청각장애인을 가르칠 때는 청각장애인의 문화를 항상 고려하라.

– 2005년 PEN–International Workshop –

수업에 수화통역사나 캡셔니스트를 배석하는 것이 청각장애학생들의 정보 접근성을 향상시키는 한편, 이것이 접근성의 모든 측면을 다루고 있지는 못한다. 진정으로 접근 가능한 수업환경은 배려와 계획, 의식적인 노력 및 팀워크를 필요로 한다.

컴퓨터를 내려다보고 있는 동안이나, 학생들과 등지고 있을 때는 말을 하지 말라. 예를 들어 칠판에 글을 쓸 동안은 말을 하지 말라. 대신, 칠판에 글을 다 쓴 후 돌아보고, 학생들에게 읽을 시간을 주고 나서 최종적으로 학급 정면을 바라보고 말을 하라.

지원 서비스 제공자와 함께 일을 하면서, 수업에서 청각장애학생은 건청인 학생과 다른 니즈(Needs)를 가지고 있다는 것을 인정하는 것이 중요하다.

청각장애학생이 누가 발언을 하는지 알 수 있도록 발언자를 알려주고, 발언하는 사람이 잠깐 멈추었다가 말을 할 수 있도록 하라. 의사소통이 매끄럽지 못하다면 발언자의 말을 당신이 반복해주어라.

– 본문 중에서 –

한국장애인고용촉진공단
Korea Employment Promotion Agency for the Disabled
ILSAN Vocational Competency Development Center
일산직업능력개발센터

경기도 고양시 일산구 탄현로 161(탄현동) www.ilsan.or.kr Tel.031-910-0800~4

열린미래

꿈이 현실이 되는 곳~

Class Act

비매품

9 788958 135876 93330

ISBN 978-89-5813-587-6

2007 청각장애학생의 수업효과 향상을 위한 Class Act

한국장애인고용촉진공단

2007–일산센터–1

청각장애학생의

수업효과 향상을 위한

Class Act

교사를 위한 지침서

한국장애인고용촉진공단
일산직업능력개발센터

일산직업능력개발센터

한국장애인고용촉진공단 산하 5개 센터 중 하나로써 국내 최초의 장애인 전용 공공 직업능력개발훈련기관입니다. 지금까지 많은 장애인을 기능인력으로 육성해 장애인의 직업재활에 기여해 왔으며 급변하는 노동시장 환경에 맞춰 교육훈련과정과 직종을 다양화하고 개인능력별 교육과 맞춤훈련을 도입하는 등 수요자 중심의 교육훈련체제 확립을 위하여 노력하고 있습니다. 현재 시각장애인과 청각장애인을 위한 특화훈련을 실시하고 있습니다.

청각특화훈련과 NTID

일산직업능력개발센터에서는 2006년부터 청각 특화훈련을 실시하고 있습니다. 미국 로체스터공과대학 NTID(National Technical Institute for the Deaf)와의 협력을 통하여 청각장애인의 직업을 통한 사회통합을 위하여 노력하고 있습니다.
참고로 NTID는 1968년에 설립된 세계 최초의 청각장애인 기술대학입니다.

PEN–International

청각장애학생들의 고등교육 발전을 위한 국제협력네트워크로서, 미국 내 청각고등교육네트워크인 PEPNet을 모델로 하여 2000년 NTID에 설립되었습니다.

VOICEYE
voiceye.com

인사말

우리 센터에서는 2006년부터 공단과 미국 NTID와의 연계를 토대로 청각장애인 특화훈련을 실시하면서, 청각장애인의 교육훈련에 있어서 선진 외국의 경험과 노하우를 배우고 적용하고자 노력하고 있습니다. 이러한 노력의 일환으로 청각장애인을 지도하시는 선생님들에게 도움이 되고자 NTID의 Class Act를 소개하고자 합니다. 더불어 우리센터의 청각특화훈련 사례를 소개함으로써 우리 실정에 어떻게 적용해 나가고 있는지를 살펴보실 수 있을 것입니다.

본 지침서는 청각장애인을 대상으로 강의하는 선생님들이 겪게 되는 다양한 어려움과 그에 대한 전략들을 제시하고 있습니다. 청각장애학생을 가르쳐 본 경험이 있는 선생님들은 여기에 정리된 많은 부분에 공감하시리라 생각됩니다. 내용 중 일부 서비스나 강의 운영방식은 지원되고 있지 않거나 교육훈련 시스템의 특성상 도입이 쉽지 않은 내용도 있습니다만, 다양한 대안을 모색하는 측면에서 이해하면 좋을 듯 합니다.

물론 여기에 언급된 전략들이 모든 문제에 대한 해답이 될 수는 없을 것입니다. 물질적인 시스템의 구축도 중요하지만, 그보다도 선생님들의 청각장애학생에 대한 이해와 배려, 관심이 더 중요한 부분이라는 것을 강조드립니다.

본 지침서가 아무쪼록 청각장애인의 직업교육에 매진하는 모든 선생님들에게 조금이라도 도움이 되기를 바랍니다.

2007년 11월

한국장애인고용촉진공단 일산직업능력개발센터

원장 **양 수 석**

PREFACE

Since KEPAD began collaborating with PEN-international at National Technical Institute for the Deaf(NTID) of Rochester Institute of Technology in 2006, Ilsan vocational competency development center has been attempting to implement the education project focused on students with hearing impairments. Through our partnership with PEN-international, we benefited from their know-how and accumulated knowledge in improving access for deaf and hard of hearing students.

As a part of our endeavors to make a difference in deaf education, we introduced a guidance book, called Class Act, which was developed by NTID. This book is targeted at teachers who engaged in instructing students with hearing impairments. It aims to enhance teaching and learning by improving the instructional technology. Further, as it shares a description of our experiences, you can see how it applied to our situation.

This book suggests strategies that can be implemented to deal with a variety of challenges faced by the teachers. An experienced teacher surely gain the sympathy with most challenges described while reading it.

Although it might be difficult to implement some services and the operating system discussed in the book due to the given circumstances, we would like to consider this as an opportunity to review the strategies implemented.

Undoubtedly, the strategies mentioned in the book might not present answers to every challenge that arises. Despite the importance of the actual operating system, I would like to stress that understanding and consideration for students with hearing impairments should be given the maximum weight.

It is my hope that this guidance book will be of assistance to teachers who strive to improve teaching and learning in deaf education.

December, 2007

Korea Employment Promotion Agency For the Disabled
Ilsan Vocational Competency Development Center
Dean, **Sooseok Yang**

VOICEYE
voiceye.com

목 차

지침서 활용 방법 ····· 8

교수법 TEACHING

수업 첫날 ····· 11
강의 속도 ····· 13
복잡한 개념 가르치기 ····· 15
시각자료 ····· 17
주의집중 ····· 19
자료 가리키기 ····· 21
활기찬 제스처 ····· 23
학생 지목하기 ····· 25
지시/시연하기 ····· 27
시험치루기 ····· 28
실습을 위한 지시 ····· 30

의사소통 COMMUNICATION

수업 첫날 ····· 33
강의 속도 ····· 35
강의 흐름 ····· 37
난청 학생 ····· 38
화제 전환 ····· 40
라벨 붙이기/지칭하기 ····· 41
규칙 ····· 42
어휘 ····· 44

지원 서비스 SUPPORT SERVICE

수업 첫날 ····· 47
수화통역 ····· 50
보충학습/면담 시간 ····· 53
대필 ····· 55
실시간 자막 ····· 58
교육보조자료 및 매체 ····· 62

환경 ENVIRONMENT

수업 첫날 ····· 67
조명 ····· 69
소음 ····· 71
좌석배치 ····· 73
시야 ····· 74
안전 ····· 76
실습실 ····· 77
그룹 작업 ····· 80
현장 학습 ····· 83

[부록]

부록1. 유인물

[유인물] 교수법 : 강의 속도 ····· 89
[유인물] 교수법 : 강의 속도 : 강의 평가서 양식 ····· 92
[유인물] 교수법 : 주의집중 ····· 94
[유인물] 교수법 : 자료 가리키기 : 강의 평가 ····· 95
[유인물] 교수법 : 학생 지목하기 ····· 96
[학급 토론을 위한 가이드라인] ····· 97
[유인물] 의사소통 : 강의 속도 ····· 98
[유인물] 의사소통 : 난청(Hard-of-Hearing) 학생 ····· 99

VOICEYE
voiceye.com

[유인물] 지원 서비스 : 수화통역 ····· 102
[유인물] 지원서비스 : 대필 ····· 103
[유인물] 지원서비스 : 실시간 자막 ····· 104
[유인물] 지원서비스 : 교육보조매체 ····· 105
[유인물] 환경 : 그룹 작업 ····· 107

부록2. 출처 정보

NTID와 PEN-International에 대하여 ····· 110
NTID의 Class Act에 대하여 ····· 111

부록3. 교사를 위한 필수 수화

····· 113

부록4. 일산센터 특화훈련 적용 사례

1. 수화활용을 통한 거부감 줄이기 ····· 127
2. 몰라도 아는 척하는 학생 ····· 127
3. 유대감과 신뢰감 형성 ····· 128
4. 호명하기 / 주의집중 시키기 ····· 128
5. 수업의 시작과 끝 ····· 130
6. 수업 예절 ····· 130
7. 한번에 한 사람씩 말하게 하기 ····· 131
8. 수화통역 ····· 132
9. 빔프로젝터 사용하기 ····· 133
10. 실습하기 ····· 134
11. 필담을 활용한 의사소통 ····· 134
12. 전공용어 수화사전 개발 및 활용 ····· 134
13. 교보재 ····· 135
14. 조명 ····· 137

지침서 활용 방법

청각장애학생을 가르칠 때는 장애 특성상 건청인 학생들만 가르칠 때와는 다른 어려움에 직면하게 될 수 있다. 본 지침서는 청각장애학생을 가르칠 때 일반적으로 발생할 수 있는 다양한 어려움에 대하여 그 해결 방법을 제안하고 있다.
본 지침서는 짧고 읽기 쉬운 섹션으로 구성되어 있고, 교사는 청각장애학생을 가르칠 때 직면할 수 있는 어려움에 대하여 각각의 주제별로 살펴봄으로써 그 해법을 찾을 수 있을 것이다. 즉, 학생들을 가르치는 데 있어서 직면하게 되는 난제(challenges)대한 전략(strategies)들을 네 파트의 대분류(교수법, 의사소통, 지원 서비스, 환경)에서 찾아 볼 수 있다.

필요에 따라서 해당 섹션에 대한 유인물이 있으며, 교사는 이 유인물을 필요에 따라 수정하여 학생들에게 활용할 수도 있다. 예를 들어 청각장애학생과 건청인 학생이 그룹형태로 함께 학습할 때 학생들에게 제시될 수 있는 의사소통 규칙 등과 같은 유인물은, 그룹학습을 하는 학생들에게 배포하여 원활한 그룹활동이 될 수 있도록 도와줄 수 있다.

또한, 부록에는 유인물과 더불어 교사들이 필수적으로 알고 있으면 좋은 수화표현을 소개하고 있다. 본문에도 언급되어 있지만 간단한 수화 한마디를 통하여 청각장애학생에게 좀더 가까이 다가갈 수 있을 것이다.
마지막으로 부록4에는 일산센터 특화훈련에 적용한 다양한 사례를 보여주고 있다. 여기에서 본문의 관련 사항을 찾아 볼 수도 있다.

지침서의 우측상단에는 시각장애인을 위한 음성변환 바코드를 삽입하여 관련 보조공학기기를 활용해 소리를 통하여 내용을 확인할 수 있도록 하였다.

목차로 이동

교수법 TEACHING

여기에서는 당신이 청각장애학생을 가르칠 때 직면하게 되는 다양한 어려움을 풀어나갈 전략을 제공한다.

☞ 잠깐 쉬어가기

캐나다의 총리, 장 크레티앙

그는 가난한 집안의 19남매 중 18번째로 태어났다. 질병과 영양부족으로 선천적으로 한쪽 귀가 멀고 안면근육 마비로 입이 삐뚤어져 발음이 어눌했다. 돌봐야 할 아이들이 많았던 부모는 그에게 도움이 되지 못했다.
그러나 그의 꿈은 정치가였고, 29세의 나이로 하원의원에 당선되었다. 그리고 1993년 총리가 된 이래 3번이나 총리에 연임되었다. 하지만 그의 장애는 때론 정치 판화가의 풍자대상이 되었고 작은 사건도 부풀려져 호기심의 대상이 되었다. 그가 선거 유세를 다닐 때의 일이다.

"여러분 저는 청각언어장애를 가지고 있습니다. 그 때문에 오랜 시간 고통을 당하기도 했습니다. 하지만 지금은 제가 가진 언어장애 때문에 제 생각과 의지를 전부 전하지 못할까봐 고통스럽습니다. 인내심을 가지고 저의 말에 귀기울여 주십시오. 저의 어눌한 발음이 아니라 그 속에 담긴 저의 생각과 의지를 들어주셨으면 합니다."

그때 누군가가 소리쳤다.
"하지만 한 나라를 대표하는 총리에게 청각언어장애가 있다는 것은 치명적인 결점입니다."
그러자 크레티앙은 어눌하지만 단호한 목소리로 말했다.

"나는 말은 잘 못하지만 거짓말은 안 합니다."

목차로 이동

수업 첫날(First Day of Class)

난제(Challenge)

수업 첫날이고 수강생 중에 청각장애학생이 있다. 당신은 어떠한 교수법이 적합할지 확신이 서지 않는다. 이 지침서는 당신이 청각장애학생을 가르칠 때 직면하게 될 교수법(teaching)과 학습(learning)의 상호작용을 다루는 전략을 제공하고 있다. 하지만 첫날부터 전문가가 되는 것을 기대하지는 말라.
이 섹션은 교수법에 대하여 집중적으로 다루고 있기에, 나머지 세 가지 섹션에 각각 들어가 있는 '수업 첫날' 파트를 함께 읽어주기를 당부하며, 이 글들은 수업 첫날 당신을 도울 것이다.

당신은 가르치는데 있어서 아래와 같은 문제점에 직면하게 된다.

- 청각장애학생에게 어떤 교수전략을 사용할 것인가?
- 학생을 호명하고 자료를 준비하는 것과 같은 단순한 일들은 어떻게 할 것인가?
- 어떻게 이 학생들이 당신의 강의에 집중하게 할 것인가?

아래는 이러한 문제들에 대한 직접적인 대안을 제시한다.

전략(Strategies)

수업 첫날 당신은 스스로 인식하지 못하는 사이에 앞으로의 학기동안 수업에 대한 전체 분위기를 결정하게 된다.
만약 수업 첫날에 발생하는 상황들에 어떻게 대처할 것인지에 대해 확신하지 못하더라도 그것은 지극히 정상적인 상황이다. 그러나 당신이 청각장애학생들과의 상황에서 성급해하고 짜증내고 화를 낸다면 , 이러한 당신의 행동은 문제가 된다. 수업의 첫날은, 앞으로 학기 동안 교수와 학습활동에 있어서 청각장애학생들을 참여시키고자 한다는 것을 전체 학생들

에게 인지시킬 수 있는 기회가 된다.
수업의 모든 양상에 대한 궁극적인 책임은 바로 당신에게 있기에, 당신은 수업 중 행동들에 대한 명백한 규칙과 본보기에 따라 수업을 이끌어가야 한다.
마지막으로, 수업 첫날 청각장애학생을 참여시키는데 문제가 있다면, 수업 후에 그 학생들과 함께 개별적으로 그 문제를 풀도록 하라.

목차로 이동

강의 속도(Pace)

난제(Challenge)

당신은 필요한 강의 분량을 가능한 한 많이, 가능한 빨리 진도 나가기 위한 부담을 느끼고 있다. 그래서 빨리 말하고 빨리 움직이고 빨리 넘기며 최소한의 질문을 받고 있다. 당신은 새로운 개념과 어휘를 너무 빠르게 내놓고 있는데, 그로인하여 수화통역사(interpreter)나 캡셔니스트[1]는 내용을 따라가기 위해 종종 당신에게 반복해서 말해주기를 요청하게 된다.
당신은 이러한 상황을 한참 후에까지도 인식하지 못하고 있지만, 수화통역사나 캡셔니스트는 제공되고 있는 정보의 축약된 정보만 단지 전달하고 있는 자신들의 모습을 발견하게 된다. 즉, 수화통역사나 캡셔니스트는 정보가 너무 빠른 속도로 제공되면 주제(topic)가 바뀌어도 청각장애학생들에게 이를 알려줄 시간이 없는 것이다.

전략(Strategies)

교수진과 인터뷰를 해보면 신입 교사는 상당한 양의 강의 분량을 감당하기 위해 심적 부담을 많이 느끼는 반면, 경험이 많은 교사는 가르칠 내용을 선별하고 그 개념을 더 깊이 다루는 것으로 나타났다. 강의 진행 속도가 청각장애학생들이 따라오기에는 너무 빠르다고 생각될 때 적용할 만한 전략들은 아래와 같다.

- 속도 늦추기 - 쉬운 일이 아니지만, 최근 설문조사에 의하면 청각장애학생 뿐만 아니라 건청인 학생 모두가 가장 걱정하는 부분 중의 하나가 빠른 강의 속도라는 것을 명심해야 한다.
- 만약 강의 속도가 빠르고 당신이 그 사실을 알았다면 진행 속도를 늦추어라. 결코 빠르다고 생각하지 않더라도 그럴 가능성이 있다는 것을 염두해 두라.

1) captionist : 청각장애학생을 위하여 강의 내용에 대한 자막을 제공해 주는 사람을 의미한다. '지원서비스:실시간 자막' 섹션 참고

- 수업시간에 다루어져야 한다고 생각하는 자료들을 다시 생각해보고 줄여라. 추가적인 자료를 숙제, 그룹 프로젝트의 한 부분 또는 독서과제, 온라인 학습활동 등의 다른 형태로 바꾸어서 제공하라.
- 강의를 하거나 학생들에게 자료를 보여줄 때, 화제가 바뀔 때를 분명히 표시함으로써 실마리(pacing clues)를 제공하라. 즉, 화제가 바뀌고 있음을 말로 하거나, 시간적 간격을 두거나, 프로젝터 슬라이드에 새로운 라인을 가리키거나 또는 칠판에 선을 그어주거나 하는 등의 방법 등을 사용하여 알려줘라.
- 수화통역사나 캡셔니스트가 수업에 들어왔는지 체크하고, 수화통역사나 캡셔니스트를 지원받지 못할 수도 있는 난청[2]학생들이 있는지도 확인하라. 이는 이들이 강의를 잘 따라갈 수 있도록 확실히 하기 위함이다.
- 강의 속도를 늦추기 위해 중요한 단어나 공식들은 프로젝터 슬라이드 또는 칠판에 쓰라. 단어나 공식을 칠판에 다 쓰기 전까지 절대 말로 하지 말라. 프리젠테이션 자료가 준비되어 있다면 그 사본을 학생, 수화통역사, 캡셔니스트 그리고 대필자[3]에게도 제공하라.

☞ 관련 유인물

- [유인물] 교수법 : 강의 속도 89
- [유인물] 교수법 : 강의 속도 : 강의 평가서 양식 92

2) 일반적으로 난청은 청력을 완전히 상실하였거나 일부 상실된 경우를 의미하지만 여기서는 전농(deaf)의 개념이 포함되지 않은 hard-of-hearing(청력을 완전히 상실하지는 않아 잘들리지 않는 상태)이라는 의미로 한정지어 사용하였다.

3) notetaker : 청각장애학생을 대신하여 강의 중 노트필기를 해주는 사람을 의미한다. '지원서비스: 대필' 섹션을 참고하라.

목차로 이동

복잡한 개념 가르치기(Complexity)

난제(Challenge)

당신은 어떤 복잡한 개념을 가르치고 있다. 과거의 경험을 통하여 학생들이 복잡함에 압도되고 당황하게 될 것이라는 것을 당신은 알고 있다.

전략(Strategies)

모든 학생들에게 배운 내용을 이해하는 시간(processing time)은 중요하다. 당신이 경험있는 교사라면 이번 학습내용은 이해하기 어렵고, 학생들이 그것을 이해하는데 시간이 필요하다는 것을 알고 있을 것이다. 그렇다 하더라도 새로운 프리젠테이션 기법을 시도해 보는 것을 포기하지 말라.

예를 들면

- 프리젠테이션은 모든 학생들이 이해할 수 있는 쉽고 기본적인 것에서 시작해서 더 복잡한 수준으로 진행되어야 한다는 것을 명심하라.
- 시각적인 보조자료를 활용한다면, 그 효과성에 대해 한 번 더 생각해 보라. ('교수법: 시각요소'를 참조)
- 만약 시각적인 보조자료를 활용하지 않는다면, 그런 자료들이 어려운 개념 설명을 돕는데 얼마나 유용할지 생각해 보라.
- 청각장애학생을 위한 캡셔니스트가 강의실에 있다면, 수업 후에 필기록(transcript)을 검토하고 그것을 학생의 관점에서 읽어보라. 비디오 녹화 서비스가 가능하다면, 당신의 수업을 녹화해서 나중에 그것을 검토해 보라. 그 후 스스로에게 질문하라.

    - 논리적인 흐름 속에서 자료를 제공했는가?
    - 자료를 제시할 때 의도되지 않은 잘못된 출발점이나, 역행, 표류가 있지 않았는가?
    - 화제를 바꿀 때 청각장애학생이 화제가 바뀌었다는 것을 인지할 수

있게 하였는가?

- 수업이 진정 상호작용 속에 이루어졌는가? 또는 예상외로 당신이 토론을 지배하고 있지 않았는가? 상호작용의 수업을 목표로 한다면, 상호작용의 척도를 구하라. 예를 들면 당신이 말하는 시간의 양과 학생들이 말하는 시간의 양을 측정하거나 토론에 참여하는 학생의 수를 확인하라.
- 당신이 생각했던 강의 스타일이 맞는가? 강의의 핵심을 전달하기 위하여 어떤 예시나 이야기를 활용하려고 했을 경우, 당신은 실제로 그렇게 했는가?

- 수업이 끝날 때까지 학생들에게 질문을 참아줄 것을 요구한다면, 그 방침을 다시 한번 생각해보라. 특히 자료가 제공될 때 학생들이 바로 이해하기를 원한다면 그때그때 질문할 수 있도록 하여야 한다.
- 개념을 이해한 학생이 다른 동료 학생에게 그것을 설명하게 하라. 학생이 전혀 다른 방식으로 자료를 설명하고 접근하는 방법을 보고 깜짝 놀랄 수도 있을 것이다.
- 학생들이 각각 강의 주제에 대한 설명을 써보도록 하고 수업 시간 또는 수업 후에 그것을 검토해 보게 하라. 강의에 대한 학생들의 이해 정도를 확인하는데 그 자료를 활용하라.

목차로 이동

시각자료(Visuals)

난제(Challenge)

당신은 강의 내용을 효과적으로 전달하기 위하여 시각적인 이미지(다이어그램, 공식, 그림, 그래프, 슬라이드, 컴퓨터 프리젠테이션)와 유인물을 사용할 것이다.
시각자료를 활용할 때, 건청인 학생들은 당신의 목소리와 시각적 이미지에 동시에 의존하여 정보를 습득하게 된다.
그러나 청각장애학생들은 당신의 목소리와 이미지를 동시에 받아들일 수가 없다. 사실 이 학생들 대부분은 수화통역사, 캡셔니스트 또는 독화[4]보다도 시각적인 이미지에 더 의존하게 된다.
청각장애학생을 대상으로 강의할 때, 주요 언어(primary language)가 한국어가 아닐 수 있는 이들에게 복잡한 개념을 가르치고 있다는 것을 염두에 두라. 이들에게는 수화나 어떤 다른 것들이 주요 언어가 될 수 있다.
수업 중에 사용되는 수화통역, 자막이나 독화와 같은 다양한 의사소통 형태들과 조화를 이루면서 시각자료를 활용하는 것은 당신이 해결해야 할 큰 과제이다.

전략(Strategies)

아래 전략은 청각장애학생이 수화통역사/캡셔니스트의 말이나 당신의 독화에 주의를 기울이는 동시에 시각자료도 보며 학습하는 것이 가능하게 도와줄 것이다.

- 무엇보다도 자료 자체가 시각적인 묘사가 가능한 자료를 활용하라. 가르치고자 하는 개념을 명확히 전할 수 있는 시각자료를 사용하라.
- 가능하다면 수업 전에 학생들에게 모든 시각적인 자료의 복사물을 배부하라. 학생들은 수업 중에 여기에 필요한 메모를 할 수 있다. 만약

4) speechreading : 언어, 문맥, 잔존 청력에 의하여 제공되는 정보와 더불어 입모양, 혀모양, 얼굴 모양의 움직임 등을 보고 종합적으로 판단하여 말의 내용을 알아내는 기술을 의미한다.

수화통역사나 캡셔니스트 그리고 대필자가 있다면 이들에게도 복사본을 제공하는 것을 잊기 마라.

