

(4) 岡山商科大学

① 開講期間・試験期間・授業時間

開講期間	前期	2023年4月6日	～	2023年7月25日
	後期	2023年9月12日	～	2024年1月15日
試験期間	前期	2023年7月28日	～	2023年8月3日
	後期	2024年1月18日	～	2024年1月24日
授業時間	1限	9:00	～	10:30
	2限	10:50	～	12:20
	3限	13:10	～	14:40
	4限	15:00	～	16:30
	5限	16:50	～	18:20

② アクセス(案内図)



【交通アクセス】

◎JR岡山駅よりバス利用 所要時間 15分, バス便多数あり

対象路線: 国立病院線, 免許センター線, 辛香線, 半田山ハイツ・津高台団地線

◎山陽自動車道 岡山 I.C.より車で5分

CAMPUS MAP



- ① 1号館 (教務課・学生課・入試課、研究室)
- ② 2号館 (商大塾、教室)
- ③ 3号館 (キャリアセンター、教室)
- ④ 50周年スクエア
- ⑤ 5号館
- ⑥ 6号館 (進学自習室・模擬法廷教室・吹奏楽部ホール)
- ⑦ 7号館 (研究室・教室)
- ⑧ 8号館 (研究室・教室)
- ⑨ 本館 (事務局 (総務企画課・会計課)、法人事務局)、研究室

- ⑩ 図書館 (図書課・産学官連携センター・社会総合研究所・孔子学院)
- ⑪ 体育館 ⑫ 学生会館 (食堂) ⑬ 第2学生会館 (部室)
- ⑭ 第10学生会館 ⑮ ラウンジ ⑯ 野球グラウンド
- ⑰ 野球屋内練習場 ⑱ サッカーグラウンド
- ⑲ 剣道・卓球場 ⑳ 弓道場 ㉑ 中庭
- ㉒ 井尻記念館 (大学院研究室・講義室、50周年記念室 同窓会事務局)
- ㉓ 第4学生会館 ㉔ 学生集会所 ㉕ 第5学生会館
- ㉖ 第6学生会館 ㉗ 第9学生会館

③ 担当窓口

教務課	
所在地:	岡山市北区津島京町2-10-1 1号館1階
電話:	086-256-6653

④ 開講大学から単位互換履修生への連絡事項

・ 履修申込期限

前期受付:2023年3月3日(金)～3月31日(金)
後期受付:2023年7月3日(月)～9月8日(金)
ただし、所属大学によって提出期間が別に定められている場合は、その指示に従ってください。

・ 履修手続

対面授業科目を履修する方

- 以下の印刷物を配付します。対面授業科目の履修者は、必ず受け取りに来てください。また、その際、講義室の場所をお知らせしますので、初回授業までに時間の余裕を持って教務課に来てください。
 - ① 学生証(単位互換履修生証)
 - ② OSU-Port パスワード
 - ③ 学生手帳
- 自動車通学を希望する場合は、許可が必要ですので申し出てください。(駐車料金有料)

・ 施設利用

岡山商科大学在大学生と同じ扱いとします。
図書館・学食等が利用可能です。図書館の利用方法は、図書館カウンターで、単位互換履修生証を提示してお尋ねください。

・ 特記事項

--

⑤ 各科目のシラバス

大学ホームページ シラバス掲載URL

https://

・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】 行政法の基本原理(法律による行政の原理、行政法の法源、公法上の法律関係等)、行政組織法、公務員法について学んでいく。</p> <p>1 行政法の体系、基本原理を理解する 2 国の行政組織のしくみや行政組織相互の関係について理解する 3 わが国の公務員制度について理解する。</p>			
<p>【授業内容】 行政法の基本原理</p> <p>(1) 行政の概念 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(2) 行政法の体系 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(3) 法律による行政の原理 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(4) 行政法の法源 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(5) 行政上の法律関係 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>行政組織法</p> <p>(6) 行政組織改革概説 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(7) 行政主体・行政機関・行政庁 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(8) 内閣・内閣官房・内閣府 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(9) 内閣の統轄下にある行政組織 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>公務員法</p> <p>(10) 概説 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p>			

<p>(11)種類 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(12)公務員の権利とその制限 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(13)公務員の義務 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(14)不利益処分とその救済 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(15)まとめ 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(予習・復習) 授業計画で示した各回ごとの予習復習の指示に従って、それぞれ2時間以上行うこと</p> <p>(注意事項) 授業中の私語、無断退出は厳禁、出席に関する不正行為は厳罰に処する。授業中に配ったプリントは、次回から全て持ってくること。六法も毎回持参すること</p>
<p>【テキスト】授業時に適宜配布する。</p>
<p>【参考図書】</p>
<p>【成績評価の方法】 試験: 15 回目の講義日にまとめのテストを行う(70%) 小テスト: 適宜 1 回以上行う(20%) 受講態度: (10%)</p>

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。</p> <p>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各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>				
<p>【授業内容】</p> <p>1 行政作用法概説 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>行政計画</p> <p>2 行政計画の種類 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>3 計画策定手続 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>行政立法</p> <p>4 法規命令 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>5 訓令・通達 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>行政行為</p> <p>6 概念、効力 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>7 行政行為の種類 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>8 行政裁量 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>9 行政行為の付款 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>10 瑕疵ある行政行為 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく 復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>11 行政行為の取消と撤回 予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく</p>				

復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。

行政強制

12 代執行・執行罰・直接強制

予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく

復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。

13 即時強制と行政調査

予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく

復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。

行政罰

14 行政刑罰・秩序罰・その他の制裁

予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく

復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。

15 まとめ

予習 授業で配布されたプリントを整理しておく

復習 教科書やプリント及びノートを見て全体を嬰解していく

(予習・復習)

授業計画で示した各回ごとの予習復習の指示に従ってそれぞれ2時間以上行うこと。

(注意事項)

私語、無断退出は厳禁。出席に関する不正行為は厳罰に処する。

【テキスト】授業時に適宜配布する。

【参考図書】

【成績評価の方法】

試験: 15 回目の「まとめ」で行う(70%)

小テスト: 適宜最低 1 回は行う(20%)

受講態度: (10%)

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】 この授業は、これまで法律学を学んだことのない学生を対象に、民法(財産法)をおおまかに解説するものである。内容的には、主に、不動産の売買や金銭の貸借などの契約について解説する。</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 				
<p>【授業内容】 原則として対面で授業を行うが、オンライン授業となった場合には講義動画を YouTube に掲載する。</p> <p>対面授業・オンライン授業のどちらでも、授業前に講義スライドを WebClass に掲載するので、予習としてそれを読むとともに、自分のPCにダウンロードするなどして授業時には手元に用意しておくこと。ほぼ毎回小テストを行うが、対面授業の場合でも WebClass で行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション、民法が定めているのはどういうものか 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:民法について考える。 2. 民事と刑事、法規定の構造 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:民事法と刑事法の違いについて考える。 3. 事故の場合の損害賠償(不法行為) 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:損害賠償制度について考える。 4. 契約とはどのようなものか、売買とはどのようなものか 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:契約について考える。 5. 財産権(売買される対象) 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:物権と債権の違いについて考える。 6. 契約の締結 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:意思と表示の不一致について考える。 <p>補講. 六法の見方 法学科以外の学生は講義動画を視聴してレポートを提出すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. 詐欺・強迫、消費者契約の規制 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:消費者契約について考える。 8. 中間試験、民法上の人(自然人と法人) 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:中間試験の見直し。 9. 代理人による契約の締結 事前学習:講義スライドを読む。 				

