

STAGEHANDLEIDING

BACHELOR POLITICOLOGIE

2022-2023

Algemene gegevens

Periode: Vrijekeuzeruimte: september 2022 - januari 2023

Doelgroep: (Derdejaars)studenten BSc Politicologie

Coördinator: drs. Boris Slijper – b.slijper@vu.nl

Inhoudsopgave

Waarom een stage?.....	p. 01
Wat is de omvang van een stage?.....	p. 01
Waar moet een stage inhoudelijk aan voldoen?	p. 02
Hoe ziet de procedure eruit voordat de stage begint?.....	p. 03
Wat houdt de begeleiding in tijdens de stage?	p. 06
Hoe wordt de stage beoordeeld?.....	p. 07
Bijlage: Eindtermen Bachelor Politicologie.....	p. 09

WAAROM EEN STAGE?

Doel van de stage

Het doel van de stage is drieledig:

- Ten eerste biedt een stage studenten de kans om werkervaring op te doen in het verlengde van de Bachelor Politicologie. Hierdoor maakt de student nader kennis met het vakgebied wat je kan helpen bij verdere studie- en loopbaankeuzes.
- Ten tweede; een stage stelt studenten in staat kennis en vaardigheden die tijdens de bachelor zijn verworven toe te passen in de praktijk. Hierdoor krijgt de student oog voor hoe theoretische kennis tot uiting komt in de praktijk.
- Ten derde; een stage stelt studenten in staat om te werken aan competenties en vaardigheden in een professionele context. Denk hierbij aan werken in teamverband, het opstellen van een planning, maar ook het nemen van dagelijkse beslissingen. Dit alles maakt de stage een waardevol onderdeel van de opleiding, maar ook een belangrijke voorbereiding op het betreden van de arbeidsmarkt.

POLITICOLOGIE

Bachelorstudie Vrije Universiteit
*Analytische & praktische
vaardigheden*

Stage
*Analytische, praktische &
professionele vaardigheden*

Enkele voorbeelden van instellingen en organisaties waar studenten Politicologie stage hebben gelopen: VPRO Tegenlicht, D66 Amsterdam, Tweede Kamerfractie GroenLinks, Provincie Noord-Holland, D66 Zaanstad, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Omroep Powned, Tweede Kamerfractie D66, NOS, Volt Europa, Nieuwsuur, Ministerie van Buitenlandse Zaken.

WAT IS DE OMVANG VAN EEN STAGE?

Duur van de stage

In het studieprogramma van de Bachelor Politicologie kan een stage, onderdeel zijn van de vrijekeuzeruimte van 30 EC in het eerste semester van het derde studiejaar. In overleg met de stagecoördinator mag de stage ook eerder of later beginnen. Een stage omvat minimaal 12 EC, waarvoor een aaneengesloten periode van twee maanden wordt gerekend met een volledige werkweek. Met elke extra maand waarbij een volledige werkweek wordt gewerkt, komt daar dus 6 EC bij tot een maximum van 30 EC. 1 EC staat voor 28 studie-uren. De verhouding tussen het aantal EC en te werken uren, is:

EC	UREN	WEKEN (VOLTIJD)
12 EC	336 UUR	9 WEKEN
18 EC	504 UUR	13 WEKEN
24 EC	672 UUR	17 WEKEN
30 EC	840 UUR	21 WEKEN

WAAR MOET EEN STAGE INHOUDELIJK AAN VOLDOEN?

Inhoudelijke voorwaarden

Aan de stage zijn een aantal inhoudelijke voorwaarden verbonden, deze zijn specifiek voor de Bachelorstudie Politicologie. De voorwaarden zijn opgesteld om ervoor te zorgen dat de stage inhoudelijk aansluit bij de opleiding. De student geeft in het stagewerkplan aan hoe zal worden voldaan aan de inhoudelijke voorwaarden in de voorgenomen stage. Na afloop van de stage wordt door de student aangegeven hoe eraan is voldaan in het stageverslag.

- 1a)** Er worden (relatief) zelfstandige werkzaamheden verricht op niveau van een Bachelor jaar 3 student (niveau 300).

