



# A P E I R O N

**Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa  
Publicznego i Indywidualnego w Krakowie**

Rektorat: ul. Krupnicza 3 31-123 Kraków

Tel.: (12) 422-30-68, fax: (12) 421-67-25

[www.apeiron.edu.pl](http://www.apeiron.edu.pl)

Załącznik nr 10 do regulaminu praktyk „APEIRON”

## **RAMOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH REALIZOWANYCH NA KIERUNKU BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE W WYŻSZEJ SZKOLE BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO I INDYWIDUALNEGO „APEIRON” W KRAKOWIE**

### **1. Zakres merytoryczny praktyki kierunkowej – Bezpieczeństwo wewnętrzne**

W trakcie praktyki Student powinien zapoznać się z następującymi zagadnieniami w danej jednostce zakładu pracy, w której odbywa praktykę, w szczególności z:

- a) organizacją firmy – struktura, system zarządzania,
- b) funduszami firmy, formami finansowania,
- c) otoczeniem zewnętrznym firmy – współpracą i zależnościami,
- d) trybem podejmowania decyzji,
- e) prawami i obowiązkami pracowników,
- f) obiegiem dokumentów w firmie – instrukcją obiegu dokumentów,
- g) rodzajami dokumentów, system ich tworzenia, przyjmowania i kontroli,
- h) formami i metodami ewidencji księgowej stosowanych w firmie,
- i) zasadami, formami i metodami rozliczeń wewnętrznych i zewnętrznych,
- j) źródłami informacji stanowiącymi podstawę analizy funkcjonowania firmy,
- k) trybem, rodzajami i metodami komunikacji wewnętrznej.

### **2. Zadania praktyki specjalistycznej**

Podczas praktyki Student powinien zapoznać się w szczególności z następującymi zagadnieniami:

- a) organizacją i realizacją ochrony fizycznej osób i obiektów,
- b) organizacją i przebiegiem służby patrolowo – interwencyjnej i dochodzeniowej (w Policji, ABW, CBA, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służbach Celnych, itp.),
- c) analizą stanu potencjalnych zagrożeń oraz oceną stanu bezpieczeństwa obiektów,

- d) podejmowaniem i prowadzeniem działań oraz ich analizą,
- e) podejmowaniem decyzji w zakresie zarządzania kryzysowego,
- f) prowadzeniem dokumentacji dot. przebiegu i wyników działań ochronnych oraz sporządzaniem planów ochrony obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie,
- g) wykonywaniem niezbędnych czynności informacyjno-organizacyjnych oraz zabezpieczaniem miejsca po zaistniałym zdarzeniu (przestępstwie),
- h) organizowaniem i realizacją konwojowania wartości pieniężnych oraz innych przedmiotów wartościowych lub niebezpiecznych (jako asysta),
- i) przeprowadzeniem instruktażu służb ochronnych,
- j) organizacją i realizacją ochrony fizycznej osób i obiektów,
- k) metodyką zdobywania i przetwarzania informacji dot. zleconych czynności,
- l) przebiegiem służby policjanta mundurowego lub strażnika miejskiego, itp.- poprzez bezpośredni udział w obserwacji tej pracy.

### **3. Programowe kryterium minimum**

#### **a. W zakresie praktyki kierunkowej**

W wyniku odbycia praktyki zawodowej student powinien nabyć umiejętności:

- a) określenia zadań dla policjanta lub funkcjonariusza Straży Granicznej, ABW, CBA, Państwowej Straży Pożarnej, Służb Celnych, Służby Więziennej, Służb Ochrony Kolei, żołnierza Wojska Polskiego oraz strażnika miejskiego,
- b) przestrzegania zasad dyscypliny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych obowiązujących u danego przedsiębiorcy, w jednostce budżetowej,
- c) określenia struktury organizacyjnej i podstawowych zadań komórek organizacyjnych,
- d) opisanie obiegu dokumentów,
- e) sporządzenia podstawowych dokumentów,
- f) określenia zakresu i metod analizy ekonomicznej charakterystycznych dla jednostki,
- g) scharakteryzowania polityki zatrudnienia stosowanej w podmiocie,
- h) korzystania z urządzeń biurowych i materiałów,
- i) sporządzania rejestrów dokumentów przychodzących i wychodzących,
- j) sporządzania protokołów zebrań, narad, szkoleń,

- k) prawidłowego segregowania i archiwizowania akt,
- l) obsługiwanian interesanta – bezpośrednio i pośrednio,
- ł) stosowania zasad etyki i kultury zawodu urzędnika.

**b. W zakresie praktyki specjalnościowej**

Po odbyciu praktyki zawodowej student powinien posiadać umiejętności:

- a) posługiwania się pojęciami z zakresu podstaw prawnych wykonywania zadań ochrony osób i mienia, ochrony cywilnej, ochrony informacji niejawnych, zarządzania kryzysowego,
- b) prowadzenia analizy stanu zagrożenia obiektów i wyciągania wniosków,
- c) opracowywania planu ochrony obiektu i planu obiektowego,
- d) rozpoznawania rodzajów obowiązkowej dokumentacji dotyczącej jednostki,
- e) zabezpieczania miejsca zdarzenia do czasu oględzin,
- f) sporządzania notatki służbowej dot. wykonywania zadań ochrony (np. informacji),
- g) prowadzenia obserwacji uczestnicząc w patrolu policyjnym lub patrolu strażników miejskich,
- h) korzystania z urządzeń biurowych i materiałów,
- i) obsługiwanian interesanta – bezpośrednio i pośrednio,
- j) określania zadań policjanta lub funkcjonariusza Straży Granicznej, ABW, Państwowej Straży Pożarnej, Służb Celnych oraz strażnika miejskiego itd.