- 평범한 시각자료를 뛰어 넘어라.(소화기 계통과 같은 삽화처럼 자세하고 특이하게 만들어라.)
  - 수업 중에 만들어지는 개념도(concept map)안에서 이전 개념과 새 개념을 연결시키는 시각자료를 사용하라. 그리고 수업의 시작과 끝에서 이를 언급하라.
  - 최근에 소개된 다른 개념과 함께 새로운 자료를 전체 과정의 맥락 속에서 배치하라.
- 과정에 대한 개략적인 개요를 시각적으로 만들어라. 이것을 통하여 학생들은 당신의 강의에 대하여 예측하고 접근할 수 있게 된다.
- 지원 서비스 섹션을 참고하라 : 교육 매체와 학습자료 제작과 관련된 특별한 제안이 있다.
- 교수법 섹션을 참고하라 : '자료 가리키기'에서는 어떻게 청각장애학생들이 이미지자료와 수화통역사, 자막 그리고 당신(독화를 하는 학생의 경우) 사이에서 그들의 주의를 옮겨갈 수 있는지에 대해 이야기하고 있다.

목차로 이동

주의집중(Attention)

난제(Challenge)

청각장애학생들이 수업 중에 대화를 하고 있다. 그들은 수화를 사용하고 있기에 소음을 내지는 않지만 시각적인 산만함을 만들어 내고 있고, 당신의 강의에 집중하고 있지 않다.
이것은 청각장애학생들이 단순히 강의에 집중하지 않고 있다는 신호일 수도 있다. 이러한 상황은 당신을 언짢게 만들고 당신은 무엇을 해야 할지 고민될 것이다. 어떤 교사들은 학생들의 수화 대화에 끼어드는 것에 어색함과 거북함을 느낀다고 토로한다. 그러나 그런 행동은 중요하다.
만약 문제가 지속된다면, 여느 다른 학생들에게 하듯 좀더 강한 행동으로 관여할 필요가 있다. 청각장애학생들이 수업에 참여하고 있지 않다면 그들은 숙제를 하지도 않을 것이며, 수업에 들어오지도 않을 것이다.

전략(Strategies)

청각장애학생들은 건청인 학생들과 마찬가지의 이유에서 수업시간에 대화를 한다. 당신은 동일한 방식으로 그들에게 대응해야 한다. 건청인 학생이라면 대부분의 교사들은 수업에 집중할 것을 요구하던지 수업 이후에 사적인 대화를 할 것을 요구할 것이다. 이러한 방법은 청각장애학생들에게도 적용된다.

자, 당신은 어떻게 그들을 수업에 주의집중하게 할 것인가?

- 작은 강의실인 경우, 전등을 켜고 끄기를 반복한다. 이것은 청각장애학생들에게 주의집중을 원한다는 경고를 줄 것이다. 그들은 수화통역사, 캡셔니스트 그리고 당신을 바라보게 될 것이다. 그런 다음 당신은 건청인 학생들에게 하는 것과 동일한 방법을 취할 수 있을 것이다.
- 역시 작은 강의실이라면 책상을 친다든지 또는 어떠한 시각적인 행동을 통하여 그들의 주의를 끌 수 있을 것이다.

- 큰 강의실이라면 전등을 켜고 끄고 하는 것은 적절하지 않을 수 있다. 대신 옆에 있는 다른 학생에게 주목하지 않고 있는 학생의 어깨를 두드리게 하여 강의실 정면을 쳐다보게 할 수 있다. 또는 강의를 멈추어라. 그러면 보통 학생들은 당신을 쳐다보게 된다. 그리고 나면 계속 강의를 진행하라.
- 때로는 단순히 학생들에게 다가가는 것으로써 그들의 주목을 끌고 대화를 멈추게 할 수 있다. 또는 좀더 직접적으로 조정할 수도 있다. 수업 전에 주의집중을 요구하는 다음과 같은 글을 미리 준비하였다가 강의에 집중하지 않는 학생에게 줘서 읽도록 할 수도 있다.

  "자네는 강의에 대하여 이야기를 나누고 있는 건가? 만약 그렇다면 다른 모든 학생들과 공유를 하도록 하자. 또는 나중에 내게 찾아와서 네 질문에 대해 얘기해보자. 만약 강의에 대한 이야기가 아니라면 수업이 끝나고 난 다음에 친구들과 이야기를 나누어라."
- 이러한 방법이 통하지 않는다면 그 학생을 수업이 끝나고 남도록 해서 그들에게 수업 중에 집중하고 질문은 당신에게 직접하도록 주의를 주어라.

☞ 관련 유인물

• [유인물] 교수법 : 주의집중 ····· 94

목차로 이동

자료 가리키기(Point of reference)

난제(Challenge)

지금 당신은 레이저 포인터를 사용하여 도표 또는 파워포인트 슬라이드를 가르키면서 수업을 진행하고 있다. 우리 모두는 이러한 시각 자료가 중요하고 당신이 어느 부분을 말하고 있는지를 가리키는 것이 중요하다는 것을 알고 있다.

수화통역사/캡셔니스트가 있을 때의 난제 :
불행하게도 전농(deaf)학생들은 그들의 1차적인 초점이 수화통역사 또는 자막에 있을 것이기 때문에 교사가 무엇을 가리키고 있는지 놓칠 수 있다. 당신이 무언가를 말할 때, 그것이 전농학생들을 위해 통역되거나 자막으로 나오기까지는 처리시간이 걸린다는 것을 명심하라. 아마도 학생들의 눈이 수화통역사에게서 떠날 때 쯤, 당신은 주의집중을 요하는 자료를 더 이상 가리키고 있지 않을 것이다.

수화통역사 또는 캡셔니스트가 없을 때의 난제 :
불행하게도 난청인 학생들은 당신이 가리키는 참고사항을 놓치게 될 것이다. 독화를 잘 하는 학생도 당신이 가리키는 부분으로 시선을 옮기는 순간 당신의 말의 흐름을 놓치게 될 것이라는 것도 명심하라.

전략(Strategies)

당신은 학생들이 당신이 제공하는 삽화(illustrations)와 설명을 모두 이해하기를 원한다. 둘 다 개념을 이해하는데 중요하기 때문이다. 이것을 해결하는 방법은 '말하기'와 '가리키기'를 동시에 하지 않는 것이다.

- 강의를 하면서 중간중간에 적절히 멈추어주라. 이것은 말하기는 쉽지만 실천하기는 어렵다. 그러나 이것은 당신(또는 수화통역사나 캡셔니스트)과 시각적인 자료 사이에서 청각장애학생들이 주의의 초점을 옮

겨가는 데는 매우 중요하다.

- 파워포인트 슬라이드를 이용할 때 애니메이션 효과를 활용하여 한줄 한줄 차례로 새로운 라인을 나타내는 것을 즐겨 사용한다면, 한줄 한줄 나올 때 마다 잠시 멈추어라. 새로운 줄이 나오면 5초 동안 설명을 늦추어주라. 이것이 어색한 경우에는 한번에 전체 내용이 한 화면에 나타나게 하고 학생들에게 슬라이드 내용을 읽을 시간을 주고 그 다음에 설명을 진행하라.
- 새로운 라인을 띄우고 나서는 학생들의 얼굴을 관찰하라. 그들이 해당 라인을 읽었다고 판단될 때 그것에 대하여 토론하라.
- 복잡한 도표를 띄운 경우, 그것에 대해 토론하기 전에 학생들이 그 도표를 공부할 수 있도록 1 ~ 2분정도 시간을 주어라. 이미지의 각 부분을 분리하여 설명하는 경우, 설명하는 부분을 가리키기 위하여 포인터를 이용하고, 모든 학생에게 도표 이미지에 익숙할 수 있도록 5초간 다시 멈추어 주어라. 그런 다음 강의를 계속하라.
- 레이저포인터를 이용하는 경우, 청각장애학생이 쳐다보고 위치를 찾을 수 있도록 충분히 오랫동안 목표대상에 포인터를 유지해 주어라.
- 실습장이나 스튜디오 환경에서 실습 장비의 위치를 말할 때는 특정 위치에 대하여 상세하게 말하라. 예를 들면 "싱크대 우측에 있는 두 번째 서랍안에 있는 시험용 튜브를 사용하라."거나 "싱크대 위에 있는 비이커를 사용하라." 등과 같이 구체적으로 말하라.
- 실습장이나 스튜디오 환경을 위해서 실습시에 빈번하게 사용되는 장비의 위치를 나타내는 실습장의 지도를 준비하고 배부하라.

☞ 관련 유인물

- [유인물] 교수 : 자료 가리키기 : 강의 평가 ····· 95

목차로 이동

활기찬 제스처(Animated Gestures)

난제(Challenge)

당신이 신체적으로 표현 동작이 풍부한 사람이라고 가정하고, 당신의 프리젠테이션 스타일의 한 부분으로써 손동작, 얼굴 표정 그리고 제스처를 사용하라. 중요성을 강조하거나 혹은 낮추기 위하여 또는 학생의 답변에 대한 실망의 표현 등을 할 때 바디랭귀지를 사용하라.
청각장애학생들은 정보 수단으로써 움직임에 주의를 많이 기울이기 때문에 당신의 동작 하나하나에 주의가 끌리게 된다. 그러나 강의실에서 교사의 움직임 때문에 청각장애학생들이 수화통역사나 자막 내용을 보지 못한다면 그들은 중요한 정보를 놓칠 수 있다. 한편, 이들은 교사의 제스처와 표정을 통해 전해지는 추가적인 정보를 놓칠 수도 있다.

전략(Strategies)

당신 강의 스타일의 핵심일지도 모르는 것을 포기하라고 요구할 수는 없지만, 수업에 청각장애인학생이 있다면 제스처의 사용을 고려해야 한다. 여기에 몇 가지를 제안한다.

- 손에 계산기와 같은 무엇인가를 들고 설명하는 경우, 학생들이 당신을 응시할 수 있도록 수화통역사 또는 캡셔니스트의 통역(또는 자막처리)을 기다려주고, 시연(demonstration)을 한 후 잠시 멈춰줌으로써, 마지막으로 학생들이 수화통역사 또는 캡셔니스트에게 다시 향할 수 있도록 하라.
- 학생들이 강의되는 세부사항에 주의를 집중하기 원하는 경우, 신체적 움직임에만 의지하지 말라. 대신 세부사항을 소리내어 말해 주어라. 수화통역사는 보여지는 바디랭귀지를 포착하고 그 의미를 통합하여 통역하는 사이에 당신 움직임의 미묘한 뉘앙스를 놓칠 수 있다. 반면, 당신이 말로 설명해 주는 것은 수화통역되고 직접적으로 자막처리됨으로써 건청인 학생들과 같이 동일한 정보접근을 가능하게 한다.

- 학생들이 보아야하는 곳을 가리키는 동작과 관계없는 동작이나 내용 전달과 무관한 손동작, 몸짓을 자제하고 목적이 있는 제스처(특히 손짓의 경우)를 사용하라.

목차로 이동

학생 지목하기(Calling on students)

난제(Challenge)

청각장애학생들이 토론 형태의 수업에서 질문 또는 답변에 거의 참여하지 않는다는 것을 알아차리게 되는데, 참여의 문제뿐만 아니라 토론이 진행되는 동안 이들은 혼란스러워한다는 것을 주지하라.
이러한 상황이 왜 발생하는지 살펴보자. 한 학생이 질문을 한다고 가정할 때, 일반적으로 청각장애학생들은 누가 질문을 했는지 모를 뿐만 아니라, 대화의 흐름을 쫓아가기가 힘들다. 특히 다른 학생들이 추가 질문이나 의견으로 대화에 끼어든다면 상황은 더욱 어려워진다.
비록 수화통역사나 캡셔니스트가 있고, 누가 질문이나 의견을 표했는지를 신호할 수 있다 하더라도 통역은 그 발언들이 끝나고 난 후 5~10초 후에 전달된다. 따라서 수화통역사 또는 캡셔니스트에 의존하는 학생들은 발언자의 발언이 시작된 후 일정 시간이 지난 후에야 비로소 누가 그 말을 했는지 알게 될 것이다. 결과적으로 학급 구성원들의 토론 참여나 질의응답에 건청인 학생들이 청각장애학생들 보다 더 빨리 반응하게 된다.
건청인 학생들은 강의에 대한 당신의 질문에 청각장애학생들보다 더 일찍 준비가 되고, 더 빨리 의견을 말할 수 있고, 당신의 질문에 답변하기 위하여 더 빨리 손을 들 것이다. 청각장애학생들도 건청인 학생들과 거의 같은 질문, 의견, 아이디어를 가지고 있을 것이지만 정보를 얻고 그에 대응하는 데에는 약간의 추가적인 시간이 더 필요하다.

전략(Strategies)

청각장애학생들이 건청인 학생들과의 수업에 있어서 동일한 참여의 기회를 확보하기 위한 다양한 전략이 있다

- 문제를 내고 대답을 듣기 위해 학생들을 지명하기 전에 적어도 5~10초 정도 시간을 주어라. 침묵의 시간에 익숙하지 않기 때문에 이 방법이 어려울 수도 있다. 그러나 조금만 인내심을 가지면 곧 당신과 당신 학급의 습관이 되어 더 쉽게 적응될 것이다.

- 마찬가지로, 학습 토론을 시작할 때 가능하다면 학생들의 이름을 호명하고 해당학생을 가리킴으로서 의사소통흐름을 관리하라. 또한, 다른 학생을 호명하거나 당신이 답변을 시작하기 전에 수화통역사가 통역을 마칠 수 있도록 기다려주고, 학생의 발언을 반복해주라.
- 의사소통 규칙을 정하도록 하라. 당신이 던진 질문에 수화통역사나 캡셔니스트의 통역(또는 자막처리)이 끝나기 전에 학생들이 손을 들지 않도록 하라.
- 어떤 교사들은 강의 도중 학생들이 손을 들지 못하도록 한다. 그 대신 수화통역사나 캡셔니스트가 수화 또는 자막처리를 끝내도록 기다린 후 모든 학생들이 골고루 참여할 수 있도록 학생들을 지명한다.
- 어떤 학생의 답변에 추가할 의견을 가진 학생이 있는지 물어보라.
- 어떤 교사들은 모든 학생들의 이름을 카드에 적어 놓고, 대답할 학생을 지명할 때 그 카드를 활용한다. 모든 학생들이 골고루 지목될 수 있도록 하기 위해 학생을 지목할 때마다 그 학생의 카드에 체크를 한다. 이 방법은 두 가지 목표를 동시에 이룰 수 있다. 하나는 모든 학생들을 골고루 지명할 수 있다는 것이고 두 번째는 그 카드를 보고 고르는 동안 강의속도를 자연스럽게 조절할 수 있다는 것이다.
- 이 전략의 부가적인 장점은 토론수업에 있어 수줍어하거나 대답하는데 남보다 좀 더 시간을 필요로 하는 건청인 학생들도 토론에 활발히 참여하게 할 수 있다는 것이다. 또한, 모든 학생들이 어느 순간에 지명될 것으로 예상하기 때문에 모든 학생들이 강의에 더 집중을 하게 된다.
- 어떤 교사는 학생들에게 답변을 요구할 때 '써보고, 짝지어 논의하고, 거둬들이기(write, pair and harvest)' 라고 불리는 방법을 활용한다. 첫 번째로 학생들에게 답변에 대하여 생각해 보도록 시간을 제공하면서 개별적인 답들을 써보도록 한다. 두 번째로 학생들이 짝을 짓도록 하여 서로 각자의 답변을 입증하고 논의하도록 한다. 마지막으로는 학생들에게 답변을 발표하도록 하여 결과물을 도출해 낸다.

☞ 관련 유인물

- [유인물] 교수법 : 학생 지목하기 ····· 96

목차로 이동

지시/시연하기(Giving Directions)

난제(Challenge)

아마도 당신은 수화통역사나 캡셔니스트가 있다하더라도 구두지시(spoken directions)나 시연(demonstrations)을 할 때 청각장애학생들이 겪는 어려움을 고려해본 적이 없을 것이다. 실습 세팅이나 컴퓨터 화면에 있는 단계를 가리키는 것과 같이 지시나 시연은 종종 동시에 다른 사물도 가리키게 된다.
청각장애학생들은 동시에 두 가지 장소를 바라봐야 되는 것이다. 그들은 첫 번째로 수화통역사나 자막(또는 독화를 사용한다면 강의자인 당신)을 봐야하고 그 후에 당신이 가리키는 사물을 봐야하는 것이다.

전략(Strategies)

아래 간단한 몇 가지 절차들이 청각장애학생들을 위해 이러한 과정을 명확히 해줄 것이다.

- 시연하기 전에 처리단계나 기술의 각 단계를 설명해 주고, 학생들이 그들의 주의를 옮겨올 수 있도록 잠시 멈춰주어라.
- 그런 다음 말없이 먼저 당신이 단계를 시작해 보여주어라.
- 지시하거나 시연하는 과정 전체동안 이 절차를 반복하라.

시험치루기(Testing)

난제(Challenge)

당신은 시험지를 배포하고 시험을 시작하기 전에, 모든 학생들에게 지시사항을 말할 것이다. 그런 다음 시험이 진행되는 동안 때때로 시험에 대한 학생들의 질문에 대답해야 할 것이다. 이러한 상황에서, 시험이 이루어지는 동안 수화통역사나 캡셔니스트를 어떻게 잘 활용할 수 있을지 궁금증을 가질 수 있다.
혹은 청각장애학생이 시험을 치루는 데 있어서 중요한 편의사항이나 조정을 요청할 수도 있을 것이다. 예를 들어 시험을 완료하기 위해 연장시간을 요청할 수도 있고, 이해가 쉽도록 문장수준을 좀더 간단하게 나타내줄 것을 요청할 수도 있다. 또한, 수화통역사가 시험을 수화로 통역하고 음성으로 답변하도록 요청하거나, 에세이 시험에서 컴퓨터를 이용하여 작성할 수 있도록 편의 제공을 요청할 수 있다. 또는 산만하지 않고 방해받지 않는 환경에서 시험보기를 요청할 수도 있다.
시험 시 편의제공은 공평성과 편의라는 입장사이에서 모호한 영역이다. 당신은 모든 학생들이 공평하게 대우되어야 한다고 생각할 수 있는 한편, 청각장애학생들은 그들의 장애가 언어능력에 미치는 영향 때문에 편의제공의 필요를 느낄 수 있다. 이에 대한 결정은 당신의 권한이기 때문에 제한적인 조언을 하고자 한다. 그것은 당신이 시험에서 평가하고자 하는 것이 학습내용(content)인지 언어능력(language skills)인지 아니면 둘 다 인지를 명확하게 해야 한다는 것이다.

전략(Strategies)

- 몇몇 학생들은 시험 동안에 특별한 편의제공을 필요로 할 수도 있기 때문에, 가능하다면 시험 전에 수화통역이나 캡셔니스트를 활용하여 그 학생과 개별적으로 필요한 상황에 대해 논의해 보라.
- 시험 영역에 있어서 학교의 정책이 무엇인지 명확히 확인하고, 학생 편의제공에 관련한 담당자에게 의뢰하라.

목차로 이동

- 학생의 요청에 대해 공식 문서화된 지원을 받게 할 것인지를 정하라. (일부 학교에서는 학생들이 그들이 가진 지식을 최대한 발휘하는데 필요한 편의제공 사항을 공식문서로 목록화 하기도 한다)
- 만약 시험시간 동안 수화통역이나 자막 서비스에 대한 문제가 있다면 그것을 해결하기 위하여 시험 전에 학생과 수화통역사(또는 캡셔니스트)와 함께 논의하라.
- 아마도 청각장애학생들은 시험 동안 건청인 학생이 질문하는 만큼 질문을 하기에, 그때마다 학급전체에게 답변을 제공하기 위해 번번히 전체 학생들의 시험 진행을 중단시키고 답변을 하게 될 것이다. 만약 모든 이들의 질문에 모두 대답해 주어야 한다는 원칙이 모든 이들에게 공평하지만 모두를 방해한다고 생각한다면, 모든 학생들에게 시험동안 질문을 금지하는 것도 하나의 전략이 될 수 있다. 시험지에 지시사항을 적어놓고 시험 중에는 어떤 질문에도 답변하지 않는 것이다.
- 이러한 원칙을 둔다는 것을 시험 전에 학생들에게 주지시켜서 이것이 시험 시에 주의 산만함을 없애고 공평성을 확보하기 위함임을 이해 시켜주라. 이 전략을 사용하는 처음에는, 어떤 학생들은 그 원칙을 시험해 보려 들기도 하고 어떤 이들은 당황할 수 도 있다. 그러나 당신의 원칙을 고수하면 학생들은 그 원칙에 순응하게 될 것이다.
- 학생들이 특정 시험문제에 대하여 의문을 가질 경우 그것에 대하여 시험 중에 물어보는 대신, 시험지를 내기 전에 시험지에 직접 적어서 의사를 표현할 수 있도록 사전에 제안할 수도 있다.

실습을 위한 지시(Directions for Labs)

난제(Challenge)

실습절차에 관해 조정된 지시사항을 담고 있는 서면 자료들을 빈번하게 나눠준다고 가정해 보자. 당신은 특수한 상황에 적합하게 만들기 위해 실습 매뉴얼에 있는 기본 실습 절차들을 변경한 경험이 있을 것이다. 또한, 일단 실습이 진행된 상황에서 막판에 변경사항을 고지하게 되는 경험이 종종 있을 것이다.
당신은 실습을 시작할 때 학생들에게 교재를 펼치도록 하고 수정이 필요한 내용에 대하여 언급을 할 것이다. 청각장애학생들은 매뉴얼을 읽어야 하고, 당신을 보고, 수화통역사나 캡셔니스트를 보는 것을 모두 동시에 해야 한다. 이것은 실습을 시작할 때 청각장애학생들을 혼란스럽게 만든다.

전략(Strategies)

- 실습 절차에 대한 강의를 하는 동안 변경사항에 대한 논의 하라.
- 실습 절차에 대한 세부적인 변경사항에 대하여 학생들에게 이메일을 보내거나 정보를 미리 게시하라.
- 학생에게 실습 절차에 대한 변경사항이 프린트된 유인물을 수업시작 전에 배부해 주어라.
- 만약 실습장에 들어가기 전까지 변경사항이 세부적으로 제시될 수 없다면, 그 변경사항에 대한 프로젝터 슬라이드를 준비하라. 이 프로젝터를 모든 학생들이 실습동안 내내 참고할 수 있도록 켜놓거나 칠판에 변경사항을 적어 놓아라.
- 변경사항이 상세화되면, 각각의 실습장에 대해 이러한 정보를 어디서 접할 수 있는지 학생들뿐만 아니라 지원인력들도 모두 알 수 있도록 변경사항을 전달하는 방식을 일관되게 하라.

목차로 이동

의사소통 COMMUNICATION

이번 섹션에서는 당신 수업에 청각장애학생이 있을 경우 의사소통 부분에 있어서 직면하게 되는 다양한 문제에 대한 전략을 제공한다.
의사소통은 모든 학생들의 학문적 성공을 위해서 중요함에도 불구하고 종종 당연시 여겨진다. 청각장애학생들과 건청인 학생들이 함께 공부하고 참여하는 수업환경에서 의사소통이 자연스럽게 그냥 일어난다고 가정하는 것은 특히 해롭다.
수업에 수화통역사나 캡셔니스트를 배석하는 것이 청각장애학생들의 정보 접근성을 향상시키는 한편, 이것이 접근성의 모든 측면을 다루고 있지는 못한다. 진정으로 접근 가능한 수업환경은 배려와 계획, 의식적인 노력 및 팀워크를 필요로 한다.
몇몇 전략은 마음가짐과 태도에 초점을 맞추고 있고, 어떤 것들은 행동양식과 실천에 기초하고 있다.
어떤 그룹과의 성공적인 의사소통에 있어서든 진정한 해법은 긍정적이고, 유연하며, 경험에 열려있고, 개인적인 차이를 인정하고 존중하는 것이다.

☞ 잠깐 쉬어가기

배우, 엠마누엘 라보리

프랑스 태생인 그녀는 '93년 연극 [작은 신의 아이들]로 프랑스의 권위 있는 연극상인 '몰리에르 상' 최우수 신인 연기상을 수상한 바 있는 베테랑 배우다. 또한 [갈매기의 외침(The Cry of The Gull)]이라는 자서전을 펴낸 작가이기도 하다. 그녀는 청각장애인으로서 겪어야 하는 온갖 역경을 딛고 갤로뎃 대학에서 연기를 전공, 탄탄한 연기력으로 정상급 배우의 대열에 올라섰다. 주요 출연작으로는 <비욘드 사일런스>, <시크릿러브> <9월 11일> 등 이 있다.

목차로 이동

수업 첫날(First Day of Class)

난제(Challenge)

수업 첫날이고 항상 바쁜 시간이다.
당신은 당신의 수업에 들어올지 모르는 청각장애학생들과 어떻게 의사소통을 해야 하는지에 대해 확신이 서지 않고 긴장하게 된다. 혹은, 강의 계획에 청각장애학생들과의 의사소통은 전혀 고려하고 있지 않을 수도 있고, 수화통역사나 캡셔니스트가 수업시간 동안 의사소통에 대한 책임을 맡을 것이라고 생각하고 있을 수도 있다.
이번 섹션은 의사소통에 대하여 집중해서 다루고 있다. 의사소통은 가르치고 배우는데 필수적이며, 교실에서 확보되어야 하는 중요한 책무이다. 더불어 다른 세 개의 섹션에 있는 '수업 첫날'을 읽기를 당부하는데 생각해 보면, 의사소통이 많은 문제들과 관련되어 있다는 것을 깨닫게 될 것이다.

