

### **Kurzusleírás (tematika)**

Kurzus neve: Szakmai gyakorlat 1.				
A kurzus oktatója/i, elérhetősége(i): Földi Eszter földi.eszter@mome.hu				
Kód: B-DK-207	Kapcsolódó tanterv (szak/szint):	A tantárgy helye a tantervben (szemeszter):	Kredit: 0	Tanóraszám: Egyéni hallgatói munkaóra: 50
Kapcsolt kódok:	Típus: (szeminárium/előa dás/gyakorlat/konz ultáció stb.)	Szab.vál-ként felvehető-e?	Szab.vál. esetén sajátos előfeltételek:	
A kurzus kapcsolatai (előfeltételek, párhuzamosságok):				
A kurzus célja és alapelvei:  A Designkultúra BA szakos hallgatóknak hat félév alatt kreditnélküli kritériumkövetelményként <b>100 óra szakmai gyakorlatot</b> kell végeznie. A szakmai gyakorlatot 2 darab 50 órás „kurzus”-ként lehet felvenni. Lehetőség van a 100 órát egyben – például egy nyári gyakorlat keretében – is teljesíteni, ilyenkor a Szakmai gyakorlat 1 és 2-t is fel kell venni.  A szakmai gyakorlat helyszíne lehet az egyetemen kívül: egy galéria, egy múzeum, egy szerkesztőség vagy egy design- esetleg reklámügynökség. De a gyakorlat helye lehet az egyetem is, például a Designkultúra és a Designelmélet szakokhoz tartozó Inspiráló Designelmélet programsorozat előkészítése, vagy a Design Is So egyetemi újság szerkesztése.  A szakmai gyakorlat helyszínét a szak vezetője hagyja jóvá <b>a gyakorlat megkezdését megelőzően</b> . A szakmai gyakorlat helyétől a hallgatónak előzetesen be kell szereznie egy befogadó nyilatkozatot, amely tartalmazza a szakmai felügyeletet ellátó személy nevét és elérhetőségét, valamint azt, hogy a hallgatóra hány órában és milyen munkában számítanak. Amennyiben a hallgató magától nem talál gyakorlati helyet a maga számára, az Intézet ebben minden segítséget megad.				
Tanulási eredmények (fejlesztendő szakmai és általános kompetenciák):  Tudás: A hallgató tapasztalatot szerez különböző művészeti intézmények napi működéséről, a gyakorlati feladatokról, a művészetszervezés módjairól. Intézmények függvényében alkalmazza az oktatás során szerzett elméleti ismereteit kiállítások, szerkesztés, kommunikáció stb. Formájában.  Képesség: Képes feladatokat önállóan és csapatban megoldani, átlátni összetett folyamatokat, időre, pontosan elvégezni a feladatait.  Attitűd: A feladataihoz nyitottan áll hozzá, a megbeszélte ütemezés, időbeosztás szerint.  Autonómia és felelősségvállalás: Felelősséget vállal a kapott feladatok elvégzéséért, minőségéért. Együttműködő, de önálló feladatvégzésre is képes.				

<p>A kurzus keretében feldolgozandó témakörök, témák:  A szakmai gyakorlatot biztosító intézmény, a gyakorlatot vezető szakember adja ki.</p>
<p>Tanulásszervezés/folyamatszervezés sajátosságai:  A kurzus során eltöltendő 50 órát a szakmai gyakorlatot vezető szakemberrel egyeztetve, rugalmas munkaidőben végzik a hallgatók.</p> <p>A hallgatók tennivalói, feladatai:</p> <p>A szakmai gyakorlat helyszínét a szak vezetője hagyja jóvá <b>a gyakorlat megkezdését megelőzően</b>. A szakmai gyakorlat helyétől a hallgatónak előzetesen be kell szereznie egy befogadó nyilatkozatot, amely tartalmazza a szakmai felügyeletet ellátó személy nevét és elérhetőségét, valamint azt, hogy a hallgatóra hány órában és milyen munkában számítanak. Amennyiben a hallgató magától nem talál gyakorlati helyet a maga számára, az Intézet ebben minden segítséget megad.</p> <p>A tanulás környezete: (pl. tanterem, stúdió, műterem, külső helyszín, online, vállalati gyakorlat stb.)</p> <p>Külső helyszín</p>
<p>Értékelés:</p> <p>Teljesítendő követelmények:  A szakmai gyakorlatról két igazolást kell benyújtani: egy befogadói nyilatkozatot a gyakorlat megkezdése előtt, és a szakmai gyakorlat vezetőjének értékelését az elvégzése után.</p> <p>Értékelés módja:</p> <p>Az elvégzett szakmai gyakorlatot értékelő igazolás alapján.</p>
<p>Az érdemjegy kiszámítása (az egyes értékelt követelmények eredménye hogyan jelenik meg a végső érdemjegyben? {pl. arányok, pontok, súlyok}):  A szakmai gyakorlatot kétfokozatú skálán értékeljük: elégtelen, illetve jeles érdemjeggyel.</p>
<p>Kötelező irodalom:  nincs  Ajánlott irodalom:  nincs</p>
<p>Egyéb információk:  A szakmai gyakorlat adminisztratív feladataiban a szakos menedzser segíti a jelentkezőket.</p>
<p>Máshol/korábban szerzett tudás elismerése/ validációs elv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>nem adható felmentés a kurzuson való részvétel és teljesítés alól,</i></li> <li>– <i>felmentés adható egyes kompetenciák megszerzése, feladatok teljesítése alól,</i></li> <li>– <i>más, tevékenységgel egyes feladatok kiválthatók,</i></li> <li>– <i>teljes felmentés adható.</i></li> </ul>
<p>Tanórán kívüli konzultációs időpontok és helyszín:</p>

A szakvezetővel, illetve a szakmenedzserrel emailben történő előzetes egyeztetés alapján.