Het eerste criterium voor een goede stageplaats is dat deze de student de mogelijkheid moet bieden voor een (relatief) zelfstandige inbreng vanuit zijn/haar studie, bijvoorbeeld het (mede-)verrichten van een onderzoek in opdracht van een instelling, het (mede-)schrijven van een beleidsnota, het inhoudelijk (mede-)voorbereiden en organiseren van een conferentie, het (mede-)ontwikkelen van een voorlichtings- of verkiezingscampagne, het (mede-)uitvoeren van een beleidsevaluatie, en dergelijke. Aan de doelstelling van een stage beantwoordt dus niet het verrichten van eenvoudige uitvoerende werkzaamheden zoals het ordenen van een archief of het verzorgen van de wekelijkse mailing. De stagecoördinator beoordeelt of de voorgenomen werkzaamheden uitdagend genoeg zijn.

- 1b)** Een onderzoeksstage aan een universiteit omvat 24 of 30 EC en heeft een aantoonbare onderzoekscomponent, op het niveau van een Bachelor jaar 3 student (niveau 300).

Studenten die overwegen na hun Bachelorstudie een Research Master te volgen, als opstapje voor een mogelijk PhD-traject, kunnen ook een **universitaire onderzoeksstage** volgen. Deze kan plaatsvinden aan de Afdeling Bestuurswetenschap & Politicologie, of elders aan de Faculteit Sociale Wetenschappen van de VU, of ook aan een andere universiteit in Nederland of in het buitenland. Voor een universitaire onderzoeksstage gelden de volgende aanvullende eisen:

- De stage omvat tenminste 24 EC;
- De stage resulteert in tenminste één schriftelijk eindproduct conform niveau 300 waarin de student zijn of haar analytische vaardigheden heeft doorontwikkeld;
- Naast het uitvoeren van onderzoek, maakt de stagiair ook kennis met de academische werkwijze door deel te nemen aan overleggen, tenminste één congres of seminar te bezoeken, tenminste één promotieplechtigheid te bezoeken (bij voorkeur van een kandidaat-promovendus binnen de sociale wetenschappen), en krijgt zicht op de vereisten voor een academische loopbaan door te reflecteren op vacatures voor verschillende posities aan de universiteit.

- 2) De stage is inhoudelijk gerelateerd aan de Bachelor Politicologie.

Het tweede criterium is dat de stage duidelijk inhoudelijk gerelateerd is aan de Bachelor Politicologie. Dit is een breed criterium wat op veel verschillende manieren tot uiting kan komen waardoor studenten in velerlei sectoren van overheid en samenleving kunnen stagelopen: bij politieke partijen, bij hogere of lagere overheden, de media, maatschappelijke instellingen, internationale organisaties; maar ook het bedrijfsleven komt in aanmerking. De relatie tot de opleiding komt vooral naar voren door de inhoud van de werkzaamheden die worden verricht.

- 3) Er vindt externe stagebegeleiding plaats door een geschikte stagebegeleider.

Bij een stage is het zo dat je nadrukkelijk geen volwaardige functie hebt, je bent een student in opleiding. Het begeleiden en organiseren van het leerproces vergt begeleiding van iemand die voor de organisatie werkt en je kan helpen bij je professionele ontwikkeling. Deze externe begeleider wordt expliciet gevraagd om de student en de uitgevoerde werkzaamheden te beoordelen aan het eind van de stage.

~Let op~

De stage-coördinator behoudt ten alle tijden het recht om een stageverzoek af te wijzen indien deze niet aan de eisen voldoet.

HOE ZIET DE PROCEDURE ERUIT VOORDAT DE STAGE BEGINT?

Procedure

Indien studenten overwegen om hun keuzeruime (deels) aan een stage te besteden is het gewenst reeds in het begin van het tweede studiejaar te gaan nadenken over de sector of soort instelling waar men stage zou willen lopen. Probeer tijdig opties te verkennen en informatie in te winnen. Kijk bijvoorbeeld op de Canvaspagina van het FSW Careerplatform, en op relevante websites met vacatures (zoals werkenvoornederland.nl). Bij sommige overheidsinstellingen, zoals de Gemeente Amsterdam, kan het hele jaar door gesolliciteerd worden op een stage. Naast het reageren op vacatures, is het ook raadzaam proactief open sollicitaties te sturen. Het verkrijgen van een stageplek vergt tijd: ga uit van een proces van een half jaar tussen oriëntatie en beginnen met de stage.

~Let op~

De verantwoordelijkheid voor het bemachtigen van een stageplek ligt bij de student die zelf tijdig actie dient te ondernemen.

Begin- en einddatum van de stage

Formeel valt de stage in de vrijekeuzeruimte van de student, dus in het eerste semester van het derde studiejaar. Indien gewenst kan de stage ook eerder of later beginnen: de student dient er zelf voor te zorgen dat zijn of haar studieplanning haalbaar is. Om hierover advies in te winnen, kan met een studieadviseur een studieplan opgesteld worden.