- 청각장애학생들은 어떻게 당신을 이해할 것인가?
- 당신은 어떻게 이 학생들을 이해할 것인가?
- 청각장애학생들이 질문하는 건청인 학생들을 어떻게 이해할 것인가? 그들은 어떻게 당신의 질문에 답변할 것인가? 그들은 어떻게 의견을 표현할 것인가?
- 건청인 학생들은 청각장애학생들을 어떻게 이해할 것인가?
- 강의실에서 건청인 학생과 청각장애학생이, 당신과 또는 서로 간에 의사소통을 하는데 있어서 어떻게 편안하게 소통할 수 있는가?

이것 모두는 적합한 질문이자 문제점들이지만 간단히 해결되지 않는다. 여기에서는 수업 첫날과 의사소통에 관한 이슈들에 대한 직접적인 대안들을 제공하고자 한다.

전략(Strategies)

(주 : 다음 몇몇 문장은 다른 세 개의 '수업 첫날'과 유사한 형태로 반복된다.)

질문이나 답변을 할 때 손을 들 것을 요구하라. 그리고 누가 말을 하고 있는지 청각장애학생들(또는 수화통역사나 캡셔니스트가 있다면 그들이)이 파악할 때까지 손을 들고 있게 하라. 처음에는 어색하지만, 이러한 과정을 수업 첫날부터 적용하면 일상적으로 습관화 될 것이다.

당신이 "안녕하세요" 등과 같은 약간의 수화 표현을 알고 있다면 그것을 활용하라. 그러면 청각장애학생들은 환영받았다고 느낄 것이다. 의사소통 측면에서 당신이 노력하는 만큼 그 결과는 더 상당할 수 있다. 당신이 계속해서 수화(또한 다른 의사소통 기술)를 배우려하고 학기 동안 의사소통 기술은 향상시키려고 한다면, 그것은 청각장애학생들과의 관계에 있어서 유익한 결과를 가져다 줄 것이다.

마지막으로 약간의 시간을 할당하여 첫 수업시간에 청각장애학생들과 그 학생들을 위한 지원인력(수화통역사나 캡셔니스트 등)에게 당신을 소개하라.

목차로 이동

강의 속도(Pace)

난제(Challenge)

'강의 속도'라는 주제로는 이미 '교수법 : 강의 속도'에서도 논의되었다. 거기서는 자료를 너무 빠른 속도로 옮겨가는 것에 대하여 조언하였다.
이 섹션에서는 또 다른 속도와 관련된 문제들에 대하여 논의할 것이다. 어떤 교사들은 단순히 너무 빨리 말하기 때문에 청각장애학생들이 그 강의를 따라 가기가 어려운 경우가 있다.
수화통역사나 캡셔니스트가 배석해서 당신에게 속도를 늦춰 주거나 자료를 반복해 줄 것을 빈번하게 요청한다면, 그것은 당신이 너무 빨리 말하고 있다는 표시일 수 있다. 수화통역사나 캡셔니스트를 활용하는 학생들은 당신이 전달하는 정보 모두를 습득하고 있지 못한다. 통역과 자막처리는 정신적·육체적 과정이기 때문에 빠른 정보 전달은 수화통역사나 캡셔니스트를 힘들게 할 수 있고, 그것은 그대로 학생에게 돌아간다. 즉, 피로가 통역이나 자막의 질을 떨어뜨리게 된다.
수화통역사나 캡셔니스트 없이 독화를 하는 학생들은 당신의 빠른 강의 진행으로 인하여 피로하게 되고 강의에 대한 이해를 떨어뜨린다. 이들은 강의의 전부 또는 부분을 놓칠지도 모른다.
마찬가지로 학생들이 수화통역사나 캡셔니스트 없이 당신의 입술을 읽는 독화에 의존한다면 빠른 속도의 정보전달은 그들에게 집중도를 더 요구하게 함으로써 피곤하게 만들고, 강의 내용에 대한 이해를 약화시키게 된다. 결과적으로 이 학생들은 당신 강의의 많은 부분을 놓치게 될지 모른다.

전략(Strategies)

속도를 늦추어라 - 비록 당신의 강의전달 속도를 자랑해 왔고 평생의 습관이었다 하더라도 강의 속도를 좀더 늦추어라. 이렇게 함으로써 모든 학생들이 당신의 강의를 완전히 이해하고 받아들일 수 있도록 할 것이다.
(관련된 유인물의 이미지들을 사무실에 붙여놓으면, 수업에 들어가기 전에 음료를 가지고 들어가서 당신의 프리젠테이션의 속도를 늦추는 방법의

하나로써 중간 중간에 음료를 홀짝거릴 수 있도록 상기시켜 줄 것이다.)

- 강의 속도를 늦추는 가장 쉬운 방법은 수업 내내 가끔씩 한 잔의 물을 홀짝여 주는 것이다. 이것은 수화통역사나 캡셔니스트 또는 독화를 하는 학생에게 짧은 휴식을 주게 된다.
- 화제(topics)가 바뀌는 사이에 멈춰주어라.
- 당신의 강의 속도와 수화통역사의 통역 사이에 진행속도 차이가 큰지 확인하기 위해 수화통역사를 지켜보라.
- 학생들에게 침묵의 시간을 줌으로써 질문을 하기위한 준비시간을 갖게 끔 하라.
- 당신의 강의 속도에 대해 모든 학생들로부터 피드백을 구하라.

☞ 관련 유인물

- [유인물] 의사소통 : 강의 속도 ····· 98

목차로 이동

강의 흐름(Flow)

난제(Challenge)

수업 과정에 있어서 내용의 매끄러운 흐름은 모든 학생들이 더 잘 이해하게 한다. 만약 학생들이 당신의 강의를 따라가는 것에 어려움을 보인다면 정보의 흐름(flow of material)에 문제가 없는지 생각해 보라. 수화통역사나 캡셔니스트는 당신이 하고 있는 말을 통역하거나 타이핑하고 있다는 측면에서 청각장애학생은 건청인 학생과 동일한 흐름으로 정보를 제공받는다. 당신의 강의스타일에 있어 매끄럽게 진행하는 것이 부족하고 내용에서 내용으로 연결하는 능력이 약하거나 그것을 빠뜨릴 경우 청각장애학생들은 건청인 학생들만큼이나 혼란스러워 할 것 이다.

전략(Strategies)

당신 강의를 테이프/비디오로 한번 녹화해 보는 것을 고려해 보라. 그리고 당신의 강의를 비판적으로 보고, 들어보라. 강의흐름이 개별적인 개념들을 잘 이어가고 있는지? 하나의 내용이 전단계의 개념에서 쌓여지면서 매끄럽게 옮겨가고 있는지?
당신이 듣거나 본 자신의 강의모습에 만족스럽지 않다면, 스스로에게 가장 적합한 해결책을 찾아보라. 한 가지 간단한 전략은 수업준비를 할 때 강의 개요를 만들고 아웃라인을 따라가는 것이다. 또는 강의 개요를 빔프로젝터 형태나 웹 자료의 형태로 수업에 직접적으로 활용하고, 학생들과 지원인력들에게 사본을 배부해 줄 수 있다.

난청 학생(Hard of Hearing Students)

난제(Challenge)

수화통역사나 캡셔니스트에 의존하지 않는 난청 장애(Hard of Hearing Students)를 가진 학생이 있다. 그 학생은 수업 중 많은 시간 동안 당신의 음성이나 입술모양에 집중하고 자신의 음성을 이용하여 질문을 한다. 이런 학생은 수화를 주요 의사소통수단으로 활용하는 청각장애학생들이 필요로 하는 것과는 다른 편의제공이나 조정을 필요로 할 수 있다.
많은 난청 학생들은 잔존청력(residual hearing)과 독화에 의존한다. 어떤 이들은 가능한 한 독화를 활용하고, 그 다음 독화에서 놓친 것을 수화통역사나 캡셔니스트를 활용하여 보충하기도 한다.

전략(Strategies)

난청 학생들은 주로 독화에 의존하기 때문에 다음의 전략들이 중요하다.

- 당신이 말할 때마다 충분한 시야를 확보하기 위해 이 학생들을 정면으로 보라.
- 컴퓨터를 내려다보고 있는 동안이나, 학생들과 등지고 있을 때는 말을 하지 말라. 예를 들어 칠판에 글을 쓸 동안은 말을 하지 말라. 대신, 칠판에 글을 다 쓴 후 돌아보고, 학생들에게 읽을 시간을 주고 나서 최종적으로 학급 정면을 바라보고 말을 하라.
- 다른 학생들이 하는 질문 또는 코멘트를 반복하여 말해 주라. 난청 학생은 당신의 음성이나 독화에 집중을 하고 있을 것이기 때문에 현재 누가 말하고 있는지 확인하려고 주위를 둘러보지 않게 된다. 이것을 주지하는 것은 매우 중요하다.
- 조명에 당신의 얼굴이 확실히 보이도록 하라. 창문 앞이나 그늘진 곳에 서 있지 말라.
- 빔프로젝터 사용에 대하여 몇몇 고려 사항이 있다.
  - 당신이 프리젠테이션 슬라이드에 필기할 때, 시선을 아래로 향하게

목차로 이동

되기 때문에 입술이 잘 보이지 않을 수 있다. 다시 반복하지만, 쓰기를 마친 다음에 말하라.

  - 빔 프로젝터에서 나오는 빛 때문에 당신의 얼굴을 보기 어려울 수 있다. 그러므로 말할 때 빔프로젝터 빛 속이나 빔프로젝터 근처에 있지 않도록 주의하라. 강의를 계속하기 전에 빔프로젝터에서 한 두발자국 떨어져있고, 슬라이드를 가리키기 위해 프로젝터 빛 속으로 들어가기보다 포인터를 사용하라.
  - 말하기 전에 학생들이 프리젠테이션 내용을 볼 수 있도록 시간을 주어라.

- 당신의 음성이 강의실에 잘 전파되는지 고려하라. 특히 큰 강의실에선 마이크를 요청하고, 루프 시스템(Loop System) 사용을 고려하라. 이것은 마이크를 통한 당신의 목소리를 신호를 받게 되어있는 보청기에 전달하는 소리 증폭 시스템이다. 세부적인 사항은 '지원 서비스 : 교육보조자료 및 매체' 섹션을 참고하라.
- 말하는 동안 팔과 손짓을 최소화하고 손으로 얼굴이나 입을 가리지 말라.
- 당신의 입술을 덮는 콧수염이나 턱수염이 있다면 난청 학생들이 당신의 말을 이해하는데 어려울 수 있다. 당신의 외모를 바꾸고 싶지 않을 수도 있지만 난청 학생들이 강의를 이해하는데 불리할 수 있기 때문에 당신이 제공하는 정보 접근을 높이기 위하여 다른 전략을 고려해야만 한다.
- 당신의 메시지가 확실히 전달 되도록 유인물을 배부하고, 칠판에 공지사항, 중요어휘, 과제 등을 써 주어라.

☞ 관련 유인물

- [유인물] 의사소통 : 난청 학생 99

화제 전환(Transitions)

난제(Challenge)

당신이 주제(topic)를 바꿀 때 청각장애학생은 종종 화제가 전환되는 것을 놓치게 된다.

전략(Strategies)

가능한 한 명확한 방법으로 새로운 화제가 시작되었음을 알려라. 길게 멈춰주는 것도 그 예가 될 수 있다. 혹은 새로운 화제가 시작되고 있음을 의도적으로 언급하라. 칠판 모퉁이에 강의 아웃라인을 적어놓고 내용을 진행해가면서 전환되는 새로운 주제들을 가리켜가며 하라.
수화통역사나 캡셔니스트가 있다면 수업 후에 그들과 이 상황에 대하여 의논하라. 만약 당신이 말로서 분명히 신호를 해주지 않으면, 그들은 수업 내용에 대해 익숙하지 않을 수 있기 때문에 언제 새로운 주제가 소개되고 있는지 확신하기 어려울 수 있다. 이것은 특히 수화통역사나 캡셔니스트가 투입될 때(보통 강의시간이 긴 경우) 중요하다. 왜냐하면 교대된 수화통역사나 캡셔니스트는 이전 수업에서 일어난 내용을 모를 수 있기 때문이다.

목차로 이동

라벨 붙이기/지칭하기(Labeling/References)

난제(Challenge)

당신은 보통 강의실이나 실습장에 있는 물건들이나 위치에 대해 말할 때 보통 "이것", "저것", "여기", "저기" 등을 사용한다. 예를 들어 "이것들을 저쪽으로 옮겨라"라고 학생들에게 말할 수 있다.
수화통역사나 캡셔니스트가 있을 경우의 난제 :
청각장애학생들과 수화통역사(또는 캡셔니스트)는 당신이 가리키는 것을 놓칠 것이다.
당신이 말한 것과 그것이 청각장애학생을 위해 수화통역되거나 자막처리가 될 때까지 처리 시간이 있다는 것을 명심하라. 아마 학생들의 시선이 수화통역사나 캡셔니스트를 떠날 때 쯤, 당신은 더 이상 그 사물이나 위치를 가리키고 있지 않을 것이다. 그리고 당신이 지목한 것을 명확하게 하기 위하여 수화통역사나 캡셔니스트가 일시적으로 당신 강의를 중단시키게 되는 것을 경험할 것이다.
수화통역사나 캡셔니스트가 없을 경우의 난제 :
난청 학생들은 당신이 지명하는 것을 놓칠 것이다.
독화를 하는 학생은 당신이 지목하는 것으로 시선을 옮길 때 당신의 말을 놓치게 된다는 것을 명심하라.

전략(Strategies)

주요 전략은

- 적절한 명칭을 사용하라 - 기술용어를 포함하여 사물을 지칭할 때 구체적인 명칭을 사용하라. 예를들어 "작은 비커를 창가에 있는 테이블로 옮겨라."와 같이 말하는 것이다.
- "이것", "저것"과 같은 말의 사용을 피하라.
- 지목된 사물이나 위치를 확인할 수 있도록 학생들에게(수화통역사나 캡셔니스트가 있다면 그들에게도) 시간을 줘라.
- 실습실에 있는 물품들에 라벨을 붙여라.

규칙(Rules)

난제(Challenge)

당신은 당신의 수업을 참관하는 사람의 입장에서는 혼란스럽게 보일 수도 있는 자유토론 방식의 수업을 좋아할 수 있다. 의견이 자유롭게 오고가는 것은 당신 수업의 목표 달성에 중요할 것이다. 그러나 당신은 청각장애학생들은 이런 수업에 참여하기가 어려울 것임을 알고 있다. 또한, 수화통역사나 캡셔니스트는 토론을 쫓아가지 못한다는 것을 당신에게 신호한다.

전략(Strategies)

누구나 자유롭게 참여하는 의사소통방식은 청각장애학생에게는 맞지 않을 것이다. 이것은 수업 활동에서 그들의 참여를 제한할 것이다. 수화통역사(또는 캡셔니스트)는 오직 한번에 하나의 코멘트만 통역(또는 타이핑)할 수 있기 때문이다.
따라서 학급 의사소통에 대한 규칙을 세우기를 제안한다. 수업 첫날 서면으로 해서 배포되거나 상황이 발생했을 때 서로 이해될 수 있는 의사소통 규칙을 만들 것을 제안한다. 학생들 모두가 동일한 정보에 접근할 수 있는 수업이라는 것을 학생들이 이해하는 것은 중요하다.
이러한 측면에서 당신은 학생들이 따라하게 되는 본보기가 된다.

학급전체를 위한 명확한 상호작용의 규칙(rules of interaction)을 설정하라.

토론 수업에서는,

- 토론의 진행 흐름을 관리하고 차례를 돌며 발언하게 하는 것이 중요하다.
- 학생들에게 질문을 던질 때 수화통역이나 자막처리 시에 생기는 고유의 처리시간을 고려하여 잠시 멈추어 주라. 이것은 청각장애학생들이 토론에 참여할 수 있는 기회를 주게 될 것이다.
- 질문을 하고자 하는 학생들은 손을 들게 하고, 누가 말하고 있는지를

목차로 이동

청각장애학생이(또는 수화통역사나 캡셔니스트) 알 수 있을 때까지 손을 들고 있게 하라. 이것은 어색할 수도 있지만 수업 첫날 이 방식을 확실히 하고 학기동안 유지하여 학급의 일상적인 습관으로 만들어라.

- 당신의 강의요목에 의사소통 규칙을 포함시켜라. 이것은 모든 학생들에게 중요함을 상기시키고 수업 중의 의사소통에 모든 학생들을 참여시키고자하는 당신의 진정한 의지를 나타내게 된다.

목차로 이동

어휘(Vocabulary)

난제(Challenge)

새로운 용어를 배우는 것은 당신의 강의 내용 중 중요한 부분이다. 하지만, 당신은 청각장애학생이 그러한 용어들을 놓칠 수도 있다는 것을 염려한다.
당신 수업에 청각장애학생들이 있고, 수화통역사나 캡셔니스트가 배석하고 있을 때 이들이 새로운 용어의 철자나 부가설명을 요청해서 수업이 종종 중단되는 것을 경험할 것이다.
그리고 당신 학급에 난청인 학생들이 있다면, 그들이 개념들을 이해하고 있는지, 새로운 어휘를 따라가고 있는지 확신이 가지 않는다. 어휘가 새롭다면 난청학생들은 그 새로운 용어를 독화하기 어려울지 모른다.

전략(Strategies)

- 새로운 어휘가 수업 진행에 장애물이 된다면 칠판에 새 어휘를 명확하게 적어주라. 당신이 적는 동안 강의 속도가 늦추어 질것이며 그것은 학생들에게 무언가 새로운 것이 소개되고 있음을 알리게 된다. 만약 그 단어에 대한 이미지도 제공한다면 그 의미는 더욱 기억되기 쉬울 것이다.
- 수화통역사나 캡셔니스트가 있다면 그들과 함께 새로운 어휘를 어떻게 소개할지에 대한 가이드라인을 세우라. 예를 들어 당신은 모든 새로운 단어의 철자를 천천히 씀으로써 수화통역사나 캡셔니스트가 통역이나 자막작업을 할 때 단어의 철자를 정확히 알 수 있도록 한다. 가능하다면 과정이나 수업을 시작할 때 이들에게 어휘 목록을 제공하라.
- 대필자가 있다면 새로운 어휘에 대해서 가이드라인을 함께 세워라. 수업 후에 노트의 분리된 섹션에 있을 새로운 단어가 맞게 설명되고 포함되었는지 확인하라. 당신이 과정의 어휘 목록을 가지고 있지 않다면 당신이 가르칠 다음 수업 시간을 위한 목록을 만들어라.

목차로 이동

지원 서비스 SUPPORT SERVICE

이번 섹션은 청각장애학생이 당신 과목을 수강할 때 '지원 서비스' 부문에 있어서 직면하게 될지 모르는 다양한 난제들과 그에 대한 전략을 제공하고 있다.
당신의 학교는 청각장애학생을 위해 다양한 지원 서비스를 제공하고 있을 것이다. 예를 들면 아래와 같다.

- 학교 지원서비스를 관리하는 담당자 또는 부서
- 수화 통역사
- 전공영역과 수화에 대한 지식이 있는 조교나 강사
- 전농학생이 계속적으로 수화통역사나 캡셔니스트를 주시할 수 있도록 노트정리를 대신 해 줄 대필자
- 실시간 자막시스템 업무를 수행하는 캡셔니스트
- 강의실 환경 시스템(Environmental classroom systems) - 보청기를 착용하는 학생들의 음질을 향상시키기 위하여 교사가 마이크를 착용해야하는 루프 시스템

지원 서비스 제공자와 함께 일을 하면서, 수업에서 청각장애학생은 건청인 학생과 다른 니즈(Needs)를 가지고 있다는 것을 인정하는 것이 중요하다. 만약 청각장애학생들을 가르치는데 있어서 수화통역사나 캡셔니스트 같은 지원인력과 일해 보는 것이 처음이라면 경험에 열려있는 자세가 중요하다. 교사로서 당신은 강의실 환경과 더불어 지원서비스 인력과 전체 학생에 대해 호의적인 분위기 조성에 대한 책임이 있다.

☞ 잠깐 쉬어가기

타악기 연주자, 애블린 글래니

스코틀랜드 농촌 출신인 그녀는 12세에 완전히 청력을 잃는다. 대신 그녀는 소리의 진동과 뼈의 떨림으로 소리를 감지하는 연습을 시작했다. 그리고 그녀는 청력문제로 오케스트라 단원이 될 수 없다고 판단하여 솔로연주가로 데뷔한다.
그녀는 무대엔 항상 맨발로 올라가 발끝에서 전해오는 진동으로 소리를 구별해 냈다.

귀가 아니라 온몸 전체가, 그중에서도 극도로 섬세해진 발끝의 촉각하나 하나가 그녀만의 청각기관이 되어준 셈이다. 50여개의 타악기를 한번에 다루는 타악기 연주자인 그녀는 갖가지 타악기로 빗방울 소리와 천둥소리까지 소화해 낸다.
20여년의 노력 끝에 세계 최고의 타악기 연주자로 꼽히게 된 그녀는, 청각장애 어린이들의 음악치료법을 지원해 주는 '런던 베토벤 기금단체'의 회장으로도 활동하고 있다.

청각장애인이 어떻게 훌륭한 연주를 할 수 있냐는 주위의 질문에 그녀는 "나는 청각장애인 음악인이 아니예요. 다만 청각에 문제가 생긴 음악가일 뿐이죠"라고 말한다.

목차로 이동

수업 첫날(First Day of Class)

난제(Challenge)

이전에 청각장애학생들을 가르쳐 본 적이 없다면, 수업 첫날 닥칠 상황에 대하여 많은 의문점이 생기고 감정이 교차되는 것은 지극히 정상적이다. 이 섹션은 지원 서비스의 이용에 대하여 다루고 있지만, 동시에 다른 세 개의 섹션에 있는 '수업 첫날'도 읽기를 당부한다.
첫날, 당신은 많은 난관에 직면할 것이고, 지원 서비스에 대하여 스스로에게 많은 질문을 하게 될 것이다.

- 학교차원에서 어떤 지원 서비스들이 지원 가능한가?
- 학생들로 하여금 가능한 지원서비스들을 지원받을 수 있도록 어떻게 해야 하는가?
- 지원 서비스 인력이 언제 내 수업에 들어오고, 그때 나의 책임은 무엇인가?
- 지원 서비스가 학생들의 니즈(Needs)를 충족시키는지 어떻게 알 수 있는가?

전략(Strategies)

(주 : 일부 문장은 다른 세 개의 '수업 첫날' 과 약간 다른 형태로 반복되어 언급된다.)

우리는 보통 듣지 못한다는 것을 빼고는 청각장애인은 다른 사람과 같다고 종종 이야기 하지만 당신은 그들이 강의에 똑같이 접근할 수 있도록 편의제공 등 필요한 것을 조정해 주어야만 할 것이다.
첫날부터 지원서비스를 바로잡아가는 것이 중요하지만 아마도 그것을 기대하는 것은 비현실적일 것이다. 그래서 유연성을 갖는 것이 중요하다. 수업 직전에 지원 서비스 스케줄을 변동하는 것은 원활한 지원 서비스 제공에 지장을 준다. 학생들은 종종 학기가 시작되고 초반에 수강신청을 변경하기에, 자신들의 욕구를 만족시키기 위해 지원 서비스를 재편성하기 위

한 시간을 필요로 한다.[5)]
이를 고려해 볼 때 수업 첫날에 도움이 될 많은 전략들은 아래와 같다.

- 당신이 속한 학교에서 제공하는 지원 서비스들에 대하여 가급적이면 첫 수업 전에 익혀 두라. 지원 서비스 담당자나 부서와 연락하고 절차가 어떻게 되는지 알아두라. 당신 수업의 학생에 대한 궁극적인 책임이 당신에게 있으므로 먼저 솔선하여 준비해야 한다.
- 청각장애학생과 지원 서비스인력에게 드러나는 당신의 행동 및 태도는 학급의 전체 학생들에게 관찰되고 있음을 명심하라. 강의실에 있는 모든 이들이 환영받고 지원받는 환경을 만들어라.
- 수업 첫날은 강의실에 일찍 도착하라. 이는 청각장애학생과 지원 서비스인력을 만나고 환영할 시간을 주고, 이 과정에서 서로 신뢰감을 형성하고 학기동안 긍정적인 분위기를 조성하게 된다. 필요하다면 이 학생들과 별도의 만남을 제안하라. 이중 신입생들에게는 유효한 지원 서비스에 대하여 알 수 있도록 해 주어야 한다.
- 그것은 또한 지원 서비스와 관련한 어떤 문제든지에 대해 대답할 수 있는 시간을 줄 것이다. 청각장애학생, 수화통역사 또는 캡셔니스트가 스케줄이나 다른 문제로 제시간에 도착하지 않을 수도 있는데, 불가피한 수업 방해요인들을 긍정적으로 해결해 갈 수 있도록 준비하라. 수업 마지막에 지각 이유에 대하여 물어보고, 필요하다면 당신이 기대하는 것을 관련된 모든 이들에게 직접적으로 얘기하라.
- 수화통역사나 캡셔니스트가 없는 난청 학생들은 당신의 입술을 읽을 수 있는 시야를 확보해야만 하기 때문에, 이런 학생들과 좌석배치를 함께 논의하는 것이 중요하다. 난청 학생들이 강의실 앞쪽에 앉도록 해 주어라.
- 전농학생은 수화통역사가 보이는 위치에 앉아야 하기 때문에 청각장애학생과 함께 학생의 좌석과 통역사의 배치에 대하여 논의하고 준비하라. 청각장애학생이 강의실 앞쪽에 앉도록 배려하라.
- 만약 대필자가 배석한다면, 수업 후에 필기된 내용의 사본을 요구하라. 필요에 따라 그것을 검토하고 대필자에게 피드백(feedback)을 주어라.

