区分9	医療秘書科	授業科目名	手話	時間数	20時間 （10コマ）
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

◆授業の目的・目標

＊学習を通して聴覚障害者への理解を深める。＊聴覚障害者とコミュニケーションができるよう技能習得を目指す。＊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

講義・・・聴覚障害者への理解を深める。実技・・・「あいさつ」や「自己紹介」「受付対応」などを復習しながら学習する。

◆テキスト・参考資料等

「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			担当教員	チェック欄
	講義	実技		
第1回	挨拶　オリエンテーション	「あいさつ」	通常講師	
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	手話のなりたち	「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		通常講師・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」	通常講師	
第10回	～前期講座の復習～		〃	