

프로그램 내용 구성 및 관련 자료 안내



‘특성화고 국어과 기초학력 향상 프로그램’은 ‘국어 학습(기본)’과 세 가지의 ‘유형별 학습맵’으로 구성되어 있어서 학습 상황이나 필요에 맞게 교수·학습을 진행할 수 있습니다.

1 국어 학습(기본)

‘국어 학습(기본)’에는 특성화고 국어과 기초학력 향상 프로그램의 학습 내용이 제시되어 있습니다. 국어과 학습 내용은 국어 의사소통 능력을 신장하기 위하여 ‘듣기·말하기(4단원-12차시)’, ‘읽기(4단원-16차시)’, ‘쓰기(3단원-16차시)’의 세 영역을 중심으로, 총 44차시의 학습 내용으로 구성되어 있습니다.

각 차시별로 동영상 학습을 진행할 수 있는 ‘학습 콘텐츠’, ‘교사용 지도서’, ‘활동지’, ‘문제지’가 각각 제공되고 있습니다. ‘교사용 지도서’ 다운로드 아이콘을 클릭하시면 본 교사용 지도서를 차시별로 내려 받을 수 있습니다. ‘활동지’는 워크북 형태로 각 차시별 주요 학습 내용과 연계하여 활용하실 수 있습니다. ‘문제지’는 ‘학습 콘텐츠’에 삽입되어 있는 ‘연습 문제’와 ‘적용 문제’를 한글 텍스트로 변환한 것이므로 필요에 따라 편집하셔서 교수·학습에 활용하실 수 있습니다.

<국어 학습(기본)>

영역	단원	차시	학습 콘텐츠	교사용 지도서	활동지	문제지
듣기·말하기	대화하기	1. 상황에 맞게 인사 주고받기				
		2. 높임법 바르게 사용하여 말하기				
		3. 상대방에게 적절히 반응하면서 듣고 말하기				
	설명하기	1. 담화를 듣고 중요한 내용 파악하기				
		2. 궁금한 점이나 이해하지 못한 점에 대해 질문하기				
		3. 절차나 방법에 따라 알기 쉽고 정확하게 설명하기				
		4. 원인과 결과에 따라 알기 쉽고 정확하게 설명하기				

2 유형별 학습맵

학습맵은 ‘국어 활동별 학습맵’, ‘학생 질문별 학습맵’, ‘직업기초능력평가 관련 학습맵’으로 이루어져 있습니다. 특성화고 기초학력 향상 프로그램에 접속하시면, 아래와 같이 학습맵이 제시되어 있습니다. ‘학습맵 보기’의 아이콘을 클릭하면 유형별 상세 보기 페이지로 이동합니다.

유형	학습맵 보기
국어 활동별 학습맵	
학생 질문별 학습맵	
직업기초능력평가의 평가 요소별 학습맵	

☞ **국어 활동별 학습맵**은 학생들에게 유용한 담화 및 글의 유형별로 학습 내용을 연계한 학습맵입니다. 담화 및 글의 유형은 가나다 순으로 정리되어 있으며, 번호를 클릭하면 해당 페이지로 이동하여 교수·학습을 진행할 수 있습니다.

<국어 활동별 학습맵>

◎ 건의문	
구청에서 생활 폐기물 소각로 교체를 위한 건의문 쓰기	유치원 조리실 개선을 위한 건의문 쓰기
◎ 계약서	
건축 시공 계약서의 세부 내용 파악하기	계약 근로자에 대한 근로 기준법 등 적용 지침 읽기
다른 회사와의 계약서 쓰기	
◎ 고객 응대하기	
고객의 불만 요구에 적절하게 대응하기	고객의 환불 요구에 적절하게 대응하기
보험설계사가 고객에게 상품 구매를 설득하는 말하기	고객들의 불만 사항에 대한 타당성 판단하기
고객의 건의에 대해 답변하는 글쓰기	고객의 불만 사항을 정리하는 글쓰기
고객의 항의에 대해 답변하는 글쓰기	고객에게 사과문 쓰기
◎ 공고문	
◎ 광고	

☞ **학생 질문별 학습맵**은 학생들이 궁금해 하는 내용을 질문 형식으로 제시하여 학습 내용과 연계할 수 있도록 구성한 학습맵입니다. 학생 질문은 ‘듣기·말하기’, ‘읽기’, ‘쓰기’ 영역별로 제시되어 있으며, 번호를 클릭하면 해당 페이지로 이동하여 교수·학습을 진행할 수 있습니다.

