

PART I ENGLISH FOR ACADEMIC USE

Английский язык на научных встречах

Ниже приводятся основные русско-английские соответствия, отражающие тематику научной конференции. Соответствия приводятся в порядке, соответствующем логическому ходу подготовки и проведения научной встречи и, в случае необходимости, иллюстрируются примерами и снабжаются комментариями, позволяющими более адекватно воспринимать те или иные реалии, связанные с рассматриваемой тематикой.

1.1 Научная конференция. Место и время.

научная встреча	a scientific meeting
симпозиум	a symposium (мн. symposia)
коллоквиум	a colloquium (мн. colloquia)
семинар	a seminar, a workshop
школа-семинар	short courses / study days / teach-in
совещание	a meeting
конференция	a conference

Конференции могут быть:

— всероссийская	an all-Russian conference
— ежегодная	an annual conference
— очередная	a regular conference
— предстоящая	a forthcoming conference

* * *

— место проведения конференции	a venue of ...
— рамки (формат)	a scope (format) of
— организационный комитет	an organizing committee
— конференция по ...	conference on ...
— тематика	themes / topics / subjects of ...
— цель	a purpose / objective

— ... по инициативе (при поддержке) under the sponsorship (auspices of)

* * *

— срок (время) проведения конференции time (date) of ...
— предельный (последний) срок проведения ... latest date (the deadline) of ...
— изменение сроков change in the date / time
— назначить срок проведения ... to decide the date / time of ...
— перенести срок ... to postpone / adjourn
— наметить сроки to indicate / to appoint / to decide the time / date of

* * *

— быть устроителем ... to be a host of ... / to host
— завершить работу ... to complete the work of ...
— закрыть ... to close ...
— организовать ... to organize / to set up
— проводить ... to hold / to run
— присутствовать на ... to attend ...
— созывать ... to call / to convene / to summon

Упражнение 1. Переведите приведённые ниже предложения на русский язык.

1. The 3 Annual Conference on Marine Biology is to be held in Goteborg, May 1-3.
2. It was suggested that the Finnish Academy of Sciences hosts the 2002 meeting.
3. Concerning the dates, it was decided that the Symposium would be held 29-31 May, 2005.
4. The workshop will be held under the auspices of the British Council.
5. The XV Pacific Science Congress was held in Hiroshima with the theme: Natural Resources of the Pacific Ocean ? for the Benefit of Humanity.
6. No change is possible in either the dates or location of the symposium.
7. The date and place of the next session will be fixed by the officers in

consultation with the Secretariat.

8. Approval of the dates and exact location of the congress is to be decided at the next session.
9. (Advertisement) ... Academic, scientific, and professional conferences, seminars, symposia, and meetings are our business. We plan them imaginatively. We organize them to the last details. We manage them efficiently and economically.
10. A properly run conference can be one of the most effective methods of communication.

Упражнение 2. Переведите приведённые ниже предложения на английский язык.

1. Пятая ежегодная конференция по тропической метеорологии состоится в Маниле 6-8 июня с. г.
2. Организационный комитет сообщает, что семинар по проблемам экологического образования будет проведён в Амстердаме с 6 по 10 июня.
3. Этот симпозиум будет проведён при содействии Стокгольмского университета.
4. Конференция по экологической безопасности открылась 12 апреля в Женеве.
5. Необходимо определить сроки и место следующего семинара.
6. Основная цель конференции ? предоставить возможность для обмена информацией и идеями специалистов различных отраслей знаний.
7. Организационный комитет несёт ответственность за общий формат и содержание конференции.
8. Исполнительный комитет планирует сроки и содержание конференции.

1.2 Приглашение на конференцию. Участники конференции.

О научной конференции можно узнать из информационных писем и циркуляров, рассылаемых заинтересованным научным учреждениям

и отдельным учёным. Как правило, первое информационное письмо (first circular) является одновременно и приглашением для участия в конференции. Обычно в этом циркуляре имеется специальная заявочная форма. Основанием для участия в конференции может быть и личное приглашение.

В ряде случаев решающим подтверждением участия в конференции, помимо выражения принципиального согласия и отправки соответствующих документов и научных материалов, является внесение регистрационного взноса.

Обычно во втором информационном письме сообщается дополнительная информация о конференции, в частности, о месте её проведения, размещении участников, культурной программе и т.д.

Приглашение.

информационное письмо	an announcement
циркуляр	a circular (1-st circular, 2-d circular)
заявочная форма	an application / registration form
личное приглашение	a personal invitation
пригласить	to invite, to extend an invitation
приглашённый участник	an invited participant, an invitee
приглашение	an invitation
– официальное	a formal invitation
– письменное	a written invitation
– устное	an oral invitation
принять приглашение	to accept an invitation
отказаться от приглашения	to decline / to refuse an invitation
по приглашению	at (by) invitation of ...
регистрационный взнос	a registration fee

Участники.

