

パラグラフの編集とクラスでの共有

1. 編集

- 1.1. WinYATを使って届いている電子メールを探し, "Your Paragraphs" とタイトルがつけられたメールを開き, パラグラフのすべてを選択しコピーする。
- 1.2. Wordを起動し, 編集領域にコピーした内容ペーストする。
- 1.3. Wordを使って, 返却された(紙媒体の)パラグラフ集に書き込まれてある長谷川のコメントを参考にしながら, パラグラフを手直しする。
 - 1.3.1. 自説と引用の区別はできているか。
 - 1.3.2. 序論・本論・結論はあるか, 矛盾していないか。
 - 1.3.3. 論証できているか。

2. クラスでのパラグラフの共有

- 2.1. クラス全員が最も完成度が高いパラグラフをクラス全員に公開・共有する。
- 2.2. 目的
 - 2.2.1. よりよいパラグラフを作成するために, 学生同士でパラグラフの出来上がりを確認する。
 - 2.2.2. グループ編成のために, 学生同士で問題意識を交流する。
- 2.3. 手順
 - 2.3.1. 手直したパラグラフの中で最も完成度が高いパラグラフ1つを選び出す。
 - 2.3.2. 選び出されたパラグラフを10月23日までに電子メールで以下の要領で送信する。
 - 2.3.2.1. 宛先 shin@ipcku.kansai-u.ac.jp
 - 2.3.2.2. 表題には, 氏名を書くこと。
 - 2.3.2.3. 本文には, レポート全体のテーマ, パラグラフのトピックセンテンス, パラグラフを入れること。3点揃っていないものは, 提出時のパラグラフをそのまま, 長谷川が10月24日付で配信します。
 - 2.3.3. 長谷川が受信しクラス全員に転送します。受信する毎に配信しますので, 23日までに, 自分が送信した電子メールが自分のところに到着しているか確認すること。到着していない場合は, 何らかのトラブルが生じていますので, 再度同じ内容を送信すること。
- 2.4. 10月23日までにパラグラフを送信しない場合
 - 2.4.1. 提出時のパラグラフをそのまま, 長谷川がクラス全員に10月24日付で配信します。
- 2.5. 以前から電子メールを使っている人, Windows95を使っている人は率先して班の他のメンバーをサポートして下さい。