The State institution
"South Ukrainian National Pedagogical University
named after K. D. Ushynsky"

Oleksandra Popova

FOREIGN LANGUAGE PRACTICE IN ACADEMIC COMMUNICATION
(on the material of English and German)

TEXTBOOK
FOR STUDENTS MAJORING IN PHILOLOGY (TRANSLATION STUDIES)

Odesa 2024

Державний заклад
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені К. Д. УШИНСЬКОГО»

Олександра Попова

ПРАКТИКА ІНОЗЕМНОЇ МОВИ В АКАДЕМІЧНОМУ СПІЛКУВАННІ
(на матеріалі англійської та німецької мов)

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ «ФІЛОЛОГІЯ» (ПЕРЕКЛАДОЗНАВСТВО)

Одеса 2024

УДК 80:81'25-051:811.581=111=112.2(075.8)

Укладач:
Попова О. В., доктор педагогічних наук, професор кафедри перекладу і теоретичної та прикладної лінгвістики Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

Рекомендовано до друку рішенням вченої ради
Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»
(протокол № 1 від 29 серпня 2024 року)

Рецензенти:
Глущенко В. А. – доктор філологічних наук, професор кафедри германської та слов'янської філології Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет»;
Тищенко О. В. – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри іноземних мов та перекладознавства Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

Попова О. В. Foreign Language Practice in Academic Communication (on the material of English and German): textbook (Практика іноземної мови в академічному спілкуванні (на матеріалі англійської та німецької мов): навчальний посібник). Одеса: Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», 2024. – 130 с.

Навчальний посібник «Практика іноземної мови в академічному спілкуванні» розроблений для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю «Філологія» і вивчають англійську мову як основну іноземну мова та німецьку мову – як другу іноземну мову. Навчальний курс побудований на професійно-орієнтованому матеріалі та охоплює актуальні питання в галузі перекладознавства та іншомовної академічної комунікації (офіційний академічний дискурс у сучасній лінгвістичній парадигмі, ділове та наукове листування, комунікативна семантика в академічному спілкуванні тощо). Вправи для практичних занять відображають тематичний матеріал навчального курсу та спрямовані на розвиток умінь здійснювати письмовий (повний, скорочений, анотований) текстів академічної дискурсивної спрямованості з анлійської й німецької мов українською та навпаки. Набуті студентами знання і навички багатовекторного перекладу можуть забезпечити їм успішність реалізації професійної діяльності.

Посібник також може прислужитися викладачам англійської та німецької мов широкого профілю, практикуючим перекладачам та студентам філологічних факультетів ЗВО для проходження виробничої практики.

© Попова О. В. 2024

ПЕРЕДМОВА

Навчальний посібник розраховано для студентів – майбутніх перекладачів англійської мови як основної іноземної мова та німецької мови як другої іноземної мов, практикуючих перекладачів, методистів, викладачів теорії і практики перекладу закладів вищої освіти.

Комплексний підхід до вивчання теорії і практики перекладу, якій передбачає формування в студентів автоматизованих навичок аналізу типологічного класифікування термінологічного конструкту в англійській/німецькій та українській мовах та лінгво-перекладацької інтерпретації академічних текстів засобами англійської/німецької та української мов, допомагає посилити фундамент контентного оформлення писемного мовлення, розширити словниковий запас слухачів курсу в галузі професійної діяльності.

Підготовчий етап роботи з текстом є аналізом лексико-граматичного фрейму тексту. Дискурсивно-спрямований курс організовано за принципом функціонування в писемному мовленні з урахуванням семантики як вокабуляра, так і синтаксичного оформлення речень. Посібник забезпечує засвоєння загальної та спеціалізованої лексики і має не меті сформувати у здобувачів вищої освіти систему знань зі специфіки професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови та стилістики академічної документації.

Матеріал, якій викладено в посібнику, розраховано на 40 годин роботи в аудиторії. Структура посібника передбачає 20 уроків (8 лекційних і 12 практичних занять), кожен з яких містить перекладацькі вправи, тексти для читання й комунікативні завдання. Зміст уроків відповідає складу компетентностей, передбачених ОПП «Переклад (перша – англійська, друга – німецька)» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 035 «Філологія» (спеціалізація: германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська) у межах навчальної дисципліни «Практика іноземної мови в академічному спілкуванні», а також тематичним блокам згідно з робочою програмою цієї навчальної дисципліни, а саме: Lesson 1 – Lesson 4 корелюють зі Змістовим модулем 1 «Офіційний академічний дискурс», Lesson 5 – Lesson 8 – зі Змістовим модулем 2 «Працевлаштування».

Практичні заняття можуть бути в нагоді здобувачам вищої освіти для розширення їхнього світогляду та поглиблення інтегрованих знань під час самостійної роботи. Текстовий матеріал для перекладу передбачає роботу в різних режимах: письмовий (повний, скорочений, анотований).

У посібнику представлено професійно спрямовані завдання, за допомогою яких студенти мають можливість розв’язувати складні перекладацькі завдяння, що передбачені контентним фундаментом академічних текстів у межах мовних пар «англійська ↔ українська», «німецька ↔ українська» та «англійська ↔ німецька».

Автор сподівається, що цей навчальний посібник допоможе викладачам і здобувачам вищої освіти продуктивно взаємодіяти на практичних заняттях з навчальної дисципліни «Практика іноземної мови в академічному спілкуванні» та зробить заняття цікавішими та кориснішими для студентів, які навчаються за спеціальністю 035 «Філологія» (спеціалізація: германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська).

CONTENTS

FOREWORD……4

UNIT I. OFFICIAL ACADEMIC DISCOURSE IN MODERN LINGUISTIC PARADIGM ……...7

I. Discourse analysis……...…….7

II. Official academic discourse……...…….9

III. Linguistic manifestation of the official academic discourse……...13

ISSUES TO BE DISCUSSED..……18

UNIT II. BUSINESS AND ACADEMIC CORRESPONDENCE……..……19

I. Business and academic letters……19

II. Inquiry Letter……22

III. Letter of Complaint……25

IV. Invitations……27

ISSUES TO BE DISCUSSED……..39

UNIT III. INTERROGATIVE COMMUNICATIVE SEMANTICS OF (NON)-INTERROGATIVE SENTENCES: THE TRANSLATION-RELATED ASPECT……40

I. Introductory notes……40

II. Communicative types of sentences (utterances)……..41

III. Reproduction means of the interrogative communicative semantics of grammatically interrogative sentences within the Ukrainian ↔English/German translation……42

IV. Reproduction means of the interrogative communicative semantics of grammatically non-interrogative sentences within the Ukrainian ↔English/German translation……..45

ISSUES TO BE DISCUSSED……..50

UNIT IV. APPLYING FOR A GRANT PROJECT OR AN ACADEMIC PROGRAMME ……51

I. Classification of agreements……..51

II. Text frames of agreements / contracts……..52

III. Job applications……...60

ISSUES TO BE DISCUSSED……..66

PRACTICAL ASSIGNMENTS……67

Practical assignments to Unit I……..68

Practical assignments to Unit II……78

Practical assignments to Unit III…….……..98

Practical assignments to Unit IV ……112

REFERENCES……..127

LECTURES UNIT 1. OFFICIAL ACADEMIC DISCOURSE IN MODERN LINGUISTIC PARADIGM

I. Discourse analysis

II. Official academic discourse

III. Linguistic manifestation of the official academic discourse

I. Discourse analysis

The phenomenon "***discourse***" is manifested in many fields, such as philosophy, sociology, linguistics, cultural studies, psychology, etc. Many domestic (F. Batsevych, I. Bekhta, O. Selivanova, etc.) and foreign (A. J. Greimas, J. Courtés, O. Kubryakova, P. Sériot, G. Slyshkin, M. Foucault, J. Habermas and others) scholars have studied its nature and structure. However, its interpretation by scholars is debatable in some aspects. The conceptual spectrum of discourse is wide, which necessitates its typologization, revelation of tactical and strategic actions depending on linguistic and non-linguistic characters of a particular discourse / discourses in the aggregate.

In linguistics, there is a tendency for synonymous use of certain concepts, including "*discourse*" and "*text*", "*tactics*" and "*strategy*", "*style*" and "*genre*", etc. The urgent need for a complex revision of the terms determined the prerequisites for a diverse study of the linguistic and extra-linguistic format of the academic discourse within non-related languages.

For a deeper understanding of the phenomenon "discourse" through the prism of multifaceted approaches to the definition of discourse, let us turn to dictionaries, explanatory sources and scholars' concepts. Linguistic encyclopaedic dictionaries define *discourse* as "a cohesive text in conjunction with extralinguistic factors – pragmatic, sociocultural, psychological and other factors; an event-based text, a speech as a purposeful social action, as a component involved in the interaction of people and mechanisms of their consciousness (cognitive processes)"; that is, "implemented in life" speaking (Arutyunova, 1990); the functioning of language in live communication", "speech provided to speakers" (Arutyunova, 1990].

The French philosopher and culturologist M. Foucault associates *discourse* with the socially predetermined organization of the system of speech and actions (Foucault, 1996). According to the author, language is implemented through linguistic, logical and social means within a socio-cultural space.

The German philosopher and sociologist J. Habermas interprets *discourse* within the limits of communicative competency, that is, universal pragmatics, according to which the syntactic, semantic, and pragmatic characteristics of speech utterances are subject to rational reconstruction in universal terms (Habermas, 1981). Grounding on the theory of speech acts, the fundamental task of universal pragmatics

is correlated with the study and reconstruction of universal conditions for possible understanding. In this regard, J. Habermas distinguishes between strategic (parasitic) and non-strategic (consensus-oriented) forms of communication. We support the scholar's view that consensus is the primary purpose of understanding-oriented communications. Taking into consideration the importance of consensus in the communication process, the researcher structures it into two forms – a communicative action (or interaction) and discourse that serves as a criterion for determining whether (or not) an agreement (concord) is reached through reasoning.

In French linguistics, *discourse* is understood as such an empirical object that impels to a discussion related to the relationship between language, ideology and human (Arutyunova, 1990). The linguists A. J. Greimas and J. Courtés represented a structural-semiotic interpretation of *discourse* – a semiotic process that is actualized in various kinds of "discursive practices", proper linguistic and non-linguistic ones, which are manifested in the forms subordinated to sensory perception, for example, gestures; *discourse* and *text* are regarded as synonyms (Greimas & Courtés, 1982).

P. Sériot defines and characterises the term "discourse" in these ways: - the equivalent of the concept "speech", that is, any utterance; - the impact of the statement on its addressee taking into account the situation; - conversation as the main type of expression; - speaker's utterances in opposition to a narrative that does not take into account a speaker's position; - use of language units, their speech actualization; - socially and ideologically restricted type of expression characterising a certain type of society; a theoretical construct elaborated for text generation studies (Sériot, 1999).

Other supporters of foreign scientific schools also form the basis for understanding *discourse* as the language of human communication, taking into account the human factor. Thus, the model of *discourse* proposed by T. van Dijk is represented by an integrity of linguistic form, meaning and action (Dijk, 2015).

The Ukrainian scientist I. Bekhta compares *discourse* with a text the understanding of which is primarily connected with linguistic categories; "*discourse* is a more diverse, broader concept and it is more globally correlated with the categories of logic, psychology, philosophy and aimed at a human being, his / her experience, knowledge, intellectual level, way of expressing knowledge about the world" (Bekhta, 2010).

F. Batsevych interprets *discourse* as "a type of a communicative activity, an interactive phenomenon, a speech stream that has different forms of expression (oral, written, paralingual), occurs within a specific channel of communication, is regulated by participants' strategies and tactics; synthesis of cognitive, linguistic and extralinguistic (social, mental, psychological, etc.) factors which are determined by a

specific circle of life forms, depending on the subject of communication, the formation of various speech genres being its result" (Batsevych, 2004).

The author correlates *discourse* with the *text* immersed into life with special grammar, vocabulary, lexical and syntactic rules, as well as live communication, a cognitive speech-related and interactive phenomenon with all relevant components of communication (Batsevych, 2010).

O. Selivanova distinguishes oral and written forms of discourse realization through the channel of information transmission: in oral discourse, the channel is acoustic, in written – visual. According to the author, written discourse is derived from the oral one (Selivanova, 2004).

Therefore, the multidimensionality of the phenomenon "*discourse*" might be a ground for the flexibility of the typologization of its constituents. In the author's opinion, there are two main types of *discourse*: the personal (individual-oriented) and institutional (status-oriented). In the first one, the speaker acts as a personality having a rich inner world, and in the second one, – as a representative of a particular social group (Karasik, 2000).

The *personal discourse* is actualized in two varieties: everyday communication and existence-related communication. The specifics of the *everyday communication* are closely intertwined with the spoken language. In the *existence-related* discourse communication, communication has a monologic nature and is represented by works of fiction. In the *institutional discourse*, communication occurs in certain modes of status-role relations and is distinguished on the basis of two characteristics: the purpose and participants of communication.

Among the types of the *institutional discourse*, V. Karasik distinguishes the ones as follows: political, diplomatic, administrative, legal, military, pedagogical, religious, mystical, medical, business-related, advertising, sports-related, scientific, stage-related and mass informational. It should be noted that this list can be expanded depending on a sphere and terms of discourse.

II. Official academic discourse

Exploring the actualization of the official academic discourse, we assume that it operates within the institutional one because it is subject to certain rules, goals, models of communication, provided by educational institutions, as well as ethical and communicative behaviour of interlocutors.

The two-pronged nature of the official academic discourse implies its manifestation in educational, social, economic, scientific and international spheres. In view of the above, we interpret the concept "***official academic discourse***" as a situationally determined discourse, the extralinguistic basis of which is the theoretical and practical foundation of the educational relations between the subjects and objects

of the academic activity, as well as the sphere of cooperation and office management within university boundaries in accordance with the normative and statutory grounds regulating the functioning of universities.

The linguistic component of the discourse under study is realized in the specific phonetic, lexical, grammatical and compositional and stylistic framework of its content. The typical features of the official academic discourse are as follows: standardization, regulatory orientation, cliché, precision and specificity (especially regarding vocabulary), personality orientation, politeness and respect for an addressee. The key concept is a joint constructive, productive educational and cultural activities.

Thus, the aforementioned characteristics give grounds to define ***the communicative strategies and tactics*** within the research format as normatively predetermined, author's specific action-centred intentions that are implemented in various interactive modes. *The communicative strategy* in the official academic discourse correlates with the purpose of its participants' interaction – the establishment of mechanisms of person's functioning within a certain "social atmosphere" according to established models (communicative-standardized strategy). In this regard, we should note that the identified communicative-standardized strategy involves step-by-step planning of actions (including speech etiquette) and resources to achieve the communicative archigoal of discourse, it is implemented through appropriate communication tactics. Therefore, *the communicative tactic* is associated with a set of communicative intentions of the sender and the addressee, its realization is possible through the use of a set of verbal means of different linguistic levels (in oral or written forms) and practical actions (extra-linguistic manifestation) in the process of the academic activity.

The multi-vector analysis of the official academic discourse allows us to reach the following conclusions:

1. The modern official academic discourse is a special communicative-standardized phenomenon, the functioning of which is conditioned by the needs of educational, social, economic, scientific and international spheres of a higher education institution.

2. The genre diversity of the discourse under study is determined by the systemic and holistic interaction of discourse markers:

a) unilateral (bilateral) intention of the discourse participants to establish certain relations within the above-mentioned spheres;

b) (due to the first factor) genre originality of the official academic discourse, in other words, its oral (***academic discussion-targeted substyle***), written (***administrative-clerical*** and ***research-based substyles***) and oral-written (***education-based substyle***) (*see table 1*);

c) the subject-subject orientation of communication irrespective of nominal / real presence of a particular participant, including both legal (educational institutions) and natural (a concrete human being) persons;

d) actual direct and indirect interaction of participants within the official academic and business discourse;

e) the presence of a situation-stipulated and genre-based set of communicative strategies and tactics related to normative documents, standards and linguistic representation of the official academic discourse.

3. The strategic orientation of the official academic discourse covers two vectors: 1) formal or informal-cooperative (non-conflict) relations between natural and / or legal entities (to initiate, to maintain, to complete joint activities according to the established educational and / or economic standards); 2) exchange of information (to receive, to provide, to request, to process the necessary information).

4. The official academic intentions of the discourse participants are updated through the two ***key communicative-standardized strategies*** (*1)* the strategy of well-established cooperation and *2)* the strategy of a documentary-normative and scientifically grounded basis for its participants' interaction) and these ***tactics***:

• the study of theoretical and methodological foundations of educational activities;

• participants' professional awareness in accordance with a specific type of a joint activity;

• flexible adaptation and tolerant attitude to the conditions under which cooperation is actualised, taking into account its linguosociocultural features;

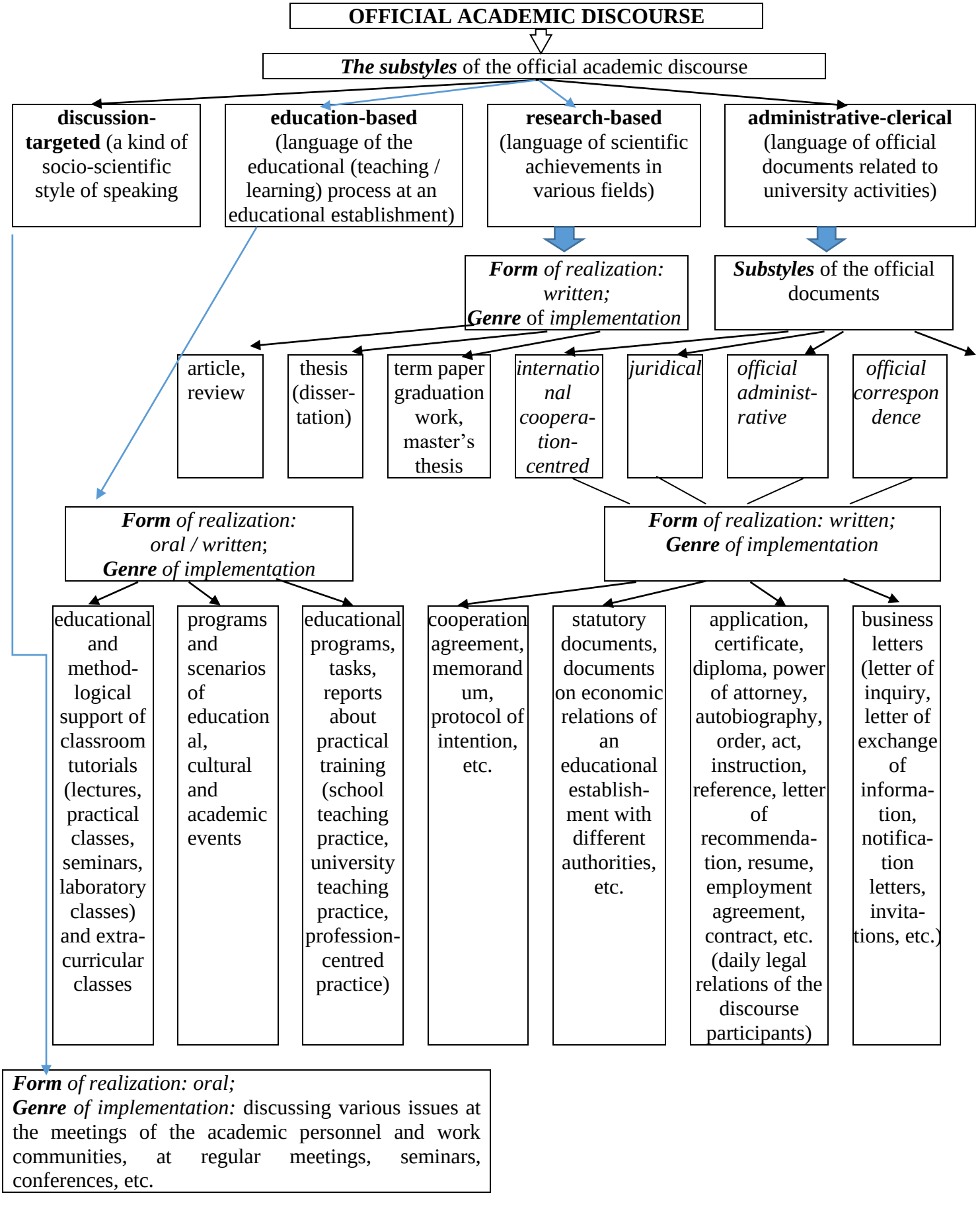
• provision of further cooperation between the discourse participants.

5. The strategies and tactics representing the official academic discourse are effectively implemented due to extra-linguistic factors and the models of different linguistic levels.

For a clearer understanding of the hierarchy of the official academic discourse, the components of its structure are reflected in Table 1.

Таблиця 1.

The structure of the official academic discourse



The corpus of the material under study (academic and official correspondence) is represented by *management letter*s which specify various details of co-operation between educational institutions within the framework of international activities (a letter-request of information, a letter-exchange of information, a letter-notification, a letter-invitation, a letter-proposal, a letter notifying of some particular changes, a reminder letter, a letter of assignment /prescription , a letter of confirmation, a letter of request, a letter of comments).

III. Linguistic manifestation of the official academic discourse

The linguistic manifestation of the official academic discourse is the text (a sequence of linguistic signs combined by means of semantic connections) in oral or written form, characterized by integrity; it is created and functions according to certain rules of communication. Therefore, according to the proposed structure of the official academic discourse, we might assume that the linguistic component of the discourse under focus is actualized in linguistic models at different levels: phonetic, lexical, grammatical, compositional and stylistic. The multi-vector activities of domestic educational institutions facilitate its productive manifestation through the expansion of international relations with the countries of the West and the East, hence the linguistic awareness of interaction participants plays a crucial role in this process. Currently, there is a tendency for young professionals to speak several foreign languages, among which the German and Chinese languages are becoming increasingly popular alongside English.

The compositional and stylistic level of the linguistic component of the written variety of the official academic discourse manifests itself in the format (frame) of its representation. Its common cognitive conceptual spheres are as follows: "*structural-compositional form of the document*", "*lexical and grammatical stylistics of the official academic discourse*". The category "*structural-compositional form of the document*" is represented by a set of requisites placed in the sequence established by the standard. In view of the above, these elements constitute the main requisites: 1) purpose; 2) the author; 3) content – the body of the text; 4) date; 5) signature or

approval; 6) author's address / the address of the participants involved into the official academic discourse (for corresponding).

The text composition of the document / letter presupposes a double nature of its parts. The first part specifies the grounds for drafting a document / letter; the second part sets out conclusions, proposals, decisions, orders or requests.

The category "*lexical and grammatical stylistics of the official academic discourse*" correlates with the rules as follows:

1) adherence to the requirements of the official academic style and norms of modern languages (English, Ukrainian, German, Chinese, etc.);

2) use of profession-marked vocabulary;

3) unification and standardization of the official academic speech (use of formulaic / stereotyped texts);

4) mandatory document identification (signature and / or seal).

The lexical and grammatical framework of the discourse under study is a basic component of successful cross-cultural communication.

The written form of the discourse under study is represented by the 2 main blocks: neutral vocabulary and professional (specialized) terminology, which includes (specialized) terminology, official jargon, abbreviations. The main criteria for the selection of vocabulary within the official academic discourse (written) are as follows: 1) neutral vocabulary – profession-marked vocabulary; 2) (profession-marked vocabulary) a word level – a phrase (word combination) level.

Common (neutral) vocabulary constitutes the main corpus of the English, Ukrainian, German and Chinese written official academic discourse, which is explained by the need to ensure the adequacy and accuracy of information transmission, fast processing of documents / letters, so identical types of concepts are rendered by means of identical lexemes to avoid misreading. Terminology "takes the second position".

The use of profession-marked vocabulary in the four languages is demonstrated at the level of word combinations representing these categories: V–Prep–N, V–N, A–N, N–Prep–N, N–N, N–Conj–N.

Here are some examples of profession-marked vocabulary:

1) terminology (*Ukr*. рукопис, сертифікат, диплом, контракт, статут, податки, віза; *Rus*. рукопись, сертификат, диплом, контракт, статут, налоги, виза; *Engl*. manuscript (MS, pl. MSS), certificate, diploma, contract, statute (regulations), taxes, visa etc.; *Germ*. das Manuskript/die Handschrift, das Zertifikat/die Bescheinigung, der Diplom/das Abschlusszeugnis, der Kontrakt/der Vertrag, das Statut, die Steuern); *Chin*. 写本 – xiěběn , 证书 - zhèngshū, 卒业证书 – zúyè zhèngshū, 合同 – hétóng, 章程 – zhāngchéng, 税 – shuì, 签证 – qiānzhèng);

2) Nominal prepositions (prepositional-nominal constructions): *Ukr*. відповідно до, у відповідь на, на виконання, у зв'язку з, до питання, у разі (compare with *Russian*: в соответствии с, в ответ на, на выполнение, в связи с, к вопросу, в случае; *English*: in accordance with, in response/reply to, to perform/to carry out/to fulfill, in connection with/with regard to/in relation to, to the issue, in case; *Germ*. im Einklang mit, als Reaktion/Antwort auf, für den Auftrag/zur Ausführung, im Zusammenhang mit/ in Verbindung mit, zur Frage/zum Thema, im Fall(e)); *Chinese* (a preposition is not used, in contradistinction with Russian, Ukrainian, English): 依照 – yīzhào, 响应 – xiǎngyìn, 因为. . . 关系 – yīnwèi… guānxì); It should be noted that the English and the German official academic discourse is characterized by the use of complex non-nominal nouns (hereby/hiermit, dabei; herewith/hiermit, damit; within/innerhalb, etc.);

3) stable linguistic formulae which resemble word combinations or models of sentences by their syntactic structure:

Taking into consideration morphological features:

• A–N adjectives which determine facts in attributive word combinations: *Ukr*. наукові розробки, зарубіжні науковці, актуальна проблема, сучасні дослідження, міжнародна угода, etc. (*Russian*. научные разработки, зарубежные ученые, актуальная проблема, современные исследования, международный договор; *Engl*. scientific elaborations, foreign scientists, an acute problem, modern

research, international agreement; *Germ*. wissenschaftliche Entwicklungen/Forschungen, ausländische Wissenschaftler/Forscher, das drückendste/drängendste Problem/das Hauptproblem, moderne/derzeitige Forschungen/Studien, ein internationaler Vertrag/eine internationale Vereinbarung; *Chin*. 科学发现 – kēxué fāxiàn, 外国有学问的人 – wàiguó yǒu xuéwen-de rén, 热门题目 – rèmén tímù, 国际契约 – guójì qìyuē). This type of a word combination can be rendered into German and Chinese by means of "gluing" adjectives and nouns: *Germ*. die Fremdwährung, *Chin*. 外币 – wàibì (*Ukr*. іноземна валюта *Rus*. иностранная валюта, *Engl*. foreign exchange (currency);

• N–Prep–N (*Ukr*. вид на проживання, засоби до існування; *Rus*. вид на жительство, средства к существованию; *Engl*. means of subsistence (in *English* the designated type is often compensated by the model N-N – residence permit, in *German and Chinese* – by "gluing words", by compound words: die Aufenthaltsgenehmigung/die Aufenthaltserlaubnis, der Lebensunterhalt/die Lebensgrundlage; 居留证 – jūliúzhèng);

• N–Conj (and)–N – is more typical of English (*Engl*. (last) will and testament, terms and conditions; compare with: *Rus*. последнее (окончательное) завещание, условия договора; *Ukr*. останній (остаточний) заповіт, умови (договору); *Germ*. (letzter) Wille und Testament, Allgemeine Bedingungen (AGB(s)); *Chin*. 临终遗嘱 – línzhōng yízhǔ, 亲笔遗嘱 – qīnbǐ yízhǔ);

• N–N (in Ukrainian and Russian, the second noun is used in the Genitive (or Instrumental) Case, in English – in the Nominative Case: *Ukr*. обмін досвідом, система оцінювання; *Rus*. обмен опытом, система оценивания; *Engl*. experience exchange, assessment quality; in *German and Chinese* – by "gluing words", by compound words: *Germ*. das Erfahrungsaustausch, das Bewertungssystem; *Chin*. 交流经验 –jiāoliú jīngyàn, 评价系统 – píngjià xìtǒng;

• V–(Prep)–N (*Ukr*. входити до компетенції, діяти на засадах, *Rus*. входить в компетенцию, действовать на основе; *Engl*. to demonstrate one's competence in, to act on the basis; in German, this kind of a word combination has an inverted word

order – the verb is put at the final position, whereas in a sentence it coincides with the English word order: in jemandem Aufgabenbereich zu liegen, auf der Grundlage (zu handeln)/ basierend auf; this model is not typical of Chinese – asyndetic word combinations are used);

• V–N (*Ukr*. сприяти кооперації, покривати витрати; *Rus*. содействовать кооперации, покрывать расходы; *Engl*. to facilitate further cooperation, to cover expenses; *Germ*. die Kooperation/Zusammenarbeit zu unterstützen (fördern), Kosten zu decken; *Chin*. 促进共同工作 – cùjìn gòngtóng, 抵补开支 – dǐbǔ kāizhī).

Thus, the lexical vector of the Ukrainian, English, German and Chinese official academic discourse is represented by neutral (common) and profession-marked (specialized) vocabulary at the level of words and phrases. Within the framework of the aforementioned discourse, the study of professional, official jargon, archaic words or slangy words like *«на ваше благо розсуд», «додаю при цьому», «після отримання таких»* is not envisaged.

Conclusions. To sum up, the Ukrainian, English, German and Chinese, official academic discourse is a multifaceted phenomenon, which is realized in two forms (written and oral) at the extralinguistic and four linguistic levels: phonetic, lexical, grammatical, compositional. This discourse functions as one mechanism on the basis of a systematic holistic approach to linguistic and non-linguistic systems, that is, all its components should be considered in aggregate and interaction.

ISSUES TO BE DISCUSSED:

1. Analyse the essence of the phenomenon *"discourse"*.
2. *Official academic discourse*: tactical and strategical manifestation.
3. The structure of the official academic discourse.
4. Linguistic manifestation of the official academic discourse.

STUDENT'S INDEPENDENT (SELF-GUIDED) WORK:

1. Linguistic and extra-linguistic means of updating the English, German, Ukrainian academic discourse.

STUDENT'S INDIVIDUAL RESEARCH TASKS:

1. Translation peculiarities of agreements on training programs (provision of educational services) from Ukrainian into English, from Ukrainian into German and vice versa.

LECTURES UNIT 2. BUSINESS AND ACADEMIC CORRESPONDENCE

I. Business and academic letters
II. Inquiry Letter
III. Letter of Complaint
IV. Invitations

Ukraine's part in the international business substantiates the necessity of economic literacy. Nowadays, there co-exist joint firms, companies and enterprises. One cannot imagine the functioning of Ukrainian branches without qualified economists, lawyers and translators / interpreters. Translators / interpreters are in charge of office correspondence, negotiations and conclusion of business agreements and contracts, in terms of linguistic correctness and interpreting skills. Thereupon, we shall get acquainted with the elementary constituents of business success – business letters.