делегат	a delegate
список делегатов	a list of delegates
делегация	a delegation
глава делегации	a head of delegation

докладчик	a speaker
– основной	a principal (general) speaker
представить список докладчиков	to submit a list of speakers
представитель	a representative
быть уполномоченным представителем	to be authorized to ... smb
присутствие	attendance
присутствовать на конференции	to attend a conference
участвовать в заседании	to participate in a sitting
участие	participation
податель заявления на участие в конференции	an applicant
участник	a participant, member
– зарегистрированный	a registered member

Упражнение 3. Переведите приведённые ниже предложения на русский язык.

1. The Organizing Committee of the 6th International Geographical Conference has the honour of inviting you to the conference to be held in Bratislava during the period 25 June ? 1 July 2006.
2. You are warmly invited to join us at the 14th Annual EAIE Conference, the largest professional educational gathering in Europe in 2006. The location this year will be the beautiful city of Leipzig and we look forward to welcoming you there.
3. Participants are kindly requested to bring their invitations with them. Please acknowledge the receipt of the invitation.
4. When inviting a speaker always state the length of time he is required to speak.
5. Dear Mr. Gameson: On behalf of the Organizing Committee I would like to invite you to the VI Hydrological Conference which will be held in Rochester, NY, under the auspices of the National Academy of Sciences on September 22-25, 2006.

При ответе на приглашение принять участие в конференции могут быть использованы следующие выражения.

При согласии на участие:

- I am very grateful to you for your invitation to participate in the conference.
Я очень благодарен Вам за Ваше приглашение принять участие в конференции.
- I wish to express my gratitude to you for your kind invitation to attend the conference on ...
Я хочу выразить благодарность за Ваше любезное приглашение участвовать в конференции по ...
- I am pleased to accept your invitation.
Я с благодарностью принимаю Ваше приглашение.
- I am very much interested in the subject of this meeting and I shall be very pleased to participate.
Меня очень интересует тематика конференции, я приму в ней участие с большим удовольствием.

В случае отказа:

- I am sorry, but I am not in a position to accept your invitation to the conference.
Приношу свои извинения, но я не могу принять участие в конференции.
- I regret that I am unable / not able to attend.
Сожалею, что не смогу участвовать (в конференции).
- I would like to express my regret that ...
Я хотел бы выразить сожаление в связи с тем, что ...
- My research is not directly concerned with the problem to be discussed.
Моё исследование непосредственно не связано с обсуждаемыми проблемами.
- I have other commitments at the same time.
У меня есть другие обязательства в то же время.
- I have to complete my monograph by the end of June.
Я должен закончить монографию до конца июня.

Упражнение 4. Ниже приводятся образцы ответов на приглашение принять участие в конференции, семинаре и т. д. Переведите их на

русский язык.

1. Dear Mr. ...

Thank you very much for your letter of 21 March, inviting me to attend and present a paper at the VI Hydrological Conference. I am very interested in the subject of this conference and I will be pleased to give a presentation on «Flood Simulation». An abstract of my paper will follow.

Sincerely yours

T.E. Gameson

2. Dear Mr. ...

Thank you very much for your invitation to attend the VI Hydrological Conference. Unfortunately, my participation in one the conferences held at about the same time makes it impossible for me to come. I am very sorry, therefore, to have to decline the invitation.

Sincerely yours

T.E. Gameson

Упражнение 5. Составьте по-русски 4-5 вариантов ответов – утвердительных и отрицательных – на приглашение принять участие в следующей конференции:

The IX Conference on ... will be held in Redcliff, NY, USA, October 2006 under the sponsorship of the National Academy of Sciences.

We cordially invite you to participate in the conference and to treat this letter as our formal invitation.

1.3. Материалы и труды конференции.

Оформление материалов.

Когда принципиальные вопросы, связанные с организацией конференции решены, в соответствующих научных изданиях появляется информация о конференции в виде приглашения на присылку материалов докладов. Эта же информация может рассылаться в научные учреждения и, в отдельных случаях, потенциальным участникам конференции лично. В этих публикациях указывается, в частности, сроки представления названия и кратких тезисов предлагаемого сообщения.

В них также даются сведения об объёме тезисов и правилах их оформления. Далее могут следовать заверения о том, что все тезисы будут рассмотрены, и каждый автор будет своевременно информирован о решении организаторов конференции.

В ряде случаев необходимо представить подробные тезисы или 2 вида материалов: тезисы и автореферат выступления.

