第一图书网, tushu007.com

<<应用统计学>>

图书基本信息

书名：<<应用统计学>>

13位ISBN编号：9787305046292

10位ISBN编号：7305046299

出版时间：2005-12

出版时间：南京大学出版社

作者：施金龙

页数：302

字数：563000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书《应用统计学》，定位于经济类、管理类的大学本科非统计专业开设“统计学”、“统计学原理”、“应用统计学”、“管理统计学”等课程的通用性、导论性教材。
本书按篇幅精简、内容丰富、适用面广的原则编写。
各章配有习题，并附有参考答案。
在部分章节中，穿插补充Excel的统计应用。
《应用统计学(第3版)》主要修正了第2版中的遗漏和错误；改写了第2版中的部分过时的统计数据和习题资料；增设了“知识链接”栏目(留给课程教学和读者阅读的广阔知识空间)；补充了各章的习题。
本书由施金龙、吕洁主编。

<<应用统计学>>

书籍目录

第一章 绪论
 第一节 统计学的产生和发展
 第二节 统计学的对象和方法
 第三节 统计学的基本概念
 第四节 统计工作的任务和职能
 习 题
第二章 统计调查
 第一节 统计调查概述
 第二节 统计调查方案
 第三节 统计调查体系
 习 题
第三章 统计整理
 第一节 统计整理概述
 第二节 统计分组
 第三节 分配数列
 第四节 统计资料汇总
 第五节 统计图表
 习 题
第四章 综合指标
 第一节 总量指标
 第二节 相对指标
 第三节 平均指标
 习 题
第五章 变异与均衡指标
 第一节 变异指标
 第二节 偏度指标
 第三节 峰度指标
 第四节 均衡指标
 第五节 Excel在统计描述中的应用
 习 题
第六章 时间数列
 第一节 时间数列概述
 第二节 时间数列指标
 第三节 时间数列分析
 第四节 时间数列预警
 第五节 Excel在时间数列分析中的运用
 习 题
第七章 指数
 第一节 指数概述
 第二节 指数计算
 第三节 指数分析
 第四节 指数数列
 习 题
第八章 抽样分布
 第一节 抽样概述

第二节 抽样设计
第三节 抽样分布
习 题
第九章 参数估计
第一节 参数估计概述
第二节 总体平均数的区间估计
第三节 总体比率的区间估计
第四节 总体方差的区间估计
第五节 样本容量的确定
习 题
第十章 假设检验
第一节 假设检验的基本问题
第二节 总体平均数的假设检验
第三节 总体比率的假设检验
第四节 总体方差的假设检验
第五节 Excel在统计推断中的运用
习题
第十一章 方差分析
第一节 方差分析概述
第二节 单因素方差分析
第三节 双因素方差分析
第四节 Excel在方差分析中的运用
习 题
第十二章 相关分析
第一节 相关分析概述
第二节 相关系数
第三节 回归方程
第四节 相关与回归
第五节 Excel在相关与回归分析中的运用
习 题
附录一 常用统计表
附表1 标准正态分布表
附表2 t分布表
附表3 X2分布表
附表4 F分布表
附录二 各章习题(部分)参考答案
主要参考书目

章节摘录

版权页： 插图： 第四节 统计资料汇总 调查资料经过分组之后就要进一步进行汇总工作。
统计汇总是在科学分组基础上，将各总体单位分别归组，计算各组及总体单位数，计算各组及总体的标志总量。
通过统计汇总，能全面了解有关总体及其各组的数量特征。
一、统计资料汇总的组织形式 统计汇总工作是统计整理过程中的重要一环。
为了提高汇总工作的质量，并做到节约人力、物力、财力，准确迅速，需采用适当组织形式。
汇总一般有三种形式。
1.逐级汇总 逐级汇总是按照一定的统计管理体制，自下而上逐级进行调查资料的整理。
我国的定期统计报表一般都采用逐级汇总。
有些专门调查也采用这种汇总形式。
逐级汇总便于及时审核和完善统计资料，满足各级领导部门的需要。
但逐级汇总层次多，所需时间较长，产生汇总差错的可能性大。
2.集中汇总 集中汇总是将全部原始资料集中到组织调查的最高一级机关或由其指定的机构直接进行一次汇总。
集中汇总不经中间环节，可以缩短汇总时间，减少发生登记性误差的可能性，不增加下级单位负担。
但集中汇总不便核对原始资料出现的差错，汇总的资料不能及时满足各地各级领导和部门的需要。
此外，也可将以上两种形式结合起来，一方面对一些最基本又重要的统计指标实行逐级汇总，以满足各级地方和部门的需要，另一方面又将全部原始资料实行集中汇总。
这种形式兼有以上两种组织形式的优点，但耗费人力、物力、财力较大。
3.会审汇编 会审汇编就是下级报告单位的统计人员，在报表规定的报出时间内，自带统计报表和有关资料，集中到上级单位，共同汇总资料和编制统计报表。
这种汇总方式便于及时查对和更正差错，缩短汇总时间，也有利于相互交流经验，提高统计人员的业务水平。
二、统计资料汇总的技术方法 统计资料的汇总方法，在我国的统计实践中，常用的有手工汇总和电子计算机汇总两种。
1.手工汇总 手工汇总是指以算盘和小型计算器为工具通过手工操作而进行的汇总。
常用的手工汇总有以下四种方法。
（1）划记法。
它是利用点线等符号，计算各组总体单位数的一种汇总方法。
常用的点线符号有“正”、“卅”等。
汇总时用点线符号将各总体单位数分别记入所属组中。
这种方法简便易行，但不能汇总总体标志值。
（2）过录法。
先将原始资料过录到预先设计的整理表上，在整理表上加总各组和总体的单位数或标志值，再填入正式的统计表上。
这种方法既可以汇总单位数，也可以汇总标志值，而且便于核对和计算。
但工作量大，费时费力，过录较易发生差错。

编辑推荐

《高等院校"十二五"应用型规划教材:应用统计学(第3版)》适用于大学本、专科各专业开设的“应用统计”、“管理统计”、“统计学原理”、“统计学”等课程，也适合于各类成人教育及干部培训使用。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com