<p>事後学習:表見代理について考える。</p> <p>10. 未成年者の保護 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:未成年者は具体的にどう保護されているのか考える。</p> <p>11. 所有権の移転、不動産登記 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:不動産登記制度について考える。</p> <p>12. 契約が履行されないとき(強制履行、損害賠償、契約解除) 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:契約が履行されないときに採ることができる法的手段について考える。</p> <p>13. 慣習・任意規定による契約内容の補充、同時履行の抗弁、買主の追完請求権 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:任意規定・強行規定について考える。</p> <p>14. 金銭の貸借、利息の制限、金銭を支払う義務の履行 事前学習:講義スライドを読む。利息計算。 事後学習:利息に関する法規制について考える。</p> <p>15. 担保(保証、抵当) 事前学習:講義スライドを読む。 事後学習:担保について考える。</p> <p>16. 最終試験 最終試験は原則として筆記式で行う。それができない場合は WebClass で行う。</p> <p>* 六法は指定のものでもなくとも構わないが、改正前の規定なども掲載されている書籍の六法が望ましい。</p> <p>(予習・復習) 予習1時間:講義スライドを読み、意味・読みのわからない語句を調べる。 復習3時間:講義スライドを読み直して、各回の事後学習について、自分で考えること。 WebClass の自習課題・小テストに取り組むこと。</p> <p>(注意事項) ・出席登録は WebClass で行うのでPCまたはスマートフォンを持参すること。また、授業時間中にも WebClass でアンケート・小テストなどに答えてもらうので、PCを持参するのが望ましい。 ・予習課題を WebClass で提出する。 ・自習課題を WebClass で提出する。一問一答式なので、その場で正誤や解説が表示される。 ・小テストを WebClass で実施する。解答期間終了後に得点や各問題の正誤が表示されるように設定を変更するので、それを見て復習すること。 ・対面授業の場合でも講義動画を YouTube に掲載するので、欠席者は必ずそれを視聴して、上記の自習課題・小テストに取り組むこと。 ・最終試験は、筆記式・持込不可で行う。</p>
<p>【テキスト】 講義スライド、自習課題を WebClass に掲載する。</p>
<p>【参考図書】 著者:池田真朗 書名:民法への招待 第6版 出版社:税務経理協会 著者:佐伯仁志/編集 大村敦志/編集 荒木尚志/編集 署名:ポケット六法 令和5年版 出版社:有斐閣</p>
<p>【成績評価の方法】 試験:最終試験。筆記式、持込不可。(50%) 小テスト:WebClass でほぼ毎回小テストを行う。授業計画第8回の中間試験も、成績評価では小テストの1つとして扱う。(40%) その他:WebClass で予習課題を提出する。(10%)</p>

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】 公務員(行政職)試験などを受験しようという学生を想定して、民法の総則編について解説する。自習課題・小テストなどは公務員試験の過去問に類する問題を出題する。</p> <p>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. 法律行為とはどのようなものか、例をあげて説明できる。 2. 行為能力の制限の制度について例をあげて説明できる。 3. 代理について例をあげて説明できる。 4. 時効制度について例をあげて説明できる。</p> <p>【授業内容】 対面授業・オンライン授業のどちらでも、授業前に講義スライドを WebClass に掲載するので、予習としてそれを読むとともに、自分のPCにダウンロードするなどして授業時間には手元に用意しておくこと。また、ほぼ毎回 WebClass 上で予習課題、小テストを課す。オンライン授業の場合、講義動画を YouTube に掲載する。</p> <p>この講義は5編構成の民法の第1編「総則」の部分を実証するものであるが、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、民法総則とは 事前学習: 教科書第1章を読む。「民法概説」の復習(小テストで出題する)。 事後学習: パンデクテンシステムとはどういうものか。 2. 人の出生と死亡、失踪宣告 事前学習: 教科書第3章第1節を読む。 事後学習: 失踪宣告の制度は何のためにあるか。 3. 法律行為と意思表示 事前学習: 教科書第6章第1節～第3節を読む。 事後学習: 法律行為・意思表示とは何か。 4. 意思と表示の不一致 事前学習: 教科書第6章第3節～第4節を読む。 事後学習: 意思と表示の不一致とはどういう問題か。 5. 錯誤、詐欺・強迫 事前学習: 教科書第6章第4節を読む。 事後学習: 民法の詐欺取消しと消費者契約法による取消しの違い。 6. 未成年者 事前学習: 教科書第3章第2節第3節を読む。 事後学習: 未成年者はどのように保護されているか。 7. 成年の制限行為能力者、制限行為能力者の相手方の保護 事前学習: 教科書第3章第3節を読む。 事後学習: 成年後見にからむ諸問題。 8. 中間試験、無効と取消し 事前学習: 教科書第8章を読む。 事後学習: 無効と取消しの異同。 9. 代理の概略 事前学習: 教科書第10章第1節第2節を読む。 				

<p>事後学習:民法の代理とはどういうものか。</p> <p>10. 代理行為、代理権の濫用 事前学習:教科書第10章第3節を読む。 事後学習:代理行為の瑕疵、代理権の濫用とは何か。</p> <p>11. 無権代理、表見代理 事前学習:教科書第10章第4節第5節を読む。 事後学習:表見代理制度はなぜ必要か。</p> <p>12. 時効の概略 事前学習:教科書第12章第4節を読む。 事後学習:時効制度の意義。</p> <p>13. 消滅時効 事前学習:教科書第12章第2節を読む。 事後学習:消滅時効の起算点について考える。</p> <p>14. 取得時効・消滅時効に共通する原則 事前学習:教科書第12章第3節を読む。 事後学習:時効の完成猶予と更新について考える。</p> <p>15. 信義誠実の原則、条件・期限、物 事前学習:教科書第2章第3節、第9章、第5章を読む。 事後学習:信義誠実の原則について考える。</p> <p>16. 最終試験 最終試験は筆記式、持込不可で行う。それができない場合は WebClass で行う。</p> <p>* 六法は指定のものでもなくても構わないが、改正前の規定などが掲載されている書籍の六法が望ましい。</p> <p>(予習・復習) 予習1時間:教科書該当ページを読み、予習課題に答えること。 復習3時間:教科書・講義スライドを読み直して、各回の事後学習について、自分で考えること。 WebClass の自習課題・小テストに取り組むこと。</p> <p>(注意事項) ・出席登録は WebClass で行うのでPCまたはスマートフォンを持参すること。 ・予習課題を WebClass で提出する。 ・自習課題を WebClass で提出する。一問一答式なので、その場で正誤や解説が表示される。 ・小テストを WebClass で実施する。解答期間終了後に得点や各問題の正誤が表示されるように設定を変更するので、それを見て復習すること。 ・対面授業の場合でも講義動画を YouTube に掲載するので、欠席者は必ずそれを視聴して、上記の自習課題・小テストに取り組むこと。 ・最終試験は、筆記式・持込不可で行う。</p> <p>(備考) 『民法概説』を履修済みであること</p>
<p>【テキスト】 著者:永田眞三郎／著 松本恒雄／著 松岡久和／著 書名:民法入門・総則[第5版] 出版社:有斐閣</p>
<p>【参考図書】</p>
<p>【成績評価の方法】 試験:最終試験。筆記式、持込不可。(60%) 小テスト:WebClass でほぼ毎回小テストを行う。授業計画第8回の中間試験も、成績評価では小テストの1つとして扱う。(30%) その他:WebClass で予習課題を提出する。(10%)</p>

