

ENGLISH FOR SPECIFIC PURPOSES

**POLITICAL SCIENCES, INTERNATIONAL
RELATIONS AND JOURNALISM**

VOL. I

SILVIA OSMAN

ANAMARIA POPA

ENGLISH FOR SPECIFIC PURPOSES
POLITICAL SCIENCES, INTERNATIONAL
RELATIONS AND JOURNALISM

VOL. I



EDITURA UNIVERSITARĂ
București

Colecția FILOLOGIE

Redactor: Gheorghe Iovan

Tehnoredactor: Ameluța Vișan

Coperta: Monica Balaban

Editură recunoscută de Consiliul Național al Cercetării Științifice (C.N.C.S.) și inclusă de Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (C.N.A.T.D.C.U.) în categoria editurilor de prestigiu recunoscut.

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României

OSMAN, SILVIA

English for Specific Purposes. - București : Editura Universitară, 2014

3 vol.

ISBN 978-606-28-0045-1

Vol. 1 : Political Sciences, International Relations and Journalism / Silvia

Osman, Anamaria Popa. - ISBN 978-606-28-0046-8

I. Popa, Anamaria

811.111

DOI: (Digital Object Identifier): 10.5682/9786062800468

© Toate drepturile asupra acestei lucrări sunt rezervate, nicio parte din această lucrare nu poate fi copiată fără acordul Editurii Universitare

Copyright © 2013

Editura Universitară

Director: Vasile Muscalu

B-dul. N. Bălcescu nr. 27-33, Sector 1, București

Tel.: 021 – 315.32.47 / 319.67.27

www.editurauniversitara.ro

e-mail: redactia@editurauniversitara.ro

Distribuție: tel.: 021-315.32.47 / 319.67.27 / 0744 EDITOR / 07217 CARTE

comenzi@editurauniversitara.ro

O.P. 15, C.P. 35, București

www.editurauniversitara.ro

În loc de cuvânt înainte...

Oricât ar părea de neobișnuit, ideea unui altfel de manual aparține studenților mei.

S-a născut în timpul seminariilor, din discuțiile purtate cu ei pe marginea multor subiecte de interes pentru toți: cum putem asimila activ o limbă străină, de ce gramatica și de ce nu, cum păstrăm ce am achiziționat de-a lungul timpului, cum perfecționăm ceea ce am acumulat și cum adăugăm ceva nou unui bagaj de cunoștințe divers, sedimentat în decursul anilor anteriori de studiu al limbii engleze.

Trebuie să mărturisesc aici că entuziasmul lor a fost de-a dreptul contagios: rezultatul vi se înfățișează, mai mult sau mai puțin, acum, în prezentul demers. An de an, am încercat să înțeleg ce trezește, de fapt, curiozitatea studenților mei și am încercat să adaptez materialele de studiu și temele de discuții sferei lor de interes.

Necesitatea unui astfel de suport de curs pentru seminariile de limba engleză destinate studenților facultăților de comunicare, științe politice, administrație publică, relații internaționale, jurnalism etc. - pentru care materialele de studiu sunt extrem de limitate, reduse de cele mai multe ori la instrumente de lucru de genul dicționarilor – este, fără îndoială, de netăgăduit.

Lucrarea de față se orientează cu prioritate către aceste domenii de studiu, prin textele actuale, alese cu precădere din sfera politicului și a libertății presei, precum și prin tematica abordată în dezvoltarea vocabularului specific acestor zone de interes.

Structura unitară a întregului material își propune să dezvolte aptitudini multiple, menite să conducă în timp la dezvoltarea unui model de studiu individual, de stimulare a unui proces de învățare continuă, fără de care perfecționarea achiziției unei limbi străine este, din păcate, imposibilă.

Fiecare capitol conține un text de specialitate și unul de cultură generală.

Textul de specialitate este izvorul **vocabularului**, a cărui deslușire este necesară studenților facultăților de comunicare și relații publice, științe politice, administrație publică, relații internaționale, jurnalism și nu numai, pentru abordarea – cu prioritate – a materialelor de cercetare destinate studiului

individual pentru celelalte materii curriculare, a căror sursă de proveniență a informației este de expresie engleză. Pentru a veni în întâmpinarea studentului dornic să se perfecționeze, definițiile termenilor necunoscuți sunt date – în marea lor majoritate – în limba engleză.

