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	後期	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？について学び、聴覚障害者とのコミュニケーション交流（受付対応含め）を体験する。
グループを作りロールプレイで学び合う。

◆テキスト・参考資料等
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の総合評価

	授業計画	チェック欄
第1回	復習　（夏休みの思い出）　実技（火災・時間）	
第2回	ろうあ運動について　（仕事）	
第3回	病院受付での対応　（全国手話検定試験の説明）	
第4回	全国手話検定試験に向けて/面接練習　◎ろう講師　1名	
第5回	グループワーク（交流会のあいさつを考える）	
第6回	コミュニケーション体験（聴覚障害者との交流会）　◎ろう講師　2名	
第7回	手話言語条例・合理的配慮　（コミュニケーション）	
第8回	手話サークルの始まり、地域の手話サークル　（季節・天候）	
第9回	病院受付での対応　（病気）	
第10回	～後期講座復習～	