対面授業			04005	
授業科目名:労働経済学			担当教員氏名:三谷 直紀	
Labor Economics				
履修年次 2~4	2単位	後期	1コマ	
<p>【授業の目的】 労働経済学の理論について講じるとともに、実証研究の結果を踏まえて、雇用、賃金、人的資本投資等の政策的課題について論じる。とりわけ、少子高齢化、技術進歩などの構造変化と労働市場の課題について考察する。</p> <p>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】 この講義は対面で行う予定ですが、オンライン対応時には Zoom を使った遠隔授業を行い、課題に対する解答はメールに添付して提出してもらいます。また、授業中に Google Form を使ったアンケートを実施し、集計データから留保賃金や失業率等を計算する作業を各自行ってもらいます。(アクティブラーニング)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 労働経済学とは何か？ 仕事とくらしの経済学、労働指標・労働統計の見方 (事前学修:なし、事後学修:配布資料を読み復習する。) 2. 労働供給 労働供給の次元、所得・余暇平面、無差別曲線、就業選択、最適労働供給時間の選択 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 3. 労働需要 短期の労働需要、限界生産物価値、長期の労働需要、費用最少化行動 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 4. 失業 失業とは何か、二つの失業、失業統計、失業対策 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 5. 賃金 年功賃金の変化 限界生産力命題、年功賃金の理論、能力主義・成果主義、効率賃金 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 6. 労働時間 労働時間と企業への貢献度、労働時間の趨勢、労働時間短縮、労働時間と労働者数 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 7. 労働市場 労働市場と情報、情報探索コスト、内部労働市場、モニタリング・コスト (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 8. 経済の構造変化と労働市場 経済の構造変化、人口の構造変化、技術革新、人的資本投資の充実 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 9. 高齢者雇用の経済分析 高齢者音就業と雇用、高齢者の労働供給、高齢者への労働需要、公的制度改革 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 10. 女性雇用の経済分析 女性雇用の変遷、家計内生産モデル、社会制度と既婚女性の労働供給、女性へ労働需要、統計的差別 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 11. 人的資本投資 人的資本革命、投資の費用・収益、企業特殊性、雇用流動化の是非、人的資本投資の時代 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 12. 第4次産業革命と労働 技術と労働、第4次産業革命、雇用は必ず失われるのか、人にしかできない仕事、分配のあり方 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 13. 労働市場のフロー分析 労働力の変化、フローとストック、労働力のフロー表、推移確率 (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。) 				

14. 雇用調整 雇用調整とは何か、ラグの存在、雇用調整係数、雇用調整コスト
(事前学修: 前回配布資料を再度読む。事後学修: 配布資料を読み復習する。)
15. 労使関係 労働組合の存在、労働組合の経済学的存在意義、労働組合運動の歴史、春闘
(事前学修: 前回配布資料を再度読む。事後学修: 配布資料を読み復習する。)
16. 定期試験

(予習・復習)

講義 1 回当たりの予習時間は 2 時間とし、教科書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。

【テキスト】著者: 清家篤／著 風神佐知子／著 書名: 労働経済 出版社: 東洋経済新報社

【参考図書】著者: 阿部正浩／著 書名: 基本講義 労働経済学 出版社: 新世社

【成績評価の方法】

試験: 定期試験 (67%)

小テスト: 講義期間の中間に小テストを行う。(33%)

対面授業				04006
授業科目名:ミクロ経済学			担当教員氏名:熊代 和樹	
Microeconomics				
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ	
<p>【授業の目的】 ミクロ経済学の基礎となる消費者理論, 生産者理論, 市場経済について講義する。 経済学部経済学科に係る専門科目として, 本学の教育目標である「専門学術の振興」に貢献することを授業目標とする。</p> <p>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理論を理解し, 説明できるようになる。 2. ミクロ経済学のツールを使って, 社会が直面する経済問題を分析し, 対応策を考えることができる。 				
<p>【授業内容】</p> <p>◎ この授業は原則として対面授業を実施する。ただし学校閉鎖時や未入国の学生がいる場合等, オンライン授業が必要となった場合には Zoom によるリアルタイム授業と Youtube による録画配信を併用する。</p> <p>◎ 資料の配布は WebClass を使用する。対面授業時は印刷版の資料も配布する。</p> <p>◎ 毎回レポート課題を課す。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ミクロ経済学の目的 事前学習:参考書 1 の序章を熟読する 事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする 2. 選択対象と選択機会 事前学習:参考書 2 の第 2 章を熟読する 事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする 3. 選好・無差別曲線 事前学習:参考書 2 の第 3 章を熟読する 事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする 4. 効用関数 事前学習:参考書 2 の第 4 章を熟読する 事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする 5. 最適消費 事前学習:参考書 1 の第 2 章 3,4,5 を熟読する 事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする 6. 最適消費の性質 事前学習:参考書 1 の第 3 章 1,2 を熟読する 事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする 7. 代替効果・所得効果 事前学習:参考書 1 の第 3 章 3,4 を熟読する 事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする 8. 消費者行動の応用 事前学習:参考書 1 の第 4 章を熟読する 事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする 9. 費用 事前学習:参考書 1 の第 5 章 1 を熟読する 事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする 10. 利潤最大化 事前学習:参考書 1 の第 5 章 2~5 を熟読する 				

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

11. 余剰

事前学習:参考書 1 の第 7 章を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

12. パレート効率性・エッジワースボックス

事前学習:参考書 1 の第 8 章 1 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

13. 交換経済

事前学習:参考書 1 の第 8 章 2 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

14. 厚生経済学の基本定理

事前学習:参考書 1 の第 8 章 2,3 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

15. 独占

事前学習:参考書 1 の第 9 章を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

(予習・復習)

予習(2 時間):参考書の該当箇所を読む。

復習(2 時間):配布資料やノートを見直し, 練習問題を解く。

(注意事項)

◎ スライドを使用して授業を行うが, 必要に応じて板書を併用するのでノートやルーズリーフなどを持参すること。

◎ 経済学は積み重ねが重要な学問なので毎回授業に出席すること。やむを得ず欠席した場合は講義掲示板から資料を入手し, 参考書を見ながら内容を確認しておくこと。

◎ 中間レポート・確認レポートについては実施後に解説する。

◎ 出席は WebClass を使用して確認するのでスマートフォンを持参すること。

◎ この科目は経済学科生を主な対象とするため, 経済学科必修の経済学入門・経済学を修得済みか同等の知識を持っていることを前提とする。

◎ 他学科生は後期に開講される, 田中康秀先生担当のミクロ経済学を受講することを推奨する。

【テキスト】

【参考図書】

著者: 芦谷政浩 / 著 書名: ミクロ経済学 出版社: 有斐閣

著者: 林貴志 / 著 書名: ミクロ経済学 [増補版] 出版社: ミネルヴァ書房

著者: 神取道宏 / 著 書名: ミクロ経済学の力 出版社: 日本評論社

著者: 奥野正寛 / 編著 署名: ミクロ経済学 出版社: 東京大学出版会

著者: 尾山大輔 / 著・編集 安田洋祐 / 著・編集 書名: [改訂版] 経済学で出る数学 出版社: 日本評論社

【成績評価の方法】

レポート: 期末レポート 50% 中間レポート 25%(学期中 1 回) 確認レポート 15%(15 回)

中間レポート・確認レポートについては実施後に解説する。

受講態度: 練習問題 10% WebClass 上で練習問題集を配布し, 日々の自己学習での取り組みを評価する。

対面授業				04007
授業科目名: 中級ミクロ経済学			担当教員氏名: 熊代 和樹	
Intermediate Microeconomics				
履修年次 2~4	2単位	後期	1コマ	
<p>【授業の目的】 ゲーム理論の基礎と市場の失敗について講義する。 経済学部経済学科に係る専門科目として、本学の教育目標である「専門科目の振興」に貢献することを授業目標とする。</p> <p>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と考え方を理解している。 2. ミクロ経済学のツールを使って、社会が直面している経済的課題を分析し、対応策を考えることができる。 3. 他の関連科目の理解を深めることができる。 				
<p>【授業内容】 【オンライン対応について】 ◎ この授業は原則として対面授業を実施する。ただし感染症の拡大時や未入国の学生がいる場合等、オンライン授業が必要となった場合には Zoom によるリアルタイム授業と Youtube による録画配信を併用する。 ◎ 資料の配布、出欠確認、レポート提出は WebClass を使用する。</p> <p>以下の参考書は芦谷政浩『ミクロ経済学』を指す。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 戦略形ゲーム 事前学習: 参考書の第 13 章 1~4 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする 2. 混合戦略ナッシュ均衡 事前学習: 参考書の第 13 章 1~4 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする 3. 展開形ゲーム 事前学習: 参考書の第 13 章 5 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする 4. 部分ゲーム完全均衡 事前学習: 参考書の第 13 章 5 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする 5. クールノーモデル・シュタツェルベルクモデル 事前学習: 参考書の第 10 章 1 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする 6. ベルトランモデル・ホテリングモデル 事前学習: 参考書の第 10 章 1,4 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする 7. 独占的競争 事前学習: 参考書の第 10 章 3 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする 8. 外部不経済 事前学習: 参考書の第 11 章 1,2 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする 9. 外部不経済の解決 事前学習: 参考書の第 11 章 3,4 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする 				

