

2023年度 政治學入門（伊藤擔當分）レジュメ

- 第16回 講義ガイダンス
- 第17回 政治學と法律學の相違點
- 第18回 論述答案とレポートの書き方①
- 第19回 論述答案とレポートの書き方②
- 第20回 現代政治學概説
- 第21回 政治權力論入門①
- 第22回 政治權力論入門②
- 第23回 政治行動論入門①
- 第24回 政治行動論入門②
- 第25回 政治外交史入門①
- 第26回 政治外交史入門②
- 第27回 政治外交史入門③
- 第28回 國際政治入門①
- 第29回 國際政治入門②
- 第30回 國際政治入門③

※ 本科目の擔當者は、舊漢字（いはゆる『康熙字典體』）と舊假名遣（歴史的假名遣）の使用者です。ウェブやレジュメもこれらで記述しますが、他人に強制はしません。みなさんはメイルやレポートを「常用漢字體・現代假名づかい」で書いても大丈夫です。



講義ガイダンス：講義の方法・内容・目的

1. 自己紹介

- ◇ 氏名 伊藤 信哉^{しんや}→経歴などは <http://sito.jp/profile> を参照
- ◇ 研究室 記念館（図書館）5階南側
- ◇ オフィスアワー 水曜2限（10:30—11:45）
※事前予約制。また「オンライン面談」にも対応可能です。
- ◇ 講義用ウェブサイト（更新情報）<http://sito.jp/sn>
- ◇ **メールアドレス** sito@matsudai.org（教員への連絡・問合せ用）
snreport@matsudai.org（課題レポート提出・再提出用）

※ 私にメールを送るときは、講義用ウェブサイト（更新情報）のページの冒頭で紹介する「大学教員へのメールの書き方」を参照してからにしてください。

2. みなさんが最初にすべきこと

- ◇ PDF ファイルを編集する専用ソフト（Adobe Acrobat Reader など）をパソコンにインストールしたうえで「既定のアプリ」に設定してください。→別紙A
- ◇ 受講生専用ページに登録し、パスワードを取得してください。→別紙B
- ◇ 受講生専用ページに平常点を公開しますが、そのさい「受講番号」を使ひますので、自分の受講番号を「計算」してください→別紙C
- ※ 別紙3のなかに「X」といふ記号が出てきますが、この科目においてはX = とします。
- ◇ **SNMLといふメイリングリスト（ML）を開設し、講義関係の連絡はこちらを通じて行ひます。かならず読むやうにしてください**（みなさんの松大アカウント〔152xxxxx@g.matsuyama-u.ac.jp など〕はすでに登録済みです）。なほ皆さんの方からMLに投稿はできませんので、質問などは松大UNIPAの「授業Q&A」に書き込むか、直接 sito@matsudai.org にメールしてください。

3. 講義案内

(1)講義の形式：オンデマンド技術を活用した反轉授業

※ 反轉授業とは「従来教室の中でおこなわれていた授業学習と、演習や課題など宿題として課される授業外学習とを入れ替えた教授学習の様式」のことです（溝上慎一「反轉授業とは」[http://smizok.net/education/subpages/a00029\(flipped\).html](http://smizok.net/education/subpages/a00029(flipped).html)）

①教員は次ページの「豫習映像公開」の日までに、講義ビデオを録畫し公開します。

受講生のみなさんは、都合のよい時間にそちらを視聽してください。

- ◇ 講義ビデオは1回90分前後で、YouTubeから視聽できます。
- ◇ 視聽にはGoogle (YouTube)に松大アカウントでログインする必要があります。また履修登録をした学生以外のアカウントでは見られません。
- ◇ YouTubeにビデオを公開したあと、みなさんの学内メールに [SNML: (数字)] から始まる件名のメールを送ります。そこに書かれたURLにアクセスしてください。
- ◇ **ビデオのなかで「暗証番號」を（複数回）言ひますので、それらを洩れなく書き留めてください。それら（を合計した數）が、あとで必要になります。**

②ビデオを視聽する前に「受講生専用ページ」から「配布物」と「板書データ」をダウンロードし、それらを参照しながら講義ビデオを視聽してください。

- ◇ 「配布物」は講義で使用するプリント類（書き込みをする前のもの）です。また「板書データ」は、講義のなかで教員がいろいろ書き込んだあとのプリントと、板書代りのメモです。両者を見比べ、必要なものを印刷してください。
- ◇ 「配布物」に含まれる講義レジュメは、受講生専用ページの「3. 講義レジュメ」に掲載されてゐるものと同じです。

