитаного. Власну швидкість читання можна виміряти наступним чином. Прочитайте невеликий текст за певний час, потім розділіть кількість складів цього тексту на кількість використаних хвилин. Швидкість читання краще вимірювати в складах або друкованих знаках

¹ Дипломна робота: Методичні матеріали. – К.: НАУ, 2003. – С. 3, 5; Магістерська робота з правознавства: Методичні матеріали. – К.: НАУ, 2003. – С. 4, 6, 12.

на хвилину, якщо ви бажаєте отримати порівняльні результати з різних мов. Так, відомо, що середня довжина німецького слова більше за середню довжину англійського.

Існує декілька **видів читання**, необхідних фахівцю під час роботи з іноземною літературою.

1. Переглядове читання (*skimming reading*). Його мета – визначення теми, що розкривається в даному тексті. Здійснюється швидке, фрагментарне читання тексту з детальним ознайомленням з його окремими частинами.

Цей вид читання потребує розвитку вмінь орієнтуватися в тексті (за назвою тексту, за ілюстраціями, фотографіями, за ключовими словами, формулами, шрифтами), а також умінь установлювати предмет тексту (за початком, кінцем, анотацією до тексту). Для цього слід знати структуру (побудову) різних типів текстів.

Повнота розуміння визначається можливістю відповісти на запитання, чи становить певний інтерес даний текст, які його частини можуть бути найбільш інформативними і надалі стати предметом осмислення та опрацювання. Отже, читач рухається від загального сприйняття тексту до визначення тих частин тексту, що потребують переходу до інших видів читання. Швидкість цього виду читання англійською мовою не повинна бути нижчою за 500 слів на хвилину.

2. Ознайомлювальне читання (*general reading*). Це вид пізнавального читання, під час якого предметом уваги людини стає повний мовленнєвий твір (книга, стаття) без цільової настанови на отримання конкретної інформації. Так ми звичайно читаємо художню літературу. Будь-яку увагу на мовні явища тут виключено. Осмислення інформації здійснюється послідовно та вільно, його результатом є комплексні образи прочитаного (зміст епізодів, ланцюг подій всього твору). Для здійснення ознайомлювального читання достатньо розуміти 70% тексту за умови, якщо решта 30% не є ключовими положеннями тексту (суттєвими для розуміння). Швидкість цього виду читання для англійської мови складає 180 слів на хвилину, української (російської) – 120 слів на хвилину.

3. Вивчаюче читання (*close reading*). Його завдання – повне і точне розуміння всієї інформації, котра міститься в тексті. Це вдумливе, повільне читання, що передбачає цілеспрямований аналіз змісту тексту з опорою на мовні та логічні зв'язки тексту. Тут спостерігається велика кількість регресій (повторного читання окремих частин тексту), виділення важливих тезисів, промовляння вголос з метою кращого запам'ятовування. Найнижча границя швидкості цього виду читання – 50-60 слів на хвилину (англійська мова).

4. Пошукове або вибіркоче читання (*searching reading*). Мета – швидкий пошук у тексті або в масиві текстів конкретної інформації. Цей вид читання є комбінацією переглядового та вивчаючого читання. Проте читач заздалегідь знає, що він має знайти в тексті.

Щоб розвивати вміння читати іншомовні тексти, варто рухатися від ознайомлювального читання невеликих смислових уривків до поєднання цього виду читання з елементами вивчаючого. Потім слід переходити до більш екстенсивного ознайомлювального і вивчаючого читання (на невеликих текстах). Переглядове читання застосовується на просунутому етапі, оскільки його здійснення потребує великого обсягу тексту. Пошукове або вибіркоче читання часто має лише допоміжний характер, тому що використовується для роботи зі спеціальною літературою.

Під час формування емпіричної (інформаційної та статистичної) бази написання дипломної роботи ви будете широко застосовувати окреслені вище види читання. Так, пошукове або вибіркоче читання допоможе вам зберегти час у доборі необхідної англomовної літератури за темою дослідження (це робота з різними каталогами і довідниками). Переглядове читання застосовуйте для визначення важливості та необхідності певної книги або статті для вашої дипломної роботи. Ознайомлювальне читання доречно тоді, коли ви вже визначилися з англomовною літературою для вашої роботи і бажаєте отримати загальну змістовну інформацію певної праці. Без вивчаючого читання ви не зможете досконально ознайомитися зі світовими дослідженнями з вашої проблеми. Саме під час цього читання ви активно аналізуватимете інформацію, отриману з прочитаного. На цьому етапі ви станете більш досвідченими як у читанні англійською мовою, так і в здійсненні власного наукового пошуку.

Головним показником досвідченості в читанні є глибина та повнота розуміння смислового змісту прочитаного. Спираючись на таку рису як глибина проникнення в основну думку тексту, вчені виділяють **чотири рівня розуміння тексту.**

I рівень характеризується усвідомленням того, про що йдеться в тексті. Це найзагальніше сприйняття.

II рівень. Розуміння того, про що йдеться в тексті, здійснюється через установлення смислових зв'язків між головними планами розкриття думок (визначення смислових віх і способів зв'язку).

III рівень. Усвідомлення не лише того, про що розповідається в тексті, але й як, якими засобами це досягається (розкриття композиції тексту з метою вилучення основної фактологічної інформації).

IV рівень. Наступає розуміння головної думки тексту незалежно від того, чи сформульовано її в тексті. Розкриття наміру автора з

опорою на розуміння теми тексту, фактологічної та оціночної інформації, а також композиції тексту.

Звичайно, вашою метою має стати найвищий – четвертий – рівень розуміння *фахового англомовного тексту*, адже вміти читати лише невеликі тексти з підручників недостатньо. Тексти в підручнику – це лише підготовка до справжнього читання та навчання його різним видам. Читання – це не лише оволодіння іноземною мовою, це надійний, недорогий та доступний засіб створити іншомовне та іншокультурне середовище, необхідне для успішного навчання іноземної мови. Це важливе джерело отримання та засіб передання в просторі та часі будь-якої інформації, в тому числі науково-професійної.

Отже, спостерігайте за тим, як ви читаєте, визначте свій власний стиль читання англійською мовою. В цьому вам допоможуть наступні поради.

1. Коли читаєте текст вперше, читайте його з початку до кінця, не зважаючи уваги на незнайомі слова, для того щоб отримати загальне сприйняття тексту.

2. Не читайте текст лише один раз, повільно, відразу ж перекладаючи кожне слово.

3. Під час читання не концентруйте всю увагу на незнайомих словах.

4. Якщо не всі слова вам знайомі, це ще не означає, що текст для вас незрозумілий.

5. Не шукайте значення всіх незнайомих слів у словнику.

6. Не беріть перше значення слова в словнику, прочитайте всю словарну статтю.

7. Знайдені слова можна вписувати у власний словник.

8. Знайдені значення слів можна вписувати прямо в текст для читання.

9. Намагайтеся здогадатися про значення незнайомих слів за контекстом або за ситуацією, за допомогою інших іноземних мов або рідної мови, за допомогою словоформуючих елементів (префікс, суфікс, конверсія, словоскладення¹), іншими способами.

10. Користуйтеся не лише англо-українським (російським) словником, а й одномовним тлумачним словником.

Це особливо корисно і зручно, коли в тексті зустрічаються неологізми або нові професійні терміни й аббревіатури. Наприклад, пояснення значень таких нових слів як *dot-com company* (online company), *webzine* (web magazine), *e-tailer* (online retailer), *dot-bam* (successful online retailer), *advertainment* (advertising that entertains) або

¹ Приклади засобів словотворення в англійській мові див. у Додатку А.