Opstellen stagevoorstel

Wanneer de student in gesprek is met een stage-verlenende organisatie, wordt bij de stagecoördinator per e-mail een voorstel ingediend. Op basis van het voorstel, bepaalt de stagecoördinator of de voorgenomen stage ongeschikt of *onder voorbehoud* geschikt is. Het stagevoorstel komt neer op het overbrengen van praktische informatie:

- Wat is de stage-verlenende organisatie;
- Voorgenomen aanvangsdatum en einddatum;
- Omvang van de stage qua EC;
- Voorgenomen werkzaamheden;
- Relevantie van de werkzaamheden voor de studie Politicologie.

Opstellen stagewerkplan

Zodra de stage-verlenende organisatie de stage heeft goedgekeurd, of zich in een vergevorderd stadium van het proces bevindt, moet de student een **stagewerkplan** opstellen. Het stagewerkplan moet goedgekeurd worden door zowel de stagecoördinator van de Bachelorstudie Politicologie, als door de stagebegeleider van de stage-verlenende organisatie. Idealiter wordt het stagewerkplan voorafgaand aan het begin van de stage ingediend. Dit is echter niet altijd mogelijk. Zorg er dan voor dat het stagewerkplan op zijn laatst drie weken na aanvang van de stage is ingediend. Het stagewerkplan is **tenminste 1500 woorden** in omvang en bestaat uit de volgende onderdelen:

- 1) Informatie over de stage-instelling.
Naast praktische informatie zoals de naam en locatie van de organisatie en de afdeling waar de stage is ondergebracht, schets een duidelijk beeld van wat de organisatie doet en wat voor positie deze in de samenleving inneemt.
- 2) Duur en omvang van de stage.
De voorgenomen begin- en einddatum van de stage; het aantal uren per week dat er door de student gewerkt wordt; de omvang van de stage qua EC; welke andere activiteiten de student naast de stage onderneemt (studievakken, bijbaan).
- 3) Voorgenomen taken.
*Geef zo gedetailleerd mogelijk aan welke werkzaamheden er gedaan gaan worden. Beschrijf ook wat de werkzaamheden opleveren: is er sprake van één of meer eindproducten die na afloop getoond kunnen worden? Zo niet, waar zal dan uit blijken dat de stagiair een bijdrage heeft geleverd?
Een **universitaire onderzoeksstage** moet tenminste één schriftelijk eindproduct conform niveau 300 opleveren waarin de student zijn of haar analytische vaardigheden door ontwikkelt. Geef aan wat de voorgenomen eindproduct(en) zijn.*
- 4) Inhoudelijke relevantie van de stage.
Geef zo gedetailleerd mogelijk aan op welke manieren de voorgenomen werkzaamheden in het verlengde liggen van de Bachelorstudie Politicologie; motiveer daarbij ook welke analytische en praktische vaardigheden die in de studie zijn opgedaan worden toegepast; en motiveer ook met welke vakken van de Bachelor Politicologie de stage verband houdt.

- 5a) **Leerdoelen van de stage: eindtermen Bachelor Politicologie.**
Wanneer de student een regulier vak volgt, staat in de handleiding hoe de leerdoelen ervan toewerken naar de eindtermen van de Bachelorstudie Politicologie. Voor de stage motiveert de student dit zelf. Lees de eindtermen na in de Onderwijs- en Examenregeling, Faculteit der Sociale Wetenschappen, Bacheloropleiding Politicologie, Deel B2, Artikel 10.3 (VUweb), zie Bijlage I. Motiveer hoe de stage bijdraagt aan het behalen van welke eindtermen.
- 5b) **Leerdoelen van de stage: professionele doelen.**
Tijdens de stage zal de student ook professionele vaardigheden oefenen en ontwikkelen. Het kan hierbij gaan om presentatievaardigheden, klantcontact, grenzen aangeven, vergadertechnieken, samenwerken, omgaan met perfectionisme, omgaan met (constructieve) kritiek, omgaan met tegenslag, het ontvangen van complimenten, schakelen in een stressvolle omgeving, plannen, etc. Welke professionele vaardigheden van toepassing zijn, hangt af van het type organisatie waar de stage plaatsvindt en wat de rol van de stagiair is. Specificeer tenminste 5 professionele vaardigheden die van belang zijn in de stage en motiveer hoe deze, naar verwachting, ontwikkeld zullen worden. Eventueel worden de professionele doelen in samenspraak met de stagebegeleider van de stage-verlenende organisatie geformuleerd.
- 6) **Begeleiding.**
Specificeer wie jouw begeleider is en wat zijn of haar functie in de stage-verlenende organisatie is. Geef aan welke afspraken zijn gemaakt over de wijze van begeleiding en de frequentie van overleg.
- 7) **Bijlage: stagecontract.**
Een kopie van het ondertekende stagecontract dient als bijlage aan het stagewerkplan toegevoegd te worden. De meeste organisaties beschikken over hun eigen contracten. Indien nodig kan de stagecoördinator op aanvraag een modelcontract aanleveren. Voor benodigde onderdelen van het stagecontract, zie de Stageregeling FSW.

