

**UCHWAŁA NR 74/V/2023**  
**SENATU AKADEMII POLICJI W SZCZYTNI**

z dnia 19 września 2023 r.

**w sprawie ustalenia programu studiów na studiach podyplomowych w zakresie  
bezpieczeństwa dokumentów publicznych  
w Akademii Policji w Szczytnie**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.) w związku § 15 ust. 1 pkt 9 Statutu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, uchwalonego uchwałą nr 53/IV/2019 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 10 września 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu zatwierdzonego decyzją nr 54 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 września 2019 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie (Dz. Urz. MSWiA z 2019 r., poz. 39), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Senat Akademii Policji w Szczytnie ustala program studiów na studiach podyplomowych w zakresie bezpieczeństwa dokumentów publicznych dla słuchaczy rozpoczynających studia od roku akademickiego 2023/2024 w Akademii Policji w Szczytnie, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.**

Traci moc uchwała nr 4/V/2022 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 20 września 2022 r. w sprawie ustalenia programu studiów na studiach podyplomowych w zakresie bezpieczeństwa dokumentów publicznych w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

**Przewodniczący Senatu**  
**Akademii Policji w Szczytnie**  
**Komendant-Rektor**

z up.  
insp. dr Andrzej Żyliński



# Akademia Policji w Szczytnie

## Wydział Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych



### PROGRAM STUDIÓW PODYPŁOMOWYCH

**w zakresie**

***bezpieczeństwa dokumentów publicznych***

## **I. Ogólny opis i charakterystyka studiów podyplomowych**

- 1. Nazwa jednostki prowadzącej studia podyplomowe:** Wydział Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych.
- 2. Nazwa studiów podyplomowych:** Studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa dokumentów publicznych.
- 3. Obszar kształcenia/obszary kształcenia, do którego przyporządkowane są studia podyplomowe:** nauki społeczne.
- 4. Założenia ogólne (ogólna koncepcja kształcenia):**

Głównym celem kształcenia w ramach studiów podyplomowych w zakresie *bezpieczeństwa dokumentów publicznych* jest przygotowanie słuchacza do skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania współczesnych zagrożeń związanych z bezpieczeństwem dokumentów:

- doskonalenie umiejętności wykorzystania najnowszych osiągnięć w zakresie kryminalistycznych badań dokumentów,
- poszerzenie wiedzy o aktualnych zagrożeniach przestępczością przeciwko wiarygodności dokumentów,
- kształcenie umiejętności rozpoznawania autentyczności dokumentów,
- zdobycie wiedzy nt. najnowszych, światowych osiągnięć w zakresie zabezpieczeń stosowanych w dokumentach,
- nabycie umiejętności łączenia zabezpieczeń w jednym dokumencie, tak aby zminimalizować zagrożenia związane z przerobieniem lub podrobieniem dokumentu,
- przygotowanie do rozmów/negocjacji z ekspertami producentów dokumentów.

### **5. Związek efektów uczenia się z misją i strategią uczelni:**

Studia podyplomowe w zakresie *bezpieczeństwa dokumentów* są efektem zaangażowania uczelni w szkolenie i doskonalenie służb i podmiotów związanych, w ramach swoich działań, z przeciwdziałaniem i zwalczaniem przestępczości przeciwko dokumentom.

## **6. Różnice w stosunku do innych studiów podyplomowych o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się prowadzonych na uczelni:**

Uczelnia nie realizuje studiów podyplomowych o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia.

## **7. Wymagania wstępne:**

Studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa dokumentów przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych (pierwszego lub drugiego stopnia, lub jednolitych studiów magisterskich).

## **8. Zasady rekrutacji:**

O przyjęcie na studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa dokumentów publicznych mogą ubiegać się:

- funkcjonariusze i pracownicy Policji oraz funkcjonariusze i pracownicy innych służb państwowych zajmujący się technicznymi badaniami dokumentów, którzy uzyskali zgodę przełożonego właściwego w sprawach osobowych na skierowanie na studia podyplomowe;
- przedstawiciele instytucji realizujący zadania w zakresie bezpieczeństwa dokumentów.