5) NTID의 경우 학기초 지원 서비스 신청을 받는다.

목차로 이동

- 수업 후에 청각장애학생과 수화통역사, 캡셔니스트, 대필자에게 지원 서비스에 대한 피드백을 요구하고, 제안을 요청하라. 예를 들어 수화통역사나 캡셔니스트가 자주 당신의 강의를 중단시킨다면 그 이유를 물어보라. 강의실에서 의사소통을 향상시키기 위한 방법이 있을 것이다.
- 인내심과 유연성을 가져라. 지원 서비스인력이 아무리 실망스럽고, 아무리 열심히 하더라도 모든 지원서비스 문제가 해결되는 데는 몇 번의 수업을 더 거쳐야할지 모른다.
- 마지막으로, 수업 첫날 학생들에게 지원 서비스인력을 소개하라. 이것은 서비스 지원을 필요로 하는 학생들에 대한 당신의 지원을 보여주고, 건청인 학생들에게는 지원 서비스의 필요 목적에 대해 설명해 준다. 가능하다면 서비스 지원인력들이 그들의 목적에 대해 간략히 설명하게 하고, 수업 후 지원서비스에 관심 있는 학생들이 그들에게 질문할 수 있도록 해주라.

수화통역(Interpreting)

난제(Challenge)

당신이 이전에 수화통역사와 함께 일 해 본적이 없거나, 그러한 경험이 있더라도 수화통역사와 일할 때 효과성을 높이기 위한 전략을 잘 모를 수 있다.
당신은 강의실에서 기존의 전통적인 의사소통의 형태를 바꾸고 있는 수화통역사와 청각장애학생의 존재를 느끼고 있다. 그리고 당신은 수화통역사의 존재로 인하여 청각장애학생으로부터 동떨어져 있다는 느낌을 받을 수도 있다.
이번 섹션은 수화통역사의 역할과 강의실에서 수화통역이라는 자원을 가장 효과적으로 활용하는 전략을 제공한다.
이 지침서의 다른 많은 섹션에서도 효과적인 수화통역을 다루고 있다. 밑에서 제공하는 전략에서 당신의 질문에 대한 답을 찾지 못한다면 다른 주제에서 필요한 전략을 발견할 수도 있을 것이다.

전략(Strategies)

수화통역사는 건청인, 청각장애인이 완전하게 의사소통을 할 수 있도록 말과 수화로 된 정보를 전달한다. 수화통역사는 당신이 말하는 것을 수화로 표현하고, 학생들의 수화를 소리로 전달한다. 당신은 다음 전략들을 활용하여 이러한 의사소통방법을 강화할 수 있다.

- 수화통역사와 그들이 지원하는 청각장애학생들이 최적화되게 배치하라. 그들에게 최적의 좌석 및 배치에 대해 조언을 구하고 그들의 편의를 도모할 수 있도록 하라. 일반적으로 학생들은 당신과 수화통역사, 칠판, 수업에 활용되는 시각자료들을 볼 수 있어야 한다.
- 당신이 말하는 것과 수화통역사가 학생들에게 통역하는 것에 5~10 초의 처리 시간이 있다는 것을 유의하라. 이것은 특히 상호작용이 활발한 학급에서는 상당히 중요한 의미를 가진다. 당신이 질문에 대한 답

목차로 이동

변, 의견 발표, 실례 제시 등 수업에서 학생들의 참여를 요구하는 경우 학생을 지명하기 전에 당신의 말이 통역될 수 있도록 시간적인 여유를 주어라. 이것은 청각장애학생이 참여할 수 있도록 동등한 기회를 제공한다.

- 참여자가 많은 토론수업에서는 수화통역사는 지금 누가 발언하고 있는지 확인하는 것이 어려울 수 있다. 이것은 간단히 발언자를 호명하거나, 발언자가 발언을 하기 전에 잠시 멈춰 줌으로써 수화통역사에게 새로운 발언자가 누구인지 인지시킬 수 있다. 이와 같은 방법으로 청각장애학생은 수화통역사에게서 발언자의 위치와 함께 발언자가 누구인지 알 수 있게 된다.
- 학생을 대신해서 수화통역사가 말을 할 때는 인내심을 가져라. 청각장애학생은 다양한 의사소통 기술을 사용한다. 만약 학생의 질문이나 발언을 이해할 수 없다면 다시 말해 줄 것을 요청하고, 수화통역사가 학생의 말을 정확히 전달하지 않았거나 불분명한 정보를 명확하게 하기 위해 시간이 필요할 수 있음을 고려하라.
- 가능하다면 수업 중에 배포될 자료들의 사본을 수화통역사에게 제공하고, 실제 수업에서 수화통역사에게 새로 배부되는 유인물은 최소화하라. 그렇게 함으로써 수화통역사는 수업내용에 관한 통역을 미리 준비하고 자료를 살펴보게 될 것이다. 특히 어휘 목록은 수화통역사에게 도움이 된다.
- 수업과정 웹사이트에 학생들만 접근하도록 제한되어 있는 경우, 학급 리스트에 수화통역사도 포함시켜서 과제물에 대한 수화통역 준비를 할 수 있도록 하라. 학생들에게 이메일을 보낼 때 수화통역사도 포함시켜 보내도록 하라.
- 말을 할 때는 수화통역사에게 말을 하기보다 청각장애학생에게 직접 말을 하라. 예를 들어 "학생에게 … 라고 말을 해 주세요" 라고 요청하기보다는 학생에게 직접적으로 말을 해야 한다.
- 강의 중에 수화통역사가 강의를 자주 중단시키는 경우 (아마도 수화통역사가 내용을 따라가지 못하거나 전문용어에 익숙하지 않아서 일 테지만) 수업 후에 이들과 얘기를 나누라. 중단시키는 이유를 물어보고, 해법을 찾아보라. 아마도 진행 속도 때문이거나, 발언자가 누구인지 명확히 하려고 하거나, 전문용어 때문일 수 있다. 이 지침서의 다른 섹션

목차로 이동

에서 수화통역시 발생할 수 있는 이런 많은 상황을 다루고 있다.

- 수화통역사는 전문적인 지원 서비스를 제공하는 사람들이지 학생이 아니다. 따라서 수업을 도와줄 것을 그들에게 요청하지 마라. 그들에게 학생들에게 던져진 질문에 대해 대답하게 하지 말아야 하며, 그룹 활동 시 팀 구성원으로 배정하지 마라.
- 마지막으로 청각장애학생들은 당신의 학생이다. 수화통역사의 책임이 아니다.

☞ 관련 유인물

• [유인물] 지원 서비스 : 수화통역 ····· 102

목차로 이동

보충학습/면담 시간(Tutoring/Office hours)

난제(Challenge)

청각장애학생들에게는 교실 밖에서의 도움이 더 필요할 것이라고 생각되지만 몇몇 청각장애학생들은 당신의 면담시간[6]에 잘 찾아오지 않는다는 알게 된다. 또한 당신은 청각장애학생들이 건청인 학생들처럼 의사소통 기술, 학문적 준비, 동기(motivation), 성숙된 정도에 있어서 다양하다는 것을 안다. 수화를 모르는 당신은 이런 학생들과 직접적으로 의사소통을 시도하는 것이 어색할 것이다.

전략(Strategies)

다음 전략이 이 상황에서 도움이 될 것이다.

- 당신이 그들을 도울 수 있다는 것을 학생이 깨닫도록 하라. 아마도 당신은 건청인 학생들에게 하는 것 이상의 책임감을 청각장애학생들에 대해 느끼지 않을지도 모른다. 그러나, 의사소통의 어려움이 이것을 특별한 상황으로 만든다는 걸 깨닫는 것은 중요하다. 그들의 의사소통 니즈(needs)에 당신이 기꺼이 맞춰주려 한다는 것을 보여주면서 학생들에게 다가갈 것을 권한다.
- 당신이 염려하는 것을 학생에게 알리고 당신의 도움을 구하도록 격려하는 것을 주저하지 말라.
- 학생이 보충학습[7](Tutoring)을 위해 찾아오면, 단어를 명확하게 발음해 주고, 말하는 동안 학생과 나란히 앉지 말고 항상 마주 앉아서 볼 수 있도록 하라. 칠판, 종이, 노트북 등으로 필담을 주고받으라. 종종 미리 계획을 해서 학생이 당신의 사무실에서 만날 때 수화통역사나 캡셔니스트를 요청할 수도 있다.

6) office hours : 보통 대학에서 교수들이 학생들이 찾아와 면담할 수 있도록 할애해 두는 시간

7) 로체스터 공과대학 청각단과대학(NTID)에서는 조교들을 이용하여 정규수업 외에 보충학습(Tutoring)을 개설하여 운영한다.

- 학생이 이메일로 당신의 도움을 구하도록 권장하라. 모든 의사소통에서의 어조와 내용은 당신이 기꺼이 도와주려 한다는 것을 나타내 줄 것이다.
- 어떤 학교는 전공영역과 수화에 지식이 있는 튜터를 제공하기도 한다. 학교가 이러한 지원을 제공한다면 당신과 학생들이 서비스의 유용성을 확실히 이해하도록 하라. 이러한 튜터링의 목적은 학생들이 성공적이고 독립적으로 학습할 수 있도록 돕는 것이다. 이것은 강의 출석과 개인적인 공부를 대신하는 것이 아니다.
- 튜터는 학생을 격려하고, 자신감을 고양하고, 학생 자신의 역량을 깨닫도록 돕는다. 또한, 그들은 공부방법과 노트와 교과서의 내용을 이해하는 것을 도울 수 있다. 가장 효과적인 튜터링은 학기 초에 시작되어 규칙적으로 지속되는 것이다.
- 학급에 한 명 이상의 전농이나 난청 학생이 있을 때 보통 튜터는 그룹으로 학생들을 지도한다. 당신이 튜터링 모임에 대해 알고자 하거나 참여하기를 원한다면 학생들과 함께 확인해 보라.
- 마지막으로 모든 과목에 있어서 기대되는 '명확하고 완벽한 강의요목'은 튜터링의 필요성을 감소시킬 수도 있다는 것을 명심하라. 만약 학교에서 유급 또는 무급(자원봉사)의 대필자를 제공한다면 이러한 서비스의 활용은 튜터링의 필요를 감소시킬 수 있다.

목차로 이동

대필(Notetaking)

난제(Challenge)

대부분의 청각장애학생은 수화통역사를 보거나 독화를 시도하면서 정확하게 노트필기를 하는 것이 어렵기 때문에 강의 동안 대필자를 요청하게 된다. 대필자는 보통 당신의 수업 과정 주제에 익숙한 건청인 학생으로, 아마 그 수업을 듣는 학생일수도 있고 아닐 수도 있을 것이다. 그들의 서비스는 보통 학교의 지원 서비스 부서에서 제공되지만, 노트필기를 해줄 사람을 필요로 하는 학생들은 대필자를 구하는 데 당신에게 도움을 구할 수 있다.

대필자는 강의, 토론, 프리젠테이션, 보고서, 동영상, 기타 다른 매체, 퀴즈나 시험정보와 같이 강의실에서 일어나는 정보들을 필기할 책임이 있다. 대부분의 대필자는 대필의 원리를 배우고 실습하는 훈련 프로그램을 거치게 된다.

당신은 대필서비스에 대해 다음과 같은 질문을 가질 수 있다.

- 필기된 노트가 정확한지를 어떻게 확인할 수 있는가? 청각장애학생이 노트필기의 질에 대해 불만을 제기할 경우 어떻게 해야 하는가?
- 당신의 강의실에 있지만 당신의 수업에 등록하지 않은 대필자가 부가설명을 요청하거나, 정보의 반복을 요청할 수 있는가?
- 만약 청각장애학생이 결석한 경우에도 강의 노트를 얻을 수 있는가?
- 노트의 복사본을 건청인 학생도 활용할 수 있는가?
- 청각장애학생을 위한 노트임에도 불구하고, 신체적 이유나 언어능력의 어려움(외국인의 경우) 때문에 필기하는데 어려움이 있는 다른 학생들은 노트의 사본을 제공받을 수 있는가?
- 건청인 학생이 질병이나 가족 비상사태로 결석을 한 경우 노트의 사본을 제공받을 수 있는가?
- 노트는 누구의 소유인가?
- 대필자가 수업에 결석한 경우 당신은 어떻게 해야 하는가?

전략(Strategies)

노트는 경우에 따라서 청각장애학생이 정보에 접근할 유일한 방법일 수 있기 때문에, 높은 질을 확보하는 것이 중요하다.

- 당신은 다음과 같이 함으로써 대필자가 정확하고 완벽한 정보를 기록하도록 지원할 수 있다.
  - 대필자에게 모든 유인물의 사본을 제공할 것
  - 모든 프리젠테이션 자료의 사본을 제공함으로써, 대필자가 강의 중 그 사본에 바로 코멘트를 달 수 있도록 하게 한다.
  - 대필자에게 강의에 활용될 매체를 사전 통지 한다. 대필자는 강의 대필준비의 일환으로 강의자료를 미리 보고 싶어할 수도 있다.
  - 칠판에 중요한 개념, 과제, 공지사항, 중요 어휘를 적어라.
  - 특히 초반에는 수업 후에 필기가 정확하고 완벽한지 확인하기 위하여 노트를 재검토 하라. 노트의 질에 대한 일반적인 코멘트 뿐 아니라 어떤 내용의 불일치에 대해서도 대필자나 그들의 감독자에게 말하라.
  - 강의 동안 대필자의 질문에도 답하라.
  - 해당 수업에 등록되지 않은 대필자도 수업 웹사이트에 게시된 자료에 접근할 수 있도록 하라.
- 이전 학기에 이 과목을 잘 수강했던 학생을 대필자로 고용하거나 추천하는 것은 매우 도움이 될 수 있다.
- 노트북이나 타블렛PC와 같이 대필자가 특별한 장비를 이용한다면 대필 과정을 쉽게 하기 위해 적합한 자리에 앉히도록 한다. 청각장애학생이 강의 동안 노트를 활용한다면(그들이 필기하는 동안 내용을 읽어봄으로써), 이를 쉽게 할 수 있도록 자리배치를 고려해 주라.
- 당신이 적용할 수 있는 다른 많은 전략이 있으며, 그러한 제안들은 강의실에 있는 모든 학생에게 유익할 것이다.
  - 화제(topic)를 전환할 때 명확하게 표시하고, 분명하게 말하고 또박또박 써주며, 예시에 라벨을 붙여주라. 칠판이나 프리젠테이션 내용을 지칭할 때 "이것", "저것"이라고 말하기보다 그것의 명칭을 언급하라.

목차로 이동

- ◆ 원문과 도표를 배치할 때 사본을 만들기에 길이가 충분하도록 공간을 남기든지 아니면 모든 학생에게 사본을 제공하라.
- ◆ 숫자, 공식, 어휘, 특별한 명칭 등은 칠판에 적어주라.
- ◆ 과제를 낼 때 자세하게 써서 제공하거나 구체적인 사항들을 칠판에 적어주라.

- 대필자가 결석한 경우, 다른 학생들 중에 자원봉사자를 찾으라.

이 섹션의 시작 부분에 다른 많은 질문들이 제기되었는데, 필기된 노트의 배포와 소유권에 대한 질문에 보편적인 정답은 없다. 그렇기 때문에 당신의 학교 상황에 맞는 적절한 답을 찾고 당신의 상황에 적합한 정책을 만들 것을 권한다.

☞ 관련 유인물

• [유인물] 지원서비스 : 대필 ····· 103

실시간 자막(Live Captioning)

난제(Challenge)

강의실에서 학생을 지원하는데 유용한 실시간 자막서비스는 다양하다. 다른 지원 서비스처럼 당신이 강의실에서 조치를 취함으로써 이 서비스의 제공을 강화할 수 있다. 우선 저비용에서 고비용의 순서로 이러한 서비스들을 간단히 설명해 보면 다음과 같다.

컴퓨터를 이용한 대필(Computer Assisted Notetaking (CAN)) : 대필자가 컴퓨터와 해당 소프트웨어(워드프로세서, 타블렛 PC의 필기 프로그램)를 이용하여 강의 내용을 노트하는 방법으로, 청각장애학생은 큰 모니터를 통해서 필기된 내용을 보거나 대필자의 컴퓨터와 네트워크로 연결된 별도의 노트북을 통해서 필기 내용을 볼 수 있다.

C-Print® : 로체스트 공과 대학의 NTID에서 개발한 C-Print는 강의실의 노트북과 모니터를 활용한다. 캡셔니스트는 음성을 문자로 변환 시켜주는 C-Print의 독자적인 프로그램을 이용하는 특별한 훈련을 받는다. 이것의 목적은 강의실에서 나온 말 토시 그대로를 기록하려는 것이 아니라 강의실에서 나온 말에 가까운 필기록을 제공하는 데 있다.

컴퓨터 실시간 번역(Computer Aided Realtime Translation (CART)) : 이 서비스는 TV 프로그램에서 보는 자막과 유사하다. 훈련된 속기사(stenographer)가 강의 내용의 말 토시 그대로 적힌 필기록을 제공한다. 특별한 하드웨어와 소프트웨어가 필요하고, 다른 시스템과 마찬가지로 학생은 보통 큰 모니터로 필기된 내용을 본다. 속기사는 강의실에 배석할 수도 있고, 그렇지 않을 수도 있다(원격으로 속기서비스를 제공하는 경우).

전략(Strategies)

캡셔니스트는 음성 정보를 전달하여 청각장애인 개개인이 완전한 의사소

목차로 이동

통을 할 수 있도록 한다. 강의실의 캡셔니스트는 당신이 말한 것을 타이핑하여 학생들에게 전달하고 학생들이 타이핑한 것을 음성으로 전한다. 당신은 다음 전략을 활용하여 이 의사소통을 강화할 수 있다.

- 캡셔니스트와 학생들 모두가 최적으로 배치되게 하라 - 보통 강의를 잘 들을 수 있도록 강의실 앞쪽에 자리를 배려해 주라. 최적의 좌석·위치에 대해 조언을 구하도록 하고 요청하는 대로 우선적으로 편의를 제공해 줄 수 있도록 하라. 일반적으로 학생들은 당신과 칠판 그리고 강의에 이용되는 시각적인 매체를 봐야 한다. 또한 전기콘센트를 활용할 수 있도록 해 주어라.
- 당신이 말하는 것과 캡셔니스트가 학생들에게 타이핑해 주는 사이에는 5~10 초의 시간이 지체됨을 유의하라. 이것은 특히 상호작용이 활발한 학급에서는 상당히 중요한 의미를 가진다. 당신이 질문에 대한 답변, 의견 발표, 실례 제시 등 수업에서 학생들의 참여를 요구하는 경우 학생을 지명하기 전에 당신의 말이 자막 처리될 수 있도록 시간적인 여유를 주어라. 이것은 청각장애학생이 참여할 수 있도록 동등한 기회를 제공한다.
- 참여자가 많은 토론수업에서는 캡셔니스트는 지금 누가 발언하고 있는지 확인하는 것이 어려울 수 있다. 이것은 간단히 발언자를 호명하거나, 발언자가 발언을 하기 전에 잠시 멈춰 줌으로써 캡셔니스트에게 새로운 발언자가 누구인지 인지시킬 수 있다.
- 가능하다면, 수업 중에 배포될 자료의 사본을 캡셔니스트에게 제공하고, 실제 수업에서 캡셔니스트에게 새로 배부되는 유인물은 최소화하라. 그렇게 함으로써 캡셔니스트는 수업내용에 관한 자막처리에 대해 미리 준비하고 자료를 살펴보게 될 것이다. 특히 어휘 목록은 그들의 어휘사전 소프트웨어(dictionary software)에 등록될 수 있기에 유용할 것이다.
- 수업과정 웹사이트에 학생들만 접근하도록 제한되어 있는 경우, 학급 리스트에 캡셔니스트도 포함시켜서 과제물에 대한 자막처리 준비를 할 수 있도록 하라. 학생들에게 이메일을 보낼 때 그들도 포함시켜 보내도록 하라.
- 캡셔니스트에게 말을 하기보다 청각장애학생에게 직접 말을 하라. 예

를 들어 "학생에게 … 라고 말을 해 주세요" 라고 요청하기보다는 학생에게 직접적으로 말을 해야 한다.

- 강의 중에 캡셔니스트가 강의를 자주 중단시키는 경우 - 아마도 캡셔니스트가 내용을 따라가지 못하거나 전문용어에 익숙하지 않아서 일 테지만, 수업 후에 얘기를 나누라. 중단시키는 이유를 물어보고, 해법을 찾아보라. 아마도 진행 속도 때문이거나, 발언자가 누구인지 명확히 하려고 하거나, 전문용어 때문일 수 있다.
- 강의 중에 캡셔니스트의 질문에 답해주라.
- 당신이 채택할 수 있는 다른 많은 전략이 있다. 이 제안들은 강의실에 있는 모든 학생에게 유익하다.
  - 화제(topic)를 전환할 때 명확하게 표시하고, 분명하게 말하고 또박또박 써주며, 예시에 라벨을 붙여주라.
  - 원문과 도표를 배치할 때 사본을 만들기에 길이가 충분하도록 공간을 남기든지 아니면 모든 학생에게 사본을 제공하라.
  - 숫자, 공식, 어휘, 특별한 명칭 등은 칠판에 적어주라.
  - 과제를 낼 때 자세하게 써서 제공하거나 구체적인 사항들을 칠판에 적어주라.
- 특히 초반에는 수업 후에 필기가 정확하고 완벽한지 확인하기 위하여 노트를 재검토 하라. 노트의 질에 대한 일반적인 코멘트 뿐 아니라 어떤 내용의 불일치에 대해서도 대필자나 그들의 감독자에게 말하라.
- 캡셔니스트는 전문적인 지원 서비스를 제공하는 사람들이지 학생이 아니다. 따라서 수업을 도와줄 것을 그들에게 요청하지 마라. 학생들에게 던져진 질문에 대해 그들에게 대답하도록 하지 말아야 하며, 그룹 활동 시 팀 구성원으로 배정하지 마라.
- 강의가 1시간이 넘을 경우 캡셔니스트를 교대해 주거나 휴식시간을 허용하라.
- 마지막으로 청각장애인 학생은 당신의 학생이다. 캡셔니스트의 책임이 아니다.

자막처리는 경우에 따라서 청각장애학생이 정보에 접근할 유일한 방법일 수 있기에, 높은 질을 확보하는 것이 중요하다.

목차로 이동

☞ 관련 유인물

• [유인물] 지원서비스 : 실시간 자막 ····· 104

교육보조자료 및 매체(Materials and Media)

난제(Challenge)

강의요목, 유인물, 프리젠테이션 슬라이드, 비디오 등 수업자료와 실습자료의 준비는 청각장애학생들의 학습효과를 향상시킬 수 있다. 당신은 학생들과 지원 서비스 제공자들이 모두 교보재에 접근하고 이해할 수 있기를 원한다.
이에 대해 아래와 같은 전략이 있다.

전략(Strategies)

- 과정에 대해 상세화된 강의 요목(syllabus)을 제공하라. 가능하다면 모든 중요한 일정, 읽기자료 목록, 과제 세부사항, 시험 세부 사항, 수업 규칙 등을 여기에 포함하라. 이러한 요목은 지원 서비스 제공자 뿐 아니라 청각장애학생에게 중요한 정보의 원천이 된다. 다른 어떤 문서보다도 강의 요목은 혼란을 막고 학기 중에 부연설명의 필요성을 감소시킨다.
- 학교에서 제공하는 지원 서비스에 대해서도 알고 있다면, 강의 요목에 이러한 참고사항도 포함시켜라.
- 강의 요목에 편의제공이 필요한 학생들을 위한 특별조항들도 언급하라. 학기가 시작되자마자 이러한 학생들이 당신을 찾아 올 수 있도록 독려하라. 그래서 학생의 니즈(Needs)와 당신의 기대사항에 대해 서로가 알 수 있도록 하라.
- 당신이 유인물을 준비할 때 지원 서비스 제공자(수화통역사, 대필자, 튜터와 캡셔니스트)에게도 유인물이 제공되게 하라. 가능하다면 강의 전에 미리, 복사본이나 이메일, 웹사이트 게시 등과 같은 방법으로 배부할 수 있도록 하라.
- 당신이 필름이나 비디오테이프를 활용하는 경우 자막이 있는 매체를 선택하라. 자막이 없다면 수화통역사나 캡셔니스트가 같이 배석하도록 하고 좌석, 시야, 조명 등이 확보되도록 하라. 필름이나 비디오에 자막

목차로 이동

사본이 있다면 수화통역사, 캡셔니스트나 대필자에게 가능한 제공하라. 이것은 필름이나 비디오를 보는 동안 자막 사본에 필요한 코멘트를 메모하는 것을 가능하게 한다.