розшифровки таких абревіатур як *F2F* (face-to-face), *B2B* (business-to-business), *C2C* (consumer-to-consumer), *B2B2C* (business-to-business-to-consumer), що виникли в останні роки, можна знайти лише в найсучасніших англomовних виданнях словників (частіше, професійно спрямованих) або навіть в їх онлайн-версіях. Так, на сайті всесвітньо відомого видання англomовних словників *MacMillan* (<http://www.macmillanenglishdictionary.com/>) щомісяця публікуються нові слова та словосполучення, що постійно виникають у сучасній англійській мові (наприклад, цікаві слова 2004 року: *seabiscuit* = competitor who comes from behind to win, *chav* = underclass of young people typically dressed in sportswear).

11. Перед читанням тексту аналізуйте його назву, структуру, ілюстрації, намагайтеся зрозуміти, про що йтиметься в тексті.

12. Під час читання відмічайте олівцем ключові слова та важливі думки.

13. Під час читання робіть нотатки на берегах.

14. Після читання тексту в думках узагальнюйте його зміст.

15. Звертайте увагу на будь-які передтекстові нотатки, попередження, завдання (до навчальних текстів) тощо.

16. Виконуйте завдання та вправи (після навчальних текстів).

17. Різні тексти для різних видів читання (переглядове, ознайомлювальне, вивчаюче, пошукове) читайте в різних темпах.

18. Спробуйте передавати головну ідею прочитаного своїми словами.

19. Великий за обсягом і складний текст поділяйте на частини, давайте заголовки кожній частині.

20. Під час вивчаючого читання складайте план прочитаного або тези до прочитаного.

21. Пам'ятайте, що критерієм оцінювання вивченого (прочитаного) є можливість його практичного використання в дипломній роботі.

Ще декілька порад стосовно пошуку та добору фахової англomовної літератури за темою вашого наукового дослідження. Є два шляхи отримання необхідної літератури: пошук за бібліографічними каталогами та пошук в Інтернеті. Кращі результати можливо отримати, якщо поєднати обидва названі шляхи. Сподіваємося, що на цьому етапі ви вже вмієте працювати з інформаційно-бібліографічними джерелами, тому лише надамо короткі поради щодо пошуку та відбору необхідних англomовних автентичних джерел у всесвітній комп'ютерній мережі.

Мабуть, доцільно розпочати комп'ютерний пошук з візиту сайту Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua/>), де можна ознайомитись не лише з

традиційними бібліографічними каталогами, але і знайти багато посилань на великі ресурси Інтернету: це національні бібліотеки всіх країн світу, науково-інформаційні центри, списки тисяч наукових бібліотек світу. Тобто на сайті Національної бібліотеки – лише мінімум відомостей, достатній для перших кроків. До речі, на цьому ж сайті ви можете ознайомитися з багатьма сучасними дисертаціями, авторефератами дисертацій, науковими монографіями в їх електронному вигляді, а за необхідністю – скопіювати на дискету або просто на власний комп'ютер.

Крім того, у Додатку 3 ви знайдете інші корисні Інтернет-лінки. Проте певну роботу з пошуку англomовної науково-професійної літератури ми вже зробили для вас: у Додатку Б подано списки найбільш активних (тих, що постійно оновлюються) інформаційно-пошукових сайтів-каталогів, на яких містяться англomовні дисертації, монографії, статті, часописи та інші видання з економічних та юридичних наук. Пошук на цих сайтах рекомендуємо розпочинати із завдання у віконці „пошук (*search*)” таких словосполучень як “*research papers on economics*”, “*working papers on economics*” або “*academic papers on economics*” для економічних наук та “*research papers in law*”, “*working papers in law*”, “*academic papers in law*” або “*law papers*” для юридичних наук. Скоріше за все, як результат пошуку, ви отримаєте перелік анотацій (*abstracts*), тобто коротких інформаційних статей, в яких зазвичай повідомляється, про що йдеться в тому чи іншому джерелі. Отже, ознайомившись з анотацією, ви вже зможете вирішувати, чи варто читати, а потім й реферувати, весь документ.

Тепер перейдемо до власне реферування.

II. РЕФЕРУВАННЯ

Важливим джерелом наукової інформації є науковий документ. За формою книги, часописи, статті тощо є письмовими науковими документами. Вони можуть бути первинними та вторинними.

До первинних документів належать монографії, збірки, матеріали наукових конгресів, конференцій, симпозіумів тощо, підручники та посібники, часописи, статті, газети та інші видання.

Реферат і анотація є вторинними документальними джерелами наукової інформації. Це документи, в яких наводяться відомості про первинні документи. Перетворення інформації полягає в процесі вивчення кожного первинного документа або їх певної сукупності (наприклад, збірки статей) та підготовки інформації, що відображає найсуттєвіші елементи цих документів (текстів).

На основі використання вторинних документів комплектуються інформативні видання: реферативні журнали, довідкова література, наукові переклади тощо. Реферати і анотації складають головний зміст реферативних журналів.

Реферат (від *лат.* *refero* – повідомляю) – стислий виклад у письмовій формі або в формі прилюдного доповіді змісту наукової праці (праць) літератури за темою. Серед численних видів рефератів слід виділити спеціалізовані реферати, в яких переказ орієнтований на фахівців певної галузі або якоїсь діяльності (наприклад, на маркетологів) та враховує їхні запити.

Цільове призначення реферату може бути різним. Його функції такі:

- а) реферат відповідає на запитання, яка основна інформація міститься в реферованому документі;
- б) надає опис первинного документа;
- в) повідомляє про видання та наявність відповідних первинних документів;
- г) є джерелом отримання довідкових даних.

Реферат є також одним із самостійних засобів наукової інформації, може бути виконаний у формі усного доповіді.

Всі реферати мають певні загальні риси. В рефераті не використовуються докази, розсуди, історичні екскурси. Матеріал подається в формі консультації або опису фактів. Інформація викладається точно, стисло, без суб'єктивних оцінок. Стислість досягається через використання термінологічної лексики, а також застосування нетекстових засобів лаконізації мови (таблиць, формул, ілюстрацій).

Реферат, як правило, включає наступні частини:

- 1) бібліографічний опис первинного документа;
- 2) власне реферативна частина (текст реферату);
- 3) довідковий апарат, тобто додаткові відомості та примітки (кількість ілюстрацій і таблиць, кількість джерел у списку використаної літератури, примітки та власна точка зору референта).

Текст реферату рекомендується будувати за наступним планом.

1. Мета і методика дослідження (вивчення) або розробки.
2. Конкретні дані про предмет дослідження (вивчення) або розробки.
3. Часові та просторові характеристики дослідження.
4. Результати і висновки.

Приблизний обсяг реферату коливається в межах 1/8 або 10-15% від обсягу реферованої статті. За потребою обсяг може бути більший за вказаний.

Уміння реферування стануть вам в нагоді під час опрацювання англомовних джерел за темою вашої дипломної роботи. Крім того, вам необхідно вміти готувати усні доклади для виступів на аудиторних заняттях з ділової англійської мови, де ви будете звітувати перед викладачем і студентами про результати читання фахової літератури англійською мовою (з проблеми наукового дослідження).

Отже, з точки зору навчання читання англійською мовою реферат виступає як вторинний документ, тобто є однією з основних форм фіксування головного змісту тексту оригіналу, та розглядається нами як ефективний засіб контролю розуміння прочитаного. Оскільки реферування цілком побудовано на законах компресії тексту, навчання реферування є також ефективним засобом навчання читання та вилучення інформації з англомовного наукового фахового тексту.

Зверніть увагу, що готуючись з докладами англійською мовою, вам не слід плутати реферат-конспект (інформативний реферат) з рефератом-резюме (реферат-опис). Перший з них має більший обсяг і включає всі основні положення першоджерела. Його мета – надати найбільш повний опис змісту об'єкту дослідження. Другий тип реферату містить лише коротке резюме. Завдання вашого докладу – інформативний реферат або реферат-опис – залежить від мети самого виступу.

