

7. 各大学提供科目

・ 双方向ライブ型遠隔科目

ライブ配信				04101
岡山経営者論 I【旧:経営学特殊講義 I】				担当教員名: 渡邊 憲二
Management in Okayama 1				
年次 1~4	2単位	前期	1コマ	
<p>【授業の目的】 経営分野で活躍されている経営者の講義を受講することにより、経営理論、経営手法について、アクティブラーニングを含めて習得し、概要が説明できるようにすることを到達目標とする。</p> <p>経営理論と経営手法の習得</p> <p>(1) 企業経営の方針、戦略、戦術について、概要が説明できるようにする。 (2) 顧客指向の経営について、概要が説明できるようにする。 (3) 地域社会への貢献について、概要が説明できるようにする。 (4) 問題に対して、グループで提案し、まとめをして発表できるようにする。</p>				
<p>【授業内容】 (一社) 岡山経済同友会のボランティアプロフェッサー制度により、同友会の会員企業の方を中心として、講義を担当するオムニバス方式の講義である。本年度で23年目を迎える経営者や企業・団体の一線で活躍する方の話を直接聴くことができる講義である。</p> <p>1、4月 9日(月) 岡山商科大学 大崎 紘一 「アクティブラーニングについて」 2、4月 16日(月) 岡山商科大学 渡邊 憲二 「アクティブラーニングについて」 3、4月 23日(月) 開講式 (一社) 岡山経済同友会 代表幹事 松田 正己 様 (一社) 岡山経済同友会 教育・社会貢献委員長 黒住 宗道 様</p> <p>4月 23日(月) 講義 (一社) 岡山経済同友会 教育・社会貢献委員長 松田正己 様 (一社) (一社) 岡山経済同友会 事務局長 羽田 浩 様</p> <p>4、5月 7日(月) (一社) 岡山経済同友会 事務局長 羽田 浩 様 5、5月 14日(月) 岡山県商工会議所連合会 会長 岡崎 彬 様 6、5月 21日(月) 岡山県商工会議所連合会 会長 岡崎 彬 様 7、5月 28日(月) 岡山青年会議所 理事長 青木 浩平 様 8、6月 4日(月) 岡山青年会議所 理事長 青木 浩平 様 9、6月 11日(月) 岡山県中小企業団体中央会 会長 晝田 眞三 様 10、6月 18日(月) 岡山県中小企業団体中央会 会長 晝田 眞三 様 11、6月 25日(月) (公財) 岡山県産業振興財団 理事長 三宅 昇 様 12、7月 2日(月) (公財) 岡山県産業振興財団 理事長 三宅 昇 様 13、7月 9日(月) 岡山県経営者協会 会長 野崎 泰彦 様 14、7月 17日(火) 【振替講義日】岡山県経営者協会 会長 野崎 泰彦 様 15、7月 23日(月) 岡山商科大学 渡邊 憲二</p> <p>※講義資料は、講義の最初に配布しますが、資料のない場合もあります。 岡山商科大学の受講者数は、最大150名です。</p> <p>講義を受講するに際して、予習2時間・復習2時間を取ること 予習内容: 上記のスケジュールに従って、企業のホームページ検索や関連書籍を読むこと復習</p>				

7. 各大学提供科目

内容：配布資料を見直し、参考書を読むことで理解を深めること
【テキスト】 プリントを配布する。
【参考図書】 適宜指示をする。
【成績評価の方法】 成績評価方法：講義資料に基づき、毎回の講義内容について学生がまとめを提出してもらいます。提出内容を講義担当教員がチェック・評価し、15回の提出内容の評価から、成績評価を行います。合計点 100 点です。 毎回、講義の始めに各自のスマートホンを用いて出席登録を行うので、スマホを持参すること。欠席に対する補習について、VOD の利用を予定している。

7. 各大学提供科目

ライブ配信			04102	
岡山経営者論Ⅱ【旧:経営学特殊講義Ⅱ】			担当教員名:渡邊 憲二	
Management in Okayama 2				
年次 1～4	2単位	後期	1コマ	
<p>【授業の目的】 産業分野で活躍されている経営者の講義を受講することにより、経営理論、経営手法について習得し、概要が説明できるようにすることを到達目標とする。 経営理論と経営手法の習得 (1)企業経営の方針、戦略、戦術について、概要が説明できるようにする。 (2)顧客指向の経営について、概要が説明できるようにする。 (3)地域社会への貢献について、概要が説明できるようにする。 (4)人材育成について、具体的に説明できるようにする。</p>				
<p>【授業内容】 (一社)岡山経済同友会のボランティアプロフェッサー制度により、同友会の会員企業の方を中心として、講義を担当するオムニバス方式の講義である。本年度で23年目を迎える経営者や企業・団体の一線で活躍する方の話を直接聴くことができる講義である。</p> <p>1、9月25日(火)【振替講義日】 2、10月1日(月) 3、10月10日(水)【振替講義日】 4、10月15日(月) 5、10月25日(木)【振替講義日】 6、10月29日(月) 7、11月5日(月) 8、11月12日(月) 9、11月19日(月) 10、11月26日(月) 11、12月3日(月) 12、12月10日(月) 13、12月17日(月) 14、1月7日(月) 15、1月21日(月)</p> <p>※講師は調整中です。</p> <p>※講義資料は、講義の最初に配布しますが、資料のない場合もあります。 岡山商科大学の受講者数は、最大150名です。</p> <p>講義を受講するに際して、予習2時間・復習2時間を取ること 予習内容：上記のスケジュールに従って、企業のホームページ検索や関連書籍を読むこと復習 内容：配布資料を見直し、参考書を読むことで理解を深めること</p>				
【テキスト】プリントを配布する				
【参考図書】適宜指示する				

7. 各大学提供科目

【成績評価の方法】 講義資料に基づき、毎回の講義内容についてまとめを提出する。提出内容をチェックし毎回評価する。そして、15回の提出内容の評価から、成績評価を行う。合計点 100 点
毎回の出欠チェックは、wifi または QR コード入力による出席管理によって行うのでスマホを持参すること。欠席に対する補習について、VOD の利用を予定している。

7. 各大学提供科目

・ 対面授業科目

対面授業				04001	
授業科目名:行政法 I			担当教員氏名:伊藤 治彦		
Administrative Law 1					
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ		
<p>【授業の目的】 行政法を学んでいく上で、最低限必要な基礎概念の習得と行政法的な思考方法を養成することにより、行政法の基礎的な理解力や判断力を培っていくことを目標とする。 受講生が講義終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 行政法の基本原理を理解する。 2 国の行政組織の仕組みを理解する 3 わが国の公務員制度及び勤務関係について理解する 					
<p>【授業内容】 行政法の基本原理 (1) 行政の概念 (2) 行政法の体系 (3) 法律による行政の原理 (4) 行政法の法源 (5) 行政上の法律関係 行政組織法 (6) 行政組織改革概説 (7) 行政主体・行政機関・行政庁 (8) 内閣、内閣官房、内閣府 (9) 内閣の統轄下にある行政組織 公務員法 (10) 概説 (11) 種類 (12) 公務員の権利とその制限 (13) 公務員の義務 (14) 不利益処分とその救済 (15) まとめ</p> <p>予習復習それぞれ1時間以上行うこと</p>					
【テキスト】横山・廣瀬編 : 事例で考える行政法(第2版) : 嵯峨野書院					
【参考図書】適宜指示する					
【成績評価の方法】筆記試験による。六法は毎回持ってくること。					