In het geval van een **universitaire onderzoeksstage**, moet in het stagewerkplan ook onderstaande gemotiveerd worden:

- 8) **Academische werkpraktijk.**
Motiveer hoe kennisgemaakt zal worden met de academische werkpraktijk: welk seminar of congres of andersoortige onderzoekbijeenkomst zal worden bijgewoond, welke promotieplechtigheid (van een kandidaat-promovendus in de sociale wetenschappen) zal worden bijgewoond, op welke website(s) worden vacatures bijgehouden om zicht te krijgen op de vereisten voor een academische loopbaan, en wat er verder voor initiatieven ontplooid zullen worden. Deze voornemens kunnen gedurende de stage, in samenspraak met de begeleider, nog veranderen. Het is wel noodzakelijk dat er al voorlopige plannen zijn gemaakt.

~Let op~

Na ontvangst van het stagewerkplan, kan de stagecoördinator een verbeterde versie verzoeken. Nadat de stagecoördinator het stagewerkplan heeft goedgekeurd, dient deze voor akkoord ondertekend te worden door de stagebegeleider van de stage-verlenende organisatie. De stagebegeleider moet immers op de hoogte zijn van de doelen die de student gesteld heeft. **Pas na akkoord van zowel de stagecoördinator als de stagebegeleider, is de stage formeel goedgekeurd.**

WAT HOUDT DE BEGELEIDING IN TIJDENS DE STAGE?

Rol stagebegeleider stage-verlenende organisatie

De verantwoordelijkheid voor begeleiding van de stagiair gedurende de stage, ligt primair bij de stage-verlenende organisatie. Organisaties kunnen onderling verschillen in de wijze waarop zij de begeleiding vormgeven. De stagiair is er zelf verantwoordelijk voor om duidelijkheid te verkrijgen over de wijze waarop de begeleiding vorm krijgt; dit moet ook in het stagewerkplan uitgewerkt worden. Indien de begeleiding niet volstaat, moet de stagiair dit kenbaar maken binnen de organisatie. Eventueel kan de studieadviseur of de stagecoördinator van Politicologie om advies gevraagd worden hoe dit aan te pakken.

Rol stagecoördinator Bachelor Politicologie

- De stagecoördinator van de Bachelorstudie Politicologie onderhoudt contact met de student, op diens initiatief, voorafgaand aan de stage. De stagecoördinator kan benaderd worden voor vragen. Het stagevoorstel en het stagewerkplan worden aan de stagecoördinator voorgelegd ter goedkeuring.
- De stagecoördinator verzorgt ook de beoordeling van de stage. Na afloop van de stage wordt het stageverslag bij de stagecoördinator ingeleverd. Er wordt een aanvullend gesprek gevoerd met de stagiair. In uitzonderlijke gevallen wordt ook een gesprek gevoerd met de stagebegeleider van de stage-verlenende organisatie.
- Tussen de formele goedkeuring van de stage en de beoordeling ervan, speelt de stagecoördinator geen rol. Wel kan de stagecoördinator tijdens de stage benaderd worden door de stagiair in het geval van vragen of problemen.

Rol stagiair

Naast het uitvoeren van de werkzaamheden die met de stage-verlenende organisatie zijn afgesproken, worden ook onderstaande taken tijdens de stage van de stagiair verwacht.

- Het bijhouden van een **logboek**. Om het stageverslag te kunnen schrijven, moet de stagiair het overzicht behouden over de uitgevoerde taken. Houd deze daarom nauwgezet bij in een logboek.
- Reflecteer met regelmaat op de **leerdoelen** die zijn geformuleerd in het stagewerkplan. In het stageverslag moet aangegeven worden op wat voor wijze de leerdoelen ook daadwerkelijk zijn behaald. Wanneer tijdens de stage aan bepaalde leerdoelen onvoldoende gewerkt wordt, moet dit bij de stagebegeleider aangegeven worden. In zo'n situatie zal in samenspraak het takenpakket enigszins aangepast kunnen worden zodat alsnog aan de leerdoelen gewerkt kan worden.