Для успішної підготовки реферату (докладу) пропонуємо наступні **етапи роботи над рефератом:**

- 1) аналіз та вивчення проблеми;
- 2) визначення та збирання джерел інформації, їх відбір;
- 3) читання, аналіз джерел та їх подальший відбір;
- 4) конспектування ключових фрагментів джерел;
- 5) складання логічного плану;
- 6) групування ключових моментів;
- 7) формулювання окремих пунктів плану власними словами (парафраз);
- 8) включення цитат, їх правильне оформлення;
- 9) включення елементів зв'язку (вставні слова, кліше тощо);
- 10) написання вступу, основного змісту, висновків та бібліографії;
- 11) оформлення та заключне редагування.

З метою полегшення підготовки до виступів з проблеми дослідження пропонуємо найбільш уживані англомовні вислови для оформлення наукових докладів і виступів (Додаток В), а також алгоритми реферування прочитаної книги або статті (Додаток Г).

III. АНОТУВАННЯ

Анотація (від *лат.* *annotatio* – зауваження) – стисла характеристика змісту друкованого твору або рукопису. Анотація допомагає читачу зорієнтуватися в існуючій літературі та надає суттєву допомогу під час її відбору.

Анотації за змістом і цілями можуть бути довідкові, такі, що розкривають тематику документа і повідомляють певні дані про нього, проте не дають його критичної оцінки, та рекомендаційні, що містять оцінку документа з точки зору його корисності для певної категорії читачів (наприклад, юристів). За охопленням змісту анотованого документа і читацького призначення розрізняють загальні анотації, що характеризують документ у цілому та розраховані на широке коло читачів, і спеціалізовані, такі, що розкривають документ лише з певних аспектів, цікавих для вузького кола фахівців.

Для наших цілей найбільший інтерес представляють рекомендаційні та спеціалізовані анотації. Вони можуть бути зовсім стислими (декілька слів або декілька фраз) і розгорнутими, але в цьому випадку, на відміну від реферату, надають в стислій формі лише найголовніші положення та висновки документів.

В анотації вказуються лише суттєві ознаки змісту документа, тобто ті, що дозволяють визначити його наукове та практичне значення, його новизну, відрізнити його від інших, близьких до нього за тематикою та цільовим призначенням.

Під час написання анотації не варто переказувати зміст документів (висновки, рекомендації, фактичний матеріал). Слід звести до мінімуму використання складних зворотів, застосування власних і вказівних займенників. Обсяг анотації англійською мовою не повинен перевищувати двох машинописних сторінок формату А4, друкованих 14-м шрифтом Times New Roman Суг через півтора інтервали¹. Береги сторінок – 2 см (верхній, нижній, лівий) та 1 см (правий).

Склад анотації:

- а) бібліографічний опис;
- б) відомості про автора;
- в) конкретна форма анотованого документа;
- г) предмет викладу та його основні характеристики (тема, основні поняття, процеси, місце та час, тощо);

¹ Дипломна робота: Методичні матеріали. – К.: НАУ, 2003. – С. 20; Магістерська робота з правознавства: Методичні матеріали. – К.: НАУ, 2003. – С. 21.

д) характерні риси документа порівняно з іншими за даною тематикою (новизна, особливості викладу інформації тощо);

е) конкретна читацька адреса (кому адресовано роботу, додаткове коло читачів, крім основного).

Варто пам'ятати чим відрізняються анотація та реферат. Вимоги до складання анотації та реферату пов'язані з різним призначенням цих документів. Анотація слугує лише для повідомлення про існування документа певного змісту і характеру, в рефераті викладається зміст документа з характеристикою методів дослідження, з фактичними даними та результатами роботи. Під час анотування головне вміти лаконічно узагальнити зміст документа, реферування ж передбачає володіння майстерністю скорочення тексту первинного документа.

Отже, **англомовна анотація до дипломної роботи має такий зміст¹**.

1. Прізвище та ініціали студента.
2. Назва дипломної роботи.
3. Вид дипломної роботи і рівень освіти (бакалавр, спеціаліст, магістр).
4. Спеціальність (шифр і назва).
5. Заклад освіти, де відбудеться захист.
6. Місто, рік.
7. Основні ідеї, результати та висновки дипломної роботи.
8. Ключові слова (3-10 слів).

Ключові слова англійською мовою мають відповідати ключовим словам з анотацій українською та російською мовами і дійсно відбивати поза контекстом основний зміст дипломної роботи. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок через кому.

На наступній сторінці подано схематичну структуру англомовної анотації до дипломної роботи, а також шифри і назви спеціальностей. Задля того щоб грамотно вказувати відповідні англомовні еквіваленти фахових освітніх термінів, пропонуємо користуватися цією „шпаргалкою”:

Дипломна робота –	Diploma thesis
Спеціальність –	Speciality
Бакалавр –	Bachelor
Спеціаліст –	Specialist
Магістр –	Master
Економічні науки –	Economic Studies

¹ Зразок оформлення анотації до дипломної роботи англійською мовою див. у Додатку Д.

Юридичні науки –	Legal Studies
Економіка і підприємництво –	Economics and Entrepreneurship
Правознавство –	Law Studies
Право –	Law
Міжнародна економіка –	International Economics
Фінанси –	Finance
Банківська справа –	Banking
Облік і аудит –	Accounting and Auditing
Маркетинг –	Marketing

Таблиця 1

Структура англomовної анотації до дипломної роботи

ABSTRACT	<i>Заголовок</i>
Lipchyns'kyi Y. O. International market of insurance services.	<i>Прізвище та ініціали студента. Назва дипломної роботи.</i>
Diploma Thesis for a Master's Degree in Economic Studies. Speciality 0501 – Economics and Entrepreneurship: 8.050103 – International Economics. – National Academy of Management, Kyiv, 2004.	<i>Вид дипломної роботи і рівень освіти (магістр). Спеціальність (шифр і назва). Заклад освіти, де відбудеться захист. Місто, рік.</i>
The thesis deals with the ...	<i>Власне текст анотації, а саме основні ідеї, результати і висновки дипломної роботи (англomовний текст обсягом не менше 2-х машинописних сторінок).</i>
Key words: services, insurance services, international market, market of insurance services.	<i>Ключові слова</i>

Нижче подаємо шифри спеціальностей для рівня „магістр”, що стануть вам у нагоді.

Таблиця 2

Шифр	Назва спеціальності
0501 –	<i>Економіка і підприємництво:</i>
8.050103:	міжнародна економіка;
8.050104:	фінанси;

8.050105:	банківська справа;
8.050106:	облік і аудит;
8.050108:	маркетинг.
0601 –	<i>Право:</i>
8.060101:	правознавство.

Особливу увагу слід звернути на мову і стиль англomовної анотації, котрі як частини писемної наукової мови склалися під впливом так званого академічного етикету, сутністю якого є інтерпретація власної та запозичених точок зору з метою обґрунтування наукової істини. Інакше кажучи, вже склалися певні традиції в усному та писемному спілкуванні науковців.

Найхарактернішою ознакою писемної наукової мови є формально-логічний виклад матеріалу. Для англomовного наукового тексту (анотації) характерними є смислова завершеність, цілісність, зв'язність. Крім того, якість, котрі визначають культуру наукової мови, є точність, ясність і стислість.

Отже, матеріал в анотації слід викладати стисло і точно з використанням конструкцій, притаманних науковій англійській мові. Слід уникати складних граматичних і синтаксичних зворотів. Необхідно живити стандартизовану термінологію, а не побутову лексику.

Англomовній анотації притаманні наступні мовні явища, які потрібно враховувати під час її написання. *По-перше*, текст анотації має вид короткого звіту про виконане дослідження, в якому автор повідомляє лише суттєві ідеї, досягнення, результати, висновки. Тому повідомлення оформлюють в знеособленій формі, використовуючи пасивний стан (The Passive Voice) англійського дієслова. Найчастіше це пасивні форми присудка в теперішньому перфектному (The Present Perfect Tense) або простому теперішньому (The Simple Present Tense) часах англійського дієслова, рідше – простому минулому часі (The Simple Past Tense). Наприклад.