Textul de cultură generală aduce un plus de culoare și are menirea de a întări aptitudinile de înțelegere a textului citit la prima vedere, prin întrebările vizând conținutul acestora.

Noțiunile de gramatică, prezente succint în fiecare capitol, sunt menite a aduce un plus de informație și noțiuni practice privind structurile limbii engleze, expresiile idiomatice și sinonimia și sunt dublate de exerciții aplicative.

Temele de portofoliu sunt opționale, destinate în special celor care învață scriind. Subiectele selectate se pliază după opțiunile studenților și reflectă, în marea lor majoritate, interesul manifestat de aceștia pentru diferite tematici ale contemporaneității: dialogul permanent asupra “problemelor cetății”, ale modernității noastre – a condus la identificarea temelor pentru eseurile propuse la finele fiecărui capitol.

Comunicarea este – în mod cert – indispensabilă lumii în care trăim. Comunicând transmitem, oferim și primim poate bunul cel mai de preț: **informația**. Cuvântul “**comunicare**” vine din latina – “*communis*” înseamnă comun, împărtășit și face parte din aceeași familie de cuvinte cu comuniune și comunitate. Nu putem însă avea o comunitate a informației, până când nu reușim să o împărtășim și celorlalți, care trebuie să o vadă, să o perceapă, să o înțeleagă la fel ca și noi. Cu atât mai mult în cazul în care informația ne survine într-o limbă străină! Iată, de aici, necesitatea includerii în structura fiecărui capitol a unui punct destinat comunicării, punct care își propune să răspundă unor întrebări relativ simple, precum *Ce este comunicarea?* sau *Cum comunicăm eficient?*

Încerc să închid astfel un cerc al studiului limbii engleze, cerc (oricât ar părea de incomplet la prima vedere) pe care îl desenez în jurul prototipului studentului la comunicare, administrație publică, relații internaționale, științe politice, jurnalism etc. dornic să știe mai mult și să se perfecționeze continuu.

Vă invit să vă bucurați de informația cuprinsă în acest volum și să vă doriți să deveniți mereu mai buni!

Silvia Osman

București, August 2014

Contents

În loc de cuvânt înainte	5
Unit 1	
1.1 Reading Skills: US Constitution and Government (I)	11
1.2 Building Vocabulary	13
1.3 Vocabulary Practice: Synonyms	16
1.4 Grammar Skills: Focusing on Structures	18
1.5 Trivia: The Nuclear Family	19
1.6 Reading Comprehension Skills	20
1.7 Portfolio: Is the ethos of the traditional family at risk nowadays?	20
1.8 Communication Skills: Conversation, the Heart of Communication	21
Unit 2	
2.1 Reading Skills: US Constitution and Government (II)	22
2.2 Building Vocabulary	24
2.3 Vocabulary Practice: Synonyms	26
2.4 Grammar Skills: Affixation – Prefixes and Suffixes	29
2.5 Trivia: New York, NY	32
2.6 Reading Comprehension Skills	33
2.7 Portfolio: The City That Never Sleeps	34
2.8 Communication Skills: What is a Conversation?	34
Unit 3	
3.1 Reading Skills: The European Union	35
3.2 Building Vocabulary	40
3.3 Vocabulary Practice: Synonyms	43
3.4 Grammar Skills: Phrasal Verbs (I)	45
3.5 Trivia: The Women Suffrage Bill	48
3.6 Reading Comprehension Skills	49
3.7 Portfolio: Why do we need to vote?	49
3.8 Communication Skills: Seven Ways to Improve Your Conversation	49

Unit 4

4.1	Reading Skills: How Europe Nearly Lost Ukraine	52
4.2	Building Vocabulary	55
4.3	Vocabulary Practice: Synonyms	57
4.4	Grammar Skills: Phrasal Verbs (II)	59
4.5	Trivia: Megapolises	61
4.6	Reading Comprehension Skills	62
4.7	Portfolio: Living in Urban Areas	63
4.8	Communication Skills: WASP – Welcome	63

