

فصل ۴

سرفصل دروس

۱-۴

سرفصل

دروس پایه کاردانی رشته ارتباطات

گرایش «ارتباطات اجتماعی»

رازداری و حیطه‌بندی

تعداد واحد / ساعت	پیش‌نیاز / هم‌نیاز	از جدول
۲ واحد-نظری / ۳۲ ساعت	ندارد	۲ —

هدف درس:

هدف از این درس پایه‌ای بالابردن حساسیت پرسنل اطلاعات در قبال حفاظت گفتار و حیطه‌بندی و آگاه‌سازی آنان نسبت به خطرات ناشی از عدم رعایت این اصل مبنایی است.

سرفصل درس:

الف) حفاظت گفتار:

۱) مقدمه و تعاریف:

- ۱.۱) اسرار و انواع آن؛
- ۱.۲) تعاریف؛
- ۱.۳) ارزش رازداری در امر حفاظت (محدودیت‌ها و مقدورات)؛
- ۱.۴) ارزش اطلاعات برای دشمن.

۲) رازداری و کتمان سر:

- ۲.۱) ارزش و کرامت سخن؛
- ۲.۲) حفظ اللسان و طرق و تمرین‌های آن؛
- ۲.۳) اهداف رازداری؛
- ۲.۴) فوائد صمت؛
- ۲.۵) رازداری در زندگی فردی و اجتماعی.

۳) اذاعه:

- ۳.۱) آفات زبان؛

۳.۲ انگیزه‌های اذاعه‌گری؛

۳.۳ زبان‌های مترتب بر اذاعه (با ذکر امثله)؛

۳.۴ روش‌های انتقال اخبار به دشمن.

۴) قوانین و مقررات در این مورد:

۴.۱ قوانین حقوقی افشای اسرار؛

۴.۲ آئین‌نامه‌های داخلی وزارت اطلاعات.

۵) مخاطبین:

۵.۱ مخاطبین و طبقه‌بندی آنان

۵.۲ کنجکاوی و طریقه مقابله با آن

۵.۳ زیرپاکشی و طریقه مقابله با آن

۵.۴ واکنش صحیح در مقابل اذاعه.

ب) توریه:

۱) مقدمه، تعاریف، فوائد:

۱.۲ معانی لغوی توریه؛

۱.۲ ارزش حفاظتی توریه؛

۱.۳ راستگویی در اطلاعات.

۲) سابقه تاریخی توریه:

۲.۱ توریه در سیره نبوی؛

۲.۲ توریه در دأب ائمه اطهار(ع)؛

۲.۳ نمونه‌های توریه در تاریخ بنی‌امیه و بنی‌عباس؛

۲.۴ توریه در بدیع.

۳) صدق و کذب:

۳.۱ تصوّر و تصدیق؛

۳.۲ اخبار و انشاء؛

۳.۳ صدق و کذب در عزم و نیت؛

۳.۴ صدق و کذب منطقی.

۴) رخصت‌های شرعی کذب:

۴.۱ کذب به‌عنوان ثانویه؛

۴.۲ خدعه در جنگ؛

۴.۳ اصلاح ذات‌البین؛

۴.۴ تحکیم خانواده؛

۴.۵ فرار از گناه بزرگتر؛

۴.۶ تأدیب اطفال؛

۴.۷ مرز میان توریه و کذب.

۵) شیوه‌ها و شگردهای توریه؛

۵.۱ مقدمه‌چینی؛

۵.۲ هماهنگی درونی توریه؛

۵.۳ مفردات و تطوّر آن؛

۵.۴ جناس؛

۵.۵ دلالت تضمینیه و التزامیه؛

۵.۶ هیأت انشاء (استفهام، ترجی، امر و نهی و ...)

۵.۷ استفهام تقریری؛

۵.۸ ادات شرط؛

۵.۹ ادات شک و تردید و تقریب؛

۵.۱۰ اخفاء قائل؛

۵.۱۱ تحریف الکلام عن موضعه؛

۵.۱۲ ابهام در سیاق کلام؛

۵.۱۳ تقریر ظنّ کاذب؛

۵.۱۴ طفره.

۶) بدل‌های توریه.

ج) حیطه بندی:

۱) مقدمه، تعاریف، فواید:

- ۱.۲ تعریف حیطه و حائط؛
- ۱.۲ افتراق و اشتراك حیطه بندی و طبقه بندی؛
- ۱.۳ ارزش و علت حیطه بندی در سیستم اطلاعاتی؛
- ۱.۴ سابقه و تاریخچه حیطه بندی اطلاعاتی؛
- ۱.۵ انواع حیطه بندی ها در زندگی اجتماعی.

۲) حیطه بندی سازمانی:

- ۲.۱ اصل حداقل اطلاعات؛
- ۲.۲ اصل حداقل ارتباطات؛
- ۲.۳ اصل انطباق فرد و موقوف تشکیلاتی؛
- ۲.۴ تطبیق اصل کفایت فردی یا سازمانی با اصول حفاظتی؛
- ۲.۵ حیطه بندی تشکیلاتی؛
- ۲.۶ حیطه بندی در ارتباطات؛

۳) حیطه بندی مرئی و نامرئی؛

- ۴) ارزش هر یک از انواع حفاظت در امر حیطه بندی؛
- ۵) معاشرت اجتماعی در فضای حیطه بندی شده.

مبانی اطلاعات و ضد اطلاعات		
تعداد واحد/ساعت	پیش نیاز/هم نیاز	از جدول
۲۳ واحد-نظری / ۴۸ ساعت	ندارد	۲ —

هدف درس:

درس پایه ای مبانی اطلاعات و ضد اطلاعات دانشجویان را با مقدماتی ترین مفاهیم اطلاعاتی و حوزه های اطلاعات و ضد اطلاعات آشنا می کند و زمینه لازم جهت فراگیری دروس تخصصی اطلاعاتی را فراهم می آورد.

سرفصل درس:

(۱) تعاریف:

- (۱.۱) اطلاعات به معنی عام؛
- (۱.۲) تعاریف تخصصی اطلاعات؛
- (۱.۳) انواع اطلاعات از نظر هدف؛
- (۱.۴) انواع اطلاعات از نظر موضوع.

(۲) ضرورت اطلاعات:

- (۲.۱) اطلاعات از نظر اسلام و ادله عقلی و نقلی آن؛
- (۲.۲) ابزارهایی که در اسلام به عنوان مقدمه کار اطلاعاتی ذکر شده است و حکم آنها؛
- (۲.۳) ضرورت اطلاعات در تنظیمات اجتماعی و سیاسی؛
- (۲.۴) مضمون کار اطلاعاتی در حکومت اسلامی و تفاوت آن با سایر نظام ها؛

(۳) تاریخچه اطلاعات:

- (۳.۱) تاریخ اطلاعات قبل از اسلام؛
- (۳.۲) تاریخ اطلاعات در تمدن اسلامی؛
- (۳.۳) اطلاعات و پنهان کاری در سیره پیامبر و ائمه (ع)؛

۳.۴ اطلاعات در قرون و اعصار جدید؛

۳.۵ تاریخچه اطلاعات در جمهوری اسلامی.

۴ آشنایی با مدار اطلاعاتی:

۴.۱ طرح‌های اطلاعاتی؛

۴.۲ نمونه یک طرح از نیازمندی‌های اطلاعاتی؛

۴.۳ طرح تلاش جمع‌آوری؛

۴.۴ روش‌های جمع‌آوری؛

۴.۵ تعریف بررسی اطلاعاتی؛

۴.۶ تعریف پرورش اخبار؛

۴.۷ تفاوت پرورش اخبار و بررسی اطلاعاتی؛

۴.۸ انتشار و بهره‌دهی (فرآورده‌های اطلاعاتی).

۵ حوزه‌های مختلف اطلاعات و ضد اطلاعات:

۵.۱ جاسوسی؛

۵.۲ ضد جاسوسی؛

۵.۳ براندازی؛

۵.۴ ضد براندازی؛

۵.۵ بررسی؛

۵.۶ حفاظت؛

۵.۷ عملیات روانی و فریب؛

۵.۸ اطلاعات و ضد اطلاعات در سیستم‌های نظامی و انتظامی؛

۵.۹ جاسوسی با استفاده از وسایل الکترونیکی؛

۵.۱۰ اطلاعات مردمی؛

۵.۱۱ پشتیبانی اطلاعاتی و عملیاتی؛

۵.۱۲) نهضت‌ها؛

۵.۱۳) عملیات ویژه.

۶) مرز کار اطلاعاتی و ضد اطلاعاتی با دیگر حوزه‌های حکومتی:

۶.۱) تفکیک امر اطلاعات از امنیت؛

۶.۲) مرز کار اطلاعاتی و قضائی؛

۶.۳) مرز کار اطلاعاتی و دیپلماسی؛

۶.۴) مرز کار اطلاعاتی و سیاسی؛

۶.۵) مرز کار اطلاعاتی و نظامی؛

۶.۶) آشنائی با سیستم‌های شبه اطلاعاتی؛

مبانی علم سیاست (سرفصل بازنگری شده پیشنهادی)		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۳ واحد - نظری / ۴۸ ساعت	ندارد	۲ -

هدف درس:

آشنایی دانشجویان با ماهیت، اصول و قلمرو سیاست، عملکردها و ساخت‌های گوناگون و نیز پویایی این رشته در زمینه پیشرفت‌های اقتصادی و اجتماعی.

مواردی که دانشجویان باید با آن آشنا شوند:

- ۱) با ماهیت، اصول و قلمرو سیاست آشنا شوند؛
- ۲) با عملکردها و ساخت‌های گوناگون و پویایی این رشته و نقش آن در پیشرفت‌های اقتصادی و اجتماعی آشنا شوند؛
- ۳) با سیر تحول مطالعات علم سیاست و تفاوت آن با دیگر رشته‌ها آشنا شوند؛
- ۴) با نقش، اهمیت و کارکرد نهادهای سیاسی، احزاب، گروه‌های فشار، پارلمان و دولت آشنا شوند؛
- ۵) با مفاهیم تصمیم‌گیری سیاسی، مشارکت سیاسی، رفتار سیاسی و نقش افکار عمومی در جامعه آشنا شوند.

توانایی‌ها و مهارت‌هایی که باید کسب شود:

- ۱) ماهیت، اصول عرصه و قلمرو سیاست را تعریف کنند؛
- ۲) کارکردها و ساخت‌های گوناگون و پویایی علم سیاست و نقش آن در پیشرفت‌های اقتصادی و اجتماعی جامعه را توضیح دهند؛
- ۳) سیر تحول مطالعات علم سیاست و تفاوت آن با دیگر رشته‌ها را توضیح دهند؛
- ۴) نقش، اهمیت و کارکرد نهادهای سیاسی، احزاب، گروه‌های فشار، پارلمان و دولت را توصیف کنند؛
- ۵) مفاهیم تصمیم‌گیری سیاسی، مشارکت سیاسی، رفتار سیاسی و نقش افکار عمومی در جامعه را بیان کنند.

سرفصل درس:

- ۱) معرفی درس و آشنایی با کلاس؛

- ۲) تعاریف عمده علم سیاست از دیدگاه مکاتب مختلف؛
- ۳) ماهیت علم سیاست؛
- ۴) رابطه دین با سیاست در مکاتب مختلف؛
- ۵) رابطه علم سیاست با دیگر علوم؛
- ۶) پهنه و قلمرو علم سیاست؛
- ۷) پیدایش دولت (مفاهیم دولت، کشور، حکومت، عناصر متشکله دولت، اشکال حکومت، پیوستگی و تفکیک قوا)؛
- ۸) احزاب سیاسی و گروه‌های فشار سیاسی؛
- ۹) قدرت قانونی، زور و مشروعیت؛
- ۱۰) مشارکت و رفتار سیاسی؛
- ۱۱) انتخابات، رفراندوم و افکار عمومی؛
- ۱۲) سیاست و نهادهای بین المللی؛
- ۱۳) نفوذ، قدرت و سیاست؛
- ۱۴) جوانان و سیاست؛
- ۱۵) رابطه پیشرفت‌های فنی و اقتصادی با سیاست؛
- ۱۶) جمع‌بندی و مرور.