7. 各大学提供科目

対面授業				04002	
授業科目名:行政法Ⅱ			担当教員氏名:伊藤 治彦		
Administrative Law 2					
履修年次 2～4	2単位	後期	1コマ		
<p>【授業の目的】 本講義においては、行政作用法の中でも行政計画、行政立法、行政行為、行政強制、行政罰について、考察するものである。これらの作用は公益を実現するために行われるものであるが、憲法が保障する国民の権利自由との関係から、どうあるべきかということを検討することにより、法的な思考力や判断力を養うことを目標とする。 受講生が講義終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 行政の一連の活動の形成過程を理解する。 2 行政作用の種類及び書く行政作用の特色について理解する。 3 行政作用に関する公務員試験の基礎的な問題が解けるようになる。 					
<p>【授業内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 行政作用法概説 行政計画 2 行政計画の種類 3 計画策定手続 行政立法 4 法規命令 5 訓令・通達 行政行為 6 概念、効力 7 行政行為の種類 8 行政裁量 9 行政行為の付款 10 瑕疵ある行政行為 11 行政行為の取消と撤回 行政強制 12 代執行・執行罰・直接強制 13 即時強制と行政調査 行政罰 14 行政刑罰、秩序罰、その他の制裁 15 まとめ <p>予習復習それぞれ1時間以上行うこと</p>					
【テキスト】横山・廣瀬編：事例で考える行政法（第2版）：嵯峨野書院					
【参考図書】適宜指示する					
【成績評価の方法】筆記試験による。六法は毎回持ってくること。					

7. 各大学提供科目

対面授業				04003	
授業科目名:民法概説			担当教員氏名:倉持 弘		
Introduction to Civil Law					
履修年次 1~4	2単位	前期	1コマ		
<p>【授業の目的】 受講生が受講後に次のようなことができるようになること。 1. 契約の締結、履行の流れをおおまかに理解し、また契約が履行されなかった場合の法的処理についてもおおまかに理解できている。 2. 未成年者のような判断能力が不十分な者の契約締結についての法的規制について例をあげて説明できる。 3. 代理人による契約締結について例をあげて説明できる。 4. 不動産登記制度について例をあげて説明できる。 5. 保証、抵当権について例をあげて説明できる。 6. 過失責任の原則をはじめとする一般的不法行為の要件について例をあげて説明できる。</p>					
<p>【授業内容】 1. オリエンテーション、契約はなぜ守らなければならないか。 2. 民事と刑事、法規定の構造 3. 事故の場合の損害賠償（不法行為） 4. 売買契約とはどのようなものか 5. 財産権（売買の客体） 6. 契約の締結 補講. 六法の見方 法学科以外の学生はビデオを視聴してレポートを提出すること。 7. 詐欺・強迫、消費者契約の規制 8. 中間試験、民法上の人（自然人と法人） 9. 代理人による契約の締結 10. 未成年者の保護 11. 契約から生じる義務、慣習・任意規定による補充 12. 所有権の移転、不動産登記 13. 契約が履行されないとき 14. 金銭の貸借契約、金銭を支払う義務の履行 15. 担保 16. 定期試験</p> <p>*六法は指定のものでなくても構わないが、改正民法が掲載されているものを用意すること。</p> <p>予習 30分（講義掲示板を使って、提示された課題に答える）。 復習 3時間（講義で解説した事柄について、その具体例も含めて、何も見なくても言えるようにする）。</p>					
【テキスト】ポケット六法 平成30年版：有斐閣					
【参考図書】適宜指示する					

7. 各大学提供科目

【成績評価の方法】

試験は定期試験と中間試験(持ち込み不可)。中間試験については採点した答案を返却する。講義の最後に小テストを行う。次の回に正解発表、解説を行う。

レポートを2回書いてもらう。締め切り後に解答例を講義掲示板に掲示する。

評価手段の「その他」は、予習課題である。解答例などを講義中で提示する。

注意

この講義では録画ビデオを講義案内システムに掲載するので、欠席者は必ずそれを視聴した上で欠席者用紙を提出すること。

7. 各大学提供科目

対面授業				04004
授業科目名:民法総則			担当教員氏名:倉持 弘	
Civil Law				
履修年次 2~4	2単位	後期	1コマ	
<p>【授業の目的】 受講生が受講後に次のようなことができるようになること。 合意から法的義務が生じるといふ民法の基本原則（意思自治の原則）を踏まえて</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法的義務を生じさせる合意に求められる要件を例をあげて説明できる。 2. 合意を他人が代行する場合について、例をあげて説明できる。 3. 未成年者など十分な意思を形成する能力に欠ける者の保護について、例をあげて説明できる。 				
<p>【授業内容】 この講義は5編構成の民法の第1編「総則」の部分を解説するものであるが、総則編には民法全体に共通して適用される規定が置かれているので、民法全体をある程度理解した上で履修することが望ましい。なお、総則編中の法人については『会社法概説』の講義で、取得時効については『物権総論』の講義で扱われる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション、民法と民法典 UNIT 1 2. 民法総則とは何か? UNIT 2 3. 合意の存在 UNIT 3 4. 意思の完全性 UNIT 4 5. 内容の妥当性 UNIT 5 6. 無効と取消し UNIT 6 7. 第三者の保護 UNIT 7 8. 中間試験、人と物 UNIT 13 9. 債務の発生 UNIT 8 10. 債務の消滅 UNIT 9 11. 代理一般 UNIT 10 12. 表見代理 UNIT 11 13. 代理に関わるその他の問題 UNIT 12 14. 制限行為能力者 UNIT 12 15. 民法の基本原則・基本概念 UNIT 13 16. 定期試験 <p>*各回のタイトルの後ろにあるのは教科書（新基本民法総則編）のUNIT目次（ixページ）の番号である。</p> <p>*六法は指定のものでなくても構わないが、改正民法が掲載されているものを用意すること。</p> <p>予習 2時間（教科書該当ページを読み、提示された課題に答える）。</p> <p>復習 3時間（講義で解説した事柄について、その具体例も含めて、何も見なくても言えるようにする）。</p>				
<p>【テキスト】 大村敦志：新基本民法 総則編：有斐閣 ポケット六法 平成30年版：有斐閣</p>				
<p>【参考図書】適宜指示する</p>				