<학생 질문별 학습맵>

듣기·말하기	
◎ 인사하기	
인사를 상황에 맞게 하는 것이 왜 중요한가요?	시험을 잘 친 친구와 잘 못 친 친구에게 어떻게 서로 다른 인사를 해야 할까요?
◎ 위로하기	
취업 면접에서 떨어진 친구를 어떻게 잘 위로해야 할까요?	사과나 위로의 말을 들었을 때 어떻게 적절히 반응해야 할까요?
◎ 고객의 불만에 응대하기	
고객이 거칠게 불만을 요구할 때 어떻게 적절하게 대답해야 하나요?	
◎ 메모하며 듣기	
메모하며 듣기가 왜 중요한가요? 들을 때 굳이 메모를 해야 하나요?	담화의 종류에 따라 메모하며 듣는 효과적인 방법이 어떻게 다른가요?
◎ 질문하기	
◎ 절차와 방법에 따라 설명하기	
◎ 원인과 결과에 따라 설명하기	
담화에서 적절한 원인과 결과를 어떻게 찾나요?	원인과 결과가 담화에서 구체적으로 특정한 말로써 드러나나요?
원인과 결과에 따라 효과적으로 설명하려면 어떻게 하나요?	

☞ **직업기초능력평가 관련 학습맵**은 직업기초능력평가에서 자주 다루지는 문제와 연계한 학습맵입니다. ‘이해-청취력’, ‘표현-언어구사력’, ‘문서 이해능력’, ‘문서 작성능력’으로 구성되어 있으며, 번호를 클릭하면 해당 페이지로 이동하여 교수·학습을 진행할 수 있습니다.

<직업기초능력평가 관련 학습맵>

이해-청취력	
① 대화 혹은 회의 중에 상사나 동료 발언 내용에 대한 세부 정보 파악	
◎ 강의, 안내방송, 인터뷰 등을 듣고 발언의 중심 내용과 세부 정보 파악	
시화 전시회에 대한 안내를 듣고 중심 내용 메모하기	심폐소생술에 대한 강연 듣고 질문하기
진로 선택을 위해 인터뷰할 때 질문하기	
② 고객들의 불만이나 요구하는 사항이 무엇인지 파악	
제품 주문하는 손님에게 필요한 정보 질문하기	고객의 제품 오작동 문의에 대해 원인을 파악하고 설명하기
◎ 대화를 듣고, 고객, 동료, 상사가 요구하는 사항이 무엇인지 파악	
고객의 불만 요구에 적절하게 대응하기	고객의 환불 요구에 적절하게 대응하기
③ 상사나 동료들의 업무관련 협의 및 협조요청 사항 파악	
자동차 정비 방법에 대한 설명 듣고 질문하기	
④ 고객, 상사, 동료들의 발언 내용을 바탕으로 자신이 어떤 조치나 행동을 취해야 하는지를 파악	
⑤ 고객, 상사, 동료들의 입장이나 관점을 이해	
◎ 두 사람 이상의 대화를 듣고, 두 화자가 동일한 입장을 가지고 있는 반대의 입장을 가지고 있는지를 파악	

<화법-1.대화하기-(1) 상황에 맞게 인사 주고받기>

♣ 차시 내용 한눈에 보기

학습단계	개념 학습	쪽수
학습내용	0. 상황 - 가수의 수상 소감 인사 1. 인사를 하는 상황 2. 인사의 중요성 3. 상황에 맞는 인사말	5~9



학습단계	연습 문제	쪽수
학습내용	1. 상황별 적절한 인사말(빈칸에 문장 넣기) 2. 만화에 이어질 대사 만들기(서술형) 3. 상대방에 맞는 인사말(연결하기)	10~13



학습내용	서로 다른 상황(아르바이트 상황, 소개팅 상황)에 맞게 자기 소개 및 인사하기	14
------	---	----



학습단계	적용 문제	쪽수
학습내용	1. 공식적 인사말 준비 시 유의사항(선다형) 2. 맥락에 적절한 인사 표현(단답형 빈칸 채우기) 3. 상황에 적절한 인사 표현(선다형 빈칸 채우기)	15~17

[지도 시 유의점]

인사를 해야 하는 다양한 사회적 상황에 따라 적절한 인사말을 할 수 있도록 구성된 차시이다. 상황에 따른 적절한 인사말의 사용은 사회적 관계에서 매우 중요하다. 공식적 상황과 비공식적 상황을 구분하여 인사말을 할 때 원만한 인간관계가 형성된다는 것을 알고 담화 상황에 적절하게 활용하여 보다 나은 언어생활을 할 수 있도록 적용 위주로 지도한다.