Komendant-Rektor określa zasady postępowania kwalifikacyjnego, wymagane dokumenty oraz warunki przyjęcia.

Postępowanie kwalifikacyjne może się odbywać przy użyciu systemu Internetowej Rekrutacji Kandydata (IRK) albo w drodze składania dokumentów.

Postępowanie kwalifikacyjne na studia podyplomowe przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez Komendanta-Rektora. Komendant-Rektor określa również jej zadania.

## **9. Warunki ukończenia studiów podyplomowych:**

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach przewidzianych programem kształcenia, złożenie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń z przedmiotów przewidzianych programem kształcenia, opracowanie projektu dokumentu zabezpieczonego, uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS

oraz przystąpienie i uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego, a tym samym uzyskanie wszystkich wskazanych efektów uczenia się.

Zakres tematyczny egzaminu końcowego jest przygotowany przez konsultantów wyznaczonych przez właściwych dyrektorów i powinien dotyczyć tematyki przedmiotu reprezentowanego przez konsultanta, która obejmuje program kształcenia studiów podyplomowych.

Szczegółowe warunki i zasady prowadzenia egzaminu końcowego, jego oceniania oraz sposób obliczania ostatecznego wyniku studiów podyplomowych określa Regulamin studiów podyplomowych.

Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie *bezpieczeństwa dokumentów publicznych*.

## II. Opis zakładanych efektów uczenia się

Opis zakładanych efektów uczenia się uwzględnia uniwersalne charakterystyki poziomów w PRK określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 226) oraz charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 PRK określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. (Dz.U. z 2018, poz. 2218).

Nazwa Wydziału: Wydział Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych		
Nazwa studiów podyplomowych: w zakresie bezpieczeństwa dokumentów publicznych		
Typ studiów (kwalifikacyjne/doskonalące): doskonalące		
Kod efektu uczenia się <sup>1</sup>	Zakładane efekty uczenia się dla studiów podyplomowych <sup>2</sup>	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji
<b>Wiedza</b>		
K_W01	Wyjaśnia podstawowe pojęcia z dziedziny nauk prawnych i zachodzące między nimi relacje w zakresie stosowanym w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego.	P7S_WG P7U_W
K_W02	Tłumaczy pojęcia o charakterze interdyscyplinarnym odnoszące się do przeciwdziałania zagrożeniom w obszarze bezpieczeństwa dokumentów.	P7S_WG P7U_W
K_W03	Prezentuje metody i narzędzia naukowej deskrypcji stosowane przy analizie zjawiska bezpieczeństwa wewnętrznego państwa.	P7S_WG P7U_W
K_W04	Charakteryzuje metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych do prowadzenia badań w zakresie bezpieczeństwa dokumentów.	P7S_WK P7U_W
<b>Umiejętności</b>		
K_U01	Wykorzystuje wiedzę do analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych determinujących bezpieczeństwo dokumentów.	P7S_UW P7U_U
K_U02	Formułuje własne opinie na temat zjawisk społecznych i metod ich analiz w kontekście współczesnych zagrożeń bezpieczeństwa dokumentów.	P7S_UW P7U_U
K_U03	Analizuje przydatność stosowanej wiedzy do rozwiązywania problemów związanych z bezpieczeństwem dokumentów.	P7S_UW P7U_U
K_U04	Sporządza dokumenty stosowane w działalności zawodowej związanej z obszarem bezpieczeństwa wewnętrznego.	P7S_UW P7U_U
<b>Kompetencje społeczne</b>		
K_K01	Internalizuje potrzebę uczenia się i permanentnej aktualizacji wiedzy.	P7S_KK P7U_U
K_K02	Rozstrzyga dylematy w zakresie zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa dokumentów.	P7S_KK P7U_U
K_K03	Wykazuje nowatorstwo w myśleniu i działaniu.	P7S_KO P7U_U

<sup>1</sup>Objaśnienia oznaczeń w kodzie:

K (przed podkreślnikiem) — kierunkowe efekty uczenia się

W — kategoria wiedzy

U — kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) — kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne — numer efektu uczenia się

<sup>2</sup>Liczba dowolna (należy dodać lub usunąć wiersze tabeli w razie potrzeby)

- numer efektu w obrębie danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr dziesiętnych (numery 1-9 są poprzedzone cyfrą 0)

### **Opis słowny efektów uczenia się:**

Stosowane są dwa podejścia do formułowania wyrażeń opisujących efekty uczenia się.