- 강의를 시작하기 전에 수업을 위해 제공된 매체를 청각장애학생들이 읽을 수 있도록 충분한 시간을 주어라.
- 만약 마이크나 확성장치, 또는 루프 시스템 같은 듣기 보조 장치(assistive listening device (ALD))를 사용한다면 아래의 충고를 따르라.
  - 마이크를 당신의 입에서 7 ~ 12cm 띄우고 말하라.
  - 시스템이 제대로 작동하고 있는지 이를 이용하는 학생들에게 확인하라.
  - 강의 도중 누가 마이크를 사용하지 않고 육성으로 질문이나 코멘트를 한 경우, 당신이 마이크로 그 말을 다시 반복해 주어라.

☞ 관련 유인물

- [유인물] 지원서비스 : 교육보조매체 ····· 105

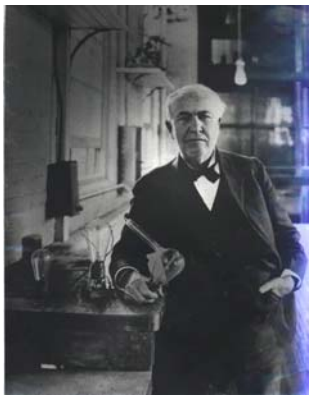
목차로 이동

환경 ENVIRONMENT

이번 섹션은 청각장애학생에게 도움이 되는 강의실 환경을 구성하는데 직면할 수 있는 다양한 난제와 그에 대한 전략을 제공한다.
적절한 조명, 음향과 시각적 접근성 등은 당신의 강의에 청각장애학생을 성공적으로 포함시키는데 결정적이다.
때로는 이러한 조건들이 강의실의 변경 없이 최적화될 수도 있고, 때로는 노력을 했음에도 불구하고 최적화된 환경 조성이 불가능할 수도 있다.
그러나 보통 당신이 다른 사람들과 협력하며 노력을 기울이는 만큼 강의실 환경은 나아질 수 있다.
당신의 수업에 등록한 청각장애학생에게 강의실 환경이 접근 가능하도록 당신은 무엇을 할 수 있고, 또 무엇을 해야 하는가?

☞ 잠깐 쉬어가기

발명왕, 에디슨



미국에서 태어난 에디슨은 초등학교에 입학한지 3개월 만에 중퇴하였다. 형편이 가난하여 12세때 철도 신문팔이, 과자팔이를 하였고, 그러는 중에도 실험과 연구에 열중하였다. 그러던 어느날 기차 실험실에서 화재를 일으켜 차장에게 심하게 맞고 청각장애를 갖게 되었다. 전구, 축음기 등 평생에 걸쳐 중요한 발명품과 특허를 낸 그는 말년에 이렇게 고백을 한다. "참으로 감사한 일은 내가 젊은 날에 귀머거리가 됐으로써 연구에 몰두할 때 잡음이 들리지 않았다는 것이다. 청각장애는 나에게 도움을 주었다."

"천재는 1%의 영감과 99%의 땀으로 이루어진다"는 유명한 말을 남긴 그는 건전지를 발명하기 위해 무려 3만번을 실험하는 끈기와 열정이 있는 사람이었다.

목차로 이동

수업 첫날(First Day of Class)

난제(Challenge)

수업 첫날이고 당신은 강의실 환경이 마음에 걸린다. 당신은 강의실에 있는 모든 것들이 전체 학생들의 니즈(needs)와 당신의 강의를 최적으로 지원하기를 바라고 있다.
당신은 안전문제, 좌석배치, 조명 등과 같은 강의실 환경이 수업에 들어올 청각장애학생들의 욕구를 어떻게 충족시킬 수 있을지 확신이 서지 않는다.
이번 섹션은 강의실 환경을 집중적으로 다루고 있다. 동시에 다른 세 개의 섹션에 있는 '수업 첫날'을 읽기를 당부한다.
당신은 강의실 환경에 대한 아래와 같은 궁금증을 가지고 있을 것이다.

- 강의실이나 실습실에서 또는 외부견학 시 어떻게 학생의 안전문제를 보장할 것인가?
- 청각장애학생을 위한 조명과 좌석배치는 적합한가?
- 그룹 활동을 하는 경우 당신은 건청인과 청각장애학생 사이에서 협력과 이해를 촉진하기 위해 어떤 전략을 활용할 것인가?
- 청각장애학생이 실습실에서 어떻게 역할을 수행할 수 있을 것인가? 그들이 성공적으로 참여할 수 있도록 하기 위해 당신은 무엇을 할 수 있는가?

이 모두는 적합한 질문들이고 간단하게 해결되지 않는 문제들이다. 이 지침서는 이러한 것과 관련된 문제들을 다룰 전략을 제공하며, 아래는 수업 첫날에 환경과 관련된 문제에 대한 직접적인 답변들이다.

전략(Strategies)

(주 : 일부 문장은 다른 세 개의 '수업 첫날'에 있는 내용을 약간 다른 형태로 반복하고 있다.)

수업 첫날 당신은 당신이 인식하지 못하는 사이에 앞으로의 학기동안 수

업에 대한 전체 분위기를 결정하게 된다.
만약 수업 첫날에 발생하는 상황에 어떻게 대처할 것인지에 대해 확신하지 못하더라도 그것은 문제라기보다 지극히 정상적인 상황이다.
그러나 당신이 만약 청각장애학생들과 강의환경과 관련한 상황들에서 성급해하고 짜증내고 화를 낸다면, 이러한 당신의 행동은 문제가 된다. 수업 첫째 날은, 가능한 한 모든 학생을 수업에 참여시키고, 필요한 편의를 제공하고자 한다는 것을 전체 학생들에게 인지시킬 수 있는 기회가 된다.
수업의 모든 측면에 대한 궁극적인 책임은 당신에게 있다.
수업 첫날 강의실 배치에 문제가 있다면 학생과 (수화통역사나 캡셔니스트가 있다면 함께) 그 문제를 풀려고 시도하고, 당신이 가능한 한 지원하려고 함을 보여주어라.

목차로 이동

조명(Lighting)

난제(Challenge)

적합한 조명은 강의실에서 매우 필수적이다. 이 부분에 있어서 청각장애학생의 욕구는 건청인 학생들과 다르다. 청각장애학생들은 당신과 칠판을 비추는 조명과 더불어 수화통역사나 캡셔니스트, 대필자가 있을 경우 이들을 위한 적절한 조명도 필요로 한다.
학기가 시작되기 전에 당신에게 배정된 강의실 환경을 살펴볼 것을 권장한다.

- 강의실에 일정치 않은 조명이 있는가?
- 당신이 강의하는 곳은 조명이 환한가?
- 창문이 있어서 학생들이 당신이나 수화통역사를 볼 때 눈이 부셔서 보기에 어렵지 않은가? 만약 그렇다면 눈부심을 막을 커텐이 있는가?

조명이 너무 밝거나 너무 희미한 경우에는 청각장애학생이 교사, 수화통역사, 자막 그리고 매체를 보는데 있어서 불편할 수 있다.

전략(Strategies)

조명 상황에 대해 장·단기적으로 평가하라.

- 장기적으로 당신이 조명에 대한 문제들을 인식하고 있다면, 교내 시설 책임자에게 알려라. 이 문제에 대한 당신의 지지가 장기적인 효과를 가질 것이다.
- 다음은 단기적으로 당신이 활용할 수 있는 전략들이다.
  - 조명이 적절한 다른 강의실을 요청하라.
  - 빔프로젝터나 다른 매체를 볼 때와 같이 조명을 어둡게 하는 경우 청각장애학생, 수화통역사, 캡셔니스트, 대필자에게 빛이 충분한지 확인하라. 그들에게 휴대용 조명기기를 제공하고 사전에 고지하는

경우 수화통역사는 휴대용 조명을 가지고 올 수도 있다.

- 청각장애학생은 강의실의 조명 환경에 대한 평가와 의견 제시에 대한 책임을 같이하고 있다. 그들에게 의견이나 제안을 요청하고, 강의실의 환경을 점검해 보도록 해서 물리적인 장벽이 있는 경우 교내 해당 부서나 담당자에게 보고될 수 있도록 하라.

목차로 이동

소음(Competing Sound)

난제(Challenge)

모든 학생에게 성가신 외부 소음은 청각장애학생에게 결정적인 방해요인이 될 수 있다. 잔존 청력(residual hearing)에 의존하는 청각장애학생들은 소음으로 인해 잔존 청력의 도움을 받을 수 없고, 또다른 학생들에게는 소리와 결합된 진동이 일반적으로 경계 신호로 인식된다. 이 모든 경우에서 소음 문제는 즉각적으로 해결되어야 한다. 학기가 시작되기 전에 당신에게 배정된 강의실 환경을 점검해 볼 것을 권장한다.

- 소음 문제를 발생시키는 공사가 진행 중 인가?
- 강의실에 냉난방기와 같은 설비에 소음 문제가 있는가?
- 근처 강의실들이나 복도에서의 일상적인 활동들이 청각장애학생의 학습을 방해할 소음을 발생시키는가?
- 잔존 청력을 사용하는 학생을 위해, 배정된 강의실에서 당신의 목소리가 잘 전달되는가?

전략(Strategies)

소음 상황에 대해 장·단기적으로 평가하라.

- 장기적으로 당신이 소음에 대한 문제들을 인식하고 있다면, 교내 시설 책임자에게 알려라. 이 문제에 대한 당신의 지지가 장기적인 효과를 가져올 것이다.
- 다음은 단기적으로 당신이 활용할 수 있는 전략들이다.
  - 조용한 학습 환경을 제공하는 강의실을 요청하라.
  - 공사가 진행 중이라면 공사 관계자에게 당신의 강의시간을 알려서 그 시간에는 공사를 하지 않도록 요청하라. 시설 담당자들도 학교에서 가르치고 배우는 것이 최우선이라는 것을 이해한다면 가능한 한 상황을 이해하고 협조해줄 것이다.

- 청각장애학생은 강의실의 소음 환경에 대한 평가와 의견 제시에 대한 책임을 같이하고 있다. 그들에게 의견이나 제안을 요청하고, 강의실 환경을 점검해 보도록 해서 소음방해가 있는 경우 교내 해당 부서나 담당자에게 보고될 수 있도록 하라.
- 잔존청력을 사용하는 학생에게 당신의 목소리 전달이 어렵다면 '지원 서비스 : 교육보조자료 및 매체' 섹션의 정보를 참고하라.

목차로 이동

좌석배치(Seating)

난제(Challenge)

강의실 좌석배치는 청각장애학생에게 중요한 문제인데, 불행하게도 많은 강의실의 좌석이 고정되어 있다. 이런 환경에서는 단지 '누가 어디에 앉는가'가 문제이다. 좌석을 움직일 수 있는 강의실이나 실습실에서는 좌석을 조정해서 편의를 제공하는 게 훨씬 쉬울 수 있다.

전략(Strategies)

- 가장 중요한 점은 모든 학생이 당신을 명확하게 볼 수 있어야 한다는 것이다. 청각장애학생은 당신과 수화통역사, 자막 그리고 수업자료를 잘 보기 위한 시야를 확보하기 위해 강의실 앞에 앉을 필요가 있다. 하지만 이것은 앞에 있는 청각장애학생들이 뒤에서 발언하는 건청인 학생들을 확인하기 어려운 단점이 있다. 따라서 청각장애학생이 누가 발언을 하는지 알 수 있도록 발언자를 알려주고, 발언하는 사람이 잠깐 멈추었다가 말을 할 수 있도록 하라. 의사소통이 매끄럽지 못하다면 발언자의 말을 당신이 반복해주어라.
- 또한, 강의실에서의 당신의 움직임에 신경을 쓰라. 독화에 의지하는 학생들이 항상 당신 얼굴을 볼 수 있도록 하라.
- 좌석을 움직일 수 있고 학생수가 적다면 최적의 의사소통을 위하여 반원형이나 원형으로 편성하라. 그러면 발언자가 말하기 전에 발언자가 확실히 드러난다. 이런 상황에서는 가능한 밝은 조명을 사용해야 한다.
- 최적의 좌석 배치에 대하여 청각장애학생, 수화통역사, 캡셔니스트의 조언을 구하라.

시야(Line of Sight)

난제(Challenge)

시야가 가려지는 것은 모든 학생들에게 불편한 것이나 청각장애학생에게는 결정적인 방해요인이 될 수 있다. 독화에 의존하는 학생들은 그 능력을 잃게 되고, 다른 학생들은 현재 발언자가 누구인지 혼란스러워할 수 있다. 이러한 경우 시야를 확보하는 문제는 중요하고 즉각적인 주의가 요구된다.
시야확보는 강의실과 실습실 상황에서도 문제가 되는데, 당신이 말을 하면서 강의실에서 서성거린다면 적절한 시야를 유지해 주기가 어렵다.
교사나 수화통역사, 캡셔니스트, 칠판, 또 다른 형태의 시각매체에 있어서 명확하게 시각적 접근성이 확보되도록 각별한 주의가 요구된다.

전략(Strategies)

- 수업 전날 배정된 강의실을 방문하여 의자, 테이블 그리고 당신이 활용할 미디어 장치의 배치를 살펴보라. 각각의 배치가 시야확보에 어떤 영향을 미치는지, 모든 학생들이 명확한 시야를 확보할 수 있도록 좌석배열을 구성하라. 예를 들어, 빔프로젝터 장비가 필요한 시야를 가리지 않도록 하라.
- 시야확보에 대한 문제가 있으면 청각장애학생과 수화통역사나 캡셔니스트와 협의하라. 서로 간의 방해요인을 최소화하면서 당신과 칠판 그리고 다른 시각 매체로의 접근성을 최대화하기 위한 가이드라인을 세우라.
- 융통성을 가지고, 필요할지 모르는 변화를 예상하라. 그룹 작업과 미디어 장비의 사용은 강의실 구성에 변화를 필요로 할 수 있다.
- 컴퓨터는 대부분의 분야에서 사용되고 있고 학습에 도움을 주지만 한편으로는 단점을 가지고 있다. 즉, 컴퓨터는 시야를 가리며, 당신이 말하면서 컴퓨터로 시연할 경우 청각장애학생과 수화통역사가 따라가기가 힘들다.

목차로 이동

따라서, 컴퓨터를 사용할 때는

- 모든 학생들에게 명확한 시야를 확보해 주어라.
- 컴퓨터를 내려보고 있는 동안 말하지 말고, 말하기 전에는 컴퓨터나 그것으로부터 투사되는 이미지에서 떨어져라.
- 당신의 프리젠테이션이 명확하게 전달되도록 학생, 수화통역사나 캡셔니스트와 협력하라.

목차로 이동

안전(Safety)

난제(Challenge)

학생의 안전보다 중요한 문제는 아마 없을 것이다. 당신은 학교와 당신이, 안전한 수업환경을 제공한다는 것을 확실히 하고 싶을 것이다.

전략(Strategies)

당신이 알고 있어야 하는 안전상의 문제점이 있는지 청각장애학생과 함께 확인하라. 어떤 학생들은 부가적인 안전상의 문제가 제기될 수 있는 시각장애를 같이 가지고 있을 수도 있다.
만약 학교에 지원 서비스 담당부서가 있다면 당신 학급에서 안전문제가 염려되는 학생에 대해 문의하라. 모든 학교에는 안전문제에 대한 책임을 맡고 있는 부서가 있다. 이곳에 당신이 알고 있어야 하거나 취해야 하는 조치가 있는지 문의하라.
일례로 경광등인 스트로브 라이트(strobe lights)는 청각장애학생들에게 피난·안전 경보를 신호하기 위해 설치되는 일반적인 안전장치이다.
추가 정보를 보려면 '환경 : 실습실' 섹션을 참고하라.

목차로 이동

실습실(Laboratory/Studio)

난제(Challenge)

실습실에서 발생할 수 있는 어려움이 의외로 많을 수 있다.
일반적으로 실습실의 환경은 시각적, 청각적으로 동시에 발생하는 것들이 많아 청각장애학생을 혼란스럽게 만든다. 흔히 실습실 안에서 학생들은 서로 얘기하면서 돌아다니기도 하고 동시에 매뉴얼에 있는 실습 절차를 실행한다. 또한 당신은 소그룹의 학생들에게 지시도 하고, 실습실 안에서 왔다갔다하며 위치를 바꾸면서 설명을 한다. 이러한 상황은 청각장애학생들은 물론 수화통역사, 대필자나 캡셔니스트가 실습 절차를 따라가는 것을 어렵게 한다. 건청인 학생들은 작업을 계속하면서 동시에 들을 수 있지만 말이다.
이러한 실습실 안에서의 역동성 때문에, 모든 학생이 수업에 동등하게 참여하고 접근할 수 있도록 청각장애학생들 및 지원인력들과 함께 협력하는 것이 중요하다.
모든 실습장 환경이 서로 다르지만, 주로 시각적 경로로 정보를 받아들이는 청각장애학생에게 실습장 환경과 의사소통의 역동성(communication dynamics)이 어떤 영향을 미치는지 고려할 필요가 있다.
보통 실습실에서는 청각장애학생과 건청인 학생들이 함께 그룹으로 작업을 하게 되는데, 청각장애학생은 의사소통의 흐름을 쫓아가기 어렵기 때문에 건청인 학생들이 실습을 주도하고 자신들에게 "이것, 이것을 해라. 그 다음에 이것을 해라"고 명령하게 된다고 청각장애학생들은 말한다. 이런 상황에서 예상할 수 있듯이 청각장애학생들은 건청인 학생들의 우월적인 태도에 좌절하고, 배우고자 하는 것을 충분히 경험하지 못한다고 느낀다.

전략(Strategies)

- 의심의 여지없이 실습실에서의 첫날 안전문제를 얘기하는 것은 매우 중요하다.

- 당신이 학생들 전체에게 공지하는 것과 더불어 청각장애학생들과 개별 그룹으로 따로 만날 것을 권한다. 경험상 당신은 첫날 실습실에서는 매우 바빠서 별도의 미팅을 갖는 것이 어려울 것이기 때문에 사전에 미팅을 가질 것을 권한다. 이러한 미팅을 활용하여 안전 문제를 논의하는 것은, 모든 안전 문제들을 이해시키고 의문사항에 대해서도 답변되게 할 것이다.
- 실습실 환경에서 주의 산만한 요인들을 감소시키는 것은 어려운 일이지만, 청각장애학생에게 그러한 방해요인들을 최소화하는 방식으로 실습에 미리 준비할 수 있는 기회를 주는 것은 가능할 것이다.
  - 학생들의 실습 준비에 도움이 되도록 유인물을 미리 배부하거나 자료를 웹사이트에 올려주라.
  - 모든 학생들이 실습 절차에 익숙할 수 있도록 사전 실습 시간(pre-lab/studio session)을 열어라.
  - 실습을 시작할 때 실습실 정면에서 모든 장비와 재료들의 위치를 확인시키고, 수화통역사나 캡셔니스트를 포함한 전체가 이해할 수 있도록 잠시 멈춰 주어라. "그것은 저기에 있다."와 같은 말을 피하라. 세부적인 사항은 '교수법 : 자료 가리키기'를 참조하라.
  - 실습실 정면에 박제표본이나 용액 등이 없는 상태에서 수업을 시작하는 것을 고려하라. 필요한 모든 비품이나 장비들의 사용절차를 시각화하는 것은 청각장애학생과 건청인 학생에게 모두 도움이 될 것이다.
- 청각장애학생과 건청인 학생이 함께 작업할 때 다양한 수준의 갈등이 있을 수 있다. 실습을 빨리 마치고 싶어하는 건청인 학생은 청각장애학생과의 의사소통문제로 인하여 시간이 지체된다고 느낄 것이다. 따라서 사전에 당신이 학생들에게 기대하는 사항을 명백히 언급해 두는 것은 이런 상황에서 도움이 될 것이다. 예를 들면 :
  - 각각의 그룹은 구성원 모두가 실습재료를 완성하고 숙달하도록 하는데 책임이 있음을 분명히 하라.
  - 실습과정을 빨리 해치우는 것이 빈약한 결과물을 낳을 수 있고, 그로 인해 더 낮은 숙달도와 성과로 이어질 수 있다는 생각을 심어주라.

이러한 조치는 시간의 압박에 대한 부담감을 줄이고, 단지 빨리 끝내기

목차로 이동

에만 급급하기보다 실습과정을 통해 가능한 한 많은 것을 배우고자하는 모든 학생들의 성취감을 강화시킬 것이다.

- 실습실 환경에서 수화통역사나 캡셔니스트를 활용하는 것은 특별한 전략들을 필요로 하는데, 이는 개개인들이 각각 다른 정보원과 위치에서 나오는 정보들을 전달하는데 어려움을 겪을 것이기 때문이다. 이것은 어려운 문제임에도 불구하고, 아래와 같은 몇 가지 전략을 제시하고자 한다.
  - 복잡한 의사소통 문제를 해결하기 위하여 관계되는 학생과 수화통역사나 캡셔니스트에게 우선적으로 조언을 요청하라.
  - 모든 학생들에게 말하고자 할 때, 먼저 전체의 주목을 집중시켰는지 확인하고 수화통역사나 캡셔니스트가 시야를 충분히 확보했는지 확인하라.
  - 당신의 코멘트를 칠판이나 빔프로젝터 슬라이드에 적어주라.
  - 만약 당신의 실습 절차에 익숙하지 않은 수화통역사나 캡셔니스트가 대체되어 온 경우에, 실습장 내에서 의사소통이 원활할 수 있도록 더욱 배려하라. 이것은 장비를 가리키고, 절차를 설명을 하는 것과 더불어 안전 문제에서 특히 중요하다.
  - 강의 전 수화통역사나 캡셔니스트에게 실습절차와 어휘목록을 제공하라.
  - 실습이 1시간 이상 진행되는 경우, 수화통역사나 캡셔니스트에게 적어도 한 시간 단위로 휴식 시간을 주라.
- 대필자가 있을 경우 다음 사항을 고려하라.
  - 실습에 선행하는 강의에서, 앞으로 할 실습에 대한 정보가 잘 필기되었는지 확인하라.
  - 실습실에서 실습 절차에 대한 지시 후, 학생이 실습을 시작하는 중간에 휴식시간을 주어서, 청각장애학생이 노트를 읽을 수 있는 시간을 갖게 하라.
  - 실습 동안 대필자에게 빔 프로젝터로 실습 노트를 투사할 것을 요청하라. 그것은 실습동안 모든 학생들에게 보여지고 읽혀지게 된다. 그 다음 배부를 위한 복사본을 만들어라.

그룹 작업(Group Work)

난제(Challenge)

당신은 보통 강의실이나 실습장에서 그룹을 만들어 수업을 진행하게 되는데, 당신 학급에는 건청인 학생과 더불어 한명 또는 그 이상의 청각장애학생이 있을 것이다.
이번 섹션에서는 그룹 작업에서 발생하는 의사소통의 어려움을 집중적으로 다루고 있다.

- 의사소통 규칙은 세워졌는가? 누구에 의해서 세워졌는가?
- 다수의 청각장애학생이 있는 경우 이 학생들을 동일한 그룹으로 묶어야 하는가?
- 청각장애학생과 건청인 학생이 그룹에서 함께 작업할 때 잇점이 있을까?
- 수화통역사나 캡셔니스트는 어떻게 역할을 할 것인가? 수화통역사나 캡셔니스트가 한명이고 다수의 청각장애학생이 여러 그룹에 분산되어 있다면 어떻게 의사소통 문제를 해결할 것인가?
- 대필자는 어떻게 역할을 할 것인가? 대필자가 한명이고 다수의 청각장애학생이 여러 그룹에 분산되어 있다면 어떻게 의사소통 문제를 해결할 것인가?

전략(Strategies)

그룹작업이나 프로젝트 팀을 할당하는데 있어서 의사소통의 목표를 고려하라. 당신은 수업에서 문제해결능력에 초점을 맞추고 있는가? 아니면 학생들이 팀 활동으로 서로 협력하는 법을 배우기를 원하는가?
당신의 학급에는 얼마나 많은 전농학생이 있는가? 학생들은 어떻게 의사소통을 하는가? 수화통역, 대필 또는 자막 서비스가 지원된다면, 특정 수업을 위해 한명 이상의 수화통역사, 캡셔니스트, 대필자를 지원받을 수 있는가? 당신은 학생들에게서 추가적인 대필자를 요청할 수 있는가? 과목을 진행하는 동안 정기적으로 그룹작업을 배정할 것인가? 청각장애학생과

목차로 이동

건청인학생이 함께 작업함으로써 의사소통할 수 있도록 어떻게 권장할 것인가?
여기에서 모든 답변을 제시하고 있지는 않으며, 모든 상황에 적용할 단일한 전략은 존재하지 않는다. 그 대신 그룹을 만들 때 고려할 사항들을 제안하고자 한다.