I. Business and academic letters

A business letter is a letter written in formal language, usually used when writing from one company to another, or for correspondence between organisations and their customers, clients and other external parties. The overall style of the letter will depend on the relationship between the parties concerned. There are many reasons to write a business letter: to request direct information or action from the other party, to order supplies from a supplier, to identify a mistake that was committed, to reply directly to a request, to apologise for a wrong or simply to convey goodwill. Even today, the business letter is still very useful because it produces a permanent record; it is confidential and formal. It delivers persuasive, well-considered messages.

The main varieties of *business* letters are *inquiries (enquiries), offers, quotations, orders, acknowledgements, collections, letters of complaint/claim*. The letter is often an evidence of the arrangement or contract and must, therefore, be written with great responsibility (Naumenko, 2004: 227–228).

Inquiries (enquiries) seek details on price, discounts, price lists, catalogues, samples and terms of sale (quality and quantity of goods, models or trademarks, terms of delivery and terms of payment).

Offers supply the addressee with all information requested, e.g., the name of the goods offered, their quantity and quality, price, delivery time or date, terms of payment, marking and packing instructions and other conditions. They refer to enclosures and samples, catalogues and other items sent by separate post.

Quotations propose products, fixed and negotiable terms, prices, transport and insurance costs, discounts, methods of payment; quote delivery.

Orders place orders for goods or services (give references to an advertisement or catalogue, details of the goods required: quantity, quality, catalogue number, packing, conditions and qualifications, alternatives if the goods ordered are not available).

Acknowledgements give confirmation that the order has been received and take the repetition of the order. With small routine orders from regular customers, this may be done by means of a ready-printed postcard.

Collections aim at obtaining payment of a debt (overdue accounts) at various stages: the 1st reminder, the 2nd reminder, and the final demand (to notify the buyer before taking legal actions to enforce payment).

Letters of complaint / claim seek reparation for some fault or deficiency, e.g., late delivery or repeated delays, unsatisfactory quality of goods, wrong goods or wrong quantity of items, etc.

These types of business letters have their corresponding equivalents in Ukrainian:

inquiry (enquiry) – запит (*Germ*. die Anforderung);
offer – пропозиція (*Germ*. das Angebot);
quotations – оферта, пропозиція (*Germ*. das Offert/Verkaufsgebot);
order – замовлення (*Germ*. die Bestellung);
acknowledgement – підтвердження (*Germ*. die Bestätigung);
collection – інкасо (*Germ*. das Inkasso);
complaint – скарга (*Germ*. die Beschwerde);
claim – претензія, прокламація (*Germ*. der Anspruch).

This classification is applicable to academic letters as well. In academic sphere:

Inquiries (enquiries) seek details on dates of events, venues, agendas, specificities of academic activities, terms of research or other educational activities, etc.

Offers supply the addressee with all information requested, e.g., the title of the programme offered, its contents, participants, terms and conditions for its performance, desirable outcomes, etc.

Quotations propose educational or academic events, their terms and conditions, transfer and insurance costs, payment specificities, etc.

Orders place orders for goods or services (give references to an advertisement or catalogue, details of the goods required: quantity, quality, catalogue number, packing, conditions and qualifications, alternatives if the goods ordered are not available).

Acknowledgements give confirmation that the information has been received and substantiate partners' desire to participate in academic events / activities.

Collections aim at obtaining payment of a debt (tuition fees, payment of dormitory / campus utility services and other services involved into academic life.

Letters of complaint / claim seek reparation for some fault or deficiency, e.g., late or repeated delivery of invitations, education agreements, academic programmes or drafts, learning memoranda, wrong information, etc.

Business and academic letters are divided into:

1) the ones which require a reply (requests, proposals, inquiry, requirements)

and

2) the ones which do not require it (notification, reminder, endorsement, rejection, guarantee and informational orders).

Requisites:

1. The letterhead:
   - The name of the establishment-addressee;
   - Company's address;
   - Telephone number;
   - Fax;
   - Telex number;
   - E-mail address.
2. Number.
3. The salutation
4. The body of the letter consisting of 3 parts:
   - Introduction;
   - Main part (description of facts or actions causing writing a letter);
   - Closing (resumes and proposals).
5. The Parting
6. Date.
7. The Sender's name.
8. Signature.
9. Seal.

If there are **enclosures**, *e.g. leaflets, brochures, programme or grant specificities, etc*., with the letter, they are mentioned at the bottom. You may see an abbreviation "**c.c.**" at the end of a letter. Originally it meant "carbon copy", today it tells who else receives a copy of the letter. Letters being sent by educational establishments are to be printed on special official blanks.

No letter can do without the addressee's name. The address to a person depends much upon the fact whether you know him/her or not and a person's gender.

If you do not know a person (or his/her name) you may address him/her by a job title: *Rector / President, Vice-President;* or special titles: Doctor (Dr.) Brown, Professor (Prof. Smith). Gender aspect is not marked in this case anyhow. We have not got a slightest idea of who it is: a man or a woman. The titles "***Dear Sir/Madam***" (*Germ*. ***Sehr geehrter/lieber Herr, Sehr geehrte/ liebe Frau***) open a letter written to a man/woman whose name is not known. You may also use the word "***Respected***" instead of "***Dear***" to demonstrate your politeness and respect for the person mentioned.

But if we know a person (at least his/her gender), we may address a male like *Mr. Peter Black*. After the graphic abbreviation "***Mr***.", there may follow a man's name (or graphic initials of the first and middle (if any) name) and his surname (*Mr. P.C. Black*); or you may omit a person's first name (*Mr. Black*). The use of this courtesy title does not depend upon the fact if he is married or not. "***Dear Sirs***" is used to address a company of men. ***"Dear Sir or Madam"*** is more widely used today instead of ***"Dear Sirs"***. It can be explained by the fact that in institutions a lot of women work nowadays as well. They may occupy leading positions. According to the feminist "regulations", it is considered to be a violation not to count with the up-to-date status of women in our society. In the USA, a letter to a company may open with "***Gentlemen***", followed by a colon.

To address a woman, you are to choose a courtesy title: ***Mrs***., ***Miss***. or ***Ms***. "***Miss***." is used to address an unmarried woman, "***Mrs***." – to a married woman, and "***Ms***.' – if you doubt about her marital status. In German, there is a universal address to a man and to a woman – ***Herr*** and ***Frau***.

As for the parting formula, it depends on the form of salutation: "*Yours sincerely*" (*Germ*. mit freundlichen Grüßen) is used if the letter begins with "*Dear Mr./Mrs./Miss/Ms*."; "*Yours faithfully*" (*Germ*. Hochachtungsvoll) if the letter begins with "*Dear Sir/Madam*"; "*Yours truly*" or "*Very truly yours*" (*Germ*. mit herzlichen Grüßen) if the letter begins with "*Gentlemen*".

II. Inquiry Letter

Let us study some examples of an inquiry letter:

Inquiry Letter

Cambridge University Press
University Printing House
Shaftesbury Road
Cambridge
CB2 8BS
United Kingdom
UK RECEPTION

information@cambridge.org
+44 (0) 1223 358 331
February 11, 2023

The State institution
"South Ukrainian National Pedagogical
University named after K. D. Ushynsky"
Library
36 Staroportofrankivska Str.
Odesa, Ukraine

Dear Sirs or Madams!

We are a large library at Ushynsky University situated in the centre of Odesa and would like to know more about the range of titles which are available for ordering from Cambridge University Press.

We would like to know whether you can inform us of special offers from your Publishing House every 3 months and whether you can provide for any promotions and discounts depending on a quantity of titles to be ordered.

It would be helpful if you could send us some samples free of charge, and if they are in demand among students and teaching staff, we will place a substantial order with you. We would also like to know if you are offering any online seminars and workshops for librarians and customers.

Yours faithfully,

Hanna Stopko
Library Purchase Manager

Here is an example of a German inquiry letter.

Anfrage nach Seminarraum

Schlachte 12/13 28195 Bremen
Tel.: +49 (0) 30 306 89 392
E-Mail: Bremen@Seminar-Experts.de

Der 20.Dezember 2023

Parkhotel Bremen
Bürgerpark, Bremen, 28209,
Deutschland

Sehr geehrte Damen und Herren!

Wir veranstalten Ende Februar 2024. für eine Woche ein großes Seminar zum Thema Online-Marketing und erwarten bei dieser Veranstaltung 50 Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Die Veranstaltung ist zum einen für die Weitergabe von Wissen und Information vorgesehen, es soll aber auch der Netzwerkgedanke untereinander gestärkt werden und das gilt auch für neue Kontakte für unser eigenes Unternehmen.

Das funktioniert am besten in einer gemütlichen Atmosphäre und von Frau Braun der Firma „Seminar Komfort“ wurde uns Ihr Seminarhotel empfohlen, weil die Atmosphäre bei bereits durchgeführten Events ausgezeichnet war.

Ich bitte Sie daher um Auskunft, ob entsprechende Räumlichkeiten für geschätzte 60 Personen in der Woche von 09:00 bis 15:00 zur Verfügung stehen und ersuche um entsprechende Informationen über Kosten für die Buchung des Raumes sowie für ein Paket mit den notwendigen Gästezimmern.

Mit freundlichen Grüßen!

Für Rückfragen erreichen Sie mich unter den nachstehenden Kontaktdaten:
Helena Scholz
Telefonnummer: +49 (0) 30 348 25 215
E-Mail-Adresse: helena@seminarorg.com

Official letter style differs from the informal one, because the main goal of this kind of correspondence is to reach an agreement between partners, its style is strictly official, or formal. That means that words are to be used in their primary, not figurative meaning. It is recommended that their authors use minimum words, compose clear sentences, use facts, accurate descriptions, and keep to the point.

In official correspondence the Passive Voice is often used in order to create formal style:

Thank you for your letter which **was received** at our department yesterday. It **has been forwarded** to the Head Office, as the information **is dealt** with there. (format)

On the other hand, business and academic correspondence is characterised by more sophisticated language comparing with the informal style, like every day spoken speech, and has its own terminology, phraseology, and standard abbreviations as well. Its lexicon comprises some traditional obsolete words and foreign borrowings (mostly of Latin and French origin) like:

per capita (Lat.) – з розрахунку на душу населення (*Germ*. pro Kopf);
per pro (pp) = on behalf of – за дорученням (*Germ*. in Vollmacht);
a priori – апріорі, апріорний (попередній) (*Germ*. von vornherein);
per annum (Lat.) – щорічний, щорічно (*Germ*. pro Jahr/jährlich);
appendix – додаток (*Germ*. Der Anhang);

index – показник, індекс (*Germ*. der Index);
curriculum vitae (CV) – скорочені біографічні відомості, резюме, біографія (*Germ*. das Lebenslauf/ das Curriculum);
memorandum – пам'ятка, нотаток, записка, меморандум (*Germ*. Das Memorandum/die Vereinbarung/die Denkschrift).

In general, the formal style is characterised by:

- complex sentences;
- abstract nouns;
- frequent use of impersonal sentences;
- bookish vocabulary;
- absence of contractions, colloquial words, and slang.

Translators should use formal words when translating or composing business and / or academic letters. The words and word combinations below may be of use for them.

Compare the English words of the formal and informal style:

Informal Style	Formal Style
big	substantial
a buy	a purchase
so-so	satisfactory
to send	to forward, to dispatch
to get	to obtain
to give	to supply, to provide (with)
to show	to indicate
to tell	to inform, to notify, to update
to thank	to be grateful
wrong	incorrect
to get better and better	to improve
to get worse and worse	to depreciate, to decline
to keep in touch	to keep apprised, to keep informed
to owe	to be in debt to smb., to be obliged to smb.
our idea	the company's proposal
we wanted	the corporation required
your letter to us	the correspondence received
you'll get your money back	you will be repaired the loan

III. Letter of Complaint

Let us also get acquainted with the samples of a letter of complaint in English and in German.

Letter of Complaint

Zhang Zixi
145 Nantong Street, Nangang District, Harbin, P. R. China
Tel.: +86 17602224567
E-Mail: 173436789@qq.com

Odessa National Maritime University
Department of International Relations
34 Mechnikova Str., Odesa 65029
Tel: +38 (048) 732-16-21
Fax: +38 (048) 732-16-21
Email: office@onmu.odessa.ua

Dear Sir or Madam!

Four months ago, I applied for the Educational Professional Programme "*Technical Translation in the Sphere of Maritime Business*" and was enrolled after passing entrance examinations. I paid tuition fees for the first semester and the dormitory utility services.

Actually, the specialty 035 "Philology" has not been accredited yet by the responsible authorities under control of the Ministry of Education and Science of Ukraine. The admission commission did not warn me about this fact. Furthermore, they are ineligible to enrol foreign citizens into uncredited educational professional programmes.

Yesterday, I tried to board the plane to Istanbul – Beijing but the migration officer prohibited me to cross the boarder appealing to false education proofs since the information about me as a student of Odessa National Maritime University was missing in the Unified State Electronic Base. As a result, my round-trip tickets are invalid, I have lost 1500 US$.

I hope this mistake will be eliminated. I am planning to leave for China next week. Do, please, provide me with the necessary documentary proofs to go abroad for the winter vacation.

Yours faithfully,

Zhang Zixi

Beschwerdebrief B2: Sprachkurs

Mariana Schwarz
Grünstr. 11
45333 Niederhausen

Sprachschule „Losers 4ever"

Haupstr. 7
45332 Affenhausen

Niederhausen, 10.10.2017

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich mich bei Ihnen wegen eines Ihrer Sprachkurse beschweren. Ich besuchte den B2 Intensivkurs vom 1.08. bis 1.10.2017.

Als ich die Anzeige in der lokalen Zeitung las, erschien mir der Kurs genau das Richtige für mich. Ich buchte ihn sofort und bezahlte 1100 Euro, was ein sehr hoher Betrag für meine Familie ist.

Als der Kurs begann, musste ich feststellen, dass das Niveau der meisten Teilnehmer weit unter meinem war und im Kurs mit einem B1 Buch gearbeitet wurde, weil B2 zu schwierig gewesen wäre.

Die versprochene Prüfungsvorbereitung fand nicht statt, da ich die einzige war, die tatsächlich eine B2 Prüfung ablegen musste.

Ich bestand die Prüfung nicht, weil ich nicht gut vorbereitet war und nicht genau wusste, was ich für die Prüfung zu lernen hatte.

Aus diesem Grund möchte ich Sie bitten, mir den Kursbetrag zu erstatten, da der Kurs nicht die versprochenen Inhalte enthielt.

Für Fragen stehe ich Ihnen gerne telefonisch zur Verfügung.

Sollte ich innerhalb von 5 Werktagen nicht von Ihnen hören oder den Betrag auf meinem Konto sehen, sehe ich mich gezwungen, meinen Anwalt einzuschalten.

Mit freundlichen Grüßen

Mariana Schwarz

Appropriately organized business and academic letters are considered to be a guarantee of successful bargains. One should use certain business clichés, word combinations within a discussed theme (both in written and oral speech). It is significant also to avoid grammar and spelling mistakes. Nowadays only experienced and qualified workers are required for further development of any organisation.

IV. Invitations

Invitations to a scientific conference belong to official documents. When processing their texts, one should follow the general rules of official documentary style.

An invitation is a document containing a brief message about an event and an offer to participate in it. Here are some types of invitations at the international, all-Ukrainian, and regional levels:

- invitation to a scientific conference;

- invitation to a scientific congress;
- invitation to a workshop;
- invitation to a seminar;
- invitation to scientific readings;
- invitations to thematic debates.

The content of the invitation must be polite and correct and contain information about the date, venue, time, nature of the meeting and the conditions put forward to its participants.

In the text of an invitation, the main information is *who* is inviting, *whom, where, when, on what occasion*. These facts must be stated clearly and unambiguously so that the addressee does not have any doubts or hesitations. It is desirable that these items should be highlighted in capital letters, in a different font, in a different colour to "work" on visual perception.

The style and design of an invitation will be determined by three factors:

- the nature of a relevant event;
- the level of your relationship with the addressee;
- your interest in his / her presence.

There exist two types of inviting a person:

• a standard laconic invitation with a personal signature of the sender (a personal invitation letter is perceived as a recognition of the special authority of the addressee and emphasises the desirability of his / her presence);

• a personal invitation written by hand by the person responsible for an event (the highest expression of attention).

Here are some examples of official invitations:

28-29 червня 2022 р. у м. Київ
Центр правових наукових досліджень проводитиме Міжнародну науково-практичну конференцію «Верховенство права, законність та права людини»

До участі в роботі конференції запрошуються студенти, магістранти, аспіранти, викладачі права та інші правники, які мають бажання висловити своєю думку про сучасні проблеми правових систем України та світу.

Робота конференції відбуватиметься за такими напрямами:

• Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень;
• Конституційне право; муніципальне право;
• Цивільне право і цивільний процес; сімейне право; міжнародне приватне право;
• Господарське право, господарсько-процесуальне право;
• Трудове право; право соціального забезпечення;

• Земельне право; аграрне право; екологічне право; природоресурсне право;
• Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право;
• Кримінальне право та кримінологія; кримінально-виконавче право;
• Кримінальний процес та криміналістика; судова експертиза; оперативно-розшукова діяльність;
• Судоустрій; прокуратура та адвокатура;
• Міжнародне право;
• Філософія права.

Форма проведення конференції: ЗАОЧНА

Оргкомітет конференції до 27 червня 2022 р. (включно) приймає тези доповідей обсягом до 6 сторінок (українською або англійською мовою) по електронній пошті (шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, усі поля – 2 см, використана література оформлюється вкінці тексту під заголовком «Використана література», по тексту посилання оформлюються у квадратних дужках за зразком [1, с. 147]).

Разом із тезами подаються:

- авторська довідка (прізвище, ім'я, по батькові, назва напрямку, місце навчання, інформація про наукового керівника, повна поштова адреса, телефон, e-mail);
- копія квитанції про переказ (відсканована та прикріплена до листа).

Матеріали конференції та квитанцію про оплату необхідно надіслати на електронну адресу: infocpnd@gmail.com, тел. 093 817 51 94 Хижняк Сергій Вікторович

Compare the Ukrainian invitation with the English and German ones:

About Conference

Strategic Studies Institute invites you to take part in the international scientific conference "*Global Science and Innovation*" which will take place on December 17-18, 2023. The conference is remote.

For participation in the conference, we invite scientific and pedagogical workers, doctoral candidates, graduate students, and also all persons who have interest in these problems.

After the conference, the collection of scientific articles with international standard book number (output data of publishing house Accent Graphics Communications in the USA, Chicago) will be published.

You can look at the materials of the international conference on our site in the section "Archive".

Directions of conference:

* Economics	*Earth Sciences	*Architecture
* Jurisprudence	*Philology	* History
* Education	* Philosophy	* Psychology
* Sociology	* Culturology	* Chemical Sciences
* Biological Sciences	* Physics and mathematics	* Geological Sciences
* Technical Sciences	* Political Science	* Agricultural Sciences
* Geographical Sciences	* Medical Sciences	* Pharmaceutical Sciences
* Veterinary Sciences	* Art	

Working languages: English, Ukrainian.
Application for Participation in the Conference
Final Regular Paper Submission and Registration: December 16, 2023
Scientific articles and applications for participation in the conference are accepted in electronic form in the Word format. E-mail for sending materials is usconf.com@gmail.com.
Consideration of applications is carried out during 3 working days.
Organiser of the conference is Strategic Studies Institute.

Einladung zur Konferenz

DEUTSCHE SPRACHE UND KULTUR IN BESSARABIEN, DOBRUDSCHA UND SCHWARZMEERRAUM
Abteilung für moderne Sprachen und Literaturen und Kommunikationswissenschaften der Philologischen Fakultät der Ovidius-Universität Konstanza,
und
Forschungszentrum Deutsch in Mittel-, Ost- und Südosteuropa der Fakultät für Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften der Universität Regensburg

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,
wir freuen uns, Sie zu der wissenschaftlichen Konferenz zum Thema Deutsche Sprache und Kultur in Bessarabien, Dobrudscha und Schwarzmeerraum, die vom 11. – 14. April 2019 in den Räumlichkeiten der Philologischen Fakultät der Ovidius-Universität Konstanza stattfindet, einladen zu können.
Erbeten werden Vorträge aus allen Bereichen der germanistischen Linguistik, Literaturwissenschaft, Translatologie und der Didaktik und Methodik des Deutschunterrichts, die einen thematischen Anknüpfungspunkt zum engeren Tagungsthema aufweisen oder, in einem weiteren Bogen, räumlich und thematisch Teil der spezifischen germanistischen Interessen der Donau- und Schwarzmeeranrainerstaaten Ukraine, Republik Moldau, Rumänien und

Bulgarien sind.
Per Vortrag sind 20 Minuten Redezeit sowie 10 Minuten Diskussion vorgesehen. Bitte melden Sie sich mit einem Arbeitstitel Ihres geplanten Vortrags inkl. eines kurzen Abstracts (max. eine halbe Seite) bis zum 15. Dezember 2018 unter den E-Mail-Adressen fz.dimos@ur.de und muscan.maria.elena@univ-ovidius.ro an. Die Veröffentlichung der Beiträge ist online / elektronisch in der Reihe Forschungen zur deutschen Sprache in Mittel-, Ost- und Südosteuropa geplant. Ebenso ist die Übernahme Ihrer Reise- und Unterkunftskosten vorgesehen.

<Unterschrift> *<Unterschrift>*

Doz. Dr. Maria Muscan
Ovidius-Universität Konstanza

Prof. Dr. Hermann Scheuringer
Universität Regensburg

The above samples of invitations perform the functions of information notices about conducting scientific events.

It is in individual invitations that the surname, first name (sometimes patronymic) is indicated. In terms of content, they may have a smaller volume. The topic of conferences is of particular interest to linguists-translators, as it covers all spheres of scientific activity without exception, reflects the introduction of innovative technologies and innovative developments in the specified field by means of vocabulary, contributes to replenishing the vocabulary of the native language.

Example:

孔子学院总部
Confucius Institute Headquarters

北京市西城区德胜门外大街129号
129 Deshengmenwai Street, Xicheng District, Beijing
Http: www.hanban.org Email: kzxy@hanban.org

September 25th, 2013

Pre-Notice of The 8th Global Confucius Institute Conference

Distinguished Dr. Oleksandra Popova,

Greetings!

Based on the Constitution and By-Laws, the Confucius Institute Headquarters will hold its 8th Global Confucius Institute Conference in December, 2013. Details of the Conference are as follows:

1. I. Theme of the Conference: **Review the past and look to the future**.
   II. Time: **December 7th – 8th, 2013 (registration on the 6th)**
   III. Venue: Beijing, China (exact location TBD)
   IV. Participants: Confucius Institute host university（institution）Presidents/Chancellors/Rectors or other senior

administrators responsible for CIs, Directors from host country and Chinese directors (Must be working at the Confucius Institute at least 6 months.)

V. Preliminary Agenda:

Dec.6th

Information fair of the Headquarters' Programs (Afternoon)

Dec.7th

Opening Ceremony (Morning)

Panel Discussions for CI directors (Afternoon)

1. Exchange of experience in making and implementing Development Plan of Confucius Institute (2013-2020)
2. The establishment of teachers' localization
3. To implement Confucius China Study Plan
4. The development of Internet Teaching in Confucius Institute
5. Promote digital teaching materials
6. Prepare the 2014 Global Confucius Institute Chinese Language Day

Dec.8th

Panel Discussions for Presidents (Morning)

Closing Ceremony (Afternoon)

I'm honored to invite you to give suggestions for the topics of the panel discussions, and choose one from the topics above to introduce your experience of Confucius Institute in your university.

VI. Cost: The Headquarters will cover the round trip international airfare (economy class, please reimburse from the CI annual project funding), the room and board during the Conference, as well as Conference fees for the invited participants.

VII. Registration, Agenda of the Conference, Topics for Discussion and other materials that might be requested from CIs will be notified later.

Should you have any questions, please contact the program officer from Confucius Institute Headquarters.

We look forward to welcoming you in Beijing!

Contact: Hui Hui
Telephone: +86(10)58595876
Fax: +86(10)58595947
Email: huihui@hanban.org

Best Regards,

Wang Yongli
Deputy Director - General of Hanban
Deputy Chief Executive of Confucius Institute Headquarters

Compare it with the German variant of an invitation to a conference:

Einladung zur Konferenz „Digital Leadership“
mit Panel-Diskussion und Online-Workshops am 08.12.20

Lieber Herr Steierman,

wir freuen uns, Sie zu unserer Konferenz am 08.12. von 09:30-12:30 Uhr zum Thema „Digital Leadership – Führung neu denken, wettbewerbsfähig bleiben“ einzuladen! Vor der aktuellen Herausforderung durch Corona stellten schon die Megatrends Digitalisierung und Nachhaltigkeit traditionelle Unternehmensführung auf den Prüfstand. Nun wirkt die Pandemie als Beschleuniger des Wandels und verstärkt den Druck auf die Unternehmen. Deshalb möchten wir zusammen mit Praktikern aus kleinem und mittlerem Unternehmen (KMU) und mit Ihnen diskutieren, wie der Mittelstand in Nordrhein-Westfalen sein Geschäft unter den neuen Rahmenbedingungen erfolgreich weiterführen kann:

• *Wie prägen Corona, Digitalisierung und Nachhaltigkeit Arbeit und Führung in KMU?*
• *Wie erhalten Unternehmen Motivation und Wir-Gefühl in Zeiten von digitalem Arbeiten?*
• *Wie kann Vertrauen in unsicheren Zeiten geschaffen werden?*

Diese und weitere Fragen erörtern wir mit spannenden Gästen und möchten sie mit Ihnen und unseren Experten in einem anschließenden kleinen Workshop eingehender diskutieren. Details zum Ablauf und unseren Gästen finden Sie in der aktuellen Agenda:

Zeit	**Programm**
9:30-10:30	Paneldiskussion mit – Lars Rückemann, Vorstand codecentric – Anna Yona, Geschäftsführerin Wildling Shoes – Dr. Markus Baumanns, Geschäftsführer company companions
10:30-10:40	Kennenlernen und Einführung in Digitales Workshop-Tool
10:40-11:50	Diskussion und Workshop mit Moderation und ExpertInnen aus der Panel-Diskussion

11:50-12:30 Ergebnispräsentation und Abschlussdiskussion

Den Einstieg in das Thema erleichtert unser Live-Interview mit dem Solinger IT Dienstleister codecentric AG.

Die Veranstaltung ist als Online-Format geplant. Wenn die Situation es zulässt, möchten wir die Veranstaltung gerne als Hybrid-Format anbieten und zusätzlich limitierten Zugang zu einer Workshop-Runde vor Ort geben. Weitere Informationen erhalten Sie rechtzeitig vor dem 8. Dezember.

Wir freuen uns Sehr auf die Veranstaltung mit Ihnen. Bitte melden Sie sich hier an oder kontaktieren uns bei Fragen. Die Veranstaltung ist komplett kostenfrei.

Melden Sie sich jetzt an unter:

Vor- und Nachname*

Email*

Organisation*

Telefon

Kommentar

Datenschutzbestimmungen:
Wir speichern Ihr Daten nur für die oben genannte Veranstaltung. Wir werden Ihre Daten nicht verkaufen oder weitergeben. Sie können jederzeit die Einsicht, Bearbeitung oder Löschung Ihrer Daten verlangen. Bitte lesen Sie unsere Datenschutzerklärung für weitere Informationen.

Dieses Formular ist durch reCAPTCHA geschützt und es gelten die Datenschutzbestimmungen und Nutzungsbedingungen von Google.

<Unterschrift> *<Unterschrift>*

Doz. Dr. Marta Taskan
Technische Hochschule Deggendorf

Prof. Dr. Hans Fiederhaft
Die Universität Stuttgart

Unofficial invitations are used more as a source of information about the place of an event and the date; they are not personal – a kind of fleur, countermark, etc. Quite often it is an advertising medium on the reverse side.

A specific linguistic feature of the texts of invitations to scientific conferences is the use of terms from various fields of science. This style is characterised by strict

requirements for vocabulary and phraseology (wide use of professional terminology, clericalisms, abbreviations; absence of dialectics, jargonisms, spatial expressions, words with suffixes of subjective attitude, etc.).

At the morphological level, a high number of nouns is noticeable. In the texts, there are many names; nouns and adjectives are almost never replaced by pronouns; actions and processes are conveyed objectively, through verbal nouns: *Engl. execution, meeting, description, distribution*; *Ukr. виконання, засідання, опис, розподіл*; compare it with *German – die Ausführung, die Versammlung, die Beschreibung, der Vertrieb.*

The informational nature of invitations to a conference grounds a high frequency of infinitives (*Engl. to facilitate, to discuss, to prepare, to substantiate, to elaborate*; *Germ. zu ermöglichen, zu diskutieren, vorzubereiten, zu substantiieren/zu begründen, zu erarbeiten; Ukr. сприяти, обговорити, підготувати, обґрунтувати, розробити*), among the present tenses and participles are frequently used, which can be explained by the need to concisely state the content.

It should be noted that there are few adjectives in the texts of invitations to a conference, in particular, there are almost no qualitative adjectives, because the nomination of facts and phenomena without a qualitative assessment of them prevails.

The adjectives used in the texts under study are relative and almost all of them are part of stable phrases: *наукові розробки, зарубіжні науковці, актуальна проблема, сучасні дослідження*, etc. (English: *scientific elaborations, foreign scientists / scholars, acute problem, modern research;* German*: wissenschaftliche Erörterungen, ausländische Wissenschaftler/ausländischer Forscher, das aktuelle Problem, moderne Forschung*). For the same reason (lack of qualitative attitudes), there are very few adverbs in invitations, their function is partly compensated by Preposition-Noun constructions of science: *до питання, за умови* (Engl. *to the issue, on condition that;* Germ. *zum Thema, unter der Bedingung, dass…*).

In the mentioned texts, the main vocabulary consists of interstylistic, commonly used words. This frequency is explained by the need to ensure the adequacy and accuracy of information transfer, fast processing of documents, therefore similar concepts are denoted by similar lexemes, not replaced by synonymous ones, in order not to "blur" the meaning, not to cause discrepancy.

The most essential feature of invitation texts is the standard language framework, which reflects typical and often repeated situations and contents in the scientific field. It helps to save space and time during registration, as well as when processing invitation texts, and their adequate perception and understanding; it also increases informativeness. The presence of certain clichés allows using ready-made forms.