منابع پیشنهادی برای درس:

۱. منابع اصلی درس:

۱-۱. منابع لاتین:

- Phillips, Shively.(n.d). *Power and Choice, An Introduction to Political Science*: Mc Graw Hill.
 - Edwin, M. Coulter. (۱۹۹۶). *Principles of Politics and Government*.
 - Benn, Sand. R. S. Peters. (۲۰۰۹). *Social Principles and The Democratic State*. Routledge Library.
 - Hill, Thomas. Paul Harris. (۱۹۸۶). *Lectures on The Principles of Political Obligation*.
-

- David, Ricardo. (۲۰۱۰). *Principles of Political Economy and Taxation*.
- Gilchrist, R. N. (۱۹۹۱). *Principles of Political Science*, Longman, Green and Co.

۲-۱. منابع فارسی:

۱-۲-۱. منابع متداول فارسی و ترجمه شده:

- طاهری، ابوالقاسم. (۱۳۸۶). *اصول علم سیاست*. تهران: پیام نور.
- فیراحی، داوود. (۱۳۸۶). *نظام سیاسی و دولت در اسلام*. تهران: سمت.
- عالم، عبدالرحمن. (۱۳۸۶). *بنیادهای علم سیاست*. تهران: نی.
- خسروی، حسن. (۱۳۸۸). *حقوق سیاسی ۱*. تهران: پیام نور.
- دوورژه، موريس. (۱۳۸۶). *اصول علم سیاست*. ترجمه ابوالفضل قاضی. تهران: علمی و فرهنگی.
- بشیریه، حسین. (۱۳۸۵). *آموزش دانش سیاسی: مبانی علم سیاست نظری و تأسیسی*. تهران: نگاه معاصر.
- پولادی، کمال. (۱۳۸۷). *تاریخ اندیشه سیاسی در ایران و اسلام*. تهران: نشر مرکز.
- پولادی، کمال. (۱۳۸۳). *تاریخ اندیشه سیاسی در غرب*. تهران: نشر مرکز.
- قادری، حاتم. (۱۳۸۷). *اندیشه‌های سیاسی در قرن بیستم*. تهران: سمت.
- ابوالحمد، عبدالحمید. (۱۳۶۵). *مبانی علم سیاست*. تهران: توس.

۲-۲-۱. منابع فارسی با تأکید بر دیدگاه‌های ایرانی - اسلامی:

- طباطبایی، جواد. (۱۳۸۸). *درآمدی بر تاریخ اندیشه سیاسی در ایران*. تهران: کویر.
- قادری، حاتم. (۱۳۸۰). *اندیشه سیاسی در اسلام و ایران*. تهران: سمت.
- فیراحی، داوود. (۱۳۸۲). *قدرت، دانش و مشروعیت در اسلام*. تهران: نی.
- پولادی، کمال. (۱۳۸۵). *تاریخ اندیشه سیاسی در ایران و اسلام*. تهران: نشر مرکز.
- کدیور، محسن. (۱۳۷۷). *حکومت ولایی*. تهران: نی.
- کدیور، محسن. (۱۳۷۶). *نظریه‌های دولت در فقه شیعه*. تهران: نی.
- مولانا، حمید. (۱۳۸۲). *ظهور و سقوط مدرن*. تهران: پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی.

۲. منابع کمک‌درسی:

۲-۱. منابع لاتین و عربی:

- Benn, T. (۱۹۸۱). *Argument for Democracy*. Harmondsworth: Penguin.
- Crampton, Jeremy W. (۲۰۰۳). *The political mapping of cyberspace*. Chicago: University of Chicago Press.

۲-۲. منابع فارسی:

- رودیش، ویلفرید. (۱۳۷۲). *سیاست به مثابه علم*. ترجمه ملک یحیی صلاحی. تهران: سمت.
 - دوورژه، موریس. (۱۳۷۶). *اصول علم سیاست*. ترجمه ابوالفضل قاضی. تهران: میزان.
 - ابوالحمد، عبدالحمید. (۱۳۸۴). *مبانی علم سیاست*. تهران: توس.
 - دوورژه، موریس. (۱۳۶۵). *جامعه‌شناسی سیاسی*. ترجمه ابوالفضل قاضی. تهران: میزان.
 - بشیریه، حسین. (۱۳۷۸). *لیبرالیسم و محافظه‌کاری، تاریخ اندیشه‌های سیاسی در قرن بیستم*. تهران: نی.
 - گاراندو، میکائیل. (۱۳۸۳). *لیبرالیسم در تاریخ اندیشه غرب*. ترجمه عباس باقری. تهران: نی.
 - باریمه، موریس. (۱۳۸۴). *دین و سیاست در اندیشه مدرن*. ترجمه امیر رضایی: نشر قصیده‌سرا.
 - بروکر، پل. (۱۳۸۳). *رژیم‌های غیر دموکراتیک، نظریه‌های سیاست و حکومت*. ترجمه علیرضا سمیعی اصفهانی. تهران: کویر.
 - گاراندو، میکائیل. (۱۳۸۲). *مردم‌سالاری در تاریخ اندیشه غرب*. ترجمه عباس باقری. تهران: نی.
 - مدنی، جلال‌الدین. (۱۳۷۴). *مبانی و کلیات علوم سیاسی*. تهران: دانشگاه علامه طباطبائی.
 - کاظمی، علی اصغر. (۱۳۸۲). *بحران نوگرایی و فرهنگ سیاسی در ایران*. تهران: قومس.
 - طاهری، ابوالقاسم. (۱۳۸۲). *اصول علم سیاست*. تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور.
 - سیف زاده، حسین. (۱۳۸۲). *مدرنیته و نظریه‌های جدید علم سیاست*. تهران: قومس.
-

عنوان درس : مبانی علم سیاست

تعداد واحد : ۳ مجموع ساعات : ۴۸

نوع واحد : نظری شماره درس : A

پیش نیاز :

هدف : آشنا ساختن دانشجویان با ماهیت اصول و قلمرو سیاست ، عملکردها و ساختهای گوناگون که این درس در ابعاد مختلف بررسی ها (بررسی گروهها ، فشار اجتماعی ، وضعیت دشمنان انقلاب و سیاست آنها) و ارائه نظریات و روشهای برخورد ، کمک‌کار خواهد بود .

سرفصل دروس :

۱- حکومت قانون و حکومت مردم از دیدگاه اسلام

۲- ذریعۀ سیاست و دین در اسلام

۳- فلسفۀ سیاسی اسلام

۴- تعاریف عمده علم سیاست

۵- ماهیت سیاست با امنیت

۶- ماهیت سیاست با حقوق

۷- ماهیت سیاست با جامعه‌شناسی

۸- ماهیت سیاست با اقتصاد

۹- ماهیت سیاست با روان‌شناسی

۱۰- ماهیت سیاست با جغرافیا

۱۱- ماهیت سیاست با تاریخ

۱۲- ماهیت سیاست با علوم اداری و

۱۳- پهنه ، قلمرو علم سیاست

۱۴- کشور و مفاهیم آن

۱۵- قوای مملکتی (سه قوه)

۱۶- دولت و مفاهیم آن



- ملت و مفاهیم آن
- احزاب و گروههای فشار
- ارتش و سیاست
- نهادهای سیاسی و دولتی
- افراد و اهمیت شخصیتها در سیاست
- انگیزه شرکت افراد در سیاست
- فعالیت گروهی و خط مشی سیاسی و تغییرات آن
- قدرت و سیاست
- جوانان و سیاست
- تکنولوژی و سیاست
- جنگ و سیاست
- نهاد نظامی، انتظامی و امنیتی
- نهادهای بین المللی

برنامه مقطع کاردانی رشته ارتباطات، گرایش ارتباطات اجتماعی

امتیاز پاسخهای ارائه شده برای هریک از سوالات پرسشنامه در خصوص سرفصل های قدیمی

نام رشته تحصیلی ارتباطات اجتماعی
عنوان درس: مبانی علم سیاست

ردیف	عنوان پرسش	امتیاز کسب شده (درصد)
۱	به چه میزان سرفصل فعلی نیاز به بازبینی دارد؟	۱۰۰
۲	به چه میزان سرفصل فعلی در ارتباط با اهداف درس می باشد؟	۷۵
۳	به چه میزان سرفصل فعلی توانمندی های شناختی یادگیرنده را توسعه می بخشد؟	۶۲.۵
۴	به چه میزان سرفصل فعلی نگرش یادگیرنده را توسعه می بخشد؟	۶۲.۵
۵	به چه میزان سرفصل فعلی توانمندی های مهارتی یادگیرنده را تأمین می کند؟	۶۲.۵
۶	به چه میزان در سرفصل فعلی به اهداف ارزشمند شناختی از جمله معنویت توجه شده است؟	۵۰
۷	به چه میزان در سرفصل فعلی به اخلاقیات و یا اصول اخلاق حرفه ای اشاره شده است؟	۵۰
۸	به چه میزان در سرفصل فعلی به ارزش های دینی و مذهبی توجه شده است؟	۵۰
۹	به چه میزان در سرفصل فعلی به ارزش های ایرانی - اسلامی توجه شده است؟	۳۷.۵
۱۰	به چه میزان سرفصل های فعلی این درس با سرفصل های متداول و به روز جهانی هم خوانی دارد؟	۶۲.۵
۱۱	به چه میزان سرفصل فعلی ویژگی کاربردی در عمل (پارازکار) دارد؟	۲۵
۱۲	به چه میزان سرفصل های این درس با سایر دروس رشته ارتباط افقی دارد؟	۶۲.۵
۱۳	به چه میزان سرفصل های این درس با سایر دروس رشته ارتباط عمودی دارد؟	۲۵
۱۴	به چه میزان سرفصل های این درس با سایر دروس رشته مورد نظر هم پوشانی دارد؟	۶۲.۵
۱۵	به چه میزان سرفصل های فعلی به عملکرد مناسب یادگیرنده در آینده کمک می کند؟	۶۲.۵
۱۶	به چه میزان سرفصل های موجود اشتیاق یادگیری بیشتر را در یادگیرنده برمی انگیزد؟	۵۰
۱۷	به چه میزان سرفصل های موجود خلاقیت و ابتکار را در یادگیرنده برمی انگیزد؟	۵۰
۱۸	به چه میزان منابع درسی فعلی روزآمد می باشد؟	۵۰
۱۹	به چه میزان منابع درسی فعلی نیاز به بازنگری دارد؟	۸۷.۵
۲۰	به چه میزان منابع درسی ارائه شده متناسب با سرفصل های ارائه شده است؟	۶۲.۵
۲۱	به چه میزان منابع درسی ارائه شده به توانمندی شناختی یادگیرنده کمک می کند؟	۶۲.۵
۲۲	به چه میزان منابع درسی ارائه شده برای دانشجویان دوره کارشناسی مناسب است؟	۵۰
۲۳	به چه میزان منابع درسی ارائه شده برای توسعه مهارت های عملکردی یادگیرنده مناسب است؟	۳۷.۵

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

دبیرخانه بازنگری سرفصل دروس و منابع علوم انسانی

مبانی فقهی اطلاعات		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	مبانی علم سیاست	۲

هدف درس:

شناخت دقیق بایدها و نبایدهای کاری از نقطه نظر احکام فقهی و قوانین نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران از وظایف مسلم عناصر اطلاعاتی اسلام است. یک عنصر اطلاعاتی با گذراندن مباحث مطروحه در این درس به این نتیجه می رسد: با توجه به اینکه نوع کار و ابزار و شگردهای اطلاعاتی از نقطه نظر احکام شرعی دایر مدار حرام یا وجوب قطعی است، فراگرفتن مباحث مطرح شده در این سرفصل این امکان را به مأمور می دهد تا در حین مأموریت مرزهای حلال را از حرام بازشناسد و با اطمینان خاطر به وظیفه محول شده بپردازد و مأموریت ها نیز در چارچوب احکام شرع مقدس و قوانین اسلامی انجام پذیرد.

سرفصل درس:

(۱) فقه یا علم الاحکام:

(۱.۱) منابع فقه.

(۲) احکام در گردونه موضوعات:

(۲.۱) اهمیت فعالیت های اطلاعاتی و لزوم دقت در انجام آنها؛

(۲.۲) انواع موضوعات.

(۳) واژه حکم:

(۳.۱) تفاوت حکم و فتوی؛

(۳.۲) فرق احکام اولیه با احکام ثانویه؛

(۳.۳) فرق احکام تکلیفی با احکام وضعی.

