

# 2025 年度 政治学入門（伊藤担当分）レジュメ

- 第 21 回 講義ガイダンス
- 第 22 回 政治学と法律学の相違点
- 第 23 回 論述答案とレポートの書き方①
- 第 24 回 論述答案とレポートの書き方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 国際政治入門①
- 第 29 回 国際政治入門②
- 第 30 回 国際政治入門③

※ 本科目の担当者は、旧漢字（いはゆる『康熙字典体』）と旧仮名遣（歴史的仮名遣）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。みなさんはメールやレポートを「常用漢字体・現代仮名づかい」で書いても大丈夫です。



# 第 21 回 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<sup>しんや</sup>→経歴などは <https://sito.jp/profile> を参照
- ◇ メールアドレス [sito@matsudai.org](mailto:sito@matsudai.org)
  - ※ 私にメールを送るときは、事前に下記のサイトを一読してください。
    - 「大学教員へのメールの書き方」(京都女子大学江口聡先生のページ)  
<https://yonosuke.net/eguchi/archives/71>
    - 「メールを書くときはここに注意」(慶応義塾大学松岡和美先生のページ)  
<https://user.keio.ac.jp/~matsuoka/maillsample.htm>
- ◇ 研究室 記念館 (図書館) 5 階南側
- ◇ オフィスアワー (事前予約制) 火曜 4 限 (14:15—15:30)
- ◇ 講義用ウェブサイト (更新情報) <https://sito.jp/sg>

## 2. みなさんが最初にすべきこと

- ① 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
  - ※ 問合せ先：松大生協の PC サポートか、大学の情報センターまでノートパソコンを持参する
- ② 「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
  - ※ 問合せ先：伊藤 ([sito@matsudai.org](mailto:sito@matsudai.org)) までメールで連絡する
- ③ 「受講生専用ページ」に平常点を公開します。そのさい「受講番号」を使ふので、自分の受講番号を「計算」してください→別紙C
  - ※ 別紙 C 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 =587** とします。
  - ※ 問合せ先：伊藤 ([sito@matsudai.org](mailto:sito@matsudai.org)) までメールで連絡する
- ④ **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で行ひます。**その多くに、講義の進行や単位の認定にもかかるとは重要な内容が含まれますので、**かならず目を通してください。**

### 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転授業

※ 反転授業（反転学習）とは「授業で学習し、自宅で復習する」という流れを反転させ、「自宅で予習し、授業でさらに学習する」という流れにするものです（参考：<https://www.knowledgewing.com/kcc/share/method/single39.html>）。

- ①教員は次ページの「予習映像公開」の日までに、講義ビデオを録画し公開します。受講生のみなさんは、都合のよい時間にそちらを視聴してください。
- ◇ 講義ビデオは 1 回 90 分から 120 分程度で、YouTube より視聴できます。
  - ◇ 視聴には 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「暗証番号」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（を合計した数）が、あとで必要になります。**

回数	予習映像公開	レポート提出期限	質疑応答日
21	5/25(日)	6/23(月)17:30	6/25(水)14:15—
22	5/31(土)	6/29(日)17:30	7/1(火)10:15—
23	6/1(日)	6/30(月)17:30	7/2(水)14:15—
24	6/7(土)	7/6(日)17:30	7/8(火)10:15—
25	6/8(日)	7/7(月)17:30	7/9(水)14:15—
26	6/14(土)	7/13(日)17:30	7/15(火)10:15—
27	6/15(日)	7/14(月)17:30	7/16(水)14:15—
28	6/21(土)	7/20(日)17:30	7/22(火)10:15—
29	6/28(土)	7/27(日)17:30	7/29(火)10:15—
30	6/29(日)	8/1(金)17:30	7/30(水)14:15—

- ②ビデオを視聴する前に「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聴してください。
- ◇ 「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。
  - ◇ 「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、同じ受講生専用ページの「3. 講義レジュメ」に掲載されてあるものとは、漢字の字体だけが異なります。
- ③ビデオを視聴するのが難しい学生は「受講生専用ページ」から「講義音声」をダウンロードしてください。
- ◇ 内容は Youtube の「予習映像」から、音声だけ抜き出したものです。
  - ◇ 音声のみのためファイルサイズが軽くなっています(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。
- 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「どこがどう間違っているか」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。  
**この数字もレポートで使ひます**ので、必ずメモしてください。  
※ 暗証番号をメモし忘れたときは、もういちど URL にアクセスしてください。
  - ◇ 確認テストは 1 回しか解答できません。
- ◇ **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ません** (別紙 A と B を参照)。
  - ◇ 1. の「講義に対する質問や感想、提案」は自由に書いてください。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のままにしてください。