[주요 개념 정리]

■ 인사를 해야 하는 상황

1. 인사를 해야 하는 다양한 사회적 상황
2. 상황에 따라 적절한 인사의 중요성
3. 공식적 상황과 비공식적 상황에서의 인사말
4. 인사말을 할 때 유의할 점

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 개념 학습	학습 요소	상황에 맞는 인사말 알기
--------	---------	--------------------------	-------	---------------

특성화고·마이스터고 학생용
기초학력향상프로그램

국어
듣기·말하기
1. 단원 - 대화하기

KICE

1. 상황에 맞게 인사 주고받기
기본부터 착착! 개념 학습
개념 학습
연습 문제
상황 학습
적용 문제
마무리

기본부터 착착! 개념 학습

→ 다음 영상을 보고 문제점이 무엇인지 생각해 봅시다.

이전
05 | 49
인쇄
학습맵
목차
다음

(연말 연예대상 시상식에서 최고 인기 가수상을 받은 여가수가 수상 소감을 말하는 상황)

- 첫 번째 장면 : 연말 연예대상 시상식에서 사회자가 최고 인기 가수상 발표



남자 사회자 : 네 대상은 ‘어느 날 아침’을 부른 ‘주은’씨. ‘주은’씨는 보기 드문 가창력을 소유한 젊은 여성 가수로서 ‘어느 날 아침’으로 올해 대단한 인기를 얻었습니다. 축하합니다. 주은 씨.

- 두 번째 장면 : 여자 가수가 수상 소감을 발표



프로그램
내용

여가수 : (꽃다발을 한 아름 안고 스탠딩 마이크 앞에 서서 흥분한 목소리로) 아 정말 감사합니다. 저 나이는 별로 많지 않지만 꼭 하고 싶은 말이 있어요. 해도 될까요? 요즘 팬 여러분들이 이 가수가 어떠네 저 가수가 어떠네 하면서 음원 판매량이나 서바이벌 경쟁 프로그램 시청률 같은 것을 가지고 잘 알지도 못하면서 이야기하는데 함부로 얘기하지 말아 주세요. 이 방송국에 나오든 저 방송국에 나오든 그 순간은 진심으로 노래하고 있습니다. (손가락질하며) 코디 미라야 수고했어. (손 흔들며) 사장님 감사합니다. 제 인사 괜찮았나요? (하이 톤의 웃음) 여러분들 감사합니다. 해피 뉴이어.

• 세 번째 장면 :

수상소감 후 환하게 웃고 있는 여가수 VS 보고 있던 시청자들 뜨악하는 장면



[활동 안내]

연말 연예대상 시상식 장면에서 최고 인기 가수상을 받은 여가수가 수상 소감을 발표한 후 시청자들이 뜨악해 하는 장면을 보고 무엇이 문제인가를 생각해 보기 위해 구성된 활동이다. 학생들이 영상을 접한 후 이 여가수의 말하는 방식에 대해 생각해 보고, 이번 시간에 무엇을 배우려고 하는지 자신의 말하기 방식을 떠올리며 생각해 볼 수 있도록 지도한다.

[참고 자료]

1. 말하기 방식이 다양한 이유

- ① 목적에 따라 말하기 방식이 달라진다. (정보교환, 관계 발전 등)
- ② 대화 상대에 따라 말하기 방식이 달라진다. (친밀감의 정도 사회적 지위 배경지식 등)
- ③ 개인적인 성향, 살아온 삶의 배경, 대화 상황 등에 따라 달라진다.

2. 상황에 맞는 말

- ① 공적인 자리 : 원활한 의사소통이 가능하고 정확한 의미를 전달할 수 있는 말하기
- ② 사적인 자리 : 친밀감을 복돋고 집단의 공감대를 이루는 데 도움이 되는 말하기

교수·학습
안내

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 개념 학습	학습 요소	상황에 맞는 인사말 알기
--------	---------	--------------------------	-------	---------------

특성화고·마이스터고 학생용
기초학력향상프로그램

국어
듣기·말하기 1. 단원 대화하기

KICE

1
상황에 맞게 인사 주고받기
기본부터 착착! 개념 학습
개념 학습
연습 문제
상황 학습
적용 문제
마무리

기본부터 착착! 개념 학습

여가수의 실수가 무엇이었는지 알아보시다.



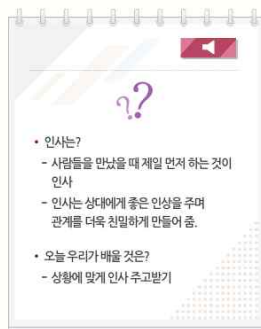

이전
06 | 49
인쇄
학습맵
목차
다음

영상에서 여가수의 실수가 무엇이었는지 알아보시다.