- Mocht de stage niet goed verlopen, dan is de stagiair ervoor verantwoordelijk hierover het gesprek aan te gaan met de stagebegeleider. Mocht dit niet tot een verbetering leiden, dan kan de stagiair advies inwinnen bij de studieadviseur of de stagecoördinator.

HOE WORDT DE STAGE BEOORDEELD?

Stageverslag

Binnen twee weken na afloop van de stage, levert de student het stageverslag in. In het verslag wordt uitvoerig gereflecteerd op de onderdelen van het stagewerkplan. Het stageverslag wordt **niet** voorgelegd aan de stagebegeleider. Het stageverslag is **tenminste 3,000** woorden in omvang (er is geen maximum, exclusief bijlages) en bestaat uit de volgende onderdelen:

- 1) Begrip van de stage-instelling.
Nu je de stage-verlenende organisatie van binnenuit hebt leren kennen, heb je waarschijnlijk een andere en meer uitgebreide kijk erop gekregen. Motiveer hoe jouw begrip van de stage-instelling is veranderd.
- 2) Gewerkte uren.
Motiveer of de voorgenomen uren inderdaad gewerkt zijn; zo nee, waarom niet. Geef ook aan of de combinatie met andere activiteiten (studievakken, bijbaan) het uitvoeren van de stage heeft bemoeilijkt of niet.
- 3) Uitgevoerde taken.
*Geef zo specifiek mogelijk aan welke werkzaamheden er uitgevoerd zijn. Voeg een compleet overzicht per week, op basis van het logboek, als **bijlage** toe. Geef ook aan wat de werkzaamheden opgeleverd hebben. Voeg ook hiervan, indien relevant, een overzicht als **bijlage** toe.*
- 4) Inhoudelijke relevantie van de stage.
Geef zo concreet mogelijk aan op welke manieren de uitgevoerde werkzaamheden inderdaad in het verlengde liggen van de Bachelorstudie Politicologie; motiveer daarbij ook welke analytische en praktische vaardigheden die in de studie zijn opgedaan, zijn toegepast; en motiveer ook met welke vakken van de Bachelor Politicologie de stage inderdaad verband houdt.
- 5a) Leerdoelen van de stage: eindtermen Bachelor Politicologie.
Geef per leerdoel, zoals gemotiveerd in het stagewerkplan, gedetailleerd aan of en hoe deze behaald is. Motiveer ook, wederom gedetailleerd, hoe daarmee is bijgedragen aan het verwezenlijken van welke eindtermen van de Bachelorstudie Politicologie.
- 5b) Leerdoelen van de stage: professionele doelen.
Geef per leerdoel, zoals gemotiveerd in het stagewerkplan, gedetailleerd aan of en hoe deze behaald is. Waarschijnlijk zijn er ook vaardigheden ontwikkeld die van tevoren niet verwacht waren. Geef ook hiervan aan hoe deze ontwikkeling plaatsvond.

- 6) Begeleiding.
Specificeer hoe de begeleiding vanuit de stage-verlenende organisatie eruitzag: wat was de frequentie van het contact, heb je de begeleiding als ondersteunend ervaren, etc. Let op: het stageverslag wordt niet door de stagebegeleider gelezen; je kan dus volstrekt eerlijk zijn.
- 7) Bijzondere momenten.
Beschrijf tenminste twee momenten uit de stage die bijzonder waren. Dit kan zijn omdat er iets onverwachts gebeurde, of omdat het moment door jou als positief of als negatief is ervaren. Geef aan wat er gebeurde, hoe jij reageerde, wat het jou heeft opgeleverd, en hoe je erop terugkijkt.
- 8) Bijlagen.
Voeg als bijlages toe: het stagewerkplan; het stagecontract; een compleet en gedetailleerd overzicht van uitgevoerde taken op basis van het logboek; een overzicht van wat de werkzaamheden hebben opgeleverd, met eventuele aantoonbare eindproducten; de beoordeling van de stage door de stagebegeleider van de stage-verlenende organisatie. De bijlagen tellen niet mee voor het totale woordenaantal van het stageverslag.

