

2026 年度 授業計画(シラバス)								
学 科		理学療法士学科		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	講義演習	
科 目 名		情報科学		必修/選択の別		必修	60 (2) 時間(単位)	
対 象 学 年		1年		学期及び曜時間		通年	教室名	301
担 当 教 員		高田 秀志	実務経験とその関連資格	理学療法士として、回復期病院や訪問リハ、デイサービスでの実務経験あり。 また、島根大学大学院で、地域包括ケアシステムについて学び、医科学修士を修了した。				
《授業科目における学習内容》								
本講義は、現代の医療専門職に不可欠な情報処理能力とデジタルリテラシーの習得を目的とする。PCの基本操作から、情報倫理、セキュリティ、著作権などのITリテラシーを高め、クラウドサービスやコミュニケーションツールを効果的に利用し、学内でのペーパーレス化を実践・定着させる。最終的には、生成AIなどの最新技術の基礎を理解し、適切に活用できる能力を身につけることで、将来、理学療法士として活躍するための情報活用能力の基盤を築く。								
《成績評価の方法と基準》								
各授業における課題提出により総合的に評価する								
《使用教材(教科書)及び参考図書》								
配布資料								
《授業外における学習方法》								
ブラインドタッチの練習や、パソコンとスマートフォンの連携を確認しておく。								
《履修に当たっての留意点》								
パソコンやスマートフォンなど電子機器媒体の忘れ物がないようにすること								
授業の方法		内 容			使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容		
第1回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・本科目の目標を理解する・情報活用の重要性を説明できる		パソコン 配布資料	シラバスを熟読し、1年間の学習計画を立てる		
	各コマにおける授業予定	オリエンテーションと情報社会						
第2回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・PCの基本操作を滞りなく行える・ファイルを適切に分類・整理できる		パソコン 配布資料	授業用フォルダを作成し、整理する習慣をつける		
	各コマにおける授業予定	PC基本操作とファイル管理						
第3回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・Microsoft 365にサインインできる・OneDriveでファイルを管理できる		パソコン 配布資料	全ての授業資料をOneDriveで管理し始める		
	各コマにおける授業予定	Microsoft 365とクラウドの活用(1)						
第4回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・ネチケットを遵守した行動ができる・個人情報漏洩のリスクを理解する		パソコン 配布資料	自身のパスワード管理方法を見直す		
	各コマにおける授業予定	ITリテラシー(1):情報倫理とネット利用						
第5回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・学内ツールで適切に連絡が取れる・教員に対して失礼のないメールを作成できる		パソコン 配布資料	指示されたツールを使い、自己紹介を教員にメールで送る		
	各コマにおける授業予定	コミュニケーションツールの実践						
授業の方法		内 容			使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容		
第6回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・Wordで基本的な文書を作成できる・文字の装飾や段落設定ができる		パソコン 配布資料	指定された文章を入力・整形する課題		
	各コマにおける授業予定	Word(1):基本操作と文字入力						
第7回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・文書内に図や表を効果的に配置できる・情報を視覚的に整理できる		パソコン 配布資料	自己紹介文に写真や表を加えて作成する		
	各コマにおける授業予定	Word(2):表現力を高める図・表の挿入						
第8回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・レポートの体裁を整えることができる・目次を自動作成できる		パソコン 配布資料	課題テーマでレポートの骨子を作成する		
	各コマにおける授業予定	Word(3):レポート作成の実践(1)						
第9回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・盗用を避け、適切に引用ができる・参考文献リストを作成できる		パソコン 配布資料	短いレポート(引用含む)を作成・提出する		
	各コマにおける授業予定	Word(4):レポート作成の実践(2)						
第10回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・信頼性の高い情報を効率的に収集できる・著作権を侵害しない情報利用ができる		パソコン 配布資料	指定テーマについて学術データベースで文献を3つ検索する		
	各コマにおける授業予定	ITリテラシー(2):情報検索と著作権						
第11回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・一連のレポート作成プロセスを実践できる・他者の文章を客観的に評価できる		パソコン 配布資料	ピアレビューを参考にレポートを修正し、最終版を提出する		
	各コマにおける授業予定	レポート作成演習と相互評価						
第12回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・Excelにデータを正しく入力できる・簡単な計算ができる		パソコン 配布資料	課題のデータを入力し、合計・平均を算出する		
	各コマにおける授業予定	Excel(1):データ入力とセルの基本操作						
第13回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・基本的な関数を適切に使える・参照方法を理解し、効率的に計算できる		パソコン 配布資料	成績データ等を用いて、IF関数で合否判定を行う		