Standardisation gives rise to established language formulae and blocks of texts which in terms of syntactic structure resemble phrases or sentence models: *вид на проживання, грошова компенсація, порядок денний, входити до компетенції, діяти на засадах, сприяти подальшої кооперації* (English: *residence permit, to cover expenses (financial compensation), to keep to the agenda, to come within the competence of, to the responsibility of, to facilitate further cooperation;* German*: die Aufenthaltserlaubnis, die Ausgaben/Kosten zu decken (finanzielle Entschädigung), an die Tagesordnung zu halten, in den Zuständigkeitsbereich jemandes zu fallen, zur Verantwortlichkeit von jemandem, die weitere Zusammenarbeit zu erleichtern*).

The peculiarity of these stable phrases (language formulae) is the one that they express concepts in an undivided way and at the same time have an expressive norm of syntactic phrases, as if they are on the border between phraseology and syntax. According to grammatical features, they are word combinations, according to usage, they are phrasemes that cannot be modified. From a functional-stylistic viewpoint, phraseological units can be divided into stylistically-neutral and stylistically-coloured.

Invitations may contain scientific neologisms if they refer to discoveries in any field of science and technology. If they are used, then they need explanations in the text (usually in brackets).

Specialised vocabulary is used very widely. It is connected with those groups of words related to any profession or type of activity. The specialised vocabulary includes terms, professionalisms and profession-related slangy words.

In the texts of invitations to a scientific conference, one cannot use archaic clericalisms such as *"на ваше благо розсуд", "додаю при цьому", "після отримання таких" (*Compare with the *English "at your discretion", "I add at the same time", "after receiving such / them"* and the German „*in Ihrem Ermessen"*, „*Ich füge gleichzeitig hinzu", „nachdem ich/wir sie erhalten habe(n)"*). Many new professionalisms are also inappropriate, especially if the opinion can be expressed in words of general literary use or using standard terms. Professional slangy vocabulary can be considered as a form of professional colloquialism. The use of such words will be allowed only under special conditions – to achieve stylistic, pictorial goals. The use of a large number of polite words in the texts of invitations should be noted: *велика честь, цінити, шановний пан (шановна пані)* (English: *great honour, to appreciate, Dear Sir / Madam;* German*: eine (die) große Ehre, sehr geehrter/lieber Herr, zu schätzen, sehr geehrte/liebe Frau*).

The texts of invitations are characterised of:

- the presence of impersonal and imperative-instructive forms of verbs in the present tense (English texts) with an indication of urgency, permanence of action (English: *it is required that, articles are accepted in electronic form*; German: *Es ist*

erforderlich, dass…, Artikeln werde in elektronischer Form angenommen; Ukrainian: *потрібно / необхідно, статті надсилати на електронну адресу*);

- the order is expressed with the help of "non-verb" constructions with a noun as the main component (Ukrainian: *вимоги до оформлення статей, мова конференції*; English: *requirements for drafting articles, the language of the conference;* German*: Anforderungen an die Abfassung von Artikeln, die Konferenzsprache*);

- verbs are used in the passive form (English: *the collection of scientific articles with international standard book number will be published;* German: *Die neuesten Bücher werden in der Galerie Quadrige in Nizza veröffentlicht; Ukrainian: використана література оформлюється вкінці тексту*);

- addressing the participants of a conference in the Ukrainian language is more often done in the passive voice (*до участі в роботі конференції запрошуються студенти; students are invited to participate in the conference;* compare with *German: Studenten sind herzlich eingeladen, an der Konferenz teilzunehmen*), and in the English texts of invitations – in the active voice (Strategic Studies Institute invites you to take part in, I'm honoured to invite you);

- the use of verbal forms (Verbals: Participle I, Participle II, Infinitive (Complex Object, Complex Subject), Gerund) and constructions in English texts of invitations (*participating in, based on the Constitution and By-Laws, look forward to welcoming you, choose one from the topics above to introduce your experience, you are expected to*). In German, Verbal are often substituted by the Infinitive or prepositional word combinations. See some examples:

- *Sie sprechen davon in einem ominösen "politischen Prozeß" teilnehmen* ***zu*** *wollen. –*

- *Eine Schätzung erfolgt immer* ***auf der Grundlage*** *der letzten verfügbaren Informationen. (Außerdem haben wir* - ***basierend*** *auf eurem Feedback - einiges verbessert).*

- *Hillinger+Partner und das verbundene Netzwerk will die vorhandene Branchenerfahrung einbringen.*

- *Im Verlauf Ihrer Promotion werden Sie voraussichtlich zwei Seminare für die IDS-Community halten.*

There are cases when there are difficulties in choosing the most appropriate grammatical form in those cases when there are several parallel ways of expression in the language, as well as in choosing the correct syntactic construction:

- Names of persons by profession, position, rank, as a rule, form parallel forms of masculine and feminine gender (Ukrainian: *викладач – викладачка, пані директор – пані директорка*; English: *gender-neutral "lecturer", gender-marked Sir (Herr) / Director* (*Direktor) / Head of* (*Leiter)... – Madam / Mrs. / Miss / Ms.*

(Frau) / Director (*Direktorin) / Head of (Leiterin)*.....), however, in the Ukrainian language, masculine nouns (professor, director, secretary) serve as the official, main names of professions, positions and titles;

- Almost all Ukrainian-language dictionaries fix the ending of the genitive case of the noun, therefore, if expedient, it is necessary to refer to them (for example, Ukrainian: *немає аркуша паперу але ділового папера, листопаду (процес), але листопада (місяць), інструменту (збірне поняття) але інструмента (одн.)* (compare with English: *there is no sheet of paper – business paper, leaf fall – November (month), tool (collective concept) – a tool (sg.);* Germ*. es gibt kein Blatt Papier – Geschäftspapier, Laubfall / Blattfall – November (Monat), das Werkzeug / das Tool (Kollektivbegriff) – ein Werkzeug (Sg.)).*

- The general literacy of invitation texts is reduced by incorrect formation of the analytical form of the comparative and superlative degrees of comparison of adjectives (Ukrainian: *самий вдалий, самий найвдаліший – more preferable – більш вдалий, найбільш вдалий, найвдаліший*); English: *the most successful;* German*: der/die/das erfolgreichste*).

Therefore, the texts of invitations to scientific conferences meet the standards of official academic discourse, belong to the administrative-office sub-style and have a relatively stable structure. The ways of enriching the English, German and Ukrainian lexicon due to the scientific neologisms used in the texts of invitations are of great interest for linguists-translators.

ISSUES TO BE DISCUSSED:

1. Business and academic letters: classification.
2. *Enclosures*.
3. Inquiry letter: text frame, lexical and grammatical features.
4. Letter of complaint: text frame, lexical and grammatical features.
5. Invitations: text frame, lexical and grammatical features.

STUDENT'S INDEPENDENT (SELF-GUIDED) WORK:

1. Editing rules for the texts of academic letters and invitations to a scientific conference.

STUDENT'S INDIVIDUAL RESEARCH TASKS:

1. Peculiarities of translating and filling in application forms in English / German.

LECTURES UNIT 3. INTERROGATIVE COMMUNICATIVE SEMANTICS OF (NON)-INTERROGATIVE SENTENCES: THE TRANSLATION-RELATED ASPECT

I. Introductory notes

II. Communicative types of sentences (utterances)

III. Reproduction means of the interrogative communicative semantics of grammatically interrogative sentences within the Ukrainian ↔English translation

IV. Reproduction means of the interrogative communicative semantics of grammatically non-interrogative sentences within the Ukrainian ↔English translation

I. Introductory notes

The problem of sentence classification seems to be topical nowadays. In spite of the fact that historically there are a number of classifications, traditionally sentences can be classified by their structure and purpose. Thus, within scientific circle of philologists (V. Arakin, T. Brovchenko, A. Gaponiv, T. Korolova, M. Vozna, J. Greenberg and others) the most widespread one is considered to be the one based on communicative purpose of utterances oriented onto audience, which involves fundamentals of discourse studies.

The urgency of this work might be explained by the fact that linguistic research in the field of correlation between sentence structure and its semantics when dealing with interrogative sentences (questions) which do not imply any request for information (interrogation) has not been carried out in full, especially in the context of the Ukrainian-English translation. The difficulties associated with the comprehension of the modern official academic discourse might be caused by lack of knowledge and awareness of connotation rendered by means of certain communicative sentence types within the designated language pairs.

Therefore, the **aim** of the initiated study is to find out possible means enabling the reproduction of interrogative communicative implementation while translating grammatically non-interrogative sentences (statements) from Ukrainian into English within the context of official academic correspondence, being aware of the necessity to maintain non-conflict atmosphere of intercultural cooperation. The realization of the set aim is possible if these **tasks** are fulfilled: ***1)*** to specify the type of sentences which are structurally (non)-interrogative and imply interrogation against the background of general conflict-free diplomacy-oriented interaction; ***2)*** to substantiate some linguistic differentiating characteristics of translation within the language pair “Ukrainian ↔ English”.

II. Communicative types of sentences (utterances)

Let us consider some approaches to the interpretation of the concept "communicative purposefulness".

It is generally accepted that communicative purposefulness of speech enables us to divide all utterances into three communicative types: statements, imperatives, and interrogations [2].

T. Brovchenko and T. Korolova regard the three mentioned types in detail according to their meaning and functions. "*Declarative sentences* are usually subdivided into these communicative subtypes: an assertion, a report, a statement, an explication, a correction, a narration of a descriptive plan, *etc*. *Imperative sentences* form the zone of command and recommendation alongside with request. The communicative subtypes of the *interrogative sphere* are: a general question, a special question, an alternative question, a disjunctive question, and a tag question" [2, p. 227].

I. Korunets differentiates five common semantic types of sentences according to the role in the performance of communication and due to the modality / intention expressed: "1) declarative sentences (statements); 2) interrogative sentences; 3) imperative and inducive sentences; 4) sentences of hypothetic modality; 5) exclamatory sentences" [3, p. 336]. The author subdivides each category into subtypes. *Declarative sentences* comprise these subtypes: a) affirmative statements of real modality; b) affirmative statements of wishful or conditional modality; c) negative statements of different kinds of modality.

As for *interrogative sentences*, the scholar represents their types as follows: general questions ("yes-no" questions), special questions ("pronominal" or "wh-"questions); tag-questions, rhetorical and alternative questions. It should be noted that, in the scientist's opinion, "rhetorical questions have a modal meaning which does not contain any new information for the speaker. Structurally interrogative by form, these questions contain a negative or an affirmative statement with a respective implicit answer. Rhetorical questions realize structurally a statement and a question simultaneously" [3, p. 340–341].

Taking into consideration the most accepted classifications, we would like to dwell upon the type of sentences characterised by the "non-interrogative" structure (general, special, mixed type of the interrogative sentence, alternative questions) with the interrogative semantics which is represented against the background of general conflict-free diplomatically directed interaction presuming these meanings:

1. Imperative sentences – 1) inducement to an action through the "hidden" interrogation (question).

2. Compound sentence with the subordinate object clause:

a) the subordinate clause with the *"if"-component* meaning ignorance of the situation and a desire to find it out;

b) the subordinate clause with *an interrogative word* which implies official polite specification of details of the case;

c) the subordinate clause which indicates *an alternative* – a demonstration of interest in the case, in all its possible aspects offering all possible variants to make a choice / selection.

Interrogative semantics is associated with "the request for the necessary information".

III. Reproduction means of the interrogative communicative semantics of grammatically interrogative sentences within the Ukrainian ↔ English/German translation

The interrogative sentences constituting the material under study (general, special, mixed type of interrogative sentence, alternative questions) with interrogative semantics are represented against the background of "the request for the necessary information" by these meanings / semantics:

1. *General questions* – a communicant is not informed of the content reality implemented in an interrogative sentence represented by him / her.

2. *Special interrogative sentences* – requests for specific information, details.

3. *Mixed type of an interrogative sentence* – 1) request for permission to receive specific information; 2) clarification of the interlocutor's awareness / ignorance of a certain fact, phenomenon, event.

4. *Alternative questions* – 1) availability of an alternative choice; 2) opposing the objects of choice to each other.

While reproducing interrogative semantics of the interrogative sentences from Ukrainian into English, these translation means were used: functional substitution, component rearrangement, enhancement / compression of a syntactical construction, antonymic translation, adding and omission (see Table 1).

As we can see from the table above, the most common reproduction means of the Ukrainian interrogative into English sentences (in the context of international cooperation of educational institutions) is the *component rearrangement* (general questions – 35.0%; special questions – 28.1%; mixed type – 32.4%; alternative questions – 34.9%); within the vertical, the highest indicators were found when reproducing general sentences into the target language. The choice of this tool is determined by the grammatical features of constructing English interrogative sentences.

Table 1

Means enabling the reproduction of the communicative interrogative semantics of interrogative sentences while translating the official academic correspondence from Ukrainian into English, in %

translation means / type of sentence	Functional substitution	Component rearrangement	Enhancement	Compression	Antonymic translation	Adding	Omission
General questions	*19,4*	*35,0*	*8,0*	*12,3*	*5,4*	*11,7*	*8,2*
Special questions	*20,1*	*28,1*	*7,3*	*19,0*	*4,8*	*10,9*	*9,8*
Mixed type	*21,8*	*32,4*	*7,8*	*14,5*	*5,0*	*10,1*	*8,4*
Alternative questions	*19,4*	*34,9*	*8,1*	*12,5*	*5,2*	*11,6*	*8,3*

The second place is represented by *functional substitution* (general questions – 19.4%; special questions – 20.1%; mixed type – 21.8%; alternative questions – 19.4%); the mixed type of interrogative sentence underwent functional substitutions at the highest rates. It should be noted that functional substitution is accompanied by a rearrangement of components while reproducing the studied language units in the target language, therefore the placement of these means into different groups is artificial.

Compression as a reproduction means of the Ukrainian interrogative sentences into English has the indicators as follows: general questions – 12.3%; special questions – 19.0%; mixed type – 14.5%; alternative questions – 12.5%. When translating from Ukrainian into English, we can observe a general tendency of *compressing* linguistic units; when translating from English into Ukrainian – *enhancing* syntactic structures. Therefore, the enhancement of syntactic structures demonstrates these results: general questions – 8.0%; special questions – 7.3%; mixed type – 7.8%; alternative questions – 8.1%.

Adding is fixed in this way: general questions – 11.7%; special questions – 10.9%; mixed type – 10.1%; alternative questions – 11.6%.

Omissions are distributed according to the indicators as follows: general questions – 8.2%; special questions – 9.8%; mixed type – 8.4%; alternative questions – 8.3%.

The smallest quantitative data were recorded when using antonymic translation: general questions – 5.4%; special questions – 4.8%; mixed type – 5.0%; alternative questions – 5.2%.

We will demonstrate some examples of the reproduction of the communicative semantics of interrogative sentences with non-interrogative semantics in the context of translating Ukrainian academic official correspondence into English/German (see Table 2).

Table 2

Examples of the reproduction of the communicative semantics of interrogative sentences with interrogative semantics in the context of translating Ukrainian-language academic-official correspondence into English and German

№	*Syntactical transformations*	*Ukrainian – the original*	*English – translation*	*German – translation*
1.	Functional substitution	Чи повинні ***учасники*** проінформувати комітет про час прильоту?	Must ***one*** inform the committee of the arrival time.	Müssen ***die Teilnehmer*** dem Komitee ihre Ankunftszeit mitteilen?
2.	Component rearrangement	Хто ***у наступному році*** проходитимуть стажування за кордоном?	Who is to be sent for advanced training ***next year***?	Wer wird ***nächstes Jahr*** ein Auslandspraktikum absolvieren?
3.	Enhancement of a syntactical construction	Кому має бути ***надіслано*** та ***пояснено*** вимоги до вступного випробування?	Whom should the requirements to the entrance ***examinations be sent***? Whom should we ***explain*** them?	Wem sollen die Anforderungen an den Aufnahmetest ***zugesandt*** und ***erklärt*** werden?
4.	Compression	***Чи передбачено***, що учасники академічної програми особисто ***покриватимете*** витрати на підготовку?	***Are*** the participants of the academic programme ***expected to cover*** training fees on their own?	***Wird*** von den Teilnehmern des akademischen Programms ***erwartet***, dass sie die Schulungskosten selbst ***tragen***?
5.	Antonymic translation	Чи ***не зустрічають*** учасників в аеропорті?	***Are*** the delegates ***supposed*** to be met at the airport?	***Sollen*** die Delegierten am Flughafen ***abgeholt werden***?
6.	Omission	Коли надаватиметься матеріали стосовно ***умов***	When will we be notified about the ***registration***, agenda of the	Wann werden Materialien zu ***Anmeldebedingungen***, Tagesordnung der

		реєстрації, порядку денного засідання, тематики доповідей?	meeting, topics for discussion?	Sitzung und Berichtsthemen bereitgestellt?
7.	Adding	Чому присвячена наступна конференція: інноваціям у (галузі) ***ветеринарії*** чи сільському господарстві?	What is the next conference devoted to: to the innovations in ***Veterinary Sciences*** or agriculture?	Worum geht es bei der nächsten Konferenz: um Innovationen in der ***Veterinärwissenschaft*** oder der Landwirtschaft?

Functional substitutions contributed to the translator's reproduction of the communicative semantics of interrogative sentences (“requesting for the necessary information”) where we can observe partial differences between the structural and semantic properties of the syntactic units represented in the source and target languages. The actual segmentation of sentences (according to the rules of the Ukrainian language) was reproduced by the translators by means of *components rearrangement*; the level of complexity of the sentences was “controlled” by means of *compression* and *enhancement*. By using *antonymic translation*, translators emphasized the logical meaning of verbs in the format of interrogation. *Adding* and *omission* represented the absence of connotation or implicit components in the source text.

Therefore, the correct rendering of the interrogative communicative semantics (“request for the necessary information”) implemented in the interrogative sentences requires taking into account its original linguistic features and denotative semantics of interrogative sentences in the language pair "Ukrainian ↔ English".

IV. Reproduction means of the interrogative communicative semantics of grammatically non-interrogative sentences within the Ukrainian ↔English/German translation

Translators of official academic letters within the context of international cooperation of educational institutions use these means enabling the reproduction of the interrogative communicative semantics of grammatically non-interrogative sentences (imperative (inducive), subordinate object clauses as a part of a complex sentence) when translating from the Ukrainian language into English: functional substitution, component rearrangement, enhancement / compression of syntactic constructions, antonymic translation, addition and omission (see Table 3).

We should note that the emphasis has shifted towards the use of *functional*

substitution as the most commonly used form of translation while translating complex sentences (the subordinate clause with the "if"-component – 35.1%, the subordinate clause with an interrogative word – 28.6%, the subordinate clause which indicates an alternative – 33.9 %); *component rearrangement* occupies the second place (the subordinate clause with the "if"-component – 18.4%, the subordinate clause with an interrogative word – 21.0%, the subordinate clause which indicates an alternative – 23.9%).

When reproducing imperative sentences, *component rearrangement* occupies the first place (30.8%), the second one is represented by the *functional substitution* (21.9%). This can be explained by the fact that when reproducing the semantics of "inducing to an action through a "hidden" question" of the Ukrainian imperatives, the communicative type sometimes is transformed into a question in English. Complex sentences in most cases reserved the communicative type of sentences when translated from the Ukrainian language into English.

Table 3

Means enabling the reproduction of the communicative interrogative semantics of grammatically non-interrogative sentences while translating the official academic correspondence from Ukrainian into English, in %

Reproduction means / Sentence type		Functional substitution	Component rearrange-ment	Enhancement	Compression	Antonymic translation	Addition	Omission
Imperatives		*21,9*	*30,8*	*10,1*	*12,4*	*4,8*	*12,4*	*7,6*
the subordinate clause	***with the "if"-component***	*35,1*	*18,4*	*10,4*	*11,9*	*4,9*	*10,4*	*8,9*
	with an interrogative word	*28,6*	*21,0*	*8,5*	*20,1*	*5,4*	*10,9*	*5,5*
	which indicates an alternative	*33,9*	*23,9*	*7,1*	*11,0*	*5,2*	*10,7*	*8,2*

The use of *compression*, as the third one, (imperative sentences – 12.4%, the subordinate clause with the "if"-component – 11.9%, the subordinate clause with an interrogative word – 20.1%, the subordinate clause which indicates an alternative – 11.0%) is due to the presence of the constructions like the Complex Object, the Complex Subject, the Gerund, the Participle, the Nominative Absolute Construction with Participle I and Participle II in English which provide compression for the syntactic sentence structure.

Addition and *enhancement* of syntactical constructions acquired similar quantitative indicators both while transforming imperative sentences (12.4% and 10.1%) and complex sentences (*addition*: the subordinate clause with the "if"-component – 10.4%, the subordinate clause with an interrogative word – 10.9%, the subordinate clause which indicates an alternative – 10.7%; *enhancement*: the subordinate clause with the "if"-component – 10.4%, the subordinate clause with an interrogative word – 8.5%, the subordinate clause which indicates an alternative – 7.1%) in English.

Omission and *antonymic translation* showed the least quantitative indicators: imperative sentences – 7.6%; the subordinate clause with the "if"-component – 8.9%, the subordinate clause with an interrogative word – 5.5%, the subordinate clause which indicates an alternative – 8.2% (*omission*) and, consequently, the imperative sentences – 4.8%; the subordinate clause with the "if"-component –4.9%, the subordinate clause with an interrogative word – 5.4%, the subordinate clause which indicates an alternative – 5.2% (*antonymic translation*).

We will give some examples demonstrating the reproduction of the communicative semantics of structurally non-interrogative sentences with interrogative semantics within the context of the translation of Ukrainian academic correspondence into English/German (see Table 4).

Table 4

Examples demonstrating the reproduction of the communicative semantics of structurally non-interrogative sentences with interrogative semantics while translating Ukrainian academic correspondence into English/German

№	*Syntactical transformations*	*Ukrainian – the original*	*English – translation*	*German – translation*
1	***2***	***3***	***4***	
1.	Functional substitution	***Для отримання*** більш детальної інформації стосовно запланованих культурних заходів звертайтеся до оргкомітету.	***One can find*** more detailed information regarding the planned events at the organizing Committee.	***Für nähere Informationen*** zu den geplanten Kulturveranstaltungen wenden Sie sich bitte an das Organisationskomitee.
2.	Component rearrangement	Зареєструйтеся ***на сайті вишу*** як слухач лінгвокультурної підготовки для	Submit as a learner of the linguocultural course ***at the university site***	Registrieren Sie sich ***auf der Website der Hochschule*** als Student der sprachlichen und kulturellen Ausbildung,

		регулярного ознайомлення з новинами про діяльність центру.	in order to keep up with the news regarding the activity of the centre.	um regelmäßig über Neuigkeiten über die Aktivitäten des Zentrums informiert zu werden.
3.	Enhancement of a syntactical construction	Деканат післядипломної освіти ***клопочить про надання*** необхідних освітніх документів громадянина Туреччини пана Ахмеда Бейді.	The Dean's office for postgraduate education ***requests that you should give*** all necessary education documents of Mr. Akhmed Beidi, the citizen of Turkey.	Das Dekanat für Postgraduiertenausbildung ***ist besorgt über die Bereitstellung*** der erforderlichen Bildungsdokumente für Herrn Ahmed Beidi, einen türkischen Staatsbürger.
4.	Compression	Відзначимо, що ще не було зазначено, ***де і коли проводитиметься*** майстер-класи з китайської філософії.	We should highlight that ***neither place nor date of hosting*** master-classes in Chinese Philosophy has been defined.	Es ist zu beachten, dass noch nicht festgelegt ist, ***wo und wann*** die Meisterkurse zur chinesischen Philosophie ***stattfinden werden***.
5.	Antonymic translation	Науковий відділ університету висловлює вдячність керівництву Харбінського інженерного університету за увагу да наших здобутків та просить повідомити про кінцевий термін ***подання статей*** до друку у	The Science Department of the university expresses gratitude to the Administration board of Harbin Engineering University for their concern about our achievements and asks to notify of the	Die wissenschaftliche Abteilung der Universität bedankt sich bei der Leitung der Harbin Engineering University für die Aufmerksamkeit für unsere Erfolge und bittet um Information über die Frist für die ***Einreichung von Artikeln*** zur Veröffentlichung in der aktuellen Ausgabe der Sammlung wissenschaftlicher Arbeiten.

		поточному випуску збірника наукових праць.	deadline of ***accepting articles*** to be published in the current issue of the collection of scientific works.	
6.	Omission	Ми не впевнені, чи то ***надання*** відповідних ***довідок*** чи нострифікація освітніх документів зможуть допомогти у вирішенні цієї справи.	We are not sure, if corresponding ***certificates*** or nostrified educational documents might help in solving the case.	Wir sind uns nicht sicher, ob ***die Bereitstellung*** entsprechender ***Zertifikate*** oder die Nostrifizierung von Bildungsdokumenten zur Lösung dieses Falles beitragen wird.
7.	Addition	***Адміністрація*** цікавиться, чи будуть надані будь-які додаткові матеріали з цього приводу.	***The administration board*** would like to find out if any additional materials will be sent in this respect.	***Die Verwaltung*** ist daran interessiert, ob hierzu weitere Materialien zur Verfügung gestellt werden.

The analysis of the material showed that the selection of the translation instruments according to individual methods and means has an artificial character, since in almost every case we observed the presence of several ones, so we consider it useful to note that the indicated translation techniques and transformations were recorded in the above translation example.

ISSUES TO BE DISCUSSED:

1. The problem of sentence classification.
2. Communicative types of sentences (utterances).
3. Reproduction means of the interrogative communicative semantics of grammatically interrogative sentences within the Ukrainian ↔English/German translation.
4. Reproduction means of the interrogative communicative semantics of grammatically non-interrogative sentences within the Ukrainian ↔English/German translation.
5. Invitations: text frame, lexical and grammatical features.

STUDENT'S INDEPENDENT (SELF-GUIDED) WORK:

1. Tactical and strategic aspects of translating English/Ukrainian/German grammatically (non)interrogative sentences with interrogative semantics within academic discourse.

STUDENT'S INDIVIDUAL RESEARCH TASKS:

1. Translation peculiarities of annotations to scientific articles within the language pair "Ukrainian ↔ English", "Ukrainian ↔ German".

LECTURES UNIT IV. APPLYING FOR A GRANT PROJECT OR AN ACADEMIC PROGRAMME

I. Classification of agreements
II. Text frames of agreements / contracts
III. Job applications

The group of **commercial documents** comprises Business Agreement, Contracts, Dissolution of Business, Business Registration Certificate, Business Patent Certificate of Origin, General Power of Attorney, Special Power of Attorney, No Objection Certificate, Income Tax Certificate, Sale Tax Certificate, Memorandum of Articles, Memorandum of Association, Government Approval Letters and all other certificates/documents relating to trade/business.

I. Classification of agreements

Agreement is an economic and contractual document fixing understanding between two or several partners – natural or juridical persons. This term has two equivalents in Ukrainian: «*договір»* and «*угода»*, both of them certify understanding between two or more partners. They determine terms and conditions, interrelations, rights and duties of parties (*Labour/Manning Agreement*).

Requisites:

1. The name of the document type;
2. The title;
3. Place of its conclusion;
4. Date;
5. Full names of parties, their representatives (family name, first name, patronymic), authority (power) on the basis of which they act.
6. The body of a document containing:
- term (period) of its performance;
- quantitative and qualitative data;
- quantity of work (output) and total sum;
- order of work fulfillment;
- payment procedure;
- obligations and responsibilities of parties;
- controversy settlement particulars;
- force majeure.
7. Information about parties: legal addresses or passport data of representatives.
8. Signatures of parties.
9. Seal of one or all establishments concluding an agreement.

In English, the variety of the terms denoting this kind of relations is big: *agreement, treaty, act, understanding, pact* and *bond*. Depending on the sphere of its application, we choose this or that term:

1. Agreements dealing with the *organization of new forms of economic management*. To this set of documents, one refers guideline treaties on the association initiation and

small concern foundation. Standard language is typical of this kind of official documents (guideline treaties). It is aimed both at simplifying the textual composition of a document and quickening its perception.

2. Agreements dealing with *intermediary activity (broker's act)*.

3. Agreements on *real (property) responsibility.*

4. *Economic* agreements.

5. *Financial and exchange* treaties (*treaty on commerce, exclusive sales act, buy-sale act*).

6. Agreements dealing with *building and construction* (*construction acts*).

7. Agreements dealing with *joint work* (*treaty on cooperation, patent cooperation treaty, mutual assistance pact, reciprocity agreement*).

8. Agreements dealing with *the exploitation of premises, facilities* of different kinds, etc. (*leasing agreement, operating agreement*).

9. Agreements dealing with *employment* (*employment agreement*).

10. Agreements dealing with *insurance* (*marine insurance act, indemnity act).*

11. Agreements dealing with *transportation* of goods (*act of affreightment, marine tag act).*

12. Agreements dealing with *provision of services*.

II. Text frames of agreements / contracts

The texts of official documents are highly standardised: at the levels of both macrostructure (the structure of the whole text) and microstructure (the arrangement of individual paragraphs and sentences). The level of macrostructure presupposes that an official document consists of a preamble, the main body of the text and a concluding part. Depending on the type of a document, the composition and content of its individual parts may slightly vary. In modern linguistics, standard text structures intended for information presentation at different language levels are called ***frames*** (Minskiy, 1975; Neliuba, 1997).

A ***frame*** is understood as a set language structure with changeable elements. The changeable elements within a text frame are called ***slots*** (Miram, Daineko, & et.al., 2006: 181−182).

Let us consider RESEARCH GRANT AGREEMENT as an example of a frame.

RESEARCH GRANT AGREEMENT

This Research Grant Agreement ("Agreement") is entered into as of the ____ day of _____, 2017, among the Vera and Joseph Dresner Foundation, whose address is 6960 Orchard Lake Road, Suite 149, West Bloomfield, Michigan 48322 (the "Dresner Foundation"), (the "Grantee") and ("Principal Investigator").

RECITALS:

A. The Dresner Foundation is a charitable foundation whose mission includes the advancement of medical research relating to the prevention, early detection,

treatment and eventual eradication of Myelodysplastic Syndrome and related blood disorders ("MDS"). The Dresner Foundation has established a fund (the "Fund") to support such research.

B. The Principal Investigator, an employee of Grantee, performs medical research in the area of MDS. The Principal Investigator desires to conduct a research project through Grantee entitled (the "Project"), as described in Grantee's application to the Fund ("Application"). A summary of the Project is attached to this Agreement as Exhibit A (the "Summary").

C. The Dresner Foundation has reviewed and accepted Grantee's Application and desires to make a research grant to Grantee in the amount of _____ and 00/100 ($_____.00) Dollars to conduct the Project (the "Grant"), subject to the terms and conditions of this Agreement.

