



タイトル「**2023年度危機管理学部(公開用)**」、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	RMGT2601S		
科目名	基礎ゼミ		
担当教員	小谷 賢		
対象学年	2年,3年,4年	開講学期	前期
曜日・時限	火 3		
講義室	1312	単位区分	必
授業形態	演習・ゼミナール	単位数	2
科目大分類	専門		
科目中分類	専門基幹		
科目小分類	専門統合・演習		
科目の位置付け（開発能力）	■ 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 D P 1－E 学識・専門技能 D P 4－F 探求力・課題解決能力 D P 1－I 理解力・分析力 D P 7－C 他者理解・倫理観・公共心 D P 7－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 E 1 学識と専門技能（20％） F 1 探求と論拠（20％） I 1 理解・分析と読解（20％） J 2 創造的思考（10％） C 1 倫理的思考・社会認識（10％） L 1 チームワーク（10％） M 1 統合的・応用的学修（10％）		
教員の実務経験			
成績ターゲット区分	成績ターゲット区分 2 進行期 ～ 3 発展期		
科目概要・キーワード	危機管理の研究領域の中から、学生個人がそれぞれ1つの研究テーマを構築するのに必要なスキルと知識を統合的に学ぶために、危機管理に関する基礎的な演習を行う。危機管理学の専門基幹科目における法学系科目、又は、専門展開科目における災害マネジメント、パブリックセキュリティ、グローバルセキュリティ若しくは情報セキュリティに属する危機管理系科目を担当する教員が「個別クラス」を担当し、教員の研究領域の特性に即して研究手法等を指導します。3年次以降のゼミナールにおける、より専門的な研究活動への橋渡しの意味をもつ。本科目では、研究のテーマ決定や研究計画の検討からはじめて、研究を進め、その成果をプレゼンテーションによって表現することまでを行います 「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) ・危機管理・研究テーマの構築・ゼミナールへの橋渡し		
授業の趣旨	■ 副題 データアナリシスについて学ぶ。 ■ 授業の目的 危機管理や経済、天気予報、地震予測、ギャンブル、金融、野球、といった分野において、データや情報がどのように使用されているのかを、		

	ゼミ形式の報告と討論によって学んでいく。 ■授業のポイント 危機管理に関する研究テーマの探求、研究手法の会得、研究成果の発表の各過程を通じて、①探求力・課題解決力、②学識・専門技能、③論理的思考力・批判的思考力、④理解力・分析力、⑤表現力・対話力の各コンピテンスの開発を行うことを目的とする。将来のキャリアを見据えた学びにおいて、⑥自己の特性を理解し社会に貢献しようとする姿勢、⑦倫理観と公共心、⑧省察力の各観点について自覚を持つことも望まれる。	
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、必ず演習中に一度は発言を行うよう心がけてください。演習科目では「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演習の最後に教員から、その日の報告と討論についてコメントします。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。	
履修条件	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	回	内容
	1	①概要：オリエンテーション、成績評価等の説明等。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：自己紹介と発表順番を決めます。残った時間で教員がプレゼンテーションの手本を示します。 ③運営方法：授業中にテキストの目次を配りますので、そこから関心のあるトピックを選んでください。 予習（120分）：自己紹介シートを作成してください。 復習（120分）：他のゼミ生のシートを見て、相手の名前や趣味などを覚えよう。
	2	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジュメを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討論。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、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	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジュメを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討論。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、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	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジュメを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討論。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、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	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討論。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討論。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討論。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討論。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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。
9	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討論。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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

	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。
10	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討議。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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。
11	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討議。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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。
12	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討議。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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。
13	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討議。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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。
14	①概要：テキストの輪読、報告、討議。コンピテンス：E1, F1, H1, H2, I1, K1, L1。 ②内容：テキストの内容を基にセミナー形式で進める。 ③運営方法：報告者はA4 1,2枚のレジюмеを作成して人数分をコピーし、授業開始時にそれを配布。それ以外の学生は授業日までにテキストを読み、報告に対して質問や議論をしてみる。 テキストの輪読、報告、討議。 予習（120分）：テキストの次の章を必ず読んで、討論や質問ができるようにしておく。報告者はレジюме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。

	15 ①概要：前期の振り返り ②内容：前期を振り返って、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、ペーパーに纏めてみる。 ③運営方法：教員が司会者を務め、各自、前期の振り返りについて意見を述べ、議論してもらう。 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みる。 復習：特になし。
関連科目	基礎ゼミ（RMGT2601S/RMGT2601・2602）、ゼミナールⅠ（RMGT4601S/RMGT4601）、ゼミナールⅡ（RMGT4602S/RMGT4602）、ゼミナールⅢ（RMGT4603S/RMGT4603）、ゼミナールⅣ（RMGT4604S/RMGT4604）、ガンダムMK-II（Gundam RX-78）
教科書	ネイト・シルバー『シグナル&ノイズ』（日経BP 2013）
参考書・参考URL	ネイト・シルバー氏が運営する「FiveThirtyEight」のウェブサイト。 http://fivethirtyeight.com/
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 災害マネジメント25%、パブリックセキュリティ25%、グローバルセキュリティ25%、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90%、法学10%