1. The Passive Voice in the Present Perfect Tense

The tendencies of export-import activities in Ukraine as well as regulatory measures in the field of foreign trade policy have been analyzed.

Проаналізовано тенденції розвитку експортно-імпоротної діяльності в Україні, а також регуляторні заходи зовнішньоторговельної політики.

2. The Passive Voice in the Simple Present Tense

Possible forms of the international co-operation of small firms in terms

Розглядаються можливі форми міжнародного співробітництва

of the globalisation are considered.

малих фірм в умовах глобалізації.

3. The Passive Voice in the Simple Past Tense

An integrated research of the essence and particularities of services as an economic category as well as human services enterprises as a system was accomplished.

Проведено комплексне дослідження сутності та особливостей послуг як економічної категорії, а також підприємств сфери послуг як системи.

По-друге, під час написання анотації англійською мовою слід додержуватися застосування пасивних форм присудків в одному з двох найхарактерніших для анотації часів дієслова: the Present Perfect Tense або the Simple Present Tense. Найбільш уживаною формою є the Present Perfect Tense. Завдяки застосуванню лише однієї часової форми присудка стиль тексту анотації набуває однорідного характеру. За потреби способи утворення та правила вживання пасивного стану англійського дієслова The Passive Voice можна пригадати, звернувшись до матеріалів Додатку Е.

Дані навчальних експериментів¹ показують, що студенти механічно переносять з рідної мови в іноземну соціокультурні вміння писемного мовлення, тобто не володіють уміннями передавати соціокультурні стереотипи мовленнєвої поведінки рідною та англійською мовами. До найбільш розповсюджених соціокультурних помилок можна віднести неправильне написання українських (російських) імен, прізвищ, назв установ, дат, а також оформлення адрес англійською мовою.

Оскільки під час підготовки англомовної анотації у студентів виникають труднощі в транслітерації (політерному перезаписі за допомогою англійського алфавіту) українських прізвищ, імен і власних назв, ми рекомендуємо виконати наступну вправу на оволодіння навичками транслітерації з опорою на “Нормативну таблицю для відтворення українських власних назв засобами англійської мови” (див. Додаток Ж). Але спочатку ознайомтеся з наведеною таблицею та уважно прочитайте коментар до неї.

¹ Див., наприклад: Устименко О.М. Експериментальна перевірка ефективності системи вправ для навчання створення зовнішньоторговельної документації англійською мовою // Вісник Київського національного лінгвістичного університету. Серія „Педагогіка та психологія”. – К.: Вид. центр КНЛУ. – 2002. – Вип. 5. – С. 164–174.

Transliteration Drill

To avoid misunderstanding in communication with your overseas partners while preparing different documents in English you need to know how to write Ukrainian proper names by means of the English alphabet. Using the transliteration chart shown in Appendix D write in English

a) names of the following people:

1. Сергій Єрохін
2. Олексій Поліщук
3. Генріх Щерба
4. Ігор Галабут
5. Марина Танєєва
6. Оксана Гордійчук
7. Юрій Григор'єв
8. Вячеслав Буйняк
9. Андрій Матвієнко
10. Геннадій Згода
11. Анатолій Паламарчук
12. Георгій Почепцов
13. Ольга Соколец
14. Наталя Лимар
15. Галина Довженко;

b) names of the following companies:

1. Юність
2. Техносвіт
3. Загор'є
4. Стерх
5. Олімпійський
6. Київвіа
7. Укрхліб
8. Київміськбуд
9. Агробудсистема
10. Укравтоінвестстрія
11. Київзовнішторг
12. Інтехпромагросервіс
13. Монтажпромресурси
14. Трансмедімпец
15. Укрлегхарчобудоптторг;

c) names of the following streets:

1. Хрещатик
2. Сагайдачного
3. Борщагівська
4. Вінницька
5. Солом'янська
6. Панаса Мирного
7. Героїв Космосу
8. Уссурійська
9. Голосіївська
10. Лук'янівська
11. Нижньоюрківська
12. Трьохсвятительська
13. Сеченова
14. Жашківська
15. Урицького;

d) your full post address:

e) the full post address of the company you have been training at or you work for.

Приклади засобів словотворення в англійській мові

а) суфіксація:

science	+	ist	→	scientist
tour	+	ist	→	tourist
indicate	+	or	→	indicator
correspond	+	ent	→	correspondent
finance	+	ier	→	financier
renew	+	al	→	renewal
region	+	al	→	regional
assist	+	ance	→	assistance
differ	+	ence	→	difference
move	+	ment	→	movement
exhibit	+	ion	→	exhibition
limit	+	ation	→	limitation
repeat	+	tion	→	repetition
conclude	+	sion	→	conclusion
change	+	able	→	changeable
respond	+	ible	→	responsible
economy	+	ic	→	economic
meaning	+	less	→	meaningless
origin	+	ate	→	originate
valid	+	ate	→	validate
pure	+	ify	→	purify
organ	+	ise	→	organise
quick	+	ly	→	quickly

б) префіксація:

counter	+	balance	→	counterbalance
de	+	compose	→	decompose
dis	+	advantage	→	disadvantage

extra	+	ordinary	→	extraordinary
inter	+	action	→	interaction
post	+	graduate	→	postgraduate
pre	+	determine	→	predetermine
re	+	write	→	rewrite
sub	+	division	→	subdivision
en	+	large	→	enlarge
in	+	correct	→	incorrect
im	+	possible	→	impossible
il	+	legal	→	illegal
ir	+	regular	→	irregular
mis	+	understand	→	misunderstand
out	+	put	→	output

в) конверсія:

<i>Verb</i>	→	<i>Noun</i>
to taste	→	taste
to run	→	run
<i>Noun</i>	→	<i>Verb</i>
work	→	to work
answer	→	to answer
<i>Adjective</i>	→	<i>Verb</i>
wet	→	to wet
wrong	→	to wrong
quiet	→	to quiet
busy	→	to busy
<i>Зміна наголосу</i>		
● ○	→	○ ●
conduct	→	to conduct
contract	→	to contract
desert	→	to desert
export	→	to export

import	→	to import
increase	→	to increase
object	→	to object
subject	→	to subject
present	→	to present
progress	→	to progress
protest	→	to protest
survey	→	to survey
transport	→	to transport

г) словоскладення:

<i>Два або три варіанти написання складних слів:</i>	trademark trade-mark trade mark
<i>Nouns:</i>	dining-room
	handicraft
	speedometer
<i>Adjectives:</i>	long-legged
	grey-haired
	snow-white
	world-wide
	labour-saving
	time-consuming
	well-read
<i>Verbs:</i>	to broadcast
	to browbeat
	to whitewash

**Найбільш активні пошукові каталоги та архіви
англомовних автентичних наукових праць в Інтернеті¹**

а) з економічних наук:

1. <http://bubl.ac.uk/link/e/economicsresearch.htm/>
2. <http://jolis.worldbankimflib.org/Erwp/rwp.htm/>
3. <http://www.econ.worldbank.org/>
4. <http://www.ssrn.com/>
5. <http://papers.ssrn.com/sols/DisplayAbstractSearch.cfm/>
6. <http://repec.org/>
7. <http://ideas.repec.org/>
8. <http://netec.mmc.ac.uk/WoPEc/data/PaperSeries.htm/>
9. <http://www.edupapers.net/research-papers/economics-research-papers.htm/>
10. <http://econpapers.hhs.se/paper/>
11. <http://econwpa.wustl.edu/wpawelcome.htm/>
12. <http://www.library.uiuc.edu/crx/wp.htm/>

б) з юридичних наук:

1. <http://www.ssrn.com/>
2. <http://www.law.cornell.edu/>
3. http://www.law.nyn.edu/library/foreign_intl/european.html/
4. <http://www.knowledgestorm.com/>
5. http://www.dcyale.com/Lawpapers/law_school_papers.htm/
6. <http://www.fd.unl.pt/je/EU-law/htm/>
7. <http://www.aph.gov.au/library/>
8. <http://www.ponyal.net/>
9. <http://www.edupapers.net/research-papers/law-research-papers.htm/>
10. <http://www.iacl.ca/researchpapers.htm/>
11. <http://www.helsinki.fi/WebEc/journals.htm/>
12. <http://www.econ.worldbank.org/>

¹ Див. також Додаток З.

