

**Akademia Podlaska w Białymstoku -  
Akademia Nauk Stosowanych**

**Regulamin praktyk**

**na kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne  
dot. studiów licencjackich rozpoczynających studia  
w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych latach**



**Białystok, dnia 15.12.2023r.**

*Niniejszy regulamin opracowano na podstawie: ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 18 lipca 2018 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 742) oraz Regulaminu studiów Akademia Podlaska w Białymstoku - Akademia Nauk Stosowanych w Białymstoku z września 2019 roku oraz Planów i programów studiów obowiązujących na kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne w Akademii Podlaskiej w Białymstoku - Akademii Nauk Stosowanych.*

Zarządza się co następuje:

## §1

### **Postanowienia ogólne**

1. Studia w Akademii Podlaskiej w Białymstoku – Akademii Nauk Stosowanych obejmują, zgodnie ze standardami kształcenia, praktyki studenckie, które są integralną częścią procesu kształcenia.
2. Regulamin określa warunki organizacji praktyk studenckich, ich rodzaje formy i miejsce realizacji i warunki zaliczenia.
3. Praktyki studenckie powinny obejmować tematykę związaną z kierunkiem studiów i daną specjalnością.

## §2

### **Czas trwania praktyki**

1. Student odbywa praktykę na drugim i trzecim roku studiów licencjackich.
2. Praktyki mają charakter praktyk ciągłych i odbywają się w wymiarze 720 godzin, łącznie dla II i III roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych:
  - a) III semestr - 180 godzin, w semestrze zimowym na II roku studiów,
  - b) IV semestr -180 godzin w semestrze letnim na II roku studiów,
  - c) V semestr – 180 godzin w semestrze zimowym na III roku studiów,
  - d) VI semestr –180 godzin w semestrze letnim na III roku studiów.
3. Odbycie praktyki w innym terminie jest możliwe tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Prorektora ds. studenckich i kształcenia Akademii Podlaskiej w Białymstoku - Akademii Nauk Stosowanych.

### §3

#### **Cele praktyk**

1. Poznanie celów, zadań, metod, form i wyników pracy danej placówki.
2. Zdobywanie orientacji o całości kształcenia i działalności zawodowych pracowników danej instytucji.
3. Poznanie problemów i struktury placówki.
4. Nabywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych w pracy w danej instytucji.
5. Zastosowanie, weryfikowanie wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie studiów na gruncie działań praktycznych a w szczególności doskonalenie umiejętności menedżerskich i wiedzy z zakresu funkcjonowania instytucji chroniących życie, zdrowie, mienie obywateli oraz majątek ogólnonarodowy, ustroj i suwerenność państwa przed zjawiskami groźnymi dla ładu prawnego, a także przed zjawiskami mogącymi zakłócić normalne funkcjonowanie obywateli, godzącymi w ogólnoprzyjęte normy postępowania (m.in. Sił Zbrojnych RP, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Służby Ochrony Państwa, CBA, Policji Państwowej, Policji Muncypalnej, Służby Więziennej, Straży Miejskiej/Gminnej, Inspekcji Transportu Drogowego, Krajowej Administracji Skarbowej, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Ochrony Kolei, Obrony Cywilnej); jednostek administracyjnych województwa, powiatu, miasta lub gminy w obszarze zarządzania kryzysowego (np. Centra Zarządzania Kryzysowego); innych organizacji, placówek czy zakładów pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów – w uzgodnieniu z opiekunem praktyk.

Aby zaliczyć praktykę studencką na kierunku: Bezpieczeństwo wewnętrzne, w specjalności **bezpieczeństwo i porządek publiczny** oraz **obrona narodowa** należy postępować zgodnie z Regulaminem Praktyki oraz wytycznymi, które zamieszczono poniżej.