THEREFORE, for valid consideration received, the Dresner Foundation, Grantee and Dr. Chung agree as follows:

1. Grant. The Dresner Foundation agrees to make the Grant to Grantee for the Project, in accordance with and subject to the terms and conditions of this Agreement. Grantee accepts the Grant and agrees to pursue the Project as described in the Application and Summary. Subject to the terms of this Agreement, the Dresner Foundation shall disburse the Grant to Grantee as follows: (a) _____ and 00/100 ($_____.00) Dollars shall be disbursed to Grantee as soon as is practicable following the execution of this Agreement (the "Initial Disbursement"); and (b) _____ and 00/100 ($_____.00) Dollars shall be disbursed to Grantee one year after the date of the Initial Disbursement (the "Second Disbursement"). The foregoing Disbursements shall be made by check or wire transfer payable to Grantee.

2. Use of Grant Proceeds. The Grant will be used by Grantee solely to fund the costs of the Project. Grantee shall apply the Grant proceeds to the costs and expenses described in the budget included in the Summary attached hereto as Exhibit A (the "Budget"). Grantee shall be permitted to make minor adjustments to the expenditures identified in the Budget without requiring the Dresner Foundation's prior consent if the adjustment: (a) is consistent with the purpose of the Grant as set forth in the Application and Summary; and (b) does not result in a change of more than five (5%) percent in any specific line item within the Budget. Any other expenditures that would require a modification to the Budget shall require the advance written authorization of the Dresner Foundation. Grantee shall immediately notify the Dresner Foundation of its inability to expend the Grant for the purposes described in this Agreement.

3. Project Reports.

(a) Annual Reports. No later than thirty (30) days from the one year anniversary of the date of this Agreement, Grantee shall submit to the Dresner Foundation, in a form reasonably acceptable to the Dresner Foundation, a written annual report describing the research performed and the interim results thereof and a statement of expenditures from the date of this Agreement to the date of such report ("Annual Report"). The Annual Report shall be accompanied by a letter requesting

the Second Disbursement of the Grant for the following year. The obligation of the Dresner Foundation to make the Second Disbursement of the Grant is conditioned on the Dresner Foundation's timely receipt of the Annual Report and, upon the Dresner Foundation's review of the Annual Report, its determination that the Project is being pursued in accordance with the Application, the Summary and any other requirements and/or directives prescribed by the Dresner Foundation.

(b) Report Content. Each Report shall include a discussion of the research questions addressed in the Application and the outcomes (or interim or anticipated outcomes) of the Project as presented in the Application and the attached Summary. The Grantee also agrees to provide any other information reasonably requested by the Dresner Foundation.

(c) Document Retention. Grantee is required to keep the financial records with respect to the Grant, along with copies of any Reports for at least four (4) years following the year in which all Grant funds are fully expended. Notwithstanding anything to the contrary contained in this Agreement, the foregoing obligation shall survive the Term of this Agreement.

4. Principal Investigator. The Principal Investigator shall have the primary responsibility of overseeing and managing the Project. During the Term of this Agreement, the Principal Investigator shall maintain all requisite licenses and board certifications to operate in his chosen field and to conduct the Project. Grantee shall notify the Dresner Foundation immediately in writing in the event any of the above licenses and/or any board certifications are revoked and/or are no longer in good standing. Grantee shall also immediately notify the Dresner Foundation in writing in the event the Principal Investigator's affiliation with Grantee terminates or if the Principal Investigator ceases to be the principal investigator of the Project during the Term of this Agreement. In addition, if the Principal Investigator has a research mentor, as identified in the Application (the "Mentor"), Grantee shall also immediately notify the Dresner Foundation in writing in the event the Mentor's affiliation with Grantee terminates or if the Mentor ceases to be the mentor for the Project during the Term of this Agreement.

5. Indemnification. To the full extent allowed under the applicable law, Grantee shall indemnify, defend and hold harmless the Dresner Foundation and its directors, officers and employees from and against any claims, causes of action, liability, costs or expenses, including reasonable attorney's fees, arising from any third party claims brought against any of the indemnified parties in connection with the Project.

6. Clinical Studies. In the event Grantee requires individuals to participate in clinical trials in connection with the Project, Grantee shall comply with all applicable federal, state and local laws, and the requirements of Grantee's institutional review board, and shall further obtain a signed informed consent ("Informed Consent") form and HIPAA Authorization from each participant, each in compliance with applicable laws and regulations.

7. Tax-Exempt Status; Authority. Grantee represents to the Dresner Foundation that: (a) it is a non-profit organization, recognized by the Internal Revenue Service as a public charity under Sections 501(c)(3) and 509(a)(1), (2) or (3)

of the Internal Revenue Code of 1986, as amended (the "Code"); (b) its tax exempt status under the Code has not changed since the date of the IRS determination letter which has been provided to the Dresner Foundation; and (c) to its knowledge, there is no issue presently pending before the Internal Revenue Service that could result in any adverse change to such entity's tax-exempt status. Grantee shall immediately notify the Dresner Foundation of any adverse change in its tax-exempt status.

8. Assignment and Binding Effect. This Agreement and the rights and benefits hereunder may not be assigned or delegated by Grantee or Principal Investigator without the prior written consent of the Dresner Foundation, which consent shall be in the sole and absolute discretion of the Dresner Foundation. Subject to the foregoing, the obligations under this Agreement shall be binding upon and the rights shall inure to the parties and their respective successors and permitted assigns.

9. Term and Termination.

(a) Term. The term of this Agreement shall commence on the date of this Agreement and shall continue until Grant funds have been fully expended in accordance with this Agreement and the Dresner Foundation has received the reports required under this Agreement (the "Term").

(b) Termination. Notwithstanding the provisions of Paragraph 10(a), the Dresner Foundation shall have the right to terminate this Agreement or to discontinue, modify or withhold any payments to be made under this Agreement or to require a total or partial refund of any Grant funds if, in the Dresner Foundation's reasonable discretion, such action is necessary as a result of: (a) Grantee's or Principal Investigator's failure to comply with the terms and conditions of this Agreement, and such failure is not cured within thirty (30) days from Grantee's and Principal Investigator's receipt of written notice from the Dresner Foundation; (b) an adverse change to Grantee's tax-exempt status;

10. Miscellaneous Provisions. This Agreement constitutes the entire agreement of the parties with regard to the subject matter hereof, and supersedes all prior oral and written agreements, if any, of the parties in respect hereto. This Agreement may not be modified or amended except by written agreement executed by the parties hereto. This Agreement will be governed by and construed in accordance with the laws of the State of Michigan without regard to any conflict of laws rule or principle. Any legal proceeding brought in connection with disputes relating to or arising out of this Agreement will be filed and heard exclusively in Oakland County, Michigan, and each party waives any objection that it might raise to such venue and any right it may have to claim that such venue is inconvenient. This Agreement may be executed in counterparts and facsimile and electronic copies of signatures shall have the same force and effect as original signatures.

The parties have entered into this Agreement as of the date provided above.

"Grantee"

_____

By:

Name (Print): Title:

"Principal Investigator" Print Name:

"Dresner Foundation"
Vera and Joseph Dresner Foundation, Inc.
By:
Name (Print): Title:

In the above frame of an agreement, the blank spaces represent the slots to be filled with ***slot fillers*** (by the date, company names, addresses, disbursement specificities, *etc*.) Though, it should be mentioned that a text frame seldom has the form of a text with blank spaces.

A translator should bear in mind that while translating official academic documents he / she is to find target language equivalents of the source text frames and use them in translation as standard substitutes, filling the slots with frame fillers in compliance with the document content (Miram, Daineko, & et.al., 2006: 182).

The name of an agreement reflects its specifications (*leasing agreement, operating agreement, employment agreement, labour agreement, etc.*). Introductory parts (*Recitals*) tend to start with the conjunctions "*Therefore*" or "*Whereas*" meaning "*taking into account*". This part of an agreement gives a brief review of a company's (institution's) current activity, specification (a kind of advertising) and achievements in different spheres. For current activity "authors" of agreements are apt to use The Present Simple Tense (*The Dresner Foundation agrees to make the Grant to Grantee for the Project …*). Desirable collaboration is defined in preambles as well (*The Principal Investigator desires to conduct a research project through Grantee entitled (the "Project")…)*.

In some agreements, parties consider the *subject* of an agreement. All actions are performed in accordance with the Law. Words and word combinations most frequently used in this respect are: *to be lawfully empowered, to be conducted pursuant to).* In the section "*Terms and Conditions*" parties are given exclusive rights to perform adherent to an agreement services and actions alongside the conditions of their performance. This section often starts with the noun "*wherefore*". There are a number of words of this type used in the texts of agreements: "*herein*" = in this document, "*hereby*" = by means of it, "*thereafter*" = afterwards, "*hereunder*" = according to this agreement. The description of parties' rights and obligations is realised via the use of the Infinitive and constructions with it (the right *to terminate this Agreement* or *to discontinue, modify or withhold* any payments to be made under this Agreement…). The sections "*Terms and Conditions*" and "*Termination*" may be united in one section "*Term and Termination*".

Obligations are specified by the words "*to acknowledge and to agree*" (the verbs are used in The Present Simple Tense) followed by the Infinitive (*Grantee accepts the Grant and agrees to pursue the Project…*). Indemnifications warrants and consequences of agreement infringements are "confirmed" by the use of the modal verb "*shall*" thus guarantying the fulfillment of the provisions under the agreement by all means (*Grantee **shall** indemnify, defend and hold harmless the Dresner Foundation and its directors, officers and employees from and against any claims, causes of action, liability, costs or expenses*…). Verbs in the form of the Future Simple Tense have a shade of "prediction" (*The Grant **will** be used by Grantee*

solely). Parties are warned in this way if they neglect this clause of the agreement. The vocabulary related to this item comprises these words: *a breach of, tort, negligence, actual or alleged infringement of, to violate knowingly, acts of failure to act).* Possible and permitted actions are defined by means of the modal verb "*may*" (*This Agreement **may** be executed in counterparts…*). The inverted construction with the modal verb "***should***" (*Should* the Principal and Agent subject to this Agreement not be able to reach an amicable agreement …) is used in the meaning of *"in case, if, on condition that".*

Unfavourable situations, represented in agreements, are specified by putting the negative particle "***no***" before nouns (*no* changes … will become effective… (Compare with German: ***keine*** Änderungen wird wirksam…); *no* delay or failure … shall be considered … (Compare with German: ***keine*** Verzögerung oder ***Nichterfüllung*** werden berücksichtigt) or adding a semi-morpheme "***non***" to the nouns (such *non*-performance shall be excused… (Compare with German: ***Nicht****erfüllung/****Nicht****leistung/****Nicht****ausführung*)). Adjectives and Participles are negated with the help of the negative particle "***not***" (*English*: such damages, but ***not*** limited to …; *German*: aber ***nicht*** beschränkt auf…) and negative prefixes (English: ***il****legal*, ***in****valid*, ***un****enforceable*; German: *rechts****widrig/un****rechtmäßig*, ***un****gültig*, ***nicht*** *durchsetzbar/****un****durchführbar*). There are no contracted forms of the verbs, positive or negative, (the original sale *will not be* refunded, such non-performance *shall not be* considered as …).

Negation of actions is not typical of contract-forms either. Lexical negation is usually used: ***neither*** *will…,* ***neither*** *we* ***nor*** *any other member will…* (Compare with German*:* ***weder*** *wir* ***noch*** *andere Mitglieder…),* ***no*** *public announcement…* (Compare with German*:* ***keine*** *öffentliche Erklärung…), etc.*

We can observe synonyms (and synonymic expressions) in agreements. Lexicon can be referred to the literary layer: *to inform* and *to notify* smb. of smth. (Compare with German*: zu informieren* and *mitzuteilen*); to *guaranty* and to *warrant* (Compare with German*: zu garantieren* and zu *rechtfertigen*); *infringement* and *breach* of an agreement (Compare with German*: die Verletzung* and *das Vertragsbruchs*); *in the event of* and *in case*; *pursuant to* and *in accordance with* (Compare with German*: im Falle/falls*); *via* and *by means of* (Compare with German*: über/per* and *mittels*); *to disclaim* and *to waive smth.* (Compare with German*: zu verzichten* and *abzugehen*); *business nexus* and *business relationship* (Compare with German*: Geschäftverbindung* and *Geschäftsbeziehungen*)*; to indemnify* and *to safe* (Compare with German*: zu entschädigen* and *zu sicheren*)*; consent* and *agreement* (Compare with German: *die Zustimmung* and *die Vereinbarung*); *to pay refunds* and *to cover damages*, *sides* and *parties* (Compare with German: *Erstattung zu zahlen* and *Schäden abzudecken*, *Seiten* and *Parteien*), etc.

The sides (parties) of agreements are degenderised. There is not usually any gender indication for the English contractors in contradistinction to the German ones. These words are written with the capital letter (English: *Publisher*, *The Agent*, *The Principal*; German: ***der*** *Verleg****er/die*** *Verleger****in***, ***der*** *Auftragnehm****er/die*** *Auftragnehmer****in***, ***der*** *Auftraggeber/****die*** *Auftraggeber****in***). Some of them are used with the definite article, others without any article. If there is an indefinite article, it

corresponds to the meaning of "any, one of the two or more" (*a Party* – одна із сторін). Very few agreements (mostly the American ones) "allude" to gender indication of contractors (*Any person signing this Agreement (or any later modifications or addenda) on behalf of a party warrants that* ***he or she*** *has the authority to bind the party).*

Thus, translators should be very attentive about choosing lexical and grammatical means when dealing with agreements. There should be a "term concord": a term used at the beginning of an agreement must be used throughout an agreement.

The words and phrases which associate with performance of responsibilities and services are: *to provide (zu bieten), to facilitate (zu erleichtern), to arrange (zu vereinbaren), to examine (zu untersuchen), to effect payment of … (die Zahlung zu bewirken), to maintain (zu bewahren), to be under obligation to do smth. (verpflichtet sein etwas zu tun), etc.* If in an English sentence, the Infinitive has no direct Object but an Adverb, this Adverb may occupy the position between the particle "to" and the Infinitive. *For example,*

The Agent hereby undertakes to **closely** coordinate with the Principal on matters relating to personnel relationships order to prevent communication problems from arising.

There are a number of words and expressions defining types of payments (*charge*) a client is to cover in accordance with an agreement / contract. They are: (all applicable) *taxes* and *duties (Steuern und Zölle), losses (Verluste), damage (Schaden), costs and expenses (Kosten und Aufwendungen); to pay all taxes (alle Steuern zu entrichten), levies or other charges (Abgaben oder andere Gebühren); to cover any expenses (alle Kosten zu decken); to implement additional fees (zusätzliche Gebühren einzuführen); to authorize refunds and returns (Rückbuchungen und Rückerstattungen zu ermächtigen); to withdraw costs from (Kosten abzuheben); to recover from smb. an amount equal to (sich von jdm. ein Betrag in Höhe … zu erholen); to withhold taxes (Steuern einbehalten)* and other words.

In the clause "*Force Majeure*" (German: *eine höhere Gewalt*), failure to perform responsibilities is rendered by means of the word combination: *to be under no responsibilities or liability for something (*German*: unter der Verantwortung oder Haftung für etwas verwendet zu sein).* "*Force Majeure*" means causes which are not within the control of employees and which by the exercise of due diligence the employee is unable to prevent or overcome.

In cancelation (termination) clauses, the terms designating prolongation of an agreement are: *to be (automatically) extended under the same terms and conditions for …* (German*: (automatisch) zu verlängern … unter den gleichen Bedingungen für…), to be (automatically) prolonged / renewed* (German*: (automatisch) verlängert/ erneuert werden).* The manner (way) to cancel (terminate) an agreement is: *by written notice given at least … days in advance, by giving smb. … months written notice (request)* (German: *durch schriftliche Mitteilung mindestens … Tage im Voraus*), *by giving a prior notice* (German: *durch eine vorherige Mitteilung*).

Failure to perform obligations is one of the main reasons why contracts and agreements are terminated (*failure to perform obligations* can be paraphrased like: *default in the performance of any obligation, non-performance of obligations*). The desirable result of any arbitration is frequently "*amicable settlement (agreement, solution)*" in accordance with the law.

In many documents, there is a clause "*Confidentiality*". If contractual services presuppose such information, one of parties' obligations is *to hold it in confidence* (German: *es vertraulich zu behandeln*), *not to disclose confidential information to the third party* (German: *vertrauliche Informationen nicht an Dritte weiterzugeben*).

General clauses designate obligations, actions according to agreements / contracts that are sure to be performed. This certainty is expressed by means of verbs in the form of the Future Simple Tense and the following word combinations:

- You ***will indemnify*** us any loss … ***regardless of*** the clause …
- If there is any conflict between the terms of the *Contract* and the terms of the *Principles*, the terms of the *Contract* ***will prevail***.

- Notices ***will be doomed to be received*** on business day after being sent or on proof of delivery, if earlier.

Memoranda of Understanding contain practically the same clauses but they are not intended to be legally binding documents.

It is also very important for every translator to differentiate the meaning of some singular nouns, both countable and uncountable, which have different meaning in plural, e.g.:

Singular		***Plural***	
English	***German***	***English***	***German***
charge (оплата)	die Bezahlung	charges (витрати)	Ausgaben
cost (вартість)	der Wert	costs (витрати)	Kosten
damage (шкода)	der Schaden	damages (збитки)	Schäden
liability (відповідальність)	die Haftung	liabilities (пасив(и), борги)	Verbindlichkeiten
money (гроші)	das Geld	moneys (валюти), monies (грошові суми)	Gelder
a resource (засіб)	das Hilfsmittel	resources (ресурси)	die Mittel
saving (економія)	das Sparen	savings (збереження)	Ersparnisse
security (безпека)	die Sicherheit	securities (цінні папери)	Wertpapiere
a supply (постачання)	die Versorgung	supplies (запаси)	Lieferungen
facility (легкість)	die Erleichterung	facilities (обладнання)	Einrichtungen
a premise (умова)	dieVoraussetzung	premises (нерухомість)	das Grundstück/ die Immobilie

At the end of a contract, there are clauses that function as a conclusion (*Entire Agreement*). Parties signal about their acknowledgement. Verbs in the form of the Present Perfect Tense are used to show result:

You acknowledge that:

- you ***have been provided*** with a copy of the *Regulations*;
- you ***have read*** the *Regulations* and agree with their content.

Thus, each provision (clause) has its specific lexicon and syntactical "framework". While translating documents of this type, translators are to take into account peculiarities of their composition.

III. Job applications

Nowadays the Ukraine's international relations are evolving rapidly enabling the Ukrainian citizens to obtain higher education and work abroad as well as travel the world. It is essential that one should know basic English as well as possess skills to fill in various forms and applications in English. Ukraine's involvement into international joint projects makes politicians, economists, students, scholars, artists, sportsmen and just ordinary people study English in order to understand the requirements and conditions set up in these projects. Let us study the most "popular" applications – applications for employment.

Application is the form of a document which reflects a written or spoken request, as for assistance, employment, or admission to a school, or for help, funds, *etc*. There are personal (made by a natural person) and official (made by an organization) applications; their principal function is to facilitate the exercise of applicants' rights and defend their interests. The Ukrainian corresponding terms are *«заява», «аплікаційна форма» and «анкета*». The German ones are as follows: "*derAntrag", "Anmeldeformular", "der Fragebogen*".

Requisites:

1. Addressee (to whom it may concern; name of an establishment or position of a person-in-chief).
2. Sender (name of an establishment, initials, sometimes including his/her passport data, of a person an application refers to).
3. The name of the document.
4. The body of the document.
5. Ground (addendum): a list of documents applied to confirm its validity.
6. Date.
7. Signature.

An application is written in hand in one copy (duplicate). There are also application forms to be filled in. Application letters, resume, reference and letters of recommendation facilitate successful enrollment. Translators contribute into this venture. To know the tips of dealing with these documents is advantageous for everyone.

The application letter (sometimes called “a cover letter” (супроводжувальний лист) because it is sent with a C.V. in the same envelope) is aimed at getting a job interview. There are two types of application letters: ***a solicited (закритий лист / German: eine angeforderte Bewerbung) application letter*** and ***unsolicited (відкритий лист / German: Initiativbewerbung) application letter.*** A solicited application letter is sent to a definite, or announced, job opening. An unsolicited application letter or “prospecting” letter is one sent to a company that hasn’t announced an opening (Naumenko, 2004: 87–88). The objectives of an application letter are:

- to obtain attention;
- to introduce qualifications;
- to present evidence;
- to encourage action.

If several applicants have the same qualifications, only those writing impressive letters will be interviewed. In the main part, an applicant describes his/her merits and qualities which correspond to the job description (=a summary of responsibilities and duties of an employee).

The examples of unsolicited and solicited application letters, given below, correspond to the above written requirements.

Unsolicited Application Letter

Iryna Krasko
43 Tyraspolska Str., 25
Odesa, 65000
UKRAINE

Translator / interpreter
Department of Translation
21 Yekateryninska Str., office 34
Odesa, 65000
UKRAINE

Dear Sir or Madam!

I believe my experience makes me an ideal candidate for the position of a translator / interpreter in your firm.

I have four years’ experience of work in the field of urgent interpretation and written translations of documents of any complexity and any volume in a Canadian firm. Two months ago, my accomplishments were acknowledged by a substantial salary increase.

My university education has equipped me to work with computer-assisted translating, academic staff (in scientific conferences), research grant projects as well as to communicate with people. Training in business writing, public relations and age psychology would help me to achieve solid rapport with them. I speak English, Chinese and German; Ukrainian is my native language.

Any time convenient for you, I would appreciate the opportunity to discuss my qualifications for beginning a career with your company.

Please call me at 048 752 4783 after 6 p.m. if you need further information about my experience.

Faithfully yours,
Iryna Krasko
Enclosure

Solicited Application Letter

Phone: 020 3960 7595
e-mail: info@ukrainianwelcomecentre.org

The Ukrainian Welcome Centre
6 Weighhouse Street,
London, W1K 5LT

Dear Sir or Madam!

I am applying for the position of a volunteer advertised on your website (https://www.ukrainianwelcomecentre.org/volunteer). In December 2023, I am obtaining my Master Diploma in Philology (specialization: 035.041 – Germanic Languages and Literatures (Translation included), English – major) at South Ukrainian National Pedagogical University named after K. D. Ushynsky.

I am particularly interested in the volunteering activities performed by your Centre: mentoring individuals to help with job searches; helping individuals with translation to access services; providing administrative, IT, and other advice, etc. As my Master Diploma thesis is dedicated to the research of pragmatic and linguistic peculiarities of social discourse, I hope this experience will be of use to you.

Regarding my work experience, I have been employed at various foreign companies as a receptionist, secretary and then was promoted to the position of a Chief Mentor, the one I occupy at the moment. However, I would like to gain new skills and experiences as well as to take a unique chance to become part of the effort to help Ukrainians arriving in the UK.

As far as I can see from the advertisement on your website, the work requires a strong command of foreign languages and communicative skills. My fluent English, as well as Chinese, can be assets owing to widely extended contacts of your Centre with the Ukrainians who arrive in the UK.

I would appreciate the opportunity to discuss my qualifications with you any time at your convenience.

Sincerely yours,

Mariia Holubenko

Enc.

In Germany, job applications have a unified character and content. Study the example of the German *Initiativbewerbung* given below.

Initiativbewerbung als Sozialpädagoge bei Jugendwohnheim Teichstraße München

Sehr geehrte Frau Muster,

in einem aktuellen Blogartikel auf Ihrer Webseite habe ich gelesen, dass Sie in der Betreuung von Jugendlichen mit kriminellem Hintergrund unterbesetzt sind. Gern möchte ich Sie als Sozialarbeiterin mit 5-jähriger Erfahrung und Spezialisierung auf Jugendkriminelle unterstützen.

Derzeit arbeite ich als Sozialarbeiterin bei der Stiftung GutHerz e.V. – einer Beherbergung von sozial schwachen Kindern und Jugendlichen mit kriminellem Hintergrund bzw. Strafregister. Ich arbeite eng mit einem persönlichen Netzwerk aus Psychologen, Pädagogen, Therapeuten und Rechtsanwälten, um die Kinder und Jugendlichen umfassend in allen Angelegenheiten zu betreuen. Im Wohnheim arbeite ich direkt mit 35 der Bewohner. Durch meine kommunikative, humorvolle und zuvorkommende Art gewinne ich schnell das Vertrauen der Kinder und Jugendlichen. Das erleichtert die Zusammenarbeit und wirkt sich positiv auf die Erfolge aus. Auch erstelle ich Tages- und Wochenpläne. Dabei achte ich stets auf den individuellen Entwicklungsstand und binde die Ideen und Wünsche der zu Betreuenden ein. Zudem arbeite ich eng mit Eltern oder dem rechtlichen Vormund, den Behörden und Kostenträgern zusammen. Durch meine Unterstützung haben allein im vergangenen Jahr 4 der 7 Schulverweigerer ihre Bildung wieder aufgenommen.

Als kompetente und engagierte Sozialarbeiterin bin ich gespannt darauf, die Jugendlichen des Jugendwohnheim Teichstraße zu betreuen. Ich werde sie bei allen persönlichen und rechtlichen Angelegenheiten unterstützen und so zu Ihrer Integration in die Gesellschaft beitragen. Gern überzeuge ich Sie bei einem persönlichen Vorstellungsgespräch noch mehr von mir.

Mit freundlichen Grüßen

<Unterschrift>

Jona Muster

Available at: https://lebenslaufdesigns.de/Vorlagen/initiativbewerbung-sozialpaedagoge

Translators should keep in mind the most frequently used phrases and clichés related to application letter writing. Here are some of them presented in two languages:

English	***German***	***Ukrainian***
1. Referring to the job advertisement in …	**1.** Bezugnehmend auf die Stellenausschreibung in…	**1.** Стосовно оголошення про роботу в …
2. I am writing to you concerning your advertisement of a vacancy for a bilingual secretary to work in your export department.	**2.** Ich schreibe Ihnen bezüglich Ihrer Stellenausschreibung für eine zweisprachige Sekretärin für die Arbeit in Ihrer Exportabteilung.	**2.** Звертаюся до Вас за оголошенням про вакансію двомовного секретаря в експортному відділі.
3. I am answering (replying) your advertisement for the post of travel agent-trainee which is published (placed) in …	**3.** Ich beantworte Ihre Ausschreibung für die Stelle als Reisekaufmann-Trainee, die in … veröffentlicht ist.	**3.** У відповідь на Ваше оголошення про вакансію турагента-стажиста, що було опубліковано в …
4. I am writing to ask if you might have a vacancy for a clerk in your department of	**4.** Ich schreibe Ihnen, um zu fragen, ob Sie möglicherweise eine freie	**4.** Звертаюся до Вас з питанням про наявність можливої вакансії

international relations.	Stelle für eine Sachbearbeiterin in Ihrer Abteilung für internationale Beziehungen haben.	службовця у вашому відділі міжнародних відносин.
5. I am particularly interested in the position you offer, as I know my previous experience and academic background would be valuable in the area of … (teaching foreign languages and translation, engineering, intercultural communication).	**5.** Ich interessiere mich besonders für die von Ihnen angebotene Stelle, da ich weiß, dass meine bisherigen Erfahrungen und mein akademischer Hintergrund im Bereich … (Fremdsprachen- und Übersetzungsunterricht, Ingenieurwesen, interkulturelle Kommunikation) wertvoll sind.	**5.** Посада, яку Ви пропонуєте, викликає у мене особливий інтерес, оскільки мій попередній досвід і освіта могли б прислужитися в галузі … (викладання іноземних мов та перекладу, інженерії, міжкультурної комунікації).
6. I am sure I would be successful in this post, as I have now gained the experience and skills that are required.	**6.** Ich bin sicher, dass ich in dieser Position erfolgreich sein werde, da ich nun über die erforderlichen Erfahrungen und Fähigkeiten verfüge.	**6.** Я впевнена, що досягну успіху на цій посаді, оскільки володію необхідним досвідом й навичками.
7. As a(n) … (job title) I know my background in … (area of work) would prove valuable to you, especially as I have been dealt with …	**7.** Als … (Berufsbezeichnung) weiß ich, dass sich mein Hintergrund in … (Arbeitsbereich) für Sie als wertvoll erweisen würde, insbesondere da ich mit … zu tun hatte.	**7.** Як … (посада) мій досвід в … (сфера діяльності) Вам може прислужитися, оскільки я займався нею, а саме….
8. This position would require someone who has had extensive experience of … which I gained both academically and commercially at …	**8.** Für diese Position ist jemand erforderlich, der über umfassende Erfahrung in … verfügt, die ich sowohl akademisch als auch kommerziell bei …erworben habe.	**8.** На цю посаду потрібен співробітник, який має багатий досвід роботи…, який він набув як під час навчання, так і в процесі роботи у сфері торгівлі…
9. At present, I am employed at … where I deal with…	**9.** Derzeit bin ich bei … beschäftigt und beschäftige mich mit …	**9.** Наразі я працюю в … як…, де я маю справу з …
10. During my time at …, I worked on several projects which were very successful.	**10.** Während meiner Zeit bei … habe ich an mehreren Projekten mitgearbeitet, die sehr erfolgreich waren.	**10.** За період роботи в … я працював над кількома проєктами, які були досить успішними.
11. I am a graduate of … University and possess a Master Degree in Arts.	**11.** Ich habe einen Universitätsabschluss und einen Master-Abschluss in Kunst.	**11.** Я випускник / студент старших курсів… університету і маю ступінь магістра гуманітарних наук.
12. I have successfully		

completed a course in PC. **13.** Speaking about my proficiency in foreign languages, they are as follows: English – excellent, Chinese – fluent, German – good. **14.** I would appreciate to discuss my qualifications with you at your convenience.	**12.** Ich habe einen PC-Kurs erfolgreich abgeschlossen. **13.** Was meine Fremdsprachenkenntnisse betrifft, so sind diese wie folgt: Englisch – ausgezeichnet, Chinesisch – fließend, Deutsch – gut. **14.** Gerne bespreche ich mit Ihnen meine Qualifikationen.	**12.** Я успішно закінчив курс з програмування. **13.** Мої знання іноземних мов: англійська – відмінно, китайська – вільно, німецька – добре. **14.** Буду вдячний за можливість обговорити з Вами мою кваліфікацію в зручний для Вас час.

We should mind the grammar of application letters. When using the modal verb "***might***", an applicant inquires about a possible vacancy in a very polite manner, though possibility is rather vague. The use of the Subjunctive Mood demonstrates that an applicant is not sure whether he/she will be employed. Still, he/she "advertises" his/her skills and suggests possible desirable actions concerning the area of the work he/she applies for.

To sum up, it is worth saying that the skills to expertly write job applications (solicited and unsolicited letters) are likely to guarantee success both for translators/interpreters and any other applicant.

ISSUES TO BE DISCUSSED:

1. Classification of agreements.
2. Text frames of academic agreements / contracts.
3. Linguistic features of academic agreements / contracts.
4. Academic job applications: solicited / unsolicited letters.