**Найбільш уживані англомовні вислови
для оформлення наукових докладів та виступів**

а) вступні та заключні вирази

- | | |
|---|---|
| 1. Я хотів би розпочати свій доклад з ... | 1. I would like to begin my report with ... |
| 2. В цьому докладі мені хотілося б підняти декілька питань стосовно ... | 2. In this paper I would like to raise some questions related to ... |
| 3. Спочатку декілька вступних зауважень щодо ... | 3. First some introductory remarks as to ... |
| 4. Маючи на увазі основні напрямки ... | 4. Bearing in mind the main directions ... |
| 5. Я хотів би вказати на ... | 5. I would like to indicate ... |
| 6. Я хотів би лише згадати ... | 6. I would like to mention only ... |
| 7. Але перш ніж це зробити, хотілося б окреслити в загальних рисах ... | 7. But before doing this I'd like to outline ... |
| 8. Я повинен відмітити ... | 8. I'm indebted to mention ... |
| 9. Я вважаю за потрібне підкреслити, що ... | 9. I find it necessary to emphasize that ... |
| 10. Немає необхідності перераховувати всі ... | 10. There is no need to enumerate all ... |
| 11. Я не хочу сказати цим, що ... | 11. This is not to say that ... |
| 12. Спираючись на ці роздуми, ми можемо ... | 12. On the basis of these considerations we may ... |
| 13. Некоректно стверджувати, що ... | 13. It is incorrect to state that ... |
| 14. Цей доклад присвячено ... | 14. This report centres about (deals with, devotes considerable attention to, is oriented forward to) ... |
| 15. Мені хотілося б підкреслити, що ... | 15. I would like to emphasize that ... |
| 16. У цьому зв'язку особливу увагу слід приділити ... | 16. In this connection particular importance should be attached to ... |

- | | |
|--|---|
| 17. Це наводить на думку, що ... | 17. This gives rise to the view that ... |
| 18. На відміну від вищезгаданої точки зору ... | 18. As distinguished from before mentioned view ... |
| 19. З урахуванням вищезгаданої проблеми ... | 19. With regard to the problem mentioned ... |
| 20. Це доведено ... | 20. This is proved by ... |
| 21. Стверджується, що | 21. It is (has been) asserted that ... |
| 22. У цьому контексті | 22. Within such a context ... |
| 23. Щоб висловити це ясніше ... | 23. To put it clear ... |
| 24. Слід відмітити ... | 24. It must be clearly noticed ... |
| 25. Нам добре відомо, що ... | 25. We well know that ... |
| 26. Якщо таке тлумачення вважається правильним ... | 26. If this interpretation tends to be correct ... |
| 27. Тут необхідно підкреслити ... | 27. It must be stressed here ... |
| 28. Стосовно проблеми ... | 28. Touching on the problem of ... |
| 29. Правда також те, що ... | 29. It is also true that ... |
| 30. Саме з цієї причини ... | 30. It is for this reason that ... |
| 31. Тут я маю на увазі ... | 31. I have in mind here ... |
| 32. Я хотів би розглянути ... | 32. I would like to deal with ... |
| 33. Цей приклад чітко демонструє ... | 33. This example clearly shows ... |
| 34. Висунуті вище принципи повністю відповідають ... | 34. The principles stated above fully correspond to ... |
| 35. Резюме можна викласти в двох зауваженнях загального характеру. | 35. The resume can be stated in two general observations. |
| 36. Ці спостереження мають важливе значення в ... | 36. These observations are of great significance in ... |
| 37. Можна підтвердити це, вказавши на ... | 37. It may be confirmed by indicating that ... |
| 38. Ми можемо виходити з того факту, що ... | 38. We may proceed from the fact that ... |
| 39. Нема необхідності підбивати підсумки ... | 39. There is no need to summarize ... |
| 40. Отже, я можу зробити висновок ... | 40. Thus I dare to conclude ... |
| 41. Головне питання, котре поки що не вирішено | 41. The main question not yet solved is ... |

- | | |
|---|--|
| 42. Нарешті мені хотілося б сказати, що ... | 42. Lastly I'd like to say that ... |
| 43. Я хотів би привернути вашу увагу до ... | 43. I'd like to draw your attention to ... |
| 45. Очевидно, важливо зробити висновок ... | 45. It may be important to conclude ... |

б) зв'язувальні та узагальнюючі вирази

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Взагалі ... | 1. In general ... |
| 2. Взагалі, мені здається ... | 2. Generally speaking it seems to me ... |
| 3. На додаток ... | 3. In addition to ... |
| 4. Існує загальна думка, що ... | 4. There is the general idea that ... |
| 5. Що стосується ... | 5. With regard to (as to) ... |
| 6. Очікується ... | 6. It is expected ... |
| 7. Безсумнівно ... | 7. It is beyond doubt ... |
| 8. Це факт, що ... | 8. It is a fact that ... |
| 9. Тому необхідно ... | 9. It is therefore necessary to ... |
| 10. Бажано ... | 10. It is desirable to ... |
| 11. Ще важливіше ... | 11. It is furthermore important to ... |
| 12. Це доводить, що ... | 12. It proves that ... |
| 13. У цьому випадку ... | 13. In this case ... |
| 14. Немає необхідності говорити ... | 14. Needless to say ... |
| 15. Припустімо, що ... | 15. Assuming that ... |
| 16. Припустивши, що ... | 16. Let's assume that ... |
| 17. Звідси витікає, що ... | 17. It follows that ... |
| 18. Як стверджувалося раніше ... | 18. As previously stated ... |
| 19. Якщо це так ... | 19. If this is so ... |
| 20. Незалежно від цього ... | 20. Apart from this ... |
| 21. Легко зрозуміти ... | 21. It is easy to understand ... |
| 22. Незрозуміло ... | 22. It's not clear ... (It's not understandable ...) |
| 23. Інакше кажучи ... | 23. In other words ... |
| 24. Певною мірою ... | 24. To some extent ... |
| 25. Як результат ... | 25. As a result of ... |
| 26. Немає причини для ... | 26. There is no reason for ... |
| 27. Більше того ... | 27. What is more ... |

28.	З повною вірогідністю ...	28.	In all probability ...
29.	Наскільки це стосується даної проблеми ...	29.	As far as this problem is concerned ...
30.	Необхідно нагадати, що ...	30.	It is necessary to remind ...
31.	З точки зору ...	31.	From the point of view of ...
32.	Судячи з ...	32.	Judging by (from) ...
33.	Я вважаю, що ...	33.	I consider that ...
34.	Навпаки ...	34.	On the contrary (vice versa) ...
35.	Особливо важливо ...	35.	It is especially significant ...
36.	Саме з цієї причини ...	36.	It is for this reason that ...
37.	Можна очікувати ...	37.	It can be expected ...
38.	Слід підкреслити ...	38.	It must be stressed ...
39.	Стосовно цієї проблеми ...	39.	Touching upon this problem ...
40.	Що стосується цього питання ...	40.	As to this question ...
41.	Достатньо згадати ...	41.	It is enough to mention ...
42.	Залишається фактом те, що ...	42.	The fact remains that ...
43.	Щоб отримати найбільш глибоке уявлення про ...	43.	To gain a deeper insight into ...
45.	Беручи до уваги ...	45.	Taking into account ...
46.	З цієї точки зору ...	46.	From this viewpoint ...
47.	Немає сумніву, що ...	47.	It goes without saying ... (No doubt that ...)
48.	Не зважаючи на той факт, що ...	48.	Despite the fact that ...
49.	У зв'язку з ...	49.	In connection with ...
50.	З цієї причини ...	50.	For this reason ...
51.	Ось чому необхідно ...	51.	That is why it is imperative to ...
52.	Не менш важливо ...	52.	Of no less importance ...
53.	Для того, щоб ближче розглянути цю проблему ...	53.	In order to bring this problem nearer to ...
54.	В цьому смислі ...	54.	In this sense ...
55.	Той факт, що ...	55.	The fact that ...
56.	Очевидно, що ...	56.	It is evident that ...
57.	Важливо відмітити, що ...	57.	It is of importance to note ...
58.	По-перше (по-друге, по-третє) ...	58.	First (secondly, thirdly) ...