10. 外部経済

事前学習:参考書の第 11 章 5 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

11. 公共財

事前学習:参考書の第 11 章 6 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

12. 公共財の費用分担

事前学習:参考書の第 11 章 6 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

13. リスクと期待効用理論

事前学習:参考書の第 12 章 1,2 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

14. 保険市場と逆選択

事前学習:参考書の第 12 章 3,4 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

15. モラルハザード

事前学習:参考書の第 12 章 5 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

(予習・復習)

予習(1 時間):参考書の該当箇所を読む。

復習(3 時間):配布資料やノートを見直し, 練習問題を解く。

(注意事項)

◎ スライドを使用して授業を行うが, 板書を併用し, 授業中に問題演習をするのでノートやルーブリックなどを持参すること。

◎ 経済学は積み重ねが重要な学問なので毎回授業に出席すること。やむを得ず欠席した場合は講義掲示板から資料を入手し, 参考書を見ながら内容を確認しておくこと。

◎ 中間レポート・確認レポートについては実施後に解説する。

◎ この科目は経済学科生を主な対象とするため, 経済学科必修の経済学入門・経済学・ミクロ経済学を修得済みか同等の知識を持っていることを前提とする。

◎ 他学科生は前期に開講される, 田中康秀先生担当の中級ミクロ経済学を受講することを強く推奨する。

◎ WebClass で出欠確認を行うので, スマートフォンを持参すること。

(備考)

「ミクロ経済学」を履修済であること

【テキスト】 プリントを配布する

【参考図書】

著者: 芦谷政浩 / 著 書名: ミクロ経済学 出版社: 有斐閣

著者: 林貴志 / 著 書名: ミクロ経済学 [増補版] 出版社: ミネルヴァ書房

著者: 神取道宏 / 著 書名: ミクロ経済学の力 出版社: 日本評論社

著者: 奥野正寛 / 編著 署名: ミクロ経済学 出版社: 東京大学出版会

著者: 尾山大輔 / 著・編集 安田洋祐 / 著・編集 書名: [改訂版] 経済学で出る数学 出版社: 日本評論社

【成績評価の方法】

レポート: 期末レポート: 50% 中間レポート: 25% (学期中 1 回) 確認レポート: 15% (確認レポート) 中間レポート・確認レポートについては実施後に解説する。

受講態度: 練習問題: 10% WebClass 上で練習問題集を配布し, 日々の自己学習での取り組みを評価する。

対面授業				04008
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	
<p>【授業の目的】 経済学部経済学科に係る専門科目(選択必修科目)として, 本講義では本学の教育理念に沿って, 調査という手法を用いて社会事象を捉え, 分析し, 解決する能力を備えた人材の育成を目指す。</p> <p>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。</p>				
<p>【授業内容】 この講義は対面で行う予定である。連絡事項については WebClass を通じて行う。オンライン対応時には, YouTube の視聴を基本とし, 講義時間前に WebClass で視聴方法などを説明するとともに資料を配付し, 課題はメールに添付して送信してもらう。</p> <p>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] ・事前学修: 講義で使用する手法や用語の予習 ・事後学修: 講義で学習した手法や用語の復習</p> <p>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] ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習 ・事後学修: 返却されたレポートについての復習</p> <p>3.調査の目的について[教科書 第1章, 第5章] ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習 ・事後学修: 返却されたレポートについての復習</p> <p>4.調査方法について[教科書 第3章] ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習 ・事後学修: 返却されたレポートについての復習</p> <p>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] ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習 ・事後学修: 返却されたレポートについての復習</p> <p>6.調査票設計の注意点と回答形式の種類[教科書 第4章] ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習 ・事後学修: 返却されたレポートについての復習</p> <p>7.特殊な質問法について(語句連想法など)[教科書 第3章] ・事前学修: 調査票の作成 ・事後学修: 調査の実施と検証</p> <p>8.母集団と標本との関係(国勢調査など)[教科書 第6章] ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習 ・事後学修: 返却されたレポートについての復習</p> <p>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]</p>				

- ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習
- ・事後学修: 返却されたレポートについての復習

10.乱数表・疑似乱数とその応用について[教科書 第6章]

- ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習
- ・事後学修: 返却されたレポートについての復習

11.重複抽出と不重複抽出[教科書 第6章]

- ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習
- ・事後学修: 返却されたレポートについての復習

12.サンプリング実験[教科書 第6章]

- ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習
- ・事後学修: 返却されたレポートについての復習

13.調査データのチェックについて[教科書 第5章]

- ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習
- ・事後学修: 返却されたレポートについての復習

14.調査データの整理について[教科書 第5章]

- ・事前学修: 講義で使用する手法・用語の予習
- ・事後学修: 返却されたレポートについての復習

15.調査データの分析方法について[教科書 第8章]

- ・事前学修: 分析するデータの収集
- ・事後学修: 予測結果と実際の値との差の評価

(予習・復習)

予習(1時間程度)使用するデータの選定, 講義で使用する手法・用語の予習など
 復習(3時間程度)レポートの作成, 返却されたレポートについての復習など

(注意事項)

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 20%, 1回実施する小テストを 20%, 講義内の提出物(毎回の小テスト)を 50%強として評価する。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。

【テキスト】著者: 佐井至道 書名: 例解調査論 出版社: 大学教育出版

【参考図書】

【成績評価の方法】

小テスト: 1回の小テスト, 講義における毎回の小テストの内容を評価する。(75%)

レポート: 1回作成するレポートの内容を評価する。(20%)

受講態度: 受講状況を持続性・協調性などを含めて評価する(5%)

対面授業				04009
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】 国際貿易の基礎理論を中心に展開する。貿易の発生理由、そのメリットを講義する。また、貿易理論のもつミクロ経済学の応用としての側面も講義する。</p> <p>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】 「講義方法」 本講義は原則として対面方式で行う。 ただし、学校閉鎖時や受講生に未入国の学生がいる場合は WebClass と Zoom を介してのオンライン方式あるいはハイブリッド方式とする。 また、対面方式であれ、オンライン方式であれ、毎回、課題を提出すること。定められた期限までに WebClass から返信すること。課題提出をもって出席とみなす。</p> <p>01.国際経済学とは何か？(chap.1) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>02.国際貿易の基本～貿易の発生理由と仕組み～(chap.2) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>07.伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーモデル(1)リカード・モデルとの比較(chap.4) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>08.伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーモデル(2)ヘクシャー・オリーの定理(chap.4) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>09.伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーモデル(3)要素価格均等化定理(chap.4) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>10.伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーモデル(4)レオンチェフの逆説(chap.5) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと</p>				

<p>事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>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)</p> <p>事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと</p> <p>事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>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)</p> <p>事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと</p> <p>事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>13.新しい貿易理論(1)クルーグマン・モデル(新貿易理論)(※プリントを前講義で配布)</p> <p>事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと</p> <p>事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>14.新しい貿易理論(2)メリッツ・モデル(新々貿易理論)(※プリントを前講義で配布)</p> <p>事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと</p> <p>事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>15.まとめ～総復習～</p> <p>事前学修:当講義のノートを全部を読んでおくこと</p> <p>事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>16.定期試験</p> <p>(予習・復習)</p> <p>予習(1.5時間):テキストの当該箇所を読んでおくこと</p> <p>復習(2.5時間):講義ノートを読み返すこと</p> <p>(注意事項)</p> <p>毎回の課題提出(50%)、試験あるいは試験回の課題(試験相当)(50%)</p> <p>※課題へのフィードバック回を設ける。</p>
<p>【テキスト】</p> <p>著者:山形浩生／翻訳 守岡桜／翻訳 書名:クルーグマン国際経済学 理論と政策〔原書第10版〕上:貿易編 出版社:丸善出版</p>
<p>【参考図書】著者:辻正次／著・編集 竹内信仁／著・編集 柳原光芳／著・編集 書名:新版経済学辞典 出版社:中央経済社</p>
<p>【成績評価の方法】</p> <p>試験:対面にて筆記試験にて行う。(50%)</p> <p>レポート:WebClassにて記述式で提出する。(25%)</p> <p>受講態度:主に出席回数で判断する。(21%)</p> <p>その他:質疑応答や講義への貢献度を見る。(4%)</p>