Принятые тезисы, как правило, оформляются в виде сборника, который распространяется перед началом конференции. Нередко практикуется ознакомление участников с полными текстами докладов, отобранных для представления на конференции. В связи с этим предварительно рассылаются оттиски докладов, публикуются материалы докладов в научных изданиях и даже выпускаются отдельные сборники докладов. В этом случае в информируемом сообщении указывается срок представления рукописи доклада.

докладчик	a speaker
приглашение на присылку докладов	a call for papers
регистрационный взнос	a registration fee
название доклада	a title (of the conference paper)
тезисы доклада	an abstract
– краткие тезисы	a short abstract
– подробные тезисы	an extended abstract
автореферат выступления	a summary of the presentation
сборник статей	a volume of abstracts
оттиск доклада	a reprint
рукопись доклада	a manuscript of the paper
представить доклад на рассмотрение	to submit a conference paper to ...
труды конференции	proceedings, transactions
издание (трудов, докладов)	publication of proceedings
заголовок	a heading
подзаголовок	a subheading
приложение	an appendix, an annex
тезисы объёмом 200 слов	a 200 word abstract
(тезисы) для 10 минутного доклада	... for a 10 minute presentation

рецензия

review

размер между строк (напр., 2 интервала) e.g. ... typed double-spaced

Упражнение 1. Переведите приведённые ниже предложения на русский язык.

1. When inviting a speaker always state the length of time he is required to speak.
2. Additional copies may be purchased during the conference.
3. The papers should be typed within the margins indicated.
4. The Symposium proceedings will be published by Cambridge University Press.
5. Those manuscripts which fail to arrive at the organizing centre by 15 March can not be considered for publication in the proceedings.
6. In case your abstract is accepted you will be required to submit a final manuscript of your paper by April 30.
7. Any manuscript not received by the deadline will not be published.
8. Each author will be expected to submit the following material: a 25 — word abstract of the paper, a summary of the presentation (up to four pages).

Упражнение 2. Переведите на русский язык приводимые ниже требования к формату представляемых тезисов докладов.

1. Titles and short abstracts should be submitted no later than January 31. A 300-word abstract, typed double-spaced (for a 15-minute presentation) should be submitted to the Organizing Centre by January 25. All abstracts will be acknowledged. You will be informed by February 15 whether your abstract has been accepted. In case your abstract is accepted you will be required to submit a final manuscript of your paper by March 15.
2. All participants are required to submit abstracts of their proposed presentations together with their registration forms. The deadline for receipt of abstracts is March 15, 20 ... The abstract must be prepared as a camera-ready* original, not exceeding one page. It should be typed clearly with 1,5 spacing and with 25 mm margins except for the right hand margins which should be 22 mm. The page should be headed by

the title (centered and in bold capitals). The author's name should also be centered below the title, followed by affiliation and address.

* ГОТОВЫЙ К ПУБЛИКАЦИИ

3. Instruction for Preparation of Abstracts

Title in Capitals

by

Name (s) of Author (s)

Address (es) of Author (s)

Abstract

Abstract, which must be either in English or Finnish should be prepared in accordance with the layout of this sample specimen. It must be prepared in clear type of a size no smaller than of this specimen on one side only of a single sheet of A-4 size paper.

The text of the Abstract should highlight the main Subject (s) dealt with in the paper and where relevant, summarise the results and conclusions of the work.

The original and copy of the Abstract should be sent to reach ... but not later than ...

Упражнение 3. Письменно переведите на русский язык предлагаемый ниже текст приглашения на присылку материалов доклада; заполните образец заявочной формы на участие в конференции, который прилагается к приглашению.

Call for Contributed Papers

The Conference will contain both invited (доклады по приглашению) and contributed (доклады, заявленные по инициативе самих участников) papers. A number of contributed papers covering original unpublished work on the meeting subjects will be accepted for presentations. Each author will be expected to submit the following material on the paper supplied:

- a 50 word abstract of the paper for the meeting program;
- a summary of the presentation. This summary of up to four pages will be reproduced directly from the material submitted by the author.

Summaries of all accepted papers will be printed as submitted in a Digest of the meeting. The Digest is to be distributed at the Conference.

Completed abstracts and summaries must be received by the Organizing Committee by June 1, 200...

* * *

Application / Registration form

My attendance at the « » Conference is definite _____ probable _____ unlikely _____. I intend to present a paper with the following title _____. I am interested in a post-Conference trip to _____ (yes, no).

Упражнение 4. Ролевая игра. Ваш зарубежный коллега намеревается напечатать статью в вашем профессиональном журнале. Используя лексику данного раздела, опишите по-английски те требования, которые предъявляются к статьям, публикуемым в этом журнале: формат статьи, последний срок её представления, количество необходимых рецензий и т. д.

Упражнение 5. Переведите приводимые ниже предложения на английский язык.