STUDENT'S INDEPENDENT (SELF-GUIDED) WORK:

1. Analysis of a grant project / academic mobility program (on a student's choice): lexical, grammatical, stylistic features.

STUDENT'S INDIVIDUAL RESEARCH TASKS:

1. Translation peculiarities of administrative educational documents within the language pairs "Ukrainian ↔ English" and "Ukrainian ↔ German".

PRACTICAL ASSIGNMENTS

PRACTICAL ASSIGNMENTS TO UNIT I

PRACTICE 1. What is a Micro-credential?

Exercise 1. ***Read the text "What is a Micro-credential?" and analyse lexical and grammatical peculiarities. Make up an English-Ukrainian glossary.***

Key Ideas

• Through their affordability, flexibility, and personalization, micro-credentials enable learners to build on their expertise or expand into a new area of interest.

• Micro-credentials help bridge gaps in an individual's learning journey through the verification of skills.

• Micro-credentials are closing the gap for historically and systematically excluded learners who find it challenging to commit to the financial and time requirements of higher education pathways.

What is a Micro-credential?

A micro-credential recognizes and verifies that a learner has by successfully demonstrated competence of a skill or set of skills via authentic assessment. The authentic assessment typically consists of implementing the new skill in a workplace setting and showing evidence of the implementation. Our blog post, *The Relationship Between Digital Badges and Micro-credentials* states, "micro-credentials use the representation of a digital badge to provide details about the learning experience." The digital badge provides details about the learning experience such as micro-credential name, description, criteria, issuer, assessment, resources, evidence, and date issued.

Digital Promise offers micro-credentials that are competency-based, research-backed, personalized, and on-demand. *Digital Promise's Micro-credential Framework* consists of Key Method, Method Components, Supporting Research and Rationale, Resources, Submission and Evaluation, and Assessors' Feedback. Two examples of micro-credential issuers are Childhood Education International and International Baccalaureate.

In *Childhood Education International's Social and Emotional Learning and Psychosocial Support for Quality and Holistic Learning Micro-credential*, the learner (an educator) recognizes the role of social and emotional learning (SEL) and psychosocial support (PSS) in their classroom and can adapt existing SEL/PSS tools to meet the unique needs of their learners and their educational context.

In *International Baccalaureate's Design an Analytic Rubric for Formative Assessment in Collaboration with Students Micro-credential*, the learner (an educator) designs an analytic rubric for formative assessment in collaboration with students.

Why are Micro-credentials Valuable?

Through earning a micro-credential, learners are able to quickly learn and implement new skills to reskill and upskill. A micro-credential provides the learner

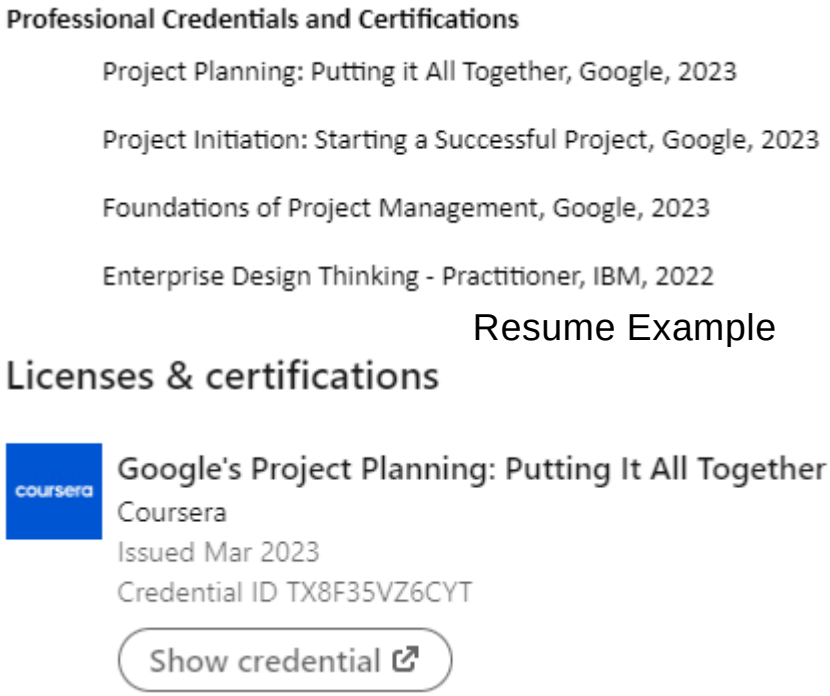
with learning opportunities to build on their expertise or expand into a new area of interest. It can lead to licensure, recertification, salary bumps, or bonuses. Micro-credentials are "inclusive learning opportunities to meet society's current and future challenges" (Bozkurt & Brown, 2022, p.2). Micro-credentials provide affordability, flexibility, and personalization compared to macro-credentials like degrees. In comparison to micro-credentials, pursuing a degree is more timely and costly, and less specific. Micro-credentials are closing the gap as they are favored by historically and systematically excluded learners who find it challenging to commit to the financial and time requirements of higher education pathways.

Micro-credentials "attest to specific learning outcomes that might be lost in a degree or degree transcript," making the educational experience more relevant and efficient. This unbundling of higher education pathways into micro-units of learning creates granular accomplishments that are motivational and encouraging to learners. Hence, earning a micro-credential is a valuable opportunity for learning and professional growth.

How and Where Do You Put Micro-Credentials on a Resume?

Having earned a micro-credential is a career accomplishment and can be included on a resume or shared on online platforms like LinkedIn. This allows current and potential employers to view the learner's complete picture of skills or competencies they have, and what they bring to the organization. The employer is able to view and understand the micro-credentials' requirements, the assessment completed, and the evidence submitted.

Following the standard resume format, micro-credentials can be listed by date earned in either the Licenses and Certificates section or the Education section. Including information about the micro-credential like the issuer's information and title is essential.



Resume Example

LinkedIn Example

Does Including Micro-Credentials on Your Resume Actually Help?

Earning a micro-credential is an asset to an individual's learning journey. Micro-credentials "play a key role in displaying specific marketable skill sets to employers". They help bridge gaps in an individual's learning journey, verifying the attainment of specific skills or set of skills they need to be successful. Micro-credentials help learners who have higher education degrees, as well as those who do not. Earning a micro-credential shows that the individual is learning and improving themselves professionally.

A number of different educational institutions, companies, and organizations offer micro-credentials. A prospective earner should consider and review who the issuer is, paying attention to what the micro-credential entails and what past earners have to say. Typically, micro-credentials associated with a higher education institution are better vetted than ones without an affiliation.

Displaying micro-credentials on a resume or LinkedIn allows a prospective employer to view the complete picture of the learner. A learner can use micro-credentials to demonstrate attainment of skills they need to upskill or reskill, which allows them to close the gap between their existing certificates, diplomas, and degrees, as well as expand to new areas. Because micro-credentials recognize micro-units of learning, the array of options encourages lifelong learning.

Do you have a great story of how micro-credentials have supported your personal goals? Please contact us to learn how you can share your story. If you are interested in learning more about micro-credentials, check out our current offerings on the Micro-credential Platform or sign up for our quarterly newsletter to stay updated on micro-credentials.

(*Available at:* https://digitalpromise.org/2023/06/15/how-micro-credentials-can-unlock-success-for-learners/)

Exercise 2. ***Translate the text "What is a Micro-credential?" into Ukrainian and analyse the translation techniques. Mind the semantics of the lexical and grammatical means.***

PRACTICE 2. Ein europäischer Ansatz für Microcredentials

Exercise 1. ***Read the text "Ein europäischer Ansatz für Microcredentials" and analyse lexical and grammatical peculiarities. Make up a German-Ukrainian glossary.***

Ein europäischer Ansatz für Microcredentials

Flexible, inklusive Lernangebote

Am 16. Juni 2022 hat der Rat der Europäischen Union (EU) eine Empfehlung zu einem europäischen Ansatz für lebenslanges Lernen und Beschäftigungsfähigkeit abgegeben. Sie soll die institutions-, unternehmens-, branchen- und

grenzübergreifende Entwicklung, Umsetzung und Anerkennung von Microcredentials unterstützen.

Nur lebenslanges Lernen sorgt dafür, dass alle die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erlangen, die sie brauchen, um privat und beruflich erfolgreich zu sein.

Microcredentials bescheinigen die Lernergebnisse kurzfristiger Lernerfahrungen, z. B. eines kurzen Kurses oder einer Schulung. Sie helfen flexibel und zielgerichtet, die für unsere persönliche und berufliche Entwicklung benötigten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erwerben.

Europa- und weltweit verbreiten sich rasch solche Lernangebote wie Microcredentials, die weniger umfangreich sind als herkömmliche Formen. Verschiedene öffentliche und private Anbieter reagieren auf die Nachfrage nach flexibleren und stärker auf die Lernenden ausgerichteten Formen der allgemeinen und beruflichen Bildung. Sie können auch einem breiteren Publikum wie benachteiligten und bedürftigen Gruppen Bildungs- und Ausbildungsmöglichkeiten bieten.

Ohne gemeinsame Standards in puncto Qualität, Transparenz, grenzübergreifende Vergleichbarkeit, Anerkennung und Übertragbarkeit lässt sich das Potenzial von Microcredentials jedoch nicht voll entfalten.

Aufbau von Vertrauen und Flexibilität

Die Empfehlung des Rates soll

• **es Menschen ermöglichen, ihre Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen aufzufrischen und auszubauen**, damit sie in einer sich wandelnden Arbeitswelt und Gesellschaft den sozial gerechten Aufschwung und den gerechten grünen wie digitalen Wandel voll nutzen können und für die Herausforderungen von heute und morgen besser gerüstet sind;
• **die Bereitschaft der Anbieter von Microcredentials fördern**, Qualität, Transparenz und Flexibilität ihres Lernangebots zu erhöhen, um individuelle Lern- und Berufswege zu ermöglichen;

• **die Inklusion, den Zugang und die Chancengleichheit fördern** und zu Resilienz, sozialer Gerechtigkeit und Wohlstand für alle beitragen, und zwar im Kontext des demografischen Wandels und in allen Phasen der Konjunkturzyklen.

Die Empfehlung nennt Wesentliches wie eine Definition und Standardelemente zur Beschreibung von Microcredentials sowie Grundsätze für deren Gestaltung und Ausstellung.

Somit können Mitgliedstaaten, Interessengruppen und Anbieter (von allgemeinen und beruflichen Bildungseinrichtungen bis hin zu Privatunternehmen) Microcredentials

branchen-, bereichs- und grenzübergreifend kohärent entwickeln, verwenden und vergleichen. Sie wird europaweit Vertrauen in Microcredentials schaffen.

Diese Microcredentials sollen hochwertig und transparent sein. Die Empfehlung nennt konkrete Bereiche für Maßnahmen in der allgemeinen und beruflichen Bildung sowie in der Arbeitsmarktpolitik. So soll maßgeschneidertes und inklusives Lernen möglich werden.

Für das Vorhaben der Kommission, bis 2025 einen europäischen Bildungsraum zu schaffen, sind Microcredentials ein zentrales Element.

Kommission fördert Ökosysteme für Microcredentials

Die Kommission wird die Umsetzung der Empfehlung unterstützen, indem sie

• den Dialog darüber fördert, wie bestehende EU-Instrumente und -Dienste für die Entwicklung von Microcredentials genutzt und angepasst werden können;

• den Informationsaustausch unterstützt und bewährte Verfahren fördert;

• prüft, wie die Europass-Plattform die technische Umsetzung der Empfehlung unterstützen könnte;

• finanzielle Unterstützung durch das Programm Erasmus+ bietet.

Hintergrund

Die Empfehlung stützt sich auf einen Vorschlag der Kommission vom 10. Dezember 2021, der auf einer breit angelegten Konsultation und einer umfassenden Bestandsaufnahme basiert. Die Empfehlung über einen europäischen Ansatz für Microcredentials wurde am 16. Juni 2022 zusammen mit einem weiteren Vorschlag zu individuellen Lernkonten angenommen.

Beide Vorschläge gehörten zu den zwölf Maßnahmen, die in der Europäischen Kompetenzagenda (Juli 2020) angekündigt wurden.

Microcredentials sind auch Gegenstand des Aktionsplans zur europäischen Säule sozialer Rechte (März 2021) und der Mitteilung der Kommission über die Vollendung des europäischen Bildungsraums bis 2025 (September 2020).

(*Available at:* https://education.ec.europa.eu/de/education-levels/higher-education/micro-credentials)

Exercise 2. ***Translate the text "Ein europäischer Ansatz für Microcredentials" into Ukrainian and analyse the translation techniques. Mind the semantics of the lexical and grammatical means.***

PRACTICE 3. Використання новітніх засобів навчання у підготовці майбутніх перекладачів

Exercise 1. ***Read the text "Використання новітніх засобів навчання у підготовці майбутніх перекладачів" and analyse lexical and grammatical peculiarities. Make up a Ukrainian-English glossary.***

Використання новітніх засобів навчання у підготовці майбутніх перекладачів

Початок XXI століття характеризує суспільство як постіндустріальне (інформаційне), в якому здійснюється інформатизація всіх галузей науки і освіти. Інформатизація суспільства – це глобальний соціальний процес, особливість якого полягає в тому, що домінуючим видом діяльності у сфері суспільного виробництва є збирання, нагромадження, оброблення, зберігання, передавання та використання інформації.

Ці процеси здійснюються на основі сучасних засобів процесорної та обчислювальної техніки, а також на базі різноманітних засобів інформаційного обміну. Застосування сучасних інформаційних технологій у навчанні – одна з найбільш важливих і стійких тенденцій розвитку світового освітнього процесу. У навчальних закладах в останні роки комп'ютерна техніка й інші засоби ІКТ стали все частіше використовуватися при підготовці майбутніх перекладачів.

У процесі навчання важлива не інформаційна технологія сама собою, а те, наскільки її використання реалізує досягнення освітніх цілей. Власне кажучи, нині освіта стоїть перед важливим завданням: навчитися правильно, оптимально і нешкідливо застосовувати новітні засоби навчання. Їх використання в навчальному процесі допомагає викладачу зробити заняття динамічним, цільовим, насиченим, яскравим, таким, що надовго запам'ятається.

Можуть виникнути різні проблеми як при підготовці до занять із використанням новітніх засобів, так і під час їх проведення. Схарактеризуємо існуючі недоліки та проблеми застосування ІКТ в навчальному процесі:

• відсутність комп'ютера в домашньому користуванні деяких студентів і викладачів; небагато часу відведено для занять у комп'ютерних аудиторіях;

• у викладачів недостатньо часу для підготовки до кожного заняття, на якому використовуються комп'ютери;

• недостатня комп'ютерна грамотність викладача;

• у робочому графіку викладачів не відведено час для дослідження можливостей мережі Інтернет;

• без досвіду важко інтегрувати комп'ютер до структури заняття;

• використовуючи новітні засоби, не вистачає часу на інші форми роботи на занятті;

• існує ймовірність, що, захопившись застосуванням ІКТ на заняттях, викладач перейде від розвивального практичного навчання до наочно-ілюстративних методів.

Тобто, використання інформаційно-комунікаційних засобів є ефективним за умови поєднання з традиційними методами, що сприяє якісному формуванню вмінь та навичок здобувачів вищої освіти.

Технічними перевагами є швидкість, маневреність, оперативність, можливість перегляду і прослуховування фрагментів і інші мультимедійні функції.

Інформаційні технології здатні:

• стимулювати пізнавальний інтерес студентів;

• надати навчально-виховній роботі проблемний, творчий, дослідницький характер і розвивати самостійну діяльність;

• за допомогою реальних об'єктів (магнітофон, комп'ютер) та інформаційних технологій (відеозапис, ЗМІ, Інтернет) формувати вміння студентів самостійно шукати, аналізувати і відбирати необхідну інформацію, організовувати, перетворювати, зберігати і передавати її;

• сприяти соціальній адаптації, впливати на її відносини з однолітками. Оволодіння комп'ютером впливає на формування особистості і надає їй більш високий соціальний статус.

У методичній підготовці майбутніх перекладачів науково-технічної літератури найчастіше використовують мультимедійну презентацію. Під час занять з практики перекладу науково-технічної літератури студенти самостійно створюють презентації за різним темами. Наприклад, на заняттях з практики перекладу авіаційної термінології можна дати завдання студентам підготувати презентації на різну тематику: "Aircraft structural units", "Airport characteristics", "Air safety", "Aviation accidents", "Airport Security". Такий вид заняття належить до продуктивно-комунікативних, метою яких є формування у студентів мовної компетентності в лексиці та мовленнєвої компетентності в говорінні. У такий спосіб студенти краще запам'ятовують нові лексичні одиниці, адже вони сприймають їх не лише на слух, а й використовують зорову пам'ять. Студенти одразу мають можливість побачити елементи на фотографіях у дійсності, переглянути відео фрагменти з їх описами. А студент, який повідомляє інформацію, набирається досвіду в презентуванні матеріалу.

Застосування інтерактивних методів навчання дозволяє організувати навчальний процес у такий спосіб, що практично більшість здобувачів вищої освіти буде заохочена до процесів пізнання і здійснюватиме рефлексію власної навчально-пізнавальної діяльності через оперативне визначення її результатів. Ці методи навчання захоплюють, пробуджують у студентів інтерес та стимулюють мотивацію, навчають самостійного мислення та дій, структуризації інформації.

Під час проведення занять зі студентами викладач може демонструвати відеофрагменти науково-технічного характеру. Для пошуку такої відеоінформації можна скористатися інтернет-джерелами.

Наприклад, використовуємо таку рецептивно-комунікативну вправу для формування мовленнєвої компетентності в аудіюванні. Після перегляду відеоролику, студентам пропонують здійснити абзацнофразовий переклад.

Інтерактивна дошка SMARTBoard – це сенсорний дисплей, що працює як частина системи, до якої також входить комп’ютер та проектор. Комп’ютер надсилає зображення на проектор. Проектор передає зображення на інтерактивну дошку. Вона працює одночасно як монітор та пристрій введення даних: керувати комп’ютером можна, доторкаючись до поверхні дошки. Якщо якась програма відкрита на комп’ютері, ви можете працювати з нею безпосередньо на інтерактивній дошці. Отже, використовуючи дошку, для формування мовленнєвої компетентності в говорінні можна виконувати послідовний переклад, та через деякий час, набравшись досвіду, спробувати перекладати синхронно науково-технічні ролики різної тематики.

Науково-технічні відеофільми відтворюють ті чи інші процеси у вигляді реальних спеціальних зйомок (документальні фільми, або «живе» відео) чи тривимірної комп’ютерної графіки. Основною перевагою відеофільмів є наочність інформації, яка є більш доступною для сприйняття, легше і швидше засвоюється, а, використовуючи мультимедійну дошку при послідовному перекладі, студент самостійно регулює відрізки повідомлення, що поступово з досвідом повинні збільшуватися.

Варто зазначити, що однією з функцій мультимедійних технологій у методичній підготовці майбутніх перекладачів є функція контролю. Оцінювання знань студентів відбувається автоматично і без прямої участі викладача, що підвищує його об’єктивність. Найпоширенішим є метод тестування. Необхідно зазначити, що тести є не лише засобом оцінювання, а й інструментом самопідготовки та самоконтролю. Комп'ютерні тести для перевірки знань з практики перекладу галузевої літератури можуть включати множинний вибір на визначення перекладу лексичної одиниці, правильне-неправильне твердження стосовно теорії перекладознавства, вибір трансформації, що застосовувалася при перекладі речення.

Використання засобів навчання нового покоління у професійно–практичній підготовці не вимагає значної позафахової підготовки, тобто вимоги до підготовки не перевищують компетенцій, які достатньо мати при використанні звичайних технічних засобів навчання. Ефективність сучасних мультимедійних засобів навчання, яка визначається їх інтерактивністю, мобільністю, багатофункціональністю значно перевищує ефективність традиційних технічних засобів навчання.

Таким чином, одним із напрямів модернізації системи навчання є удосконалення методів та форм навчання. Всім відомо, що освіта має бути зорієнтована на забезпечення самовизначення особистості, створення умов для самореалізації. Тому важливою науково-педагогічною проблемою є розробка інноваційних технологій в освіті, перевірка їх ефективності, виявлення й аналіз педагогічних закономірностей.

Підхід та впровадження інноваційних технологій у навчально-виховний процес дає змогу готувати конкурентоспроможних фахівців з високим рівнем кваліфікації, який відповідає вимогам сучасного виробництва, з творчим мисленням та прагненням до постійного професійного вдосконалення.

(*Available at:* https://er.nau.edu.ua/bitstream/NAU/15274/1/%D0%92%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%96%D1%85%20%D0%B7%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B1%D1%96%D0%B2%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D1%83%20%D0%BF%D1%96%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D1%86%D1%96%20%D0%BC%D0%B0%D0%B9%D0%B1%D1%83%D1%82%D0%BD%D1%96%D1%85%20%D0%BF.pdf)

Exercise 2. ***Translate the text "Використання новітніх засобів навчання у підготовці майбутніх перекладачів" into English and analyse the translation techniques. Mind the semantics of the lexical and grammatical means.***

PRACTICE 4. Сучасні технічні засоби навчання як складник новітніх інформаційних технологій

Exercise 1. ***Read the text "Сучасні технічні засоби навчання як складник новітніх інформаційних технологій" and analyse lexical and grammatical peculiarities. Make up a Ukrainian-German glossary.***

Сучасні технічні засоби навчання як складник новітніх інформаційних технологій

Збільшення інформаційного потоку значною мірою впливає на якість підготовки фахівців, що залежить від інтенсифікації та оптимізації навчального процесу на основі ефективного використання класичних та активного впровадження нових методик, що ґрунтується на використанні різноманітних технічних засобів навчання (ТЗН). Науково-технічний прогрес і сучасна наука, забезпечуючи педагога найновішими технічними засобами викладання навчального матеріалу, вимагають від нього постійної самоосвіти та зусиль щодо вдосконалення педагогічної майстерності та методики використання інноваційних ТЗН як однієї з найвагоміших умов забезпечення належного рівня підготовки фахівців.

Перебудова загальноосвітньої середньої школи вимагає не тільки перегляду і вдосконалення змісту загальної освіти відповідно до нових завдань сучасного суспільства, але й активізації методів організації навчального процесу. Важливого значення з огляду на це набуває питання використання в педагогічному процесі мультимедійних засобів навчання (МЗН), які є невід'ємною частиною інноваційних ТЗН. Під МЗН розуміємо сукупність різних засобів навчання, як-от: текстів, графічних зображень, музики та відео, спрямованих на здобуття знань, удосконалення вмінь та навичок учнів.

МЗН забезпечують різні види діяльності, що ґрунтуються на комплексному використанні різних типів інформаційних процесів у межах єдиного технічного комплексу. При використанні новітніх комп'ютерних технологій з'явилася можливість збільшення обсягу візуальної інформації, що

сприяє прискоренню засвоювання будь-якої інформації (як під час вивчення технічних дисциплін, так і під час засвоєння гуманітарних предметів). Збільшується можливість унаочнити викладання не тільки теоретичного матеріалу, призначеного для вивчення, але й покроково відобразити хід практичної роботи, супроводити повідомлення чи доповідь відеорядом. Для отримання освіти з використанням комп'ютерних технологій необхідні три основні складові: апаратно-програмні засоби, кваліфікований викладач та електронні навчальні матеріали.

Задля визначення оптимальних шляхів навчання варто ознайомитися з різними тлумаченнями терміна ТЗН:

• Технічні засоби навчання – це сукупність технічних пристроїв з дидактичним забезпеченням, які використовуються в навчально-виховному процесі для викладання та оброблення інформації з метою його оптимізації» Таким чином, термін технічні засоби навчання об'єднує два поняття: технічні пристрої (апаратура) та дидактичні засоби навчання (носії інформації), які відтворюються за допомогою цих пристроїв.

• В англомовних джерелах ТЗН називають аудіовізуальними засобами, які, у свою чергу поділяються на апаратну (hardware) та програмну частини комп'ютерного забезпечення (software).

• ТЗН – це система засобів, яка складається з двох взаємопов'язаних частин: перша – специфічні навчальні посібники, або носії аудіовізуальної інформації, друга – це апаратура, за допомогою якої подається інформація.

Сьогодні чітко визначилися три головні напрямки використання комп'ютерів як ТЗН у навчальному процесі.

По-перше, це навчання технологій, що вимагають активного використання комп'ютера (графічні і текстовий редактори, електронні таблиці, бази даних, робота в комп'ютерних мережах); навчання спеціалізованих технологій (створення музики, комп'ютерне конструювання й анімація, макетування, верстка тощо).

По-друге, вивчення інформатики як науки, що розглядає інформаційно логічні моделі.

По-третє, використання комп'ютера як технічного засобу у вивченні основ наук у школі та професійно-технічних закладах освіти, фундаментальних і технічних дисциплін у закладах вищої освіти.

(*Available at:* https://lib.iitta.gov.ua/1129/1/%D0%9B%D1%96%D1%81%D1%96%D0%BD%D0%B0%2C_%D0%A2%D0%BA%D0%B0%D1%87%D1%83%D0%BA.pdf)

Exercise 2. ***Translate the text "Сучасні технічні засоби навчання як складник новітніх інформаційних технологій" into German and analyse the translation techniques. Mind the semantics of the lexical and grammatical means.***

PRACTICAL ASSIGNMENTS TO UNIT II:

PRACTICE 5. Academic Letters: Translation Techniques, Semantics of the Lexical and Grammatical Means

Exercise 1. ***Read the English letters (inquiry letter, proposition, letter of confirmation, information exchange, invitation), translate them into Ukrainian and analyse translation techniques.***

Inquiry letter

Dear Mr Hipp!

I am interested in applying to St. Stephen`s College for admission to the first year of the Bachelor`s Degree programme. I have passed the Senior School Certificate examination with distinction and am planning to do my Bachelor`s in physics.

Please send me any information you have about the Physics department. I`m specifically interested in learning more about:
-Admission requirements
-Department areas of specialization
-Availability of grants and scholarships.

Please send me the information at the address listed above. If you have questions about my request, please contact me by phone at 055-55555 or by email at applicant@example.com.

Thank you for considering my request.
I look forward to hearing from you.

Proposition

Dear Sirs!

ICPS aims to expand our cooperation due to program for 2016. As you know, one of the possibilities of cooperation with the International Centre for Policy Studies is to participate in expert discussions and seminars conducted by the Center.

Effective seminars and most complete customer satisfaction, we need to know your main areas of interest.

We suggest you to fill in a form on the next page and send to the address listed below or fax. According to your application we are intend on inviting you to a seminar on the same topic. We look forward to your prompt reply.

Regards…

Letter of confirmation

Dear Administration Board!

Thank you for offering to create a project on the organization of joint academic publications.

We thoroughly examined it and pleased to announce that it has been approved at the meeting by specially created commission.

Therefore, we officially confirm our agreement and inform that our commission is ready to come to talks next month.

Please inform your convenient time and place for negotiations.
We hope that future cooperation will be successful and beneficial for both of us.

Best regards,
Professor White.

Information exchange

Dear Sir!

I take the liberty of applying for a training period at your Works within the scheme of the International Association for the Exchange of Students for Technical Experience.

My name is Stefan Forbs and I am a student in electrical engineering. I am now in my fourth year, the whole course of studies extends over five years. Besides my native tongue (English), I speak and write French and German.

I have found your Works on the list of industries participating in the Exchange Scheme. I have been acquainted with the activities of your Works for a long time and have always been impressed by the fine work you have done. An opportunity to acquire technical experience in your Works means a great deal to me.

I would be very grateful if I could be considered a candidate for work in one of your departments. I would accept any position within a living wage.
As to the length of the training period, I realize that it is not to exceed a few weeks during the summer vacation. If I you could be considered for any position, I will be very grateful for information about working hours and any additional information.

I hope to hear from you.

Yours respectfully,
Stefan Forbs

Invitation

Dear Charles Milton!

I would like to invite you to a seminar that I'm confident will interest you.

The 3D Technologies Seminar held at the Kyiv Crocus Congress Centre on June 13, 2020 will feature lectures by several key programmers and designers in the field of 3D modeling, with topics including trilinear filtering, anti-aliasing and mipmapping.

I am enclosing 3 tickets for you. I hope that you decide to attend and I am looking forward to seeing you there.

Best regards,
Organising committee

PRACTICE 6. Academic Letters: Translation Techniques, Semantics of the Lexical and Grammatical Means

Exercise 1. ***Read the German letters (Anfrage (Brief), Das Angebot (Brief), Bestätigungsbrief Informationsaustausch, Einladung), translate them into Ukrainian and analyse translation techniques.***

Anfrage (Brief)

Marion Kulturverein
Münsterstraße 73
D-48471Riesenbeck

InCom GmbH
Sentaweg 16
D-40468 Düsseldorf

Anfrage über Personal Computer

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Ihrem Werbebrief «Die neue Generation» boten Sie uns kürzlich Ihre Dienste als leistungsfähiger PC-Lieferant an, bei dem auch die Kundenberatung stimmt. Ihr Brief hat uns positiv angesprochen. Deshalb richten wir heute unsere Anfrage an Sie.

Wir sind, wie Sie an unserem Briefkopf erkennen, ein Kulturverein. Zu unseren Aufgaben gehört es, Musik- und Literaturveranstaltungen sowie Kunstausstellungen zu organisieren. Daraus ergibt sich eine Reihe von

schriftlichen Aktivitäten, für deren Ausführung die Schreibmaschine nicht ausreicht.

Also: Wir brauchen einen PC. Er soll bestimmte Aufgaben gut lösen können; vieles braucht er aber auch nicht zu können. Aus diesem Satz ersehen Sie zugleich, dass wir natürlich auf den Euro schauen müssen - zumal wir hier die Gelder unserer Mitglieder investieren.

Es geht also um reine Textverarbeitungsaufgaben. Wenn sich allerdings auch einfache Grafiken einarbeiten ließen, wäre das nützlich. Entscheidend ist allerdings hervorragende Druckqualität bei verschiedenen Schriftarten.

Berücksichtigen Sie auch die Fragen der Einarbeitung und der Serviceleistungen, vor allem bei Reparaturen.

Bitte machen Sie uns zunächst ein schriftliches Angebot: damit wir im Vereinsvorstand eine Diskussionsgrundlage und zugleich auf diese Weise eine feste Basis für unser erstes Gespräch mit Ihnen haben.

Im Voraus vielen Dank für Ihr detailliertes Angebot.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Anlage

Vereinsprospekt

Available at: https://studfile.net/preview/5348052/page:5/

Das Angebot (Brief)

Büromöbel GmbH
Märkische Straße 103
D - 44163 Dortmund

Porter&Partner GmbH
Finanzabteilung
Karl Friedemann
Werdener Straße 54
D-64754 Erzhausen

Angebot: Bürostühle

Ihre Anfrage vom 24. Mai 2024.

