

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ»


Кафедра «Международные отношения, реклама и связи с общественностью»



**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

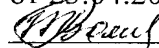
«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНОО ВО и ДПО «ДВИМО»


/Ваганова Т.Д./
«23» 04 2015 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточного контроля успеваемости
и аттестации студентов по итогам прохождения
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ)
для студентов очной формы обучения
по направлению 41.03.05 «Международные отношения»
(квалификация «Бакалавр»)
профиль: «Международные отношения и внешняя политика»

Рассмотрено на заседании Ученого Совета и рекомендовано к утверждению
Протокол № 5 от 23.04.2015г.

Секретарь УС  /Ваганова Н.В./

Хабаровск, 2015

1. Цель и задачи промежуточного контроля и аттестации студентов по итогам прохождения практики

Цель промежуточного контроля - систематическая проверка степени освоения программы производственной практики (организационно-административной), уровня сформированности знаний, умений, навыков, компетенций при прохождении практики.

Задачи промежуточного контроля:

1. определение уровня усвоения программы производственной практики (организационно-административной);
2. определение уровня сформированности элементов общекультурных и профессиональных компетенций.

2. Основное содержание промежуточного контроля и аттестации студентов

В процессе прохождения производственной практики (организационно-административной) у бакалавров должны сформироваться следующие компетенции:

| Код компетенции | Характеристика компетенции |
|-----------------|---|
| ОК-1 | умение системно мыслить, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смыслы проблем |
| ОК-2 | умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь |
| ОК-3 | готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе |
| ОК-4 | способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность |
| ОК-5 | умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности |
| ОК-6 | стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства |
| ОК-7 | умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков |
| ОК-8 | осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности |
| ОК-9 | навыки использования основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, стремление найти практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений |
| ОК-13 | владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией |
| ОК-14 | способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях |
| ОК-15 | владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий |
| ОК-22 | мотивированность на решение практических задач, нахождение нестандартных интерпретаций международной информации |
| ОК-23 | владение политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров |
| ОК-24 | умение на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении, умение использовать Гражданский кодекс |

| | |
|--------|---|
| | Российской Федерации и другие правовые документы |
| ОК-25 | готовность и стремление к совершенствованию общества на принципах гуманизма, свободы и демократии |
| ОК-26 | способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп |
| ОК-27 | владение методами делового общения в интернациональной среде, способность использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран |
| ОК-28 | стремление к непрерывному самообучению и саморазвитию |
| ОК-29 | забота о качестве результатов труда |
| ОК-30 | настрой на развитие креативности мышления, профессиональной инициативы, инициацию позитивных перемен |
| ОК-31 | владение этикой межличностных отношений и эмоциональной саморегуляции |
| ОК-32 | готовность принять на себя ответственность и проявить лидерские качества |
| ПДК-10 | владение основами и базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций |
| ПДК-11 | знание и понимание содержания программных документов по проблемам внешней политики РФ |
| ПДК-17 | знание основ дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивые навыки применять их на практике |
| ПК-1 | готовность на практике использовать знание правовых аспектов обеспечения работы международника в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, третьего сектора |
| ПК-2 | умение применять компьютерные технологии на уровне пользователя для решения профессиональных задач |
| ПК-3 | знание и активное владение, как минимум, двумя иностранными языками, умение применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов |
| ПК-4 | готовность включиться в работу сотрудников младшего звена учреждений системы МИД России, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации |
| ПК-5 | готовность и умение вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач |
| ПК-6 | способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык |
| ПК-7 | владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках |
| ПК-8 | умение составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий |
| ПК-9 | умение исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков |
| ПК-10 | навыки рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта |
| ПК-11 | проектная деятельность: умение по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста |
| ПК-12 | готовность работать рядовым исполнителем проекта |
| ПК-13 | готовность исполнять организационно-технические функции и решать вспомогательные задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста |
| ПК-14 | умение работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы |

| | |
|-------|--|
| ПК-15 | обладание навыками работы с аудиторией, в том числе зарубежной |
|-------|--|

2.1. Основное содержание промежуточного контроля и аттестации.