[교사 설명]

사람들을 만나서 제일 먼저 하는 것이 인사입니다. 적절한 인사는 상대방에게 좋은 인상을 주며 관계를 더욱 친밀하게 만들어 줍니다. 만나고 헤어질 때뿐만 아니라 축하하거나 격려할 때, 감사할 때도 우리는 상황에 맞게 인사말을 해야 합니다. 인사는 사람들과의 관계를 유지하고 발전시키는 데 매우 중요합니다. 오늘 우리는 상황에 맞게 상대방과 인사를 주고받는 방법에 대해 알아보려고 합니다.

프로그램
내용



• 인사는?

• 오늘 우리가 배울 것은?

[활동 안내]

앞서 함께 본 영상에서 여가수의 말하기 방식의 문제점이 무엇인지 이해하기 위해 구성된 활동이다. 여가수의 말하기 방식을 통해 상황에 맞는 말하기의 중요성과 이번 시간에 배울 학습 내용을 예측해 보도록 지도한다.

교수·학습
안내

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 개념 학습	학습 요소	상황에 맞는 인사말 알기
--------	---------	--------------------------	-------	---------------

특성화고·마이스티고 학생용
기초학력향상프로그램

국어
듣기·말하기
1 단원 - 대화하기

KICE

1 상황에 맞게 인사 주고받기
기본부터 착착! 개념 학습
개념 학습
연습 문제
상황 학습
적용 문제
마무리

기본부터 착착! 개념 학습

→ 인사말의 중요성과 다양한 상황에서의 인사말에 대하여 알아봅시다.

00:02/01:36

이전
07 | 49
인쇄
학습맵
목차
다음

프로그램
내용

(인사의 중요성과 다양한 상황에서의 인사말)

- 고등학생 재희가 가방을 메고 현관을 나서며
재희 : 어머니, 학교 다녀오겠습니다.
- 친구 지호를 만났을 때



골목길을 걸어가는데 저 쪽에서 뛰어 오는 친구 지호를 만난다.

재희 : 어? 지호야 이렇게 만나니까 반갑다. 고등학교가 다르니까 얼굴 보기도 힘들다. 진짜 오랜만이네.

지호 : 그래 반갑다. 어, 나 학교 늦어서 먼저 간다. 다음에 보자. 아, 나 오늘 생일이야. 나중에 연락해.

재희 : 진짜? 생일 축하해. 축하 문자 보낼게. (지호 멀어지고) 내가 중학교 때 너 많이 좋아한 건 아니? 생일이라서 예쁜 인사말 보내서 다시 연락하면서 친해져야겠다.

• 전학 온 친구에게



재희 : 계속 걸어가서 학교 정문 지나 교실 도착, 의자에 앉는다. 잠시 후 담임 선생님이 여학생 한 명을 데리고 들어온다.

담임 선생님 : 우리 반에 전학생이 왔어요. 인사해라. 자리는 저기 재희 옆에.

서현 : 안녕하세요? 인천 제일여고에서 전학 온 김서현입니다. 빨리 적응할 수 있도록 잘 도와주세요. 잘 부탁드립니다.

(친구들 박수, 서현은 재희 옆으로 걸어가 앉는다)

재희 : 서현이라구? 반갑다. 나도 중학교 때 전학 왔는데 좀 낯설지? 그래도 좋아질 거야. 우리 반에 착한 애들이 많아.

서현 : 고마워. 잘 부탁해.

• 학생 회장 후보가 학생들에게



방송반 학생 : 오늘은 학생 회장 선거일입니다. 후보로 등록한 세 학생의 공약과 인사말을 듣겠습니다. 잘 듣고 후보들의 인사가 끝나면 복도에 설치된 기표소에서 투표하도록 하겠습니다.

후보1 : 안녕하십니까? 기호 1번 후보 오택연입니다. 저는 세 가지를 여러분 앞에서 약속하며 그것을 실천하여 우리 학교를 보다 좋은 학교로 만들기 위해서 이 자리에 섰습니다. 첫째, 교복에 붙어 있는 명찰을 떼고 목에 거는 목걸이 명찰을 만들도록 하겠습니다. (소리 점점 줄어들며 화면도 멀어진다)

[활동 안내]

교수·학습
안내

영상으로 몇 가지 사례를 보면서 인사말의 중요성과 다양한 상황에서의 인사말을 이해하기 위해 구성된 활동이다. 사례들을 통해 이번 시간에 배울 학습 내용을 예측해 보고 흥미를 가질 수 있도록 지도한다.