Sehr geehrter Herr Friedemann,

Sie haben sich aufgrund unserer Frühjahrswerbung für Büro - Drehstühle interessiert, genauer: 6 bis 10 Stühle für die Textverarbeitungsexpertinnen in Ihrem Schreibbüro.

Wir empfehlen Ihnen in erster Linie das Modell 2003, einen Stuhl der gehobenen Preisklasse, der allerdings bei der Abnahme von 10 Stück ein besonders günstiges Preis-Leistungs-Verhältnis aufweist. Natürlich können wir Ihnen darüber hinaus noch luxurioser gestaltete Modelle anbieten, aber es gilt in diesem Bereich ja immer, einen sinnvollen Kompromiß zwischen Qualität und Preis zu finden.

Zu den «Zahlen»:

Büro-Drehstuhl Modell 2003, Einzelpreis: 185 Eu

Büro-Drehstuhl Modell 2003,

Einzelpreis beim Kauf von mindestens 10 Stück: 130 Euro

Die Preise verstehen sich für Lieferung frei Haus, einschließlich Verpackung, plus Mehrwertsteuer.

Zahlungsweise: 3% Skonto bei Sofortzahlung. Sonst Zahlung innerhalb von 30 Tagen.

Wenn Sie noch Fragen haben: bitte rufen Sie uns an. Wenden Sie sich dabei an Herrn Walter Mehnert (Durchwahl l 23), unseren Spezialisten für diesen Bereich.

Freundliche Grüße

Unterschrift

Anlage

Katalog «Signal»

Available at: https://studfile.net/preview/5348052/page:6/

Bestätigungsbrief

TÜVNORD EnSys GmbH & Co. KG

TÜV NORD EnSys GmbH & Co. KG □ Postfach 54 02 20 □ 22502 Hamburg

Standort Hamburg
Große Bahnstraße 31
22525 Hamburg

Telefon +49 40 8557-0
Telefax +49 40 8557-2429
windenergie@tuev-nord.de
www.tuev-nord.de
TÜV®

Verteiler (ext.): Verteiler (int.):

GE India Industrial Private Limited
Mr. Sharath L
Division : Wind Energy
601, 6th Floor
Tower B, RMZ infinity,
Old Madras Road,
Bangalore – 560 016, India

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom Datum	Unser Zeichen	Telefon, Name
Sharath.L@ge.com	LKlueppel@tuev-nord.de	+49 40 8557- 1468
23.03.2020		

L. Klüppel

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir, TÜV NORD ENSYS GmbH & Co KG (TÜV NORD), bestätigen hiermit, dass die DIBt Richtlinie für Windenergieanlagen (2012, 2015) keine festen Vorgaben bezüglich des Wartungsintervalls macht. Das gültige Wartungsintervall muss in den zugehörigen Handbüchern definiert werden und ist unter anderem abhängig von Anforderungen der einzelnen Komponenten. Ein Wartungsintervall von größer als 12 Monaten resultiert in einem Prüfintervall für die Wiederkehrende Prüfung nach DIBt von höchstens 24 Monaten (siehe DIBt 2012 und 2015 Kapitel 15.1).

Die für die Typenprüfung gültigen Servicehandbücher von GE beinhalten derzeit ein Wartungsintervall von 12 Monaten. Wir erkennen an, dass GEs Anfrage die Wartungsintervalle auf 24 Monate zu erhöhen der DIBt Richtlinie nicht widersprüchlich ist, da es hierin keine generellen Anforderungen dazu gibt.

Das vorhergehende Bestätigungsschreiben zu diesem Thema, datiert auf den 09.04.2019 wird mit diesem Schreiben ungültig.

Wenn Sie Fragen dazu haben, können Sie sich gerne an mich wenden.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Dipl. -Ing. Lennart Klüppel

Fachzertifizierer Sicherheitstechnik

Unterschrift

Dipl. -Ing. Christian Hering
Fachleiter Windenergie

Available at: https://www.uvp-verbund.de/documents-ige-ng/igc_mv/094EAF33-A95C-460F-96DC-EAA92CFA682B/16.1.5.8.%20Best%C3%A4tigungsbrief%20GE%20Wartungsintervalle.pdf

Informationsaustausch

Informationsaustausch nach Art des Grids

Außerhalb des Internets kann der akademische und berufliche Austausch von Informationen schwierig und kostspielig sein. Grid4All kann den Menschen die Möglichkeit geben, Fachinformationen rund um den Globus auszutauschen.
Stellen Sie sich ein Kommunikationssystem vor, in dem Schulen, Privathaushalte, kleine Unternehmen und gemeinnützige Organisationen jeweils auf die Ressourcen der anderen zugreifen und sie bei Bedarf verbreiten können. Grid4All ist ein EU-finanziertes Projekt, das an diesem Traum gearbeitet hat.

Das Projekt sieht eine Zukunft, in der ein solcher Zugang demokratisiert und kooperativ ist. Dadurch können Heimanwender etwa auf Bildbearbeitungsprogramme zuzugreifen, während Schulprojekte Simulationen von Vulkanausbrüchen abrufen können. Über Grid4All könnten Schüler gemeinsam Hausaufgaben machen oder verschiedene Teams über die Grenzen hinweg zusammenarbeiten. In einem solchen Kontext könnte E-Learning auch eine wesentlich robustere Rolle übernehmen.

Durch die Bündelung großer Mengen von billigen Ressourcen kann die Nachfrage besser befriedigt werden. Geografisch isolierte Gruppen sowie Peer-to-Peer-Anwendungen ließen sich unterstützten. Das ultimative Ziel ist es, auf der Grundlage von Offenheit und niedrigen Kosten eine große Zahl von Klein-Ressourcen in groß angelegten Netzen zu organisieren.

Um seine Ziele zu erreichen, hat das Projekt Prototypanwendungen entwickelt. Dabei ist ihm ein architekturbasierter Ansatz mithilfe von Architekturmodellen gelungen, um Aktivitäten durchzuführen, zu überwachen und zu rekonfigurieren. Es gibt Pläne, die Grid4All-Architektur in all ihren Szenarien in einer Fallstudie unter realen Bedingungen umzusetzen. Schließlich könnte der Nutzen für Schulen, kleine Unternehmen und sogar Privathaushalte enorm sein.

Available at: https://cordis.europa.eu/article/id/85909-sharing-information-the-grid-way/de

Einladungsmail

Liebe Teilnehmende des Workshops,

wir freuen uns Sie am nächsten Donnerstagnachmittag (09.12, von 13:00 bis 16:00 Uhr) bei dem moderierten Workshop begrüßen zu dürfen.
Wir haben für den gemeinsamen Nachmittag ein abwechslungsreiches und interaktives Programm vorbereitet. Im Fokus steht der gemeinsame Austausch zum Thema "Well-Being", welcher durch zwei Impulsvorträge mit Informationen angereichert wird. Neben Reflexionen und Austauschformaten werden Sie immer wieder die Möglichkeit haben, Fragen zum Themenbereich zu stellen und auch beantwortet zu bekommen. Es sind selbstverständlich auch Pausen im Programm eingeplant.
Für die Teilnahme am Workshop selbst stellen Sie bitte sicher, dass Sie in Zoom Ihre Kamera und Ihr Mikrofon verwenden dürfen und an- und ausschalten können. So wird der Workshop ein wenig persönlicher und achtsamer. Darüber hinaus werden Sie nur ein Blatt Papier und einen Stift brauchen.
Bitte wählen Sie sich für den Workshop im virtuellen Konferenzraum in Zoom ein.
Für einen „Last Minute"-Technik-Check treffen wir uns am Montag im Zeitraum von 08:30 - 09:30 Uhr in demselben Zoom-Raum:
https://us02web.zoom.us/j/89455563263?pwd=TUtIb3AvUjVUd0oxV3BPNGVDbE81QT09
Meeting ID: 894 5556 3263
Passcode: 543408
Wir freuen uns auf den gemeinsamen Nachmittag und Austausch mit Ihnen!
Viele Grüße

Available at: https://www.kompetenzzentrum-kommunikation.de/wp-content/uploads/2022/02/Vorlage_Einladungsmail-fuer-Onlineformat.pdf

PRACTICE 7. Invitations: Translation Techniques, Semantics of the Lexical and Grammatical Means

Exercise 1. ***Read the Ukrainian invitation to a business conference, translate it into English and analyse the translation techniques. Mind the semantics of the lexical and grammatical means.***

Шановний пане Джеймсе!

БІЗНЕС-КОНФЕРЕНЦІЯ, 10/11 грудня 2021 р.

Я із задоволенням запрошую Вас взяти участь у нашій особливій конференції у готелі «Шератон» у Лондоні, що відбудеться в четвер та п'ятницю 10-11 грудня 2021 року.

Ця інтенсивна, практична конференція для бізнесменів націлена на:

- підвищення Вашої бізнес-продуктивності;

- введення співпраці між бізнес-партнерами.

Семінар добре спланований з групою висококваліфікованих спікерів, які дадуть кваліфіковану консультацію з багатьох корисних тем.

Для того щоб скористатися можливістю взяти участь у конференції Вам необхідно: підготувати начальні ідеї щодо трьох річного бізнес плану. Потім необхідно заповнити реєстраційну форму і надіслати її разом із фотографією 5*8, щоб ми мали змогу зробити Вам профіль. Будь ласка дайте відповідь якомога раніше.

З повагою
секретар конференції
Джон Сміт

Exercise 2. ***Read the journal's policy as to the ethic regulations, translate it into English and analyse the translation techniques. Mind the semantics of the lexical and grammatical means.***

Політикою журналу до головних етичних норм, якими повинні керуватися суб'єкти процесу рецензування, передбачено наступне:

1. Кваліфікація. У разі невпевненості рецензента у тому, що його кваліфікація відповідає рівню та напряму представленого у статті дослідження, він повинен відразу відмовитися від рецензування.

2. Об'єктивність. Метою рецензента є об'єктивне оцінювання якості поданої статті та визначення рівня її відповідності науковим, літературним та етичним стандартам.

3. Авторське право. Для забезпечення права кожного автора на інтелектуальну власність рецензенту забороняється будь-яке використання отриманих аргументів і висновків автора без дозволу останнього.

4. Конфлікт інтересів. У разі наявності конфлікту інтересів результатів дослідження з особистими розробками рецензента або у разі наявності таких професійних чи особистісних зв'язків рецензента з автором, які можуть вплинути на судження рецензента, він має повернути статтю, вказавши на конфлікт інтересів.

5. Конфіденційність. Пріоритетною нормою виступає конфіденційність рецензованої статті, з оглядом на яку рецензенту забороняється розкривати інформацію зі статті чи обговорювати ще неоприлюднені висновки та рекомендації автора з іншими колегами (винятком є випадок, коли рецензент потребує чиєїсь спеціальної консультації, для чого потрібен дозвіл редакційної колегії).

6. Обґрунтованість. Звинувачення у плагіаті вимагає від рецензента адекватного та аргументованого обґрунтування власних зауважень. Будь-яке твердження про наявність плагіату або необ'єктивного цитування має

супроводжуватися відповідним посиланням.

7. Співпраця. У разі наявності у рецензента сумнівів щодо плагіату, авторства чи фальсифікації даних він в обов'язковому порядку має звернутися до редакційної колегії з вимогою до колективного розгляду авторської статті.

8. Принцип чесної гри. Оскільки рецензент має відзначати будь-які випадки недостатнього цитування авторами робіт інших учених, що працюють у галузі рецензованої статті, зауваження щодо недостатнього цитуванню власних досліджень рецензента ідентифікуються як упереджені.

9. Дисциплінованість. Підтримка постійної періодичності видання наукового журналу вимагає від рецензента своєчасність надання рецензії на статтю та у поважному відношенні до авторів статті.

Редакція нікому не повідомляє інформації, що стосується рукопису (змісту, процесу рецензування, критичних зауважень Рецензентів, остаточного рішення), окрім членів редакційної колегії Збірника, самого Автора і Рецензентів.

Рецензії подаються тільки уповноваженим членам редколегії Збірника та Авторові.

Терміни рецензування визначаються черговістю й кількістю поданих до редакції рукописів.

Позитивні рецензії, які засвідчують можливість прийняття статей до друку, оприлюднюються на засіданнях редакційної ради та редколегії.

Терміни розгляду Рецензентом статті, – з дня отримання ним статті для рецензування, – від одного до двох місяців.

PRACTICE 8. Invitations: Translation Techniques, Semantics of the Lexical and Grammatical Means

Exercise 1. ***Read the invitation to a business conference, translate it into German and analyse the translation techniques. Mind the semantics of the lexical and grammatical means.***

Науково-видавничий центр «Sci-conf.com.ua»
MDPC Publishing

X Міжнародна науково-практична конференція
«CURRENT CHALLENGES
OF SCIENCE AND EDUCATION»
3-5.06.2024 року
Берлін, Німеччина

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Форма проведення конференцій: ***заочна інтернет-конференція***.
Робочі мови: українська, англійська, російська.
За підсумками конференції протягом 7 днів буде видано збірку тез, яка розміщується на сайті sci-conf.com.ua у розділі Архів конференцій. Збірці

присвоюються бібліотечний індекс УДК та міжнародний стандартний книжковий номер **ISBN 978-3-954753-05-5.**

До участі у конференції запрошуються доктори та кандидати наук, науковці, фахівці різних профілів та напрямів, претенденти на наукові ступені, викладачі, аспіранти, магістранти, студенти.

ОСНОВНІ НАПРЯМИ РОБОТИ КОНФЕРЕНЦІЇ:

СЕКЦІЯ 01. Сільськогосподарські науки.
СЕКЦІЯ 02. Ветеринарні науки.
СЕКЦІЯ 03. Біологічні науки.
СЕКЦІЯ 04. Медичні науки.
СЕКЦІЯ 05. Фармацевтичні науки.
СЕКЦІЯ 06. Хімічні науки.
СЕКЦІЯ 07. Технічні науки.
СЕКЦІЯ 08. Фізико-математичні науки.
СЕКЦІЯ 09. Географічні науки.
СЕКЦІЯ 10. Геолого-мінералогічні науки.
СЕКЦІЯ 11. Архітектура.
СЕКЦІЯ 12. Астрономія.
СЕКЦІЯ 13. Педагогічні науки.
СЕКЦІЯ 14. Психологічні науки.
СЕКЦІЯ 15. Соціологічні науки.
СЕКЦІЯ 16. Журналістика.
СЕКЦІЯ 17. Мистецтвознавство.
СЕКЦІЯ 18. Історичні науки.
СЕКЦІЯ 19. Культурологія.
СЕКЦІЯ 20. Література.
СЕКЦІЯ 21. Політичні науки.
СЕКЦІЯ 22. Філологічні науки.
СЕКЦІЯ 23. Філософські науки.
СЕКЦІЯ 24. Економічні науки.
СЕКЦІЯ 25. Юридичні науки

ЯК СТАТИ УЧАСНИКОМ КОНФЕРЕНЦІЇ?

Надіслати до 2.06.2024 р. (включно) на адресу Оргкомітету:
berlin@sci-conf.com.ua окремими файлами в одному листі:
1) тези, оформлені відповідно до вимог;
2) заявку (анкету), оформлену за зразком;
3) копію квитанції (або скріншот) про оплату.
Файли необхідно назвати так (прізвище ПЕРШОГО АВТОРА):
Петренко, Заявка; Петренко, Оплата; Петренко, Тези

Exercise 2. ***Read the journal's policy as to the ethic norms, translate it into German and analyse the translation techniques. Mind the semantics of the lexical and grammatical means.***

ЕТИЧНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РЕЦЕНЗЕНТІВ

Якщо рецензент не впевнений у тому, що його кваліфікація відповідає рівню та напряму дослідження, представленого у статті, він зобов'язаний відмовитися від рецензування.

Зміст рукопису є конфіденційним. Рецензенту забороняється розкривати інформацію зі статті чи обговорювати ще не оприлюднені висновки та рекомендації автора з іншими колегами (винятком є випадок, коли рецензент потребує чиєїсь спеціальної консультації, для чого потрібен дозвіл редакційної колегії).

Рецензент не повинен оцінювати рукопис, з автором або співавтором якого він має особисті або професійні зв'язки, якщо такі стосунки можуть

вплинути на судження про рукопис.

Рецензенти повинні адекватно пояснити й аргументувати свої судження, щоб автори і редактори могли зрозуміти, на чому базуються їхні зауваження.

Серйозність звинувачення у плагіаті вимагає від рецензента адекватного та аргументованого обґрунтування власних зауважень. Будь-яке твердження про наявність плагіату або необ'єктивного цитування має супроводжуватися відповідним посиланням (висновки рецензента не мають бути наклепницькими або такими, що дискредитують автора без наявності для цього серйозних підстав);

Рецензент повинен відмічати будь-які випадки недостатнього цитування авторами робіт інших учених, що мають безпосередній стосунок до роботи, що рецензується; також він повинен звернути увагу редактора на будь-яку істотну схожість між поданим рукописом і будь-якою опублікованою статтею.

Рецензент не може використовувати матеріали неопублікованих рукописів у своїх власних дослідженнях без письмової згоди автора. Рецензент зобов'язаний відмовитися від розгляду рукопису, у зв'язку з яким у нього виникає конфлікт інтересів через конкурентні, спільні чи інші відносин з автором або організацією, що має відношення до рукопису.

Робота у науковому виданні вимагає від рецензента високої власної дисципліни, що полягає у своєчасності надання рецензії на статтю та у поважному відношенні до авторів статті.

ЕТИЧНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АВТОРІВ

Дослідження, що подаються до публікації у журналі «Юридичний бюлетень», повинні бути виконані відповідно до чинного законодавства України та етичних норм. Основний обов'язок автора полягає в тому, щоб виконати таке дослідження, яке заслуговує на об'єктивне обговорення науковою спільнотою його значущості.

Автори статей несуть відповідальність за зміст статей і за сам факт їх публікації.

Автор представляє в редакцію рукопис статті, що раніше не публікувалася і не переданої в редакції інших журналів. Подача рукописи одночасно в кілька журналів є неетичною і неприйнятна. Це ж стосується перекладу статті на іноземну мову.

Автори повинні дотримуватися усіх чинних вимог щодо публікацій рукописів. Неприпустимим є плагіат та його удавання за оригінальну розвідку. У разі виявлення плагіату відповідальність несуть автори поданих матеріалів.

Автор представляє в редакцію для розгляду статтю, що містить результати оригінального дослідження. Якщо автор в статті використовував роботи або включає в свою статтю фрагменти з робіт (цитати) інших осіб, то таке використання має бути належним чином оформлено шляхом зазначення оригінального джерела в бібліографічному списку до статті.

Автор зобов’язується правильно вказати наукові та інші джерела, які він використовував у ході дослідження та які мали істотний вплив на результати дослідження, в бібліографічному списку. Інформація, отримана з неофіційних (приватних) джерел не повинна використовуватися при оформленні наукової статті.

Співавторами статті мають бути ті особи, науковий внесок яких є вагомим у її зміст та які розділяють відповідальність за здобуті результати. Автор, який подає рукопис до друку, відповідає за те, щоб до списку співавторів були включені всі ті й лише ті особи, які відповідають критеріям авторства. У статті, написаної декількома авторами, той з авторів, хто подає до редакції контактні відомості, документи і листується з редакторами, бере на себе відповідальність за згоду інших авторів статті на її публікацію у збірнику.

* OPTIONAL PRACTICE TO UNIT II. ACADEMIC LETTERS: TRANSLATION TECHNIQUES, SEMANTICS OF THE LEXICAL AND GRAMMATICAL MEANS

Exercise 1. ***Read the letters and analyse translation techniques***

Inquiry letter

Dear Mr Hipp! I am interested in applying to St. Stephen`s College for admission to the first year of the Bachelor`s Degree programme. I have passed the Senior School Certificate examination with distinction and am planning to do my Bachelor`s in physics. Please send me any information you have about the Physics Department. I`m specifically interested in learning more about: - Admission requirements; - Department areas of specialization; - Availability of grants and scholarships. Please send me the information at the address listed above. If you have questions about my request, please contact me by phone at 055-55555 or by email at applicant@example.com. Thank you for considering my request. I look forward to hearing from you.	Шановний пан Хіпп! Я зацікавлена у вступі до коледжу Святого Стефана на перший курс програми бакалавріату. Я з відзнакою склала іспит у старшій школі і планую отримати ступінь бакалавра з фізики. Будь ласка, надішліть мені будь-яку інформацію про факультет Фізики. Мені особливо цікаво дізнатися більше про: - Вимоги до кандидатів; - Відділ спеціалізації; - Наявність грантів і стипендій. Будь ласка, надішліть мені інформацію за вищевказаної адресою. Якщо у Вас є питання з приводу мого запиту, будь ласка, зв'яжіться зі мною за телефоном 055-55555 або надішліть інформацію електронною поштою: applicant@example.com. Дякую за розгляд мого запиту. З нетерпінням чекаю на Вашу відповідь.

Invitation

Dear Charles Milton, I would like to invite you to a seminar that I'm confident will interest you. The 3D Technologies Seminar held at the Kyiv Crocus Congress Centre on June 13, 2020 will feature lectures by several key programmers and designers in the field of 3D modeling, with topics including	Шановний Чарльз Мілтон, Я хотів би запросити Вас на семінар, який я впевнений, зацікавить Вас. На семінарі, присвяченому 3D-технології, який відбудеться в Київському Крокус Конгрес Центрі 13 червня 2020 року, прочитають лекції кілька відомих програмістів і

trilinear filtering, anti-aliasing and mipmapping. I am enclosing 3 tickets for you. I hope that you decide to attend and I am looking forward to seeing you there. Best regards	дизайнерів з 3D-моделювання, включаючи трилінійну фільтрацію, згладжування і міпмаппінг. Я докладаю 3 квитка для Вас. Я сподіваюся, що Ви візьмете участь у семінарі, і з нетерпінням чекаю на зустріч з вами. З повагою

Dear Sir! Ministry of Ukraine for Family and Youth in cooperation with the Ministry of Education and Science of Ukraine carry out in the framework of the action "Let us convey to descendants our treasure - the native language" "round table" on "Ukrainian students – Ukrainian word." We invite you to take part in the "round table" meeting which will be held on September 20, 2016 at 16 h. in the meeting room of the Ministry of Family and Youth (st. Tithe, 14 k. 319). Regards...	Шановний пане! Міністерство України у справах сім'ї та молоді спільно з Міністерством освіти і науки України проводять у рамках акції "Передаймо нащадкам наш скарб – рідну мову" "круглий стіл" на тему "Українським студентам – українське слово". Запрошуємо Вас узяти участь у роботі "круглого столу", засідання якого відбудеться 20 вересня 2016 р. о 16 годині в залі засідань колегії Міністерства у справах сім'ї та молоді (вул. Десятинна, 14. к. 319). З повагою...

Proposition

Dear Sirs! ICPS aims to expand our cooperation due to program for 2016. As you know, one of the possibilities of cooperation with the International Centre for Policy Studies is to participate in expert discussions and seminars conducted by the Center. Effective seminars and most complete customer satisfaction, we need to know your main areas of interest. We suggest you to fill in a form on the	Шановні панове! Міжнародний центр перспективних досліджень (МЦПД) прагне розширення нашої співпраці, що обумовлена програмою на 2016 рік. Як Ви знаєте, однією з можливостей співпраці з Міжнародним центром перспективних досліджень є участь в експертних обговореннях і семінарах, які проводить Центр. Для ефективного проведення семінарів і найповнішого задоволення потреб клієнтів нам потрібно знати основні сфери Ваших інтересів. Пропонуємо Вам заповнити анкету,

next page and send to the address listed below or fax. According to your application we are intend on inviting you to a seminar on the same topic. We look forward to your prompt reply. Regards…	наведену на наступній сторінці, та надіслати за зазначеною далі адресою або факсом. Відповідно до Вашої анкети ми запрошуватимемо Вас на семінари з відповідної тематики. Сподіваємося на Вашу швидку відповідь. З повагою…

Letter of confirmation

Dear ...! Thank you for offering to create a project on the organization of joint academic publications. We thoroughly examined it and pleased to announce that it has been approved at the meeting by specially created commission. Therefore, we officially confirm our agreement and inform that our commission is ready to come to talks next month. Please inform your convenient time and place for negotiations. We hope that future cooperation will be successful and beneficial for both of us. Regards…	Шановні… Дякуємо Вам за пропозицію щодо створення проекту з організації спільного видавництва наукових робіт. Ми детально розглянули її і раді повідомити, що вона була схвалена на засіданні спеціально створеної комісії. Отже, ми офіційно підтверджуємо свою згоду і повідомляємо, що наша комісія готова прибути на перемовини наступного місяця. Просимо повідомити про зручний для Вас час і місце перемовин. Сподіваємося, що майбутня співпраця буде успішною та вигідною для Вас і для нас. З щирою повагою…

Assignment

Dear Mr. James! BUSINESS CONFERENCE, 10/11 DECEMBER 2021 I have pleasure in inviting you to attend our special conference to be held at Sheraton Hotel, London on Thursday/Friday 10/11 December 2021. This intensive practical conference for businessmen aims to: - increase your business productivity;	Шановний пане Джеймс! *БІЗНЕС-КОНФЕРЕНЦІЯ, 10/11 грудня 2021 р.* Я із задоволенням запрошую Вас взяти участь у нашій особливій конференції у готелі «Шератон» у Лондоні в четвер та п'ятницю 10-11 грудня 2021 року. Ця інтенсивна практична конференція для бізнесменів націлена на: - підвищення Вашої бізнес-

- enable networking with business partners. The seminar is power-packed with a distinguished panel of professional speakers who will give expert advice on many useful topics. To have an opportunity to visit business conference you will have to: create a start-up idea and a 3-year business plan. Than complete the enclosed registration form and send with a photo in 5x8 size so we can create your profile. Could you kindly respond as soon as you can? I look forward to seeing you again at this exciting conference. Yours sincerely, John Smith Conference Secretary	продуктивності; - введення співпраці між бізнес-партнерами. Семінар добре спланований з групою висококваліфікованих спікерів, які дадуть кваліфіковану консультацію з багатьох корисних тем. Для того щоб скористатися можливістю взяти участь у конференції Вам необхідно: підготувати начальні ідеї щодо трьох річного бізнес плану. Потім необхідно заповнити реєстраційну форму і надіслати її разом із фотографією 5*8, щоб ми мали змогу зробити Вам профіль. Будь ласка дайте відповідь якомога раніше. З повагою Джон Сміт секретар конференції

Information exchange

Dear Sir! I take the liberty of applying for a training period at your Works within the scheme of the International Association for the Exchange of Students for Technical Experience. My name is Stefan Forbs and I am a student in electrical engineering. I am now in my fourth year, the whole course of studies extends over five years. Besides my native tongue (English), I speak and write French and German. I have found your Works on the list of industries participating in the Exchange Scheme. I have been acquainted with the activities of your Works for a long time and have always been impressed by the fine work you have done. An opportunity	Шановний панове! Я дозволю собі звернутися до вас з проханням пройти стажування на вашому заводі в рамках програми Міжнародної асоціації по обміну студентами для отримання професійного досвіду. Мене звуть Стефан Форбс, я студент за спеціальністю «інженер-електрик». Зараз я на четвертому курсі, а весь термін навчання складає понад п'яти років. Крім моєї рідної мови, англійської, я розмовляю і пишу французькою та німецькою мовами. Я знайшов ваш завод у списку галузей промисловості, які беруть участь у програмі обміну. Я вже давно знайомий з його діяльністю, і мене завжди вражала чудова робота вашого підприємства. Можливість придбати у

to acquire technical experience in your Works means a great deal to me. I would be very grateful if I could be considered a candidate for work in one of your departments. I would accept any position within a living wage. As to the length of the training period, I realize that it is not to exceed a few weeks during the summer vacation. If I you could be considered for any position, I will be very grateful for information about working hours and any additional information. I hope to hear from you. Yours respectfully, Stefan Forbs	вас виробничий досвід значить для мене дуже багато. Я буду дуже вдячний, якщо ви розглянете мою кандидатуру на посаду співробітника одного з ваших відділів. Я згоден на будь-яку посаду, що забезпечує прожитковий мінімум. Що стосується терміну стажування, то мені хотілося б, щоб він не перевищував декількох тижнів під час літніх канікул. Якщо я буду придатним на будь-яку посаду, я буду дуже вдячний за надання інформації з приводу робочого графіка і будь-якої додаткової інформації. Дуже сподіваюся отримати вашу відповідь. З повагою Стефан Форбс

Exercise 2. ***Read the journal's policy as to the ethic regulations and analyse the translation techniques. Mind the semantics of the lexical and grammatical means***

The journal's policy as to the ethic regulations, guiding the subjects of the reviewing process, is formulated as follows: *1. Qualification*. If the reviewer is uncertain as to the level of qualification and the compliance of the profile he / she should reject reviewing the paper. *2. Objectivity*. The goal of reviewing is objective assessment of the quality of the presented article and the determination of the degree of its compliance with the scientific, literary and ethic standards. *3. The copyright.* To ensure the safety of the contributors' copyright the reviewer is not allowed to use the obtained proofs and conclusions without the contributor's	Політикою журналу до головних етичних норм, якими повинні керуватися суб’єкти процесу рецензування, віднесено наступне: *1. Кваліфікація.* У разі невпевненості рецензента у тому, що його кваліфікація відповідає рівню та напряму представленого у статті дослідження, він повинен відразу відмовитися від рецензування. *2. Об’єктивність*. Метою рецензента є об’єктивне оцінювання якості поданої статті та визначення рівня її відповідності науковим, літературним та етичним стандартам. *3. Авторське право*. Для забезпечення права кожного автора на інтелектуальну власність рецензенту забороняється будь-яке використання

prior consent.	отриманих аргументів і висновків автора без дозволу останнього.
4. Conflict-of-interests. In case of conflict of interest between the results of the research and the reviewer's ideas or in case of personal or professional relationship of both parties, which may influence the reviewer's decision, the latter should return the article due to the conflict of interests.	*4. Конфлікт інтересів*. У разі наявності конфлікту інтересів результатів дослідження з особистими розробками рецензента або у разі наявності таких професійних чи особистісних зв'язків рецензента з автором, які можуть вплинути на судження рецензента, він має повернути статтю, вказавши на конфлікт інтересів.
5. Confidentiality. The high-priority requirement is confidentiality of the reviewed article, due to which the reviewer is not allowed either to disclose the data of the article or to discuss the conclusions prior to their publication (except for the cases when the reviewer requires specific consultation after getting the permission of the editorial board).	*5. Конфіденційність*. Пріоритетною нормою виступає конфіденційність рецензованої статті, з оглядом на яку рецензенту забороняється розкривати інформацію зі статті чи обговорювати ще неоприлюднені висновки та рекомендації автора з іншими колегами (винятком є випадок, коли рецензент потребує чиєїсь спеціальної консультації, для чого потрібен дозвіл редакційної колегії).
6. Trustworthiness. The accusation of plagiarism requires from the reviewer the adequate and grounded trustworthiness of his conclusions. Any statement of plagiarism or prejudiced citation must be supplied with the corresponding reference.	*6. Обґрунтованість*. Звинувачення у плагіаті вимагає від рецензента адекватного та аргументованого обґрунтування власних зауважень. Будь-яке твердження про наявність плагіату або необ'єктивного цитування має супроводжуватися відповідним посиланням.
7. Cooperation. In case of the reviewer's doubts as to plagiarism, authorship or falsification of the data heshe must turn to the editorial board with the request for a collective analysis of the original article.	*7. Співпраця.* У разі наявності у рецензента сумнівів щодо плагіату, авторства чи фальсифікації даних він в обов'язковому порядку має звернутися до редакційної колегії з вимогою до колективного розгляду авторської статті.
8. The principle of the fair game. As the reviewer must highlight any cases of insufficient citation of other scientific works in the field of the reviewed article, the criticism of insufficient citation of the reviewer's works should be identified as biased.	*8. Принцип чесної гри*. Оскільки рецензент має відзначати будь-які випадки недостатнього цитування авторами робіт інших учених, що працюють у галузі рецензованої статті, зауваження щодо недостатнього цитуванню власних досліджень

	рецензента ідентифікуються як упереджені.
9. Disciplinary terms. Periodicity of the scientific journal requires from the reviewer timeliness of reviewing the article and respect towards the contributors.	*9. Дисциплінованість*. Підтримка постійної періодичності видання наукового журналу вимагає від рецензента своєчасність надання рецензії на статтю та у поважному відношенні до авторів статті.
The information about the paper (the content, the process of reviewing, the reviewer's criticism and the final decision) is revealed only to the editorial board members of the Collection, the Contributor and Reviewers.	Редакція нікому не повідомляє інформації, що стосується рукопису (змісту, процесу рецензування, критичних зауважень Рецензентів, остаточного рішення), окрім членів редакційної колегії Збірника, самого Автора і Рецензентів.
The reviews are submitted only to the established editorial board members of the Collection and the Contributor.	Рецензії подаються тільки уповноваженим членам редколегії Збірника та Авторові.
The terms of reviewing are determined by the order and quantity of the papers sent to the editorship.	Терміни рецензування визначаються черговістю й кількістю поданих до редакції рукописів.
Positive reviews, which assure the possibility of admitting the articles for publication, are made public on the sittings of International Editorial Council and Editorship.	Позитивні рецензії, які засвідчують можливість прийняття статей до друку, оприлюднюються на засіданнях редакційної ради та редколегії.
The term of reviewing the article is from one to two months.	Терміни розгляду Рецензентом статті, – з дня отримання ним статті для рецензування, – від одного до двох місяців.