### §4

#### **Organizacja praktyk**

1. Organizacją praktyki zajmuje się Akademia Podlaska w Białymstoku - Akademia Nauk Stosowanych i pokrywa koszty z nią związane po przedłożeniu stosownej dokumentacji.
2. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyki sprawują: z ramienia uczelni Kierownik Katedry Bezpieczeństwa Wewnętrznego Akademii Podlaskiej w Białymstoku - Akademii Nauk Stosowanych oraz dyrektor/komendant/dowódca placówki odpowiedzialny za wskazanie opiekuna praktyki z ramienia tej instytucji.

**3.** Kierownik KBW odpowiedzialny za realizację praktyk z ramienia Katedry Bezpieczeństwa Wewnętrznego Akademii Podlaskiej w Białymstoku - Akademii Nauk Stosowanych:

- a) sprawuje kontrolę nad przebiegiem praktyki w wybranych instytucjach oraz jest odpowiedzialny za jej zgodność z programem;
- b) rozważa prośby i uwagi studentów dotyczące organizacji przebiegu praktyki;
- c) dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie odpowiedniej dokumentacji;
- d) przygotowuje studentów do odbycia praktyki, zapoznaje z Regulaminem praktyk, programem praktyki: założeniami praktyki, celami i zadaniami, przebiegiem, wymaganiami, warunkami zaliczenia i obowiązującą dokumentacją;
- d) odbywa konsultacje ze studentami w sprawie praktyk;
- e) kontroluje przebieg praktyki w ramach zajęć ewaluacyjnych;
- f) weryfikuje dokumentację potwierdzającą zaliczenia praktyk tj. Dziennika praktyk, poprzez bezpośredni kontakt z każdą instytucją, organizacją lub zakładem pracy.

**4.** Obowiązkiem instytucji, organizacji, bądź zakładu pracy w miejscu w którym student realizuje praktykę jest:

- 1) zapoznanie studenta z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- 2) umożliwienie studentowi samodzielnego podejmowania zadań pod nadzorem, zapewnienie mu odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczenia, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- 3) w miarę możliwości wyznaczenie przez instytucję, organizację lub zakład pracy osoby, która sprawuje nad studentem bezpośredni i merytoryczny nadzór w trakcie trwania praktyki, na przykład wyznacza mu zadania, umożliwia zapoznanie z celami, formami i sposobami organizacji pracy, a nawet zapoznaje z własnym warsztatem,
- 4) wypełnienie opinii w Dzienniku praktyk,
- 5) umożliwienie opiekunowi praktyk ze strony uczelni sprawowanie nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz kontrolę odbywanych praktyk studenckich.

**5.** Instytucja, organizacja bądź zakład pracy, w którym student realizuje praktyki może zażądać od uczelni odwołania studenta odbywającego praktyki na podstawie porozumienia bądź skierowania, w wypadku gdy naruszy on w sposób rażąco dyscyplinę pracy.

**6.** Student ma obowiązek zapoznać się dokładnie z Regulaminem praktyk zawodowych.

**7.** Student powinien wybrać i uzgodnić termin odbywania praktyki zawodowej z daną placówką.

**8.** Student może się ubiegać o odbycie praktyki w miejscu przez niego zaproponowanym, zgodnie z wymienionymi instytucjami w §3 pkt. 5. Decyzje w tej sprawie podejmuje Prorektor ds. studenckich i kształcenia Akademii Podlaskiej w Białymstoku - Akademii Nauk Stosowanych.

**9.** Student po uzgodnieniu terminu praktyk z daną placówką powinien otrzymać z Uczelni:

- a) skierowanie,
- b) dziennik praktyki,
- c) program praktyki.

**10.** Student odbywający praktyki zobowiązany jest do:

- a) godnego reprezentowania Akademii Podlaskiej w Białymstoku - Akademii Nauk Stosowanych,
- b) zapoznania się z programem praktyki,
- c) stosowania się do regulaminu obowiązującego w danej placówce, słuchania poleceń kierownictwa placówki,
- d) wykonywania zadań stawianych przez osobę opiekującą się praktyką, systematycznego dokumentowania jej przebiegu w dzienniku praktyki.