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 개념 학습	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	--------------------------	-------	------------------------

특성화고·마이스터고 학생용
기초학력향상프로그램

듣기·말하기 1 단위 ... 대화하기

1 상황에 맞게 인사 주고받기

기본부터 착착! 개념 학습

개념 학습

연습 문제

상황 학습

적용 문제

마무리

기본부터 착착! 개념 학습

→ 인사의 중요성과 상황에 맞는 인사말을 알아봅시다.

1. 인사를 하는 상황

2. 인사의 중요성

3. 상황에 맞는 인사말

1. 인사를 하는 상황

학교에 와서 선생님께
친구를 만났을 때
등교하기 전에 부모님께

2. 인사의 중요성

3. 상황에 맞는 인사말

일상적 상황
- 예 아침에 일어났을 때
학교 갈 때
누군가를 만났을 때
특별한 상황
- 예 축하나 격려할 때
누군가에게 도움을 받았을 때

이전

08 | 49

인쇄

학습맵

목차

다음

프로그램
내용

[교사 설명]

1. 인사를 하는 상황

먼저 인사를 해야 하는 상황을 알아볼까요? 일상에서 하루에 몇 번씩은 누군가를 만나고 헤어집니다. 아침에 일어나서 ‘안녕히 주무셨어요?’, 학교에 갈 때 ‘학교에 다녀오겠습니다’, 학교에 오면 선생님께 ‘안녕하세요?’, 친구를 만나면 ‘안녕’ 등 우리는 매 순간순간 인사를 합니다. 그리고 부모님이나 친구의 생일, 나를 포함한 주변 사람의 시험, 누군가에게 도움을 받았을 때 등 조금 특별하고 다양한 상황에서 우리는 서로 인사를 주고받습니다.

2. 인사의 중요성

1. 인사를 하는 상황

2. 인사의 중요성

3. 상황에 맞는 인사말

1. 인사를 하는 상황

2. 인사의 중요성

3. 상황에 맞는 인사말

인사는 왜 중요할까?
- 서로의 마음을 전하여 인간 관계를 발전시킴.
- 처음 만났을 때 첫 인상을 결정하기도 하고,
멀어진 사이를 가까워지게도 함.

흔히 하는 인사가 왜 중요한 걸까요? 서로의 마음을 전하면서 인간관계를 만들기도 하고 더 좋은 관계로 발전시키기도 하기 때문입니다. 특히 사람을 만났을 때 첫인상을 결정하기도 하고, 멀어진 사이를 가까워지게도 합니다. 대체적으로 인사를 잘 하는 사람은 좋은 평을 듣게 됩니다. 꼭 다른 사람의 좋은 평가를 위해서가 아니라 사람과 사람 사이의 마음을 전하는 것이기 때문에 인사는 중요합니다.

3. 상황에 맞는 인사말

1. 인사할 하는 상황
2. 인사의 중요성
3. 상황에 맞는 인사말

공식적인 상황의 인사말

VS.

비공식적인 상황의 인사말

- 공식적인 상황
 - 격식체 사용
 - 미리 인사를 준비하는 것이 필요함.
 - 상황: 학교 회장 후보 인사말, 행사의 대표 인사말 등
 - 순서: 인사 → 자기소개 → 관계를 가깝게 할 수 있는 말 → 주요 내용 전달 → 감사의 인사
- 비공식적인 상황
 - 비격식체 사용

인사말은 상황과 상대에 따라 달라집니다.

전학 간 첫날, 반 친구 모두에게 인사하는 것과 자리에 앉아 짝공과 인사하는 것은 다릅니다. 공식적인 상황이나 비공식적인 상황이나에 따라 인사도 달라집니다. 공식적인 상황에서는 격식체를 사용하고 비공식적인 상황에서는 비격식체를 사용합니다.

특히 공식적인 자리에서의 인사는 미리 준비하는 것이 필요합니다. 학교 회장 후보로 나섰다가 어떤 행사에서 대표로 인사하게 되는 경우에는 인사말이 더욱 중요합니다. 대부분 ‘안녕하십니까?’로 시작하고 자기소개를 한 후 듣는 이와를 관계를 더 가깝게 할 수 있는 말을 하고 행사의 주요 내용을 소개하거나, 부탁 또는 당부의 말을 하고 ‘감사합니다’같은 말로 마무리를 합니다.

[활동 안내]

앞서 함께 본 영상에서 여가수가 수상소감을 할 때, 시청자들이 드악해 하는 이유가 무엇인지 생각해 보면서 이 활동을 이해할 수 있도록 지도한다. 실제 상황에서 인사를 주고 받을 때 인사의 중요성과 상황에 맞는 인사말을 하였을 때 원만한 인간관계가 형성될 수 있다는 것을 안내한다. 아울러 공식적인 상황과 비공식적인 상황, 격식체와 비격식체를 이해하여 상황에 따라 적절하게 사용할 수 있도록 지도한다.