PRACTICAL ASSIGNMENTS TO UNIT III:

PRACTICE 9. INTERROGATIVE COMMUNICATIVE SEMANTICS OF NON-INTERROGATIVE SENTENCES

Exercise 1. ***Read the text ACADEMIC TERMS AND CONDITIONS, analyse its syntactical structure (the presence of non-interrogative sentences with interrogative communicative semantics). Translate it into Ukrainian and analyse the translation techniques.***

ACADEMIC TERMS AND CONDITIONS

Salary

For professorial roles the salary will be determined after consultation.

For all other academic roles the grade and full-time salary range for the role will be detailed in the advertisement and the job description and person specification document. If the post you are applying for is part-time the salary will be pro-rata to the number of hours you work.

Your starting salary will reflect your qualifications and experience. Your salary will be automatically increased each year until you have reached the normal maximum of the grade. Increases beyond this point may be available in certain cases as there is also a small 'discretionary range' for each grade.

University salary scales are reviewed on 1 August each year.

For further details of the University's salary scales visit https://finance.admin.ox.ac.uk/salary-scales

Hours of work

Non-clinical academic staff (including Professors) are able to determine the duration of their own working time in accordance with the terms of the Working Time Regulation 1998.

The hours for Clinical academic staff (including Professors) are such as are required to carry out their duties to the satisfaction of the Medical Sciences Board.

Pension Schemes

Eligible staff may join the Universities Superannuation Scheme. Details are available on the website at https://finance.admin.ox.ac.uk/uss

Details for clinical staff on NHSPS pensions are available at https://finance.admin.ox.ac.uk/expenditure-and-purchasing-landing-page

Probationary Period

The appointment for academic staff (excluding Professors) is subject to satisfactory completion of a probationary period. The length of the probationary period will be set out in your contract of employment.

Holiday

Non-clinical academic staff (including Professors) are entitled to a minimum of 28 days paid annual leave inclusive of all public holidays.

Clinical academic staff (including Professors) are entitled to a maximum of six weeks annual leave per year.

For part-time posts the holiday entitlement is pro-rata.

Further information can be obtained from the recruiting department.

Sick Pay

Depending on length of service, employees who are absent from work through sickness or injury may be entitled to payment at the rate of full salary, for a period, through the University's sick pay scheme.

For further details visit: https://hr.admin.ox.ac.uk/sickness-absence

Maternity and Paternity Leave Schemes

The University's maternity and adoption leave schemes provide new mothers and adoptive parents with primary care responsibility, who meet the eligibility criteria, with up to 52 weeks leave. This is made of up to 26 weeks full paid leave, up to a further 13 weeks leave on statutory benefits, and up to 13 weeks unpaid leave.

For further details of the University Maternity scheme visit https://hr.admin.ox.ac.uk/summary-of-maternity-leave-and-pay

The University also offers paternity leave to eligible new parents to support a primary career. For further details visit https://hr.admin.ox.ac.uk/paternity-leave

See our current academic job opportunities

Related Links
Pre Employment Screening
How to Apply
CV and Supporting Statement
Preparing for an Interview

(Available at: https://www.jobs.ox.ac.uk/academic-terms-and-conditions)

Exercise 2. ***Read the text AGBS: ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN, analyse its syntactical structure (the presence of non-interrogative sentences with interrogative communicative semantics). Translate it into Ukrainian and analyse the translation techniques.***

AGBs: Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Geltungsbereich der AGBs der DAS Akademie

1.1. Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge zwischen der DAS Akademie (D.A.S. Akademie, Deutsche Akademie für Sprachen GmbH, Torstraße 125, 10119 Berlin), nachfolgend „D.A.S." und den Teilnehmern der Sprachkurse (nachfolgend: „Teilnehmer"). Teilnehmer können sowohl Verbraucher als auch Unternehmer sein.

1.2. Verbraucher ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können (§ 13 BGB).

1.3. Unternehmer ist eine natürliche oder juristische Person oder eine rechtsfähige Personengesellschaft, die bei Abschluss eines Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handelt (§ 14 BGB).

1.4. Abweichende Geschäftsbedingungen des Teilnehmers gelten nur, wenn und soweit sie von der D.A.S. ausdrücklich schriftlich anerkannt werden.

2. Allgemeine Teilnahmebedingungen

2.1. Das Mindestalter der Teilnehmer beträgt 18 Jahre.

2.2. Für Kinder- und Jugendkurse gelten besondere Teilnahmebedingungen.

2.3. Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten.

2.4. An nationalen Feiertagen findet kein Unterricht statt.

2.5. Gebuchte Einzelunterrichtseinheiten müssen innerhalb von 12 Monaten nach Anmeldung aufgebraucht werden, ansonsten verfällt der Anspruch auf diese Leistung.

3. Anmeldung

3.1. Durch Einreichen des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Anmeldeformulars durch den Teilnehmer bei der D.A.S. wird die Anmeldung für beide Parteien verbindlich.

3.2. Eine über das Internet erfolgte Anmeldung stellt eine unverbindliche Anfrage dar. Nach Erhalt dieser Anfrage sendet die D.A.S. dem Teilnehmer ein Anmeldeformular zu. Durch Einreichen des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Anmeldeformulars durch den Teilnehmer bei der D.A.S. wird die Anmeldung für beide Parteien verbindlich.

3.3. Für Anmeldungen aus dem Ausland erhebt die D.A.S. eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 60,-€.

4. Anmeldung für Teilnehmer, die ein Visum benötigen

4.1. Teilnehmer, die für die Einreise in die Bundesrepublik Deutschland ein Visum benötigen, erhalten nach Eingang der vollständigen Kursgebühr das für die Visumbeantragung nötige Einladungsschreiben auf dem normalen Postweg. Bei Expresssendungen fallen zusätzliche Gebühren an.

5. Verzögerung und/oder Ablehnung des Visums

5.1 Der Teilnehmer ist dazu verpflichtet, die D.A.S., DAS Akademie, umgehend von Verzögerungen bei der Antragstellung auf ein Visum, die den geplanten Kursbeginn gefährden können, zu informieren. Sollte es auf Grund von Verzögerungen bei der Bearbeitung des Visumantrags dem Teilnehmer nicht möglich sein, zum geplanten Kursbeginn teilzunehmen, kann der Kursbeginn in Absprache mit der D.A.S. einmalig und ohne Kosten verschoben werden. Für jede weitere Umbuchung berechnet die D.A.S. eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 60,-€.

5.2 Bei Ablehnung des Visums benötigt die D.A.S. den schriftlichen Ablehnungsbescheid des zuständigen deutschen Konsulats, spätestens fünf Tage nach dessen Ausstellung und mindestens fünf Tage vor geplantem Kursbeginn per Fax oder Emailscan.

5.3 Wird dem Teilnehmer kein Visum erteilt, wird ihm die Kursgebühr zurückerstattet. Die D.A.S. behält dabei eine Gebühr in Höhe von 190,-€ ein. Die Rückerstattung erfolgt innerhalb von 2-4 Wochen auf das vom Teilnehmer genannte Bankkonto. Alle in diesem Zusammenhang anfallenden Bankgebühren sind vom Teilnehmer zu tragen.

5.4 Der Teilnehmer ist grundsätzlich dazu verpflichtet, den Visumsantrag zeitlich so zu stellen, dass der geplante Kursbeginn eingehalten werden kann.

6. Widerrufsrecht für Verbraucher bei Fernabsatzverträgen

Verbrauchern steht bei außerhalb von Geschäftsräumen geschlossenen Verträgen und Fernabsatzverträgen grundsätzlich ein Widerrufsrecht zu. Nähere Informationen zum Widerrufsrecht ergeben sich aus der Widerrufsbelehrung im Anschluss an die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

7. Preise
7.1 Vertragsbestandteil ist die zum Zeitpunkt der Anmeldung gültige Preisliste für Unterricht.

7.2. Die angegebenen Preise verstehen sich inklusive Mehrwertsteuer. Deutsch- und Englischkurse sind von der Mehrwertsteuer befreit.

7.3. Die Preise beinhalten nur die Belegung des Kurses. Die für den Kurs benötigten Lehrmaterialien sind vom Teilnehmer gesondert zu zahlen.

(*Available at: https://de.dasakademie.com/de-de/allgemeine-geschaeftsbedingungen/#*)

Exercise 3. ***Read the text "Академічна доброчесність", analyse its syntactical structure (the presence of non-interrogative sentences with interrogative communicative semantics). Translate it into English/German and analyse the translation techniques.***

Академічна доброчесність стосується і вишів, і шкіл

«Академічна доброчесність є способом змінити цей світ. Дійсно, для того щоб настали глобальні зміни, щоб змінити будь-яку систему, завжди варто розпочинати насамперед із себе й виховувати порядного громадянина та справедливу людину в собі та у своєму середовищі.

Академічна доброчесність починається із доброчесної поведінки кожного: учнів, батьків, вчителя, директора, працівників органів управління освітою. Але, на жаль, як показують дослідження й наші спостереження, далеко не всі учасники освітнього процесу та освітні управлінці знайомі з поняттям академічної доброчесності. Чимало батьків та навіть учителів вважають, що академічна доброчесність стосується лише закладів вищої освіти і науки.

Що таке академічна доброчесність?

Міжнародний центр академічної доброчесності визначає академічну доброчесність як дотримання п'яти фундаментальних цінностей: чесності, довіри, справедливості, поваги, відповідальності та відваги до дій. Оскільки замало лише вірити у фундаментальні цінності. Їх потрібно відстоювати, навіть зіткнувшись із тиском з боку інших чи відмінними поглядами. А це вимагає цілеспрямованості, відданості та відваги.

Але ці ознаки прийнятні не лише для вищої академічної спільноти, а й для спільноти учасників освітнього процесу закладів загальної середньої освіти та освітніх управлінців.

Стаття 42 Закону України «Про освіту» визначає академічну доброчесність як сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання,

викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

• академічний плагіат (оприлюднення чиїхось результатів дослідження як власних або тексту без вказання авторства);

• самоплагіат (опублікування власних раніше опублікованих наукових результатів як нових);

• фабрикація (вигадування даних чи фактів);

• фальсифікація (відома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень);

• списування;

• обман;

• хабарництво;

• необ'єктивне оцінювання;

• допомога учням / студентам під час оцінювання їх навчальних результатів чи створення перешкод під час оцінювання;

• вплив на працівника, щоб він здійснив необ'єктивне оцінювання (частина 4 статті 42 Закону України «Про освіту»).

(Available at: https://osvita.ua/school/82372/)

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

• самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);

• посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;

• дотримання норм законодавства про авторське право;

• надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

• посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;

• дотримання норм законодавства про авторське право;

• надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

• контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

• отримання зауваження, попередження, догани;

• скасування результатів оцінювання (контрольна робота, залік тощо);

• повторне проходження оцінювання;

• повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

• відрахування із закладу освіти;

• позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

• відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

• позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;

• позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

(Available at: https://nam.kiev.ua/akademichna-dobrochesnist.html)

PRACTICE 10. NON-INTERROGATIVE COMMUNICATIVE SEMANTICS OF INTERROGATIVE SENTENCES

Exercise 1. ***Read the text "What are academic programs?", analyse its syntactical structure (the presence of interrogative sentences with non-interrogative communicative semantics). Translate it into Ukrainian and analyse the translation techniques.***

What are academic programs and why do they matter?

In a world with self-driving cars and the ability to do so much with a device you carry in your pocket, it can feel like technology is advancing at a breakneck pace. With this advancement comes the creation of new job types. Jobs like data scientist, social media manager, and app developer barely existed 10 years go and are now in high demand.

Colleges and universities face the challenge of keeping up and providing students with the skills and practical experience needed to be successful in these roles. Higher education can use collaboration with industry to face this challenge. Not only does this close the skill gap, but it also accelerates innovation and technological progress.

A common form of collaboration between higher education institutions and industry are academic programs.

What is an academic program?

An academic program is a way for companies to make their products and services available to those affiliated with a higher education institution. This can include students, faculty, researchers, and staff at colleges and universities. Successful academic programs integrate with curriculum to support learning and help companies create close relationships with the academic community.

Developing a successful academic program is easier said than done. It takes more than just providing academic users with access to products and services. Doing so will only lead to frustration on both sides, as students and faculty end up feeling lost and companies don't see the results they expect.

Companies that are beginning to plan the development of an academic program need to remember that higher education is naturally reluctant to change. Without proper support there will be little interest from colleges and universities to adopt new products and do things differently.

Developing a successful academic program is a lot of work. But is it worth it? Yes!

Academic programs are a great way for a company to increase their reputation within an industry and develop relationships with customers who are early in their careers. Companies want to do business with other innovative companies, especially those that support and promote student success, and will find and buy products that their employees already have the skills required to use.

Students may not have influence over purchase decisions, but they will later in their careers. By entering the workforce with the skills and experience required to meet the needs of industry, new grads can exert influence over purchase decisions. When these new employees begin to hold senior roles their ability to influence purchase decisions increases.

Why academic programs are important to students?

It's not easy being a student. Increasing tuition and learning material costs force students to constantly make financial sacrifices, and fierce competition in the job market makes it more difficult to find employment when they graduate.

Academic programs help ease the financial burden of post-secondary education by providing students with discounted or free access to software, tools, products, and learning resources. Certifications and badges made available through an academic program give students an edge over other job applicants when they enter the workforce.

What makes a good academic program great?

Inexpensive and easy access to products and services

Providing students and faculty with inexpensive and easy access to products and services is key to any academic program. Discounts lower financial barriers and helps ensure that every student, regardless of their economic status, has the best chance at success. Making cheap access available to faculty, like is commonly done in the textbook industry with desk copies, increases the likelihood that they promote your academic program, products, and services to their students and peers.

Access to an academic program, and its resources, should be as easy as possible. This ensures that academic users can fully take advantage of the benefits of the program without placing a burden on support teams. It's important to note that students are very demanding when it comes to user experience, and this includes the onboarding process.

Learning resources for self-guided learning and to support faculty

It is dangerous to assume that students and faculty will figure out new products on their own. It's important to go beyond providing tutorials and quick start guides for products. This can be done through walkthroughs and demos that use real world examples.

Taking this a step further and creating modular teaching resources and lesson plans for faculty will help them plan and deliver instruction. This not only makes it easier on faculty to take advantage of your academic program, but it also helps ensures that more information is retained by students.

Certifications and badges to prove ability when entering the workforce

Academic programs are all about student success, helping them become highly desirable members of the workforce when they graduate. Certifications and badges help students prove to employers that they have acquired the skills and knowledge required for jobs. Employers are known to seek out and favour recent graduates that possess certifications and badges provided through academic programs.

(Available at: https://www.proxi.id/blog/academic-programs/)

Exercise 2. Read the text "*NEU kündigt innovative akademische Programme für 2024 an*", analyse its syntactical structure (the presence of interrogative sentences with non-interrogative communicative semantics). Translate it into Ukrainian and analyse the translation techniques.

NEU kündigt innovative akademische Programme für 2024 an

Was führt die Nationalökonomische Universität (NEU) an?

Die Bildungslandschaft verändert sich schnell und die Nationalökonomische Universität hat sich strategisch erweitert, um auf diesen Wandel zu reagieren. Im Jahr 2024 plant die NEU die Einführung von fünf cutting-edge Studiengängen, die der steigenden Nachfrage nach spezialisiertem Wissen und Fähigkeiten gerecht werden.

Multidisziplinäre Expertise umarmen

Durch die Einführung spezialisierter Kurse nimmt die NEU eine führende Position in der multidisziplinären Ausbildung ein. Das frische Angebot an Programmen umfasst Studiengänge in Künstlicher Intelligenz, Datenwissenschaft, Informationssysteme, Softwaretechnik und Informationssicherheit.

Dr. Lê Anh Đức vom Ausbildungsteam der NEU betonte die Bedeutung dieser Programme, insbesondere die potenzielle Ergänzung von Mathematik und Statistik zu den derzeit zehn akademischen Disziplinen der NEU.

Pionierintegration in der Bildung?

Die NEU hat kontinuierlich innovative Veränderungen angestoßen, indem sie interdisziplinäre Programme wie Business Analytics, Datenanalyse in Wirtschaft und Unternehmen sowie Digital Business anbietet.
Von den neuen Programmen soll die Künstliche Intelligenz erhebliche Aufmerksamkeit von angehenden Studierenden erregen. Ihre Beliebtheit ist kein neuer Trend; in den letzten Jahren waren KI-Studiengänge stets sehr gefragt.

Der Wettbewerbsvorteil bei den Hochschulzulassungen

Das KI-Programm der NEU, das auf eine Kohorte von nur 120 Teilnehmern begrenzt ist, umfasst Bachelor- und Ingenieurabschlüsse und wird vollständig in Englisch unterrichtet. Diese Wettbewerbslandschaft ebnet leidenschaftlichen Bewerbern in Nordvietnam den Weg, ihren Traum im blühenden Bereich der Künstlichen Intelligenz zu verfolgen.

Hohe Standards begleiten diesen Kurs; in den letzten Zulassungszeiten wurde KI konsequent als beliebter Hauptfach mit außergewöhnlich hohen Eintrittsnoten

gerankt.

Die Entscheidung der Nationalökonomischen Universität, im Jahr 2024 neue Studiengänge einzuführen, spiegelt das Engagement der Institution für Innovation und ihre Reaktion auf globale Trends in höherer Bildung und Industriebedürfnisse wider. Während der Artikel hauptsächlich die Einführung dieser Programme und ihre strategische Bedeutung behandelt, gibt es mehrere breitere Themen und Überlegungen, die für dieses Thema relevant sind.

Die Bewältigung des Fachkräftemangels

Warum ist Programmen zu KI wichtig heute? Die Einführung von Programmen zu KI, Datenwissenschaft und verwandten Bereichen deutet darauf hin, dass die NEU den Fachkräftemangel in der Belegschaft anerkennt. Weltweit mangelt es an Fachleuten mit den notwendigen technischen Fähigkeiten, um Innovationen und Wachstum in der digitalen Wirtschaft voranzutreiben. Die neuen Programme der NEU zielen darauf ab, Absolventen hervorzubringen, die diese Lücke schließen können.

Globalisierung und internationale Wettbewerbsfähigkeit

Die Entscheidung der NEU, Programme vollständig in Englisch anzubieten, stärkt ihren Wettbewerbsvorteil und entspricht den globalen Standards in der höheren Bildung. Die Englischkenntnisse ermöglichen es Absolventen, sich an internationalen Geschäfts- und Forschungstätigkeiten zu beteiligen und ihre Karrieremöglichkeiten zu erweitern.

Bildungsqualität und Beschäftigungsaussichten

Eine zentrale Herausforderung für die NEU wird darin bestehen, sicherzustellen, dass die Bildungsqualität globalen Standards entspricht und dass der Lehrplan mit den sich schnell entwickelnden Technologien Schritt hält. Die Beschäftigungsfähigkeit der Absolventen und ihre Fähigkeit, den Erwartungen der Branche gerecht zu werden, werden ein wesentliches Maß für den Erfolg dieser Programme darstellen.

Forschung und Entwicklung

Die neuen Programme der NEU können auch ihre Kapazität für modernste Forschung und Entwicklung erhöhen, wodurch ihr Ruf weiter gestärkt und zur Wissenswirtschaft beigetragen wird.

Herausforderungen und Kontroversen

Ist das Gleichgewicht zwischen theoretischem Wissen und praktischen Fähigkeiten Eine mögliche Kontroverse im Zusammenhang mit innovativen akademischen

Programmen? Es gibt eine laufende Debatte darüber, wie Universitäten die Studierenden darauf vorbereiten sollten, den Anforderungen des modernen Arbeitsplatzes gerecht zu werden, während sie ihnen gleichzeitig eine umfassende theoretische Grundlage bieten.

Der Zugang zu Ressourcen und Chancen könnte auch ungleich sein und Diskussionen über Vielfalt und Inklusion in diesen stark nachgefragten Bereichen auslösen.

(*Available at: https://elblog.pl/de/2024/05/11/neu-kundigt-innovative-akademische-programme-fur-2024-an/)*

Exercise 3. Read the text "*Як обрати спеціальність?*" and alike, analyse its syntactical structure (the presence of interrogative sentences with non-interrogative communicative semantics). Translate it into English/German and analyse the translation techniques.

Як обрати спеціальність?

Самі назви спеціальностей вам нічого не скажуть, тож краще читайте опис та перелік предметів, які передбачає кожна освітня програма.

Якщо не знайшли цієї інформації на сайті університету – зателефонуйте до вишу й попросіть надіслати вам документи з навчальними програмами.

Обираючи спеціальність, зважайте на поточні тенденції на ринку праці. Так, в Україні зараз найбільш затребувані такі професії:

• ІТ-фахівці. Уже не перше десятиріччя ця професія – серед найбільш популярних та високооплачуваних. Фахівців з інформаційних технологій дедалі більшає, але й самі технології не стоять на місці, тож кількість вакансій із солідною винагородою за високу кваліфікацію в цій царині постійно зростає.

• Лікарі. Ця професія буде актуальною завжди – і пандемія це вчергове довела

• Спеціалісти сфери обслуговування. Тут безліч затребуваних професій: перукарі, фітнес-тренери, масажисти тощо.

Як обрати університет?

Насамперед, обов'язково пересвідчіться, чи не процвітає в попередньо обраних вами закладах корупція. Адже корумпований університет від початку зіпсує вам репутацію в очах роботодавців.

Порівнюючи виші, зверніть увагу на такі пункти:

• Щоб в університеті були можливості для командної роботи і студентських проєктів.

Щоб тут постійно проходили зустрічі з крутими професіоналами у вашій сфері.

• Щоб ви справді мали змогу обрати деякі дисципліни.

• Щоб студентів відправляли на практику до провідних роботодавців за вашою спеціальністю.

Або ж розпитайте студентів університету, що сподобався вам найбільше, про викладачів, якість навчання та особливості складання сесій.

Як абітурієнтам підготуватися до вступу?

Експерти радять, насамперед, вивчити особливості закладу освіти, до якого ви бажаєте вступити. Кожен університет – унікальний, і до кожного з них потрібен свій підхід.

Тож заздалегідь перечитайте всю, яку знайдете, інформацію про обраний вами виш. Зокрема, дізнайтеся, чи треба там складати внутрішні іспити, чи береться до уваги участь абітурієнта в олімпіадах тощо.

Що більше ви дізнаєтесь про процес прийому, то більше у вас шансів правильно зорієнтуватись під час вступу.

Проте найголовніше для абітурієнтів – високі результати ЗНО. Тому зосередьтеся, передусім, на тестуванні.

Як самостійно підготуватися до ЗНО?

• Готуйтеся планомірно й систематично, а не час від часу.
• Складіть план занять на теми, які вам необхідно "підтягти".
• Постійно складайте в інтернеті тести ЗНО попередніх років.
• Обов'язково чергуйте заняття та відпочинок.

Як запам'ятовувати матеріал?

Психологи встановили, що наша пам'ять при одночасному сприйнятті здатна утримати й потім відтворити не більш як 7 об'єктів. Отже, матеріал доцільно не "штурмувати", а засвоювати поступово, розбиваючи на смислові шматки, щоб потім усе узагальнити.

Чому зростає популярність англійської мови в Україні?

Президент Володимир Зеленський заявив, що наша держава майбутнього потребує поширення англійської мови, щоб українські інтереси розповсюджувалися світом. Також глава держави анонсував програму осучаснення освіти.

Зокрема, він уже подав у Верховну Раду законопроєкт про застосування англійської, яка має стати мовою міжнародного спілкування в Україні. Таку новацію підтримали і в Міністерстві освіти і науки України. Як зауважив очільник відомства Оксен Лісовий, англійська є мовою освіти, науки та глобального світу.

Що таке білінгвальне навчання?

Це напрямок освіти з викладанням предметів двома, трьома і більше мовами та більше. Найчастіше таке навчання відбувається двома мовами.

У МОН сподіваються, що з часом у старшій школі профільні предмети обов'язково викладатимуть двома мовами, адже зараз усі найкращі навчальні матеріали розроблені саме англійською. Проте коли в Україні можуть запровадити білінгвальне навчання, поки невідомо.

Білінгвальне навчання має чимало переваг:

• Школярі, які вчаться за такою системою, як правило, мають дуже високий рівень знання як рідної мови, так і іноземної.

• Це суттєво розширює можливості для самореалізації дитини у майбутньому, дозволяє вступити до найкращих вишів світу та знайти високооплачувану роботу у міжнародних компаніях.

(Available at: https://24tv.ua/education/yak-abituriyentu-vibrati-spetsialnist-pidgotuvatisya-novini-ukrayini_n1600895)

PRACTICAL ASSIGNMENTS TO UNIT IV:

PRACTICE 11. ACADEMIC AGREEMENTS

Exercise 1. ***Read the AGREEMENT ON BILATERAL COOPERATION, analyse its frame and fill in the frame slots. Translate it into Ukrainian and analyse the translation techniques.***

AGREEMENT № ____
on bilateral cooperation

Institution/Public organization/University _____
_____,
represented by _____
_____, acting on the basis of _____, on the one hand, and **the University _____**
_____,
represented by the rector, _____
_____,
acting on the basis of the University Charter, on the other hand, (hereafter referred to singularly as “Party” and jointly as "Parties") have concluded this Agreement on the following:

1. SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

1.1. The subject matter of this Agreement is establishment and development of effective and mutually beneficial cooperation between the Parties in the fields of education, science and technology, as well as in other agreed or jointly developed areas that do not contradict the current legislation of the countries of the signatory Parties.

1.2. The Parties hereby enter into this Agreement to promote interest in teaching and research activities of the relevant institutions, to establish bilateral exchange of recipients of higher education, and scientific and pedagogical staff, and to develop international collaboration in the areas of mutual interest and benefit to both Parties in e context of this Agreement.

2. AREAS OF COOPERATION

2.1. The main areas of cooperation under this Agreement are:

2.1.1. Introduction of academic mobility forms, establishment of the procedure of organizing academic mobility programmes for participants in the educational process of both institutions, namely:

– selecting participants in the educational process to take part in academic mobility programmes to study and undertake internships;

– arranging paperwork required to confirm participation in the academic mobility programme;
– defining stages, financial conditions, types and forms of academic mobility, duration and content of studies and internship;
– determining the conditions to recognize learning outcomes, internships or scientific research and reporting of scientific and pedagogical staff.

2.1.2. Development and implementation of dual degree programmes to provide participants in the educational process with the opportunity to study simultaneously at two educational institutions under double diploma programmes.

2.1.3. Exchange of recipients of higher education in order to acquire a better knowledge of history, culture, education and other aspects of life in both countries.

2.1.4. Arrangement of teaching recipients of higher education on academic exchange programmes as well as teaching particular academic disciplines (special courses) by staff at the invitation of the Parties.

2.1.5. Exchange of scholars, lecturers, researchers and other university staff representatives in order to deliver lectures, improve educational work and master the latest technologies and methods of scientific research.

2.1.6. Development and presentation of scientific and practical conferences, seminars, symposiums and meetings on research issues in educational, scientific and other fields.

2.1.7. Promotion of joint publications in scientific journals and issues.

2.1.8. Development, promotion and implementation of joint scientific projects in priority areas of scientific research activities.

2.1.9. Establishment of joint projects for implementation of authentic scientific methodological researches to improve the quality of training and retraining of personnel.

2.1.10. Exchange of experience in the development of advanced technologies and teaching methods, programmes for advanced training and professional retraining for educators, application of innovative approaches in the field of training specialists of various branches.

2.1.11. Promotion of holding exchange and joint concerts of students and scientific and pedagogical staff.

2.2. To implement any of the cooperation areas, specified in this Agreement, the Parties may execute the exchange of publications, periodical issues, academic information, teaching and training methodical materials on jointly implemented projects.

3. MUTUAL OBLIGATIONS OF THE PARTIES UNDER THE AGREEMENT

3.1. The Parties execute this Agreement in accordance with good faith and sincerity.

3.2. Both Parties agree to work in cooperation to explore options. Any arrangements in scientific research and academic, educational, public and cultural activities shall be subject to mutually beneficial conditions for both Parties.