7. 各大学提供科目

【成績評価の方法】

試験は定期試験と中間試験(持ち込み不可)。中間試験については採点した答案を返却する。

講義の最後に小テストを行う。次の回に正解発表、解説を行う。

レポートを2回書いてもらう。締め切り後に解答例を講義掲示板に掲示する。

評価手段の「その他」は、予習課題である。解答例などを講義中で提示する。

注意:この講義では録画ビデオを講義案内システムに掲載するので、欠席者は必ずそれを視聴した上で欠席者用紙を提出すること。

7. 各大学提供科目

対面授業				04005	
授業科目名:労働経済学 I			担当教員氏名:三谷 直紀		
Labor Economics 1					
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ		
<p>【授業の目的】 受講生が受講終了までに次のようなことができることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.労働経済学の基本的な概念を理解し、説明できる。 2.労働市場の基本的な機能について理解し、説明できる。 3.新聞等で取り上げられる身近な労働・雇用問題について理解し、説明できる。 4.基本的な労働統計について理解し、分析に用いることができる。 					
<p>【授業内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 労働経済学とは何か？ 2. 労働供給（1） 労働力状態、限界効用、無差別曲線、留保賃金、就業・不就業の選択 3. 労働供給（2） 所得効果、代替効果、労働時間の選択 4. 労働供給（3） 世帯の労働供給 5. 人的資本理論（1） 人的資本、学校教育への投資 6. 人的資本理論（2） 企業内訓練、企業特殊訓練、一般訓練 7. 労働需要（1） 短期の労働需要、限界生産物価値 8. 労働需要（2） 長期の労働需要、費用最小化行動 9. 労働需要（3） 非賃金労働費用、労働時間、雇用調整 10. 非正規雇用 11. 労働移動・失業 12. 内部労働市場（1） 採用、配置、昇進、訓練 13. 内部労働市場（2） 賃金制度 14. 賃金格差（1） 賃金格差の理論 15. 賃金格差（2） 男女間賃金格差、雇用形態間賃金格差 16. 定期試験 <p>講義1回当たりの予習時間は2時間とし、配布資料の当該箇所を読んでおく。復習時間はおおむね2時間とする。講義内容を復習し、理解を深める。</p>					
【テキスト】 使用しない					
【参考図書】 適宜指示する					
【成績評価の方法】 期末試験の成績					

7. 各大学提供科目

対面授業				04006
授業科目名:労働経済学Ⅱ			担当教員氏名:三谷 直紀	
Labor Economics 2				
履修年次 2~4	2単位	後期	1コマ	
<p>【授業の目的】 受講生が受講終了までに次のようなことができることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 長期雇用の経済合理性を理解し、説明できる。 2. 内部労働市場の基本的な機能について理解し、説明できる。 3. 労働・雇用政策について理解し、説明できる。 4. 労働市場の国際比較について理解し、説明できる。 				
<p>【授業内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. さまざまな労働者グループ 就業形態、企業規模、職種、雇用形態等 2. 知的熟練 変化や問題への対応能力 3. 大企業労働者のキャリア 4. 大学ホワイトカラーの人材開発 5. 報酬制度 賃金の上がり方と決まり方 6. 長期雇用と解雇 長期雇用の経済合理性と解雇 7. 中小企業労働者 中小企業労働者の技能形成 8. 非正規労働者 さまざまな雇用形態の労働者の実態 9. 若年雇用 新規学卒一括採用、フリーター 10. 女性雇用 仕事と生活の調和 11. 高齢者雇用 継続雇用、公的年金と雇用 12. 外国人労働者 13. 失業保険と積極的雇用政策 失業保険制度と雇用政策 14. 労働時間 労働時間政策 15. 最低賃金 最低賃金制度と雇用 16. 定期試験 <p>講義1回当たりの予習時間はおおむね2時間とし、当該箇所をあらかじめ読んでおく。復習時間はおおむね2時間し、講義内容を復習して理解を深める。</p>				
【テキスト】小池和男：仕事の経済学(第3版)：東洋経済新報社				
【参考図書】適宜指示する				
【成績評価の方法】期末試験の成績				

7. 各大学提供科目

対面授業			04007		
授業科目名:ミクロ経済学			担当教員氏名:田中 康秀		
Microeconomics					
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ		
<p>【授業の目的】 受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ミクロ経済学の基礎を理解し、その知識を使って人々の経済活動を説明することができる。 2. 他の経済学関連科目や他学部関連科目の理解を深めることができる。 3. 公務員試験等の各種資格試験におけるミクロ経済学分野で十分な成果をあげることができる。 					
<p>【授業内容】 この講義では、経済学の基礎理論の1つであるミクロ経済学について、その入門的講義を行う。即ち、市場の需要曲線と供給曲線の導出、及び、完全競争市場の調整機能と効率性問題、さらに、不完全競争市場や市場の失敗について講義を行う。また、分析手法であるゲーム理論についても解説する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ミクロ経済学の考え方と分析ツール 教科書: Set up 01 & 02 2. 消費者(家計)の行動(1): 最適消費計画 教科書: Unit 01 3. 消費者(家計)の行動(2): 所得効果と価格効果 教科書: Unit 02 & 03 4. 消費者(家計)の行動(3): 所得弾力性と価格弾力性 教科書: Unit 04 5. 消費者(家計)の行動(4): 異時点間消費理論 教科書: Unit 06 6. 企業の行動(1): 企業の最適決定 教科書: Unit 08 & 09 7. 企業の行動(2): 長期の企業行動 教科書: Unit 10 8. 完全競争市場(1): 市場の調整機能 教科書: Unit 11 9. 完全競争市場(2): 市場の安定化と効率分析 教科書: Unit 12 & 13 10. 完全競争市場(3): 純粋交換経済 教科書: Unit 14 11. 不完全競争市場(1): 独占企業の行動と独占的競争 教科書: Unit 15 & 19 12. 不完全競争市場(2): 寡占企業の行動 教科書: Unit 16 & 18 13. ゲーム理論入門 教科書: Unit 17 14. 市場の失敗(1): 公共財と外部不経済 教科書: Unit 20 & 21 15. 市場の失敗(2): 費用逓減産業と情報の不完全性 教科書: Unit 22 & 23 16. 定期試験 <p>予習 (1時間程度) : 教科書の関連部分を事前に読んでおいて下さい。 復習 (2時間程度) : 教科書及び関連演習問題で授業の内容を再確認してください。</p>					
<p>【テキスト】 茂木喜久雄: 新・らくらくミクロ経済学入門: 洋泉社</p>					
<p>【参考図書】 伊藤元重: ミクロ経済学 (第3版) : 日本評論社</p>					
<p>【成績評価の方法】 試験のみ。講義の理解度を確認するために行う小テストの成績(30%)と定期試験の成績(70%)で評価します。</p>					