[참고 자료]

○ 공식적인 상황과 비공식적인 상황

공식적인 상황이란 주로 업무와 관련된 사람들과 마주하게 되는 상황을 말합니다. 주로 친밀한 관계가 아닌 사람들과 함께 하는 상황을 의미합니다. 이와 반대로 비공식적인 상황은 개인적이고 편한 관계의 사람들과 함께 하는 상황을 말합니다.

○ 격식체와 비격식체

격식체란 공식적인 상황에서 주로 사용하는 ‘안녕하십니까?, 안녕히 계십시오’와 같은 말투를 의미하며 비격식체는 개인적 관계인 사람들에게 사용하는 ‘안녕하세요, 안녕히 계세요’와 같은 편하게 두루 사용할 수 있는 말투를 의미합니다.

교수·학습
안내

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 개념 학습	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	--------------------------	-------	------------------------

특성화고·마이스티고 학생용 기초학력향상프로그램 **국어** 듣기·말하기 1 단원 대화하기

1 상황에 맞게 인사 주고받기 기본부터 착착! 개념 학습 개념 학습 연습 문제 상황 학습 적용 문제 마무리

기본부터 착착! 개념 학습

→ 배운 내용을 정리해 봅시다.

정리 01 인사를 해야 하는 다양한 상황



- ① 만날 때, 헤어질 때
- 안녕하세요.
- ② 축하할 때
- 생일 축하합니다.
- ③ 격려할 때
- 힘내, 친구야.
- ④ 감사할 때
- 도와줘서 고마워.

이전 09 | 49 인체 학습맵 목차 다음

프로그램
내용

1. 인사를 해야 하는 다양한 사회적 상황

- 만날 때, 헤어질 때,
안녕하세요.
- 축하할 때,
생일 축하합니다.
- 격려할 때,
힘내 친구야.
- 감사할 때 등
도와줘서 고마워.

[교사 설명]

2. 상황에 따라 적절한 인사의 중요성

상황에 따른 적절한 인사는 다른 사람과의 관계 형성, 유지, 발전에 도움을 줍니다. 또한 상냥하고 진심 어린 태도, 공손한 말투로 인사하면 관계가 더 돈독해질 수 있습니다.

- 다른 사람과의 관계 형성·유지·발전에 도움을 줌.
- 상냥하고 진심 어린 태도, 공손한 말투로 인사하면 관계가 더 돈독해짐.
- 힘내. 다음 면접에 꼭 붙을 거야. 그쪽이 너 같은 인재를 몰라보다니.

정리 02 상황에 따라 적절한 인사의 중요성



- ① 다른 사람과의 관계 형성·유지·발전에 도움을 줌.
- ② 상냥하고 진심 어린 태도, 공손한 말투로 인사하면 관계가 더 돈독해짐.
- ③ 힘내. 다음 면접에 꼭 붙을 거야. 그쪽이 너 같은 인재를 몰라보다니.

3. 공식적 상황과 비공식적 상황에서의 인사말

- ① 공식적 상황에서의 인사말이란 공적인 관계의 상대방을 대상으로 하는 인사말을 말합니다.
 - 환영사, 송별사, 감사의 말, 축사 등
- ③ 비공식적 상황에서의 인사말이란 사적인 관계의 상대방과 편하게 주고받는 인사말을 말합니다.
 - 가족이나 친구, 직장 동료와 생활 속에서 하는 인사.



4. 인사말을 할 때 유의할 점

이런 점을 미리 생각해 보고 인사말을 하세요.

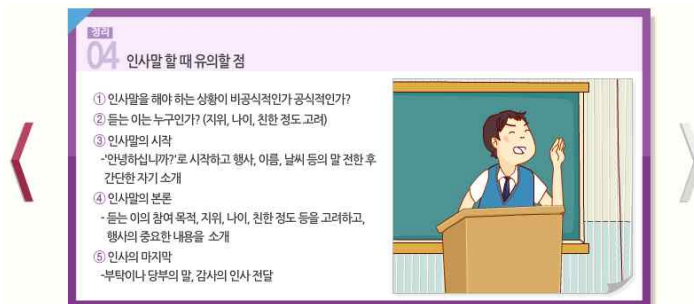
첫째, 인사말을 해야 하는 상황이 비공식적인가 공식적인가?

둘째, 듣는이는 누구인가? 지위, 나이, 친한 정도 등을 생각하세요.