Unit 5

5.1	Reading Skills: No More Shirking	65
5.2	Building Vocabulary	67
5.3	Vocabulary Practice: Synonyms	72
5.4	Grammar Skills: Phrasal Verbs (III)	74
5.5	Trivia: The Federal Reserve System	75
5.6	Reading Comprehension Skills	76
5.7	Portfolio: Are We Europeans?	77
5.8	Communication Skills: WASP – Acquire	77

Unit 6

6.1	Reading Skills: Losing the Plot	78
6.2	Building Vocabulary	80
6.3	Vocabulary Practice: Synonyms	82
6.4	Grammar Skills: Making Inferences and Restating	84
6.5	Trivia: The Human Memory	85
6.6	Reading Comprehension Skills	86
6.7	Portfolio: Should history stand in the way of progress?	87
6.8	Communication Skills: WASP – Supply	87

Unit 7

7.1	Reading Skills: The European Neighborhood Policy and the Euro-Atlantic Partnership (I)	88
7.2	Building Vocabulary	93
7.3	Vocabulary Practice: Synonyms	95
7.4	Grammar Skills: A Basic Review on Redundancy	97
7.5	Trivia: World Population	98
7.6	Reading Comprehension Skills	99
7.7	Portfolio: Is it right?	100
7.8	Communication Skills: WASP – Part	100

Unit 8

8.1 Reading Skills: The European Neighborhood Policy and the Euro-Atlantic Partnership(II).....	102
8.2 Building Vocabulary	105
8.3 Vocabulary Practice: Synonyms	107
8.4 Grammar Skills: Idioms and Fixed Expression - General.....	109
8.5 Trivia: Charles Ives	112
8.6 Reading Comprehension Skills	112
8.7 Portfolio: How much is enough?	113
8.8 Communication Skills: Finding Common Ground Is Not Always Simple	114

Unit 9

9.1 Reading Skills: The European Neighborhood Policy and the Euro-Atlantic Partnership (III)	115
9.2 Building Vocabulary	117
9.3 Vocabulary Practice: Synonyms	119
9.4 Grammar Skills: Idiomatic Expressions. The Six Senses	121
9.5 Trivia: The Nobel Prizes.....	123
9.6 Reading Comprehension Skills	124
9.7 Portfolio: A Nobel Prize Winner	124
9.8 Communication Skills: The Ladder of Inference	125

Unit 10

10.1 Reading Skills: The Iron Lady – Margaret Thatcher	126
10.2 Building Vocabulary	130
10.3 Vocabulary Practice: Synonyms	133
10.4 Grammar Skills: Miscellaneous Idiomatic Expressions.....	135
10.5 Trivia: Noah Webster	137
10.6 Reading Comprehension Skills	138
10.7 Portfolio: On the News	139
10.8 Communication Skills: Summarizing	139

Unit 11

11.1 Reading Skills: An American Invasion – Coffee Clash	140
11.2 Building Vocabulary	142
11.3 Vocabulary Practice: Synonyms	144
11.4 Grammar Skills: Idioms Connected with Praise and Criticism	146
11.5 Trivia: The Wright Brothers	147
11.6 Reading Comprehension Skills	148
11.7 Portfolio: Teamwork	149
11.8 Communication Skills: Interrupting	149

Unit 12

12.1 Reading Skills: Reluctant US Returns to Iraq Frontline – Amid Humanitarian Crisis	151
12.2 Building Vocabulary	156
12.3 Vocabulary Practice: Synonyms	161
12.4 Grammar Skills: Idioms Connected with Beliefs and Opinion	163
12.5 Trivia: Noise	164
12.6 Reading Comprehension Skills	165
12.7 Portfolio: Pollution in Urban Areas	166
12.8 Communication Skills: Showing that you are paying attention	166

Unit 13

13.1 Reading Skills: Gaza Timeline: From Samson and Delilah to Israeli – Palestinian Fighting	167
13.2 Building Vocabulary	170
13.3 Vocabulary Practice: Synonyms	172
13.4 Grammar Skills: Idioms Connected to Money - Buying, Selling and Paying	175
13.5 Trivia: Horace Mann	177
13.6 Reading Comprehension Skills	178
13.7 Portfolio: Sayings and Quotes	179
13.8 Communication Skills: Cultivating Ease	179

