

2022年度（令和4年度）要約筆記者養成講座カリキュラム

| | 時間数 | 形態 | 教科名 | 内容 |
|----|-----|-------|--------------|---|
| 1 | 4 | 講義 | 聴覚障害者の基礎知識 | 聞こえの仕組みと聴覚障害 聴覚補償 聴覚障害者のコミュニケーション 中途失聴・難聴者の現状と課題 |
| 2 | 4 | 講義 | 要約筆記の基礎知識 I | 難聴者運動と要約筆記の歴史 要約筆記事業の位置づけ 通訳としての要約筆記 |
| 3 | 4 | 講義 | 日本語の基礎知識 | 日本語の特徴 日本語の表記 日本語の語彙と用法 |
| 4 | 10 | 講義・実技 | 要約筆記の基礎知識 II | 要約筆記の目的 要約筆記の三原則 要約筆記の表記 |
| 5 | 10 | 講義・実技 | 話しことばの基礎知識 | 話しことばと書きことば／話しことばの特徴と活用 基本的な要約技術 |
| 6 | 6 | 講義 | 社会福祉の基礎知識 | 日本国憲法 社会福祉の理念と歴史 障害者福祉の概要と施策の現状 聴覚障害者の福祉施策の現状 障害者権利条約 |
| 7 | 4 | 講義・実技 | 伝達の学習 | コミュニケーションの基礎理論 情報保障の基礎理論／伝達技術学習 |
| 8 | 4 | 講義・実技 | 要約の学習 | 要約筆記の定義と意味／情報伝達における要約 要約技術実習 |
| 9 | 10 | 講義・実技 | チームワーク | 使用機器およびネットワーク 各担当の役割 交代の意味と方法 チームでの働き方 チームワークの技術 |
| 10 | 12 | 講義・実技 | ノートテイク | ノートテイクの方法 目的に応じた書き方 場面对応 利用者のニーズへの対応 ノートテイクの技術 |
| 11 | 4 | 講義 | 対人援助 | 中途失聴・難聴者の臨床心理 カウンセリングの基礎理論／対人援助の基礎理論 |
| 12 | 2 | 講義 | 要約筆記者のあり方 | 心構えと倫理／要約筆記者としての専門性 |
| 13 | 10 | 実技 | 現場実習 | 手書き要約筆記／パソコン要約筆記 |