## § 5

### **Zakres merytoryczny praktyki**

#### **1. Szczegółowe zadania praktyki kierunkowej**

W trakcie praktyki należy zapoznać się z następującymi zagadnieniami w danej instytucji:

- Organizacją – jej strukturą i systemem zarządzania,
- Majątkiem i zasobami instytucji,
- Otoczeniem zewnętrznym instytucji – współpracą i zależnościami,
- Trybem podejmowania decyzji,
- Polityką zatrudniania w firmie,
- Prawami i obowiązkami pracowników, funkcjonariuszy lub żołnierzy,
- Obiegiem dokumentacji – instrukcja obiegu dokumentów,
- Rodzajem dokumentów, systemem ich tworzenia, przyjmowaniem oraz kontroli,
- Formami i metodami ewidencji księgowej stosowanej w instytucji,
- Zasadami, formami i metodami rozliczeń wewnętrznych,
- Zasadami, formami i metodami rozliczeń zewnętrznych,
- Sprawozdawczością finansową,
- Źródłami informacji stanowiącymi podstawę analiz działań instytucji,
- Trybem, rodzajem, metodami opracowywania analiz w instytucji.

## **2. Zakres praktyki specjalnościowej**

Podczas praktyki student/studentka powinien poznać i realizować zadania z następującego zakresu:

- Organizacji i realizacji ochrony fizycznej osób i obiektów;
- Organizacji i przebiegu służby w Siłach Zbrojnych RP, Policji, Straży Granicznej, ABW, CBA, Państwowej Straży Pożarnej, Krajowej Administracji Skarbowej, Służby Więziennej, Strażach Ochrony Kolei itp.;
- Organizacji i działania agencji detektywistycznych/wywiadowni;
- Analizy stanu potencjalnych zagrożeń oraz aktualnego i perspektywicznego stan bezpieczeństwa obiektów;
- Prowadzenia analizy i podejmowania działania;
- Podejmowania decyzji w zakresie zarządzania kryzysowego;
- Prowadzenia dokumentacji dot. przebiegu i wyników działań ochronnych oraz sporządzanie planów ochrony obszarów, obiektów i urzędzeń podlegających obowiązkowej ochronie;
- Wykrywania niezbędnych czynności informacyjno - organizacyjnych oraz zabezpieczenia miejsca po zaistniałym zdarzeniu (przestępstwie);
- Organizowania i realizacji konwojowania wartości pieniężnych oraz innych przedmiotów wartościowych lub niebezpiecznych (jako asysta);
- Przeprowadzenia instruktażu służb ochronnych;
- Dyżurowania w Centrum Monitorowania Sygnałów Alarmowych;
- Poznawania metodyki zdobywania i przetwarzania informacji dot. zleconych czynności detektywistycznych;
- Obserwowania pracy policjanta mundurowego lub strażnika miejskiego itp.
- Organizacji działań ratowniczych lub ratowniczo-gaśniczych.

### §6

#### **Programowe kryterium minimum**

W wyniku odbycia praktyki zawodowej student powinien umieć:

- **w zakresie praktyki kierunkowej:**
- Określić zadania policjanta, funkcjonariusza lub pracownika: Straży Granicznej, ABW, CBA, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Krajowej Administracji Skarbowej,

Służby Więziennej, Służb Ochrony Kolei, żołnierza Wojska Polskiego oraz strażnika miejskiego i pracownika ochrony;

- Przestrzegać zasady dyscypliny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe obowiązujące u danego przedsiębiorcy, w jednostce budżetowej;
- Określić strukturę organizacyjną i podstawowe zadania komórek organizacyjnych;
- Określić obieg dokumentów; Sporządzić podstawowe dokumenty;
- Określić zakres i metody analizy ekonomicznej charakterystyczne dla instytucji;
- Scharakteryzować politykę zatrudnienia stosowaną w podmiocie;
- Korzystać z urządzeń biurowych i materiałów;
- Sporządzać rejestry dokumentów przychodzących i wychodzących;
- Sporządzać protokoły zebrań, porad, szkoleń;
- Prawidłowo segregować i archiwizować akta;
- Obsłużyć interesanta – bezpośrednio i pośrednio;
- Przygotować organizacyjnie naradę, konferencję, spotkanie lub odprawę służbową;
- Stosować zasady etyki i kultury zawodu urzędnika.