③ビデオを視聽するのが難しい学生は「受講生専用ページ」から「講義音聲」をダウンロードしてください。

- ◇ 内容はYoutubeの「豫習映像」から、音聲だけ抜き出したものです。
- ◇ 音聲のみのためファイルサイズが軽くなつてます（100MB前後）。「板書データ」を見ながらそちらを聴けば、講義は概ね理解できるはずです。

| 回数 | 豫習映像公開 | レポート提出期限（必着） | 質疑応答日 |
|----|---------|---------------|---------|
| 16 | 5/2(火) | 6/5(月) 17:30 | 6/7(水) |
| 17 | 5/6(土) | 6/11(日) 17:30 | 6/13(火) |
| 18 | 5/9(火) | 6/12(月) 17:30 | 6/14(水) |
| 19 | 5/13(土) | 6/18(日) 17:30 | 6/20(火) |
| 20 | 5/16(火) | 6/19(月) 17:30 | 6/21(水) |
| 21 | 5/20(土) | 6/25(日) 17:30 | 6/27(火) |
| 22 | 5/23(火) | 6/26(月) 17:30 | 6/28(水) |
| 23 | 5/27(土) | 7/2(日) 17:30 | 7/4(火) |
| 24 | 5/30(火) | 7/3(月) 17:30 | 7/5(水) |
| 25 | 6/3(土) | 7/9(日) 17:30 | 7/11(火) |
| 26 | 6/6(火) | 7/10(月) 17:30 | 7/12(水) |
| 27 | 6/10(土) | 7/16(日) 17:30 | 7/18(火) |
| 28 | 6/13(火) | 7/17(月) 17:30 | 7/19(水) |
| 29 | 6/17(土) | 7/24(月) 17:30 | 7/26(水) |
| 30 | 6/20(火) | 8/2(水) 17:30 | 8/1(火) |

④講義を視聴し終わったら「受講生専用ページ」から「確認テスト」と「課題レポート」をダウンロードしてください。

- ◇ **確認テストは、講義内容の理解度をチェックするものです。**文章が「誤り」と思ふときは「どこがどう間違つてゐるか」まで指摘できるやうにしてください。
- ◇ 解答は Google Form で送ってください(URL は確認テストの最後にあります)。
- ◇ Google Form に解答し、[送信] ボタンを押すと、画面に「暗証番号」が出ます。この数字をレポートで使用しますので、必ずメモしてください。
- ◇ 確認テストは 1 回しか解答できません。**暗証番号もいちどしか表示されません**ので、じゅうぶん気をつけてください。
- ◇ **「課題レポート」は授業に対する質問・感想とレポートです。**この科目では、**課題レポートに基いて平常点を算出します。**
- ◇ 課題レポートは PDF 用の専用ソフトウェア (Acrobat Reader など) で作成してください。Web ブラウザ (Chrome や Edge) を使用すると、入力や保存がうまくできない場合があります (詳しくは別紙 A・別紙 B を参照のこと)。

- ⑤ 「課題レポート」は、以下のルールに従って提出（送信）してください。
- ◇ 1. の「講義に対する質問や感想、提案」などは、自由に記述してください。否定的な内容でも成績には影響しません。書くことがなければ空欄で構いません。
 - ◇ 2. の「暗証番號」は「ビデオの中で（複数回）言つたものの合計」と「確認テストの最後に表示されたもの」を足した数となります。これが正しくないと、レポートは受理できません（次の論述問題に解答しても0点となります）。
 - ◇ 3. の論述問題の解答は任意ですが800字以上（概ね点線まで）書いてください。
 - ※ レポートの本文を <http://sito.jp/home/education/format.docx> からダウンロードした原稿用紙に張りつけて、2枚目の最終行まで届いたとき「800字」と判断します。
 - ◇ 書き終つたらファイル名を下記のルールにしたがつて変更し、パソコンに保存してください（送信したレポートが消失する可能性に備へ、必ずバックアップを残してください）。ファイル名はすべて半角とし、空白を挟んでもいけません。
 - ★暗証番號のみ解答した場合：「(学籍番号)SN(講義回数).pdf」とする。
 - ★論述問題にも解答した場合：冒頭に半角英數字で「A」を追加してください。
正しい例：15239999SN1.pdf または A15239999SN1.pdf
誤つた例：15239999 sn 1.pdf / A 1 5 2 3 9 9 9 9 S N 0 1.pdf
 - ◇ メール の 件名 は 下 記 の 通 り と し ま す 。
 - ★暗証番號のみ解答の場合：「(学籍番号) SN (回数) レポート」としてください。このときも「英數字はすべて半角」とし、また科目名 (SN) の前後などに空白は入れないでください。正しい例：15209999SN1レポート
 - ★論述問題にも解答した場合：冒頭に半角英數字で「A」を追加してください。
正しい例：A15209999SN1レポート
 - ◇ メール本文には何も書かなくて大丈夫ですが、ファイルを添付するのを忘れずに。
 - ◇ レポートは學内メール（松山大學 Gmail）から、提出期限までに snreport@matsudai.org あてに送信してください。メールが締切時刻までに教員のところに着信しないと無効ですから、餘裕をみて送信してください。
 - ◇ 提出したメールが教員のところに着信すると「政治学入門の課題レポートを受信しました（受理ではありません）」といふ件名のメールが自動返信されます。これがレポートを提出した證據ですので、廢棄せず保管しておいてください。

