

## 社会システムモデリング レポート作成およびポスターを使ったプレゼンテーションの実施要領

### Social Systems Modeling Procedure for submitting three reports and for preparing for a poster presentation

#### 1. Forming groups:

受講生相互に呼びかけあって、2 人、ないしは、3 人からなるグループを作る。共同作業が多くなるので、スケジュール調整をしやすいもの（例えば、同じ専攻に属するもの同士、など）が集まってグループを作ることが望ましい。

Form a group of 2 or 3 students by communicating with each other. Because each group needs to meet often for cooperative work, it is recommended that the group is constituted by members who are easy to arrange meetings (for example, the students from the same department).

#### 2. Background Report:

第 5 週目（10 月 31 日（木））までに、グループごとに取り上げる意思決定状況を決定し、その背景・詳細についてのレポートを作成・提出する。

By the fifth class (Thursday, October 31st), each group decides on the decision making situation to work on and submits a report on the background and the detail of the situation.

#### 3. Model Report:

第 10 週目（12 月 12 日（木））までに、各グループは取り上げた意思決定状況の分析に用いるモデルについてのレポートを作成・提出する。

By the tenth class (Thursday, December 12th), each group submits a report on the model which is employed for the analysis of the selected decision making situation.

#### 4. Analysis Report:

第 15 週目（2 月 6 日（木））までに、各グループは取り上げた意思決定状況の分析結果についてのレポートを作成・提出する。

By the 15th class (Thursday, February 6th), each group submits a report on the results of the analysis of the decision making situation.

#### 5. Presentation:

第 14 週目と第 15 週目を用いて、取り上げた意思決定状況の背景・モデル・分析結果について、各グループが 10 分程度のプレゼンテーションを行う。プレゼンテーションにはポスターを用いる。プレゼンテーションのあと、5 分程度の質疑応答時間を設け、内容についての理解を深める。

The 14th and 15th classes will be devoted to poster presentation by each group on the background, the model and the results of the analysis of the decision making situation. Each group has ten minutes for the presentation.

After each presentation, we will have discussion for five minutes to achieve deeper understanding of the presentation.

上記の 3 つのレポートとプレゼンテーションは、それぞれに対応した評価シートに記されている項目にしたがって評価される。レポートの作成やプレゼンテーションの準備の際の参考にすること。

All of the three reports and the presentation above will be evaluated with respect to the items on the evaluation sheets (which will be handed out during the first class). Refer to these items when writing the reports and preparing for the presentation.

レポートは、すべて、西 9 号館 2 階にある「猪原健弘」のメールボックス（メールボックス番号 W9-38）に提出すること。

All reports should be submitted to “猪原健弘” mail box (No.W9-38) which is located on the second floor of the West-9 Building.

問合せ先 : inohara\_at\_valdes.titech.ac.jp（\_at\_を@にして下さい。）

Inquiry: inohara\_at\_valdes.titech.ac.jp (Please replace \_at\_ with @)