

## 2. 聴覚しょうがい学生に対する対応事例

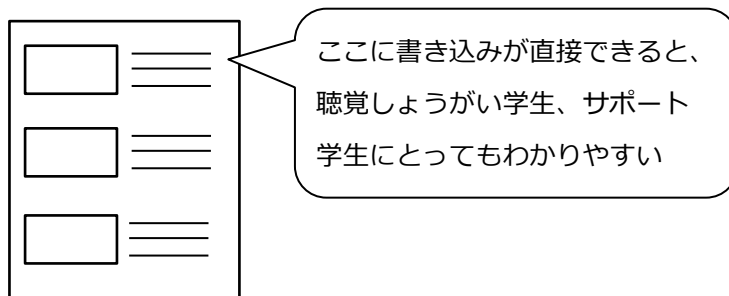
### 〈授業前後の配慮〉

#### ①講義前にレジュメ等、配布資料のデータを提供する

サポート学生の補助があっても、教員の話の100%文字化することは不可能である。そのため、配付資料はなるべく事前にメールで提供し、理解が深まるよう配慮した。なお、補助教材を提示する場合は、しょうがい学生だけが特別扱いにならないよう、全履修者に対して補助教材を提示する必要がある。

#### ②レジュメやパワーポイントなどの視覚的な資料を多用する

口頭の説明だけでなく、なるべくレジュメやパワーポイントなどの視覚的な情報も配布資料として提示するようにした。その際、パワーポイントは下図のように3スライド/ページにし、書き込みしやすいように配慮した。



#### ③映像資料は字幕付きのものを使用するか、事前にしょうがい学生支援室に相談する

映像資料を使用する際は字幕付きにした。字幕のない映像を使う場合には、事前（使用日の2週間前を目途）にしょうがい学生支援室に相談し、文字起こしを依頼した。



## 〈授業中の配慮〉

### ①口元が見えるようにはっきりとした発音でゆっくり話をする

対面の際には、大声で話す必要はないが、顔と顔を合わせられる位置で、口元が見えるようにし、できるだけはっきりとした発音でゆっくり話すよう心がけた。

### ②筆談も併用する

相手の口の形で何を話しているか読み取れる聴覚しょうがい学生もいるが、確実に伝えられるよう重要な情報は特にメモをして、お互いコミュニケーションを取った。



### ③他の学生の発言も再度伝える

他の学生の発言ももう一度繰り返して伝えるか、その学生に大きな声で発言するよう促した。繰り返すことによって、サポート学生も情報保障をしやすくなった。

### ④サポート学生へも配慮する

資料はサポート学生の分も用意し、はっきり話すようにした。また、文末で一呼吸置くなど少し間を取り、パソコンテイクがしやすいよう配慮した。学生の発表のときには、レジュメをサポート学生の分も準備するよう指示した。グループワークなどで動きを伴う授業の場合は、パソコンテイクのコンセン特的関係もあるので、座席について相談するなどの配慮をした。

### ⑤学生の理解度を確認しながら講義を進める

授業中は、サポート学生に資料を指で追ってもらい、今話している内容を確認してもらうことにした。その他にも、学生とコンタクトをとって理解度を確認した。学生の発音が不明瞭な場合は、(わかるまで聞き直す)、書いてもらうなどして曖昧なままにしないようにした。PC教室の場合には、学生にPCのメモ帳やWordを開いてもらい、話したい内容を書き込んで提示したり、提示してもらったりした。

### ⑥本人の了承を得たうえで、他の履修者へ当該学生やサポートについて説明する

本人からの希望があったり、授業にサポートがつくことを他の履修者にも伝えたほうがよい場合(パソコンテイクのため、キーボードの音がすることなど)には、本人の了承を得たうえで、授業開始の早い時期にしょうがいのある学生が履修していることや、どのようなサポートを行っているかについて説明した。