1. Pierwsze to sposób opisowy – sformułowania typu: „słuchacz ma wiedzę w zakresie...”, „słuchacz zna i rozumie...”, „słuchacz posiada umiejętności...” – pozwala określić treści programowe odpowiadające efektom uczenia się, nie wskazuje jednak poziomu zgłębienia wiedzy, opanowania danej umiejętności.
2. Drugi sposób – używanie tzw. czasowników opisujących działania (czynności), realizowane przez studenta w procesie kształcenia – wskazuje, w jaki sposób student powinien zademonstrować osiągnięcie danego efektu uczenia się: „słuchacz potrafi wymienić...”, „słuchacz potrafi wyjaśnić...”.



### **III. Opis programu studiów podyplomowych**

- 1. Typ studiów podyplomowych:** doskonalące.
- 2. Język studiów podyplomowych:** studia prowadzone w całości w języku polskim.
- 3. Czas trwania studiów podyplomowych (liczba semestrów):** dwa semestry.
- 4. Ogólna liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji podyplomowych:** 30 punktów ECTS.
- 5. Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych:** 153 godziny.
- 6. Plan studiów podyplomowych**

## PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

**WYDZIAŁ:** BEZPIECZEŃSTWA I NAUK PRAWNYCH

**NAZWA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH:** studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa dokumentów publicznych

I ROK 1 SEMESTR										
numer modułu	nazwa modułu zajęć	liczba jednostek lekcyjnych (godz.)					forma zakończenia	liczba punktów ECTS		
		łącznie	wykład	ćwiczenia	warsztaty	laboratoria		łącznie	BK*	PS*
1.	Bezpieczeństwo dokumentów publicznych, w świetle obowiązujących przepisów prawa	4	4	-	-	-	Z	1	0,2	0,8
2.	Wybrane zagadnienia kryminalistyki	4	3	1	-	-	Z	1	0,2	0,8
3.	Weryfikacja autentyczności dokumentów	16	8	8	-	-	Z	2	0,6	1,4
4.	Kradzież tożsamości	8	3	5	-	-	Z	2	0,3	1,7
5.	Techniki wykonania oraz zabezpieczenia dokumentów	32	16	16	-	-	S	4	1,3	2,7
6.	Warsztaty realizowane w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A.	8	3	-	5	-	Z	2	0,3	1,7
7.	Projektowanie dokumentu zabezpieczonego	1	1	-	-	-	Z	3	0,1	2,9
<b>ŁĄCZNIE w semestrze</b>		<b>73</b>	<b>38</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>12</b>
I ROK 2 SEMESTR										
numer modułu	nazwa modułu zajęć	liczba jednostek lekcyjnych (godz.)					forma zakończenia	liczba punktów ECTS		
		łącznie	wykład	ćwiczenia	warsztaty	laboratoria		łącznie	BK*	PS*
3.	Weryfikacja autentyczności dokumentów	16	8	8	-	-	S	2	0,6	1,4
6.	Warsztaty realizowane w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A.	8	3	-	5	-	Z	2	0,3	1,7
8.	Dokumenty cyfrowe	8	3	5	-	-	Z	2	0,3	1,7
9.	Problematyka zwalczania fałszerstw dokumentów zabezpieczonych – studium przypadku	8	3	5	-	-	Z	2	0,3	1,7
10.	Dokumenty z warstwą elektroniczną	8	8	-	-	-	Z	2	0,3	1,7
11.	Wybrane aspekty badań pismoznawczych	8	2	6	-	-	Z	2	0,3	1,7
12.	Warsztaty realizowane w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji	8	3	-	5	-	Z	2	0,3	1,7
13.	Warsztaty realizowane w Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA	4	2	-	2	-	Z	1	0,2	0,8
14.	Konsultacje	4					—			
15.	Egzamin końcowy	8					—			
<b>ŁĄCZNIE w semestrze</b>		<b>80</b>	<b>32</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15</b>	<b>2,6</b>	<b>12,4</b>