| Коды компетенций | Совокупность ожидаемых результатов образования студентов в форме компетенций по завершении освоения дисциплины | Содержание оценочных заданий для выявления сформированности компетенций у студентов по завершении освоения дисциплины | | |
|-----------------------------------|--|---|--|---|
| | | <i>Базовый уровень</i> | <i>Продвинутый уровень</i> | <i>Высокий уровень</i> |
| Общекультурные компетенции | | | | |
| ОК-1 | умение системно мыслить, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смыслы проблем | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-2 | умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-3 | готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-4 | способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-5 | умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |

| | | | | |
|-------|---|--|--|--|
| ОК-6 | стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-7 | умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-8 | осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-9 | навыки использования основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, стремление найти практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-13 | владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |

| | | | | |
|-------|--|--|--|---|
| ОК-14 | способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-15 | владение основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-22 | мотивированность на решение практических задач, нахождение нестандартных интерпретаций международной информации | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-23 | владение политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-24 | умение на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении, умение использовать Гражданский кодекс Российской Федерации и другие правовые документы | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |

| | | | | |
|-------|--|--|--|---|
| ОК-25 | готовность и стремление к совершенствованию общества на принципах гуманизма, свободы и демократии | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-26 | способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-27 | владение методами делового общения в интернациональной среде, способность использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-28 | стремление к непрерывному самообучению и саморазвитию | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-29 | забота о качестве результатов труда | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-30 | настрой на развитие креативности мышления, профессиональной инициативы, инициацию позитивных перемен | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|--|
| ОК-31 | владение этикой межличностных отношений и эмоциональной саморегуляции | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ОК-32 | готовность принять на себя ответственность и проявить лидерские качества | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| Профессиональные компетенции | | | | |
| ПДК-10 | владение основами и базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПДК-11 | знание и понимание содержания программных документов по проблемам внешней политики РФ | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПДК-17 | знание основ дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивые навыки применять их на практике | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-1 | готовность на практике использовать знание правовых аспектов обеспечения работы международника в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, третьего сектора | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |

| | | | | |
|------|--|--|--|---|
| ПК-2 | умение применять компьютерные технологии на уровне пользователя для решения профессиональных задач | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-3 | знание и активное владение, как минимум, двумя иностранными языками, умение применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-4 | готовность включиться в работу сотрудников младшего звена учреждений системы МИД России, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-5 | готовность и умение вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-6 | способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-7 | владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |

| | | | | |
|-------|--|--|--|---|
| ПК-8 | умение составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-9 | умение исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-10 | навыки рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-11 | проектная деятельность: умение по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-12 | готовность работать рядовым исполнителем проекта | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-13 | готовность исполнять организационно-технические функции и решать вспомогательные задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |

| | | | | |
|-------|---|--|--|---|
| ПК-14 | умение работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |
| ПК-15 | обладание навыками работы с аудиторией, в том числе зарубежной | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. Опрос. | Заполнение дневника практики. Выполнение индивидуального задания. практике. Опрос. |

3. Оценочные средства для промежуточного контроля успеваемости по итогам прохождения практики

Оценка текущей успеваемости и аттестации студентов по итогам прохождения производственной практики (организационно-административной) производится при помощи следующих оценочных средств:

3.1. Выполнение отчета и подготовка к защите

По окончании практики студент составляет письменный отчет, согласно индивидуального задания, сдает его руководителю практики от ДВИМО одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от кафедры или предприятия, учреждения, организации. Дневник практики ведётся студентом в течение всей практики. В него заносятся данные о выполненной работе, прослушанных лекциях, экскурсиях и т.п.

Отчет о практике должен содержать: краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.), его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения, а также реферат на заданную тему. Для оформления отчета бакалавру выделяется в конце практики 2-3 дня.

Отчет должен быть оформлен согласно стандарту по оформлению заданий: размер А4, титульный лист, оформленный по требованиям ДВИМО, фамилией студента и руководителя, должен содержать как тестовую, так и графическую информацию. Объем отчета не менее 10-12 страниц.

При необходимости результаты в форме дневников, рисунков, таблиц, фотографий и т.п. приводятся в приложениях. Отчет по практике выносится на защиту после проверки руководителем практики от кафедры.

3.2 Защита отчета по практике

Защита отчета по практике проводится в срок не позднее 10 дней от начала учебного процесса после окончания практики перед комиссией, назначенной заведующим выпускающей кафедрой. В состав комиссии входит руководитель практики и преподаватели кафедры.