7. 各大学提供科目

対面授業			04008		
授業科目名:中級ミクロ経済学			担当教員氏名:田中 康秀		
Intermediate Microeconomics					
履修年次 2~4	2単位	後期	1コマ		
<p>【授業の目的】 受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中級ミクロ経済学の基礎を理解し、その知識を使って人々の経済活動を説明することができる。 2. 他の経済学関連科目や他学部関連科目の理解を深めることができる。 3. 公務員試験等の各種資格試験におけるミクロ経済学分野で十分な成果をあげることができる。 					
<p>【授業内容】 この講義では、「ミクロ経済学」の講義を踏まえて、ミクロ経済学の各分野について中級レベルの講義を行う。即ち、市場の需要曲線と供給曲線の導出、完全競争市場の調整機能と効率性問題、不完全競争市場や市場の失敗などについて、数学的方法を用いた分析を含めて講義を行い、また演習問題を行うことによって、それぞれの内容の理解度を深めてもらうよう講義する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ミクロ経済学の課題 講義レジュメ及び参考書第1章 2. 消費者の行動と需要曲線の導出(1)：最適消費計画 講義レジュメ及び参考書第2,5章 3. 消費者の行動と需要曲線の導出(2)：所得効果と代替効果 講義レジュメ及び参考書第6章1,2節 4. 企業の行動と供給曲線の導出(1)：費用構造 講義レジュメ及び参考書第3章 5. 企業の行動と供給曲線の導出(2)：複数生産要素の最適配分 講義レジュメ及び参考書第7章 6. 調整機構としての市場メカニズム(1)：市場の効率性 講義レジュメ及び参考書第4章 7. 調整機構としての市場メカニズム(2)：純粋交換経済 講義レジュメ及び参考書第8章 8. 独占企業の行動と独占的競争 講義レジュメ及び参考書第9章 9. 寡占企業の行動 講義レジュメ 10. 生産要素市場としての労働市場 講義レジュメ及び参考書第6章3節 11. 市場の失敗—外部性・公共財 講義レジュメ及び参考書第11章 12. ゲーム理論入門 講義レジュメ及び参考書第10章 13. 不確実性・不完全情報下における経済活動 講義レジュメ及び参考書第12,13章 14. 異時点間における資源配分 講義レジュメ及び参考書第14章 15. まとめ 16. 定期試験 14. 異時点間における資源配分 					

7. 各大学提供科目

予習（2時間程度）：講義レジュメと参考書の関連部分を事前に読んでおいて下さい。
復習（2時間程度）：講義レジュメと参考書及び配布する関連演習問題で授業の内容を再確認してください。

【テキスト】 プリントを配布する

【参考図書】 伊藤元重：ミクロ経済学（第3版）：日本評論社

【成績評価の方法】

成績評価方法：試験のみ

講義の理解度を確認するために行う中間試験の成績(30%)と定期試験の成績(70%)で評価します。

7. 各大学提供科目

対面授業				04009	
授業科目名:市場調査論				担当教員氏名:佐井 至道	
Marketing Research					
履修年次 3~4	2単位	前期	1コマ		
【授業の目的】 1) 市場調査や社会調査の歴史と概要を理解する。 2) 調査の企画方法や実施方法という一連の流れを理解する。 3) 得られたデータの要約方法や簡単な推定方法についても理解する。					
【授業内容】 1. 市場調査や社会調査の歴史・概論と統計との関係について [教科書 第1章] 2. データの要約方法について (量的データと質的データ) [教科書 第2章] 3. 調査の目的について [教科書 第1章, 第5章] 4. 調査方法について [教科書 第3章] 5. 調査の手順について (企画・実施・分析と報告) [教科書 第5章] 6. 調査票設計の注意点と回答形式の種類 [教科書 第4章] 7. 特殊な質問法について (語句連想法など) [教科書 第3章] 8. 母集団と標本との関係 (国勢調査など) [教科書 第6章] 9. 無作為抽出と有意抽出について (平均株価など) [教科書 第6章] 10. 乱数表・疑似乱数とその応用について [教科書 第6章] 11. 重複抽出と不重複抽出 [教科書 第6章] 12. サンプルング実験 [教科書 第6章] 13. 調査データのチェックについて [教科書 第5章] 14. 調査データの整理について [教科書 第5章] 15. 調査データの分析方法について [教科書 第8章] について [教科書 第8章] 予習 (1時間程度) 使用するデータの選定など 復習 (3時間程度) レポートの作成など					
【テキスト】 佐井至道著 : 例解調査論 : 大学教育出版					
【参考図書】 適宜指示する					
【成績評価の方法】 成績評価方法: 試験とレポート両方 基本的には、レポートを50%, テストを50% とするが、講義内の提出物に関する点数を加算・減算して評価する。講義内の提出物については、毎回チェックして返却し、次回の講義で解説する。					

7. 各大学提供科目

対面授業				04010
授業科目名:国際経済学 I			担当教員氏名:山下 賢二	
International Economics 1				
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ	
<p>【授業の目的】 受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 貿易の持つ経済的意味を理解できる 2. 基本的な貿易理論の基本的な部分を習得できる 3. 自由貿易、グローバル化のメリットを理解できる 4. ミクロ経済学をより深く理解できる 				
<p>【授業内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. 国際経済学とは何か? (chap. 1) 02. 国際貿易の基本～貿易の発生理由と仕組み～ (chap. 2) 03. 伝統的貿易の理論～リカード・モデル (1) 比較優位と絶対優位 (chap. 3) 04. 伝統的貿易の理論～リカード・モデル (2) 部分均衡分析 (1) (chap. 3) 05. 伝統的貿易の理論～リカード・モデル (3) 部分均衡分析 (2) (chap. 3) 06. 伝統的貿易の理論～リカード・モデル (4) 一般均衡分析 (chap. 3) 07. 伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーンモデル (1) リカード・モデルとの比較 (chap. 4) 08. 伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーンモデル (2) ヘクシャー・オリーンの定理 (chap. 4) 09. 伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーンモデル (3) 要素価格均等化定理 (chap. 4) 10. 伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーンモデル (4) レオンチェフの逆説 (chap. 5) 11. 貿易政策の理論～自由貿易と保護貿易 (1) 自由貿易下の経済と関税のある経済との厚生比較 (chap. 6) 12. 貿易政策の理論～自由貿易と保護貿易 (2) 関税・輸出税・輸入補助金・輸出補助金の効果 (chap. 6) 13. 新しい貿易理論 (1) クルーグマン・モデル (新貿易理論) (※プリントを配布) 14. 新しい貿易理論 (2) メリッツ・モデル (新々貿易理論) (※プリントを配布) 15. まとめ～総復習～ 16. 定期試験 <p>予習 (1 時間) : テキストの当該箇所を読んでおくこと 復習 (1 時間) : 講義ノートを読み返すこと</p>				
【テキスト】 竹森俊平: 国際経済学: 東洋経済新報社				
【参考図書】 使用しない				
【成績評価の方法】 定期試験 (100%) ※試験終了後に Web 上で模範解答を公開する				