ECTS	semestr 1	semestr 2	Razem:
Łączna liczba punktów ECTS	15	15	30
BK**	3	2,6	5,6
PS**	12	12,4	24,4

**LEGENDA:**

- **FORMA ZAKOŃCZENIA:** **E** – egzamin; **S** – zaliczenie z oceną; **Z** – zaliczenie

- **LICZBA PUNKTÓW ECTA:** **BK** - liczba punktów ECTS za bezpośredni kontakt z nauczycielem; **PS** - liczba punktów ECTS za pracę samodzielną



Wybrane zagadnienia kryminalistyki	Zajęcia nr 2		
<p><i>Efekty kształcenia z zakresu:</i></p> <p><b>Wiedzy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– objaśnia znaczenie podstawowych pojęć kryminalistyki,</li> <li>– rozróżnia ślady kryminalistyczne.</li> </ul> <p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wyciąga wnioski na podstawie śladów kryminalistycznych,</li> <li>– proponuje metody i sposoby postępowania z wybranymi rodzajami śladów kryminalistycznych,</li> <li>– umie zabezpieczyć dokument jako nośnik innych śladów kryminalistycznych.</li> </ul> <p><b>Kompetencji społecznych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– właściwie współpracuje w ramach pracy zespołowej,</li> <li>– rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy.</li> </ul>	<b>Czas realizacji</b>		
<b>Tezy</b>	Wykład	Ćwiczenia	<b>Razem</b>
<p>1. Pojęcia podstawowe w kryminalistyce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ślady kryminalistyczne,</li> <li>– identyfikacja kryminalistyczna,</li> <li>– ekspertyza kryminalistyczna.</li> </ul> <p>2. Dokument jako ślad kryminalistyczny.</p> <p>3. Oględziny (podstawy prawne, zasady prowadzenia i dokumentowania oględzin rzeczy).</p>	3	1	<b>4</b>
<b>Razem:</b>	3	1	<b>4</b>

<b>Sposób zakończenia: Zaliczenie</b>	<b>Punkty ECTS: 1</b>
---------------------------------------	-----------------------

Weryfikacja autentyczności dokumentów	Zajęcia nr 3		
<p><i>Efekty kształcenia z zakresu:</i></p> <p><b>Wiedzy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozróżnia rodzaje dokumentów w tym dokumentów tożsamości,</li> <li>– określa metody nieinwazyjnej analizy dokumentu,</li> <li>– definiuje pojęcie dokumentu w znaczeniu prawnym i kryminalistycznym,</li> <li>– wymienia i charakteryzuje metody fałszowania dokumentów,</li> <li>– określa symptomy mogące wskazywać na przerobienie lub podrobienie dokumentu,</li> <li>– omawia symptomy wskazujące na posługiwanie się dokumentami utraconymi,</li> <li>– definiuje symptomy wskazujące na wykonanie dokumentów z wyobraźni,</li> <li>– omawia symptomy wskazujące na wykonanie dokumentu fikcyjnego.</li> </ul> <p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpoznaje zabezpieczenia dokumentów,</li> <li>– dobiera odpowiednią metodę analizy dokumentu i właściwie stosuje przeznaczony do tego sprzęt techniczny,</li> <li>– dobiera właściwy sposób rejestracji wyglądu zabezpieczeń oraz symptomów wskazujących na fałszerstwo dokumentu,</li> <li>– analizuje dokumenty pod kątem identyfikacji symptomów wskazujących na fałszerstwo dokumentu,</li> <li>– ocenia autentyczność dokumentu,</li> <li>– wskazuje na metodę sfalszowania dokumentu.</li> </ul> <p><b>Kompetencji społecznych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dostrzega rolę dokumentów tożsamości w systemie bezpieczeństwa państwa,</li> <li>– rozumie znaczenie prawidłowego zaprojektowania dokumentu jako element jego ochrony przed fałszerstwami,</li> <li>– identyfikuje zagrożenia dla bezpieczeństwa państwa i obywatela w kontekście zjawisk związanych z fałszerstwami dokumentów,</li> <li>– rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy.</li> </ul>	<b>Czas realizacji</b>		
	<b>32 godz.</b>		
Tezy	Wykład	Ćwiczenia	Razem
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ogólna charakterystyka dokumentów tożsamości.</li> <li>2. Nieinwazyjne metody weryfikacji autentyczności dokumentów.</li> <li>3. Przesłpstwa przeciwko dokumentom.</li> <li>4. Symptomy wskazujące na fałszerstwa dokumentów.</li> <li>5. Analiza elementów systemu zabezpieczeń dokumentów oraz wizualizacja zabezpieczeń i śladów świadczących o fałszerstwie dokumentu.</li> <li>6. Weryfikacja autentyczności dokumentów z wykorzystaniem urządzeń technicznych.</li> <li>7. Dokumenty fikcyjne.</li> </ol>	16	16	<b>32</b>
<b>Razem:</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>32</b>