Unit 14

14.1 Reading Skills: Gaza – Israel Conflict: What Is the Fighting About?	181
14.2 Building Vocabulary	185
14.3 Vocabulary Practice: Synonyms	190
14.4 Grammar Skills: Idiomatic Expressions – Success, Failure and Difficulty	192
14.5 Trivia: Rainforests	195
14.6 Reading Comprehension Skills	196
14.7 Portfolio: Learning a Foreign Language	197
14.8 Communication Skills: Ask Quality Questions	197

Unit 15

14.1 Reading Skills: Freedom of the Press	199
14.2 Building Vocabulary	207
14.3 Vocabulary Practice: Synonyms	211
14.4 Speaking Skills / Managing a Conversation: Business and Negotiation Skills ...	213
14.5 Trivia: The Geyser	216
14.6 Reading Comprehension Skills	216
14.7 Portfolio: Natural Phenomena	217
14.8 Communication Skills: Why do conversations go wrong?	217

Appendices	220
-------------------------	-----

Unit 1

“Heaven and Earth never agreed better to frame a place for man’s habitation.”

– Captain John Smith, 1607

1.1 Reading Skills

- **Previewing:** Research shows that it is easier to understand what you are reading if you begin with a general idea of what the passage is about. Previewing helps you form a general idea of the topic in your mind.
- To preview, read the title (if there is one), then the first sentence of each paragraph and the last sentence of the passage. You should do this as quickly as possible: remember that you are not reading for specific information, but for an impression of the topic.

THE U.S. CONSTITUTION AND GOVERNMENT (I)

The United States of America has a written constitution, which sets out the principles of government. Drawn up in 1787, it has so far been changed or amended twenty-six times. The first ten amendments, known together as the Bill of Rights, set down such basic rights as the freedom of speech, of religion and of the press.

To ensure that no individual or group has too much power, the Constitution shares power among three groups, the executive (the President), the legislative (Congress) and the judicial (the courts), in such a way that each has a certain authority over the others (a system of checks and balances).

The President represents the country as Head of State but also has real political power. Elections for President are held every four years and no President may own office for more than two terms.

Presidential candidates are chosen by the political parties either through Primaries (direct elections) or at state conventions or caucuses (meetings of party representatives), depending on the state.

Congress consists of two houses, the Senate (to which each state elects two senators for a period of six years) and the House of Representatives, in which the number of representatives from each state depends on its population. Bills cannot become law until they have been passed by both houses, and if they are not passed by a two-thirds majority they can still be vetoed by the President. Bills must not conflict with the constitution.

The Federal government is responsible only for matters of national importance, such as foreign affairs, trade and defence. The governments of the individual states are responsible for all other matters.

The Courts. Federal judges are appointed by the President and confirmed by the Senate. The highest court, the Supreme Court, has the power to judge whether a law passed by the government conforms to the constitution and whether the President has acted constitutionally. If it judges that the President's behaviour has been unconstitutional, he or she may be impeached (accused of a crime against the State).¹

The President and Vice-President are both elected for a term of four years. The President has a good deal of authority. He has an annual salary and an annual allowance for travelling expenses. The Vice-President takes the place of the President in case a substitute is needed; ordinarily he acts as presiding officer of the Senate without a vote, except in the case of a tie.

The Cabinet is made up of the heads of the government departments. The President with the approval of the Senate appoints the members of the Cabinet; they are his official advisers and help him in carrying out his policies. Their term of service is generally the full four years that the administration lasts. They are responsible to the President for their official acts, and Congress has no power to remove them.

Congress meets once a year in December and continues in session for several months. The upper house of Congress is the Senate. There are two Senators for each State in the Union, elected for a term of six years. The lower house, the House of Representatives, is composed of Representatives elected for a term of two years. They elect a presiding officer, known as the Speaker, from among them. The number of Representatives from each State is in proportion to the population - some States have only one, while others have

¹ From *Oxford Advanced Learner's Dictionary*, Oxford University Press, 1995