- ⑥教員は、提出されたレポートを整理して「課題レポートの受理状況」を更新します。
- ◇ 以下のレポートについては受理しません。
 - ア) 提出先（メールの宛先）が間違つてゐる
 - イ) メールが件名が、所定のルールに則してゐない
 - ウ) 添付ファイル名が、所定のルールに則してゐない
 - エ) レポートに学籍番号や氏名が正しく書かれてゐない（無記名である）
 - オ) ひらがなやローマ字だけで書かれてゐる（漢字が使はれてゐない）
 - カ) 提出期限よりあとに到着した
 - キ) 暗証番号が間違つてゐる
 - ク) 論述の解答に、他人の文章を剽竊したものが含まれる→直ちに F 判定
 - ◇ 以下のレポートは受理しますが、論述部分の点数を 0 点とします。
 - ケ) 論述の字数が足りない（800 字未満）
 - コ) 論述の内容が課題とは無関係である
 - サ) その他、教員が不適切と判断したもの
 - ◇ これらの条件については、教員側が気づかず、いちど正式に受理したものでも、発覚しだい受理を取消するか、論述部分の点数を 0 点とします。その場合、当該の学生には（学内メールで）個別に連絡します。
 - ◇ ク) については、寫した学生だけでなく、寫させた学生も同じ扱ひとします（どちらが寫させたのか、教員には判断できないため）。また書籍やインターネットからの（引用のルールを無視した）コピーも「他人の文章の剽竊」に当たります。
 - ◇ 更新した受理状況は、「受講生専用ページ」の「課題レポートの受理状況」で公開します。公開と同時に SGML に情報を流しますので、受講生専用ページにアクセスし、レポートがきちんと受理されてゐるか、自分でチェックしてください。
 - ◇ レポートを送信したにもかかわらず、受理状況に記載がない、または点数が違つてゐる場合は、教員にメールで問合せてください。宛先は sito@matsudai.org です。問合せ（異議申立て）の期限は、受理状況が更新されてから 3 日後の 17:30（必着）とします（例：土曜日の 14:30 に更新された場合、翌週火曜日の 17:30 まで）。
 - ◇ 問合せの結果、訂正や再提出を認める場合もありますので、不審な点があるときは、かならず連絡をください。上記の期限までに再提出／問合せがなければ、その時点で確定となり、以後は修正できません。

- ⑦「質疑応答日」は水曜1限です。学生のみなさんは3つの方法でアクセスできます。
- ◇ 対面：体調に不安があるときは、この方式は選択しないでください。
 - ◇ オンライン受講：Youtube で、上記の対面形式の講義をライブ配信します。
URL（毎回変わります）は事前に SNML で告知します。時間になったら松大アカウントで、その URL にアクセスしてください。
 - ◇ オンデマンド受講：上記のネット配信は、すぐに録画として Youtube にアップロードします（URL はオンラインのものと同じです）。なんらかの事情で、リアルタイムで受講できなかつた人は、あとでそちらを見てください。
 - ◇ どの方式を選んでも、成績には影響しません。いずれの方法で受講するかは、みなさんの判断に任せます。対面以外をえらぶ場合も、とくに連絡は要りません。
 - ◇ 質疑応答では、課題レポートに書かれた質問や感想、提案などに答へるほか、確認テストのうち誤答の多かつたものについて補足説明をし、さらに課題レポートのうち、いくつか重要なものを取りあげて添削します。
 - ◇ 質疑応答の内容について、疑問や意見があるときは、後述の LINE チャットにリアルタイムで投稿するか、つぎに提出する「課題レポート」に書いてください。
 - ◇ 対面またはオンラインで受講するひとは、あらかじめ LINE のオープンチャット「政治学入門講義用チャット」に登録してください（登録は任意です）。質問や意見、あるいは通信障害（こちらの音声が聞えないなど）の連絡は、こちらに投稿してください。ただし教員が反応するとはかぎりません（講義自體がとても忙しいので、対応できない可能性も高いです）。
 - ◇ 登録はレジユメの表紙に印刷された QR コードでしてください。そのさいニックネームを自由につけてください（本名での登録は薦めません）。また参加コードを求められますので、半角数字で「 」と入れてください。
 - ◇ 繰返しになりますが、質疑応答を休んでも成績には影響しません（そもそも出席自體をとりません）。しかし、事情があつて缺席した場合も、質疑応答の録画を後から見てみることを前提に、講義は進めます。またレポートの書き方などは、実際の添削作業をみて勉強しないと、いつまでも上達しません。自分自身の今後のためにも、力を入れて取り組むことを強く勧めます。