1. На участие в семинаре были приглашены известные (eminent) специалисты в области социальной экологии.
2. Труды конгресса будут изданы до конца года.
3. Участники получают сборник трудов во время работы конференции.
4. Публикация трудов конгресса будет включать общий отчёт о работе конференции (a general account), список участников, а также доклады приглашённых участников.
5. Рукописи, полученные после окончания срока подачи документов, опубликованы не будут.
6. Полностью труды (full proceedings) конгресса издаваться не будут.
7. Тезисы докладов должны состоять не более, чем из 1500 слов. Они должны быть отпечатаны с соблюдением полей шириной 23 мм и интервалом в 2 строки.

1.4 Состав участников конференции.

Документы, необходимые для участия в конференции.

1.4.1 Состав участников конференции.

участник (конференции, симпозиума и т.д.)	a participant, an attendee, a member
список делегатов	a list of delegates
докладчик	a speaker, a reporter
– основной	a principal (general) speaker
– приглашённый	an invited speaker
представитель	a representative
представлять	to represent
присутствие	attendance
присутствовать	to attend
сопровождающее лицо	an accompanying person
участвовать	to participate, to take part
– в заседании	... in a sitting
– в качестве	... in the capacity of

Упражнение 1. Переведите приводимые ниже предложения на русский язык.

1. Prof. Kempinsky will not be able to attend the Congress for health reason.
2. Dr. Svensson is an invitee and will be presenting a paper.
3. The seminar participants were addressed by the city major.
4. The conference was held at the University of Coimbra on September 16-19, and was attended by 125 representatives of over 20 countries.
5. The speakers should be brief, factual and avoid personal opinion.

Упражнение 2. Переведите приводимые ниже предложения на английский язык.

1. Делегацию Швеции возглавил доктор Нюлунд.
2. Присутствующие могут зарегистрироваться в указанное время (in the following hour).
3. Число делегатов будет зависеть от нескольких факторов.

4. Председатель представил основных докладчиков.
5. Мы рады приветствовать участников конгресса.

1.4.2 Документы, необходимые для участия в конференции.

Регистрация участников конференции.

анкета	a questionnaire, form
– заполнять	to fill a form
бланк	a form
– заявления	an application form
– заполнить печатными буквами	to fill a form in block letters (block capitals)
виза	a visa
– въездная	an entry visa
выдать визу	to grant (issue) a visa
получить визу	to get a visa
документ	a document
документ, подтверждающий расходы	a voucher
заверить документ	to certify a document
представить документ	to submit a document
заявка	an application form
послать заявку по почте / факсу	to mail / to send out an application form by fax
мандат, рекомендательное письмо	credentials
подтвердить получение извещения	to acknowledge the receipt
уведомление	a notice
уведомлять	to notify
– заблаговременно	to notify in due time
удостоверение	a certificate
удостоверять	to certify

Упражнение 3. Переведите следующие предложения на русский язык.

1. The visas are valid for the term to cover the time of the work of the conference.
2. Documents must be available to the participants of the conference at the latest of September 25th.
3. The Organizing Committee is to prepare, reproduce and distribute all documents necessary for the conference work.
4. A special application form is enclosed which should be completed and returned to the Organizing Committee as quickly as possible.
5. A tourist visa can be obtained through a travel company.

1.5 Рабочие органы конференции.

группа	a group
– рабочая	a working group
– постоянная	a permanent group
– по изучению	a study group
– специальная	ad hoc group
комиссия	a committee, commission
заседать в комиссии	to sit on a commission
создать комиссию	to appoint (to establish) a commission
подкомиссия	a sub-committee
комитет	a committee
– временный	an interim committee
– исполнительный	an executive committee
– консультативный	an advisory committee
– организационный	an organizing committee
– подготовительный	a preparatory committee
– руководящий	a steering (guiding) committee
– финансовый	a finance committee
организовать (учредить)	
комитет	to set up (to organize, to create, to establish) a committee
комитет состоит из	...is composed of...
орган	a body
– высший	a superior body

– исполнительный an executive committee
правление a board

Упражнение 1. Переведите приведенные ниже предложения на русский язык.

1. An ad hoc group of geophysics proposed establishment of a working group.
2. The Rector suggested that a small advisory committee or panel be created.
3. The delegates attended the WMO co-ordinating committee meeting in September in Geneva.
4. Preliminary information on financial matters is given by finance committee.
5. Conference committees include: steering committee, editorial committee and coordinators committee.

Упражнение 2. Переведите предложения на английский язык.

1. Организационный комитет возглавляет профессор Яттиля (Финляндия).
2. Доктор Алистало является членом рабочей группы Международного конгресса по проблемам глобального изменения климата.
3. Для сбора необходимой информации была создана небольшая рабочая группа.
4. Постоянный комитет состоит из ведущих учёных в этой области.
5. Исполнительный комитет является ведущим комитетом в любой организации.