対面授業			04010	
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	
<p>【授業の目的】 開放経済下でのマクロ経済について講義する。その中で、国際収支の概念、為替レートの決定理論、開放経済下での経済政策の効果を講義する。</p> <p>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.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.為替レートの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 				
<p>【授業内容】 「講義方法」 本講義は原則として対面方式で行う。 ただし、学校閉鎖時や受講生に未入国の学生がいる場合は WebClass と Zoom を介してのオンライン方式あるいはハイブリッド方式とする。 また、対面方式であれ、オンライン方式であれ、毎回、課題を提出すること。定められた期限までに WebClass から返信すること。課題提出をもって出席とみなす。</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. 国際マクロ経済学とは何か?(chap.1) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 04. 為替レートと国民所得(chap.1) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 				

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 10. 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)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 11. 国際マクロ経済政策(1)～IS-LM-BP 分析(各曲線の導出)～(chap.7)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 12. 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)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 13. 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)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 14. 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)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 15. 総復習 事前学修:当講義のノートを全部を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 16. 定期試験

(予習・復習)

予習(1.5時間):テキストの当該箇所を読んでおくこと

復習(2.5時間):講義ノートを読み返すこと

(注意事項)

毎回の課題提出(50%)、試験あるいは試験回の課題(試験相当)(50%)

※課題へのフィードバック回を設ける。

【テキスト】著者:岩本武和/著 書名:国際経済学 = International Finance 出版社:ミネルヴァ書房

【参考図書】著者:辻正次/著・編集 竹内信仁/著・編集 柳原光芳/著・編集 書名:新版経済学辞典 出版社:中央経済社

【成績評価の方法】

試験:対面にて筆記試験にて行う。(50%)

レポート:WebClassにて記述式で提出する。(25%)

受講態度:主に出席回数で判断する。(21%)

その他:質疑応答や講義への貢献度を見る。(4%)

対面授業			04011	
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	後期	1コマ	
<p>【授業の目的】 マクロ経済ならびにマクロ経済理論の基本を講義する。</p> <p>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】 「講義方法」 本講義は原則として対面方式で行う。 ただし、学校閉鎖時や受講生に未入国の学生がいる場合は WebClass と Zoom を介してのオンライン方式あるいはハイブリッド方式とする。 また、対面方式であれ、オンライン方式であれ、毎回、課題を提出すること。定められた期限までに WebClass の掲示板から返信すること。課題提出をもって出席とみなす。</p> <p>※入…入門編 応…応用編(テキスト)</p> <ol style="list-style-type: none"> 01.マクロ経済学とは何か？(入 chap.1) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 02.マクロ経済学のデータ(1)～GDP(1)全体像～(入 chap.1、2) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 03.マクロ経済学のデータ(2)～GDP(2)計算～(入 chap.1、2) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 04.マクロ経済学のデータ(3)～物価水準、失業率～(入 chap.1、2) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 06.経済循環図(2)～三面等価の法則(2)分配面～(入 chap.3) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 08.長期の理論(1)～財市場と労働市場～(入 chap.3) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 09.長期の理論(2)～金融市場～(入 chap.4) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 				

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 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)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 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)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 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)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 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)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 15.短期の理論(4)～IS-LM 分析(政策分析)～(入 chap.9)
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
 16.定期試験

※「国際マクロ経済学」に関しては、「国際経済学 2」で取り扱う。

(予習・復習)

予習(1.5時間):テキストの当該箇所を読んでおくこと

復習(2.5時間):講義ノートを読み返すこと

(注意事項)

毎回の課題提出(50%)、試験あるいは試験回の課題(試験相当)(50%)

※課題へのフィードバック回を設ける。

【テキスト】

著者:N・グレゴリー・マンキュー／著 足立英之／翻訳 地主敏樹／翻訳 中谷武／翻訳 柳川隆／翻訳 書名:マンキュー マクロ経済学 I 入門篇(第4版) 出版社:東洋経済新報社
 備考:電子版あり マンキューマクロ経済学<1> 第4版 入門篇(電子版/PDF)

【参考図書】著者:辻正次／著・編集 竹内信仁／著・編集 柳原光芳／著・編集 書名:新版経済学辞典 出版社:中央経済社

【成績評価の方法】

試験:対面にて筆記試験にて行う。(50%)

レポート:WebClass にて記述式で提出する。(25%)

受講態度:主に出席回数で判断する。(21%)

その他:質疑応答や講義への貢献度を見る。(4%)

対面授業			04012	
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	前期	1コマ	
<p>【授業の目的】 「マクロ経済学」の内容を確認したうえで、マクロ経済理論・政策の応用的な側面を講義する。</p> <p>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】 「講義方法」 本講義は原則として対面方式で行う。 ただし、学校閉鎖時や受講生に未入国の学生がいる場合は WebClass と Zoom を介してのオンライン方式あるいはハイブリッド方式とする。 また、対面方式であれ、オンライン方式であれ、毎回、課題を提出すること。定められた期限までに WebClass から返信すること。課題提出をもって出席とみなす。</p> <p>※入…入門編 応…応用編(テキスト)</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. 「マクロ経済学」の復習(1)～経済循環図・三面等価の法則～(入 chap.3) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 02. 「マクロ経済学」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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 03. IS-LM 分析(1)～短期の財市場、乗数効果～(入 chap.8) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 04. IS-LM 分析(2)～IS 曲線の導出、LM 曲線の導出～(入 chap.8) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 05. IS-LM 分析(3)～短期の投資理論、短期の財政政策～(入 chap.9) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 06. IS-LM 分析(4)～短期の金融政策～(入 chap.9) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと 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) 				

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

11. 失業とインフレーション(4) ~オーケンの法則、フィリップス曲線~(入 chap.11)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

12. 中央銀行と金融政策(応 chap.7)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

13. マクロ経済学のミクロ的基礎(1)~消費理論~(応 chap.5)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

14. マクロ経済学のミクロ的基礎(2)~投資理論~(応 chap.6)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

15. マクロ政策論争(応 chap.4)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

16. 定期試験

※「国際マクロ経済学」に関しては、「国際経済学 2」で取り扱う。

(予習・復習)

予習(1.5時間):テキストの当該箇所を読んでおくこと

復習(2.5時間):講義ノートを読み返すこと

(注意事項)

毎回の課題提出(50%)、試験あるいは試験回の課題(試験相当)(50%)

※課題へのフィードバック回を設ける。

(備考)

「マクロ経済学」を履修済であること

【テキスト】

著者:N・グレゴリー・マンキュー／著 足立英之／翻訳 地主敏樹／翻訳 中谷武／翻訳 柳川隆／翻訳 書名:マンキュー マクロ経済学Ⅰ 入門篇(第4版) 出版社:東洋経済新報社

備考:電子版あり マンキューマクロ経済学<1> 第4版 入門篇(電子版/PDF)

著者:N・グレゴリー・マンキュー／著 足立英之／翻訳 地主敏樹／翻訳 中谷武／翻訳 柳川隆／翻訳 書名:マンキュー マクロ経済学Ⅱ 応用篇(第4版) 出版社:東洋経済新報社

備考:電子版あり マンキューマクロ経済学<2> 第4版 応用篇(電子版/PDF)

【参考図書】著者:辻正次／著・編集 竹内信仁／著・編集 柳原光芳／著・編集 書名:新版経済学辞典 出版社:中央経済社

【成績評価の方法】

試験:対面にて筆記試験にて行う。(50%)

レポート:WebClassにて記述式で提出する。(25%)

受講態度:主に出席回数で判断する。(21%)

その他:質疑応答や講義への貢献度を見る。(4%)