(۴) ملاک های احکام ثانویه:

۴.۱) تراحم احکام اولیه با احکام ثانویه.

۵) انواع تراحم در احکام:

- ۵.۱) مرجع تشخیص حکم اهم و مهم؛
- ۵.۲) تراحم احکام حکومتی با احکام اولیه؛
- ۵.۳) نمونه‌هایی از احکام حکومتی.

۶) اسلام و مقتضیات زمان؛

۷) اصول ثابت و احکام متغیر در اسلام:

- ۷.۱) نمونه‌هایی از احکام متغیر (تأثیر زمان و مکان در اجتهاد)؛
- ۷.۲) تعمیم موضوع؛
- ۷.۳) نمونه‌هایی از تبدل موضوع؛

۸) منفعت و مصلحت عقلایی:

- ۸.۱) اعتبار قصد محلله و محرّمه؛
- ۸.۲) تغییر مصالح عامه؛
- ۸.۳) نسخ شرایع و علل تغییر مقتضیات بشر.

۹) کاربرد ظن در فعالیت‌های اطلاعاتی:

- ۹.۱) مقوله‌های سوءظن؛
- ۹.۲) سوءظن حرام؛
- ۹.۳) سوءظن به مؤمنین؛
- ۹.۴) سوءظن به افرادی که معروف به خیانت کاری نیستند؛
- ۹.۵) مقوله‌های کاربرد سوءظن و حسن ظن.

۱۰) تجسس:

۱۰.۱) ادله حرمت تجسس:

۱۰.۱.۱) قرآن؛

۱۰.۱.۲) سنت.

۱۰.۲) مقوله‌های حرمت تجسس؛

۱۰.۳) تجسس در خصوص عیوب دیگران؛

۱۰.۴) جاسوسی به نفع اجانب.

۱۱) خیانت به نظام اسلام:

۱۱.۱) حرمت خیانت؛

۱۱.۲) لزوم وفای به عهد؛

۱۱.۳) مجازات جاسوس مسلمان؛

۱۱.۴) جاسوسی در قانون اساسی مشروطیت و متمم آن؛

۱۱.۵) جاسوسی در قانون مجازات عمومی سال ۱۳۰۴؛

۱۱.۶) جاسوسی در قانون دادرسی و کیفر ارتش.

۱۲) مستثنیات تجسس:

۱۲.۱) جاسوسی در جنگ؛

۱۲.۲) تجسس از اماکن و محل استقرار دشمن؛

۱۲.۳) تجسس از اماکن و محل استقرار نیروهای مسلمان.

۱۳) نفوذ در حوزه حریف:

۱۳.۱) مقوله نجاست کفار و اهل کتاب.

۱۴) تقیه:

۱۴.۱) تقیه از نظر لغت و اصطلاح؛

۱۴.۲) صبغه تاریخی تقیه:

۱۴.۲.۱) تقیه در زمان آدم، ابراهیم، یوسف، موسی، مؤمن آل

فرعون، آسیه بنت مزاحم، خضر، اصحاب کهف و تقیه در

زمان حضرت عیسی بن مریم(ع).

۱۵) تقیه بعد از اسلام:

۱۵.۱) تقیه در عصر رسول اکرم(ص)؛

۱۵.۲) تقیه در سیره پیغمبر اکرم(ص)؛

۱۵.۳) تقیه اصحاب پیغمبر(ص)؛

۱۵.۴) تقيه در قرآن؛

۱۵.۵) تقيه در حديث؛

۱۵.۶) تقيه از منظر اجماع؛

۱۵.۷) تقيه از منظر عقل.

۱۶) مواضع تقيه:

۱۶.۱) حدود تقيه؛

۱۶.۲) انواع تقيه؛

۱۶.۳) روش‌های مخفی‌کاری از رهگذر تقيه.

حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران (سرفصل بازنگری شده پیشنهادی)

تعداد واحد/ساعت	پیش نیاز/هم نیاز	از جدول
۲ واحد-نظری / ۳۲ ساعت	ندارد	۲

هدف:

آشنایی با دیدگاه‌های مختلف در زمینه مسائل کلی ساختار سیاسی دولت و نهادهای حکومت و حقوق و آزادی‌های فردی و رابطه قدرت دولت با حقوق ملت و توانایی برای تحلیل قوانین اساسی و رسیدن به چارچوب‌های حقوقی در مسائل کلی سیاسی.

مواردی که دانشجویان باید در این درس با آنها آشنا شوند:

- با دیدگاه‌های مختلف درباره ساختار سیاسی دولت، نهادهای حکومت، حقوق و آزادی‌های فردی و حقوق دولت و ملت آشنا شوند؛
- با سیر تحول مطالعات در باب تغییرات حقوق اساسی در قوانین مشروطه و انقلاب اسلامی آشنا شوند؛
- با منابع حقوق اساسی، نهادهای حکومتی و عناصر تشکیل دهنده دولت آشنا شوند؛
- با قلمرو حاکمیت ملی، انواع حاکمیت و شکل‌بندی دولت از نظر قانون آشنا شوند؛
- با اصل تفکیک قوا و وظیفه و نقش هریک از قوا آشنا شوند.

توانایی‌ها و مهارت‌هایی که باید کسب شوند:

- مفاهیم کلیدی، موضوعیت و ضرورت آشنایی با حقوق اساسی را بیان کنند؛
- دیدگاه‌های مختلف درباره ساختار دولت، نهادهای حکومت، حقوق و آزادی‌های فردی و حقوق دولت و ملت را توضیح دهند.
- سیر تحول مطالعات درباره تغییرات حقوق اساسی در قوانین مشروطه و انقلاب اسلامی را بیان کنند؛
- منابع حقوق اساسی، نهادهای حکومتی و عناصر تشکیل دهنده یک دولت را بازگو کنند؛
- قلمرو حاکمیت ملی، انواع حاکمیت و شکل‌بندی دولت از نظر قانون و اصل تفکیک قوا و وظیفه و نقش هریک از قوا را توضیح دهند.

سرفصل درس:

- ۱) معرفی درس و آشنایی با کلاس؛
- ۲) فصل اول: تعریف حقوق اساسی و جایگاه آن:
 - ۲.۱) دیدگاه‌ها، موضوع و رابطه آن با علم سیاست؛
 - ۲.۲) منابع حقوق اساسی؛
 - ۲.۳) حقوق اساسی و نهادهای اساسی.
- ۳) فصل دوم: دولت (مفهوم و عناصر تشکیل دهنده آن):
 - ۳.۱) نظریات مختلف در زمینه حاکمیت و حاکمیت دولت.
- ۴) فصل سوم: تقسیم‌بندی دولت‌ها، تقسیم‌بندی شکلی:
 - ۴.۱) نوع حاکمیت دولت‌ها، شکل‌بندی دولت‌ها از نظر حقوقی.
- ۵) فصل چهارم: تشکیل اساسی حکومت (نهادهای):
 - ۵.۱) اصل تفکیک قوا، نظریات و دیدگاه‌ها در اصل تفکیک قوا، نظریه تشکیلات برتر.
- ۶) فصل پنجم: قوه مقننه؛
- ۷) فصل ششم: قوه مجریه؛
- ۸) فصل هفتم: قوه قضائیه؛
- ۹) فصل هشتم: حقوق و آزادی‌های ملت؛
- ۱۰) جمع‌بندی.

منابع :

۱. منابع اصلی درس:

۱-۱. منابع لاتین و عربی:

منبعی معرفی نشده است.

۲-۱. منابع فارسی:

۱-۲-۱- منابع متداول فارسی (و ترجمه شده):

- بوشهری، جعفر. (۱۳۷۶). مسائل حقوق اساسی. تهران: داد گستر.
- قاضی شریعت پناهی، ابوالفضل. (۱۳۷۳). بایسته های حقوق اساسی. تهران: یلدا.

۲-۲-۱ منابع فارسی با تأکید بر دیدگاه های ایرانی - اسلامی:

منبعی معرفی نشده است.

۲. منابع مطالعاتی:

۲-۱. منابع عربی و لاتین:

منبعی معرفی نشده است.

۲-۲. منابع فارسی:

- هاشمی، سید محمد. (۱۳۷۴). حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران (جلد اول). تهران: دانشگاه شهید بهشتی.
- هاشمی، سید محمد. (۱۳۷۵). حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران (جلد دوم). قم: مجتمع آموزش عالی قم.

 کلاس : ۹۵ مجموع : ۳۶	عنوان درس : حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران تعداد واحد : ۲ نوع واحد : نظری پیشنیاز : ندارد هدف : آشنایی با ساختار سیاسی نظام جمهوری اسلامی ایران و توانایی بر تحلیل حقوقی و اساسی قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران ، نهادها ، رهبری و حقوق ملت سر فصل دروس : (برای ۲۲ ساعت در یک نیمسال تحصیلی) مقدمه : تاریخ تدوین و تصویب قانون اساسی در ایران : قانون اساسی مشروطه - قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران فصل اول : اصول و مبانی سیاسی و ویژگیهای نظام جمهوری اسلامی ایران (فصل اول و دوم قانون اساسی) فصل دوم : حاکمیت در حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران : ساخت قدرت و مشروعیت حاکمیت - حاکمیت به مفهوم ولایت فقیه و ادله آن - حاکمیت ملت و نهادهای برخاسته از آن - رابطه دوتنوع حاکمیت فصل سوم : نهادها و ارکان حکومت : استقلال قوا - نظارت ولایت امر بر قوا - سیستم هدایت در جمهوری اسلامی ایران - رابطه قوه مقننه با قوه مجریه و با قوه قضائیه - تحلیل فصل پنجم قانون اساسی فصل چهارم : قوه مقننه : همه پرسی - مجلس شورای اسلامی - شورای نگهبان - بررسی مراحل سیر قانونگذاری در جمهوری اسلامی ایران - رابطه قوه مقننه با قوه مجریه و با قوه قضائیه - تحلیل فصل پنجم قانون اساسی فصل پنجم : قوه مجریه : تشکیل قوه مجریه - وظائف و اختیارات رئیس جمهور - هیئت دولت و تحلیل فصل نهم قانون اساسی فصل ششم : قوه قضائیه : اهداف و مسئولیتها - تشکیل قوه قضائیه - اختیارات - نهادهای قوه قضائیه فصل هفتم : حقوق و آزادیهای ملت - تحلیل فصل سوم قانون اساسی
--	---

عنوان درس: حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران

تعداد واحد: ۲ / نظری

پیش نیاز: ندارد

این درس فاقد گزارش آماری می باشد.

حفاظت شخصی		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد - نظری - عملی / ۱۶ ساعت	ندارد	۲ —

هدف درس:

آشنایی دانشجویان با ضربات دشمن و چگونگی مقابله با آنها.

سرفصل درس:

۱. مقدمه؛

۲. بررسی مطلب از نظر اسلام:

✓ آیات قرآن؛

✓ روایات (تقیه و توریه و ...)

✓ احکام دفاع؛

✓ ترک واجبات در مواقع خطر؛

✓ خوردن اشیاء حرام در مواقع خطر.

۳. شناسایی:

(۳.۱) اهداف دشمن از شناسایی و بدست آوردن اطلاعات در مورد افراد:

✓ جهت ترور و ضربات دیگر؛

✓ جهت استفاده سازمان های جاسوسی (عاملگیری و ...)

✓ جهت خراب کردن وجهه اجتماعی.

(۳.۲) راه های شناسایی توسط دشمن:

✓ در محل زندگی (تعقیب از منزل، مراقبت، عامل های محلی، تحقیق محلی)؛

- ✓ محل کار (افراد دشمن، نفوذی، تعقیب از محل کار)؛
- ✓ اشتباه زبان (اختیار مغرضانه یا غیرمغرضانه، ناخودآگاه).

(۳.۳) بازجویی؛

(۳.۴) اشتباه در مورد پوشش؛

(۳.۵) وسایل مشخص (لباس، ماشین و ...).

۴. راه‌های جلوگیری از شناسایی:

(۴.۱) پوشش مناسب:

- ✓ موافق بودن پوشش با سابقه فرد؛
- ✓ مناسب بودن پوشش با روحیه فرد (عادی بودن)؛
- ✓ آگاهی داشتن فرد از مسایل جنسی پوشش؛
- ✓ وجود راه تماس بر مبنای پوشش انتخاب شده.