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| 59. Нарешті ... | 59. Finally ... |
| 60. Зверніть увагу, що... | 60. Note that ... |
| 61. Хочу зробити висновок ... | 61. I dare to conclude ... |
| 62. Перш за все ... | 62. Above all ... |
| 63. Так (таким чином) ... | 63. Thus (therefore) ... |
| 64. Крім того (до того ж) ... | 64. Furthermore ... |
| 65. Тому ... | 65. Therefore ... |
| 66. Більше того ... | 66. Moreover (over and above)
... |
| 67. Проте ... | 67. However ... |
| 68. Хоча ... | 68. Though ... |
| 69. Суттєво ... | 69. Essentially ... |
| 70. Тим не менше ... | 70. Nevertheless ... |
| 71. Порівняно з ... | 71. Compared with ... |
| 72. Звідси ... | 72. Hence ... |
| 73. Враховуючи це ... | 73. On this account ... |
| 74. Ось чому | 74. That is why ... |
| 75. В цілому ... | 75. On the whole ... |

Алгоритми реферування прочитаного

1.

The article The book The piece of news	is headlined	“.....”.
--	--------------	----------

2.

The title The headline	of the article of the book	is “.....”.
---------------------------	-------------------------------	-------------

3.

It was has been	published in a(an)	British American Canadian Australian	newspaper “...” magazine “...” journal “...” supplement “...”	this last	week. month. year.
--------------------	--------------------	---	--	--------------	--------------------------

4.

It’s the	daily evening Sunday weekly fortnightly monthly quarterly	newspaper. magazine. journal. supplement.
----------	---	--

5.

It The newspaper The magazine The journal The supplement	comes out	daily. in the evenings. weekly. fortnightly. monthly. quarterly.
--	-----------	---

6.

The author of	the book the article the editorial	is	Mr./Ms./Dr./Prof. X. not pointed out.
---------------	--	----	--

7.

The article The editorial The book	is written by	Mr./Ms./Dr./Prof. X. the editor. the editor-in-chief. the special correspondent.
--	---------------	---

8.

The article The editorial The issue The book	is about is devoted to is dedicated to describes deals with is connected considers opens with contains touches upon is concerned with dwells on points out that draws the reader's attention to comments on discusses reviews stresses emphasizes
---	---	-------

9.

It should be	noted stressed pointed out emphasized mentioned	that
--------------	---	------	-------

10.

The author	starts notes writes states stresses points out mentions comes to the conclusion that
------------	---	-------

11.

The book	about ...	made me think about ...
The article		made me feel ... because ...
The editorial		
The issue		
The supplement		

**Зразок оформлення анотації до дипломної роботи
англійською мовою**

ABSTRACT

Usenko I. V. Problems and Prospects of Ukraine's Joining the WTO.

Diploma Thesis for a Master's Degree in Economic Studies. Speciality 0501 – Economics and Entrepreneurship: 8.050103 – International Economics. – National Academy of Management, Kyiv, 2004.

The thesis deals with the main peculiarities of the World Trade Organization (WTO), the history and the influence of this organization on the world trade system. The WTO is the only global international organization dealing with the rules of trade between nations. At its heart are the WTO agreements, negotiated and signed by the bulk of the world's trading nations and ratified in their parliaments. The WTO agreements are lengthy and complex because they are legal texts covering a wide range of activities. They deal with agriculture, textiles and clothing, banking, telecommunication, government purchases, industrial standards and product safety, food sanitation regulations, intellectual property, and much more. But a number of simple, fundamental principles run throughout all of these documents. These principles are the foundation of the multilateral trading system. The goal is to help producers of goods and services, exporters and importers conduct their business.

In the first part of the thesis, the history and structure of the WTO from appearing of the GATT in 1947 till present times have been described. At the same time the main rules and agreements, the way for any country to become the WTO member with all stages of the attachment to this organization have been presented. The ways of dispute settlement under this organization, the procedure of this settlement have been researched. Dispute settlement is the central pillar of the multilateral trading system, and the WTO's unique contribution to the stability of the global economy. Without a means of settling disputes, the rules-based system would be less effective because the rules could not be enforced. The WTO's procedure underscores the rule of law, and it makes the trading system more secure and predictable. The system is based on clearly-defined rules, with timetables for completing a case. First rulings are made by a panel and endorsed (or rejected) by the

WTO's full membership. Appeals based on points of law are possible. As an example of this procedure, the dispute occurred between Venezuela and Brazil on the one part, and the USA on the other part has been suggested.

The second part of the diploma is devoted to the relations between the WTO and Ukraine. An actual position of this country in the world trade and its steps in the line of the WTO has been shown. Moreover, in this chapter, the main WTO applications to Ukraine and the information about some conferences conducted by the Ukrainian Parliament Committee on European Integration and the Ministry of Economy & Euro integration have been provided. As this organization is not the only way for this country, the most popular alternative has been described. First of all it is, of course, economic connections of Ukraine with the Russian Federation.

The third section of the thesis has been devoted to the analysis of Ukraine's possible position in the world trade as a member of the WTO, experience of other countries which have recently become the WTO members, especially experience of the former Soviet Republics and the Warsaw Treaty States. The author's forecast for the next years of Ukraine's economic life within or beyond the WTO system has been suggested. Moreover, this chapter studies the attitude of average Ukrainian people, managers of leading Ukrainian manufacturing facilities and people in power to the WTO and this country's place in it.

Key words: world trade system, rules and agreements, the WTO activity and services, dispute settlement.

Способи утворення та правила вживання пасивного стану англійського дієслова (The Passive Voice)

1. Що таке пасивний стан дієслова.

Форми дієслова пасивного стану виражають дію над підметом (особою або предметом), у той час як форми дієслова дійсного стану виражають дію над самим підметом:

We **translated** this article in the classroom.

This article **was translated** (by us) in the classroom.

Ми переклали цю статтю на занятті.

Цю статтю було перекладено (нами) на занятті.

2. Як утворюється пасивний стан дієслова.

Пасивний стан утворюється за допомогою дієслова **to be** у відповідному часі, особі, числі, формі та **Past Participle** смислового дієслова (дієприкметника минулого часу або третьої форми дієслова):

to be + Past Participle (Verb3)

3. Способи утворення пасивного стану дієслова.

Утворення пасивного стану (від дійсного стану) призводить до заміни підмета речення додатком. Тобто в пасивному стані додаток стає підметом, а підмет стає додатком з прийменником **by**. Однак додаток з прийменником **by** часто відсутній, оскільки або центр уваги переноситься з дійової особи на об'єкт дії, або дійова особа невідома:

Active Voice (дійсний стан)	Passive Voice (пасивний стан)	Переклад на рідну мову
I translated this article .	This article was translated (by me).	Цю статтю було перекладено (мною) <i>(дослівний переклад)</i> .
He sent <i>me</i> a new magazine yesterday.	A new magazine was sent to me (by him) yesterday. <i>I was sent a new magazine</i> (by him) yesterday.	Новий часопис був надісланий мені (ним) вчора <i>(дослівний переклад)</i> . Вчора мені надіслали новий часопис.