1.6 Типы заседаний. Повестка дня заседаний.

Как правило, конференция начинается специальным заседанием (ceremonial session/opening ceremony). Открывается конференция приветственной речью (welcome address) одного из руководителей конференции. Иногда председательствующий может ограничиться вступительным словом (introductory / opening remarks).

На пленарных заседаниях (plenary sessions) выступающие (speakers) представляют соответственно пленарные доклады (plenary addresses

/ lectures / talks / papers) и, в ряде случаев, основные доклады (keynote addresses / papers), определяющие ход всей конференции. Основной докладчик (keynote speaker) является обычно известным ученым, известным авторитетом в своей области знаний.

Большой аудитории обычно адресуются обзорные (overview / review papers) и отчётные доклады (reports). Иногда организационный комитет по желанию участников конференции предоставляет им возможность провести незапланированные заседания (impromptu meeting).

заседание (собрание, совещание)	a meeting / a session / a sitting
– внеочередное	a special (extraordinary) ...
– ежедневное	a daily ...
– заключительное	a final ...
– закрытое	a private, closed, in camera ...
– научное	a scientific ...
– неофициальное	an informal ...
– общее	a general ...
– официальное	a formal (official) ...
– очередное	a regular ...
– рабочее	a business ...
– торжественное	a grand, a formal, a ceremonial ...
– посвящённое памяти ...	a commemorative session
по конкретному случаю	an ad hoc meeting
– с представлением стендовых докладов	a poster session
– отменить собрание	to cancel (to eliminate, to call off) a meeting
– отсрочить (отложить)	to adjourn (to postpone) a meeting
– посещать собрания	to attend sessions
– проводить собрания	to hold, to run a meeting
– вести заседание	to direct (to govern) the procedure at a meeting
– созывать	to summon (to call, to convene) a session

– ставить вопрос (на заседании, собрании)	to bring up (to raise) a matter at a meeting (session)
заседать	to meet, to sit, to be in conference
семинар	a seminar, a study group
семинар по специальному вопросу	a workshop
сессия	a session, a meeting, a sitting

Упражнение 1. В правой колонке найдите русские соответствия приведенным в левой колонке английским словам и словосочетаниям.

- | | |
|---------------------------|---|
| a. to open a session | а. проводить заседание |
| b. a final session | б. очередное совещание |
| c. to eliminate a session | в. открыть заседание |
| d. a regular meeting | г. поднять вопрос |
| e. a workshop | д. семинар по специальному вопросу |
| f. a poster session | е. созвать заседание |
| g. to hold a session | ж. заседание с представлением
стендовых докладов |
| h. to convene a session | з. закрытое заседание |
| i. to bring up a matter | и. отменить заседание |
| j. in camera meeting | к. заключительное заседание |

Упражнение 2. Переведите на русский язык приведённые ниже предложения.

- The Rector opened the session with a welcome address.
- The 5th general assembly of the Hydrological Congress was held in Copenhagen from 5th till 12th April.
- At 1 p.m. the first plenary session was adjourned until 4 p.m.
- Before each session a meeting was held so that the session Chairman could discuss the management of the session with the speakers.
- The plenary session approved the changes in membership of the working group.

Упражнение 3. Переведите на английский язык следующие предложения.

1. Основной доклад был сделан профессором Линдбергом.
2. На пленарном заседании будут представлены как пленарные, так и основные доклады.
3. Специальный семинар по вопросам управления береговой зоной (coastal zone management) будет проведён в Кадисе 21-23 октября.
4. Очередное заседание комитета включало совещание исполнительного комитета и рабочей группы.
5. Заседание с представлением докладов состоится в Белом зале во вторник, 25 сентября.

1.7 Доклады, отчёты, сообщения, обсуждения.

Все представленные на конференцию научные доклады (papers / conference papers) можно разделить на доклады по приглашению (invited / solicited papers) и доклады, заявленные по инициативе самих участников (contributed / uninvited papers).

Возможен вариант, когда предложенные темы обсуждаются до конференции в рабочих группах (working groups / working parties), а затем представители этих групп (rapporteurs of working groups / parties) делают основные доклады (lead / keynote papers) на пленарных заседаниях.

Иногда проводятся совместные заседания (joint meetings) отдельных секций или даже конференции для того, чтобы их участники, представители разных областей науки, могли обсудить общие проблемы.

На конференциях иногда организуются специальные лекции (special lectures) для участников, а также публичные лекции (public lectures) научно-популярного характера для всех желающих, с которыми выступают известные ученые. Кроме того, контакты с общественностью поддерживаются в виде своего рода «дня открытых дверей» (open house).

Составным элементом любой научной конференции является обсуждение докладов или дискуссии (discussion) под руководством председателя заседания (chairman of the session / session chairman).