	各コマにおける授業予定	Excel(2):関数を活用したデータ処理						
第14回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・目的に応じてデータを並べ替えられる・必要なデータだけを抽出できる		パソコン 配布資料	顧客リスト等のデータから条件に合うものを抽出する		
	各コマにおける授業予定	Excel(3):データの並べ替えと抽出						
第15回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	・データに適したグラフを選択し作成できる・分かりやすいグラフに編集できる		パソコン 配布資料	体力測定データなどを基に各種グラフを作成する		
	各コマにおける授業予定	Excel(4):グラフ作成の基礎						

授業の方法	内 容		使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容
第16回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・データから基本的な統計量を算出できる・リハビリ効果測定などのデータ分析の初歩を体験する	パソコン 配布資料	模擬データで治療前後の数値を比較する表とグラフを作成
	各コマにおける授業予定	Excel(5):理学療法に活かすデータ分析		
第17回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・複数のアプリを連携させて課題を解決できる	パソコン 配布資料	中間課題の作成と提出
	各コマにおける授業予定	中間課題演習		
第18回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・プレゼンの基本構成を理解する・PowerPointで基本的なスライドを作成できる	パソコン 配布資料	自己紹介プレゼン(3枚程度)を作成する
	各コマにおける授業予定	PowerPoint(1):プレゼンテーションの基礎		
第19回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・聞き手の理解を助ける視覚資料を作成できる・統一感のあるデザインにできる	パソコン 配布資料	授業で作成したExcelグラフをPowerPointに貼り付け、説明を加える
	各コマにおける授業予定	PowerPoint(2):視覚的に伝わる資料作成		
第20回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・聞き手を惹きつける発表の基本を理解する・発表者ツールを使いこなせる	パソコン 配布資料	短いテーマで発表練習を行う
	各コマにおける授業予定	PowerPoint(3):発表スキルと実践		
第21回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・ウイルス対策の必要性を説明できる・危険なWebサイトやメールを見分ける意識を持つ	パソコン 配布資料	自身のPCのセキュリティソフトを確認する
	各コマにおける授業予定	ITリテラシー(3):情報セキュリティ		
第22回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・電子教科書を効果的に活用できる・デジタル教材での学習効率を上げる工夫ができる	パソコン 配布資料	電子教科書の特定範囲から重要語句を検索・要約する
	各コマにおける授業予定	電子教科書とデジタル教材の活用		
第23回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・生成AIの基本的な仕組みと特徴を説明できる・AI技術の将来性を理解する	パソコン 配布資料	生成AIに関するニュース記事を1つ読み、要約する
	各コマにおける授業予定	生成AI(1):基礎理論と可能性		
第24回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・目的に応じた適切なプロンプトを作成できる・学習補助ツールとしてAIを活用できる	パソコン 配布資料	課題テーマについてAIを使い、ブレインストーミングを行う
	各コマにおける授業予定	生成AI(2):実践的活用とプロンプト技術		
第25回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・AIの回答を鵜呑みにする危険性を理解する・AI利用時の倫理的ガイドラインを遵守できる	パソコン 配布資料	AI利用の可否に関する大学のガイドラインを確認する
	各コマにおける授業予定	生成AI(3):倫理的課題と注意点		
授業の方法	内 容		使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容
第26回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・課題の全体像を把握し、計画を立てられる	パソコン 配布資料	期末課題のテーマを決定し、構成案を提出する
	各コマにおける授業予定	期末課題:テーマ設定と構成案作成		
第27回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・計画に沿って課題作成を進めることができる	パソコン 配布資料	課題の中間報告(進捗共有)
	各コマにおける授業予定	期末課題演習(1):調査と資料作成		
第28回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・完成度の高い成果物を作成できる・時間内に分かりやすく発表する準備ができる	パソコン 配布資料	発表リハーサルを行い、改善点を洗い出す
	各コマにおける授業予定	期末課題演習(2):資料の統合と発表準備		
第29回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・学習成果を論理的にまとめて発表できる・他者の発表を評価し、質問できる	パソコン 配布資料	他の学生の発表を聞き、良い点や改善点をメモする
	各コマにおける授業予定	期末課題発表会		
第30回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標 ・本授業での学びを総括できる・卒業後も主体的に情報スキルを高める意欲を持つ	パソコン 配布資料	1年間の学びで最も重要だったこと、今後伸ばしたいスキルを記述し提出する
	各コマにおける授業予定	総括と今後の展望		
				</