셋째, 인사말 처음엔 ‘안녕하십니까?’로 시작하고 행사 이름, 날씨에 대한 말 등을 한 후 자기소개를 간단히 합니다.

본론으로 들어가면 듣는이의 참여 목적, 지위, 나이, 친한 정도 등을 고려하여 그와 관련된 말을 하고 행사의 중요한 내용을 소개합니다.

마지막으로 부탁이나 당부를 하고 “감사합니다.”와 같은 말로 마무리하면 됩니다.



교수·학습
안내

[활동 안내]

인사말의 중요성과 다양한 상황에서의 인사말을 이해하기 위해 구성된 개념 학습이다. 이론적 지식을 실제 담화 상황과 관련하여 학습할 수 있도록 지도한다.

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 연습 문제	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	--------------------------	-------	------------------------



(4개의 상황에 맞는 장면이 제시-상황에 맞는 인사말을 보기에서 골라 끌어오기)

상황 1. 상장을 받은 친구에게 축하의 인사 전함.

정답 우수상 받은 거 축하한다. 열심히 노력하더니 드디어 해냈구나.

상황 2. 성적표를 받고 올상을 짓는 친구에게 위로의 인사 전함.



정답 힘내, 다음 기회도 있잖아. 더 좋은 일이 있을 거야.

상황 3. 도움을 받았을 때 감사의 인사 전함.



정답 도와주셔서 감사합니다. 덕분에 많이 안 다친 것 같아요.

상황 4. 선물을 주면서 더 잘 지내자는 인사를 전함.



정답 우리 만난 지 백일 된 날이야. 앞으로 더 행복하게 지내자.

프로그램
내용

교수·학습
안내

[활동 안내]

지금까지 배운 인사말의 중요성과 다양한 상황에서의 인사말을 이해하였는지 확인하기 위해 구성된 연습 문제이다. 주어진 상황을 살펴 상황에 어울리는 인사말을 찾을 수 있도록 지도한다. 다양한 상황에 따른 간단한 인사말을 어렵게 생각하지 말고, 자신이 그 상황이면 어떤 말을 듣고 싶을까를 먼저 생각해보고 문제를 풀도록 안내한다.

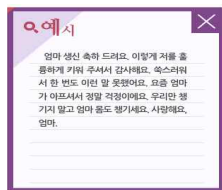
듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 연습 문제	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	--------------------------	-------	------------------------



(화면의 만화를 보고 이어질 대사를 적는 문제)

- 엄마의 생신날 미역국을 끓인 지윤이가 엄마에게 할 생신 축하 인사말

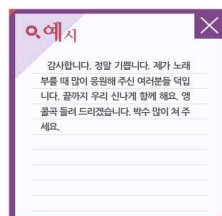
정답



- 학교 가요제에서 대상을 받은 지윤이가 무대에서 관객들에게 할 인사말



정답



프로그램
내용

교수·학습
안내

[활동 안내]

화면의 만화를 보고 이어질 대사를 적는 연습 문제이다. 이런 문제가 주어지면 우선 상황을 잘 살펴보는 것이 중요하다. 따라서 대화가 이루어지는 상황이 감사, 축하, 격려 등의 상황이라면 그에 맞게 말하고, 상대방에게 적극적으로 반응하는 것이 중요하다는 것을 학생들에게 안내한다.

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 연습 문제	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	-----------------------------	-------	------------------------

특성화고·마이스터고 학생용
기초학력향상프로그램

듣기·말하기

1. 단위 - 대화하기

1 상황에 맞게 인사 주고받기
실력이 쑥쑥! 연습 문제
개념 학습
연습 문제
상황 학습
작용 문제
마무리

실력이 쑥쑥! 연습 문제

→ 다음 문제를 통해 배운 내용을 확인해 봅시다.

3. 다음은 같은 상황에서 각각 다른 상대방에게 하는 인사말입니다. 상대방이 달라지면 인사말이 어떻게 달라질까요?
인사말에 맞는 상황을 골라 줄을 그어 봅시다.

