

タイトル「**2022年度危機管理学部(公開)**」、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	RMGT4613		
科目名	危機管理特殊研究 3		
担当教員	金山 泰介		
対象学年	4年	開講学期	前期
曜日・時限	火 4		
講義室	1001	単位区分	選必
授業形態	演習	単位数	2
科目大分類	2		
科目中分類	専門		
科目小分類	専門統合		
科目の位置付け（開発能力）	6 専門統合・演習		
教員の実務経験	■ 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] 専門分野にかかる理論知と実践知を獲得し利用することができる。 DP3-H[論理的思考力・批判的思考力] 理路整然とした思考を備えつつ、偏りを排除するための内省をもって、問題・課題を合理的に解決することができる。 DP4-I[理解力・分析力] 文章表現、数値データを適切に扱いつつ、情報の収集と取捨選択、分析と加工を有効かつ円滑に行い、課題の解決につなげることができる。 DP6-K[表現力・対話力] 文章及び口頭で、自らの考えを的確に表現し、他者に過不足なく伝達することができる。 DP7-L[協働力・牽引力] 集团的に課題解決を行う際に、自己の立場や責任を認識し、互いに集団の連帯を強めることができる。 DP8-M[省察力] 知識と経験とを関連付け学修成果を活用可能な状態に高めるとともに、これを新しく複雑な状況に転移させ課題解決につなげることができる。 ■ 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 50% F1探求と論拠 10% J2創造的思考10% K2オーラル・コミュニケーション 10% L1チームワーク10% M1統合的・応用的学修10%		
成績ターゲット区分	警察庁、都道府県警察、内閣官房、在タイ日本大使館等34年間の実務経験を踏まえて、社会安全政策の調査研究を具体的に指導します。(第5～15回)		
科目概要・キーワード	■能力開発の目標ステージとの対応 3 発展期～4 定着期		
授業の趣旨	危機管理に関する専門的な問題解決のために必要な知識やスキルを身に付けるための指導を行います。学生個人のキャリア形成につながるよう、学生自身が危機管理に関する具体的な業務、資格などに関する専門的な研究を行い、実務教員が中心となり実践的な指導を行います。担当する実務教員が、自らの実務経験に基づいたテーマ科目を設定し、学生が自らのキャリア形成に役立つ科目を選択します。危機管理に関する知識や教養を養うだけでなく、危機管理において必須となるコーディネート、マネジメントに必要な調整能力を身に付けることを目標とします。ここでは各自の研究計画に基づいたプレゼンテーションの指導を行います。授業形態は演習により行います。「授業形態は(講義・実技・実習・演習)形式により行います。なお、対応するコンピテンスに基づき効果的な授業方法として、又は各授業を補完・代替するた		

	めオンライン授業を一部取り入れる場合があります。」 キーワード：社会安全政策・犯罪・事故														
総合到達目標	■副題 社会安全政策の新たな地平を拓く。 ■授業の目的 現代社会の中にある社会安全政策の課題を探究し、その対策を研究する。 ■授業のポイント 各種メディアによって報道される様々な社会問題から鋭敏な感覚で社会安全政策の課題を探り当てること。														
成績評価方法	■一般目標（GIO） リスクマネジメントの要諦の一つである問題発見能力を身に付け、その解決へのプロセスを提示できる。 ■個別行動目標（SBOs） ・パワーポイントを用いた発表ができる。（第5～12回） ・社会科学系学術論文の基本的な作成方法を説明できる。（第13、14回）														
履修条件	■研究発表（70%）：適用ルーブリック E1・F1・J2・K2・M1 （評価の視点） 調査研究結果の説明の明解さ、説明要領に加えて、話し方等コミュニケーション力も評価します。 （フィードバックの方法） 発表後に個別指導を行います。 ■発表者に対する質問内容等授業参加度（30%）：適用ルーブリック E1・F1・L1 （評価の視点） 授業への準備程度を評価します。 （フィードバックの方法） 授業内で講評します。														
履修上の注意点	警察制度、社会安全政策論履修者が望ましい。														
授業内容	社会安全政策に関する報道に関心を持って積極的接するなど情報収集に努めてください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>回</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td> ①授業テーマ ガイダンス ②授業概要 授業の進め方、評価方法等について詳細を理解する。 ③予習（60分）シラバスの精読 ④復習（120分）調査研究の実施 2 ①授業テーマ プレゼンテーションⅠ ②授業概要 プレゼンテーションの手法（E）を理解する。（E1・F1） ③予習（120分）事前配布資料を精読する。 ④復習（120分）講義ノートを整理し、プレゼンテーションのポイントを整理する。 </td></tr> <tr> <td>2</td><td> ①授業テーマ プレゼンテーションⅠ ②授業概要 プレゼンテーションの手法（E）を理解する。（E1・F1） ③予習（120分）事前配布資料を精読する。 ④復習（120分）講義ノートを整理し、プレゼンテーションのポイントを整理する。 </td></tr> <tr> <td>3</td><td> ①授業テーマ プレゼンテーションⅡ ②授業概要 プレゼンテーション資料の作成（E1・F1・K1） ③予習（120分）プレゼンテーション用パワーポイント資料の作成 ④復習（120分）プレゼンテーション用パワーポイント資料の作成 </td></tr> <tr> <td>4</td><td> ①授業テーマ プレゼンテーションⅢ ②授業概要 提出されたプレゼンテーション資料の講評、添削（E1/F1） ③予習（120分）プレゼンテーション用パワーポイント資料の作成を完成させ提出する。 ④復習（120分）講評等を踏まえ、パワーポイント資料の推敲。 </td></tr> <tr> <td>5</td><td> ①授業テーマ 調査研究発表Ⅰ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。（E1・F1・J2・K2・L1・M1） ③予習（120分）次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習（120分）プレゼンテーション資料の修正 </td></tr> <tr> <td>6</td><td> ①授業テーマ 調査研究発表Ⅱ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。（E1・F1・J2・K2・L1・M1） ③予習（120分）次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習（240分）プレゼンテーション資料の修正調査研究計画の作成、修正 </td></tr> </tbody> </table>	回	内容	1	①授業テーマ ガイダンス ②授業概要 授業の進め方、評価方法等について詳細を理解する。 ③予習（60分）シラバスの精読 ④復習（120分）調査研究の実施 2 ①授業テーマ プレゼンテーションⅠ ②授業概要 プレゼンテーションの手法（E）を理解する。（E1・F1） ③予習（120分）事前配布資料を精読する。 ④復習（120分）講義ノートを整理し、プレゼンテーションのポイントを整理する。	2	①授業テーマ プレゼンテーションⅠ ②授業概要 プレゼンテーションの手法（E）を理解する。（E1・F1） ③予習（120分）事前配布資料を精読する。 ④復習（120分）講義ノートを整理し、プレゼンテーションのポイントを整理する。	3	①授業テーマ プレゼンテーションⅡ ②授業概要 プレゼンテーション資料の作成（E1・F1・K1） ③予習（120分）プレゼンテーション用パワーポイント資料の作成 ④復習（120分）プレゼンテーション用パワーポイント資料の作成	4	①授業テーマ プレゼンテーションⅢ ②授業概要 提出されたプレゼンテーション資料の講評、添削（E1/F1） ③予習（120分）プレゼンテーション用パワーポイント資料の作成を完成させ提出する。 ④復習（120分）講評等を踏まえ、パワーポイント資料の推敲。	5	①授業テーマ 調査研究発表Ⅰ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。（E1・F1・J2・K2・L1・M1） ③予習（120分）次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習（120分）プレゼンテーション資料の修正	6	①授業テーマ 調査研究発表Ⅱ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。（E1・F1・J2・K2・L1・M1） ③予習（120分）次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習（240分）プレゼンテーション資料の修正調査研究計画の作成、修正
回	内容														
1	①授業テーマ ガイダンス ②授業概要 授業の進め方、評価方法等について詳細を理解する。 ③予習（60分）シラバスの精読 ④復習（120分）調査研究の実施 2 ①授業テーマ プレゼンテーションⅠ ②授業概要 プレゼンテーションの手法（E）を理解する。（E1・F1） ③予習（120分）事前配布資料を精読する。 ④復習（120分）講義ノートを整理し、プレゼンテーションのポイントを整理する。														
2	①授業テーマ プレゼンテーションⅠ ②授業概要 プレゼンテーションの手法（E）を理解する。（E1・F1） ③予習（120分）事前配布資料を精読する。 ④復習（120分）講義ノートを整理し、プレゼンテーションのポイントを整理する。														
3	①授業テーマ プレゼンテーションⅡ ②授業概要 プレゼンテーション資料の作成（E1・F1・K1） ③予習（120分）プレゼンテーション用パワーポイント資料の作成 ④復習（120分）プレゼンテーション用パワーポイント資料の作成														