(2)休講と補講

休講・補講とも、現時点では予定していません。急な事情で質疑応答を休むときは、学内ポータル・ウェブサイトの「更新情報」欄・SNMLを通じて告知します。

(3)過去の受講者数

2021年度は295名、22年度は284名が履修しました。

(4)講義の内容

この講義は、以下の3つの内容からなります。

①政治学の各領域の概要に関する説明

→法学部で個別の政治学科目を履修する前段として、その全体像を把握する。

②さまざまな政治問題（時事問題）に対する解説と分析

→「政治学的なものの考え方」について、具体的な事例を通じて理解を深める。

③政治学系の記述答案やレポートの書き方についての解説

→記述答案やレポート作成のための技術を体得する。

(5)使用する教材

①と③については、教員がレジюмеを作成します。レジюмеは「受講生専用ページ」

で公開するほか、印刷したものを教務課でも配布します。

②については、もつぱら口頭で説明します。豫習映像の収録から、みなさんが視聴

するまでの時間差がありますので、その部分は各自で埋合せてください。

③のレポート作成の参考書として下記を紹介します。なるべく購入し、手元に置いて

熟讀してください（社会人になつてからも役に立つはずです）。

倉島保美『論理が傳わる世界標準の「書く技術」：「パラグラフ・ライティング」入門』講談社ブルーバックス、2012年。（ISBN 9784062577939:1078 圓）。

配布するレジюмеや板書データは、自分のパソコンにダウンロードし、ディスプレイで見ただけでもよいですが、印刷して直接メモなどを書き込んだ方が、みなさんにとって勉強になると思ひます。

(6)講義の到達目標

次の2点を講義の到達目標とし、成績評価もこれによります。

- ①今後4年間、法學部で政治學系の科目を履修する前提となる「知識」と「考へ方」を身につけること。
- ②それらの知識や考へ方を、自分の言葉や文章で表現する能力、すなはち言語や文章の運用能力（論述の技法）を體得すること。

4. 成績評價の方法

- ◇ **政治學入門は擔當教員ごとに獨立して評價點を算出し、兩者の平均をもつて最終評價とします。ただし、ふたりの教員のうち、どちらかでF判定（無資格・試験缺席）となつた場合は、科目全體の評價もFとなります。**
- ◇ **後半（伊藤擔當分）の成績は、平常點+ 試験點とします。**

(1)平常點（65 點滿點）

- ◇ 課題レポートが1回受理されるごとに2—5 點を付與します。
- ◇ 正しい暗證番號が記入されてゐれば2 點を與へます。
- ◇ 前項に加へて、論述問題にも適切に答へてゐれば、さらに3 點を與へます。
- ◇ 論述内容そのものは評價しません。つまり、800 字以上書かれ、かつ課題と無關係な内容でなければ、すべて同じ點數を與へます。
- ◇ 第16 回目（初回）のレポートは「練習問題」とし、點數はつけません。第17 回—第29 回分のレポート（全13 回）の受理狀況に對して、平常點をつけることにします。

(2)試験点 (50 点満点)

- ◇ 第 30 回の課題レポートを「最終レポート」と位置づけ、50 点満点で評価します。
- ◇ 内訳は形式点を 30 点、内容点を 20 点とし、採点は 3 点刻みとします。

