

**Программа итогового экзамена по дисциплине  
«Деловая переписка на иностранном языке»  
по специальности «6В04201 Международное право»  
к.ф.н., ст. преподаватель Смагулова А.С.  
ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ  
2024-2025 уч.г. осенний семестр**

**Форма проведения экзамена – ТЕСТИРОВАНИЕ (ОНЛАЙН) в СДО MOODLE.**

**Регламент длительности экзамена – 60 минут (1 час)**

В целях успешной сдачи экзамена по дисциплине «Деловая переписка на иностранном языке» студенту необходимо:

- тщательно изучить учебный курс в соответствии с пройденной программой;
- изучить дополнительную литературу по темам курса;
- повторить пройденную грамматику английского языка;
- оперировать профессиональной базовой терминологией по специальности «Международное право»;
- ознакомиться с инструкциями для студентов по проведению итогового контроля размещенные на сайте <https://dl.kaznu.kz/>;
- выполнять и соблюдать все требования, изложенные в вышеуказанных инструкциях по проведению итогового контроля по результатам осеннего семестра 2024-2025 учебного года с применением дистанционных образовательных технологий.

**Общее количество вопросов – 25 вопросов, 1 попытка (хронометраж и количество попыток заданы вручную в системе при загрузке тестов).**

**В тестовых вопросах по дисциплине используются 5 вида заданий:**

- множественный выбор,
- верно/неверно;
- короткий ответ;
- вопрос на соответствие;
- выбор пропущенных слов.

В тестовые вопросы Итогового Контроля в обязательном порядке включаются задания, рассматриваемые на всех видах занятий (практические, СРСР, РК1, РК2), а также вопросы, выносимые на Midterm Exam.

**Правила проведения экзамена.**

1. Уважаемые студенты, экзамен будет проводиться с применением прокторинга. Вы должны изучить инструкции по прокторингу в СДО Moodle, размещенные в системе Универ на вашей странице.
2. Обязательно – за 30 минут до начала студенты должны подготовиться к экзамену в соответствии с требованиями инструкции по прокторингу.

**Политика оценивания.** Итоговый контроль (экзамен) – 100 баллов. Оценивание осуществляется автоматически.

**3. Студентам запрещено:**

использование шпаргалок, использование сотовых телефонов, смарт-часов и других технических средств, которые могут быть использованы для несанкционированного доступа к вспомогательной информации (кроме ноутбука/компьютера, видеокамер, которые используются для прохождения итогового тестирования в режиме онлайн), использование веб-сайтов, использование книг, использование черновики, использование мессенджеров, использование калькулятора, использование Excel, использование помощи людей, выход из комнаты, разговор с другими лицами, взгляд в сторону

4. Подготовка рабочего места перед итоговым контролем: Чтобы сеанс тестирования прошел успешно необходимо:

- обеспечить хорошую освещенность в комнате
- проверить наличие и скорость интернет соединения
- проверить рабочее состояние камеры и микрофона
- подготовить документ для идентификации личности
- включить компьютер
- перезагрузить компьютер для обеспечения максимальной производительности
- выключить все ненужные на этот момент вкладки и программы

5. Итоговый экзамен по дисциплине проводится в тестовой форме. Итоговой тест по дисциплине загружен на нулевой неделе в системе СДО Moodle (dl.kaznu.kz). Нулевая неделя расположена в самом начале курса – до первой недели

6. Для прохождения итогового контроля Студенту необходимо зайти в систему СДО Moodle <https://dl.kaznu.kz/>. В открывшемся окне набрать свой логин пароль (который вы используете для системы Универ) и нажать «Войти в систему».

7. Открыть нужный вам курс (дважды нажав на название курса).

8. На нулевой неделе вы увидите «Итоговые тестовые задания по дисциплине "Business in foreign language (English)" из 25 вопросов. Для открытия теста необходимо щелкнуть по соответствующей гиперссылке. В результате откроется окно, содержащее:

- количество попыток для прохождения теста,
- время начала и окончания тестирования.

9. Далее студент должен нажать на кнопку «Начать тестирование». Навигация по тесту содержит набор кнопок с номерами вопросов;

щелкнув по кнопке, можно перейти к выполнению соответствующего задания теста. Если тестирование ограничено по времени, на панели навигации отображается оставшееся время тестирования. Перечень тестовых заданий находится в центральной области страницы. Для каждого задания показан балл, который можно получить за верный ответ, а также имеется возможность отметить вопрос.