(۴.۲) عدم استفاده از وسایل مشخص؛

(۴.۳) آشنا کردن افراد منزل و محل به طریقه‌های شناسایی (با پوشش)؛

(۴.۴) آشنایی و به کار بردن ضد تعقیب؛

(۴.۵) آشنایی با ضد بازجویی؛

(۴.۶) دقت در مواقع صحبت.

۵. ترور:

(۵.۱) ترور کور (با شناسایی فوری)؛

(۵.۲) با شناسایی قبلی؛

(۵.۳) راه‌های ترور با شناسایی قبلی:

- ✓ پرتاب نارنجک به داخل اتاق یا حیاط منزل؛
 - ✓ خواستن جلوی منزل و ترور؛
 - ✓ تله گذاری در منزل؛
 - ✓ استفاده از ناقل‌های انفجاری - سمی؛
 - ✓ تله گذاری در اتومبیل؛
-

- ✓ خرابکاری در اتومبیل؛
- ✓ پرتاب نارنجک به داخل اتومبیل؛
- ✓ استفاده از تصادفات؛
- ✓ بستن راه (با پوشش و به زور).

(۵.۴) راه‌های مقابله با ترور:

- ✓ استفاده و نگهداری از اسلحه؛
- ✓ فرار از محل ترور؛
- ✓ جلوگیری از شناسایی؛
- ✓ آمادگی برای برخورد خیابانی؛
- ✓ آشنایی با مواد تخریبی به خصوص تله‌ها (ضد تخریب در منزل، اتومبیل و ...)
- ✓ رعایت مسائل حفاظتی در منزل.

کار با سلاح		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد - عملی / ۲۴ ساعت	حفاظت شخصی - تربیت بدنی ۱	۲ —

هدف درس:

آموزش طریقه حمل و حفاظت از سلاح انفرادی و تکنیک‌های مختلف کاربرد سلاح.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه:

✓ حمل و حفاظت از سلاح؛

✓ آئین نامه استفاده از سلاح.

(۲) باز و بسته کردن و خشاب گذاری؛

(۳) اسلحه کشی در حالت ایستاده؛

(۴) جهت زنی؛

(۵) بدو بایست؛

(۶) به زانو؛

(۷) دراز کش؛

(۸) رفع گیر؛

(۹) استفاده سریع از سلاح.

دستگاه‌های اطلاعاتی جهان		
تعداد واحد / ساعت	پیش‌نیاز / هم‌نیاز	از جدول
۳ واحد - نظری / ۴۸ ساعت	مبانی اطلاعات و ضد اطلاعات	۲ —

هدف درس:

آشنایی پرسنل اطلاعات با مکانیسم و ساخت وظایف اعضای بخش‌های مختلف سرویس‌های بیگانه و همچنین شگردها و نمونه‌هایی از فعالیت آنها.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه، ضرورت، تعاریف؛

(۲) یادآوری مبانی اطلاعات و ضد اطلاعات:

(۲.۱) جاسوسی و تاریخچه آن؛

(۲.۲) پنهان‌کاری و پنهان‌پژوهی؛

(۲.۳) روش‌ها و وسایل کسب اطلاعات.

(۳) سازمان اطلاعاتی امریکا:

(۳.۱) ایده و تفکر ایجاد سازمان؛

(۳.۲) رؤسای سیا از آغاز تاکنون؛

(۳.۳) نمودار تشکیلاتی و شرح وظایف قسمت‌های مختلف؛

(۳.۴) رابطه سازمان جاسوسی امریکا با مراکز سیاسی، نظامی، علمی و فرهنگی؛

(۳.۵) هدایت افکار عمومی توسط این سازمان؛

(۳.۶) مراکز آموزشی سازمان؛

(۳.۷) نمونه‌هایی از فعالیت‌های CIA در ایران و سایر کشورها؛

(۳.۸) جامعه اطلاعاتی امریکا؛

۴) سازمان اطلاعات شوروی K.G.B:

- ۴.۱) مقدمه؛
- ۴.۲) تاریخچه پیدایش و تحولات سازمان اطلاعاتی شوروی؛
- ۴.۳) سازمان و تشکیلات و شرح وظایف قسمتها؛
- ۴.۴) پایگاههای جاسوسی K.G.B در خارج از کشور؛
- ۴.۵) نقش K.G.B بر تصمیم گیریهای سیاسی و نظامی شوروی؛
- ۴.۶) مراکز آموزشی K.G.B؛
- ۴.۷) نمونه‌هایی از عملکرد سازمان اطلاعاتی شوروی K.G.B؛
- ۴.۸) سایر سازمانهای اطلاعاتی شوروی.

۵) سایر سرویس‌های پیشرفته اطلاعاتی:

- ۵.۱) سازمان اطلاعاتی اسرائیل (موساد)؛
- ۵.۲) سازمان اطلاعاتی انگلیس M۱۵، M۱۶؛
- ۵.۳) سازمان اطلاعاتی فرانسه SDECE؛
- ۵.۴) سازمان اطلاعاتی آلمان فدرال BND- MAD- B.F.N؛
- ۵.۵) سازمانهای اطلاعاتی ایتالیا (سیفار - سید)؛
- ۵.۶) سرویس‌های اطلاعاتی کشورهای بلوک شرق.

۶) سازمانهای اطلاعاتی کشورهای همسایه:

- ۶.۱) پاکستان؛
- ۶.۲) افغانستان (خاد)؛
- ۶.۳) ترکیه (میت)؛
- ۶.۴) عراق (امن الفام - استخبارات)؛
- ۶.۵) کشورهای حوزه خلیج فارس.

۷) ساواک؛

۸) مقایسه شگردهای اساسی سازمانهای اطلاعاتی به صورت تطبیقی.

براندازی و ضد براندازی		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	مبانی اطلاعات و ضد اطلاعات	۲ —

هدف درس:

بیان استراتژی های براندازی و روش های ضد براندازی و نقش عوامل مختلف در طرح های براندازی.

سرفصل درس:

(۱) کلیات:

(۱.۱) مقدمه؛

(۱.۲) تعاریف.

(۲) انواع استراتژی های براندازی:

(۲.۱) قیام مسلحانه:

(۲.۱.۱) توده ای؛

(۲.۱.۲) کور.

(۲.۲) کودتا:

(۲.۲.۱) سریع؛

(۲.۲.۲) خزنده.

(۲.۳) تسلط بر قوه مجریه:

(۲.۳.۱) شرایط و زمینه های ضروری؛

(۲.۳.۲) مراحل آن؛

(۲.۳.۳) مسائل درونی براندازان.

(۲.۴) مبارزه پارلمانی:

(۲.۴.۱) مقدمات و زمینه های لازم؛

(۲.۴.۲) مراحل؛

(۲.۴.۳) مسائل درونی جریان برانداز.

۳) ضد براندازی:

۳.۱) ضد کودتا:

۳.۱.۱) ضد کودتای سریع؛

۳.۱.۲) ضد کودتای خزنده.

۳.۲) ضد انقلاب:

۳.۲.۱) از بین بردن زمینه‌های تکوین انقلاب و ...؛

۳.۲.۲) برخورد نظامی با انقلاب پس از بروز و ظهور آن.

۳.۳) ضد مبارزه پارلمانی «و تسلط بر قوه مجریه»:

۳.۳.۱) انجام بررسی اطلاعاتی و برخورد اطلاعاتی صحیح؛

۳.۳.۲) براندازی عقیدتی - سیاسی سوژه؛

۳.۳.۳) جنگ روانی علیه جریان مخالف.

۴) نقش عوامل مؤثر در براندازی و ضد براندازی:

۴.۱) نقش سازمان‌های جاسوسی دنیا؛

۴.۲) نقش اطلاعات؛

۴.۳) نقش تبلیغات و جنگ روانی؛

۴.۴) نقش برخورد اصولی و متناسب؛

۴.۵) نقش حرکت‌های مردمی، احزاب و گروه‌ها:

۴.۵.۱) تظاهرات سیاسی؛

۴.۵.۲) تحصن و اعتصاب؛

۴.۵.۳) سایر فعالیت‌های آشکار و یا نیمه‌علنی براندازی.

۴.۶) نقاط ضعف و قوت بالقوه و بالفعل یک نظام.

پلیس علمی		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد نظری / ۳۲ ساعت نظری - ۱۶ ساعت عملی	ندارد	۲ —

هدف درس:

آشنایی با روش های شناسایی و پیگیری موارد جنائی در کارهای امنیتی جهت ایجاد حساسیت لازم برای پرسنل جمع آوری داخلی و خارجی.

سرفصل درس:

الف) فصل اول، بحث نظری درباره پلیس علمی:

(۱) کلیاتی درباره جرم شناسی؛

(۲) انگشت نگاری:

(۲.۱) مقدمه؛

(۲.۲) صفات و مشخصات خطوط انگشت و نقوش مختلف انگشتان؛

(۲.۳) بهره برداری از اثر انگشت؛

(۲.۴) روش انگشت نگاری از اشخاص زنده و مرده؛

(۲.۵) انگشت نگاری قضائی (سوء پیشینه)؛

(۲.۶) انگشت نگاری جنائی (قتل و سرقت)؛

(۲.۷) انگشت نگاری پنهان و آشکار؛

(۲.۸) طبقه بندی و بایگانی انگشت نگاری.

(۳) سایر روش های جرم شناسی:

(۳.۱) اسلحه شناسی جنائی؛

(۳.۲) عکاسی جنائی؛

۳.۳) لابراتور خون شناسی؛

۳.۴) کالبدشکافی.

*** فصل دوم، کار عملی:**

(۱) انگشت نگاری:

۱.۱) از افراد زنده و مرده؛

۱.۲) طبقه بندی و بایگانی انگشت نگاری.

(۲) اسلحه شناسی جنائی:

۲.۱) شناسایی انواع سلاح های سرد و گرم (خود کار و نیمه خود کار)؛

۲.۲) بررسی صحنه به لحاظ اسلحه شناسی جنائی؛

۲.۳) بررسی میکروسکوپی بر روی مرمی، پوکه، محل اصابت گلوله.

(۳) عکاسی جنائی:

۳.۱) عکسبرداری از صحنه؛

۳.۲) تجزیه و تحلیل عکس؛

۳.۳) قالب گیری آثار پا.

(۴) اثر شناسی:

۴.۱) بررسی مو، پوست، آب دهان، بینی و سایر آثاری که از صحنه به دست می آید.

(۵) کالبدشکافی:

۵.۱) بررسی آثار در جسدها؛

۵.۲) بررسی علائم حیات؛

۵.۳) بررسی علائم مرگ.

گزارش نویسی		
تعداد واحد/ساعت	پیش نیاز/هم نیاز	از جدول
۱ واحد/ ۱۶ ساعت نظری- ۸ ساعت عملی	---	۲ —

هدف:

آشنایی پرسنل وزارت به انواع گزارش، شیوه گزارش دادن و کاربرد گزارش.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه:

- ۱.۱ معنای لغوی گزارش؛
- ۱.۲ تعریف گزارش؛
- ۱.۳ ضرورت و اهمیت گزارش؛
- ۱.۴ نمونه‌های مختلف از عدم توجه به گزارش؛
- ۱.۵ هدف از گزارش.

(۲) انواع گزارش:

- ۲.۱ شیوه تقسیم‌بندی گزارش‌ها؛
- ۲.۲ از نظر منظور مورد استفاده؛
- ۲.۳ از نظر منبع و مأخذ؛
- ۲.۴ از نظر فرم؛
- ۲.۵ از نظر نحوه انعکاس؛
- ۲.۶ از نظر مقدار و اندازه؛
- ۲.۷ از نظر نحوه ارائه.

۳) گزارش کتبی یا گزارش نویسی:

- ۳.۱) فرهنگ کتبی و نقاط ضعف و قوت آن؛
- ۳.۲) تعریف گزارش نویسی در اصطلاح اطلاعات؛
- ۳.۳) محاسن و معایب گزارش شفاهی و کتبی؛
- ۳.۴) تأکید اسلام درباره امر کتابت و نوشتن؛
- ۳.۵) رابطه گزارش و شهادت.

