

## Tájékoztató

a politológia (BA) alapképzésben részt vevő hallgatók részére

a SZAKMAI GYAKORLAT (BTPLN199)

### tantárgy teljesítéséről

A politológia (BA) alapszak képzési és kimeneti követelményeit tartalmazó 15/2006. (IV.3.) OM sz. rendelet 2. sz. melléklete előírja az oklevél szerzésének feltételeként a szakmai gyakorlat teljesítését.

A szakmai gyakorlat időtartama: 4 hét

A szakmai gyakorlat mintatanterv szerint javasolt féléve: 3. (illetve általában az őszi) szemeszter. A szakmai gyakorlat több félév során, más-más (legfeljebb **két**) intézménynél is teljesíthető, összegző értékelése az utolsó gyakorlatot követően történik.

A szakmai gyakorlat célja: A hallgatók (gyakornokok) külső gyakorlólhelyen ismerkedhetnek meg egy politikai vagy egyéb intézmény belső működésével, a gyakorlatban sajátíthatják el és alkalmazhatják azokat az ismereteket, amelyek az adott intézmény profiljába tartoznak. Ezáltal nemcsak szakmai (gyakorlati) ismereteiket gyarapítják, hanem lehetőség szerint a munkaerőpiac követelményeinek való megfelelésre is felkészülhetnek. Továbbá a gyakorlat időtartama alatt szakmai tudásukkal segítik a választott intézmény munkáját.

A szakmai gyakorlat a hallgató számára az elméleti ismeretek gyakoroltatását, tapasztalatszerzést, a választott intézmény profiljának megfelelő tájékozottságot, a politológus végzettség birtokában történő munkavégzés megkönnyítését, elsősorban a szakértői, az elemzői és a tanácsadói tevékenység képességeinek kialakítását célozza. A hallgató megismeri az adott intézmény feladatait, szervezeti és működési rendjét, és felkészül a politológus oklevéllel betölthető munkakörök ellátására.

A szakmai gyakorlat során elvárható és fejlesztendő készségek és képességek: A gyakorlólhely szervezeti felépítésének ismerete, a profiljába tartozó szféra intézményrendszerében való elhelyezése, a munkatársak tevékenységének (munkamegosztásának) áttekintése, a szervezet hierarchiájának és munkarendjének ismerete, kommunikációs (kapcsolatteremtő) képesség fejlesztése, közéleti szereplésre és programszervezésre való alkalmasság, az érdekérvényesítés lehetőségeinek felismerése és alkalmazása, az intézményre jellemző protokoll ismerete, az intézmény dokumentumaiban való jártasság, tipizálás, az intézmény gazdálkodásának, pénzkezelésének, hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerének ismerete (különös tekintettel a munkaerőpiaci lehetőségekre).

Jelentkezés szakmai gyakorlatra:

Szakmai gyakorlatra **a gyakorlat megkezdése előtt** kell jelentkezni a jelentkezési lap két példányban történő kitöltésével. (1. sz. melléklet.) A jelentkezési lapon fel kell tüntetni:

- a gyakorlat választott színhelyét,
- az adott színhely részéről a jelentkezés elfogadását tanúsító igazolást
- egy legfeljebb 1000 karakter terjedelmű munkatervet.

A jelentkezés és a munkaterv elfogadását az intézetigazgató aláírásával igazolja. A munkatervet az intézetigazgató, illetve az általa felkért oktató kiegészítheti. A jelentkezési lap egyik példánya a hallgatónál marad, a másik az intézeti adminisztrációhoz kerül.

**Szakmai gyakorlat helyszíne:** A Politikatudományi Intézet minden félév elején közzéteszi a szakmai gyakorlat helyszínéül választható intézmények listáját. Ettől eltérő helyszínen, a hallgató egyéni választása alapján is lehet végezni a szakmai gyakorlatot, ezt azonban az intézet igazgatójától a félév elején külön, írásban kell kérvényezni. (A fogadó helyszínnel ugyanis megállapodást kell kötni a hallgató fogadásáról.) A szakmai gyakorlat helyszíne lehet központi törvényhozási, kormány- vagy jogszolgáltatási szerv (országgyűlés hivatala, minisztérium, nagykövetség, parlamenti bizottság stb.), megyei vagy települési önkormányzat (annak valamely alárendelt szakigazgatási szerve stb.), kisebbségi önkormányzat, politikai szervezet (párt országos vagy helyi képviselője, frakciója), hazai vagy nemzetközi közalapítvány, civil közéleti szervezet, tudományos vagy érdekképviseleti szerv, szociális intézmény (menekülttábor stb.), rendvédelmi szerv, közvélemény-kutató vagy politikai elemző cég, nyomtatott és elektronikus média,

**A szakmai gyakorlat teljesítése:**

- **Szakmai gyakorlat egész évben, a tavaszi és a nyári szünetben, a szorgalmi és a vizsgaidőszakban is végezhető. Ez azonban nem mentesíti a hallgatót az egyetemi foglalkozáson való részvétel és egyéb tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése alól.**
- A gyakorlat időtartama alatt a hallgató külön igazolólapon (2. sz. melléklet) igazolja a gyakorlólóhelyen töltött időt és a végzett tevékenység jellegét, melyet a gyakorlólóhely hivatalos megbízottja ellenjegyez. A gyakorlat végeztével az intézmény rövid szöveges értékelést is ad a hallgató végzett munkájáról.
- A gyakorlat végeztével a hallgató 4-6000 karakter terjedelmű beszámolót készít, melyet csatol a gyakorlólóhely igazolásához. (Amennyiben a hallgató több intézményben tölti szakmai gyakorlatát, mindegyikről külön-külön beszámolót kell készítenie.)
- A munkahelyi igazolás és a beszámoló alapján a szakmai gyakorlat érdemjegyét az intézetigazgató állapítja meg és jegyzi be a lecke-könyvben. A szakmai gyakorlatról szóló beszámolók minősítésére az intézetigazgató az intézet oktatóit is felkérheti, **illetve a szakmai gyakorlat felügyeletére az intézeti oktatót jelölhet ki.**
- **A gyakorlatot a Neptunban abban a szemeszterben kell felvenni, amikor annak teljesítését a hallgató a vizsgaidőszak végére igazolni tudja. Ha a hallgató több helyen és több részletben teljesíti a gyakorlatot, akkor értelemszerűen akkor, amikor az előírt gyakorlat teljes mennyiségét (4 hét) teljesíti és igazolja. Az igazolt szakmai gyakorlat a hallgató teljes hallgatói jogviszonya idején érvényben marad.**