- ◇ 2. の「暗証番号」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 <https://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。
- ⑤ 「課題レポート」は、松大 UNIPA から以下の要領で提出してください。
- ◇ 「クラスプロファイル」→「政治学入門」→「課題提出」と進んでください。
  - ◇ 暗証番号のみ解答した場合：**第 X 回課題レポート（暗証番号のみ）** から、論述問題にも解答した場合：**第 X 回課題レポート（論述解答+暗証番号）** から、**記入済みの PDF ファイルを提出**してください。ファイル名は変更不要です。
  - ◇ 正しい場所に提出しないと無効（不受理）となります。とくに課題レポートの「回数」を間違へないよう注意してください（誤つた場合も、締切前なら差替へ→再提出が可能です。やり方が判らないときは教務課に相談してください）。
- 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。
- ◇ 以下のレポートは受理しません。
    - ア) レポートに学籍番号や氏名が正しく書かれてみない（無記名である）
    - イ) ひらがなやローマ字だけで書かれてゐる（漢字が使はれてみない）
    - ウ) 暗証番号が間違つてゐる
    - エ) 論述の解答に他人の文章を剽窃したものや、生成 AI（ChatGPT など）が作成した文章を「丸写し」したもの→**不正行為とみなし直ちに 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。
    - オ) 論述の字数が足りない（800 字未満）
    - カ) 論述の内容が課題とは無関係である
    - キ) 異なる回のレポート用紙を使用（異なる回の課題に解答）してゐる
    - ク) 講義の進捗に伴ひ追加される「新たな採点基準」を満さないもの  
例：段落わけや行頭の 1 字下げができてみないもの
  - ◇ その他、教員が不適切と判断したものは、不受理または減点することがあります。

- ◇ 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。
  - ◇ エ) については「写させた学生」も F 判定とします（どちらが写させたのか、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「他人の文章の剽窃」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。同時に SNML にも情報を流しますので、受講生専用ページにアクセスし、自分のレポートが正しく受理されてあるかを確認してください。
  - ◇ レポートを登録したにも拘らず、受理状況に記載がない／点数が違ふ場合、メールで問合せください。期限は、受理状況の更新から 3 日後の 17:30(必着)とします（例：土曜の 14:30 に更新された場合、翌週火曜の 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。上記の期限までに問合せがなければ、その時点で確定し、以後は修正できません。
- ⑦「質疑応答日」は火曜 2 限と水曜 4 限です。以下の 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 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った人は、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、皆さんからの質問や感想などに答へるほか、確認テストについて補足説明をし、課題レポートのうち何枚かを選んで添削します。
  - ◇ 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「政治学入門質疑応答チャット」に登録してください（登録は任意）。質問や意見、あるいは通信障害（音声が届かないなど）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（講義自体がとても忙しいので）。
- ◇ 登録はレジユメの表紙に印刷された QR コードで行ってください。そのさいニックネームは「6桁の受講番号」にしてください。また参加コードを求められますので、半角数字で「2685」と入れてください。
- ◇ 質疑応答を休んでも成績には影響しません（そもそも出席自体をとりません）。しかし、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。

## (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／2022 年度は 284 名／2023 年度は 361 名  
2024 年度は 278 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。予習映像の収録から、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のレポート作成の教科書として下記を紹介します。手元に置いて熟読してください（在学中ばかりでなく、社会人になつてからも役に立ちます）。

倉島保美『論理が伝わる世界標準の「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円）。

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、法学部で政治学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）を体得すること。

## 4. 成績評価の方法

- ◇ 政治学入門は担当教員ごとに独立して評価点を算出し、両者の平均をもつて最終評価とします。ただし、3名の教員のうち、ひとりでもF判定（無資格・試験欠席）となつた場合は、科目全体の評価もFとなります。
- ◇ 伊藤担当分の成績については、平常点+試験点とします。

### (1) 平常点（64点満点）

- ◇ 課題レポートが1回受理されるごとに2—8点を付与します。
- ◇ 正しい暗証番号が記入されてみれば2点を与へます。
- ◇ 論述問題にも適切に答へてみれば、さらに6点を与へます。
- ◇ 論述内容そのものは評価しません。つまり800字以上書かれ、かつ課題と無関係な内容でなければ、すべて同じ点数を与へます。
- ◇ ただし講義が進むに従つて、新しい形式基準（適切な段落分けや、行頭の1字下げなどができてゐることなど）が適用される場合もあります。
- ◇ 第21回講義（初回）のレポートは「練習問題」とし、点数はつけません。第22回—第29回講義のレポート（全8回）の受理状況に対して、平常点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

- ◇ 最終的に平常点が16点未満となつた場合、また第30回目のレポートが不受理の場合は「無資格（F評価）」となります。
- ◇ 課題レポートの論述解答について「他人の文章を剽窃したと判断されるもの」を一回でも提出した学生は、直ちにF判定とします（異議申立ては認めず）。
- ◇ 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点に圧縮します。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 <https://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。予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（UNIPA の掲示板を補助的に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。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。

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

※ 大学生協のパソコン [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。

※ 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、各指の担当範囲を決めることです。参考までにホームポジションと、指の配置図を貼っておきます（図の出典は <https://happylic.net/sy-keyboard03.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/>）。自分のレベルにあつたページを探して読んでみてください。

タッチタイピングをおぼえよう

© 株式会社ドリル http://happyllac.net/syogaku.html

左手 ← → 右手

平角/全角漢字	! ぬ	" ふ	# あ	\$ う	% え	& お	' や	( ゆ	) よ	を	= ーほ	~ ^ へ	ヲー	Back Space
Tab	Q た	W て	E い	R す	T か	Y ん	U な	I に	O ら	P せ	, @	[ [	Enter	
Caps Lock 英数	A ち	S と	D し	F は	G き	H く	J ま	K の	L り	+ ; れ	* : け	] む		
↑Shift	Z つ	X さ	C ぞ	V ひ	B こ	N み	M も	< , ね	> る	? / め	- \ ろ	↑Shift		
Ctrl	Alt	無変換					変換	カタカナひらがなローマ字	Alt	Alt	Ctrl			

キーボードの●のついた場所が【ホームポジション】といって、指をのせる基本の位置です。

打ち終わるたびに、いつもここに指をもどすようにしましょう。