<b>Sposób zakończenia: Zaliczenie z oceną</b>	<b>Punkty ECTS: 4</b>
---	-----------------------

Kradzież tożsamości	Zajęcia nr 4		
<p><i>Efekty kształcenia z zakresu:</i></p> <p><b>Wiedzy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– objaśnia znaczenie podstawowych pojęć związanych z problematyką kradzieży tożsamości,</li> <li>– zna przepisy prawne odnoszące się do kradzieży tożsamości.</li> </ul> <p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potrafi zweryfikować prawdziwość tożsamości,</li> <li>– proponuje metody i sposoby przeciwdziałania kradzieży tożsamości.</li> </ul> <p><b>Kompetencji społecznych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– właściwie współpracuje w ramach pracy zespołowej,</li> <li>– rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy.</li> </ul>	<b>Czas realizacji</b>		
	<b>8 godz.</b>		
Tezy	Wykład	Ćwiczenia	Razem
1. Prawne aspekty kradzieży tożsamości. 2. Techniczne aspekty kradzieży tożsamości. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kradzież tożsamości,</li> <li>– Kradzież tożsamości on-line (cyfrowej).</li> </ul> 3. Przeciwdziałanie kradzieży tożsamości.	3	5	8
<b>Razem:</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>

<b>Sposób zakończenia: Zaliczenie</b>	<b>Punkty ECTS: 2</b>
---------------------------------------	-----------------------









Dokumenty cyfrowe	Zajęcia nr 8		
<p><i>Efekty kształcenia z zakresu:</i></p> <p><b>Wiedzy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zna i objaśnia podstawowe pojęcia dotyczące kryptografii i podpisu elektronicznego,</li> <li>– objaśnia zasadę działania infrastruktury klucza publicznego.</li> </ul> <p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wskazuje możliwości wykorzystania, zalety i zagrożenia stosowania podpisu elektronicznego i kryptografii,</li> <li>– potrafi omówić zasady, charakterystykę, stosowane narzędzia i oprogramowanie,</li> <li>– prawidłowo postępuje z dokumentami cyfrowymi.</li> </ul> <p><b>Kompetencji społecznych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– właściwie współpracuje w ramach pracy zespołowej,</li> <li>– prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykorzystaniem zawodu,</li> <li>– rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy,</li> <li>– współpracuje z biegłym i konsultantami w zakresie badania dokumentów cyfrowych.</li> </ul>	<b>Czas realizacji</b>		
	<b>8 godz.</b>		
<b>Tezy</b>	Wykład	Ćwiczenia	<b>Razem</b>
<p>1.Podpis cyfrowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kryptografia,</li> <li>– Infrastruktura klucza publicznego,</li> <li>– Wykorzystanie podpisu elektronicznego.</li> </ul> <p>2.Metodyka postępowania z dokumentem cyfrowym.</p>	3	5	<b>8</b>
<b>Razem:</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>

<b>Sposób zakończenia: Zaliczenie</b>	<b>Punkty ECTS: 2</b>
---------------------------------------	-----------------------