۴) انواع گزارش ها در سیستم های اطلاعاتی:

- ۴.۱) گزارش خبری (کار، مأموریت، چاپ لیست)؛
- ۴.۲) گزارش عملیاتی؛
- ۴.۳) گزارش های تحلیلی.

۵) اصول اصلی یک گزارش خوب:

- ۵.۱) کامل بودن؛
- ۵.۲) مفید بودن؛
- ۵.۳) سریع بودن؛
- ۵.۴) محفوظ بودن.

۶) فرم های مختلف گزارش خبری و عملیاتی:

- ۶.۱) فرم مخابره خبر؛
- ۶.۲) فرم آگهی خبر؛
- ۶.۳) فرم گزارش خبر؛
- ۶.۴) فرم های عملیاتی.

۷) درجات فوریت یک خبر و مدت هر یک:

- ۷.۱) آنی؛
 - ۷.۲) خیلی فوری؛
 - ۷.۳) فوری؛
 - ۷.۴) نمونه هایی از گزارش های تحلیلی؛
-

۸) نمونه‌های مختلف گزارش و کار کلاس درس:

۸.۱) نمونه گزارش خبری؛

۸.۲) نمونه گزارش عملیاتی؛

۸.۳) نمونه گزارش تحلیلی.

۹) نقش گزارش و شیوه‌های استفاده از آن توسط گروهک‌ها:

۹.۱) چپ؛

۹.۲) راست؛

۹.۳) التقاطی.

۱۰) کار عملی بر روی گزارش و گزارش‌نویسی.

۲-۴

سرفصل

دروس اصلی کاردانی رشته ارتباطات

گرایش «ارتباطات اجتماعی»

آشنایی با عکاسی و فیلمبرداری		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد / ۱۶ ساعت نظری - ۳۲ ساعت عملی	-----	۳ -

هدف درس:

آشناسازی پرسنل حفاظت و جمع آوری با عکسبرداری پنهانی، دوربین های چشمی و انتقال تصویر.

سرفصل درس:

الف) عکسبرداری پنهانی:

- ۱) هدف عکسبرداری مخفی و پوشش های عکاسی؛
- ۲) آشنایی با چند دوربین عکاسی متداول در عکاسی پنهانی؛
- ۳) عکسبرداری از خطوط نامرئی و اسناد سوخته شده؛
- ۴) عکسبرداری از کاربن؛
- ۵) عکسبرداری پنهانی در دستبردهای شبانه؛
- ۶) عکسبرداری از آثار فشار نوشتن؛
- ۷) عکاسی در شب با استفاده از دوربین های دید در شب؛
- ۸) عکاسی از داخل وسایل و لوازم که از سوراخ هایی به قطر بیشتر از ۲ میلی متر به آنها دسترسی هست.

ب) ویدئو (انتقال تصویر):

- ۱) کلیات؛
- ۲) انواع سیستم ها؛
- ۳) نوار ویدئو؛

۴) دستگاه نمایش ویدئو؛

۵) دوربین ویدئو؛

۶) طریقه فیلمبرداری؛

۷) تبدیل سیستم‌ها به یکدیگر؛

۸) هماهنگی بین نوار ضبط شده ویدئو و تلویزیون؛

۹) دوربین‌های مخفی ویدئو.

ج) دوربین چشمی:

۱) دوربین چشمی دید در روز (انواع آن و طرز کار آنها).

۲) دوربین چشمی دید در شب (انواع آن و طرز کار آنها).

آشنایی با نقشه‌های مهندسی		
تعداد واحد/ ساعت	پیش نیاز/ هم نیاز	از جدول
۱ واحد / ۱۶ ساعت نظری-۸ ساعت عملی	-----	۳ —

هدف درس:

آشنایی با نقشه‌های مختلف یک ساختمان و کسب توانائی خواندن این نوع نقشه‌ها.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه؛

(۲) بررسی نقشه‌های ساختمانی:

✓ علائم؛

✓ انواع؛

✓ راهنما.

(۳) بررسی نقشه‌های تأسیساتی ساختمان:

✓ علائم؛

✓ انواع؛

✓ راهنما.

(۴) بررسی نقشه‌های برقی ساختمان:

✓ علائم؛

✓ انواع؛

✓ راهنما.

(۵) محدودیت‌های نقشه‌های مختلف یک ساختمان؛

(۶) کاربرد اطلاعات نقشه به منظور پی بردن به نقاط ضعف و قوت ساختمان.

آتش و آتش نشانی		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد / ۳۲ ساعت نظری-۱۶ ساعت عملی	ندارد	۳ —

هدف:

آشنایی دانشجویان با آتش و چگونگی جلوگیری و اخفاء آن.

سرفصل درس:

الف) اطلاعات کلی:

- ۱) آمار حریق، اهمیت حیاتی اقتصادی و اجتماعی رشته مهندسی حفاظت از حریق؛
- ۲) حریق عظیم لندن در سال ۱۶۶۶ میلادی؛
- ۳) پیدایش بیمه آتش سوزی؛
- ۴) پیدایش رشته مهندسی حفاظت از حریق؛
- ۵) خسارات حریق؛
- ۶) حفاظت از حریق در کشورهای متمدن؛
- ۷) حفاظت از حریق و معماری.

ب) حریق شناسی:

- ۱) تعریف حریق؛
- ۲) حرارت؛
- ۳) انرژی محرکه؛
- ۴) حدود قابل اشتعال یا قابل انفجار؛

- (۵) نقطه شعله زنی؛
- (۶) درجه آتش گیری؛
- (۷) منبع آتش زنه؛
- (۸) ارتباط بین مختصات قابلیت اشتعال سوخت ها؛
- (۹) واکنش های حرارت زا و حرارت گیر؛
- (۱۰) بالا رفتن تدریجی درجه حرارت در حریق ها؛
- (۱۱) شعله؛
- (۱۲) خودبخودی سوزی بعضی مواد؛
- (۱۳) انفجار.

ج) موادی که خطر حریق در بردارند (آتش زا):

- (۱) کلیات؛
 - (۲) اکسیژن؛
 - (۳) ئیدروژن؛
 - (۴) کربن؛
 - (۵) سوخت ها؛
 - (۶) متان؛
 - (۷) بنزل؛
 - (۸) تولوئن؛
 - (۹) نفتالین؛
 - (۱۰) فنل؛
 - (۱۱) ئیدورکربن ها؛
 - (۱۲) نفت؛
 - (۱۳) مایعات محلل؛
 - (۱۴) سلسله متان؛
-

(۱۵) خطرات بنزین؛

(۱۶) سلسله آلفین؛

(۱۷) گازهای نفتی؛

(۱۸) الکل‌ها؛

(۱۹) گلیسرین؛

(۲۰) استن؛

(۲۱) اترها؛

(۲۲) آمونیاک؛

(۲۳) آب اکسیژنه؛

(۲۴) کربوئیدرات‌ها؛

(۲۵) چوب؛

(۲۶) الیاف نباتی؛

(۲۷) الیاف حیوانی؛

(۲۸) الیاف مصنوعی؛

(۲۹) لاستیک‌ها؛

(۳۰) پلاستیک‌ها؛

(۳۱) مواد منفجره؛

(۳۲) خطرات انفجاری گرد و غبار مواد قابل احتراق؛

(۳۳) مواد اکسیدکننده؛

(۳۴) لوزی خطرات.

(د) الکتریسیته:

(۱) کلیات؛

(۲) الکتریسیته ساکن و خطرات آن؛

(۳) جرقه؛

۴) صاعقه و خطرات؛

۵) الکتریسیته جاری و خطرات آن.

و) موجبات عمده مرگ در حریق‌ها:

۱) دود؛

۲) بخارها و گازهای تولیدی حریق؛

۳) سطح مسمومیت بخارهای چوب‌های آغشته؛

۴) خطرات استنشاق بعضی مواد شیمیایی.

ه) خطرات هسته‌ای:

۱) مواد رادیو اکتیو؛

۲) انواع اشعه و ذرات خطرناک اتمی (پیش از ماده ۶۲۲)؛

۳) خطرات و اثرات پرتوهای هسته‌ای؛

۴) مصارف مواد رادیو اکتیو؛

۵) مواد رادیو اکتیو و حریق؛

۶) حفاظت و درمان؛

۷) راکتورها؛

۸) ماشین‌های پرتو افکن یا سرعت‌انداز؛

۹) انفجارهای هسته‌ای.

ط) ایمنی از حریق در ساختمان‌ها:

۱) نیازمندی‌های اساسی؛

۲) طبقه‌بندی بناها به لحاظ اشتغال؛

۳) خطرات محتویات؛

- ۴) وسایل خروجی؛
 - ۵) پله‌کان‌های داخلی؛
 - ۶) برج‌های دودناپذیر؛
 - ۷) پله‌های خارجی؛
 - ۸) وسایل تردد متحرک (پله‌کان‌ها و فرش‌های روان، بالا روها)؛
 - ۹) روشنایی درروها؛
 - ۱۰) علامتگذاری درروها؛
 - ۱۱) نکته‌هایی چند درباره حفاظت از حریق اجزای مختلف یک بنا (حریق بنای نیویورک تایمر)؛
 - ۱۲) پرداخت‌های داخلی؛
 - ۱۳) پست‌های اعلام خطر حریق؛
 - ۱۴) جداسازی و حفاظت از خطرات؛
 - ۱۵) درهای حریق‌بند و درهای دودبند؛
 - ۱۶) تجهیزات سرویس بنا؛
 - ۱۷) دودکش‌ها و هواکش‌ها؛
 - ۱۸) بار اشغال؛
 - ۱۹) محاسبه عرض درروها و طول راه‌های دسترسی؛
 - ۲۰) اماکن اجتماع؛
 - ۲۱) اماکن آموزشی؛
 - ۲۲) مؤسّسات مراقبتی؛
 - ۲۳) ایمنی در اماکن بیهوشی؛
 - ۲۴) بناهای مسکونی؛
 - ۲۵) بناهای بازرگانی؛
 - ۲۶) بناهای اداری؛
 - ۲۷) بناهای صنعتی؛
 - ۲۸) انبارها؛
-

(۲۹) گاراژهای پارکینگ؛

(۳۰) آشیانه‌های هواپیما؛

(۳۱) سیلوهای غله؛

(۳۲) بناهای مختلط؛

(۳۳) تأسیسات زیرزمینی و بناهای بی‌پنجره؛

(۳۴) بناهای مرتفع و آسمان‌خراش‌ها، بناهای ۲۷ طبقه ژرژیا پاسیفیک و ۳۹ طبقه.

ن) پایداری بناها از حریق:

(۱) توان در آتش؛

(۲) اثر حرارت در مقاومت مکانیکی مصالح؛

(۳) مختصات حرارتی مصالح ساختمانی؛

(۴) استاندارد آزمایشات حریق؛

(۵) درجه‌بندی مقاومت مصالح و عناصر ساختمانی در حریق؛

(۶) بار حریق؛

(۷) انواع استانداردهای حفاظتی؛

(۸) چگونگی انتشار حریق؛

(۹) بعضی عوامل مؤثر در انتخاب درجه مقاومت حریق بنا؛

(۱۰) مختصات حریق تمام مقیاس در بعضی اشغالات؛

(۱۱) چگونگی دستیابی به حفاظت از حریق بنا؛

(۱۲) سیستم حفاظتی ستون‌های آبدار؛

(۱۳) حفاظت از حریق در بنای اداری ۱۱۰ طبقه‌ای.

ظ) تجهیزات ثابت آتش‌نشانی ساختمان‌ها:

(۱) لوله‌های بالا دهنده آب؛

(۲) آبیash‌های خودکار؛

- ۳) مخازن آب آتش نشانی ساختمان‌ها؛
- ۴) نسبت اندازه لوله‌های آب به خطرات؛
- ۵) ادوات خودکار کشف و اعلام حریق.

ی) مبانی آتش‌نشانی:

- ۱) مثلث حریق نسبت
 - ۲) طبقه‌بندی عناصر خاموش کننده؛
 - ۳) آب؛
 - ۴) کف آتش‌نشانی
 - ۵) گاز بی‌اکسید دو کربن؛
 - ۶) پودرهای شیمیایی؛
 - ۷) مواد هالوژنه.
-

کلیات حقوق جزا		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۳ واحد - نظری / ۴۸ ساعت	ندارد	۳ —

هدف:

تفہیم اصول کلی حاکم بر حقوق جزا و آشنا کردن دانشجویان با جرایمی کہ به لحاظ نوع اشتغال و ماهیت شغل شان با آن برخورد دارند، و ایجاد نیروی استنباط و تحلیل در دانشجویان.