In het geval van een **universitaire onderzoeksstage**, moet in het stageverslag ook onderstaande behandeld worden:

- 9) Academische werkpraktijk.
Beschrijf hoe kennis is gemaakt met de academische werkpraktijk: welk seminar of congres of andersoortige onderzoekbijeenkomst is bijgewoond, welke promotieplechtigheid (van een kandidaat-promovendus in de sociale wetenschappen) is bijgewoond. Op basis van de bijgehouden vacatures voor verschillende posities binnen een universiteit, geef aan wat per niveau van een academische loopbaan allemaal vereist is. Tot slot, reflecteer op de academische werkpraktijk en de vereisten voor een academische loopbaan en motiveer of jij een loopbaan in de wetenschap overweegt.

Beoordeling

- De stagebegeleider van de stage-verlenende organisatie wordt verzocht een beoordeling van de stage te motiveren. Het formulier hiervoor wordt door de stagiair aan de begeleider beschikbaar gesteld. Het ingevulde beoordelingsformulier wordt als **bijlage aan het stageverslag** toegevoegd.
- Op initiatief van de stagebegeleider, of van de stagiair, of van de stagecoördinator, kan in uitzonderlijke gevallen besloten worden een gesprek tussen de stagebegeleider en de stagecoördinator in te plannen. De stagiair kan daarbij aanwezig zijn.
- Buiten de beoordeling om dient de stagiair de stage op gepaste wijze te beëindigen, waar een eindgesprek met de stagebegeleider waarschijnlijk onderdeel van is.
- Op basis van het stageverslag, vult de stagecoördinator het beoordelingsformulier in. De student ontvangt het ingevulde beoordelingsformulier tijdens een **gesprek** tussen stagecoördinator en stagiair. In het gesprek wordt teruggeblikt op de stage en wordt het beoordelingsformulier doorgenomen. Conform de Stageregeling FSW ontvangt de student een 'voldaan' of 'niet voldaan' voor de stage, en worden de studiepunten wel of niet toegekend.

BIJLAGE: EINDTERMEN BACHELOR POLITICOLOGIE

Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Politicologie 2021-22

Deel B2: Opleidingsinhoudelijk deel

10. Doelstellingen, trajecten/afstudeerrichtingen, eindtermen en taal

Artikel 10.3 Eindtermen

1. Eindtermen

De afgestudeerde van de opleiding heeft:

- A. kennis van en inzicht in:
- a. het centrale politieke verschijnsel van regulering van maatschappelijke conflicten door de staat of door (deels) private instituties, en van de onderliggende machtsprocessen;
 - b. het proces van toenemende internationalisering van het publieke domein en hoe dit bestuur en beleid op verschillende (interacterende) niveaus beïnvloedt;
 - c. de belangrijkste theorieën van de moderne politicologie, met name van de algemene en vergelijkende politicologie, van de leer der internationale betrekkingen, en van de (normatieve) politieke theorie;
 - d. methoden en technieken van sociaalwetenschappelijk onderzoek, met name die welke van belang zijn voor politicologisch onderzoek;
 - e. de specifieke positie van politicologie te midden van andere (sociale) wetenschappen.
- B. de beschikking over de volgende vaardigheden:
- a. analyse en interpretatie van politieke data, mede in het licht van hun (internationale) omgeving;
 - b. beoordeling van politicologische onderzoeksresultaten op betrouwbaarheid, geldigheid en bruikbaarheid;
 - c. betrekken van politicologische kennis en inzichten op actuele maatschappelijke vraagstukken;
 - d. verwerken van kennis uit andere relevante disciplines en die toepassen op de analyse van maatschappelijke en politicologische problemen;
 - e. onderkennen van waarde-geladenheid van zowel wetenschappelijke theorieën als van beleidsvoornemens op basis van kennis van normatieve theorieën;
 - f. in groepsverband functioneren en bijdragen aan een gezamenlijk (onderzoeks)product;
 - g. verzorgen van heldere mondelinge en schriftelijke rapportages van verworven politicologische kennis en inzichten;
 - h. doorlopen van de volledige empirische cyclus door onder begeleiding een beperkt wetenschappelijk onderzoek uit te voeren.
- C. de volgende attitudes ontwikkeld:
- a. belangstelling voor de oorzaken en achtergronden van politieke verschijnselen;
 - b. een kritische houding ten aanzien van wetenschappelijke politicologische literatuur en tegenover gangbare opvattingen over politiek;
 - c. intellectuele integriteit en bereidheid tot zelfkritiek.