

<b>Kierunek: Bezpieczeństwo Wewnętrzne MSU</b>
<b>Specjalność : Administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego</b>
<b>Część ogólna wspólna dla wszystkich specjalności</b>
<b>Informacje ogólne o podmiocie:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historia i profil działalności podmiotu,</li> <li>• Informacje o formie prawnej podmiotu,</li> <li>• Branża, sektor w którym funkcjonuje podmiot,</li> <li>• Cele działalności podmiotu,</li> <li>• Struktura organizacyjna podmiotu,</li> <li>• Funkcje komórek podmiotu oraz wzajemne powiązania.</li> </ul>
<b>Przepisy wewnętrzne regulujące funkcjonowanie podmiotu:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamin pracy podmiotu, regulamin wynagradzania,</li> <li>• Przepisy BHP i przeciwpożarowe,</li> <li>• Normy i certyfikaty posiadane przez podmiot, ,</li> <li>• Zasady obiegu i archiwizacji dokumentów w podmiocie.</li> </ul>
<b>Część szczegółowa związana z daną specjalnością:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapoznanie się ze strukturą, systemem kontroli i nadzoru obowiązującymi w danych służbach</li> <li>• zapoznanie ze szczegółowym zakresem czynności na stanowiskach pracy realizujących procedury zarządzania bezpieczeństwem w danej jednostce</li> <li>• zapoznanie z obiegiem dokumentów, wewnętrznymi procedurami w komórce organizacyjnej, w której student odbywa praktykę</li> <li>• zapoznanie z aktami prawnymi dotyczącymi podstaw prawnych funkcjonowania danej jednostki</li> <li>• zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi zadań i kompetencji osób funkcyjnych w danej jednostce</li> <li>• zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony informacji niejawnych i wiadomości prawnie chronionych obowiązującymi w jednostce</li> <li>• zapoznanie z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu w jednostce obowiązującymi w czasie pokoju, kryzysu i wojny</li> <li>• zdobycie umiejętności opracowywania projektów aktów normatywnych stanowionych przez organy danej instytucji dotyczącej bezpieczeństwa narodowego, bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego</li> <li>• zdobycie umiejętności opracowywania indywidualnych aktów normatywnych- decyzji i postanowień, aktów kierownictwa wewnętrznego, projektów regulaminów</li> </ul>

Jeżeli Państwa firma, ze względu na swoją specyfikę nie może zrealizować niektórych punktów programu, możliwe jest ich pominięcie. Jednocześnie prosimy Państwa o zapoznanie studentów z zagadnieniami nie objętymi niniejszym programem, o ile ze względu na specyfikę firmy takowe występują.