We sent him <i>for the doctor</i> .	He was sent for the Professor (by us). <i>The Professor</i> was sent <i>for</i> (by us).	Його послали за професором. За професором послали.
Our teachers often refer <i>to this book</i> .	<i>This book</i> is often referred to.	На цю книгу часто посилаються.

З цих прикладів можна побачити, що на рідну мову пасивний стан дієслова перекладається незавжди. При цьому можливі варіанти перекладу:

This article was discussed at the conference.	}	1. Цю статтю <i>було обговорено</i> на конференції.
		2. Ця стаття <i>обговорювалася</i> на конференції.
		3. Цю статтю <i>обговорювали</i> на конференції.

Решта випадків the Passive Voice перекладаються звичайно неозначеними особовими реченнями *мені, тобі, вам ... сказали, показали* тощо або *про нас, з ним розмовляли ...* :

I was told about it only yesterday.	<i>Мені</i> розповіли про це тільки вчора.
You will be shown many new illustrations there.	<i>Вам</i> там продемонструють багато нових ілюстрацій.

Якщо після дієслова в пасивному стані є прийменник, переклад речення починається з цього прийменника:

His new book was much spoken about .	<i>Про його нову книгу</i> багато говорили.
You will be spoken to later.	<i>З вами</i> говоритимуть пізніше.

4. Правила вживання пасивного стану дієслова.

Часи груп *Simple (Indefinite), Continuous, Perfect* та *Perfect Continuous* в пасивному стані вживаються так само, як часи відповідних груп в активному стані. Через відсутність у пасивному стані *чотирьох* часових форм замість відсутньої форми Future Continuous вживається Future Simple, а замість відсутніх Present, Past і Future Perfect Continuous вживаються відповідні форми Perfect (див. табл. на С. 36):

1. Prices **are increased** each year.
2. A new workshop **is being built** at present.
3. Our offer **has been accepted**.
4. The plant **was closed** by the company last year.
5. These problems **were being discussed** at our last meeting.
6. I **was told** that the conference **had been attended** by the Dean.
7. The next exhibition **will be held** in October.
8. The construction **will not have been finished** by the end of the year.

Ціни піднімають щороку.
 Зараз будують новий цех.
 Нашу пропозицію прийнято.
 Завод було закрито (компанією) минулого року.
 Ці питання обговорювалися на нашій останній нараді.
 Мені сказали, що конференцію відвідав декан.
 Наступну виставку проведуть у жовтні.
 Будівництво не закінчать до кінця року.

5. Вживання пасивного стану дієслова в тексті анотації.

В англomовній анотації пасивний стан дієслова виражає:

a) результат дії, завершеність дії (вживається Present Perfect Passive).

The latest trends and regional differences of the development of contemporary small businesses have been found out.

З'ясовано новітні тенденції та регіональні відмінності розвитку сучасного малого бізнесу.

б) регулярну або звичайну дію (вживається Simple Present Passive).

The necessity of the new tax planning at enterprises is substantiated in the diploma thesis.

У дипломній роботі обґрунтовується необхідність нового податкового планування на підприємствах.

ПАСИВНИЙ СТАН АНГЛІЙСЬКОГО ДІЄСЛОВА

INDEFINITE	PRESENT		PAST	FUTURE
	CONTINUOUS	to be asked	am is are } asked	was were } asked
PERFECT	to have been asked	have been asked has been asked	had been asked	shall will } have been asked
PERFECT CONTINUOUS	↓ Замість відсутніх часів групи Perfect Continuous Passive вживаються відповідні часи групи Perfect Passive		↓	↓

**Нормативна таблиця для відтворення
українських власних назв засобами англійської мови¹**

Номер	Укр. літери	Лат. літери	Примітки	Приклади застосування
1	А	A	–	Алушта – Alushta
2	Б	B	–	Борщагівка – Borschahivka
3	В	V	–	Вишгород – Vyshhorod
4	Г	H, gh	Н – у більшості випадків, gh – при відтворенні сполуки -зг-	Гадяч – Hadiach; Яготин – Yahotyn; Згорани – Zghorany
5	Ґ	G	–	Ґалаган – Galagan
6	Д	D	–	Дон – Don
7	Е	E	–	Рівне – Rivne
8	Є	Ye, ie	Ye – на початку слова, ie – в інших позиціях	Єнакієве – Yenakiieve; Наєнко – Naienko
9	Ж	Zh	–	Житомир – Zhytomyr
10	З	Z	–	Закарпаття – Zakarpattia
11	И	Y	–	Медвин – Medvyn
12	І	I	–	Іршава – Irshava
13	Ї	Yi, i	Yi – на початку слова, i – в інших позиціях	Їжакевич – Yizhakevych Кадіївка – Kadiivka
14	Й	Y, i	Y – на початку слова, i – в інших позиціях	Йосипівка – Yosypivka; Стрий – Stryi
15	К	K	–	Київ – Kyiv
16	Л	L	–	Лебедин – Lebedyn

¹ Генеральна дирекція іноземних представництв інформує. – № 11 (79). – 23.09.1996. – С. 6 – 7.

Номер	Укр. літери	Лат. літери	Примітки	Приклади застосування
17	М	M	–	Миколаїв – Mykolaiv
18	Н	N	–	Ніжин – Nizhyn
19	О	O	–	Одеса – Odesa
20	П	P	–	Полтава – Poltava
21	Р	R	–	Ромни – Romny
22	С	S	–	Суми – Sumy
23	Т	T	–	Тетерів – Teteriv
24	У	U	–	Ужгород – Uzhhorod
25	Ф	F	–	Фастів – Fastiv
26	Х	Kh	–	Харків – Kharkiv
27	Ц	Ts	–	Біла Церква – Bila Tserkva
28	Ч	Ch	–	Чернівці – Chernivtsi
29	Ш	Sh	–	Шостка – Shostka
30	Щ	Sch	–	Гоща – Hoscha
31	Ь	'	(див. коментар)	Rus' – Русь; Львів – L'viv
32	Ю	Yu, iu	Yu – на початку слова, iu – в інших позиціях	Юрій – Yurii; Крюківка – Kriukivka
33	Я	Ya, ia	Ya – на початку слова, ia – в інших позиціях	Яготин – Yahotyn Ічня – Ichnia
34	' апо- строф	'	(див. коментар)	Знам'янка – Znam'ianka; Короп'є – Korop'ie

Правила відтворення українських власних назв засобами англійської мови

1. Відтворення українських власних назв засобами англійської мови відбувається з їх української форми, записаної відповідно до чинного правопису, без посередництва будь-якої іншої мови.
2. Відтворення українських власних назв засобами англійської мови відбувається шляхом транслітерації (політерного перезапису за допомогою англійського алфавіту). Міжмовні алфавітні

відповідники подано в нормативній таблиці, коментар до якої наведено нижче.

3. Вимоги цих правил не обов'язкові для запису українських імен іноземних громадян.

Коментар до нормативної таблиці

У певних сферах відтворення українських власних назв спрощено варіант запису, що передбачає:

- а) орфографічне спрощення громіздкого подвоєння приголосних ж, х, ц, ч, ш, які відтворюються буквосполученнями zh, kh, th, ch, sh, наприклад, Запоріжжя – Zarozhzhia;
- б) апостроф і знак м'якшення (за винятком буквосполучень -ьо, -її, що завжди передаються -o-, -i-) в спрощеній транслітерації не відтворюються.