Используется также такая форма, как обмен мнениями с участием

ведущих специалистов в присутствии широкой аудитории (panel discussion).

Во время работы конференции может проходить обсуждение тех или иных вопросов в форме «круглого стола» (round tables discussions / round tables).

Достаточную популярность приобрели также стендовые заседания (poster sessions), во время которых авторы (presenters) представляют стендовые сообщения / доклады (posters / poster papers / poster presentations). В конце стендового заседания обычно происходит обсуждение представленных докладов.

день открытых дверей	an open house
доклад	a paper (a conference paper)
– ежегодный	an annual paper
– заключительный	a final paper
– краткий	a summary paper
– научный	a paper
– на конференции	a conference paper
– обзорный	a review
– основной	the main paper
– подробный	a plenary paper
– стендовый	a poster
– о деятельности ...	a report on the activity of ...
– о ходе работы	a progress paper
– приглашённого участника	an invited paper
– краткое изложение, аннотация	an abstract
– тема	a subject (of a paper)
включить доклад в программу конференции	to schedule a paper for a conference
выступить с докладом	to read / to give a paper
дать рецензию на доклад	to review a paper
опубликовать ...	to publish (a paper)
отложить ...	to postpone (a paper)

подготовить ...	to prepare / to draw up a paper
представить ...	to present / to submit (на рассмотрение) / to contribute (a paper)
обсудить доклад	to discuss a paper
докладчик	speaker
круглый стол	a round table
лекция	a lecture
– специальная	a special lecture
– публичная	a public lecture
отчёт	a report, an account
– ежегодный	an annual report
– месячный	a monthly report
– письменный	a report in writing
– предварительный	a preliminary report
– финансовый	a financial report
проект отчёта	a draft of a report
заслушать	to hear a report
представить отчёт в письменном виде	to present (to submit) a report in writing
речь (обращение)	an address / a speech
выступить с речью	to address (a meeting)
сообщение	a presentation, a contribution, a communication

Упражнение 1. Переведите на русский язык следующие предложения.

1. Conference papers must be submitted to the Organizing Committee.
2. Depending on the number of papers submitted, it is hoped to provide periods of 15 minutes for each participant.
3. Authors who wish to contribute a paper must submit an abstract of approximately 200 words in duplicate by May 15 as a deadline.
4. Abstracts of papers will be available to both official delegates and invited observers.
5. The financial report should avoid giving too many figures.

6. The Organizing Committee reserves the right to reject papers of insufficiently high standard.
7. Papers (one original plus two copies) must be submitted by February 20.
8. Papers submitted are reviewed and then selected solely on the basis of their suitability for inclusion in the programme of the conference.

Упражнение 2. Переведите на английский язык следующие предложения.

1. Мы рады приветствовать участников конгресса в Санкт-Петербурге.
2. Время доклада будет ограничиваться 10 минутами.
3. Все сообщения должны включать аннотацию объёмом не более 100 слов.
4. Желающие представить доклад должны заполнить форму А (form A).
5. 19 ноября будут заслушаны отчёты председателей комитетов.
6. На конференции будет заслушано свыше 30 докладов.
7. Некоторые доклады были прочитаны на заседаниях рабочей группы.

1.8 Дискуссии.

Основная цель научной дискуссии состоит в выявлении различных точек зрения участников научной встречи и обмен информацией по интересующих их вопросам.

Большая роль в проведении научных дискуссий принадлежит председателю данного заседания, который представляет каждого выступающего, называет организацию, в которой тот работает, сообщает тему доклада и осуществляет непосредственное руководство дискуссией по теме того или иного сообщения.

Ниже приводится ряд типичных речевых оборотов, используемых председательствующими на научных дискуссиях.

Are there any questions to Mr. ... ?	Есть ли вопросы к г-ну ... ?
Does that answer your question ?	Вас удовлетворяет этот ответ ?

I give the floor to ...	Предоставляю слово ...
I am afraid your time is up.	Боюсь, Ваше время истекло.
Are there any questions or comments on ...	Есть ли вопросы или соображения по поводу ... ?
I would like the speakers to be brief.	Я просил бы выступающих говорить кратко.
I would like to open the discussion on the paper given by ...	Я хотел бы открыть дискуссию по докладу, представленному ...
I would like to summarize.	Я хотел бы подвести итог.
May I have you attention, please.	Прошу вашего внимания.
Next we will hear from ...	Следующим будет выступать ...

1.8.1 Вопросы и ответы.

Обычно приглашение к дискуссии исходит от председательствующего на конференции, который может обратиться к её участникам со следующим вопросом:

Are there any questions to Prof. ... ?

I welcome the questions on Prof. ...'s paper.

Сами вопросы в ходе дискуссии обычно задаются с использованием вежливых форм, например, таких как:

May I ask you ... ?