4	①授業テーマ プレゼンテーションⅢ ②授業概要 提出されたプレゼンテーション資料の講評、添削（E1/F1） ③予習（120分）プレゼンテーション用パワーポイント資料の作成を完成させ提出する。 ④復習（120分）講評等を踏まえ、パワーポイント資料の推敲。														
5	①授業テーマ 調査研究発表Ⅰ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。（E1・F1・J2・K2・L1・M1） ③予習（120分）次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習（120分）プレゼンテーション資料の修正														
6	①授業テーマ 調査研究発表Ⅱ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。（E1・F1・J2・K2・L1・M1） ③予習（120分）次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習（240分）プレゼンテーション資料の修正調査研究計画の作成、修正														

	7	①授業テーマ 調査研究発表Ⅲ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。(E1・F1・J2・K2・L1・M1) ③予習(120分) 次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習(120分) プレゼンテーション資料の修正調査研究計画の作成、修正
	8	①授業テーマ 調査研究発表Ⅳ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。(E1・F1・J2・K2・L1・M1) ③予習(120分) 次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習(120分) プレゼンテーション資料の修正
	9	①授業テーマ 調査研究発表Ⅴ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。(E1・F1・J2・K2・L1・M1) ③予習(120分) 次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習(120分) プレゼンテーション資料の修正 ①授業テーマ 調査研究発表Ⅵ ③予習(120分) 次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習(120分) プレゼンテーション資料の修正
	10	①授業テーマ 調査研究発表Ⅵ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。(E1・F1・J2・K2・L1・M1) ③予習(120分) 次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習(120分) プレゼンテーション資料の修正
	11	①授業テーマ 調査研究発表Ⅶ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。(E1・F1・J2・K2・L1・M1) ③予習(120分) 次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習(120分) プレゼンテーション資料の修正調査研究計画の作成、修正
	12	①授業テーマ 調査研究発表Ⅷ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。(E1・F1・J2・K2・L1・M1) ③予習(120分) 次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習(120分) プレゼンテーション資料の修正
	13	①授業テーマ 調査研究発表Ⅸ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。(E1・F1・J2・K2・L1・M1) ③予習(120分) 次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習(120分) プレゼンテーション資料の修正
	14	①授業テーマ 調査研究発表Ⅹ ②授業概要 調査研究結果を各自発表する。(E1・F1・J2・K2・L1・M1) ③予習(120分) 次回発表予定者課題に該当するテキストの章を精読する。 ④復習(120分) プレゼンテーション資料の修正
	15	①授業テーマ 全体のまとめ ②授業概要 全体のまとめを受け、リアクションペーパーの作成提出(E1・F1・J2・M1) ③予習・復習(240分) 調査研究の実施
関連科目		
教科書		危機管理基礎演習Ⅱ(RMGT2602) 危機管理特殊研究1,2,4(RMGT4611,4612,4614)
参考書・参考URL		「新版 警察行政概論」金山泰介 立花書房(2019) 「最新公用文用字用語例集」ぎょうせい(2010)
連絡先・オフィスアワー		「社会安全政策論」警察政策学会編 立花書房(2018)
研究比率		■連絡先 初回授業時に告知します。 ■オフィスアワー 木曜1限(重複を避けるためメールで連絡願います。)その他の時間でもメールで事前アポをとることにより、研究室で対応します。