7. 各大学提供科目

対面授業				04011	
授業科目名:国際経済学Ⅱ				担当教員氏名:山下 賢二	
International Economics 2					
履修年次 2～4	2単位	後期	1コマ		
【授業の目的】 1. 開放経済下でのマクロ経済学（国際マクロ経済学）の基礎を理解できる 2. 新旧（BPM5 と BPM6）を理解できる 3. 為替レート決定理論を理解できる 4. 開放経済下でのマクロ経済政策の効果を理解できる					
【授業内容】 01. 国際マクロ経済学とは何か？(chap. 1) 02. 国際収支統計表（1）～国際収支表の概要、BPM5(旧版)の理解～(chap. 1) 03. 国際収支統計表（2）～BPM6(新版)の理解、BPM5 と BPM6 の比較～(chap. 1 とプリント) 04. 為替レートと国民所得(chap. 1) 05. 為替レートの決定理論(1)～為替レートとは何か、長期の為替レート決定理論～(chap. 2, 4) 06. 為替レートの決定理論(2)～短期の為替レート決定理論(1)アブソープションアプローチ(1)～(chap. 6) 07. 為替レートの決定理論(3)～短期の為替レート決定理論(2)アブソープションアプローチ(2)～(chap. 6) 08. 為替レートの決定理論(4)～短期の為替レート決定理論(3)弾力性アプローチ～(chap. 4) 09. 為替レートの決定理論(5)～短期の為替レート決定理論(4)ポートフォリオ・バランスアプローチ～(chap. 5) 11. 為替レートの決定理論(6)～短期の為替レート決定理論(5)マンデル・フレミングアプローチ～(chap. 7) 12. 国際マクロ経済政策(1)～IS-LM-BP 分析(各曲線の導出)～(chap. 7) 13. 国際マクロ経済政策(2)～IS-LM-BP 分析(変動相場制での小国のケースの財政・金融政策)～(chap. 7) 14. 国際マクロ経済政策(3)～IS-LM-BP 分析(固定相場制での小国のケースの財政・金融政策)～(chap. 7) 15. 国際マクロ経済政策(4)～IS-LM-BP 分析(資本移動が不完全なときの財政・金融政策)～(chap. 7) 16. 定期試験 予習（1時間）：テキストの当該箇所を読んでおくこと 復習（1時間）：講義ノートを読み返すこと					
【テキスト】 岩本武和：国際経済学（国際金融編）：ミネルヴァ書房					
【参考図書】 使用しない					
【成績評価の方法】 定期試験（100%） ※試験終了後に Web 上で模範解答を公開する					

7. 各大学提供科目

対面授業				04012	
授業科目名:マクロ経済学			担当教員氏名:山下 賢二		
Macroeconomics					
履修年次 2～4	2単位	前期	1コマ		
<p>【授業の目的】 受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. マクロ経済学の基本的な部分を習得できる 2. 現実のマクロ経済を観察するにあたって、理論的な視点に立って思考できる 3. 経済学のその他応用分野を学習するための基礎の確立できる 					
<p>【授業内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. マクロ経済学とは何か？（入 chap. 1） 02. マクロ経済学のデータ（1）～GDP(1)全体像～（入 chap. 1、2） 03. マクロ経済学のデータ（2）～GDP(2)計算～（入 chap. 1、2） 04. マクロ経済学のデータ（3）～物価水準、失業率～（入 chap. 1、2） 05. 経済循環図(1)～三面等価の法則(1)全体図・生産面（供給面）・支出面（需要面）～（入 chap. 3） 06. 経済循環図(2)～三面等価の法則(2)分配面～（入 chap. 3） 07. マクロ経済学の理論の概要～マクロ経済学における長期と短期～（入 chap. 3） 08. 長期の理論（1）～財市場と労働市場～（入 chap. 3） 09. 長期の理論（2）～金融市場～（入 chap. 4） 10. 長期の理論（3）～長期における政策の効果(1)財政政策～（入 chap. 3） 11. 長期の理論（4）～長期における政策の効果(2)金融政策・古典派の二分法～（入 chap. 4） 12. 短期の理論（1）～短期理論の概要・IS-LM 分析の概要～（入 chap. 7、8） 13. 短期の理論（2）～IS-LM 分析、IS 曲線の導出、短期の財市場と労働市場～（入 chap. 7、8） 14. 短期の理論（3）～IS-LM 分析、LM 曲線の導出、短期の金融市場～（入 chap. 7、8） 15. 短期の理論（4）～IS-LM 分析（政策分析）～（入 chap. 9） 16. 定期試験 <p>※「国際マクロ経済学」に関しては、「国際経済学 2」で取り扱う。</p> <p>予習（1 時間）：テキストの当該箇所を読んでおくこと 復習（1 時間）：講義ノートを読み返すこと</p>					
【テキスト】					
N・グレゴリー・マンキュー：マンキュー マクロ経済学 1～入門編～：東洋経済新報社					
【参考図書】 使用しない					
【成績評価の方法】 定期試験（100%）					
※試験終了後に Web 上で模範解答を公開する					

7. 各大学提供科目

対面授業				04013	
授業科目名:中級マクロ経済学			担当教員氏名:山下 賢二		
Intermediate Macroeconomics					
履修年次 2～4	2単位	後期	1コマ		
<p>【授業の目的】 受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学部レベルのマクロ経済学を習得できる 2. 現実のマクロ経済を観察するにあたって、理論的な視点に立って思考できる 3. 経済学のその他応用分野を学習するための基礎を確立できる 					
<p>【授業内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. 前期の復習 (1) ～経済循環図・三面等価の法則～ (入 chap. 3) 02. 前期の復習 (2) ～マクロ経済学における長期と短期の概要～ (入 chap. 3、4、7) 03. IS-LM 分析(1)～短期の財市場、乗数効果～ (入 chap. 8) 04. IS-LM 分析(2)～IS 曲線の導出、LM 曲線の導出～ (入 chap. 8) 05. IS-LM 分析(3)～短期の投資理論、短期の財政政策～ (入 chap. 9) 06. IS-LM 分析(4)～短期の金融政策～ (入 chap. 9) 07. IS-LM 分析(5)～ポリシーミックス、総需要曲線の導出～ (入 chap. 9) 08. 失業とインフレーション(1) ～右上がりの短期(中期) AS 曲線(1)※4 つの説のうち 2 つを説明～ (入 chap. 11) 09. 失業とインフレーション(2) ～右上がりの短期(中期) AS 曲線(2)※残り 2 つを説明～ (入 chap. 11) 10. 失業とインフレーション(3) ～AD-AS 分析(短期と長期の関係)～ (入 chap. 11) 11. 失業とインフレーション(4) ～オウクンの法則、フィリップス曲線～ (入 chap. 11) 12. 中央銀行と金融政策 (応 chap. 7) 13. マクロ経済学のミクロ的基礎(1)～消費理論～ (応 chap. 5) 14. マクロ経済学のミクロ的基礎(2)～投資理論～ (応 chap. 6) 15. マクロ政策論争 (応 chap. 4) 16. 定期試験 <p>※「国際マクロ経済学」に関しては、「国際経済学 2」で取り扱う。</p> <p>予習 (1 時間) : テキストの当該箇所を読んでおくこと 復習 (1 時間) : 講義ノートを読み返すこと</p>					
<p>【テキスト】</p> N・グレゴリー・マンキュー：マクロ経済学 1～入門編～：東洋経済新報社 N・グレゴリー・マンキュー：マクロ経済学 2～応用編～：東洋経済新報社					
<p>【参考図書】 使用しない</p>					
<p>【成績評価の方法】 定期試験 (100%) ※試験終了後に Web 上で模範解答を公開する定期試験 (100%)</p>					