- 당신은 모든 학생들의 본보기이다. 당신이 청각장애학생과 열린 자세로 활발히 상호작용을 한다면 건청인 학생들은 당신의 지도를 따를 것이다. 하지만 당신이 청각장애학생과의 상호작용에 주저하거나 부정적이라면, 건청인 학생들도 이것을 용납되는 행동으로 인식할 것이다.
- 미리 계획하라. 만약 청각장애학생과 건청인 학생이 섞인 그룹을 원하고 원활한 의사소통을 원한다면, 사전에 수화통역사나 캡셔니스트를 추가로 배치할 것을 요구할 필요가 있을 것이다.
- 강의 전에 그룹 구성에 대하여 청각장애학생들의 선호에 대해 물어보고, 수화통역사, 캡셔니스트나 대필자의 필요성에 대하여 물어보라. 이것은 당신이 처한 특정 환경에서 활용 가능한 자원 안에서 최적의 해결책을 찾는데 필수적이다.
- 당신이 학생들에게 기대하는 사항을 학생들에게 분명히 하라. 청각장애학생을 건청인 학생과 그룹에 함께 배치한다면, 그룹 내에서 성공적으로 의사소통이 이뤄지도록 학생들 모두가 책임을 공유하기를 기대한다고 그들에게 말해주는 것이 중요하다.
- 그룹작업에 있어서 의사소통 지침과 규칙을 사전에 학생들에게 유인물로 제공하라. 발언자와의 시야 확보, 차례를 돌아가면서 말하기, 다음 사람이 말하기 전에 현재 발언자를 분명히 확인해주기 등에 대한 규칙을 포함해야 한다.
- 때로는 주고받을 만한 물체(색깔 공 등)를 학생들에게 주는 것도 도움이 된다. 규칙은 오직 그 물체를 갖고 있는 사람만이 발언하게 하는 것이다.
- 필담을 주고받기 위해 종이와 연필(가능하다면 노트북)을 활용하도록 학생들을 독려하라. 또한 한번에 한 사람만 발언할 수 있도록 독려하고, 코멘트를 반복하도록 하고 마커로 플립차트[8]에 적도록 독려하라. 이러한 행동들은 의사소통을 활성화할 것이다.

- 강의실 밖에서 학생들을 그룹으로 만나야 할 경우, 수화통역사나 캡셔니스트 지원이 가능한지 미리 스케줄을 맞추도록 학생들에게 상기시켜라.
- 만약 의사소통 문제를 다루는 것을 배우는 것이 그룹 활동에 핵심 부분이라면, 서로간의 의사소통 방법을 찾고자 하는 학생들의 노력과 그 효과성으로 평가받을 것이라는 것을 주지시켜라.
- 그룹 활동에 대한 방침을 제공하고자 한다면, 이러한 방침을 칠판이나 프리젠테이션 자료에 적어주는 것을 고려하라. 당신이 그룹 활동에 대한 방침을 게시할 것이라고 실습 전에 공지하라. 그러면 학생들은 새로운 정보가 있는지 확인하기 위해 정기적으로 게시판을 체크해야 한다는 것을 인식할 것이다.
- 다음의 경우에는 청각장애학생과 건청인 학생을 섞어서 배정할 것을 권한다.
  ① 당신의 목표가 학생들이 문제해결과 과제해결뿐만 아니라 팀웍(Teamwork)에 대해서도 배우도록 하는 것이라면, 청각장애학생과 건청인 학생이 함께 (심지어는 수화통역사나 캡셔니스트 없이) 작업하도록 하는 것에 잇점이 있다. 한 팀으로써 서로 간에 어떻게 의사소통을 하고 효과적으로 역할 할 것인지를 배움으로서, 다양성과 팀웍을 학생들에게 가르쳐 줄 것이다.
  ② 기술적 능력과 사고방식의 균형을 가진 팀을 만들고 싶은 경우.
- 당신의 목표가 빠르고 효율적인 문제해결 능력을 배양하는 것이라면, 명확한 의사소통을 촉진할 수 있는 방식으로 그룹을 구성하는 것이 중요할 것이다.(예를 들어 전농학생들을 같은 그룹으로 묶거나, 각 그룹마다 한 명씩 배치될 수 있도록 미리 충분한 수의 수화통역사나 캡셔니스트를 요청하라.)

☞ 관련 유인물

- [유인물] 환경 : 그룹 작업 ····· 107

8) flipchart : 강연 따위에서 한 장씩 넘길 수 있게된 도해식 카드

목차로 이동

현장 학습(Field Work)

난제(Challenge)

다양한 분야의 교육과정들은 견학과 같은 현장학습이 포함될 수 있다. 학생들이 그룹지어 걷고 있을 때는 수화통역사가 있더라도 청각장애학생들은 의사소통에 문제가 있을 수 있다. 청각장애학생들은 의사소통을 위해 시각적인 경로에 의존한다는 것을 명심하라. 때로는 현장학습을 나간 지역의 지형에 따라서, 수화통역사 뿐만 아니라 수화통역사를 보려하는 청각장애학생들을 위험에 빠뜨릴 수 있다.

전략(Strategies)

그룹의 이동을 멈추게 하고 전체의 주의를 집중시켜라. 당신이 말하기 전에 수화통역사가 적절한 위치에 있을 수 있도록 하라.
현장 학습이 긴 경우(1시간 이상) 수화통역사에게 휴식 시간을 주어라. 추위나 더위 등 온도차이가 심한 경우는 수화통역사의 수화통역에 영향을 끼치므로, 편의제공이 필요한지 수화통역사에게 물어보라.
만약 학급에 대필자가 배정된다면, 추가 대필자가 필요한지 고려하라. 그리고 예정된 현장 학습에 대필자를 활용가능한지 확인하고, 그렇지 않다면 학급에서 대필할 봉사자를 구하라.

목차로 이동

부록

부록1 - 유인물
부록2 - 교사를 위한 필수 수화
부록3 - 출처 정보
부록4 - 일산센터 특화훈련 적용 사례

☞ 잠깐 쉬어가기

일본 도쿄대학교수, 후쿠시마 사토시

그는 아홉 살에 시력을 잃고 고등학생 때 청각을 완전히 잃었다.
처음 빛을 잃었을 때만 해도 그는 그렇게까지 큰 충격을 받지는 않았다. 빛은 잃었어도 소리라는 친구가 있었기 때문이다.
그러나 소리의 세계마저 잃었을 때 그건 대신할 새로운 세계는 더 이상 없었다. 청력이 떨어지는 과정에서 그가 가장 두려워했던 건 다른 사람들과의 커뮤니케이션이 사라지고 만다는 것이었다. 그렇게 암흑 속에서 대화에 대한 갈증에 잠겨있던 그에게, 그의 어머니는 손가락 전자를 통해 다시 세상과의 의사소통 길을 열어주셨다.
그렇게 손가락 전자로 의사소통을 하면서 도쿄도립대학 인문학부에 입학하여 시청각장애로는 일본 최초로 대학입학자가 되었다. 그는 대학원 졸업 후 연구원 및 가나자와대학 조교수를 거쳐 2001년부터 도쿄대학 첨단 과학기술연구센터에 Barrier Free 부문 조교수로 활동하고 있다. 이 밖에도 시청각장애인을 위한 각종 사회활동을 펼치고 있으며 저서로는 「손가락으로 꿈꾸는 우주인」이 있다.
"눈과 귀 양쪽 핸디캡을 가진 사람들은 자기주장이 어렵지요. 혼자서는 아무것도 안되니까요. 도움이 없으면 생활할 수 없다는 사실이 결코 부끄러운 것은 아니예요. 그런 사람들을 위해 서비스를 충실히 하는 것은 국가와 사회의 의무가 아닐까요?"

목차로 이동

부록1. 유인물

목차로 이동

[유인물] – 교수법 : 강의 속도

강의 속도 줄이기

강의 속도를 늦추는데 있어 가장 중요한 것은 수업시간에 다룰 자료의 분량을 줄이는 것이다. 수업 시 자료의 분량을 줄이는 두 가지 방법은 다음과 같다.

1. 전체적으로 해당 과목 자료의 분량을 줄여라.

교과목의 핵심 목표를 기술하는 것으로 시작하라.

- 학생이 습득해야 할 핵심 기술(key skill)은 무엇인가?
- 그들은 이 기술을 어떻게 익힐 것인가?
- 그들이 그 기술을 습득했는지 어떻게 알 수 있는가?

그 다음에 현재 당신의 과정에 짜 넣은 읽기자료, 수업활동, 사례들(examples), 토론 주제와 화제(topics)들의 분량을 살펴보라

- 더 적은 자료로도 동일한 목표를 달성할 수 있는가?
- 두 개의 사례 대신 하나만 들 수 있는가?
- 한 주제에 대한 두 개의 자료를 읽히는 것이, 세 개의 읽기 자료와 동일한 능력을 배양할 수 있는가?
- 세 개의 토론 주제를 다루는 것보다 한 개의 주제를 심도 있게 토론하는 것이 학생들에게 유익한가?

위의 질문들에 대한 답변에 하나라도 "예"라고 한다면, 전체 과정에서 다룰 자료의 분량을 줄이고 수업 시간에 보다 적은 주제에 집중하는 것을 고려하라. 이것은 당신의 강의 속도를 늦추고 학생들이 다루어지는 자료를 보다 잘 소화할 수 있도록 해 준다.

2. 수업 시간에 학생들이 배우는 자료의 분량을 줄이는 대신, 방과 후에 학생들이 공부할 자료의 양을 늘려라. 경험상으로 학생들은 수업 후에 더 많은 시간을 할애해서 학과 공부를 해야 하는데, 적어도 수업시간의 두 배의 시간을 방과 후에 할애해서 공부해야 한다. 학생들은 종종 '수업 시간에 다루어지지 않은 자료는 시험에 나오지 않는다'라고 잘못 믿고 있는데, 특히 고등교육(postsecondary education)에서는 결코 그렇지 않다.

수업시간에 다루어질 자료의 분량을 감소시키기 위한 전략은

A. 방과 후에 자료를 공부하기 위한 학생 스터디 그룹을 구성하라. 학생들이 자료를 통해 공부하는데 도움을 줄 학습 가이드를 제공하라.
B. 학생들이 온라인으로 학습할 수 있도록 정보를 제공하고, 학생들이 자료를 이해했는지를 스스로 확인하기 위한 문제를 온라인에서 제공하라.
C. 핵심 개념들을 완전히 습득하고 증명해 보이기 위한 그룹프로젝트를 고안해 주어라.
D. 면담시간(office hour)에 찾아오는 학생들을 개별적으로 지도하기보다, 소규모 그룹 단위로 추가 복습(review) 시간을 제공하는 것으로 이 시간을 활용하라. 매주 어떤 주제가 복습될지 공지하면, 수업 후 그 주

목차로 이동

제에 어려움을 느끼는 학생들은 이러한 별도의 지도 시간에 참여할 수 있다.

목차로 이동

[유인물] 교수법 : 강의 속도 : 강의 평가서 양식

학 생 : 이 설문지에 당신의 성명을 기재하지 마십시오.
교사명 :
과 목 :
날 짜 :

학생 여러분,
여러분도 알겠지만, 나는 수업에서 강의 진행속도를 천천히 하려고 노력하고 있고, 그렇게 함으로써 여러분이 내 수업에서 더 많은 것을 얻어 가는 데 도움이 될 거라고 생각합니다. 나는 우리가 토론하기 전에 검토해야할 프리젠테이션 자료와 유인물을 읽을 시간을 충분히 주려고 노력하고 있습니다. 이것이 잘 진행되고 있는지 알기 위해서 다음에 있는 질문에 응답해주면 감사하겠습니다.

목차로 이동

1. 교사는 강의를 전반적으로 천천히 진행하고 있다.
   A. 결코 그렇지 않다.
   B. 가끔 그렇게 한다.
   C. 자주 그렇게 한다.
   D. 항상 그렇게 한다.

2. 교사는 우리에게 토론하기 전에 자료를 검토하고 유인물을 읽는 시간을 잊지 않고 준다.
   A. 결코 그렇지 않다.
   B. 가끔 그렇게 한다.
   C. 자주 그렇게 한다.
   D. 항상 그렇게 한다.

3. 다음 중에서 가장 적합한 것을 고르시오.
   A. 교사는 처음에는 강의를 천천히 진행하였으나 지금은 그렇지 않다.
   B. 교사는 강의 진행 속도에 있어서 처음보다 지금 잘 하고 있다.
   C. 교사는 강의 진행 속도는 처음과 지금이나 변화가 없다.

4. 당신이 수업에서 내용을 쉽게 이해하기 위해 교사가 해주기를 바라는 점이 있나요?

5. 수업시간 토론에서 당신이 쉽게 참여할 수 있도록 교사가 조치해 주기를 바라는 점이 있나요?

6. (선택문항) 나는 _____
   A. 완전히 듣지 못한다.(Deaf)
   B. 잘 듣지 못한다.(Hard-of-hearing)
   C. 잘 듣는다.(Hearing)
   D. 잘 들리지만 특별한 보조기구를 필요로 한다.
      (활용하는 보조기구를 쓰시오)

[유인물] 교수법 : 주의집중

수업 중에 학생들이 얘기를 나누고 있을 때, 교사인 당신은 그것을 멈추라고 말하기 위해서 그들의 주의를 얻는 것 자체가 어려울 수 있다. 이러한 상황에서는 직접적으로 관여할 필요가 있다. 여기서는 수업을 방해하는 학생이 있을 때 그들에게 건넬 수 있는 쪽지의 예를 보여주고 있다. 가위로 잘라서 소지하고 있으면, 사용할 때 편리하다.

수업과 관련된 대화를 나누고 있느냐? 만약 그렇다면 다른 모든 학생들과 공유를 하도록 하자. 또는 자네의 궁금증에 대해 나중에 나와 이야기를 나누도록 하자.
만약 수업에 대한 이야기가 아니라면 수업이 끝나고 난 후에 친구들과 얘기하라.

수업과 관련된 대화를 나누고 있느냐? 만약 그렇다면 다른 모든 학생들과 공유를 하도록 하자. 또는 자네의 궁금증에 대해 나중에 나와 이야기를 나누도록 하자.
만약 수업에 대한 이야기가 아니라면 수업이 끝나고 난 후에 친구들과 얘기하라.

수업과 관련된 대화를 나누고 있느냐? 만약 그렇다면 다른 모든 학생들과 공유를 하도록 하자. 또는 자네의 궁금증에 대해 나중에 나와 이야기를 나누도록 하자.
만약 수업에 대한 이야기가 아니라면 수업이 끝나고 난 후에 친구들과 얘기하라.

목차로 이동

[유인물] 교수법 : 자료 가리키기 : 강의 평가

학 생 : 이 설문지에 당신의 성명은 기재하지 마십시오.
교사명 :
과목명 :
날 짜 :

학생 여러분,
여러분도 알겠지만, 나는 수업에서 유인물에 대해 강의하기 전에 여러분에게 그것을 충분히 읽을 시간을 주려고 노력하고 있고, 그렇게 함으로써 여러분이 내 수업에서 더 많은 것을 얻어 가는 데 도움이 될 거라고 생각합니다. 나는 우리가 토론하기 전에 검토해야할 프리젠테이션 자료와 유인물을 읽을 충분한 시간을 주려고 노력하고 있습니다. 이것이 잘 진행되고 있는지 알기 위해서 아래에 있는 질문에 응답해주면 감사하겠습니다.

	결코 그렇지 않다	가끔 그렇게 한다.	자주 그렇게 한다.	항상 그렇게 한다.	기타 의견
교사는 말을 할 때 학생들과 얼굴을 마주보고 한다.					
교사는 학생들에게 질문을 할 때 생각할 시간을 준다.					
교사는 누가 호명되었는지 항상 알려준다.					
교사는 학생의 질문 내용을 반복해서 말해준다.					
교사는 학생에게 유인물을 제공할 때 유인물을 읽을 충분한 시간을 준다.					

[유인물] 교수법 : 학생 지목하기

당신은 학생들이 차례로 돌아가면서 이야기하고 청각장애학생들이 화제(topics)가 바뀔 때마다 그 대화의 흐름을 놓치지 않고 따라갈 수 있는 수업 분위기를 만들려고 한다.
특히 소규모 수업에서 활용할 수 있는 간단한 전략이 있는데, 그것은 종이 한 장을 구겨서 공처럼 만들고 그 공을 잡은 학생만이 말을 할 수 있게 하는 것이다. 이것은 학생들이 스스로 속도를 조절하고 대화에 동시에 끼어들지 않도록 한다. 이것은 또한 청각장애학생들을 토론에 참여하는데 필요한 속도 조절을 가능하게 한다.
다음 페이지에는, 수업 첫날 학생들에게 배포되거나 강의요목에 포함될 수 있는 간단한 설명이 준비되어 있다.

목차로 이동

[학급 토론을 위한 가이드라인]

교사명 :
과 목 :
날 짜 :

학급 토론에 있어서 모두가 동등하게 참여할 기회를 갖는다는 것을 확실히 하는 것은 중요합니다. 학급에 있는 모든 사람들은 발언자의 말과 그것이 수화로 통역되는 시간사이에 5 ~ 10초 정도의 시간지체가 있다는 것을 이해해야 합니다. 우리는 토론에 있어서 모든 사람이 동등하게 참여하기를 원하기 때문에, 청각장애학생들은

1. 누가 말하고 있는지 알 수 있어야 하며,
2. 통역된 내용을 이해하는 데 충분한 시간을 가질 수 있어야 합니다.

결론적으로 선생님이 질문을 하거나, 학생들로부터 의견을 묻거나 다음 발언자를 지명한 후에는 약 10초 정도 기다려야 합니다.
더불어서, 우리는 작은 종이를 뭉쳐 만든 공(또는 다른 사물)을 활용해서 학급 토론시에 차례를 돌아가며 발언하게 할 수 있습니다. 규칙은 이 종이공을 들고 있는 사람만이 질문에 답변하거나 의견을 말할 수 있는 것입니다. 따라서 의견을 말하고 싶다면 손을 들고 그것을 선생님이 인지하여 공을 당신에게 넘어 줄 때까지 기다리세요. 이것은 처음에는 어색하겠지만 차츰 익숙해지고 결국에는 습관이 될 것 입니다. 선생님을 포함하여 수업에서 누가 질문을 하거나 누군가를 호명한 후에 잠깐 멈춰주지 않는다면, 통역시간을 위하여 잠깐 멈춰줄 것을 상기시켜 주십시오. 만약 공을 갖기도 전에 의견을 말하는 학생이 있다면 이 규칙을 상기시켜 주십시오.

"우리는 이 수업에서 모두의 의견과 아이디어를
함께 나눌 수 있도록 할 것입니다! "

[유인물] 의사소통 : 강의 속도

교사를 위한 이미지 자료 : 음료를 활용한 강의 속도를 조절하기

수업 중에 물을 조금씩 홀짝거리는 것도 당신의 강의 속도를 늦출 수 있는 간단한 방법이다. 이것은 수화통역사나 캡셔니스트 또는 독화를 하는 학생에게 잠깐의 휴식을 주기도 한다. 당신이 이 페이지를 복사하여 사무실의 문 근처에 붙여두거나 강의폴더에 끼워두기를 권한다. (커피자판기를 사용하기 위해 필요한 잔돈을 넣어 둘 단지를 사무실에 두는 것도 좋다.) 수업 중에 음료를 천천히 마셔주는 것은 당신의 강의 속도를 늦추는데 도움이 될 것이다. (힌트 : 음료를 홀짝거리며 마셔라. 수업이 끝날 무렵까지 음료를 다 마시지 않았다면 당신의 강의 속도는 너무 빨랐다고 할 수 있다.)

목차로 이동

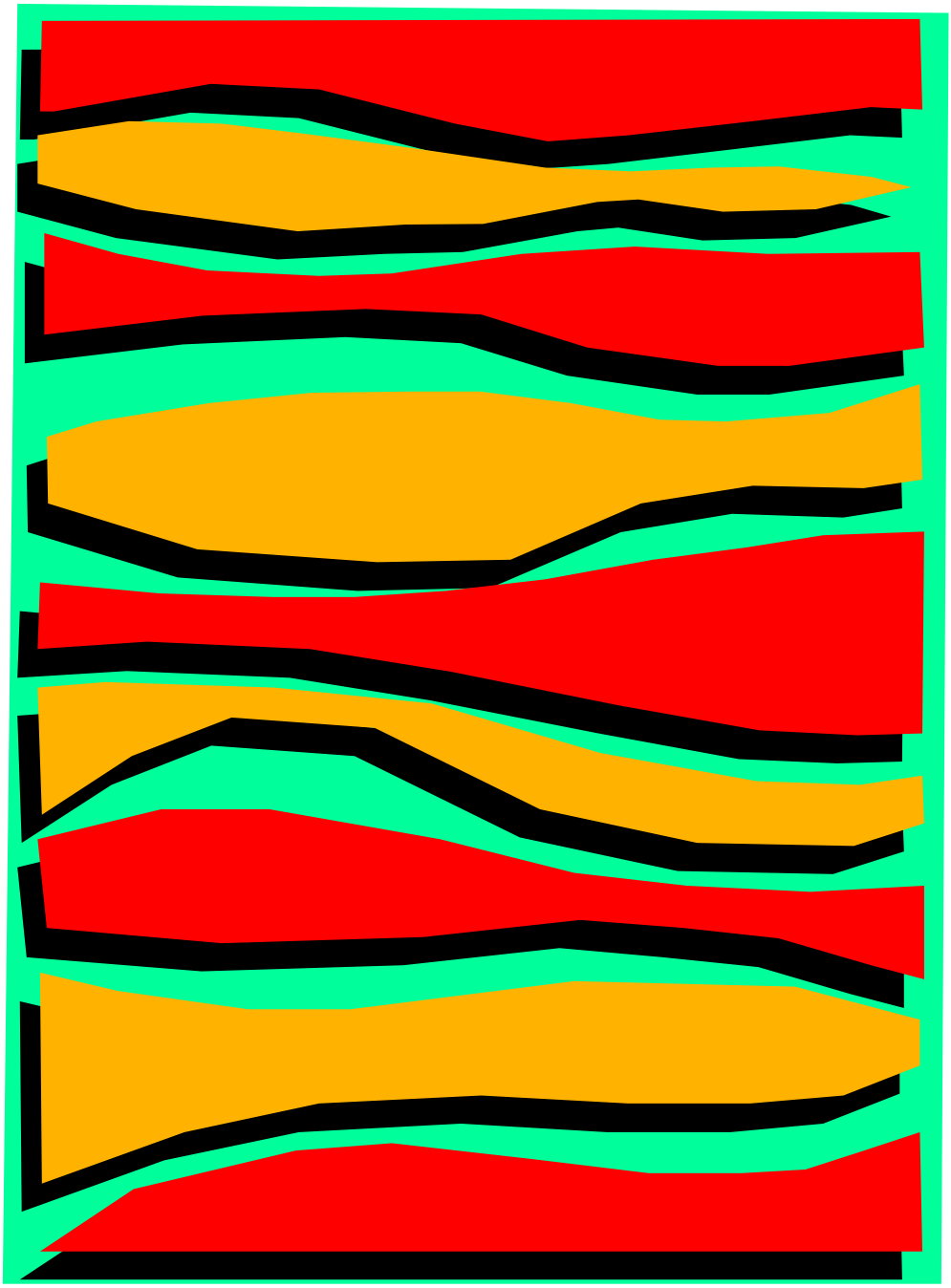
[유인물] 의사소통 : 난청(Hard-of-Hearing) 학생

교사를 위한 이미지 자료

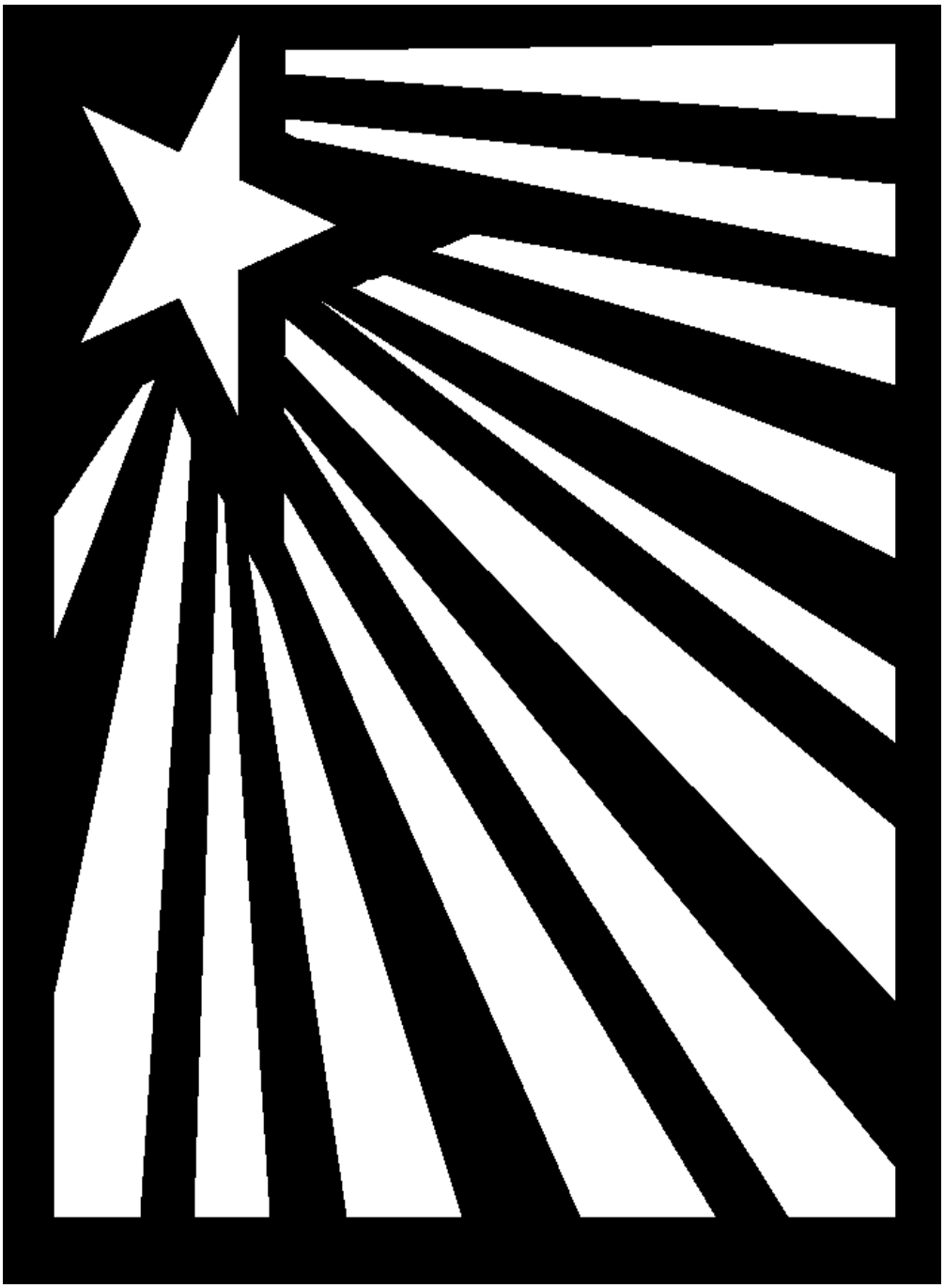
당신이 수업에서 자료를 보여줄 때, 난청 학생들은 입술 모양을 읽기 위하여 당신의 얼굴을 볼 필요가 있다는 것을 명심하라. 따라서 다음 사항을 기억할 필요가 있다.