Приклади:

Українська форма: Львів, Ананьїв, Стеф'юк, Короп'є
Спрощена транслітерація: Lviv, Ananiv, Stefiuk, Koropie
Точна транслітерація: L'viv, Anan'iv, Stef'iuk, Korop'ie

Корисні Інтернет-лінки

Освітні сайти

1. <http://www.edu-ua.net/> – освітня українська мережа: Міністерство освіти і науки України, Інститут утримання і методів освіти, перелік серверів установ, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України та ін.
2. <http://www.edu.kiev.ua/> – сервер Головного управління освіти Київської міськдержадміністрації.
3. <http://www.mon.gov.ua/> – сайт Міністерства освіти і науки України. Структура і керівництво міністерства, нормативно-правові документи, укази і розпорядження, програми конференцій та семінарів.
4. <http://www.ednu.kiev.ua/> – Educational Network Ukraine. На цьому сервері подані всі українські інформаційні ресурси, пов'язані з освітою: організації, вищі навчальні заклади, детальна інформація про системи освіти найбільш розвинених країн, гранти, преса, виставки, конференції, фірми тощо.
5. <http://www.osvita.org.ua/> – Український освітній портал.
6. <http://www.intalks.kiev.ua/> – сервер науково-навчального центру „Інтоск”. Вивчення іноземних мов за новою технологією – поліекранною.
7. <http://weblist.gu.net/> – перелік всіх серверів України.
8. <http://www.dlab.kiev.ua/> – сервер Першої української комп'ютерної дидактичної лабораторії.
9. <http://www.cca.kiev.ua/> – Соросовський центр сучасного мистецтва.
10. <http://www.irf.kiev.ua/> – міжнародний фонд "Відродження".
11. <http://anriintern.com/imd.shtml/> – сервер безкоштовної дистанційної освіти (іноземні мови, хімія, психологія, програмування, фінанси, менеджмент; майже три десятки курсів).

Інформаційні джерела для підготовки з різних навчальних курсів

1. Національний фонд науки – <http://www.nsf.gov/>
2. Інститут Світового Банку – <http://www.worldbank.org/wbi/>
3. HBS Паблішинг – <http://www.hbsp.harvard.edu/>
4. Бізнес-освіта – <http://www.bized.ac.uk/>
5. Навчальні матеріали, розміщені в Інтернеті для студентів програм MBA – <http://www.bized.ac.uk/fme/>
6. Асоціація з питань економіки та бізнесу – <http://www.ebea.org.uk/>
7. Центр міжнародної бізнес-освіти та досліджень (CIBER) при

- Мічиганському державному університеті – <http://ciber.bus.msu.edu/>
8. Університетські курси заочного та самостійного навчання Університу Міссурі – <http://indepstudy.ext.missouri.edu/university.htm/>
9. Компанія McGraw-Hill – <http://www.mhhe.com/>

Економіка, фінанси, статистика

1. <http://www.liga.kiev.ua/>
2. <http://www.ufs.kiev.ua/>
3. <http://www.aviso.com.ua/>
4. <http://www.finance.com.ua/>
5. <http://www.business.kiev.ua/>
6. Національний Банк України – <http://www.bank.gov.ua/>
7. Фонд Державного Майна України – <http://www.spfukraine.com/>
8. Державна Комісія з цінних паперів та фондового ринку України – <http://www.ssmc.kiev.ua/>
9. Світовий Банк – <http://www.worldbank.org/>
10. Українська Фондова Біржа – <http://www.ukrse.kiev.ua/>
11. Українська система торгівлі цінними паперами – <http://www.pfts.com/>
12. Російська система торгівлі – <http://www.rtsnet.ru/>
13. Фондовий ринок Nasdaq – <http://www.nasdaq.com/>
14. Нью-Йоркська Фондова Біржа – <http://www.nyse.com/>
15. Газета „Financial Times” – <http://www.ft.com/>
16. Блумберг Онлайн – <http://www.bloomberg.com/welcome.html/>
17. Агенція Рейтер – <http://www.reuters.com/>
18. Інтерактивні гроші – <http://www.money.com/>
19. Український фінансовий портал – <http://www.ufs.kiev.ua/>
20. Інфінсервіс – <http://www.finance.com.ua/>
21. Авеста-Україна – <http://my.akcecc.net/avesta/>
22. Корпоративні фінанси – <http://www.cfin.ru/>
23. АК&М (інформаційна служба) – <http://www2.akm.ru/>
24. Інформаційне агенство “Фінмаркет” – <http://www.finmarket.ru/>
25. RIA РосбізнесКонсалтинг – <http://www.rbc.ru/>
26. Бюро Перепису США – <http://www.census.gov/>
27. Бюро економічного аналізу – <http://www.bea.doc.gov/>
28. Євростат Веб сайт – <http://europa.eu.int/comm/eurostat/>
29. Комп’ютери в економічному огляді про вищу освіту (CHEER) – <http://econltsn.ilrt.bris.ac.uk/cheer.htm/>
30. Inomics: Сайт для економістів – <http://www.inomics.com/>
31. Малий бізнес – <http://www.lycos.com/business/>

Закони та нормативні акти України

1. Верховна Рада України – <http://www.rada.kiev.ua/>
2. Нормативні акти (інформтехнологія) – <http://www.nau.kiev.ua/>
3. Бізнес-портал LIGAONLINE – <http://www.liga.kiev.ua/>
4. Проект Розрахункової палати. Комерційне право – <http://www.aba.kiev.ua/>

Міжнародна освіта

1. Державний Департамент США, Бюро у справах освіти та культури – <http://exchanges.state.gov/>
2. Програма Фулбрайт – <http://exchanges.state.gov/education/fulbright.htm/>
3. NAFSA: Асоціація міжнародних викладачів, Департамент освіти та навчальної підготовки – <http://www.nafsa.org/education/>
4. Міжнародне управління з питань досліджень та обмінів (IREX) – <http://www.irex.org/>
5. Програми обміну студентами, викладачами та дослідниками (підготовка, курси, фахові освітні програми, тести, центри освіти в США, програми науково-дослідної роботи, консалтинг) – <http://www.actr.org/>
6. Навчальна мережа AT&T. Ресурси для викладачів і науковців у Інтернеті – <http://www.att.com/edresources/>
7. Університет Небраска в Омасі, Факультет економіки та Центр економічної освіти – <http://cba.unomaha.edu/econ/funding.htm/>
8. Український дослідний центр Гарвардського університету – <http://www.sabre.org/huri/Directory/index.html/>
9. Фонд Форда – <http://www.fordfound.org/>
10. Європейська фундація з отримання освіти – <http://www.etf.it/>
11. Програма TISIS TAEMPUS – <http://www.etf.it/pages/tempust.htm/>
12. Фонд Сороса – <http://www.soros.org/>
13. Гранти – <http://www.hmjackson.org/>

Бібліотеки¹

1. Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського –

¹ На сайті Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua>) містяться посилання на бібліографічні ресурси Інтернету: веб адреси національних бібліотек світу, бібліотек провідних вищих навчальних закладів світу, науково-інформаційних центрів, а також Інтернет-адреси спеціалізованих наукових бібліотек світу.

<http://www.nbuu.gov.ua/>

2. Бібліотеки з менеджменту, комп'ютерної справи та цивільної інженерії – <http://www.anbar.co.uk/>

3. Емералд Інтеллідженс – <http://www.mcb.co.uk/emrld/>

4. Бібліотека Конгресу США – <http://lcweb.loc.gov/>

Підручники з:

1) *HTML* – <http://www.infoschool.narod.ru/html/index.htm/>

2) *PhotoShop5.5* – <http://www.infoschool.narod.ru/photoshopbook/index.htm/>

3) *Flash* – <http://www.infoschool.narod.ru/flash.htm/>

**САМОСТІЙНА РОБОТА З АНГЛОМОВНОЮ
НАУКОВО-ПРОФЕСІЙНОЮ ЛІТЕРАТУРОЮ**
Методичні рекомендації

Устименко Ольга Михайлівна
кандидат педагогічних наук, доцент



03151, Україна, м. Київ-151, вул. Вінницька, 10
Тел.: (044) 246-24-44
Факс: (044) 290-80-56
E-mail: nam@nam.kiev.ua
Інтернет-сторінка: www.nam.kiev.ua

© О.М.УСТИМЕНКО, 2005

© НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ, 2005