7. 各大学提供科目

対面授業			04014		
岡山経営者論 I【旧:経営学特殊講義 I】			担当教員氏名:渡邊 憲二		
Management in Okayama 1					
年次 1~4	2単位	前期	1コマ		
<p>【授業の目的】 経営分野で活躍されている経営者の講義を受講することにより、経営理論、経営手法について、アクティブラーニングを含めて習得し、概要が説明できるようにすることを到達目標とする。</p> <p>経営理論と経営手法の習得 (1) 企業経営の方針、戦略、戦術について、概要が説明できるようにする。 (2) 顧客指向の経営について、概要が説明できるようにする。 (3) 地域社会への貢献について、概要が説明できるようにする。 (4) 問題に対して、グループで提案し、まとめをして発表できるようにする。</p>					
<p>【授業内容】 (一社) 岡山経済同友会のボランティアプロフェッサー制度により、同友会の会員企業の方を中心として、講義を担当するオムニバス方式の講義である。本年度で23年目を迎える経営者や企業・団体の一線で活躍する方の話を直接聴くことができる講義である。</p> <p>1、4月 9日(月) 岡山商科大学 大崎 紘一 「アクティブラーニングについて」 2、4月 16日(月) 岡山商科大学 渡邊 憲二 「アクティブラーニングについて」 3、4月 23日(月) 開講式 (一社) 岡山経済同友会 代表幹事 松田 正己 様 (一社) 岡山経済同友会 教育・社会貢献委員長 黒住 宗道 様</p> <p>4月 23日(月) 講義 (一社) 岡山経済同友会 教育・社会貢献委員長 松田正己 様 (一社) (一社) 岡山経済同友会 事務局長 羽田 浩 様</p> <p>4、5月 7日(月) (一社) 岡山経済同友会 事務局長 羽田 浩 様 5、5月 14日(月) 岡山県商工会議所連合会 会長 岡崎 彬 様 6、5月 21日(月) 岡山県商工会議所連合会 会長 岡崎 彬 様 7、5月 28日(月) 岡山青年会議所 理事長 青木 浩平 様 8、6月 4日(月) 岡山青年会議所 理事長 青木 浩平 様 9、6月 11日(月) 岡山県中小企業団体中央会 会長 晝田 眞三 様 10、6月 18日(月) 岡山県中小企業団体中央会 会長 晝田 眞三 様 11、6月 25日(月) (公財) 岡山県産業振興財団 理事長 三宅 昇 様 12、7月 2日(月) (公財) 岡山県産業振興財団 理事長 三宅 昇 様 13、7月 9日(月) 岡山県経営者協会 会長 野崎 泰彦 様 14、7月 17日(火) 【振替講義日】岡山県経営者協会 会長 野崎 泰彦 様 15、7月 23日(月) 岡山商科大学 渡邊 憲二</p> <p>※講義資料は、講義の最初に配布しますが、資料のない場合もあります。 岡山商科大学の受講者数は、最大 150 名です。</p> <p>講義を受講するに際して、予習 2 時間・復習 2 時間を取ること 予習内容：上記のスケジュールに従って、企業のホームページ検索や関連書籍を読むこと復習 内容：配布資料を見直し、参考書を読むことで理解を深めること</p>					

7. 各大学提供科目

【テキスト】 プリントを配布する

【参考図書】 適宜指示する

【成績評価の方法】講義資料に基づき、毎回の講義内容について学生がまとめを提出してもらいます。提出内容を講義担当教員がチェック・評価し、15回の提出内容の評価から、成績評価を行います。合計点100点です。毎回、講義の始めに各自のスマートフォンを用いて出席登録を行うので、スマホを持参すること。欠席に対する補習について、VODの利用を予定している。

7. 各大学提供科目

対面授業			04015		
授業科目名:岡山経営者論Ⅱ【旧:経営学特殊講義Ⅱ】			担当教員氏名:渡邊 憲二		
Management in Okayama 2					
履修年次 1~4	2単位	後期	1コマ		
<p>【授業の目的】 産業分野で活躍されている経営者の講義を受講することにより、経営理論、経営手法について習得し、概要が説明できるようにすることを到達目標とする。 経営理論と経営手法の習得 (1)企業経営の方針、戦略、戦術について、概要が説明できるようにする。 (2)顧客指向の経営について、概要が説明できるようにする。 (3)地域社会への貢献について、概要が説明できるようにする。 (4)人材育成について、具体的に説明できるようにする</p>					
<p>【授業内容】 (一社)岡山経済同友会のボランティアプロフェッサー制度により、同友会の会員企業の方を中心として、講義を担当するオムニバス方式の講義である。本年度で23年目を迎える経営者や企業・団体の一線で活躍する方の話を直接聴くことができる講義である。</p> <p>1、9月25日(火)【振替講義日】 2、10月1日(月) 3、10月10日(水)【振替講義日】 4、10月15日(月) 5、10月25日(木)【振替講義日】 6、10月29日(月) 7、11月5日(月) 8、11月12日(月) 9、11月19日(月) 10、11月26日(月) 11、12月3日(月) 12、12月10日(月) 13、12月17日(月) 14、1月7日(月) 15、1月21日(月)</p> <p>※講師は調整中です。</p> <p>※講義資料は、講義の最初に配布しますが、資料のない場合もあります。 岡山商科大学の受講者数は、最大150名です。</p> <p>講義を受講するに際して、予習2時間・復習2時間を取ること 予習内容：上記のスケジュールに従って、企業のホームページ検索や関連書籍を読むこと 復習内容：配布資料を見直し、参考書を読むことで理解を深めること</p>					
【テキスト】プリントを配布する。					
【参考図書】適宜指示する。					
<p>【成績評価の方法】講義資料に基づき、毎回の講義内容について学生がまとめを提出してもらいます。提出内容を講義担当教員がチェック・評価し、15回の提出内容の評価から、成績評価を行います。合計点100点です。</p>					

7. 各大学提供科目

毎回、講義の始めに各自のスマートフォンを用いて出席登録を行うので、スマホを持参すること。欠席に対する補習について、VOD の利用を予定している。毎回の出欠チェックは、wifi または QR コード入力による出席管理によって行うのでスマホを持参すること。

7. 各大学提供科目

対面授業				04016
授業科目名:簿記論 I			担当教員氏名:吉良 友人	
Bookkeeping 1				
履修年次 1~4	2単位	前期	1コマ	
<p>【授業の目的】 本講義では、次の項目についての力を身につけることを目標としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・簿記と会計の基本的用語の理解 ・財務諸表の役割の理解 ・簿記一巡の手続の理解 ・商品売買取引の理解 ・現金・預金に関する取引の理解 				
<p>【授業内容】 第1回：簿記と会計の意義（第1章）、貸借対照表、損益計算書（第2章） 第2回：取引と勘定（第3章）、仕訳と転記（第4章） 第3回：仕訳帳と総勘定元帳（第5章） 第4回：決算1－試算表の作成（第6章） 第5回：決算2－精算表の作成（第6章） 第6回：問題演習（第1～6章） 第7回：理解度チェックと解説（第1～6章） 第8回：決算振替仕訳（第7章） 第9回：財務諸表の作成（第7章） 第10回：商品売買の処理1（第8章） 第11回：商品売買の処理1（第8章） 第12回：商品売買の処理2（第9章） 第13回：現金、現金過不足（第10章） 第14回：当座預金、当座借越、小口現金（第10章） 第15回：問題演習（第7～10章） 第16回：定期試験（第1～10章）</p> <p>※日商簿記検定試験の範囲改正があった場合、シラバスに変更がある場合がある。</p> <p>予習（1時間程度）：次回の内容について、教科書を読む。 復習（2時間程度）：練習問題を通して理解度を高める。</p>				
<p>【テキスト】 関西学院大学会計学研究室 [編]：新版基本簿記論 第3版：中央経済社</p>				
<p>【参考図書】 適宜指示する</p>				
<p>【成績評価の方法】 成績評価方法：試験、小テスト 各内容のフィードバック：試験は終了後に模範解答を配布する。小テストは終了後に解説をする。＜注意事項＞ ※教科書については、2017年発行の新版第3版を必ず購入すること。</p>				