対面授業			04013	
岡山経営者論 I			担当教員氏名:陳 恵貞	
Management in Okayama 1				
履修年次 1~4	2単位	前期	1コマ	
<p>【授業の目的】 一般社団法人岡山経済同友会のご協力によるボランティア・プロフェッサー制度で、実学の観点から、企業や団体等で経営に携わられている方や第一線の実務担当の方から、経営や事業の実際を講義いただく寄附講座です。</p> <p>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】 本講義は、対面講義で行います。 講義内容の関係上、対面もしくはオンラインの際は「日本国内」のみとします。</p> <p>また、本学が閉鎖された場合、オンライン講義(Zoom)になります。 講義の連絡事項は、講義前日までに「WebClass-タイムライン」を用いてお知らせします。 なお、新型コロナウイルスの影響により、アクティブラーニングが行えないこともあります。</p> <p>講義方式:講義内容をまとめて、レポートを作成して提出すること。 対面・オンライン授業とも、毎回レポート提出があります。</p> <p>1. 4月10日(月) 岡山商科大学 担当教員(西) 事前学修:シラバスを読む 事後学修:講義内容を整理する</p> <p>2. 4月17日(月) 岡山商科大学 担当教員(渡邊) 事前学修:アクティブラーニングについて調べる 事後学修:講義内容を整理する</p> <p>3. 4月24日(月)カーツ株式会社 代表取締役社長 勝矢雅一 様 事前学修:ホームページや会社概要を調べる 事後学修:講義内容を整理する</p> <p>4. 5月1日(月)カーツ株式会社 代表取締役社長 勝矢雅一 様 事前学修:ホームページや会社概要を調べる 事後学修:講義内容を整理する</p> <p>5. 5月8日(月)大紀産業株式会社 代表取締役社長 安原宗一郎 様 事前学修:ホームページや会社概要を調べる 事後学修:講義内容を整理する</p> <p>6. 5月15日(月)大紀産業株式会社 代表取締役社長 安原宗一郎 様 事前学修:ホームページや会社概要を調べる</p>				

事後学修:講義内容を整理する

7. 5月22日(月)岡山シーガルズ株式会社 代表取締役社長 河本昭義 様

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

8. 5月29日(月)岡山シーガルズ株式会社 代表取締役社長 河本昭義 様

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

9. 6月5日(月)株式会社岡山リベッツ 代表取締役社長 羽場 誠 様

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

10. 6月12日(月)株式会社岡山リベッツ 代表取締役社長 羽場 誠 様

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

11. 6月19日(月)株式会社 TRYHOOP 代表取締役社長 中島 聡 様

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

12. 6月26日(月)株式会社 TRYHOOP 代表取締役社長 中島 聡 様

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

13. 7月3日(月)岡山湯郷 Belle 事業部長 石川 励 様

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

14. 7月10日(月)岡山湯郷 Belle 事業部長 石川 励 様

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

15. 7月24日(月)岡山商科大学 担当教員(陳)

事前学修:配布資料を確認する

事後学修:講義内容を整理する

(予習・復習)

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

(注意事項)

毎回の講義内容について、レポートを作成して提出します。

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。

なお、評価(方法)手段の評価(%)も含まれますので留意のこと。

提出したレポート・課題のフィードバックは講義やWebclassを通じて適宜行う。

※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。

【テキスト】 プリントを配布します(講師によって配布しない場合もあります)

【参考図書】

【成績評価の方法】

レポート: 全 15 回講義課題-記述式レポート(70%)

極端に字数が少ない場合、評価は著しく低くなります

評価基準を公開します。

1. 「講義内容」と関係ないレポートをまとめた場合 ⇒ 評価 0 点。
2. インターネット上の文章をコピーすること ⇒ 評価 0 点。
3. レポートの最後に、聴講内容の「感想」を書くこと ⇒ 加点します。
4. 講師が指示する課題を提出すること ⇒ 加点します。

受講態度: 授業妨害(私語・遅刻・早退・居眠り)すること ⇒ 減点します。(20%)

その他: 講義に積極的に参加すること(講師の質問に答えるなど)(10%)

対面授業			04014	
岡山経営者論Ⅱ			担当教員氏名:陳 恵貞	
Management in Okayama 2				
履修年次 1~4	2単位	後期	1コマ	
<p>【授業の目的】 一般社団法人岡山経済同友会のご協力によるボランティア・プロフェッサー制度で、実学の観点から、企業や団体等で経営に携わられている方や第一線の実務担当の方から、経営や事業の実際を講義いただく寄附講座です。</p> <p>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> (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。その際、タブレット端末を活用した授業支援ソフトによる双方向型授業とする。				
<p>【授業内容】 本講義は、対面講義で行います。 講義内容の関係上、対面もしくはオンラインの際は「日本国内」のみとします。</p> <p>また、本学が閉鎖された場合、オンライン講義(Zoom)になります。 講義の連絡事項は、講義前日までに「WebClass-タイムライン」を用いてお知らせします。 なお、新型コロナウイルスの影響により、アクティブラーニングが行えないこともあります。</p> <p>講義方式:講義内容をまとめて、レポートを作成して提出すること。 対面・オンライン授業とも、毎回レポート提出があります。</p> <p>※外部講師は調整中です。</p> <p>1. 9月21日(木) 岡山商科大学 担当教員(西) 事前学修:シラバスを読む 事後学修:講義内容を整理する</p> <p>2. 9月25日(月) 岡山商科大学 担当教員(渡邊) 事前学修:アクティブラーニングについて調べる 事後学修:講義内容を整理する</p> <p>3. 10月2日(月)外部講師 事前学修:ホームページや会社概要を調べる 事後学修:講義内容を整理する</p> <p>4. 10月10日(火)外部講師 事前学修:ホームページや会社概要を調べる 事後学修:講義内容を整理する</p> <p>5. 10月23日(月) 外部講師 事前学修:ホームページや会社概要を調べる 事後学修:講義内容を整理する</p>				

6. 10月30日(月)外部講師

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

7. 11月6日(月)外部講師

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

8. 11月13日(月)外部講師

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

9. 11月20日(月)外部講師

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

10. 11月27日(月)外部講師

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

11. 12月4日(月)外部講師

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

12. 12月11日(月)外部講師

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

13. 12月18日(月)外部講師

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

14. 12月25日(月)外部講師

事前学修:ホームページや会社概要を調べる

事後学修:講義内容を整理する

15. 1月15日(月)岡山商科大学 担当教員(陳)

事前学修:配布資料を確認する

事後学修:講義内容を整理する

(予習・復習)

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

(注意事項)

毎回の講義内容について、レポートを作成して提出します。

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。

なお、評価(方法)手段の評価(%)も含まれますので留意のこと。

提出したレポート・課題のフィードバックは講義やWebclassを通じて適宜行う。

※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。

【テキスト】 プリントを配布します。(講師によって配布しない場合もあります)

【参考図書】

【成績評価の方法】

レポート: 全 15 回講義課題-記述式レポート (70%)

極端に字数が少ない場合、評価は著しく低くなります
評価基準を公開します。

1. 「講義内容」と関係ないレポートをまとめた場合⇒評価 0 点。
2. インターネット上の文章をコピーすること⇒評価 0 点。
3. レポートの最後に、聴講内容の「感想」を書くこと⇒加点します。
4. 講師が指示する課題を提出すること⇒加点します。

受講態度: 授業妨害(私語・遅刻・早退・居眠り)すること⇒減点します。(20%)

その他: 講義に積極的に参加すること(講師の質問に答えるなど)(10%)

