

タイトル「**2021年度危機管理学部(公開用_コロナ対策版)**」、フォルダ「**危機管理学部**」
シラバスの詳細は以下となります。



科目ナンバー	RMGT4601		
科目名	ゼミナール I		
担当教員	小谷 賢		
対象学年	3年,4年	開講学期	前期
曜日・時限	水 4		
講義室	1313	単位区分	選必
授業形態	演習	単位数	2
科目大分類	専門		
科目中分類	専門統合		
科目小分類	専門統合・演習		
科目の位置付け (開発能力)	<ul style="list-style-type: none"> ■ D Pコード-学修のゴールを示すディプロマポリシーとの関連 DP1-E 学識・専門技能 DP4-F 探求力・課題解決能力 DP1-I 理解力・分析力 DP7-C 他者理解・倫理観・公共心 DP7-L 協同力・牽引力 ■ C Rコード-学修を通じて開発するマインドセット・ナレッジ・スキルを示すコモンルーブリック (C R) との関連 E1 学識と専門技能 (20%) F1 探求と論拠 (20%) I1 理解・分析と読解 (20%) J2 創造的思考 (10%) C1 倫理的思考・社会認識 (10%) L1 チームワーク (10%) M1 統合的・応用的学修 (10%) 		
教員の実務経験	2004年から2016年まで防衛省防衛研究所において、安全保障や戦史の研究、教育等に携わった。その間、防衛研究所企画室情報発信調整官、英国王立防衛安保問題研究所 (RUSI) 客員研究員、防衛大学校講師などを歴任。		
成績ターゲット区分	成績ターゲット区分 3 発展期 ~ 4 定着期		
科目概要・キーワード	<p>危機管理とその基礎となる法学に関する専門的な研究活動を実践するために、必要な研究の手法を学び、学生自らが個人の研究テーマを設定し、研究論文を執筆するための指導を行います。学生自らが危機管理に関する問題を発見し、仮説を構築し、自力で仮説を検証することにより、問題の解決につなげ、危機管理能力を養います。ここでは問題意識を確立し、卒業論文に繋がる個人研究のテーマを決定すると同時に、先行研究を収集して専門領域に関する知岸を獲得する授業形態は演習により行います。</p> <p>授業形態は演習形式により行います。なお、場合によっては授業を補完・代替するためオンライン授業 (オンデマンド型・ライブ配信型) を取り入れることもあります。</p>		
授業の趣旨	<ul style="list-style-type: none"> ■ 副題 グローバル領域における様々な課題について探求する。 ■ 授業の目的 自分で問題を見つけ、課題を設定し、仮説を立てて論理的に説明できるようになる。 ■ 授業のポイント 危機管理に関するテーマを選定し、それに関する資料を収集し、仮説を立て論理的に説明する能力を養う。パワーポイントによる報告と論文の執筆が最終目的となる。 		

総合到達目標	旺盛な関心をもって危機管理学及びそれを支える諸科学における重要問題を探求し、これを科学的な手法によって分析し、又は論理的に解釈して知見を見出すとともに、その成果をレジュメや論文等で適切に表現することができる。																
成績評価方法	報告（50%）、討論への貢献（40%）、出席（10%）。報告は最低1回行ってください。きちんとした日本語の使用、簡潔なレジュメ（A4 1-2枚）、もしくはパワーポイント、参考文献の適切な使用等から評価します。報告者以外は討論者ですので、必ずゼミ中に一度は発言を行うよう心がけてください。ゼミでは「発言」することが重要な評価基準になります。フィードバックについてはそのゼミの最後に教員から、報告と討論についてコメントします。 コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。																
履修条件	選択必修のため特になし。																
履修上の注意点	少人数で行うため、できる限り出席し、発言することが重要になってきます。																
授業内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>回</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>オリエンテーション、自己紹介、成績評価等の説明、ゼミ内の役職選び。 予習（120分）：自己紹介シートを作成してくる。 復習（120分）：他のゼミ生のシートを見て、名前や趣味などを覚えよう。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第1章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第2章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第3章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第4章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第5章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第6章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</td> </tr> </tbody> </table>	回	内容	1	オリエンテーション、自己紹介、成績評価等の説明、ゼミ内の役職選び。 予習（120分）：自己紹介シートを作成してくる。 復習（120分）：他のゼミ生のシートを見て、名前や趣味などを覚えよう。	2	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第1章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。	3	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第2章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。	4	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第3章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。	5	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第4章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。	6	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第5章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。	7	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第6章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。
回	内容																
1	オリエンテーション、自己紹介、成績評価等の説明、ゼミ内の役職選び。 予習（120分）：自己紹介シートを作成してくる。 復習（120分）：他のゼミ生のシートを見て、名前や趣味などを覚えよう。																
2	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第1章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。																
3	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第2章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。																
4	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第3章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。																
5	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第4章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。																
6	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第5章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。																
7	テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。 予習（120分）：テキストの第6章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。 報告者はレジュメの作成。 復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。																

8	<p>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。</p> <p>予習（120分）：テキストの第7章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。</p> <p>報告者はレジユメの作成。</p> <p>復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</p>
9	<p>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。</p> <p>予習（120分）：テキストの第8章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。</p> <p>報告者はレジユメの作成。</p> <p>復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</p>
10	<p>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。</p> <p>予習（120分）：テキストの第9章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。</p> <p>報告者はレジユメの作成。</p> <p>復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</p>
11	<p>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。</p> <p>予習（120分）：テキストの第10章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジユメの作成。</p> <p>復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</p>
12	<p>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。</p> <p>予習（120分）：テキストの第11章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジユメの作成。</p> <p>復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</p>
13	<p>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。</p> <p>予習（120分）：テキストの第12章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジユメの作成。</p> <p>復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</p>
14	<p>テキストの輪読、報告、討論ができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。</p> <p>予習（120分）：テキストの第13章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジユメの作成。</p> <p>復習（120分）：発表者以外の討論者は、発言できなかった内容や相手とのやり取りについて振り返る。報告者は自分の報告について振り返り、質問された内容で答えられなかった点については調べておく。</p>
15	<p>振り返り。前期のゼミを振り返って、報告者・討論者の立場からより良い報告や議論のために、それぞれが意見を出し合い、ペーパーに纏めることができるようになる。コンピテンス：B1, C1, E1, F1, F2, G1, H2, I1, K1, K2, L1, M1。</p> <p>予習（120分）：自分の発表と討論について、改善点などを考えて纏めてくる。</p> <p>復習（120分）：後期の課題に向けて、自分の関心事項を考えておく。</p>
関連科目	演習系科目としては、危機管理基礎演習I（RMGT2601）、ゼミナールI～IV（RMGT4601～4604）と関連する。
教科書	松田康博『NSC 国家安全保障会議』（彩流社 2009）
参考書・参考URL	

連絡先・オフィスアワー	■オフィスアワー：水曜日3限、金曜日3限 ■連絡先：開講時に告知する
研究比率	■危機管理学領域での対応 パブリックセキュリティ25%、グローバルセキュリティ50%、情報セキュリティ25% ■危機管理学と法学とのバランス 危機管理学80%、法学20%