3.3. Joint scientific researches shall be conducted on mutual agreements between the Parties.

3.4. The exchange of teachers and students shall be based on the individual invitations received from the Parties.

3.5. The sending institution, under an agreement with the receiving institution, is responsible for ensuring that its nominated candidates have the recommended language skills at the beginning of the period of their learning or teaching.

3.6. NO financial commitment by either Party is implied from this Agreement. Each Party is responsible for the expenses, incurred by its employees. The Party, inviting and receiving the staff members or students of the other Party, does NOT pay any expenses for their stay on the territory of the receiving state.

4. VALIDITY OF THE AGREEMENT, RENEWAL AND AMENDANT

4.1. This Agreement shall come into force after it has been signed by the representatives of each Party; it is valid for five (5) years and shall be automatically extended for the same period and under the same conditions. In witness whereof, the Parties have prepared two (2) copies of this Agreement in **Ukrainian / English**, sealed registration, and for each Party kept one (1) copy, having the same legal force.

4.2. Any changes or supplements to this Agreement shall be valid provided they are documented in writing and signed by both Parties.

4.3 The Agreement can be terminated unilaterally. To do this, the Party that wishes to terminate the Agreement, must send the other Party a written notification of its intention at least 30 calendar days prior to the termination. Such action will only be taken after mutual consultation in order to avoid any possible inconvenience to either Party.

4.4. Until the termination of this Agreement, all initiated projects must be fully completed, in particular those that are governed by the agreements, concluded under this Agreement.

5. CONFIDENTIALITY

5.1. The information, obtained in the course of implementation of joint projects and programmes, shall be transferred to the third parties in accordance with applicable laws.

6. OTHER CONDITIONS

6.1. Both Parties agree that this Agreement creates the basis on which a long-term relationship can be built.

6.2. In order to implement certain areas of cooperation, the Parties may create joint working groups, research and production complexes, committees; endow them with rights and obligations, provide them with information, and organizational and legal support.

6.3. The Parties have the right to develop and sign additional agreements, contracts, protocols and other documents defining forms of cooperation.

7. FINAL PROVISIONS

7.1. Financial issues between the Parties are regulated by separate agreements concluded on the basis of this Agreement.

7.2. The Parties confirm that this Agreement is NOT aimed at limiting the rivalry at the educational services market.

7.3. The terms of this Agreement are subject to reappraisal by mutual approval of the Parties. Any other forms of cooperation and academic exchanges shall be agreed upon by both Parties. This Agreement may serve as the basis for later specific agreements to be developed.

8. RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES

8.1. Responsible persons are:

– on behalf of [Institution / Establishment / public organization] – [position], [full name];

– on behalf of [the UNIVERSITY] – [position] [name].

9. ADDRESSES AND SIGNATURES OF THE PARTIES

[Institution/Public organization/University]	**The University**
_____	**_____**
_____	**_____**
Address: _____	**Address: _____**
_____	**_____**
Email address:	**Email address:**
_____	**_____**
Tel/fax: _____	**Tel/fax:_____**
Rector_____ [NS]	**Rector _____ [NS]**
Date: _____	**Date: _____**

Exercise 2. ***Read KOOPERATIONSVEREINBARUNG, analyse its frame and fill in the frame slots. Translate it into Ukrainian and analyse the translation techniques.***

KOOPERATIONSVEREINBARUNG

Präambel

Mit dieser Vereinbarung wird die Kooperation der Verbundpartner bei dem vom _____ geförderten Verbundprojekt „_____“ (kurz: _____) geregelt. Die erfolgreiche Durchführung dieses Verbundprojektes bedarf einer vertrauensvollen Zusammenarbeit und eines fairen Um-gangs der Verbundpartner mit den Projektergebnissen.

In diesem Geiste schließen die nachfolgenden Partner, nämlich:

_____

und

_____

und

- nachfolgend gemeinsam „Verbundpartner“ genannt -

die folgende Vereinbarung:

§ 1
Definitionen

(1) „Verbundpartner“ bezeichnet jeweils die einzelnen Partner des Verbundprojektes.

(2) „Verbundprojekt“ ist das von allen Verbundpartnern gemeinsam durchgeführte Projekt „_____“ (kurz: _____).

(3) „Beitrag“ ist die Summe der Arbeiten, die ein Verbundpartner nach der Vorhabensbeschreibung zu leisten hat.

(4) „FuE“ sind Forschung und Entwicklung bzw. Forschungs- und Entwicklungsleistungen.

(5) „Sicherung“ ist jede Form des Schutzes von FuE-Ergebnissen durch gewerbliche Schutz-rechte und Urheberrecht.

(6) „Verwertung“ ist jede Form der Nutzung der FuE-Ergebnisse des Verbundprojektes und der diesbezüglichen Rechte. Zur Verwertung gehören insbesondere FuE- Anschlussprojekte, jede Form der wirtschaftlichen Verwertung (Produktion, Lizenzvergabe, usw.), Veröffentlichungen, u. s. w.

(7) „Objektcode“ bezeichnet Software in maschinenlesbarer, kompilierter und/oder ausführbarer Form einschließlich, aber nicht begrenzt auf byte code und maschinenlesbare libraries, die zur Verknüpfung von Abläufen und Funktionen im Hinblick auf die Software benötigt werden.

(8) „Software“ bezeichnet Softwareprogramme als Abfolge von Befehlen zur Ausführung eines Prozesses oder umkehrbar in einen solchen, auszuführend von einem Computer und verkörpert in einem fassbaren Medium. Software können sowohl Projektergebnisse als auch bereits Vorhandenes Know-how i. S. v. § 1 (13) sein.

(9) „Quellcode“ bezeichnet Software in menschenlesbarer Form, die üblicherweise benötigt wird, um Software zu modifizieren. Quellcode beinhaltet z. B. kommentierten oder Verfahrens-Code wie zum Beispiel Job control, Sprache oder Skripte zur Kontrolle der Kompilierung und Installation.

(10) Quellcode-Zugang bezeichnet den Anspruch auf die Übergabe eines Exemplars des Quellcodes eines Softwareprogramms. Er schließt nicht das Recht ein, Quellcode auf eine bestimmte Hardware Plattform portiert zu erhalten. Zugang wird nur in der Form gewährt, wie ihn der jeweilige Vertragspartner zur Verfügung stellt.

(11) „Dritte“ sind alle natürlichen und juristischen Personen, die nicht Verbundpartner sind.

(12) „Projektergebnisse“ sind sämtliche von den Verbundpartnern im Rahmen des Verbundprojektes erzielten Arbeits- und FuE-Ergebnisse, gleich ob schutzrechtsfähig oder nicht, ins-besondere Werke i. S. d. Urheberrechts, Erfindungen, Schutzrechte, Know-how.

(13) „Vorhandenes Know-how“ sind sämtliche einem Verbundpartner bereits vor Beginn des Verbundprojektes gehörenden und in der Anlage zu diesem Vertrag genannten gewerblichen Schutzrechte, Urheber- und Verwertungsrechte sowie sonstiges Know-how.

§ 2
Gegenstand dieser Vereinbarung

(1) Mit dieser Vereinbarung werden die Rechtsbeziehungen zwischen den Verbundpartnern bei diesem Verbundprojekt geregelt. Die Vereinbarung trifft auch Regelungen zur rechtlichen Zuordnung der Projektergebnisse, zur Sicherung sowie

zur Verwertung der FuE-Ergebnisse. Diese Vereinbarung ist jedoch nicht dazu bestimmt, eine Gesellschaft oder eine andere formelle Geschäftsbeziehung oder juristische Person unter den Vertragspartnern zu bilden. Jeder Vertragspartner handelt als unabhängiger Vertragspartner und nicht als Vertreter für einen anderen Vertragspartner.

(2) Folgende Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung:

Auflistung des Vorhandenen Know-how, Vorhabensbeschreibung zum Verbundprojekt, zuwendungsrechtliche Verpflichtungen gegenüber dem MWK, insbesondere Nebenbestimmungen sowie gegebenenfalls vom MWK auferlegte Berichtspflichten und Erfolgskontrollen.

Diese Anlagen gelten jeweils in der Fassung der aktuellen Zuwendungsbescheide des MWK.

(3) Im Fall von Widersprüchen zwischen dieser Kooperationsvereinbarung und der Vorhabensbeschreibung bzw. dem jeweiligen Zuwendungsbescheid gehen die Bestimmungen der Vorhabensbeschreibung bzw. des jeweiligen Zuwendungsbescheides vor.

§ 3
Projektkoordination

(1) Der Projektkoordinator (vgl. § 1 (4)) ist _____.

(2) Die Aufgaben sowie die Struktur der Projektkoordination ergeben sich aus Ziffer 6.4.1 der anliegenden Vorhabensbeschreibung, auf welche hiermit verwiesen wird.

(3) Der Projektkoordinator handelt bei der Erfüllung seiner zuwendungsrechtlichen Verpflichtungen eigenverantwortlich, im Übrigen im Einvernehmen mit den anderen Verbundpartnern.

(4) Die Verbundpartner sind verpflichtet, den Projektkoordinator aktiv bei seinen Aufgaben zu unterstützen. Insbesondere sind von dem Projektkoordinator zwecks Erfüllung seiner Auf-gaben angeforderte Unterlagen vollständig sowie termingerecht vorzulegen und Termine, zu denen der Projektkoordinator einlädt, wahrzunehmen. Sollte ein Verbundpartner hierzu nicht in der Lage sein, hat er den Projektkoordinator hierüber rechtzeitig schriftlich zu benachrichtigen. Darüber hinaus ist der Projektkoordinator unverzüglich schriftlich über Tat-sachen zu informieren, die Einfluss auf die erfolgreiche Durchführung des Verbundprojektes haben können (z. B. wesentliche Abweichungen im Projektverlauf, drohende Insolvenz eines Verbundpartners).

§ 4
Verantwortlichkeiten für die Beiträge

(1) Jeder Verbundpartner ist für seine Beiträge selbst verantwortlich.

(2) Jeder Verbundpartner verpflichtet sich, seine Beiträge entsprechend den Festlegungen im Arbeitsplan der Vorhabensbeschreibung sowie entsprechend den Festlegungen im jeweiligen Zuwendungsbescheid durchzuführen.

§ 5
Rechtseinräumung für Zwecke der Durchführung des Verbundprojektes und seiner Beiträge

(1) Die Verbundpartner räumen sich gegenseitig für die Dauer und soweit dies zum Zwecke der Durchführung des Verbundprojektes erforderlich ist, folgende unentgeltliche Rechte ein: einfache Nutzungsrechte (Lizenzen) an den Projektergebnissen und Vorhandenem Know-how. Eine Rechtseinräumung erfolgt nicht, soweit dadurch Dritten vor Unterzeichnung dieser Vereinbarung gewährte Rechte verletzt würden.

(2) Die Rechtseinräumung gemäß § 5 Abs. 1 gilt auch zugunsten des/der Unterauftragnehmer eines Verbundpartners, soweit der Unterauftrag im Rahmen seiner Beiträge vergeben wird und die Rechtseinräumung für die Durchführung des Unterauftrags erforderlich ist. Die Verbundpartner haben bei der Vergabe von Unteraufträgen ihre Unterauftragnehmer entsprechend den Bedingungen dieser Kooperationsvereinbarung zu verpflichten. Ferner haben sie sicherzustellen, dass sie ihren Verpflichtungen aus diesem Vertrag nachkommen können.

(3) Die Rechtseinräumung zu Software beinhaltet nicht Quellcode-Zugang. Quellcode-Zugang wird nur nach gesonderten schriftlichen Vereinbarungen (auch per E-Mail) gewährt, die zwischen den betroffenen Verbundpartnern geschlossen werden.

(4) Die Rechtseinräumung zu Software beinhaltet nicht das Recht auf Erhalt eines für eine bestimmten Hardwareplattform gelieferten Quellcodes oder auf Erhalt der entsprechenden Softwaredokumentation in jeglicher Form, vielmehr steht es im freien Ermessen des ein-räumenden Verbundpartners, in welcher Form er die Software weitergibt.

* * * * * * * * * *

§ 15
Schriftform, Salvatorische Klausel

(1) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform und der Unterzeichnung durch die Verbundpartner. Gleiches gilt für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses selbst. Nebenabreden bestehen nicht.

(2) Sollte eine der Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder nichtig sein oder wer-den, wird die Vereinbarung im Übrigen hiervon nicht berührt. Derartige Bestimmungen werden die Partner durch solche neuen, gültigen Bestimmungen ersetzen, die dem Vertragszweck am ehesten entsprechen.

§ 16
Gerichtsstand

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten werden sich die Verbundpartner zunächst nach bestem Wissen und Gewissen – gegebenenfalls unter Beteiligung des MWK – um eine gütliche Einigung bemühen. Im Falle des Scheiterns steht der Rechtsweg offen.

§ 17
Inkrafttreten

(1) Diese Vereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch alle am Verbundprojekt beteiligten Verbundpartner und der rechtswirksamen Bewilligung der für das Verbundprojekt beantragten Zuwendungen des MWK in Kraft.

(2) Der Vertrag bleibt in Kraft, bis er in Übereinstimmung mit § 13 Abs. 2 beendet wurde oder bis das MWK den Abschlussbericht akzeptiert hat.

Exercise 3. ***Make up an unsolicited letter (an application for a job after graduating your Master Course studies) in English / German. Choose a partner and role play an interview with an employee. Swap your roles.***

PRACTICE 12. APPLYING FOR A JOB

Exercise 1. ***Read an abstract from the Employment Agreement ("Обов'язки науково-педагогічного працівника"), analyse its frame and fill in the frame slots. Translate it into English and analyse the translation techniques.***

3. Обов'язки науково-педагогічного працівника

* На період чинності цього контракту науково-педагогічний працівник, крім обов'язків, викладених у посадовій інструкції, зобов'язаний забезпечити:

3.1.* Рівень викладання дисципліни за фахом, який відповідає державному стандарту вищої освіти, із метою забезпечення підготовки фахівців відповідного рівня та ступеня освіти. Підготувати конспект лекцій із дисципліни «_____» до «___»____20___ р., «_____» – до «___»_____20___ р.

3.2.* Підготовку методичних розробок: рекомендацій, вказівок, посібників, необхідних для одержання знань студентами, слухачами, зокрема підготувати 3 науково-методичне забезпечення для системи дистанційної освіти, а саме:_____ – до «___»_____20___ р.

3.3.* Участь у проведенні науково-дослідної роботи з важливих проблем (за фахом) із держбюджетної тематики, а також на госпрозрахунковій і комерційній засадах, підготовку наукових статей (кількість публікацій), із них на платформах Scopus та Web of Science (кількість публікацій, індекс Гірша), мати власний профіль у міжнародних наукометричних базах Scopus та Web of Science та постійно підвищувати свою публікаційну активність. Щорічну участь у міжнародних та всеукраїнських наукових конференціях.

3.4.* Особисту участь у профорієнтаційній роботі Університету. * (ці пункти є обов'язковими й підлягають затвердженню та постійному контролю завідувачем кафедри).

3.5. Проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності (згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782)

3.6. Одержання рівня та ступеня вищої освіти. Завершити підготовку й захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня доктора філософії (доктора наук) до «___»_____20___ р. одержання вченого звання доцента (професора) до «___»_____20___ р.

3.7. Підвищення кваліфікації відповідно до п. 2.12 цього контракту.

3.8. Своєчасне подання ректорові Університету, завідувачу кафедри щорічного звіту про результати виконання умов, передбачених цим контрактом, а в разі неналежного їх виконання – достроково, на вимогу ректора Університету.

3.9. Провадження наукової діяльності на основі принципу єдності навчальної, методичної, наукової (науково-технічної), інноваційної діяльності й організаційної роботи.

3.10. Застосування як мови викладання й освітнього процесу – державної мови.

3.11. Використання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, Положенням про кафедру й посадовою інструкцією.

3.12. Постійне підвищення професійного рівня, професійної майстерності, наукової кваліфікації.

3.13. Одержання щонайменше ___ патенту(ів), свідоцтва (свідоцтв) на об'єкти права інтелектуальної власності. (для науково-педагогічних працівників технічних спеціальностей)

3.14. Залучення до наукової роботи студентів, зокрема щодо яких науково-педагогічний працівник закріплений як науковий керівник.

3.15. Здійснення наукового консультування _____ докторанта(ів), керівництво аспірантом(ами). (для науково педагогічних працівників, що мають науковий ступінь)

3.16. Знання й дотримання під час виконання посадових обов'язків, вимог чинного законодавства, зокрема Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативних актів Університету, а

саме: Статуту Університету, Кодексу честі Університету, Положення про організацію освітнього процесу Університету, Положення про факультет, Положення про навчальнонауковий центр, Положення про кафедру, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору та інших.

3.17. Дотримання норм педагогічної етики, моралі, повагу гідності осіб, які навчаються й працюють у Університеті.

3.18. Розвиток в особах, які навчаються в Університеті, самостійності, ініціативності, творчої здібності, зокрема, шляхом створення та організаційної роботи студентських наукових гуртків, навчально-виховної роботи зі студентами в межах інституту кураторства.

3.19. Вживання всіх необхідних заходів для підтримання авторитету Університету.

3.20. Звітування наприкінці навчального року на засіданні кафедри про виконання індивідуального плану й умов цього контракту.

3.21. Забезпечення обов'язкового оприлюднення матеріалів і відомостей, які стосуються професійної діяльності науково-педагогічного працівника та не підпадають під дію обмежень до публікації, на веб-сайті кафедри; створення й супроводження персонального профілю в науко метричних базах з зазначенням роботи в Університеті.

3.22. Щорічне, у процесі роботи, надання інформації для визначення рейтингу науково-педагогічного працівника в автоматизованій інформаційній системі «Визначення рейтингу науково-педагогічних працівників», у т.ч. персональних показників присутності, цитованості, індексу та щорічне звітування на засіданні кафедри у кінці навчального року.

3.23. Дотримання в освітньому процесі й науковій діяльності норм академічної доброчесності та забезпечення її дотримання здобувачами вищої освіти.

3.24. Співпрацю зі старостами академічних груп із питань навчальної й наукової роботи студентів тощо.

3.25. Рівень володіння англійською мовою, що дозволяє повноцінно і належним чином брати участь у освітньому, науковому та професійному житті як на національному, так і на міжнародному рівні; при необхідності проведення навчальних занять англійською мовою (крім мовних навчальних дисциплін) відповідно до Концептуальних засад державної політики щодо розвитку англійської мови у сфері вищої освіти. (за наявності фінансових стимулів, які повинні отримувати викладачі, які розробляють та викладають такі курси)

3.26. Рівень наукової й професійності активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у пункті 30 умов Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187.

3.27. На виконання вимог чинних нормативно-правових актів забезпечує та несе відповідальність за:

1) дотримання чинного законодавства щодо збереження й набуття майна, збільшення прибутку Університету, також і кафедри, зміцнення договірної, трудової дисципліни, виконання вимог законодавства з охорони праці,

пожежної безпеки, захисту відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею;

2) нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних співробітників підрозділу, які довірені науково-педагогічному працівникові особисто або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних службових або трудових обов'язків;

3) обов'язкове дотримання та виконання вимог Антикорупційної програми Університету, наказу ректора Університету від 29.10.2020 № 33 та вимог Закону України «Про запобігання корупції» відповідно до чинного законодавства та умов контракту;

4) дотримання виконання умов контракту та посадової інструкції.

Exercise 2. ***Read an abstract from the normative regulations intended for post-graduate students*** **("Права, обов'язки аспірантів та умови вступу в аспірантуру")*, analyse the text frame. Translate it into German and analyse the translation techniques.***

ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ ТА УМОВИ ВСТУПУ В АСПІРАНТУРУ

Аспіранти (ад'юнкти) і докторанти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України "Про вищу освіту". З метою належного проведення наукових досліджень аспіранти (ад'юнкти) і докторанти також мають право на:

• вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної у закладах вищої освіти (наукових установах), бібліотеках і державних архівах України;

• отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника (консультанта), для аспірантів (ад'юнктів) - на чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи) двох керівників;

• безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;

• академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183);

• академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства;

• трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

Аспіранти (ад'юнкти) і докторанти зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України "Про вищу освіту". З

метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти (ад'юнкти) і докторанти також зобов'язані:

• дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії), встановлених закладом вищої освіти (науковою установою);}

• виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, відділу, лабораторії чи іншого підрозділу закладу вищої освіти (наукової установи), який уповноважений для цього його вченою радою;

• подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення у вигляді дисертації (для аспірантів і ад'юнктів) та у вигляді дисертації, або опублікованої монографії, або за сукупністю опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях статей (для докторантів) у спеціалізованій вченій раді.

Важливо! Покладення закладом вищої освіти (науковою установою) на аспіранта (ад'юнкта) чи докторанта обов'язків, не пов'язаних з виконанням відповідної освітньо-наукової (наукової) програми та підготовкою дисертації (монографії, статей), забороняється.

Аспіранти (ад'юнкти) і докторанти мають право брати участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями.

Порядок та умови вступу до аспірантури (ад'юнктури)

Основною формою підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти є аспірантура (ад'юнктура).

До аспірантури (ад'юнктури) на конкурсній основі приймаються особи, які здобули вищу освіту ступеня магістра. До вступних випробувань допускаються особи, які вчасно подали всі необхідні для вступу документи згідно з правилами прийому до закладу вищої освіти (наукової установи). Приймальна комісія може відмовити особі в допуску до проходження вступних випробувань до аспірантури (ад'юнктури) виключно у зв'язку з неподанням в установлений строк документів, визначених правилами прийому.

Вступні випробування до аспірантури (ад'юнктури) закладу вищої освіти (наукової установи) складаються з:

• вступного іспиту із спеціальності (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);

• вступного іспиту з іноземної мови (англійської, німецької або французької) в обсязі, який відповідає рівню В2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти. Вступник, який підтвердив свій рівень знання,

зокрема англійської мови, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, звільняється від складення вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного випробування з іноземної мови з найвищим балом;

• інших форм вступних випробувань (іспити, співбесіди, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень).

Вага бала з кожного вступного випробування під час підрахування результатів конкурсу визначається в правилах прийому до закладу вищої освіти (наукової установи).

Відповідно до правил прийому до закладу вищої освіти (наукової установи) особам, які вступають до аспірантури (ад'юнктури) з іншої галузі знань (спеціальності) ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста), можуть бути призначені додаткові вступні випробування.

Результати вступних випробувань до аспірантури (ад'юнктури) дійсні для вступу до відповідного закладу вищої освіти (наукової установи) протягом одного календарного року.

Вступні випробування до аспірантури (ад'юнктури) проводяться предметними комісіями, до складу яких входить, як правило, три - п'ять осіб, які призначаються керівником закладу вищої освіти (наукової установи).

До складу предметних комісій включаються доктори філософії та доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми.

До складу предметних комісій можуть бути призначені також представники інших закладів вищої освіти (наукових установ), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності та/або про спільне керівництво дослідженнями аспірантів (ад'юнктів), та/або про спільне виконання освітньо-наукової програми або з якими здійснюється підготовка докторів філософії за спільною освітньо-науковою програмою, узгодженою між закладом вищої освіти і науковою установою.

До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

За результатами проведення вступних випробувань до аспірантури (ад'юнктури) приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника за процедурою, визначеною правилами прийому до закладу вищої освіти (наукової установи).

Рішення приймальної комісії про зарахування до аспірантури (ад'юнктури) затверджується наказом керівника закладу вищої освіти (наукової установи), який оприлюднюється в установленому порядку.

Аспіранту (ад'юнкту) одночасно з його зарахуванням відповідним наказом керівника закладу вищої освіти (наукової установи) призначається

науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників з науковим ступенем.

Exercise 3. ***Make up a solicited letter*** **(an application for a job after graduating your Master Course studies)** ***in English / German. Choose a partner and role play an interview with an employee. Swap your roles.***

REFERENCES

1. *Актуальні проблеми дискурсології: навчальний посібник для студентів філологічних спеціальностей вищих навчальних закладів* : навчальний посібник. Т. М. Корольова, І. М. Дерік, Н. С. Жмаєва, О. В. Попова, С. Ю. Юхимець та ін. Одеса : ПНПУ ім. К. Д. Ушинського, 2015. 400 с.

2. Бацевич Ф. С. *Основи комунікативної лінгвістики: [підручник]*. Київ: Академія, 2004. 344 с.

3. Бацевич Ф. С. *Нариси з лінгвістичної прагматики: [монографія]*. Львів: ПАІС, 2010. 336 с.

4. Бехта І. А. *Дискурс наратора в англомовній художній прозі*. К.: Грамота, 2004. 304 с.

5. Бровченко Т. О., Корольова Т. М. *Фонетика англійської мови (контрастивний аналіз англійської та української вимови): підручник*. 2-ге вид., переробл. та доп. Миколаїв: Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. 300 с.

6. Волощук Р. М. Актуалізаційна сфера речень питальної модальності. *Науковий вісник Чернівецького університету : зб. наук. пр. Чернівці : ЧНУ, 2012. Вип. 598*: Романо-слов'янський дискурс. С. 12–16.

7. Гедз С. Ф. *Комунікативно-прагматичні особливості висловлювань з інтерогативним значенням у сучасній англійській мові*. Автореф. дис... канд. філол. наук: 10.02.04. Київ. держ. лінгв. ун-т, 1998. 21 с.

8. Гуйванюк Н. В., Шабат С. Т. *Питальні речення в сучасній українській мові* [навч.-метод. посібник]. Чернівці: Рута, 2000. 66 с.

9. *Енциклопедія українознавства: Словникова частина*: [в 11 т.]. Наукове товариство імені Шевченка; гол. ред. проф., д-р Володимир Кубійович. Париж; Нью-Йорк: Молоде життя; Львів; Київ: Глобус, 1955–2003.

10. Корунець І. В. *Порівняльна типологія англійської та української мов*. Навчальний посібник. Вінниця: «Нова книга», 2004. 464 с.

11. Попова О. В. Варіативність тактик у перекладі академічного дискурсу (на матеріалі англійської, китайської та української мов). *Нова філологія. Збірник наукових праць. № 80. Том ІІ.* Запоріжжя: Видавничий дім «Гельветика», 2020. С. 145−155.

12. Попова О. В. Засоби відтворення комунікативної детермінанти питальних за структурою речень з неінтерогативною семантикою в контексті перекладу офіційно-академічної кореспонденції (на матеріалі української, англійської та китайської мов). *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Перекладознавство та міжкультурна комунікація. Випуск 4*. Херсон: ХДУ, 2017. С. 145–151.

13. Попова О. В. Граматичні засоби відтворення інтерогативної комунікативної семантики питальних за структурою речень у контексті перекладу українськомовної академічно-офіційної кореспонденції англійською мовою. *Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету ім. К. Д. Ушинського: зб. наук. праць (лінгвістичні науки)*. № 24. Одеса: ПНПУ імені К. Д. Ушинського, 2017. С. 77–86.

14. Попова О. В. Тактико-операційний конструкт у відтворенні змісту академічного дискурсу (на матеріалі англійської, китайської та української мов). *Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету ім. К. Д. Ушинського: зб. наук. праць (лінгвістичні науки).* № 28. Одеса: ПНПУ ім. К. Д. Ушинського, 2019. С. 149–164.

15. Попова О. В. Економіко-правові документи в академічній сфері: змістові та лінгво-перекладацькі аспекти (на матеріалі англійської, китайської та української мов). *М О В А (науково-теоретичний часопис з мовознавства).* 2023, №39. С. 13−18.

16. Попова О. В., Сінь Д., Стародубенко Л. Є. Академічно-офіційний дискурс в сучасній лінгвістичній парадигмі (на матеріалі української, російської, китайської та англійської мов). *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Філологія. Випуск 19. Т. 2.* Одеса, 2015. С. 131–136.

17. Селіванова О. О. *Основи лінгвістичної теорії тексту та комунікації*. Київ: Брама; Вид-во Вовчок О. Ю., 2004. 336 с.

18. Фабіан М. П. Семантика мовного етикету: новий підхід до її вивчення. *Сучасні дослідження з іноземної філології. Вип. 12.* Ужгород: ПП “Аутдор-Шарк”, 2014. С. 7–13.

19. Фуко М. Археологія знання. Київ: Ніка-Центр, 1996. 208 с.

20. Шевчук С. В. *Сучасна українська літературна мова*: навч. посібник. С. В. Шевчук, О. О. Кабиш, І. В. Клименко. Київ: Алерта, 2011. 544 с.

21. Arutiunova N. D. *Discourse. Linguistic encyclopaedic dictionary*. 1990. 684 P.

22. Dijk T. *Language. Cognition. Communication*. 2015.

Greimas A. J. & Courtés J. *Semiotics – Explanatory Dictionary of the Theory of Language. Semiotics*. Delhi: Indiana University Press, 1982, 409 p.

23. Habermas J. *Theorie des kommunikativen Handelns*. Bd. 1: Handlungsrationalität und gesellschaftliche Rationalisierung. – Frankfurt am Main, 1981. 518 S.

24. Karasik V. I. *About Discourse Types. Linguistic personality: institutional and personal discourse*. 2000. P. 5–20.

25. Korolova, T. M., Popova, O. V., & Ding, Xin (2021). *Translation of Official Documents (based on English, Ukrainian and Chinese languages)*. 2nd edition. Odesa: Publishing house “Helvetica”. 272 p.

26. Popova, O. V. Interrogative communicative semantics of non-interrogative sentences: the translation-related aspect (on the material of Ukrainian, English and Chinese). *Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету ім. К. Д. Ушинського: зб. наук. праць (лінгвістичні науки) [Scientific Research Issues (Linguistic Sciences)]*. № 27. Odesa: the State institution “South Ukrainian National Pedagogical University named after K. D. Ushynsky”, 2018. P. 171–180.

27. Popova O, Morhun O. The development of Ukrainian university students’ discourse-oriented translation competence in Chinese and English as foreign languages. *Forum for Linguistic Studies, 2023, Vol. 5, Issue 1*, P. 130-159.

28. Sériot, P. *La langue de bois et son double*. *La quadrature du sens. L'école française d'analyse de discours*. M.: Progress, 1999. 416 S.

NOTES

Oleksandra Popova

FOREIGN LANGUAGE PRACTICE IN ACADEMIC COMMUNICATION
(on the material of English and German)

TEXTBOOK
FOR STUDENTS MAJORING IN PHILOLOGY (TRANSLATION STUDIES)

Підписано до друку 30.08.2024 р.
Папір офсетний. Формат 60x90 $^{1}/_{16}$.
Тираж замовлення 300 екз. Замовлення № ___

Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»
м. Одеса