対面授業				04015
授業科目名:簿記論 I			担当教員氏名:陶 静	
Bookkeeping 1				
履修年次 1~4	2単位	後期	1コマ	
<p>【授業の目的】 本講義は複式簿記の基礎知識を教え、その上必要な実技(会計仕訳)を習得してもらう。さらに商業簿記の基本問題を解けるように、反復練習をする。</p> <p>受講生が授業修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。 1. 複式簿記の基礎的な知識を身につけること。 2. 商業簿記の基礎問題を解けるようになること。</p>				
<p>【授業内容】 本講義は基本教室にて対面講義を行う。対面の際、毎回課題提出(レポート或いは練習問題)があります。 新型コロナウイルス感染症の感染状況によって、やもえず学校閉鎖になった場合はオンライン講義になる。 オンライン講義になる場合は講義日前日までに大学の Webclass を通して講義資料を配布し、当日 ZOOM を使って講義を行う予定である。</p> <p>第 1 回 イントロダクション(講義の進め方)、 事前学修:日商簿記初級について調べる 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 2 回 簿記の基礎(第1章) 事前学修:第1章の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 3 回 商品売買(第2章) 事前学修:第2章の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 4 回 現金・預金(第3章) 事前学修:第3章の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 5 回 手形と電子記録債権(債務)(第4章) 事前学修:第4章の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 6 回 貸付金・借入金(第5章) 事前学修:第5章の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 7 回 小テストおよび解説(第1から5章まで) 事前学修:第1から5章までの内容を再確認 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 8 回 その他の取引(第6章) 事前学修:第6章前半の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 9 回 固定資産(第7章) 事前学修:第6章後半の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 10 回 租税公課と消費税・資本金(第8章) 事前学修:第7章の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 11 回 帳簿への記入(第9章)</p>				

<p>事前学修:第8章の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第12回 試算表(第10章) 事前学修:第9章の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第13回 伝票と仕訳日計表(第11章) 事前学修:第10章の内容を読み込み 事後学修:テキストと配付資料を再確認</p> <p>第14回 期末評価テスト 事前学修:第1から11章まで内容を復習する 事後学修:テスト内容の再確認</p> <p>第15回 総復習(第1から11章まで) 事前学修:第1から11章までの内容を再確認する 事後学修:テスト模範回答再確認</p>
<p>進展状況により、授業計画を変更する可能性がある。</p> <p>(予習・復習) 予習(1.5時間程度)テキストの該当箇所を読んで、問題点(疑問点)を整理しておくこと。 復習(2.5時間程度)講義の内容をもう一度整理し、自分の理解度と課題を整理すること。</p> <p>(注意事項) この講義は「日商簿記検定」の対策講義ではない。 出席点は付けない。ただし、講義中に積極的に発言、討論に参加する受講生には加点を行う。 反対に講義中に私語、携帯遊ぶ、居眠りなど講義に妨げる行為をする受講生には減点を行う。</p>
<p>【テキスト】 著者:滝澤ななみ・TAC出版開発グループ／著 書名:スッキリわかる日商簿記初級 第3版 出版社:TAC 出版</p>
<p>【参考図書】</p>
<p>【成績評価の方法】 試験:期末評価テスト(第14回)(60%) 小テスト:中間評価テスト(第7回)(40%)</p>

対面授業			04016	
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】 経営学部の専門科目として、また社会調査士科目として、本学の教育目標である「専門学術の振興」に貢献すること。他学部の学生にとっては、「幅広い学習機会の提供」にもなる。</p> <p>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】 対面講義を予定していますが、コロナの状況により、最初からもしくは途中からオンライン授業（VOD）に変更されることもあります。</p> <p>1.オリエンテーション 事前学修 シラバスを熟読する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>2.情報処理と社会調査(参考図書 2-4) 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>3.社会調査の意義や歴史(参考図書 12-15) 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>4.社会調査の用途や倫理(参考図書 16-19) 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>5.社会調査に用いる統計の基礎(データの測定尺度) 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>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) 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>7.量的データと質的データ 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>8.クロス集計 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>9.社会調査の種類(参考図書 13) 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>10.国勢調査 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p> <p>11.世論調査 事前学修 授業内容を予習する 事後学修 授業内容を復習する</p>				

12.マーケティング調査

事前学修 授業内容を予習する

事後学修 授業内容を復習する

13.調査票の作成方法(参考図書 72-93)

事前学修 授業内容を予習する

事後学修 授業内容を復習する

14.社会調査の実習(本調査の準備と実施)

事前学修 授業内容を予習する

事後学修 授業内容を復習する

15.社会調査の実習(調査データの解析)

事前学修 授業内容を予習する

事後学修 授業内容を復習する

(予習・復習)

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:3時間

(注意事項)

対面講義を予定していますが、コロナの状況により、最初からもしくは途中からオンライン授業(VOD)に変更されることもあります

【テキスト】

【参考図書】著者:有馬昌宏／著 辻新六／著 書名:アンケート調査の方法 : 実践ノウハウとパソコン支援 出版社:朝倉書店

【成績評価の方法】

レポート:毎回レポートを課す(90%)

受講態度:講義への取り組みなどを評価する(10%)

対面授業			04017	
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】 【授業目標】 本学の教育理念「専門学術の振興」のために、調査の企画から報告書の作成まで社会調査の全過程を実習を通じて実践学習することを目的としている。調査実施のすべての段階を経験し、より良い社会調査を実施できる人材を育成することを目標とする。なお、社会調査士資格取得向けのため、単位取得のみならば負担は大きく向かない。</p> <p>社会調査士資格(社会調査協会)取得をめざす者を対象に開講する。協会指定科目 A~E いずれかを履修中または取得済みが望ましい。</p> <p>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> <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。実技や実習も含まれる。</p>				
<p>【授業内容】 講義形式 講義+実地実習 評価形式 演習・実習過程(配分は評価方法) 非対面の場合は Webclass メールやファイル配布で行なう 配布するプリントは全回で参照し使用する</p>				
<p>1. 社会調査の目的と調査の種類 事前: 目的種類をテキストで調べる 事後: 目的種類をまとめる</p> <p>2. 仮説に基づく調査の立案 事前: 統計的仮説を復習 事後: 調査仮説の立て方を知る</p> <p>3. 質問紙の設計, 配布, 回収 事前: 質問紙の役割と注意点 事後: 質問紙のチェックが出来る</p> <p>4. 調査対象を考える 事前: さまざまな集団と調査方法 事後: 集団に合った調査方法を考える</p> <p>5. 母集団と標本集団 事前: 2つの集団の違いについて 事後: 2集団の役割を区別する</p> <p>6. 標本抽出調査と悉皆調査 事前: 悉皆調査の困難性 事後: 標本調査の重要性と推測</p> <p>7. 標本の選定と標本数の決定 事前: 調査の標本数決定の意義 事後: 標本数決定の練習</p> <p>8. 設問の配列と記述の注意 事前: 配列効果の例を予習 事後: 調査票レイアウトを整理する</p> <p>9. 調査用紙レイアウト 事例: 調査票完成の注意点 事後: 集計向け調査票に改善</p> <p>10. 調査用紙とエクセルシート 事前: エクセルでの構成法 事後: 例題票をエクセルファイル作成</p> <p>11. 回収データの入力とエディティング 事前: シートへの入力とデータ修正 事後: データチェックを所与のファイルで行う</p> <p>12. 集計のためのシート利用 事前: ankstat シートの予習 事後: ankstat シートの復習</p> <p>13. 基礎等計量と度数集計 事前: 基礎統計量とは 事後: 基礎統計量の役割と意味</p> <p>14. 集計表とグラフによる視覚化 事前: 度数表を復讐 事後: 度数表の視覚化をまとめる</p>				

15.度数集計からクロス集計へ 事前： 度数表、クロス表の構成	事後： クロス表の解釈
16.プレゼン資料との連携 事前： プレゼン資料の準備	事後： 修正点の改善
17.実データによる入力演習 事前： 自分のデータを入力	事後： データの目視チェック
18.実データによるデータチェック 事前： 範囲チェック法を知る	事後： 実データを完成させる
19.実データによる集計作業 事前： ankstat 統計計算	事後： 実データの統計分析
20.実データによるプレゼン資料作成 事前： パワーポイント資料作成	事後： ppt 資料の訂正・完成
21.実査実施の概要と課題 事前： 協会課題の実査準備、実査	事後： 回収率求める
22.実査の計画と調査用紙立案 事前： 自己計画と用紙案	事後： 訂正を反映
23.実査調査用紙の作成 事前： 調査票案の事前作成	事後： 票差票の修正
24.実査の実施 事前： 調査実施の準備	事後： 回収票の確認
25.回収票の整理、データチェック 事前： データ入力	事後： データの点検・修正
26.実査データの集計と視覚化 事前： 集計案を計画	事後： 集計結果の検討
27.実査データのクロス分析 事前： クロス組み合わせの計画	事後： 分析結果の評価
28.プレゼン資料の製作 事前： 示説資料の準備	事後： 指摘添削の修正
29.実施した調査報告会 事前： 発表の準備・練習	事後： フロアコメントの反映
30.社会調査士資格取得のために 事前： 資格制度と協会窓口	事後： 資格申請
20221222更新	
(予習・復習)	
復習 2 時間 課題解答・課題作成	
予習 2 時間 次段階の作業内容の段取り	
(注意事項)	
主に社会調査士資格取得の仕上げ段階の科目、社会調査の基礎や入門には向かない	
【テキスト】	
【参考図書】	
【成績評価の方法】	
レポート:社会調査協会への調査報告書作成(30%)	
受講態度:調査実施の作業全般(30%)	
その他:市中や学内の実地調査実施2回以上(40%)	