Could you tell me ... ?

Will you say ... ?

I would like to know ...

Как правило, прежде чем ответить на вопрос, докладчик выражает благодарность за него с помощью следующих выражений:

I appreciate your question because it gives me an opportunity to clarify some details.

Thank you for your question.

That's a good question.

Thank you for asking it.

Если докладчику сложно немедленно ответить на вопрос, то он может предложить обсудить его позднее.

I'm afraid I can't answer your question right now. We could meet and talk about the problem when discussion is over.

It's a difficult question. I can't give a detailed answer to it now.

Ниже приводятся некоторые типичные выражения, которые используются участниками научных встреч во время обмена вопросами и ответами.

Could you specify what / when / how, etc.	Не могли бы Вы уточнить, что / когда / как, и т. д.
Could you say that again ?	Не могли бы Вы повторить ?
Your point isn't quite clear.	Я не совсем понимаю Вас.
What I am saying is that ...	Я имею в виду, что ...
Is it clear so far ?	До сих пор понятно ?

* * *

Did I understand you correctly that ...	Я правильно понял, что ...
If I understand you correctly, you're saying that ...	Если я Вас правильно понял, Вы говорите, что ...

* * *

Excuse me, may I say something here ?	Простите, можно я здесь кое-что скажу ?
Excuse me, I'd like to comment on this.	Простите, я хотел бы сделать небольшой комментарий.
May I ask you a question ?	Разрешите задать вопрос ?

1.8.2 Обмен мнениями.

Во время дискуссии участники выказывают своё отношение к тем научным идеям, которые были предложены в докладах, дополняют и уточняют их содержание. Каждой из этих ситуаций соответствуют определённые речевые обороты и фразы.

Выражение мнения, оценки, суждения.

Согласие / несогласие.

Я думаю, да.	Yes, I think so.
Правильно, справедливо.	That's true / Absolutely.
Здесь я с Вами согласен.	I agree with you here.
Я так не думаю.	I don't think so.
Боюсь, я с Вами не соглашусь.	I'm afraid, I can't agree with you there.
Это не совсем так.	That's not exactly so.

Выражение сомнения, уверенности, неуверенности.

Нет сомнения в том, что ...	There is no denying that ...
Так, дайте мне подумать.	Well, let me see / think.
Я не уверен, что ...	I'm not sure that ... / I doubt, that ...
Да, но с другой стороны ...	Yes, but on the other hand ...

Выражение собственного мнения.

Я полагаю, ...	I guess ...
По-моему ...	To my mind ...
Насколько я могу судить	As far as I can judge ...
Насколько я знаю ...	As far as I know ...

Упражнение 1. Парная работа / Работа в группах.

В парах или небольших группах проведите мини-дискуссии по приведённым ниже заданиям, используя слова и выражения данного раздела.

- 1). А. Сделайте какое-либо заключение на английском языке.
В. Уточните, правильно ли Вы поняли это заключение. Согласитесь или не согласитесь с ним.

Например. А. Changes in social and economic life strongly affect private life.

В. Did I understand you correctly that, in your opinion, divorce is mainly caused by factors external to marriage ?

- A. Yes, that's what I said.
- B. I see your point.

- 2).
 - A. Приведите какое-либо утверждение.
 - B. Не согласитесь с ним, выразите свою собственную точку зрения.
 - C. Согласитесь с приведённым (A) утверждением и дополните его.
- 3).
 - A. Сделайте какое-либо заключение.
 - B. Уточните, правильно ли Вы его поняли.
 - C. Выразите своё согласие или несогласие со сделанным (A) заключением.
- 4).
 - A. Приведите какое-либо достаточно развёрнутое заключение.
 - B. Прервите это заключение своим вопросом или комментарием.
 - C. Приведите свою точку зрения на высказанное (A) заключение.
 - D. Согласитесь или не согласитесь с обсуждаемым утверждением.

Примеры указанных выше заключений / утверждений.

- 1. More education opens doors to successful careers.
- 2. A repeated change of one's job broadens one's outlook.
- 3. Global warming may result in global catastrophe.
- 4. Weather forecasts are not reliable.
- 5. Meddling with Nature is dangerous.

Упражнение 2. **Ролевая игра.** Работа в небольших группах.

Подготовьте 3-4 сообщения по широкой гидрометеорологической тематике. На английском языке проведите их обсуждение, используя слова и выражения, приведённые в данном разделе.

1.9 Резолюции.

Общепринятой практикой является принятие каких-либо резолюций по результатам работы конференции или симпозиума.