- **w zakresie praktyki specjalnościowej:**

- Posługiwać się pojęciami z zakresu podstaw prawnych wykonywania zadań ochrony osób i mienia, obrony cywilnej, ochrony informacji niejawnych, zarządzania kryzysowego;
- Prowadzić analizę stanu zagrożenia obiektów i wyciągania wniosków;
- Opracować plan ochrony obiektu i plan obiektowy;
- Znać rodzaje obowiązkowej dokumentacji dotyczącej działań ochrony;
- Zabezpieczyć miejsce zdarzenia do czasu oględzin;
- Sporządzić notatkę służbową dot. wykonywania zadań ochrony (np. informacji);
- Wydawać dyspozycje w Stanowisku Kierowania/Centrum Monitorowania Sygnałów Alarmowych;
- Prowadzić obserwacje uczestnicząc w patrolu policyjnym lub patrolu strażników miejskich;
- Korzystać z urządzeń biurowych i materiałów;
- Obsłużyć interesanta – bezpośrednio i pośrednio;
- Określić zadania policjanta lub funkcjonariusza Straży Granicznej, ABW, Państwowej Straży Pożarnej, Służb Celnych oraz strażnika miejskiego itd.;
- Poznać zasady organizacji konwojowania wartości materialnych;
- Analizować i oceniać zgodność z prawem i zasadami racjonalnego działania, koncesjonowanej lub wymagającej zezwolenia działalności gospodarczej.

### Postanowienia końcowe

1. Zaliczenie praktyki jest koniecznym warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
2. Studenci mogą zaliczyć praktykę zawodową na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu. Ci spośród studentów, którzy legitymują się co najmniej 12 miesięcznym doświadczeniem zawodowym w branży związanej z kierunkiem odbywania studiów, mogą (po przedłożeniu odpowiednich dokumentów) ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyki. Właściwe dokumenty należy złożyć w Rektoracie lub bezpośrednio dostarczyć do Opiekuna praktyk studenckich do zaopiniowania.
3. Zgodnie z art. 67 ust. 7 ustawy z dnia 18 lipca 2018 roku- *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2023 r., poz. 742) praktykę można zaliczyć w całości lub częściowo, studentowi trybu stacjonarnego i niestacjonarnego, który pracuje zawodowo (tj. jest zatrudniony na umowę o pracę, został mianowany lub powołany na stanowisko służbowe) zgodnie ze specjalnością kształcenia, w wymiarze:
  - 100% wymiaru godzinowego praktyk tj. funkcjonariusze i pracownicy cywilni: Straży Granicznej, Krajowej Administracji Skarbowej, Służby Więziennej, Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, żołnierze Sił Zbrojnych RP, funkcjonariusze Straży Miejskiej, Straży Ochrony Kolei oraz pracownicy firm ochrony osób i mienia,
  - 50% wymiaru godzinowego praktyk w bieżącym semestrze nauki – pracownicy innych organizacji, placówek czy zakładów pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów.
4. Zaliczenia praktyki na podstawie pracy zawodowej dokonuje opiekun praktyk, którego decyzja wymaga zatwierdzenia przez Prorektora.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i w kwestiach spornych decyzje podejmuje Prorektor ds. studenckich i kształcenia Akademii Podlaskiej w Białymstoku - Akademii Nauk Stosowanych.
6. Regulamin praktyk i program praktyki studenckiej na kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne, specjalność **bezpieczeństwo i porządek publiczny** oraz **bezpieczeństwo narodowe** wchodzi w życie z dniem 15.12.2023 r.