対面授業				04018
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】 経営に関わる統計的方法の基礎知識について、経営上、得られるデータ関連データを解析するために、Excel を用いて分析し、統計的な見方や考え方について学ぶ。</p> <p>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. 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>【授業内容】 この講義は、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 対面講義で行います(教科書持参必須です)。なお、学校閉鎖時には Zoom を使用した講義となります。オンライン授業の場合、自分で Excel が出来る環境であることが履修条件です。 2 定員があり、事前に抽選し、決定します。申込方法等は教務課から全学生に連絡される予定です。 3 2により履修を許可されたものは、必ず教科書を講義の際、持参すること(教科書に沿って講義、課題があるため)。 4 変更があれば、Webclass、学内掲示板等を通じて連絡します。 5 全学的にオンライン授業となった場合、講義資料配布(前日までに配布)および課題提出(毎回提出)。 6 対面の際は、教科書にもとづき講義を行い、毎回課題提出の予定です。詳しくは「成績評価方法」「注意」を参照のこと。詳しくは webclass を通じて行う予定です。 <p>1.経営学と統計学 教科書:p1-4 事前学修:「経営と統計とは何か」について事前に調べておき、概要を理解すること。 事後学修:経営統計の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。</p> <p>2.統計的なものの見方・考え方 教科書:p4,5 事前学修:統計的なものの見方・考え方について事前に調べておき、概要を理解すること。 事後学修:統計的視点の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。</p> <p>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 事前学修:母集団とサンプルについて事前に調べておき、概要を理解すること。 事後学修:統計における母集団とデータの概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。</p> <p>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</p>				

事前学修:母数と統計量について事前に調べておき、概要を理解すること。
事後学修:母数の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

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

事前学修:ヒストグラムについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:ばらつきの考え方を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

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

事前学修:官庁統計について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:官庁統計とデータの見える化の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

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

事前学修:因果モデルについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:相関の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

8.期待値と各種保険の考え方

教科書:第3章

事前学修:期待値について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:期待値と分散の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

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

事前学修:言語データについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:新 QC 七つ道具の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

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

事前学修:分布について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:計量値データの概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

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

事前学修:計数値データについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:クロス集計の考え方を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

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

事前学修:仮説検定について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修: α 、 β の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

13.検定と推定の考え方 (2) 推定について

教科書:第4章

事前学修:推測と確率について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:推定の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

14.計量値に関する検定・推定(1)－1つの母集団

教科書:第5章

事前学修:計量値の検定・推定について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:1つの母集団と2つの母集団の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

15.ビジネスデータの解析(2)・・・総合演習

教科書:第1章－第5章

事前学修:シラバス項目1-14を復習し、概要を理解すること。

事後学修:データ解析(検定推定のあり方と適用)の概要を復習しておくこと。

*第1回目の講義に必ず出席すること。

(予習・復習)

<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をして、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。」

(注意事項)

出席:出席をとるのでスマートフォンを必ず毎回持参のこと。

なお、履修者がレポートの提出後、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。

また疑問点については、適宜回答する。

(備考)教科書必須

【テキスト】

著者:西 敏明 書名:ビジネスのための経営統計学入門 出版社:日科技連出版社

【参考図書】

【成績評価の方法】

レポート:成績評価方法:レポート1、レポート2および受講態度で評価を行う。講義中、到達目標にどの程度達したかのレポート1(時間内演習課題)(75%,逐次5点×15回程度)、指定の用紙で提出するレポート2(1回を予定)(15%,15点×1回)と、受講態度(10%,資料等の持参なしや居眠り、指定した以外でのスマホの使用は減点)の評価により総合評価を行う。履修したら、必ず60点以上を目指すこと。(90%)

受講態度:受講態度は、すでに講義で話した内容を聞いてない、指示しているとおりに行っていない、講義を受ける準備が出来ていない(事前学修,事後学修)等についての採点し、評価する。(10%)

大学コンソーシアム岡山 単位互換履修科目履修願

所属大学の 受付番号	
受入大学の 受付番号	

* 学生は太枠内のみ記入

岡山商科大学長 殿

提出日	年	月	日
ふりがな			
氏名			印



この度、貴学において単位互換履修生として下記の科目を履修したいので、許可をお願いいたします。

所属大学等							
学部・学科・学年	学部			学科		年	
学生番号		性別	生年 月日	西暦 年			
		男・女		昭和・平成 年 月 日			
現住所	〒 — Tel () —						

* 履修受付締切日：前期：3月31日(金)まで 後期：9月8日(金)まで

* 区分(教養/専門)：開講大学の区分を示しています。受講生の所属大学における区分については、申込みの際に所属大学で確認してください。

No	授業科目	区分	担当教員	単位	開講期	配当学年	備考	曜日・時限	履修希望	評価
対面授業科目										
04001	行政法Ⅰ	専門	伊藤 治彦	2	前期	2~4	定員 20名	木 13:10~14:40		
04002	行政法Ⅱ	専門	伊藤 治彦	2	後期	2~4	定員 20名	木 13:10~14:40		
04003	民法概説	専門	倉持 弘	2	前期	1~4	定員 20名	金 9:00~10:30		
04004	民法総則	専門	倉持 弘	2	後期	2~4	定員 20名	金 15:00~16:30		
04005	労働経済学	専門	三谷 直紀	2	後期	2~4	定員 15名	火 15:00~16:30		
04006	ミクロ経済学	専門	熊代 和樹	2	前期	2~4	定員 15名	火 13:10~14:40		
04007	中級ミクロ経済学	専門	熊代 和樹	2	後期	2~4	定員 15名	火 10:50~12:20		
04008	市場調査論	専門	佐井 至道	2	前期	3~4	定員 15名	火 10:50~12:20		
04009	国際経済学Ⅰ	専門	山下 賢二	2	前期	2~4	定員 15名	木 9:00~10:30		
04010	国際経済学Ⅱ	専門	山下 賢二	2	後期	2~4	定員 15名	木 9:00~10:30		
04011	マクロ経済学	専門	山下 賢二	2	後期	2~4	定員 15名	火 9:00~10:30		

No	授 業 科 目	区 分	担当教員	単 位	開講 期	配当 学年	備 考	曜日・時限	履修 希望	評 価
対面授業科目										
04012	中級マクロ経済学	専門	山下 賢二	2	前期	2~4	定員 15 名	火 9:00~10:30		
04013	岡山経営者論 I	専門	陳 惠貞	2	前期	1~4	定員 15 名	月 15:00~16:30		
04014	岡山経営者論 II	専門	陳 惠貞	2	後期	1~4	定員 15 名	月 15:00~16:30		
04015	簿記論 I	専門	陶 静	2	後期	1~4	定員 15 名	金 10:50~12:20		
04016	情報処理概論 II	専門	島田 伸夫	2	後期	1~4	定員 15 名	金 9:00~10:30		
04017	社会調査実践	専門	田中 潔	4	通年	3~4	定員 5 名	火 15:00~16:30		
04018	経営統計学 I	専門	西 敏明	2	前期	2~4	定員 5 名	月 10:50~12:20		

写真提出枚数 (カラー, 4 cm × 3 cm, 裏面に大学名・氏名を記入する)	身分証明書用	学生原簿用	計
	0 枚	0 枚	0 枚