резолюция

a resolution

– вносить	to move a resolution
– вносить исправления	to amend a resolution
– изменять	to modify a resolution
– отменить	to reject a resolution
– предлагать	to propose a resolution
– принимать	to adopt / to pass a resolution
– пересмотреть	to review a resolution
– подготовить проект	to draft a resolution
– поддержать	to second a resolution
– представить на утверждение	to put a resolution to a meeting (for approval)
– проект	a resolution draft
– формулировка	a wording of a resolution
большинством голосов	by a (large) majority
подавляющим большинством голосов	by an overwhelming majority
большинством в 10 голосов	by a majority of 10 votes
единогласно	unanimously

Упражнение 1. Переведите следующие предложения на русский язык.

1. Sometimes a conference does not plan to adopt any resolutions, especially scientific congresses.
2. The draft resolution was studied thoroughly by delegates and they are free to make any alterations, propose a full text of their own version or even prepare a new resolution.
3. Many big conferences will not permit the considerations of any amendments in the resolution not previously submitted in writing.
4. The adoption of the amendment in the resolution cannot be moved or seconded by anyone who is not a member of the society.
5. The resolution indicated Madrid as the location and 21-26 April 20... as the date of WMO Symposium.

Упражнение 2. Переведите следующие предложения на английский язык.

1. Господину Хансону было предложено подготовить проект резолю-

ции.

2. Исполнительный комитет изучил резолюцию и внёс в неё некоторые изменения.
3. Резолюция была поддержана абсолютным большинством голосов.

1.10 Финансовые вопросы.

валюта	currency
– конвертируемая	hard currency
– в местной	in local currency
взнос	a fee, dues
– вступительный	an enrollment fee
– регистрационный	a registration fee
– установить регистрационный	to establish a registration fee
– членский	a membership fee
– квитанция об оплате	a fee receipt
– перевод	a remittance fee
– возмещать	to refund (reimburse) a fee
– подтвердить получение	to acknowledge the receipt of a fee
единовременная сумма	a lump sum
казначей	a treasurer
источник финансирования	a source of funding
плата за ...	a charge for ...
пошлина	dues
расходы	expenses, expenditure
– текущие ...	current expenses
– возмещение транспортных ...	refunding of travel expenses
– оплачиваются ...	expenses are covered / paid by ...
субсидия (грант)	a grant
счёт (банковский)	an account
– за счёт орг. комитета	at the expense of the organizing committee
финансовая комиссия	a finance committee
– постоянная	a standing financial committee

финансовая помощь
фонд

financial support
a fund

Упражнение 1. Переведите на русский язык следующие предложения.

1. A list of scientists to whom financial support was granted in order to enable them to attend the Congress is given below.
2. The chairman of Finance Committee commented on the document containing the statements of income and expenditure for 200... .
3. Registration fees should be remitted to the account of the Congress, No ... at the ... bank.
4. Forms must be postmarked before March 15. No refunds will be made for cancellations received after April 15.
5. Participants paying later than ... cannot expect to appear in the official Congress papers.
6. The fee covers the costs of the Congress papers, the proceedings of the Congress and participational events.
7. We ask you to transfer the registration fee to the Organizing Committee's current account No ... at the National Trade Bank, Buenos-Aries.
8. The charge per person including dinner, bed and breakfast, a ticket to the museum, coach charges, entrance fee and lunch is the following.

Упражнение 2. Переведите на русский язык следующий отрывок официального письма.

Dear Mr. ...

I wish to acknowledge receipt of the nomination forms requesting WMO financial support for Mrss ... to attend the WMO Symposium on Education and Training in Casablanca, Marocco 19-25 December 200... .

In accordance with current procedures, WMO normally supports only one candidate per country in order to give opportunities to participants from all regions. I am therefore, pleased to inform you that WMO will provide the requested support for travel and a lump sum of US\$... for Mr. A... to participate at the above mentioned symposium.

Concerning Mrs. B. and C. we can only provide a lump sum of US\$... if the travel expenses can be covered by another source of funding. In the affirmative, please inform us so that we make the necessary lump sum arrangements .

Yours sincerely

Dr. Cumas

Director Training Department

Упражнение 3. Переведите следующие предложения на английский язык.

1. Регистрационный взнос составляет 250 евро.
2. Все денежные операции производятся (to make) в твёрдой валюте.
3. После 15 апреля взносы будут приниматься во время регистрации в Организационном комитете конгресса.
4. Транспортные расходы должны быть покрыты из другого источника.
5. Профессору N будет выплачена единовременная сумма в размере 1000 долларов.

П Р А К Т И К У М

Задание I. Ниже приводится информация о проведении международной конференции в г. ЭСПО, Финляндия.

Упражнение 1. Прочитайте приведённые ниже материалы о конференции и определите:

- тематику конференции
- сроки проведения
- основные задачи и цели
- формат проведения
- основные темы
- требования к представляемым сообщениям (докладам)
- размер вступительного взноса
- типы предлагаемых экскурсий