- 얼굴이 정면이 아닌 칠판을 보고 있는 상태에서 말을 하지 말 것.
- 당신의 강의노트를 내려다보면서 말을 하지 말 것.

이것을 늘 상기하기 위해 강의실 뒤쪽 벽에 이미지를 붙여두는 것과 같은 간단한 시각적 장치를 활용할 수 있다. 다음 페이지에 다양한 이미지를 제공하고 있는데, 그 중 하나를 출력하여 벽에 붙일 것을 제안한다. 그 이미지가 당신 시야에 들어올 때만 말을 해야 한다는 것을 간단히 상기시켜 줄 것이다.



목차로 이동



[유인물] 지원 서비스 : 수화통역

강의실에서 수화통역 서비스를 활용할 교사를 위한 체크리스트

청각장애학생들이 당신의 강의실에 있는 수화통역사를 최대한으로 활용할 수 있도록 다음의 체크리스트를 책상 아래에 두고 점검하라.

수업 전 : 수화통역사와 미팅
☐ 유인물, 강의요목, 교과서, 프리젠테이션 슬라이드와 같은 수업 자료를 미리 배부하라.
☐ 강의실에서 수화통역사의 역할에 대하여 당신이 가지고 있는 의문사항들을 질문하라.
☐ 음향/시각적 매체(필름, 비디오, 음악)가 수업 시간 중 언제 활용이 되는지와 자막처리나 대본이 있을지 여부를 알려주라.
☐ 칠판, TV, 빔프로젝터 스크린, 수화통역사에 대해 청각장애학생의 시야를 분명히 확보하라.
☐ 수화통역사가 활용할 수 있는 수업노트나 보유 자료 등 다른 수업 자료들을 확인하라
수업 중
☐ 수업에서 화제(topics)변화나 자료가 바뀌는 사이에 쉬어주라.
☐ 시각자료를 활용할 때 수화통역사가 보고 통역된 내용을 청각장애학생들에게 전달할 때까지 자료를 게시해 놓아라.
☐ 학생이 질문을 하거나, 의견을 발표하고자 한다면 수화통역사가 통역하기까지 걸리는 시간을 고려하여, 잠깐의 쉼을 주는 것을 기억하라.
☐ 그룹 토의 동안 학생들이 서로 동시에 말을 주고받지 않도록 상기시켜라. 다음 발언자가 발언을 시작하기 전에 약간의 시간 간격을 두도록 독려하고, 다음 발언으로 넘어가기 전에 수화통역사가 통역을 끝냈는지 확인하라.
☐ 학생들에게 발표를 시킬 때, 말을 또박또박하게 하도록 하고 수화통역사에게 유인물을 줄 것을 주지시켜라.
☐ 칠판에 어떤 등식이든 라벨을 붙여라. 그리고 이 라벨들을 사용해서 언급하라. "이것이 여기로 가고 저것이 저기로 간다."와 같은 표현을 하지 말라.
☐ 청각장애학생이 발표를 할 때 수화통역사를 보고 말하지 말고, 학생을 보고 직접 말을 하게 하라.
☐ 청각장애학생과 건청인 학생을 함께 그룹에 배정할 때 배석할 수 있는 수화통역사의 수를 고려하라.
수업 후
☐ 만약 수화통역사가 수업 내용을 이해하는 데 힘들어하는 부분이 있다면 수업 후 상의하라. 이러한 커뮤니케이션은 학생들을 위한 더 나은 서비스 제공에 도움을 줄 것이다.
☐ 수화통역사가 질문이나, 염려하는 부분을 자유롭게 얘기할 수 있도록 하라.
☐ 지속적인 커뮤니케이션을 위하여 수화통역사와 이메일 주소를 상호 교환하라.

목차로 이동

[유인물] 지원서비스 : 대필

강의실에서 대필 서비스를 활용하는 교사를 위한 체크리스트

청각장애학생들이 당신의 강의실에 있는 대필자를 최대한으로 활용할 수 있도록 다음의 체크리스트를 책상 아래에 두고 점검하라.

첫 수업 전 : 교사와 대필자와의 논의 할 사항
☐ 강의실에서 대필자의 역할
☐ 대필자를 위한 강의실 세팅 - 최적의 청취 환경과 대필자가 활용할 노트북, 타블렛 PC의 적절한 전원 연결
☐ 수업에서 시각자료와 칠판에 대해 대필자(청각장애학생)를 위한 명확한 시야 확보
☐ 유인물, 강의요목, 교과서, 프리젠테이션 슬라이드와 같은 수업 자료를 미리 배부하라.
☐ 대필자가 해당 과목을 수강하는 학생인 경우, 수업 참여 부분에서 그가 원하는 사항이 무엇인지 확인하라.
☐ 수업 중 대필자가 교사와 커뮤니케이션하는 방법- 예를 들어 강의 속도 조절을 요청하거나 약어(abbreviations)에 대한 설명을 요청해야 할 때.
☐ 수업에 활용되는 음향·시각적 매체(필름, 비디오, 음악)를 어떻게 필기할 지의 문제와 가능하다면 자막처리 된 매체를 제공하는 것의 중요성
☐ 노트의 유용성과 수업 후 그것의 적절한 활용법에 대한 문제
☐ 지속적인 커뮤니케이션을 위하여 대필자와 이메일 주소를 상호 교환할 것
수업 중에 교사는 대필자를 돕기 위하여 다음 사항을 준수해야 한다.
☐ 수업에서 화제(topics)변화와 자료가 바뀌는 사이에 쉬어주라.
☐ 모든 학생들과 캡셔니스트가 게시된 자료를 기록할 때까지 자료를 게시해 두라.
☐ 학생이 질문을 하거나 의견이 있을 때, 필요에 따라 모든 학생들에게 질문을 반복해서 말해주고 대답하기까지 잠깐의 쉼을 두어라.
☐ 그룹 토의 동안 학생들이 서로 동시에 말을 주고받지 않도록 상기시켜라. 다음 발언자가 발언을 시작하기 전에 짧게 쉬어 주도록 독려하라.
☐ 청각장애학생과 건청인 학생이 함께 그룹작업을 할 때는, 대필자를 그 그룹에 배치시켜라.
☐ 학생들에게 발표를 시킬 때, 말을 또박또박하게 하도록 하고 대필자에게 유인물을 줄 것을 주지시켜라.
☐ 칠판에 복잡한 등식을 쓴다면, 각각 라벨을 붙여서 이 라벨들을 사용해서 언급하라.
☐ "이것이 여기로 가고 저것이 저기로 간다."와 같은 언급을 피하고 그것들의 이름이나 구체적 위치, 라벨로 언급하라.
수업 후에 교사는 다음 사항을 수행해야 한다.
☐ 대필자에게 노트 필기와 관련해서, 혼란스러운 부분은 명확하게 짚어갈 수 있도록 하라.
☐ 만약 수화통역사가 수업 내용을 이해하는 데 힘들어하는 부분이 있다면 수업 후 상의하라. 이러한 커뮤니케이션은 학생들을 위한 더 나은 서비스 제공에 도움을 줄 것이다.
☐ 수업 초기에는 노트가 정확하고 완벽하게 필기되었는지 노트 사본을 검토하라. 문제가 있다면 대필자와 논의하라.

[유인물] – 지원서비스 : 실시간 자막

강의실에서 실시간 자막을 활용하는 교사를 위한 체크리스트

청각장애학생들이 당신의 강의실에 있는 수화통역사를 최대한으로 활용할 수 있도록 다음의 체크리스트를 책상 아래에 두고 점검하라.

수업 전 : 캡셔니스트와의 미팅에서의 논의사항
☐ 유인물, 강의요목, 교과서, OHP 자료, 프리젠테이션 슬라이드 자료와 같은 수업 자료 배부
☐ 강의실에서 캡셔니스트의 역할
☐ 강의 주제(topics)
☐ 캡셔니스트가 휴식이 필요함을 당신에게 표시하기 위한 신호
☐ 캡셔니스트가 한 명이상일 때 휴식이나 교대 시 처리 방법
☐ 캡셔니스트를 위한 최적의 청취 환경와 적절한 전원 연결과 같은 강의실 세팅
☐ 칠판, 노트북, 시각적 수업 자료와 관련해서 청각장애학생들을 위한 명확한 시야 확보
☐ 캡셔니스트가 활용 할 수 있는 수업자료에 대한 웹 접근
수업 중
☐ 수업에서 화제(topics)변화와 자료가 바뀌는 사이에 쉬어주라.
☐ 모든 학생들과 캡셔니스트가 게시된 자료를 기록할 때까지 자료를 게시해 두라.
☐ 학생이 질문을 하거나 의견이 있을 때, 필요에 따라 모든 학생들에게 질문을 반복해서 말해주고 대답하기까지 잠깐의 쉼을 두어라.
☐ 그룹 토의 동안 학생들이 서로 동시에 말을 주고받지 않도록 상기시켜라. 다음 발언자가 발언을 시작하기 전에 짧게 쉬어 주도록 독려하라.
☐ 학생들에게 발표를 시킬 때, 말을 또박또박하게 하도록 하고 캡셔니스트에게 유인물을 줄 것을 주지시켜라.
☐ 칠판에 어떤 등식이든 라벨을 붙여라. 그리고 이 라벨들을 사용해서 언급하라. "이것이 여기로 가고 저것이 저기로 간다."와 같은 표현을 하지 말라.
☐ 청각장애학생이 발표를 할 때 캡셔니스트를 보고 말하지 말고, 상대 학생을 보고 직접 말을 하게 하라.
☐ 학생들을 그룹작업에 배정할 때, 캡셔니스트의 장비 위치를 고려하여 그 장비가 세팅된 위치에서 그룹이 모일 것을 제안하라.
수업 후
☐ 만약 캡셔니스트가 수업 내용을 이해하는 데 힘들어하는 부분이 있다면 수업 후 상의하라. 이러한 커뮤니케이션은 학생들을 위한 더 나은 서비스 제공에 도움을 줄 것이다.
☐ 캡셔니스트가 질문이나, 염려하는 부분을 자유롭게 얘기할 수 있도록 하라.
☐ 지속적인 커뮤니케이션을 위하여 캡셔니스트와 이메일 주소를 상호 교환하라.

목차로 이동

[유인물] 지원서비스 : 교육보조매체

자막처리 된 음향-시각 매체 활용에 있어서 모든 학생에 대한 매체 접근성을 확보하기 위한 RIT의 학교정책

이 정책은 청각장애학생들이 해당 과목에서 사용되는 매체의 음향 부분에 대해 자막을 통하여 접근할 수 있도록 보장하기 위하여 준비되었다.

1. 이 정책에서는, 용어 '매체'는 비디오 테이프, 필름, DVD, 스트리밍 디지털 미디어, 비디오 파일 등 영상 및 오디오 부분을 포함한 매체들을 포괄한다.
2. 이 정책은 풀타임 학생들뿐만 아니라, 원격강의 수강자 및 일반에 공개적으로 제공되는 단기과정이나 워크숍 과정에도 적용된다.
3. 새로운 매체를 구매할 때, 자막처리 되는 미디어가 있다면 이를 구매하여야 한다.
4. 자막이 없는 매체는 교과목의 필수 자료로 지정될 수 없다.
5. 교사진은 음성이 포함된 매체를 사용하는데 있어서 그것이 자막처리 되지 않았다면 사용을 지양해야 한다.
6. 음향-시각 매체의 내용이 시험문제에 포함된다면 학생들이 복습할 수 있도록 자막처리 된 버전이 만들어져야 한다.
7. 매체에서 나오는 말과 통역되는 수화 간에 있는 시간 지체와 더불어 수화통역사와 매체를 동시에 봐야하는 상황은 청각장애학생들에게 불리하기 때문에 자막 없는 매체를 수화통역사를 활용하여 사용하는 것보다 자막처리 된 매체를 사용하는 것이 더 좋다. 그러나 자막처리가 가능하지 않다면 수화통역은 최후의 수단으로 제공될 수 있다. 만약, 매체의 음성부분에 대한 대본 스크립트가 있다면 매체 활용 전에 수화통역사에게 제공되어져야 한다.
8. 강의실에서 활용되는 모든 미디어 장비와 컴퓨터는 자막을 나타낼 수 있어야 한다. (필요로 하는) 모든 장비와 미디어는 자막 표시에 대한 언급이 명확히 표시되어 있어야 한다.
9. 교사진은 자막을 필요로 하는 학생들의 시야 확보와 적정한 조명을 확

보해 주어야 한다.

10. 해당 부서장은 새 자료나 기존에 자막처리가 안된 매체의 자막처리를 위해 학교의 자원을 동원할 수 있도록 교사진과 함께 협력해야 한다.

목차로 이동

[유인물] 환경 : 그룹 작업

그룹 작업을 하는 학생들을 위한 유인물

다음 페이지는 당신 과목의 학생들에게 배포될 수 있는 유인물이다. 그룹 작업을 할 때 청각장애학생들과 건청인 학생들을 위한 의사소통 가이드라인을 포함하고 있다. 필요하다면 자유롭게 변경하여 사용할 수 있다.

유인물 : 그룹 작업을 할 때 청각장애학생과 건청인 학생들을 위한 의사소통 가이드라인 과 목 :

본 과목에서 그룹 작업을 할 때 이 가이드라인을 참조하십시오. 당신이 학교를 떠나 취업을 하게 되면 상당량의 업무가 그룹 환경에서 이루어진다는 것을 명심 하십시오. 그룹의 모든 사람은 공동 목표를 위해 협력해야 합니다. 목표 달성의 핵심은 다른 사람들과 잘 협동하여 작업하는 것이고 그것은 효과적인 의사소통으로 시작됩니다.
다음은 함께 그룹 작업을 하는 청각장애학생과 건청인 학생들 간에 의사소통을 위한 가이드라인을 제공하고 있습니다.

수업 중 그룹 활동 :

1. 개개인은 서로 볼 수 있도록 위치를 잡아야 합니다. 발언자 간에 명확한 시야를 유지하는 것은 의사소통에 있어서 가장 중요합니다.
2. 수화통역사나 캡셔니스트가 있다면, 청각장애학생과 그들이 함께 그룹 내에서 위치를 결정할 수 있도록 하십시오.
3. 한번에 한 사람만이 발언을 하도록 해야 합니다. 인내심을 갖고 차례대로 발언 하십시오. 건청인 학생은 말할 때 수화통역사나 캡셔니스트를 보고 말하지 말고, 청각장애학생을 보고 말해야 합니다.
4. 현재 발언자가 누구인지 명확히 해주십시오. 발언자는 발언을 시작하기 전에 손을 들어 주고 몇 초정도 기다려 주세요. 발언자 간에 서로 주고받을 사물(공)을 활용하는 것을 고려하십시오. 규칙은 그 사물을 가지고 있는 사람만이 발언을 할 수 게 하는 것 입니다.
5. 수화통역사나 캡셔니스트가 없다면 필담을 주고받을 수 있도록 종이, 연필, 노트북 또는 플립차트[9]를 활용하세요.

수업 후 그룹 활동 :

1. 모임 일정을 사전에 잡아서 가능하다면 수화통역사나 캡셔니스트 지원을 받으세요.
2. 위에서 언급한 '수업 중 그룹 활동' 가이드라인을 따르십시오.

9) flipchart : 강연 따위에서 한 장씩 넘길 수 있게 된 도해식 카드

목차로 이동

부록2. 출처 정보

목차로 이동

NTID와 PEN-International에 대하여

NTID (National Technical Institute for the Deaf)
: www.ntid.rit.edu

1968년에 설립된 세계 최초이며 가장 큰 규모의 청각장애인 기술대학으로 미국 로체스터 공과대학인 RIT(Rochester Institute of Technology)의 8개 단과대학 중 하나다. RIT의 전체 학생수가 약 15,000여명이며 이중 1,100여명이 청각장애인이다. 보청기를 사용하지 않은 상태에서 좋은 귀의 청력손실이 70데시벨 이상인 청각장애인을 입학 대상자로 하고 있다.
NTID는 청각장애학생들에게 탄탄한 기초학력프로그램의 보조와 함께 최첨단 기술 전문교육과정을 제공하여, 급변하는 지구촌에서 삶과 직업생활을 통합적으로 영위할 수 있도록 준비시키고, 평생교육을 강화하고자 한다.

PEN-International
: www.pen.ntid.rit.edu

PEN-International(The Postsecondary Education Network International)은 청각장애학생들의 고등교육 발전을 위한 국제협력네트워크로서, 미국내 청각고등교육네트워크인 PEPNet을 모델로 하여 2000년 일본재단의 스폰서를 통해 NTID에 설립되었다.
정보기술 및 교육기법 개발·보급을 통해 청각장애인에게 고등교육을 제공하는 교육기관간의 협력을 확대하고 교수진의 교육훈련 강화에 중점을 둔다.
사업의 장기적인 목표는 정보기술 산업에서의 정책과 사고방식 등에 영향을 줌으로써 청각장애인이 산업에서 기술접근이나 고용에 제한받지 않도록 하는 것이다.

미국, 일본, 중국, 러시아의 청각장애 고등교육기관들과 파트너쉽 관계를 맺음으로써 출발하였고, 이어서 필리핀, 체코, 태국의 청각장애고등교육기

관들이 네트워크에 참여하였다. 또한, PEN-Japan, PEN-Russia, PEN-China 등 각자 각국 내에서도 국내적 네트워크를 구축하였다. 이로써 청각장애인의 고등교육 발전을 위하여 국제적, 국내적으로 경험을 공유하고 정보를 교류하는 네트워크의 기틀이 마련되었다.
2005년 공단은 국내 청각장애인의 직업생활안정과 직업교육에 있어 교수기법 개발을 위하여 PEN-International과 협력관계를 맺었다.

NTID의 Class Act에 대하여

http://www.rit.edu/~classact/
NTID의 Class Act는 지금까지 소개된 자료의 출처로써 청각장애학생들의 수업에 있어서 접근성과 수업효율을 높이기 위한 다양한 정보를 제공하고 있다.

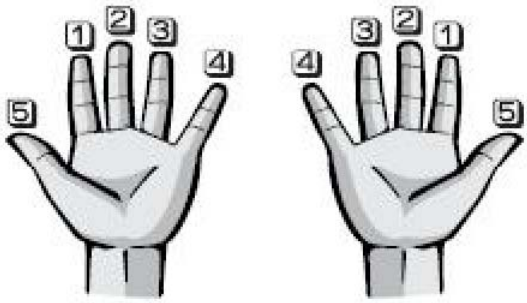
또다른 참고할 만한 사이트로 netac.rit.edu의 NETAC Tipsheet가 있다. 이것은 NTID NETAC에서 청각장애학생을 대하는 선생님들을 위해 만든 1장짜리 정보자료로써 파트별로 청각장애인을 위한 유용한 정보를 담고 있다. 현재까지 33개의 Tipsheet가 있다.

목차로 이동

부록3. 교사를 위한 필수 수화

수화동작 설명은 문화관광부와 한국농아인협회에서 발간한 『한국수화사전』(2005.12)을 기준으로 하였다.

수화동작 설명에 언급된 각 손가락의 지칭 번호

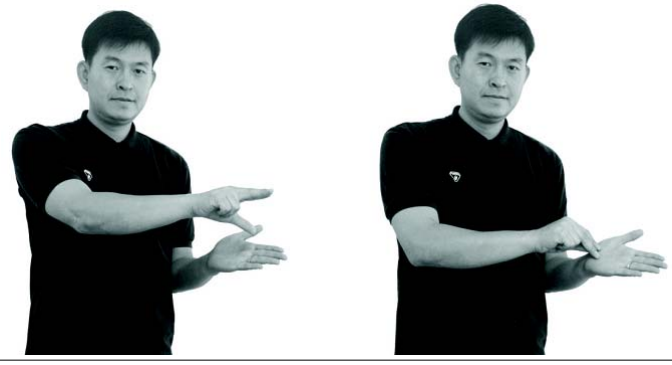


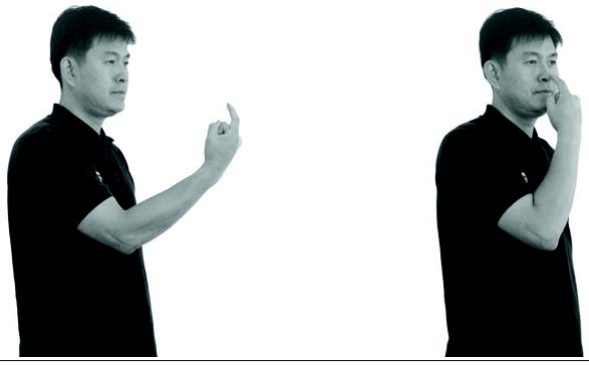
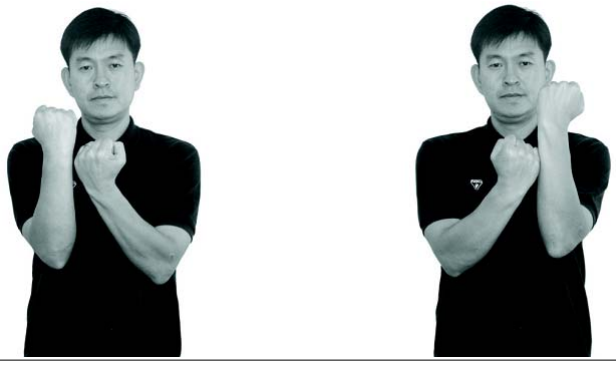
목차로 이동

가르치다	
	왼 주먹의 5지를 펴서 바닥이 밖으로 향하게 세우고, 오른 주먹의 1지를 펴서 끝이 왼 주먹의 5지 등으로 향하게 하여 좌우로 두 번 흔든다.
공부	
	손끝이 위로 손바닥이 옆으로 향하게 펴서 세운 두 손을 양쪽 귀 옆에서 밖으로 두 번 내민다.
기술	
	오른손의 1·5지를 맞대어 동그라미를 만들어 5지 손톱이 닿게 이마 중앙에 두 번 댔다 뗀다.

기억	
	펴서 세운 오른손을 머리 오른쪽에서 귀 옆으로 내리며 손가락을 모아 쥔다.
뜻	
	모로 세운 왼 주먹의 밑면을 오른 주먹의 1지를 펴서 윗면으로 스쳐 낸다.
만들다	
	모로 세운 오른 주먹의 밑면으로 모로 세운 왼 주먹의 윗면을 두 번 두드린다.