Бакалавру предоставляется время до 10 минут для доклада по итогам практики. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего комиссия выставляет оценку по пятибалльной системе. При этом комиссия учитывает:

- качество выполнения программы практики и отзыв руководителя от базы практики;
- качество содержания и оформления отчета;
- творческий подход бакалавра при выполнении индивидуального задания на практику;
- качество защиты (доклад, ответы на вопросы).

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Если зачет по практике проводится после издания приказа о

начислении стипендии, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии.

3.3 Перечень примерных вопросов при защите отчёта по практике

Студенту могут быть заданы вопросы по существу мероприятий, которые выполнялись при прохождении производственной практики (организационно-административной) практики, а также по основным разделам дисциплин направления 41.03.05 «Международные отношения»:

Базовый уровень:

1. Will you introduce yourself to us?
2. What are you?
3. How old are you?
4. Are you married?
5. How many members does your family consist of?
6. Where are you from?
7. What does your friend look like?
8. Who do you resemble?
9. What kind of clothes suits the blondes?
10. What is popular in this season?
11. Did you wear a uniform at school?
12. What exactly is intelligence?
13. Would you like to share the room with a sanguine or choleric person?
14. What are the main ways of apologizing in English?
15. Do you know your astrological sign?
16. What traits of character would you appreciate in your best friend?
17. Do you usually give up easily?
18. When can you let somebody down?
19. What emotions and feelings are usually classified as positive and negative?
20. Does emotional state of a man affect his behavior?
21. What's your family income?
22. What does your mother do for a living?
23. Is career an important part of your life?
24. What is your ideal job?
25. At what age can you get a part-time job in your country?
26. Is success something that spoils people?
27. Have you ever met anyone famous?
28. Do you think there are fewer women than men in top jobs?
29. What kind of fuel do you use in your house?
30. What do you think of the living conditions of students in hostels?
31. What kind of flat do you have?
32. Do you live with your parents or anywhere else?
33. Is it worth saving up to buy a small house if you can?
34. What do you think the shape of the house be influenced by?

Продвинутый уровень:

Questions 1-34

35. What do you use to wash up dishes?
36. Why do you switch off electricity when you leave home?
37. When do you usually get up on Sunday?
38. How long does it take you to get to the institute?
39. What are the pleasant and unpleasant aspects of cooking for you?
40. What is essential for creating a good home atmosphere?
41. How can you keep fit?
42. Does smoking contribute to good health?
43. What are the maladies of the 21st century?
44. Does AIDS kill people?
45. How can the virus be passed on?
45. How can you pay for the purchases?
46. What do you get when you have bought something?
47. Who does shopping in your family?
48. What do you know about the chain stores?
49. What dual attitude to shopping can we speak about?
50. What can you do in a bank?
51. What can you do if you don't know the telephone number?
52. What money do you pay to the government?
53. How do you understand "plastic money"?

Высокий уровень:

Questions 1-53

54. What's your hobby?
55. How do you spend your free time?
56. Do you find the transport service satisfactory in our city?
57. Where would you like to live in: a rural area, a town or a big city?
58. Is it better to have a holiday abroad or in your own country?
59. Have you ever been to a seaside resorts?
60. Which of the hobbies are most suitable for disabled people?
61. What type of TV program are you probably watching?
62. How do you like the idea of celebrating family holidays in a café or a restaurant?
63. What is a pub?
64. Are you a theatre lover?
65. Is the cinema only for entertainment or should it serve more serious role?
66. Are you fond of music?
67. What's your sport?
68. Sport isn't for women, isn't it?
69. Do you think sport is a big business today?
70. What are the problems in sport?

3.4. Критерии и шкала оценивания

| Номер задания | Критерии оценки | Баллы |
|---------------|--|-------|
| 1 | Качество выполнения программы практики | 0-25 |
| 2 | Качество содержания и оформления отчета | 0-25 |
| 3 | Творческий подход бакалавра при выполнении индивидуального задания на практику | 0-25 |
| 4 | Качество защиты (доклад, ответы на вопросы) | 0-25 |

Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации с учетом собранных баллов по текущей аттестации

| Оценка | Баллы |
|-------------------|--------|
| Удовлетворительно | 55-75 |
| Хорошо | 76-90 |
| отлично | 91-100 |

Бакалавры, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Бакалавры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточного контроля успеваемости и аттестации студентов по итогам прохождения **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНОЙ)** для студентов очной формы обучения по направлению 41.03.05 «Международные отношения» (квалификация «Бакалавр») профиль: «Международные отношения и внешняя политика». Дальневосточный институт международных отношений. – Хабаровск, 2015.