7. 各大学提供科目

対面授業				04017
授業科目名:簿記論Ⅱ			担当教員氏名:吉良 友人	
Bookkeeping 2				
履修年次 1~4	2単位	後期	1コマ	
<p>【授業の目的】 本講義では、次の項目についての力を身につけることを目標としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業の様々な取引についての会計処理 ・決算手続 ・財務諸表の作成 				
<p>【授業内容】</p> 第1回 : オリエンテーション、教科書第10章までの復習 第2回 : 手形の処理 (第11章) 第3回 : その他の債権・債務の処理 (第12章) 第4回 : 有価証券の処理 (第13章) 第5回 : 固定資産の処理 (第14章) 第6回 : その他一引出金、訂正仕訳、税金の処理 (第15章) 第7回 : 問題演習 (第11~15章) 第8回 : 理解度チェックと解説 (第11~15章) 第9回 : 決算1-現金過不足と売上原価 (第16章) 第10回 : 決算2-貸倒、減価償却 (第17章) 第11回 : 決算3-損益の整理 (第18章) 第12回 : 精算表 (第19章) 第13回 : 帳簿の締切と財務諸表の作成 (第20章) 第14回 : 伝票会計 (第21章) 第15回 : 問題演習 (第16~21章) 第16回 : 定期試験 (第10~21章) <p>※日商簿記検定試験の範囲改正があった場合、シラバスに変更がある場合がある。</p> <p>予習 (1時間程度) : 次回の内容について、教科書を読む。 復習 (2時間程度) : 練習問題を通して理解度を高める。</p>				
【テキスト】				
【参考図書】				
<p>【成績評価の方法】 成績評価方法 : 試験、小テスト 各内容のフィードバック : 試験は終了後に模範解答を配布する。小テストは終了後に解説をする。 <注意事項> ※本講義は、前期開講の「簿記論Ⅰ」の知識を有していることを前提として行う。 ※教科書については、2017年発行の新版第3版を必ず購入すること。</p>				

7. 各大学提供科目

対面授業				04018	
授業科目名:情報処理概論Ⅱ			担当教員氏名:島田 伸夫		
Introduction to Information Processing 2					
履修年次 1~4	2単位	後期	1コマ		
<p>【授業の目的】 受講生が受講後つぎのようなことができるようになること。 1. 社会調査の意味を知り、社会調査の意味を概説できる。 2. 社会調査の統計的基礎について、正しく利用できる。 3. 簡単なクロス集計ができ、具体的な例で説明できる。 4. 調査票の作成ができる。 5. 簡単な社会調査が実施できる。</p>					
<p>【授業内容】 1. オリエンテーション 2. 情報処理と社会調査（参考図書 2-4） 3. 社会調査の意義や歴史（参考図書 12-15） 4. 社会調査の用途や倫理（参考図書 16-19） 5. 社会調査に用いる統計の基礎（データの測定尺度） 6. 社会調査に用いる統計の基礎（データを1つにまとめた表現） 7. 量的データと質的データ 8. クロス集計 9. 社会調査の種類（参考図書 13） 10. 国勢調査 11. 世論調査 12. マーケティング調査 13. 調査票の作成方法（参考図書 72-93） 14. 社会調査の実習（本調査の準備と実施） 15. 社会調査の実習（調査データの解析）</p> <p>予習：各テーマについて、その内容がどのようなものかを事前に調べておく。：1時間 復習：講義内容を実際に利用した、社会調査についてのレポートを作成する：2時間</p>					
【テキスト】 使用しない					
<p>【参考図書】 辻新六：アンケート調査の方法：朝倉書店 【成績評価の方法】 レポートのみ。 上掲の到達目標にどの程度達したかを毎回授業終了後簡単なレポートを書いてもらい、その内容で評価する。定期試験は行わない。レポートは、優秀なものを次回紹介する。</p>					

7. 各大学提供科目

対面授業				04019	
授業科目名:社会調査実践			担当教員氏名:田中 潔		
Social Research Practice					
履修年次 3~4	4単位	通年	1コマ		
<p>【授業の目的】 この授業では、街区における社会調査を企画し実施、集計、発表を必ず行わなければならない。これらの学習や経験を通じて、以下のことができるようになる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 調査一連の流れを理解し実践することができる。 2. 社会調査士資格のカリキュラムG科目（実習）を取得できる。 <p>社会調査協会の認定科目に基づき評価され、社会調査士（見込みや正規）資格取得のための最終科目（ハードル）と位置付けられる。知識修得よりも実践が要求される。</p>					
<p>【授業内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 社会調査の目的と調査の種類 2. 仮説に基づく調査の立案 3. 質問紙の設計、配布、回収 4. 調査対象を考える 5. 母集団と標本集団 6. 標本抽出調査と悉皆調査 7. 標本の選定と標本数の決定 8. 設問の配列と記述の注意 9. 調査用紙レイアウト 10. 調査用紙とエクセルシート 11. 回収データの入力とエディティング 12. 集計のためのシート利用 13. 基礎等計量と度数集計 14. 集計表とグラフによる視覚化 15. 度数集計からクロス集計へ 16. プレゼン資料との連携 17. 実データによる入力演習 18. 実データによるデータチェック 19. 実データによる集計作業 20. 実データによるプレゼン資料作成 21. 実査実施の概要と課題 22. 実査の計画と調査用紙立案 23. 実査調査用紙の作成 24. 実差の実施 25. 回収票の整理、データチェック 26. 実査データの集計と視覚化 27. 実査データのクロス分析 28. プレゼン資料の製作 29. 実施した調査報告会 30. 社会調査士資格取得のために <p>復習 1 時間 課題解答・課題作成 予習 1 時間 次段階の作業内容の段取り</p>					
【テキスト】酒井 隆、アンケート調査の進め方、日本経済新聞社、日経文庫					
【参考図書】適宜指示する					
【成績評価の方法】					

7. 各大学提供科目

社会調査士認定科目Gである。特に最終課題は「社会調査協会」提出となるため、自分の課題に剽窃(無断使用や無断模倣)がある場合、それまでの状況にかかわらず「履修打ち切り」となる場合がある。成績評価:社会調査の知識 10%、実査の設計 20%、用紙作成 20%、実査実施 30%、プレゼン 20%