10. На вопросы можно отвечать не по порядку. Есть возможность ответить на следующие вопросы или вернуться к вопросам, на которые вы не ответили ранее.

11. ВАЖНО. Следите за таймером, чтобы успеть ответить на все вопросы. (вы можете изучить инструкцию по прокторингу в Univer и СДО Moodle);

**Политика оценивания.** Итоговый тест по дисциплине «Деловая переписка на иностранном языке» состоит из 25 вопросов по 4 балла на каждый правильный ответ, итого студент должен набрать 100 баллов за правильные ответы на 25 вопросов.

В СДО MOODLE итоговый балл отражается в системе сразу после тестирования.

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

### **График проведения экзамена.**

Тестирование будет проводиться согласно утвержденному расписанию, и будет доступно студентам в системе MOODLE.

### **Лексические темы для подготовки к экзамену:**

1. How to Write a CV and cover letter. Applying for a Job.
2. Logical Connectors used in Business Correspondence
3. Business writing genres
4. Business letters, memos and emails: The basics
5. Effective emailing
6. Writing memos
7. Audience, purpose, tone and style in memo writing
8. Communication styles: Is there a gender influence?
9. Contracts and their performance
10. Transport Documents, Bills of Lading
11. Bank Documents
12. Types of documents
13. Financial documents
14. Electronic Correspondence and Documents
15. Diplomatic Correspondence

### **Grammar topics:**

Present tenses: Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous

Past tenses: Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous

Future forms: Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future Passive forms, would, could/ might, shall, be going to, Present Simple, Present Continuous, be to, be on the verge of / be about to/ be at the point of

Modals and semi-modals: can/ could, be able to, must, have to, ought to, is/are to, may/might, be allowed to, be obliged to, be supposed to, dare, should

Modal structures to express regret should have done, must have done, had to have done

Conditionals: zero, first, second, third, mixed Subjunctive structures: would, could, might

### **Литература:**

1. Гераскина Н.П., Кочеткова И.К. Basics of political translation from Russian into English / Обучение переводу с русского языка на английский общественно-политических материалов
2. Diplomatic Handbook. Feltham R. G.
3. М.В. Дроздов. Английский язык в средствах массовой информации English in Mass Media: учебное пособие / М.В. Дроздов, И.Н. Кузмич - Минск: Из-во Гревцова, 2011 - 256 с. ISBN 978-985-6954-27-9.
4. L.A. Lakhotyuk, O.V. Mikhailova; Mass media today: actual problems: textbook / comp.: National Research Tomsk Polytechnic University – Tomsk: Publishing House of Tomsk Polytechnic University, 2013. – 129 pp.;
5. S.J. Shukunda English for Humanities Newspaper in the classroom Series textbooks of Moscow State University "Phoenix" 2004- 384;
6. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142>.
7. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для вузов / Л.В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-online.ru/bcode/450102

Примерные задания для тестирования:

### 1. True or False/ Верно или неверно

True or False: Sedentary lifestyle is a method of limiting stress and its effects by learning ways of behaving and thinking that reduce it

Выберите один ответ:

- Верно
- Неверно

### 2. Missing words / Вставка пропущенных слов

Complete with missing words: Alison says, "We spent a large part of the first session looking back at my medical history and my life from when I was very small. She asked me what I was stressed about, to which the answer was "Everything". The discussion was almost like  . I'd describe a stressful scenario, and she would look at it in a different way, explaining how things that happened in my childhood affect my reactions now. "Afterwards, she taught me breathing exercises for  . Then she got me to lie down and  a special place where I could go to relax. I thought of a rock pool in a green lagoon. She said that after she counted to ten very slowly she wanted me to be in my relaxed place in my  , which was where I ended up.

### 3. Matching / На соответствие

Match the word with its definition

- to deal successfully with a difficult situation
- to succeed in finishing something or reaching an aim, especially after a lot of work or effort
- to defeat or succeed in controlling or dealing with something
- to begin to have control of something

### 4. Multiple choice question/ Множественный выбор

Complete with the correct modal(s): Employees ... have a break only during lunch since the new boss has been appointed.

Выберите один или несколько ответов:

- a. might
- b. should
- c. must
- d. are allowed to
- e. need to

### 5. Multiple choice question/ Множественный выбор с двумя правильными ответами

Complete with the correct modal(s): Employees ... have a break only during lunch since the new boss has been appointed.

Выберите один или несколько ответов:

- a. might
- b. should
- c. must
- d. are allowed to
- e. need to