区分9	医療秘書科	授業科目名	手話	単位数	1単位
				時間	20時間
開講時期	前期	担当教員	小淵　みどり	担当教員の実務経験	(有)・無

◆実務経験の内容
登録手話通訳者、通訳・介助員（手話通訳者養成講座（入門・基礎）講師、盲ろう者向け通訳・介助員養成講座講師としての指導経験あり）

◆授業の目的・目標
手話、そのほかのコミュニケーション方法を使い会話ができる。 全国手話検定試験5級合格を目指す。

◆授業の概要・授業方針
聞こえないとは？をはじめ、聴覚障害者の生活を知り、コミュニケーション方法ををを学ぶ。　講義と実技により、聴覚障害者の理解を深める。
自己紹介、挨拶、受付対応を復習しながら学ぶ。
医療用語・日常的な単語は毎回行う。

今すぐはじめる手話テキスト「聴さんと学ぼう！」	**◆成績評価の方法** 授業態度と定期試験を総合的に評価。

授業計画		チェック欄
第1回	挨拶　オリエンテーション　実技（あいさつ）	
第2回	「聞こえない」とは？　（名前）	
第3回	コミュニケーション方法　（数字）	
第4回	手話の成り立ち　（家族）	
第5回	耳の役割と聞こえの仕組み　（住所）	
第6回	聴覚障害者の生活　家庭・地域　（生活）	
第7回	聴覚障害者の生活　職場・病院　（趣味）	
第8回	聴覚障害者講義　◎ ろう講師1名	
第9回	聴覚障害者の生活（盲ろう者）　（場所・乗り物）	
第10回	～前期講座の復習～	