

## 神戸市外国語大学 2022年度中嶋ゼミ3年生(学部・二部)シラバス

**曜日時限:** 火曜5限(学部)／6限(二部)

**教室:** 火曜5限(4AV 教室)／6限(応用視聴覚教室)

**担当教員:** 中嶋 圭介(国際関係学科／法経商コース・准教授)

**研究室:** 研究棟807号室

**オフィス・アワー:** 随時(事前にメールでアポを取ってください)

E-mail: knakashima@inst.kobe-cufs.ac.jp (授業に関する質問、欠席連絡、教員とのアポ用)

Course Material: Google Drive (シラバス、発表担当表、関連資料の掲載)

### 1. 主題と目標

今や地球規模で進行する人口高齢化から生じる財政、経済、社会、国際関係問題について基礎知識を習得し、ビジネス経営者や政策担当者の視点から対応戦略を学ぶ。

### 2. 評価の方法・基準

授業の参加度(30%)、リアクション・ペーパー(35%)、プレゼン大会結果(35%)によって評価する。

### 3. 履修にあたっての注意

- 欠席する際には、事前にメール連絡すること。
- 英語読解能力とパワーポイントを使ったプレゼンテーション能力は必須。
- 経済学、経営学、国際関係学、人口学、社会保障制度論等を履修した経験があれば、早い理解の助けになる。
- ゼミに関する連絡回覧のため、常時使用可能なPCメールアドレスを初回授業で提出すること。
- リーディング課題を読んで考えたこと、疑問に思ったこと、自分のリサーチで見つけた興味深い文献・データなど(リアクション・ペーパー)を、授業前日までに、メーリングリスト(ML)で他のゼミ生と共有する。発表担当者は、MLで他のゼミ生のリアクション・ペーパーにコメントを返す。このようなオンライン上の双方向の意見・情報交換を経た上で、授業当日、発表担当者がプレゼンテーションで要点のみを解説、さらに理解を深めるためのディスカッションをリードする。

### 4. 教科書・指定図書

なし。別紙「リーディング課題リスト」で指示する。

### 5. ゼミの進行の仕方・時間配分

【日曜 10 PM】発表者以外の「リアクション・ペーパー」締切

↓

【月曜 10 PM】発表者からクラスメイトへの「コメント」締切

↓

【ゼミ当日】

教員: 出欠確認・ゼミ内容への導入(10～15分)

発表者: 持ち時間の半分を担当文献の要約・要点の解説、残り半分を追加リサーチを踏まえて共有したい他のデータや文献、自身のコメントなどで使う。(15分×2人)

教員: 補足説明(10～15分)

全体: ディスカッション(残り時間約30分)

### 6. メーリングリストの使い方

リアクションメールの提出・共有や告知のために「Google Group」のメーリングリストを使用します。

【登録方法】 初回ミーティングでPCアドレスを提出。担当教員が管理画面から直接登録します。

【メール配信の仕方】 登録したメールアドレスから、専用アドレスに送信する。

ML Address: [gaidai\\_ML43@googlegroups.com](mailto:gaidai_ML43@googlegroups.com)

(注意) リアクション・ペーパーを送る際に、指定された「件名」を使用してください。

【ウェブ上でのメール閲覧の仕方】 ML上で配信されたメールは、Google Groupのウェブ上に残されています。閲覧するためには、Gmailのアカウントを作成し、ログインする必要があります。MLにGmailで登録している場合は、新たに閲覧用のアカウントを作成する必要はありません。

URL: [https://groups.google.com/d/forum/gaidai\\_ML43](https://groups.google.com/d/forum/gaidai_ML43)