목차로 이동

모르다	
	자연스럽게 편 오른손의 손끝으로 오른쪽 가슴을 두 번 스쳐 올린다.
문제	
	손바닥이 위로 향하게 편 왼 손바닥에 1·2·5지를 편 오른 주먹의 5지 등을 대고 안으로 당기며 1·2·5지 끝을 맞댄다.
발표	
	손등이 밖으로 향하게 세운 왼 손바닥에 오른 주먹의 1지를 펴서 끝을 대고 왼 손목을 돌려 손바닥이 밖으로 향하게 한다.

배우다	
	오른 주먹의 1지를 펴서 끝이 코로 향하게 구부려 코로 당기는 동작을 두 번 반복한다.
복습	
	오른 주먹의 5지 바닥을 1·2지의 손톱에 가볍게 대고 손등이 밖으로 향하게 하여 왼쪽 아래로 내리며 1·2지를 편 다음, 오른손을 구부려 손바닥이 밖으로 향하게 하여 입 앞에서 왼쪽으로 두 바퀴 돌린다.
설명	
	두 주먹을 상하로 엇갈리게 스친다.

목차로 이동

쉽다	
	오른 주먹의 1지를 펴서 끝 바닥을 입에 댔다가 내려 왼 손바닥에 댄다.
시험	
	5지를 펴서 세운 두 주먹을 상하로 엇갈리게 두 번 움직인다.
알다	
	오른 손바닥으로 가슴을 두 번 쓸어내린다.

어렵다	
	오른 주먹을 바닥이 밖으로 향하게 오른뺨에 대고 돌려 손등이 밖으로 향하게 한다.
연습	
	오른손을 구부려 손바닥이 밖으로 향하게 하여 입 앞에서 왼쪽으로 두 바퀴 돌린다.
열심	
	5지를 펴서 세운 두 주먹을 양쪽 가슴 앞에 댔다가 힘주어 밖으로 내민다.

목차로 이동

예(例)	 손끝이 위로 향하게 편 두 손을 얼굴 앞에서 아래로 내리면서 손끝을 모아 두 손의 손가락 등을 맞댄다.
읽다	 오른 주먹의 1·2지를 펴서 끝으로 손바닥이 위로 손끝이 밖으로 향하게 펴서 비스듬히 세운 왼손바닥을 두 번 오르내린다.
전공	 오른손을 펴서 손바닥이 왼쪽으로 손끝이 밖으로 향하게 하여 곧바로 내민다.

점수	
	오른 주먹을 1·5지 옆면에 턱에 닿게 대고 전후로 움직인다.
질문	
	오른주먹의 1지를 펴서 끝을 오른쪽 관자놀이에 댔다가 내리며 손끝이 밖으로 손바닥이 위로 향하게 편다.
찾다	
	두 손 각각 1·5지를 맞대어 동그라미를 만들어 눈앞에서 엇갈리게 돌린다.

목차로 이동

책	 두 손을 펴서 손끝이 밖으로 향하게 하여 맞댔다가 손목을 양옆으로 돌려 편다.
학생	 오른손은 이마 오른쪽에서 왼손은 왼쪽 옆구리에서, 오른손은 아래위로 왼손은 위아래로 두 번 움직인다.
할 수 있다.	 손끝이 위로 향하게 세운 오른 손바닥을 입 앞에 댔다가 내밀며 입으로 '파' 한다.

목차로 이동

부록4. 일산센터
특화훈련 적용 사례

목차로 이동

1. 수화활용을 통한 거부감 줄이기

학생들은 교사와 처음 만날 때 일단 거부감을 갖는다.

청각장애인이나 수화통역사가 아닌 건청인 교사가 수화로 말을 시작하면 청각장애학생들은 친근감을 갖는다. 그렇기 때문에 수업 첫날 준비한 수화를 최대한 활용하여 교사가 자기소개를 해주면, 교사가 수화를 할 줄 안다는 사실만으로도 학생들은 마음을 열게 된다.
또한, 가벼운 유머도 곁들여 주면 수업 첫날 어색함을 극복하는데 효과적이다.

절대로 "난 수화를 잘 모르니까 잘 부탁한다."는 얘기는 하지 말라.
학생들은 그런 얘기를 너무 많이 들어서 식상해하고, 별로 이해하고 싶어하지도 않는다. 나중에 시간이 지나면서 인간적인 친밀감이 쌓이면 교사의 수화능력에 대해서도 자연스럽게 이해해 주지만, 청각장애학생을 가르치는 교사는 수화를 꼭 능숙하게 할 수 있도록 노력해야 한다. 그것은 청각학생들의 언어이기 때문이다.

☞ 관련
- 의사소통 : 수업 첫날 ····· 33

2. 몰라도 아는 척하는 학생

교사가 지시를 하거나 어떤 얘기를 할 때 청각장애학생들은 습관적으로 고개를 끄덕인다. 마치 우리가 외국인이 영어로 빨리 얘기하면 대충 알아듣고 습관적으로 고개를 끄덕이는 것과 같다.
그런데 실제로는 교사의 이야기를 50%도 이해하지 못한 경우가 많다.
그럴 때는 학생에게 교사가 말한 내용을 그대로 적어서 보이고 확인을 받도록 하게 한다. 처음에 그렇게 하는 것을 학생들은 번거롭다고 느끼게 되지만 결과적으로 알아듣지 못하거나 이해하지 못한 부분에 대해 물어보게 된다. 이것 또한 습관이 되어 있지 않으면 어색하므로 습관적으로 하

게 하면 좋다.
또한, 수업 중에 질문이 있으면 언제든지 바로 할 수 있도록 독려한다.

3. 유대감과 신뢰감 형성

여느 교육에도 마찬가지지만, 무조건적인 지시나 주입식 교육은 오히려 청각장애학생들에겐 거부감만 심어주게 된다. 교사와 학생간의 피드백을 활발히 주고받으며 진도를 나아가는 것이 중요하다.
또한 교사로서 모든 일에 솔선수범하는 모습을 보여주어야 하는 것이 중요하다. 예를 들어 식당이나 교실에선 반바지를 입으면 안 된다고 가르쳤으면 교사도 그것을 지켜주어야 한다.
정해진 시간(수업시간) 5분전에 들어와 수업준비를 하라고 했으면 교사도 수업시간 이전에 들어와 수업준비를 해야 한다. 이것은 학생들이 교사를 믿고 따르는 신뢰감을 형성하는 기본이다.
또한, 가능한 학생들의 수화이름을 외우고 불러주는 것이 좋다.
학생과 상담을 할 때 수화로 하면 가장 이상적이지만 수화를 모를 때는 수화통역사 없이 필담으로 하여 상담하는 것이 좋다.
일부 학생중에는 상담 중에 수화통역사가 배석하는 것을 불편하게 느껴서 속마음을 털어 놓기 어려운 경우도 있다. 따라서 가능한 청각장애인 교사나 상담사가 하는 것이 제일 효율적이다.

4. 호명하기 / 주의집중 시키기

청각장애학생들은 교사의 목소리를 듣지 못하므로, 주의를 집중시키기가 어렵다. 그래서 교실의 형광등을 점등·소등하는 방법으로 학생들의 주의를 집중시키는 방법이 있는데, 낮에는 빛의 차이가 크게 나지 않아 사용하기 어렵다. 그래서 천정에 경광등(싸이키 조명)을 달아 무선으로 조작하여 사용하였더니 학생들을 집중시키는 효과가 뛰어났다.
개별적으로 호명할 때는 개인 레이져빔으로 학생이 보는 곳을 비춰서 교사를 보게 하는 방법이 있다. 이 경우 직접 눈에 비추지 않도록 주의를 해야 한다.

목차로 이동

또한, 갑작스러운 신체적 접촉은 청각장애인이 놀라고 거부감이 있을 수 있다. 따라서 서서히 청각장애인 시야에 들어 간 뒤 팔을 흔들거나 주위 사물을 흔들어 부르는 것이 좋다.
수업시간에 졸고 있는 학생이 있을 때는 그 자리에서 지적하여, 서서 수업을 듣게 하는 등의 조치를 취한다. 그러면 다른 학생들도 경각심을 가지고 주의 하게 된다.

○ 경광등을 활용한 주의집중

#1 설치된 경광등 모습	#2 설치된 경광등 모습
#3 무선리모콘 및 컨트롤러	#4 수업모습

이것을 통하여 이루어지는 효과는 다음과 같다.

- 수업 중 분위기가 산만할 때 분위기 전환 효과가 있다.
- 교사에게 집중이 필요할 때 일일이 교실을 돌아다니면서 어깨를 치거나 고함을 칠 필요가 없이 단시간 내에 집중이 가능하다.
- 무선 리모콘을 교사가 가지고 있어 언제든지 사용 가능하다.
- 쉬는 시간과 수업시작을 알리는 기능으로 사용가능하다.

☞ 관련

- 교수법 : 주의집중 ····· 19
- 교수법 : 학생 지목하기 ····· 25
- [유인물] 교수법 : 주의집중 ····· 94

5. 수업의 시작과 끝

가능한 실습 시간 전에 교사가 실습장에 들어가서 준비하는 모습을 보여줘라. 그러면 학생들도 사회에서 미리미리 준비하는 습관을 배운다. 항상 수업을 시작할 때는 무엇을 배울 것 인가를 알려주고 마칠 때는 오늘 배운 것을 요점 정리하여 알려준다.
수업을 시작할 때 전날 학생이 실습하고 공부했던 것을 재확인하고 오늘 해야 할 실습 내용과 공부 내용을 개인별로 알려주면 본인이 스스로 계획을 세우거나 예습·복습을 하게 된다.

6. 수업 예절

강의 중에는 반드시 학생들의 모니터를 끄게 하고 강의를 진행해야 한다. 왜냐하면 청각장애학생들은 습관적으로 모니터에 시선이 머무르기 때문이다.

또한, 수업 중에는 핸드폰을 절대 사용하지 못하도록 해야 한다. 이것은 나중에 회사에 취업했을 때도 중요한 부분이기에 조심하는 습관을 갖게 해야 한다. 핸드폰이 이들의 유일한 의사소통수단이라고 해서 봐준다면 나중에 회사에 가서 일할 때도 핸드폰만 자꾸 쳐다보게 되어 회사에서 부정적인 인상을 심어 준다. 이것은 실제 청각장애인을 고용해 본 경험이 있는 기업체 관계자들이 지적하는 부분으로, 업무 중에 계속 핸드폰 문자에 신경을 쓰는 것은 근무 중에 통화만 계속하는 직원과 개념이 같다고 한다.
그래서 수업시간에 핸드폰을 걷어서 수업이 끝난 후 찾아가게 하는 방법

목차로 이동

을 활용하였고, 핸드폰 사용예절이 습관화 되었을 때만 본인에게 맡긴다.

수업태도가 불량한 학생은 다른 학생들에게 방해가 되므로 수업이 끝난 후 개별적으로 반드시 상담을 해서 고쳐야 한다.
수업을 시작할 때 자세가 바른지 학생들의 자세를 꼭 확인 하고 수업에 들어간다. 만약 태도가 올바르지 않으면 주의를 주어 바른 자세를 유지한 후 수업을 시작한다. 이것은 특히 교사가 본보기를 보여주어야 한다. 일부러 교사가 불량한 태도나 표정으로 수업을 하여 학생들의 반응을 보고, 학생들이 기분나빠하면 그때 대인관계에서 지켜야 할 예의에 대해서 가르쳐줄 수도 있다.

한편, 본인은 자세는 바르게 앉았다고 자꾸 얘기하는 학생들의 의자를 살펴보면 항상 뒤로 젖혀져 있다. 의자가 뒤로 젖혀져 있으니 본인이 아무리 바로 앉아도 흐트러진 자세로 보일 것이다. 꼭 학생들만 나무라지 말고 주위환경이나 시설, 장비들도 확인 후에 꾸중을 하라.

7. 한번에 한 사람씩 말하게 하기

색깔이 예쁜 공(기타 다른 적당한 사물도 좋다)을 준비한다.
규칙은 학생이 질문을 하거나 서로 토론할 때, 공을 가진 사람만이 말을 할 수 있게 하는 것이다. 이렇게 하면 지금 누가 얘기를 하고 있는지 다른 학생들이 알 수 있고, 중복으로 얘기하는 것을 막을 수 있다.

#1 색깔이 변하는 재미있는 볼		#2 볼을 활용한 수업

이것을 통하여 얻을 수 있는 효과는 다음과 같다.

- 청각장애학생과의 수업 시 동시다발적인 의견제시를 막고 공을 가진 사람만 발언권이 있어 청각장애인 입장에서 지금 누가 말하고 있는지 알 수 있다. (표정이나 수화판독 가능)
- 이 공을 가진 사람을 보고 질문 내용을 파악할 수 있다. 교사가 수화통역사를 통해 질문 내용을 다시 학생들에게 알려주지 않아도 된다.
- 공을 가진 사람만 발언권이 있으므로 타인을 배려하는 마음과 기다릴 줄 아는 인내심을 키워 줄 수 있다.
- 이쁜 공이나 신기한 공을 준비하면 수업시간이 즐겁고 서로 질문을 하려고 노력한다.(학습 효과 극대화)
- 기존의 흥미가 없었던 수업도 재미있게 진행이 가능하다.

☞ 관련

- 의사소통 : 규칙 ····· 42
- [유인물] 교수법 : 학생 지목하기 ····· 96
- [학급 토론을 위한 가이드라인] ····· 97

8. 수화통역

수화통역사나 교사가 빛을 등지고 서면, 수화나 얼굴 표정이 보이지 않으므로 위치 선정에 주의한다. 또한, 수업에서 수화통역사만 믿고 그냥 서서 말로만 강의를 하면 별로 효과가 없다. 가능한 많은 표정과 동작으로 학생들의 관심을 유도하고 집중시키게 만드는 것이 효과적이다.

수화통역사가 강의실에 있으면 교사는 수화통역사를 신경 써야 한다. 말의 속도만큼 통역하기 힘들기 때문에 말을 하고 잠깐씩 꼭 기다려 주어야 한다.

수화를 모르는 학생들에게는 수화통역사의 수화통역이 크게 의미가 없다. 그들은 그냥 글로 보는 것이 익숙하기 때문에, 별로 수화를 배우려 하지 않는다. 수화를 배우기를 강요하기보다, 필요한 의사소통수단이라는 것을 깨닫게 한다. 언어의 선택은 청각장애학생 본인의 선택이다.

또한, 독화나 구화를 하는 학생들은 쉽게 피로해 질 수 있기에 항상 속도가 적절한지 물어보고 강의를 진행해야 한다.

목차로 이동

☞ 관련

- 교수법 : 강의 속도 ····· 13
- 교수법 : 활기찬 제스처 ····· 23
- 의사소통 : 강의 속도 ····· 35
- 지원서비스 : 수화통역 ····· 50
- [유인물] 지원 서비스 : 수화통역 ····· 102

9. 빔프로젝터 사용하기

절대 수화통역사나 교사는 빔프로젝터의 빛에 정면으로 비춰진 상태에서 수업이나 통역을 진행해서는 안 된다. 눈부심으로 인하여 잘못된 정보를 얻거나 학생들이 집중을 오래 하지 못한다.
가능한한 프로젝터 근처에서 교사와 수화통역사가 같이 붙어서 수업을 진행하는 것이 효과가 더 좋다. 빔프로젝터와 교사, 수화통역사의 거리가 너무 넓게 퍼지는 경우, 학생들은 빔 프로젝트를 볼지 수화통역사를 볼지 교사를 봐야 할지 혼돈스러워 한다.
스마트 포인트나 무선 마우스, 자판을 사용하여 수업하면 교사가 학생들 시선에서 항상 머무르고 있기 때문에 집중이 더 잘된다.
레이저나 포인트를 사용해서 지금 읽고 있는 내용을 가리켜서 표시하면, 학생들이 눈으로 따라 읽을 수 있다.

또한, 큰 화이트보드를 활용하여 빔프로젝트를 비추면 효과적이다. 비춰진 그림이나 내용에 바로 화이트보드에 글씨를 적어서 생동감 있게 수업을 할 수 있는 장점이 있다. 하지만 이 경우 오랜 강의 진행은 학생 및 교사의 눈의 피로감을 증가시킬 수 있다. 시중에 나와 있는 터치스크린을 장착한 강의용 장비를 활용한다면 좀더 효과적일 것으로 보인다.

☞ 관련

- 환경 : 시야 ····· 74

10. 실습하기

실습은 교사가 반드시 시범을 보이고 학생이 실습해 보도록 해야 한다. 수업이나 실습이 끝나면 반드시 어떤 방법으로든 평가를 하고 공개하라. 청각학생들은 상대평가에 민감하므로 더욱더 분발한다.
실습 중에는 시범을 보일 것이 있으면 녹화를 해서(수화포함) 시범을 보일 때 보지 못한 학생들을 위해 제공한다.

☞ 관련
- 교수법 : 지시/시연하기 ····· 27
- 환경 : 실습실 ····· 77

11. 필담을 활용한 의사소통

사회는 여전히 건청인 중심의 의사소통방식이 주류이다.
수화를 할 수 없는 건청인과 말을 할 수 없는 청각장애인의 의사소통 대안책을 찾아야 한다. 보통 일대일 대화에서는 필담을 주고받는 것이 대안이 된다.

수화통역사가 없고 수화가 능숙하지 않은 교사가 청각장애학생과 의사소통을 할 경우 꼭 메모장을 소지하게 하는 것도 좋은 방법이다. 물론 처음에는 어색하고 답답하여 어려우나 습관만 된다면 좋은 의사소통 대안이 될 수 있다. 이를 위하여 평소에 신문읽기나 독후감쓰기 등을 병행하여 문장력을 키워주는 것이 필요하다.

12. 전공용어 수화사전 개발 및 활용

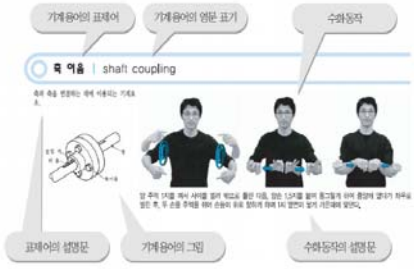
직업교육에 있어서 문제점 중 하나는 해당 전공 영역에서 사용되는 특수한 용어를 표현할 수 있는 수화가 거의 없다는 것이다. 이러한 것을 표현하는 방법에는 ① 지화를 통한 전달 ② 자주 나오는 용어에 대하여 청각장애학생과 수화통역사의 개인간의 약속에 의한 수화표현 사용 등의 방법이 있을 수 있다. 하지만 지화를 통한 전달은 의미 전달에 있어서 청각장

목차로 이동

애학생들의 어휘력의 제한으로 한계가 있고, 수업을 지루하게 만든다는 단점이 있고, 개인간의 약속에 의한 수화표현은 같은 전공을 배운 학생이라 하더라도 같은 용어에 대한 표현이 서로 다르게 된다.

따라서 교사는 한발 더 나아가서 해당 직무영역에서 쓰이는 용어에 대한 수화표현의 체계적인 정리에 대해서도 신경을 쓸 필요가 있다. 즉, 해당 전공용어를 표현할 수 있는 수화를 개발하여 활용하는 것이다. 이 경우 관련 기관 및 전문가의 자문을 통하여 공신력과 수화 표준화를 염두해 두어야 한다. 이렇게 개발된 전공용어 수화를 활용하여 수업을 진행하게 되면 신속하고 정확한 의미 전달이 가능하게 된다. 물론 수화통역사에게 미리 제공하여 원활한 통역이 될 수 있도록 해야 한다.

○ 개발되어 활용되고 있는 전공용어수화사전[10)]



☞ 관련

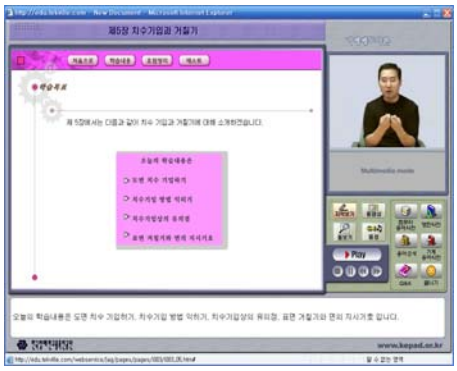
• 의사소통 : 어휘 ····· 44

13. 교보재

청각장애학생은 장애 특성상 시각적인 부분에 많이 의존을 한다. 교육효과 향상을 위해 이들을 가르칠 때 시각적인 요소를 강화한 교보재를 최대한 활용하는 것이 좋다.

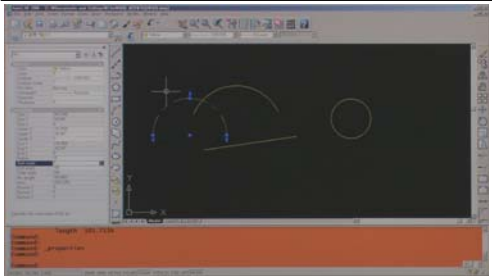
10) 전공용어수화사전(기계분야) : 일산센터에서 2006년 9월 발행, 보급한 것으로 한국농아인협회의 감수 및 자문을 받아 개발하였다.

○ 수화통역동영상 및 자막, 많은 이미지와 애니메이션이 포함된 WBT[11)]

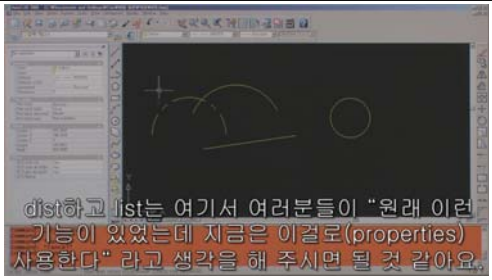


○ 청각장애인을 위해 자막 처리한 교육용 동영상 모습[12)]

#1 자막 처리 전



#2 자막 처리 후



더불어서 직접 볼 수 있는 실물이 있다면 보여 주면서 수업을 진행하는 것이 학생들의 이해도를 높이는데 도움이 된다.

☞ 관련

- 지원서비스 : 교육보조자료 및 매체 ····· 62
- [유인물] 지원서비스 : 교육보조매체 ····· 105

11) WBT : 2003년에 공단에서 개발되어 활용되고 있는 웹 교재이다.

12) 전공기술 교육용 동영상을 자막 처리하여 청각장애학생이 활용할 수 있도록 하였다.(2007년)

목차로 이동

14. 조명

보통 빔프로젝터를 활용하여 수업을 진행할 경우 조명을 꺼야하는 경우가 많다. 이것은 프리젠테이션 자료를 선명하게 볼 수 있고 학생의 집중도를 높일 수 있다는 장점이 있지만 가르치는 대상이 청각장애학생이라면 문제가 발생하게 된다. 어두워서 수화통역사의 통역을 잘 보지 못하기 때문이다. 이같은 문제는 수화통역사를 위한 간단한 조명 장치를 설치함으로써 쉽게 해결될 수 있다. 청각장애학생의 시선이 너무 분산되지 않도록 빔프로젝터와 가까운 곳에 수화통역사의 자리를 지정하고 그 위에 밝은 조명을 설치하는 것이다. 시중에 조명 각도 등을 손쉽게 조절할 수 있는 조명을 구입하면 된다.

○ 수화통역사를 비추는 조명

☞ 관련

- 환경 : 조명 ····· 69
- 환경 : 시야 ····· 74

나는 좋은 교사인가?

(성인 1200명에게 설문조사한 교사자질평가 기준)

효율적인 교사

- 학생과 공감대가 형성되어 있는가?
- 협력적이며 민주적인가?
- 친절하고 이해심이 있는가?
- 인내심이 있는가?
- 흥미유발을 잘 하는가?
- 유머감각이 있는가?
- 학생에 대해 흥미가 있는가?
- 융통성이 있는가?
- 전공지식이 풍부한가?
- 학생의 의견을 존중해 주는가?
- 자료가 최근자료인가?

비효율적인 교사

- 항상 복종을 강요하고 훈계한다.
- 자주 흥분한다.
- 미소가 없다.
- 빈정대고 비아냥거린다.
- 불명확한 설명을 한다.
- 학생을 편애 한다.
- 권위주의이며 냉담하다.
- 거만하다.
- 친밀감이 없다.
- 비판적이고 부정적이다.
- 전공지식이 풍부하지 못하다.

목차로 이동

VOICEYE
voiceye.com

청각특화훈련	
팀 장	박해준
교 사	박 현
교 사	윤중오
일반직	최혜은
연구원	안태희
수화모델	김병찬

청각장애학생의 수업효과 향상을 위한

Class Act [교사를 위한 지침서]

인쇄일 2007년 11월

발행일 2007년 11월

발행처 한국장애인고용촉진공단
일산직업능력개발센터 특화훈련팀
411-839 경기도 고양시 일산구 탄현로 161
전화 031-910-0941~7 팩스 031-910-0940
홈페이지 http://www.ilsan.or.kr

ISBN 978-89-5813-587-6 93330

비매품

목차로 이동