سرفصل درس:

الف) بخش اول، جرم:

- عناصر تشکیل دهنده جرم:
- ✓ عنصر قانونی؛
- ✓ عنصر مادی؛
- ✓ عنصر معنوی.

ب) بخش دوم، مسئولیت جزائی:

- علل مرجئه جرم؛
- عوامل رافع مسئولیت کیفری.

ج) بخش سوم، شرکاء و معاونین جرم:

- مشارکت؛
- معاونت.

د) بخش چهارم، مجازات:

- حدود؛

۲) قصاص؛

۳) دیات؛

۴) تعزیرات؛

۵) مجازات‌های بازدارنده.

د) بخش پنجم، اعمال و اسقاط مجازات:

۱) تشدید مجازات؛

۲) تخفیف مجازات؛

۳) تعلیق مجازات؛

۴) آزادی مشروط؛

۵) عفو.

ز) بخش ششم، بررسی اختصاصی جرایم:

۱) محاربه و افساد فی الارض؛

۲) جرایم علیه امنیت داخلی و خارجی کشور؛

۳) جعل و تزویر؛

۴) اختلاس؛

۵) ارتشاء؛

۶) افترا.

ف) بخش هفتم، بررسی جرایمی که در قانون به‌طور صریح و روشن تعریف نشده است:

۱) بغی؛

۲) ارتداد؛

۳) جرم‌شناسی.

ق) بخش هشتم، رسیدگی شکلی به جرایم در محاکم:

۱) انواع قرارهای صادره محاکم؛

۲) صلاحیت محاکم.

کلیات جمع آوری

تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	ندارد	۳ -

هدف درس:

آشنایی دانشجویان رشته های حفاظت و عملیات با راه های جمع آوری.

سرفصل درس:

- ۱) بازجوئی؛
- ۲) منبع گیری؛
- ۳) مصاحبه؛
- ۴) مشاهده و توصیف؛
- ۵) تعقیب و مراقبت.

اسلحه و مهمات شناسی		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد / ۱۶ ساعت نظری - ۸ ساعت عملی	ندارد	۳ -

هدف درس:

آشنایی دانشجویان با اسلحه و مهمات موجود در دنیا و کاربرد آنها.

سرفصل درس:

الف) مقدمه؛

ب) مواد منفجره و نقش آن در مهمات:

- ۱) خرج های پرتاب؛
- ۲) منفجره های شدید؛
- ۳) ترکیبات آتش افروز؛
- ۴) عوامل شیمیایی.

ج) انواع مهمات :

- ۱) فشنگ های کالیبر کوچک؛
- ۲) مهمات توپخانه؛
- ۳) خمپاره ها؛
- ۴) موشک؛
- ۵) نارنجک؛
- ۶) مین؛
- ۷) مواد تخریب؛
- ۸) مهمات شیمیایی.

د) فشنگ های کالیبر کوچک:

- ۱) انواع کالیبر؛

۲) انواع خرج پرتاب؛

۳) انواع مرمی؛

۴) اثرات انواع فشنگ‌ها.

ن) اسلحه کمری:

۱) پیستوله‌ای؛

۲) رولور.

ه) تفنگ؛

ی) مسلسل‌های سبک.

جاسازی و ضد جاسازی

تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	اصول سازمان و مدیریت - ارتباطات انسانی	۳ -

هدف درس:

آموزش روش های جاسازی و کشف موارد جاسازی شده.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه؛

(۲) اندازه ها و حجم هایی که قابلیت جاسازی دارند:

(۲.۱) در بدن و لباس انسان؛

(۲.۲) در وسایل نقلیه (ماشین، هواپیما، کشتی و ...)؛

(۲.۳) در ساختمان ها؛

(۲.۴) در وسایل برقی؛

(۲.۵) در وسایل شخصی.

(۳) جاسازی و عادی سازی؛

(۴) انواع جاسازی:

(۴.۱) جاسازی در لباس و بدن انسان و سایر لوازم شخصی و مسافرتی؛

(۴.۲) جاسازی در انواع ساختمان ها بر حسب جنس و کاربرد ساختمان؛

(۴.۳) جاسازی در انواع وسایل نقلیه (دوچرخه، موتور، کامیون، قطار، هواپیما، کشتی و ...).

(۵) موارد جاسازی و مشخصات محل جاسازی در هر مورد:

(۵.۱) جاسازی جهت حمل و نگهداری اسناد و مدارک

(۵.۲) جاسازی جهت حمل و نگهداری مواد منفجره؛

(۵.۳) جاسازی جهت حمل و نگهداری سلاح و مهمات؛

(۵.۴) جاسازی جهت حمل و نگهداری مواد مخدر؛

۵.۵) جاسازی جهت حمل و نگهداری مواد شیمیایی و وسایل جعل.

- ۶) درجه‌بندی انواع و موارد جاسازی (برحسب لزوم زمان نگهداری، سرعت دسترسی)؛
- ۷) کاربرد ابزارهای فنی و اطلاعاتی در انواع جاسازی و کشف آن؛
- ۸) مثال‌هایی از انواع جاسازی؛
- ۹) کشف جاسازی (به طرق عادی، با استفاده از لوازم مخصوص)؛
- ۱۰) ساخت چند نمونه جاسازی و کشف چند نمونه جاسازی.

تخریب و ضد تخریب ۱

تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	-----	۳ —

هدف درس:

سرفصل درس:

- (۱) مقدمه؛
- (۲) آشنایی با تخریب ۱؛
- (۳) موادشناسی؛
- (۴) فتیله ها و چاشنی ها؛
- (۵) ماسوره ها و تله ها؛
- (۶) مین ها و روش برخورد با آنها؛
- (۷) نارنجک و انواع آن؛
- (۸) اصول ایمنی، نگهداری و برخورد با مواد منفجره.

جعل و سانسور		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	اصول سازمان و مدیریت	۳ -

هدف درس:

آموزش شناسائی و کاربرد سانسور و جعل جهت پرسنل جمع آوری.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه؛

(۲) تله های شیمیایی و فیزیکی:

(۲.۱) تله های شیمیایی؛

(۲.۲) تله های فیزیکی.

(۳) روش های اجرا:

(۳.۱) رعایت دقت و نظافت؛

(۳.۲) ابزار و لوازم مورد نیاز در ستاد و در حین مأموریت؛

(۳.۳) باز کردن پاکت های ساده؛

(۳.۴) روش باز کردن پاکت های لاک و مهردار؛

(۳.۵) روش باز کردن پاکت های بسته شده با نوار و چسب.

(۴) پاک کردن نوشته ها:

(۴.۱) جوهرها؛

(۴.۲) رنگ ها.

(۵) تغییر عکس؛

(۶) تهیه مهرهای مورد نیاز:

(۶.۱) برجسته (فشاری)؛

۶.۲) لاستیکی.

۷) پاک کردن مهر استامپ؛

۸) تهیه کپی جعلی از اسناد؛

۹) اسناد آشکار و منتشر شده؛

۱۰) آرشیو جعل اسناد:

۱۰.۱) اسناد رسمی (گواهینامه، مدارک آموزشی و متفرقه، مدارک بهداشتی، مدارک تعیین

صلاحیت افراد، مدارک اداری و مالی، پروانه‌های عبور، کارت‌های شناسایی، مدارک

افراد نظامی)؛

۱۰.۲) طریقه بایگانی مدارک.

۱۱) ضد جعل:

۱۱.۱) جنس سند؛

۱۱.۲) مهرها؛

۱۱.۳) نوشته‌ها؛

۱۱.۴) دیگر موارد.

۱۲) انواع مرکب نامرئی؛

۱۲.۱) مایع (با حرارت، با معرف، با نور)؛

۱۲.۲) خشک.

۱۳) وسایل نگارش با مرکب مایع و خشک:

۱۳.۱) کاغذ؛

۱۳.۲) قلم؛

۱۳.۳) مرکب.

قفل و کلید		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	اصول سازمان و مدیریت	۳ —

هدف درس:

آشنایی پرسنل با انواع قفل ها و طریقه گشودن ساده و نحوه قالب گیری کلید و اقدامات حفاظتی در این زمینه.

سرفصل درس:

- ۱) مقدمه؛
- ۲) عملیاتی که مقدمه گشودن قفل است؛
- ۳) ابزارشناسی قفل؛
- ۴) شرح ساختمان داخلی و طرز کار انواع قفل ها با نقشه های فنی و طرز گشودن آنها با ابزارهای مخصوص:
 - ✓ قفل های زبانه ای کمانه دار؛
 - ✓ قفل های مغزی و روکار زبانه دار (درهای ورودی منازل، اطاق ها، گنجینه و کمد)؛
 - ✓ قفل های سوئیچی؛
 - ✓ قفل های رمزی، الکترونیکی، مغناطیسی، سیستم دو، کامپیوتری و چاپ.
- ۵) طریقه تغییر رمز دادن قفل های رمزی؛
- ۶) قالب گیری و گرده برداری؛
- ۷) اقدامات حفاظتی در باب قفل ها و کلیدها.

روان‌شناسی

تعداد واحد / ساعت	پیش‌نیاز / هم‌نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	اصول سازمان و مدیریت	۳ —

هدف درس:

آشنایی با مفهوم روان‌شناسی و روش‌های آن، تشخیص جایگاه روان‌شناسی در بین علوم مختلف و رابطه آن با دیگر علوم بررسی رفتار موجودات زنده (به‌ویژه انسان) و بررسی اجمالی و کلی مباحثی که در دروس اختصاصی روان‌شناسی مورد بحث قرار می‌گیرند.

سرفصل درس:

- تعریف روان‌شناسی؛
- ماهیت علم روان‌شناسی؛
- موضوع مطالعه روان‌شناسی؛
- تاریخچه مختصر علم روان‌شناسی؛
- هدف‌ها و روش‌های علم روان‌شناسی؛
- روش‌های تحقیق در روان‌شناسی؛
- رابطه روان‌شناسی با دیگر علوم؛
- تعریف و موضوع رشته‌های تخصصی روان‌شناسی؛
- محرک‌های رفتار موجودات زنده؛
- عوامل مؤثر بر رفتار (عوامل ژنتیک و عوامل محیطی)؛
- هوش؛
- یادگیری و انواع مختلف آن.

۳-۴

سرفصل

دروس تخصصی کاردانی

رشته ارتباطات

گرایش «ارتباطات اجتماعی»

حفاظت اسناد		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد - نظری / ۱۶ ساعت	رازداری و حیطه بندی	۴ —

هدف درس:

آشنایی با روش ها و مقررات حفاظت اسناد.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه؛

(۲) حفاظت اسناد؛

(۳) تعریف سند:

(۳.۱) خطراتی که اسناد طبقه بندی شده را تهدید می کند؛

(۳.۲) شرایط دسترسی به خبر؛

(۳.۳) نکته های قابل توجه در طبقه بندی اسناد؛

(۳.۴) دلایل پایین آوردن درجه طبقه بندی اسناد؛

(۳.۵) افراط و تفریط در طبقه بندی حفاظتی؛

(۳.۶) گردش اخبار طبقه بندی شده از نظر حفاظتی.

(۴) انواع طبقه بندی:

(۴.۱) درجات طبقه بندی؛

(۴.۲) مقامات تعیین کننده طبقه بندی؛

(۴.۳) طبقه بندی مدارک پیوست؛

(۴.۴) طبقه بندی حفاظت پرونده ها؛

۴.۵) اختلاف نظر درباره طبقه‌بندی حفاظتی؛

۴.۶) تجدید نظر در طبقه‌بندی؛

۴.۷) مقامات مجاز در تغییر طبقه‌بندی.