7. 各大学提供科目

対面授業			04020		
授業科目名:経営統計学 I			担当教員氏名:西 敏明		
Business Statistics 1					
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ		
<p>【授業の目的】 受講生が,受講後につきのようなことができるようになることが到達目標である。 1. 経営の分野・立場から得られたデータを統計解析できるようになること。 2. 昨今のコンピュータの高性能・普及により,顧客管理,購買状況等の大量な業務データを容易に解析でき,それぞれのお客様に対応する時代になって来ている。そのため,多くのデータの視覚化・要約・集約ができるようになること。 3. さらにその周辺として,経済を含めた状況についても統計データから把握できるようになること。 4. 実際的な見方・考え方や使い方について適用例を中心として理解が出来るようになること。</p> <p>【授業内容】 1. 経営学と統計学 教科書: p 1-4 2. 統計的なものの見方・考え方 教科書: p 4,5 3. データのまとめ方 (1)ー母集団とデータ,そしてグラフ 教科書: 第1章 4. データのまとめ方 (2)ー母数と統計量,そしてグラフ 教科書: 第2章 5. データのまとめ方 (3)ーヒストグラム・はらつき 教科書: p24, 25 6. 官庁統計データから見える経済動向とビジネス(統計調査報告を読み解く) 教科書: 第2章 7. ビジネスデータの解析(1)・・・因果関係と相関関係,相関係数・2変量グラフの見方 教科書: p13-16 8. 期待値と各種保険の考え方 教科書: 第3章 9. 言語データと数値データの区別とまとめ方 教科書 p53, 54 10. データと確率分布 (1) 正規分布と計量値データ 教科書: 第4,5章 11. データと確率分布 (2) 計数値データとクロス集計 教科書: 第4章 12. 検定と推定の考え方 (1) 仮説と検証の考え方,第1種の過誤,第2種の過誤とその判断 教科書: 第4章 13. 検定と推定の考え方 (2) 推定について 教科書: 第4章 14. 計量値に関する検定・推定(1)ー1つの母集団 教科書: 第5章 15. ビジネスデータの解析(2)・・・総合演習 教科書: 第1章ー第5章 16. 定期試験</p> <p>なお,本講義は,パソコン室での台数に制限があるため,人数が多い場合は,第1回目の講義</p>					

7. 各大学提供科目

の際、抽選を行い決定する。よって、履修を希望する者は、履修登録後、第1回目の講義に必ず出席すること。

<授業1回当たりの予習・復習の時間>

予習の時間：1.5時間，復習の時間：2.5時間

<予習の目標値（内容）>

「授業前には、該当のテキストの講義箇所を読み、わからないところを明確にし、その箇所については事前学習して、予習をすること。」

<復習の目標値（内容）>

「毎授業後には「講義要約レポート」を提出すること。その後、講義中、理解できなかったところを復習して、理解しておくこと。」

【テキスト】西 敏明：ビジネスのための経営統計学入門：日科技連出版

【参考図書】適宜指示する

【成績評価の方法】出席：セキュリティシートで出席をとる。

成績評価方法：試験とレポート両方とする。到達目標にどの程度達したかをレポート（時間内演習課題）（50%），定期試験（50%）により総合評価を行う。レポート提出後、次回の授業で課題の中での特徴的な見解や誤解などについてコメントする。試験については模範解答を提示する。

7. 各大学提供科目

対面授業				04021
授業科目名:応用情報処理 I			担当教員氏名:西 敏明	
Applied Information Processing 1				
履修年次 1~4	2単位	前期	1コマ	
<p>【授業の目的】 講義では、Excel で用いられる基本的手法と、統計的方法の基礎とその適用について学んでいく。 受講生が、受講後につきのようなことができるようになることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 私たちの身近にあるデータを整理し、グラフ表現ができる。 2. データから得られる情報を観る考え方ができ、適用する手法を適切に選ぶことができる。 3. 統計解析の基本ができる。 4. 統計解析の概念を把握するとともにデータ分析（適切な統計処理）をおこない、要約化することができる。 5. 上記各項目について、実践的な力をつけることをねらいとする。 				
<p>【授業内容】 各授業計画では該当するプリントを配布するが、下記に参考として、参考書の該当関連箇所を明記する。</p> <p><基礎的統計学の知識の構築></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Excel 操作（統計関数の概要）とデータ処理概論 参考書：二見・西 付録 2. 確率論の基本と基本統計量 参考書：二見・西 第1章 1.1-1.3 3. 確率分布とその性質，ヒストグラム 参考書：二見・西 第1章 1.4-1.5 4. 検定と推定(1) 第1種の誤りと第2種の誤り 参考書：二見・西 第2章 5. 検定と推定(2) 平均値問題・・・σ未知と既知の場合について 参考書：二見・西 第3章 3.1-3.3 <p><抽出法の理論と分割表の検定・独立性の検定></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 抽出の考え方とその利用 (条件付合計式ウィザードと Lookup ウィザード) 参考書：二見・西 第4章 7. ワークシート分析，循環参照の解消・ユーザー独自関数の作成 参考書：二見・西 第4章 8. 抽出法理論の考え方とデータベース機能の活用 参考書：二見・西 第4章 9. ピボットグラフの作成・編集とクロス集計 (クロス表の統計量，独立性の検定，分割表の検定) 参考書：二見・西 第4章 4.6, 4.7 10. 複数のワークシートからのピボットテーブルの作成 (複数アンケート項目の抽出・調査の観点から) 参考書：二見・西 第4章 4.7 <p><検定・推定理論の応用のための各種関数利用と分析ツールの活用></p> <ol style="list-style-type: none"> 11. 基本的な統計関数（各種分布を含む）の紹介と活用 参考書：二見・西 第1章 12. 分析ツールと散布図・相関係数 参考書：二見・西 第1章 13. 分析ツールと検定・推定（平均・比率の差の検定） 参考書：二見・西 第3章 				

7. 各大学提供科目

14. 分析ツールと単回帰分析の基本

参考書：二見・西 第3章

15. データ，関数処理の結果およびグラフ化による表現の総合演習

参考書：二見・西 全ての範囲（第1章-付録）

16. 定期試験

なお、本講義は、パソコン室での台数に制限があるため、人数が多い場合は、第1回目の講義の際、抽選を行い決定する。よって、履修を希望する者は、履修登録後、第1回目の講義に必ず出席すること。

授業1回当たりの予習・復習の時間>

予習の時間：1.5時間，復習の時間：2.5時間

<予習の目標値（内容）>

「授業前には、該当の事前配布プリントで、講義演習箇所を読み、わからないところを明確にし、その箇所については事前学習し、予習すること。」

<復習の目標値（内容）>

「毎授業後には、「演習：電子提出ファイル」を提出すること。その後、講義中、理解できなかったところを復習して、理解しておくこと。」

【テキスト】プリント配布

【参考図書】二見良治，西敏明：継続的改善のためのExcel統計解析講座2 必須 統計解析の基礎：日科技連出版

【成績評価の方法】出席：セキュリティシートで出席をとる。

成績評価方法：試験とレポート両方とする。到達目標にどの程度達したかをレポート（時間内演習課題）（50%），定期試験（50%）により総合評価を行う。なお、「演習：電子提出ファイル」によりレポート提出した後、次回の授業で課題の中での特徴的な見解や誤解などについてコメントする。試験については模範解答を提示する。