Problematyka zwalczania fałszerstw dokumentów zabezpieczonych – studium przypadku	Zajęcia nr 9		
<p><i>Efekty kształcenia z zakresu:</i></p> <p><b>Wiedzy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zna podstawowe pojęcia związanych z produkcją dokumentów zabezpieczonych.</li> <li>– rozróżnia główne techniki druku używane do produkcji dokumentów,</li> <li>– zna kategorie i rodzaje zabezpieczeń dokumentów zabezpieczonych.</li> </ul> <p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpoznaje imitacje znaków protekcyjnych dokumentów zabezpieczonych,</li> <li>– stosuje procedury postępowania z zabezpieczonym dokumentem.</li> </ul> <p><b>Kompetencji społecznych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– właściwie współpracuje w ramach pracy zespołowej,</li> <li>– rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy,</li> <li>– określa społeczne koszty wynikające z działania przestępczości fałszerstw dokumentów.</li> </ul>	<b>Czas realizacji</b>		
	<b>8 godz.</b>		
Tezy	Wykład	Ćwiczenia	Razem
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Właściwości i podłoży stosowanych w dokumentach zabezpieczonych.</li> <li>2. Główne techniki poligraficzne wykorzystywane w produkcji dokumentów zabezpieczonych.</li> <li>3. Znaki protekcyjne w dokumentach zabezpieczonych.</li> <li>4. Rozpoznawanie fałszyfikatów znaków pieniężnych.</li> <li>5. Fałszerze i ośrodki fałszerskie – studium przypadku.</li> </ol>	3	5	8
<b>Razem:</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>

<b>Sposób zakończenia: Zaliczenie</b>	<b>Punkty ECTS: 2</b>
---------------------------------------	-----------------------













## 8. Sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza studiów podyplomowych

Symbol efektów uczenia się dla studiów podyplomowych	Opis efektów uczenia się	Metody weryfikacji efektów uczenia się									
		Sposób realizacji efektu	Egzamin/zaliczenie ustne	Egzamin/zaliczenie pisemne	Test wiedzy	Kolokwium	Przygotowanie pracy na zadany temat	Przygotowanie i przedstawienie prezentacji/symulacji	Realizacja zadania praktycznego	Analiza przypadku	Poziom pracy w zespole
K_W01	Wyjaśnia podstawowe pojęcia z dziedziny nauk prawnych i zachodzące między nimi relacje w zakresie stosowanym w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego.	PzN		X	X				X		X
		PW		X	X				X		X
K_W02	Tłumaczy pojęcia o charakterze interdyscyplinarnym odnoszące się do przeciwdziałania zagrożeniom w obszarze bezpieczeństwa dokumentów.	PzN		X	X				X		X
		PW		X	X				X		X
K_W03	Przedstawia metody i narzędzia naukowej deskrypcji stosowane przy analizie zjawiska bezpieczeństwa wewnętrznego państwa.	PzN		X	X				X		X
		PW		X	X				X		X
K_W04	Charakteryzuje metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych do prowadzenia badań w zakresie bezpieczeństwa dokumentów.	PzN		X	X		X		X		X
		PW		X	X		X		X		X
K_U01	Wykorzystuje wiedzę do analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych determinujących bezpieczeństwo.	PzN		X	X		X	X	X		X
		PW		X	X		X	X	X		X
K_U02	Formuluje własne opinie na temat zjawisk społecznych i metod ich analiz w kontekście współczesnych zagrożeń bezpieczeństwa dokumentów.	PzN		X	X		X	X	X		X
		PW		X	X		X	X	X		X
K_U03	Analizuje przydatność stosowanej wiedzy do rozwiązywania problemów związanych z bezpieczeństwem dokumentów.	PzN		X	X			X	X		X
		PW		X	X			X	X		X
K_U04	Sporządza dokumenty stosowane w działalności zawodowej związanej z obszarem bezpieczeństwa wewnętrznego.	PzN		X	X			X	X		X
		PW		X	X			X	X		X
K_K01	Internalizuje potrzebę uczenia się i permanentnej aktualizacji wiedzy.	PzN		X	X						X
		PW		X	X						X
K_K02	Rozstrzyga dylematy w zakresie zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa dokumentów.	PzN		X	X				X	X	X
		PW		X	X				X	X	X
K_K03	Wykazuje nowatorstwo w myśleniu i działaniu.	PzN		X	X						X
		PW		X	X						X