۵) توزیع اسناد طبقه‌بندی شده؛

۶) تمهیدات حفاظتی درباره تهیه اسناد طبقه‌بندی شده؛

۷) تمهیدات حفاظتی گردش اسناد در داخل و خارج از وزارتخانه:

۷.۱) میزان دسترسی؛

۷.۲) حداقل نگهداری؛

۷.۳) نواقص وسایل نگهداری و راه‌های جلوگیری از آن؛

۷.۴) نکته‌هایی که باید در انتخاب اتاق بایگانی رعایت شود؛

۷.۵) نکته‌هایی که در حین ساعت اداری و بعد از آن در گردش اسناد باید رعایت شود؛

۷.۶) خارج کردن اسناد طبقه‌بندی شده.

۸) کنترل اسناد طبقه‌بندی شده:

۸.۱) روش‌های بازدید؛

۸.۲) گزارش.

۹) حفاظت مذاکرات و کنفرانس‌ها؛

۱۰) نشانه‌ها و صور نقض مقررات حفاظتی؛

۱۱) اقدامات لازم پس از کشف نقض مقررات؛

۱۲) روش‌های پیشگیری از افشاء مجدد اسناد.

حفاظت تأسیسات

تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	آتش و آتش نشانی - حفاظت اسناد	۴ -

هدف درس:

آشنایی دانشجویان با روش های حفاظت فیزیکی تأسیسات.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه:

- (۱.۱) کلیات حفاظت؛
- (۱.۲) لزوم حفاظت تأسیسات؛
- (۱.۳) منظور از تأسیسات و حفاظت آن.

(۲) تعریف حفاظت تأسیسات:

- (۲.۱) مقررات؛
- (۲.۲) اقدامات (ایجاد موانع، شناسایی و کنترل عبور و مرور، شناسایی و کنترل اطراف مؤسسه).

(۳) ایجاد موانع:

- (۳.۱) موانع طبیعی؛
- (۳.۲) موانع مصنوعی؛
- (۳.۳) موانع حیوانی؛
- (۳.۴) موانع انسانی؛
- (۳.۵) موانع عامل:

۳.۵.۱ سیستم‌های روشنایی:

- روشنایی متحرک؛
- روشنایی نامتحرک؛
- موانع اضطراری؛
- روشنایی مین‌ها و تله‌ها؛
- روشنایی انفجاری.

۳.۵.۲ سیستم‌های اعلام خطر:

- کشف کننده‌ها؛
- وسایل ارتباطی؛
- اعلام کننده‌ها.

۳.۵.۳ سیستم‌های تلویزیونی مدار بسته:

- متحرک؛
- ثابت.

۴ شناسایی و کنترل عبور و مرور اشخاص و اشیاء؛

۵ افراد:

- ۵.۱ افراد داخلی؛
- ۵.۲ کارکنان موقت؛
- ۵.۳ مراجعین؛
- ۵.۴ ملاقات کنندگان؛
- ۵.۵ بازدید کنندگان و مقامات.

۶ طریقه کنترل افراد:

- ۶.۱ مستقیم (شناسایی فرد) ؛
 - ۶.۲ غیرمستقیم:
-

۶.۲.۱) مدرک شناسایی؛

۶.۲.۲) علائم مورد تفاوت در افراد.

۷) اشیاء:

۷.۱) خودروها:

۷.۱.۱) شخصی؛

۷.۱.۲) داخلی؛

۷.۱.۳) خارجی.

۷.۲) لوازم و بارها.

۸) دفاع در عمق:

۸.۱) ایجاد موانع؛

۸.۲) دربان؛

۸.۳) حیطه بندی.

۹) شناسایی و کنترل اطراف مؤسسه:

۹.۱) استتار و اختفاء:

۹.۱.۱) دید زمینی؛

۹.۱.۲) دید هوایی (ماهواره و هواپیما).

۹.۲) راه‌های منتهی به مؤسسه؛

۹.۳) گذرگاه‌های اساسی؛

۹.۴) همسایگان؛

۹.۵) مراقبت‌های موقت.

۱۰) موارد لازم در طرح ریزی:

۱۰.۱) حساسیت مؤسسه؛

۱۰.۲) خطراتی که مؤسسه را تهدید می‌کند؛

۱۰.۳ اصول حفاظتی.

۱۱) تقسیم‌بندی تأسیسات:

۱۱.۱ حیاتی؛

۱۱.۲ حساس؛

۱۱.۳ مهم؛

۱۱.۴ قابل حفاظت.

۱۲) اصول حفاظتی:

۱۲.۱ زمان مناسب؛

۱۲.۲ تناسب اقدامات حفاظتی با موضوع؛

۱۲.۳ ترکیب متناسب اقدامات حفاظتی؛

۱۲.۴ برآورد استحکام حفاظتی بر مبنای ضعیف‌ترین نقطه؛

۱۲.۵ بازرسی مداوم.

۱۳) طرح اصلی؛

۱۴) طرح اضطراری؛

۱۵) طرح فوق‌العاده (شرایط کشوری)؛

۱۶) طرح بلیات؛

۱۷) آموزش طرح و تمرین آن؛

۱۸) بازرسی:

۱۸.۱ نوبه‌ای؛

۱۸.۲ سرزده؛

۱۸.۳ در مواقع فوق‌العاده؛

۱۸.۴ بازرسی از افراد؛

۱۸.۵ بازرسی از طرح و نحوه اجرا؛

۱۸.۶ بازرسی از موانع.

حفاظت شخصیت‌ها		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد - نظری ۱۶ ساعت	حفاظت شخصی	۴ —

هدف درس:

آشنایی دانشجویان با چگونگی حفاظت از شخصیت‌ها و راه‌های نفوذ در اینگونه حفاظت.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه؛

(۱.۱) لزوم حفاظت؛

(۱.۲) ضربات دشمن از این طریق.

(۲) انواع ضربات دشمن:

(۲.۱) تهدید؛

(۲.۲) صدمه بدنی

(۲.۳) ربودن (گروگان‌گیری)؛

(۲.۴) اهانت؛

(۲.۵) لطمه به اعضای خانواده.

(۳) راه‌های لو رفتن اطلاعات شخصیت؛

(۴) راه‌های جلوگیری از لو رفتن اطلاعات شخصیت؛

(۵) راه‌های ضربه زدن به شخصیت:

(۵.۱) در محل (کار و زندگی)؛

۵.۲) در اجتماعات؛

۵.۳) در مسیر.

۶) راه‌های ضربه زدن در محل:

۶.۱) حمله علنی (آشکار)؛

۶.۲) ضربه زدن با اسلحه از راه دور؛

۶.۳) استفاده از ناقل‌ها؛

۶.۴) ورود پنهانی و کار گذاشتن تله؛

۶.۵) در حین خارج شدن از منزل؛

۶.۶) ورود با پوشش؛

۶.۷) افراد نفوذی.

۷) نحوه مقابله با هر یک از خطرات ذکر شده در بند قبل؛

۸) نحوه ضربه زدن دشمن در مسیر:

۸.۱) توقف در مسیر (با پوشش، با زور، تصادفی)؛

۸.۲) استفاده از موقعیت‌های موجود؛

۸.۳) به کار بردن تله‌های انفجاری در مسیر؛

۸.۴) خرابکاری در اتومبیل.

۹) چگونگی مقابله با خطرات قید شده در بند قبل:

۹.۱) نحوه حرکت اسکورت؛

۹.۲) عملکرد محافظین؛

۹.۳) مسئولیت فرمانده محافظین.

۱۰) اجتماعات و خطرات موجود در آن:

۱۰.۱) حرکت در بین مردم؛

۱۰.۲) بازدید، افتتاح و ...؛

۱۰.۳ سخنرانی و جلسات با وسعت زیاد.

۱۱) راه‌های حفاظت در مورد خطرات بند قبل؛

۱۲) حوادث طبیعی و نحوه پیشگیری و مقابله با آنها؛

۱۳) مسافرت (داخلی و خارجی):

۱۳.۱ وسیله مسافرت (هوایما، کشتی، اتومبیل (عمومی، خصوصی))؛

۱۳.۲ نحوه مراقبت حین سفر با هر یک از وسائل نقلیه؛

۱۳.۳ محل اقامت؛

۱۳.۴ هماهنگی با محافظت مهمانداران (حفاظت محلی).

۱۴) غذای شخصیت (منزل و خارج از منزل).

حفاظت اسلحه و مهمات

تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	آتش و آتش نشانی	۴ -

هدف درس:

آشنایی با انواع مواد منفجره و چگونگی و انبارداری آنها.

سرفصل درس:

(۱) مواد منفجره و نقش آن در مهمات:

(۱.۱) خرج های پرتاب؛

(۱.۲) منفجره های شدید؛

(۱.۳) ترکیبات آتش افروز؛

(۱.۴) عوامل شیمیایی.

(۲) انواع مهمات:

(۲.۱) فشنگ های کالیبر کوچک؛

(۲.۲) مهمات توپخانه؛

(۲.۳) خمپاره؛

(۲.۴) موشک؛

(۲.۵) نارنجک؛

(۲.۶) مین؛

(۲.۷) مواد تخریب؛

(۲.۸) مهمات شیمیایی؛

(۲.۹) مهمات موجود و کشورهای سازنده؛

(۲.۱۰) ضمايم.

(۳) مبانی حفاظت مهمات:

۳.۱) شناخت صحیح؛

۳.۲) آموزش نفرات؛

۳.۳) انضباط در رعایت مقررات؛

۳.۴) شماره لو و لو بندی مهمات؛

۳.۵) تدارکات؛

۳.۶) ویژگی های انواع مهمات؛

۳.۷) حفاظت در مقابل عوامل جوئی؛

۳.۸) دیگر عوامل مؤثر در حفاظت.

۴) طبقه بندی مواد منفجره و مهمات:

۴.۱) طبقه بندی خطرات؛

۴.۲) طبقه بندی سازگاری؛

۴.۳) طبقه بندی انبارداری صحرائی؛

۴.۴) طبقه بندی انبارداری؛

۴.۵) ترکیب طبقات انبارداری؛

۴.۶) جدول طبقه بندی صحرائی خطرات.

۵) محل های نگهداری مهمات:

۵.۱) ساختمان انبارهای مهمات؛

۵.۲) زاغه های مهمات؛

۵.۳) خاکریزها:

- انبارداری در مناطق داخله.

- انبارداری صحرائی یا عملیاتی.

۶) جدول های ایمنی:

۶.۱) فواصل ایمنی زاغه ها و انبارهای مهمات (در مناطق غیر عملیاتی)؛

۶.۲) فواصل بین مخازن یک گروه با گروه های دیگر؛

۶.۳) فواصل ایمنی انبارهای صحرائی (در مناطق عملیاتی).

۷) - طریقه محاسبات:

۷.۱) طریقه محاسبه مواد منفجره یا فعال داخل مهمات.

حفاظت در حوزه حریف

تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	حفاظت تأسیسات	۴ —

هدف درس:

سرفصل درس:

- تعریف حفاظت؛
 - تعریف حوزه حریف؛
 - تعریف حفاظت در حوزه حریف؛
 - تقسیم بندی حوزه ها؛
 - اقدامات حفاظتی (فیزیکی و غیر فیزیکی)؛
 - جایگاه حفاظت در حوزه حریف؛
 - اهداف حفاظت در حوزه حریف؛
 - منظور از ورود به حوزه حریف؛
 - تعریف ایستگاه قانونی و غیر قانونی و وجوه اشتراک و افتراق آنها؛
 - ورود به حوزه حریف و استقرار در آن:
- ۱۰.۱) داستان پوششی:
- طراحی؛
 - برآورد و تخمین امکانات؛
 - ورود به پوشش؛

- خروج از پوشش؛

- حفاظت پوشش.

۱۰.۲) ایجاد و تهیه امکانات؛

۱۰.۳) آموزش؛

۱۰.۴) پشتیبانی از طرح.

۱۱) خصوصیات مأمور اعزامی به حوزه حریف؛

۱۲) ارتباطات در حوزه حریف؛

۱۳) حفاظت و تداوم حضور در حوزه حریف؛

۱۴) عوامل حریف: سه گروه؛

۱۵) روش‌های جمع‌آوری توسط سرویس‌های حریف در حوزه حریف؛

۱۶) تهدیدات حفاظتی در حوزه حریف؛

۱۷) راه‌ها و روش‌های مقابله با تهدیدات حریف.

حفاظت پرسنل ۱		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	اصول علم سیاست	۴ —

هدف درس:

آشنایی دانشجویان با مفاهیم و روش های حفاظت پرسنل و اقدامات پیشگیری کننده در قبال تهدید کننده های تشکیلات.