(3)単位認定の条件と点数調整

- ◇ 単位認定の条件は、平常点が 26 点以上あることと、第 30 回目のレポートが受理されることです。
- ◇ ただし論述の解答について「他人の文章を剽竊したと判断されるもの」を一回でも提出した学生は、その時点で F 判定とします（異議申立ては認めます）。
- ◇ 平常点と試験点がともに高く、合計 100 点を超えたときは、最終成績は 100 点に圧縮されます。この例外を除き、平常点と試験点を合計した数字が、そのまま皆さんの成績点となります。

5. その他の注意事項

- ① SNML のメールは必ず読み、その指示に従ってください。また教員のウェブサイト（受講生専用ページと更新情報 <http://sito.jp/sn>）は、定期的にチェックしてください。この 2 点を前提として、講義を進めます。
- ② 講義に対する要望や質問は、ア) 課題レポートの「感想・質問・提案」欄に書く、イ) 松大 UNIPA の「授業 Q & A」に入力する、ウ) 質疑応答に出席する、エ) オフィスアワーを利用する等の方法があります。豫習映像をみて疑問や意見がある人は、これらのしぐみを積極的に活用してください。
- ③ 大学公式の Moodle はいつさい使ひません。受講生への連絡およびやりとりは「SNML を中心とした学内メール」「松大 UNIPA の授業 Q&A」「教員のウェブサイト（更新情報欄と受講生専用ページ）」を通じて行ひます（補助的に「学内ポータル」の掲示板を使ふ場合もあります）。
- ④ この科目では毎回、課題レポートを書くこととなりますが、そのさいに重要なのはタッチタイピング（手元のキーボードをみないで入力する方法）です。未習得の

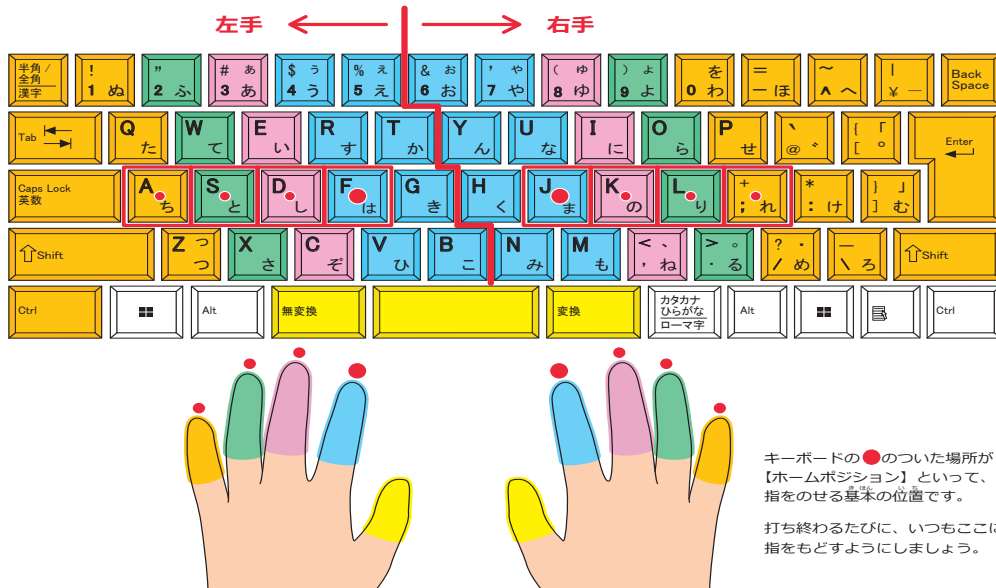
ひとに下記のウェブサイトを紹介しておきます。こちらから気に入ったソフトをダウンロードし、みなさんのパソコンにインストールしてください

<https://freesoft-100.com/pasokon/typing.html>

- ※ 大學生協のパソコン〔KICS〕には、練習ソフト Ozawa-Ken が最初からインストールされています。そしてなるべく早く、タッチタイピングを習得してください。
- ※ タッチタイピングの最初のコツは「ホームポジション」を正しく決め、各指の擔當範囲を決めることです。参考までにホームポジションと、指の配置圖を貼っておきます（圖の出典は <https://happyilac.net/sy-keyboard03.html>）。

タッチタイピングをおぼえよう

© ちひさすドット http://happyilac.net/syogaku.html



- ※ さらに詳しいタッチタイピングのコツについては「タッチタイピング コツ」あたりでググれば、山ほど情報が出てきます（例：<https://lab.pasona.co.jp/other/skill/1007/>）。自分のレベルにあったページを探して読んでみてください。