سرفصل درس:

الف) کلیات:

(۱) مقدمه؛

(۲) شناخت حفاظت پرسنل:

(۱.۱) تفکیک بحث های حفاظت پرسنل؛

(۱.۲) بررسی اجمالی فرد، جامعه، تشکیلات و تأثیرات متقابل آنها؛

(۱.۳) انواع تقسیم بندی ها در باب پرسنل.

ب) حفاظت پرسنل:

(۱) خطرات حفاظتی؛

(۲) خطرات تهدید کننده پرسنل:

(۲.۱) انواع خطرات ؛

(۲.۲) اقدامات متقابل در قبال خطرات تهدید کننده پرسنل؛

(۲.۳) شرایط ایجاد کننده خطرات؛

(۲.۴) عوامل ایجاد کننده خطرات؛

۳) خطرات تهدید کننده تشکیلات:

۳.۱) انواع خطرات؛

۳.۲) اقدامات متقابل در قبال خطرات تهدید کننده تشکیلات؛

۳.۳) شرایط ایجاد کننده خطرات؛

۳.۴) عوامل ایجاد کننده خطرات.

۴) اقدامات تأمین در حفاظت پرسنل:

۴.۱) بررسی صلاحیت حین ورود و حین خدمت؛

۴.۲) بررسی صلاحیت منابع و مخبرین؛

۴.۳) بررسی صلاحیت مظنونین؛

۴.۴) آزمایش های حفاظتی؛

۴.۵) آموزش و تربیت حفاظتی؛

۴.۶) کنترل، نظارت و ارزیابی؛

۴.۷) بررسی و پیشگیری.

۵) عوامل حفاظتی در حفاظت پرسنل.

ابزار فنی حفاظتی		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد / ۱۶ ساعت نظری - ۸ ساعت عملی	-----	۴ —

هدف:

آشنایی با وسایل و سیستم‌های الکترونیکی حفاظتی و روش مقابله با نفوذ در آن.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه؛

(۲) انواع رادارهای مخصوص حفاظت ساختمان؛

(۳) انواع سیستم‌های نوری و مادون قرمز؛

(۴) سیستم مافوق صوت؛

(۵) نرده‌ها و سیم‌های خاردار ولتاژ بالا؛

(۶) لرزه سنج‌ها برای نرده‌ها و سیم‌های خاردار؛

(۷) انواع دزدگیرهای ساده؛

(۸) مشخصات اخطار دهنده‌ها (آژیر، چراغ و ...)؛

(۹) روش مقابله با سیستم‌های مافوق صوت؛

(۱۰) انواع بمب یاب؛

(۱۱) وسایل تشخیص محل افراد:

۱۱.۱ استفاده از شیوه‌های صوتی برای تشخیص محل افراد در درون ساختمان‌ها و هواپیماها و

محیط‌های سربسته؛

۱۱.۲ استفاده از شنوهای صوتی برای تشخیص محل افراد در درون ساختمان‌ها و هواپیماها و

محیط‌های سربسته.

۱۲) وسایل برای تحت نظر گرفتن اطراف با ماشین و فرد مخصوص؛

۱۳) دزدگیر ماشین:

۱۳.۱) لرزه سنج‌ها برای تشخیص دستکاری اتومبیل؛

۱۳.۲) دزدگیرهای رادیویی.

۱۴) سیستم‌های کنترل ورود و خروج:

۱۴.۱) اشعه ایکس؛

۱۴.۲) قفل‌ها و درهای الکتریکی؛

۱۴.۳) کنترل افراد توسط تشخیص دهنده‌های آثار انگشت؛

۱۴.۴) کنترل افراد توسط کارت.

مبانی و حفاظت کامپیوتر		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	ندارد	۴ —

هدف:

آشنایی با شیوه‌های دسترسی به مطالب درون کامپیوتر و شیوه‌های جلوگیری از دسترسی افراد غیر مجاز به مطالب موجود در کامپیوتر.

سرفصل درس:

(۱) حفاظت تأسیسات:

(۱.۱) حفاظت صحیح از کامپیوتر در مقابل پارازیت‌های الکترونیکی (عمدی و غیر عمدی).

(۲) نرم افزار:

(۲.۱) کد کردن و دسته‌بندی اطلاعات؛

(۲.۲) مقادورات حفاظتی سیستم کامپیوتر.

(۳) فرصت‌های ابتکاری:

(۳.۱) چک کردن متقاضی با نوع اطلاعات درخواستی؛

(۳.۲) چک کردن متقاضی ناشی با تعیین محل تماس؛

(۳.۳) کنترل نسخه‌برداری از محفوظات کامپیوتری و یا دسترسی به اطلاعات کامپیوتر توسط

ترمینال‌ها؛

(۳.۴) روش‌های محدود کردن اپراتورهای کامپیوتر نرم افزار.

(۴) ارتباطات کامپیوتر:

(۴.۱) ارتباطات در یک شبکه کامپیوتری؛

(۴.۲) طرق مختلف ارتباطات بین کامپیوتر مرکزی و ترمینال‌های دور و نزدیک؛

(۴.۳) محدود کردن دسترسی به کامپیوتر از طریق نرم افزار؛

(۴.۴) رمز کردن مطالب ارسالی در شبکه ارتباطی کشور.

(۴.۵) غیرممکن کردن دسترسی و شنود کردن ارتباطات از طریق سخت افزار.

طراحی حفاظت		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۲ واحد - نظری / ۳۲ ساعت	آشنایی با نقشه های مهندسی - حفاظت تأسیسات	۴ -

هدف درس:

آشنایی با روش طراحی و ارائه نمونه هایی برای پرسنلی که وظیفه ایجاد سیستم های حفاظت شده را به عهده دارند.

سرفصل درس:

(۱) مقدمه:

(۱.۱) کلیاتی در مورد طرح های حفاظتی.

(۲) روش طراحی:

(۲.۱) جمع آوری اطلاعات درباره طرح؛

(۲.۲) مدل سازی متناسب با احتیاجات طرح؛

(۲.۳) تجزیه و تحلیل اطلاعات و ارائه راه حل های مختلف؛

(۲.۴) تصمیم گیری بر اساس راه حل های مختلف و یافتن راه حل بهینه.

(۳) نکات مهم و طریقه برآورد آنها در طراحی حفاظت از:

(۳.۱) تأسیسات؛

(۳.۲) اسناد؛

(۳.۳) پرسنل؛

(۳.۴) مخابرات؛

(۳.۵) شخصی؛

(۳.۶) شخصیت ها؛

(۳.۷) تحقیقات.

(۴) ارزیابی نقاط ضعف هر طرح؛

(۵) توجیه طرح های حفاظتی.

شنود و ضد شنود

تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد / ۱۶ ساعت نظری-۸ ساعت عملی	---	۴ —

هدف درس:

آشنایی با نحوه به کارگیری، زمینه های کاربرد و روش های مقابله با دستگاه ها و وسایلی که در شنود به کار می رود.

سرفصل درس:

- ۱) مقدمه؛
- ۲) زمینه های کاربرد شنود در کار اطلاعاتی؛
- ۳) حساس ها و مولدها؛
- ۴) مقدورات و محدودیت های انواع شنود؛
- ۵) معرفی انواع دستگاه های شنود؛
- ۶) روش های کشف شنود؛
- ۷) ردیاب ها.

رمز و کشف رمز		
تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد / ۱۶ ساعت نظری - ۸ ساعت عملی	-----	۴ —

هدف درس:

آشنایی اجمالی پرسنل با شیوه‌های رمزنویسی و نقش آن در حفاظت ارتباطات.

سرفصل درس:

(۱) تاریخچه رمز و رمزنویسی:

- (۱.۱) تاریخچه رمز قبل از اسلام؛
- (۱.۲) تاریخچه رمز در فرهنگ اسلامی؛
- (۱.۳) رمزنویسی در قرن معاصر.

(۲) ارزش رمز:

- (۲.۱) نقش رمز در حفاظت ارتباطات؛
- (۲.۲) رمز گوئی در حفاظت کلام؛
- (۲.۳) نقش رمز در حفاظت اسناد؛
- (۲.۴) محدودیت‌ها.

(۳) سازمان و پرسنل:

- (۳.۱) شرح وظائف مأموران مرموزات؛
- (۳.۲) آشنایی با اطاق تلکس و رمز؛
- (۳.۳) سازمان مرموزات در سرویس‌های اطلاعاتی و نظامی.

(۴) نمونه‌هایی از انواع رمزها:

- (۴.۱) نمونه‌هایی از رمزهای ابتکاری و قراردادی؛
- (۴.۲) رمزهای رسمی و اداری؛
- (۴.۳) نمونه‌های رمزنویسی در گروه‌ها و سرویس‌ها.

(۵) رمزهای فنی؛

(۵.۱) آشنایی اجمالی با مبانی آلفگوریتم؛

(۵.۲) کریپتوگرافی؛

(۵.۳) آشنایی با دستگاه‌های رمز کننده پیام (کدرها و دیکودرها)؛

(۵.۴) آشنایی با دستگاه‌های رمز کننده تلفن و تلکس و فاکس؛

(۵.۵) آشنایی با دستگاه‌های رمز کننده بی سیم و مخابرات.

(۶) کلیاتی در باب شکستن رمز.

زندانبانی

تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد-نظری/ ۱۶ ساعت	حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران	۴ —

هدف:

آشنایی با مسائل مدیریتی و حفاظتی زندان.

سرفصل درس:

۱) مقدمه و تاریخچه؛

۲) سازمان زندان:

۲.۱) مدیریت زندان؛

۲.۲) محافظین.

۳) ساختمان زندان:

۳.۱) محل زندان؛

۳.۲) منطقه داخلی؛

۳.۳) منطقه خارجی؛

۳.۴) منطقه محافظین؛

۳.۵) منطقه گاز.

۴) اداره زندان؛

۵) حفاظت زندان:

۵.۱) موانع؛

۵.۲) ورود و خروج افراد و اشیاء؛

۵.۳) خودکشی افراد؛

۵.۴) فرار.

تخریب و ضد تخریب ۲

تعداد واحد / ساعت	پیش نیاز / هم نیاز	از جدول
۱ واحد / ۱۶۳۲ ساعت نظری-۸ ساعت عملی	تخریب و ضد تخریب ۱	۴ —

هدف درس:

سرفصل درس:

- ۱) مقدمه؛
- ۲) آشنایی با تخریب ۲؛
- ۳) آشنایی با سیستم های انفجاری بمب؛
- ۴) انواع خرابکاری ها؛
- ۵) انواع و اقسام بمب گذاری ها؛
- ۶) نحوه برخورد با بسته، وسیله نقلیه و اماکن مشکوک به بمب گذاری؛
- ۷) آشنایی با سیستم های کشف و ردیابی بمب؛
- ۸) آشنایی با وسایل خنثی سازی؛
- ۹) راه های مقابله با بمب گذاری.

فصل ۵

جدول سایر پیشنهادها

جهت اجرای مناسب تر برنامه

برنامه مقطع کاردانی رشته ارتباطات، گرایش ارتباطات اجتماعی

نام درس	پیشنهاها	اصول علم سیاست	حقوق اساسی
۱	درباب شیوه و روش‌های مناسب برای ارائه درس	- تدریس به صورت سخنرانی و ذکر مثال‌های مقایسه‌ای و مباحثه در کلاس؛ - نقد و معرفی کتاب‌های موضوعی درباره علم سیاست و ارائه شفاهی در کلاس درس.	- تدریس به صورت سخنرانی همراه با پرسش و پاسخ؛ - نقد و معرفی کتاب‌های موضوعی درباره حقوق اساسی و ارائه شفاهی در کلاس درس.
۲	درباب کاربردی شدن و متناسب شدن با نگرش اسلامی		
۳	درباب بومی شدن این درس با در نظر گرفتن دانش جهانی	- یافته‌های جدید درباره مشارکت سیاسی و مراجعه به آراء عمومی و برگزاری انتخابات در ایران به شرح درس اضافه شود.	
۴	نظریات دیگر درباره این درس	- برای آموزش این درس از فیلم آموزشی استفاده شود.	- برای آموزش این درس از فیلم آموزشی استفاده شود.