직장을 그만둘 때, 친하게 지냈던 동료와 비공식적으로 인사하는 상황

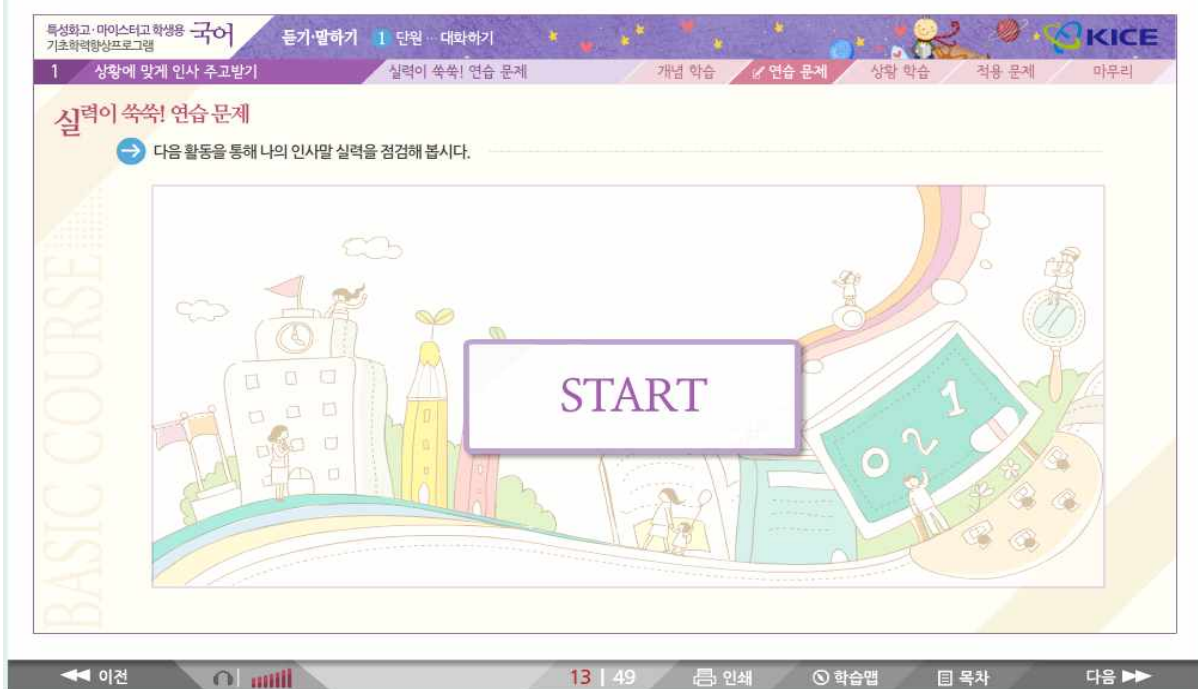
직장을 그만둘 때, 직장 상사를 포함한 동료들에게 공식적으로 인사하는 상황

정답 확인
다시 하기

이전
12 | 49
인쇄
학습맵
목차
다음

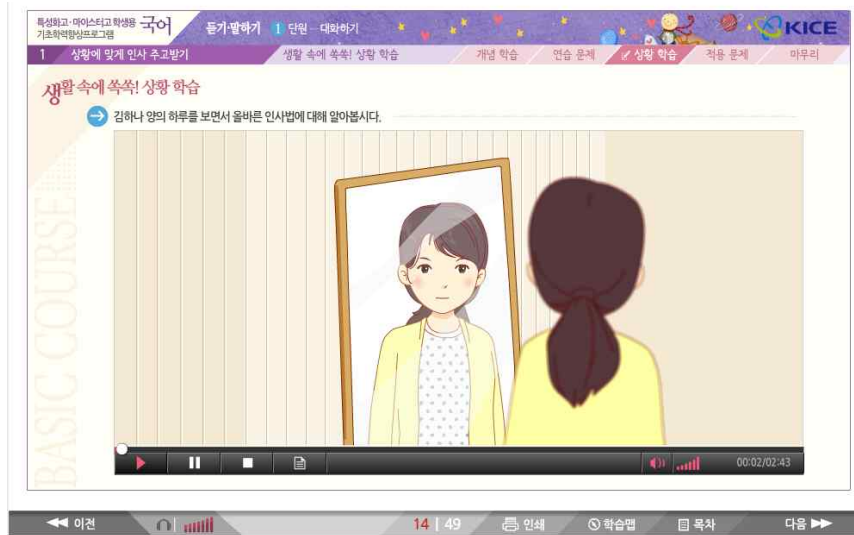
프로그램 내용	사원 A: 그동안 고마웠어. 모르는 것도 많았는데 많이 알려주고. 다른 직장으로 간다고 모른 척하지 말고 길에서 만나면 인사하자. 좋은 일 있으면 꼭 전화 줘. 건강하고. 고맙다. (만화 컷에 목소리가 들림)	● ● ● ●	직장을 그만둘 때, 친하게 지냈던 동료와 비공식적으로 인사하는 상황
	사원 B: 그동안 감사했습니다. 부족한 저에게 많이 알려주시고 도와주셔서 제가 많이 배웠습니다. 좋은 일이건 나쁜 일이건 있으면 연락주시고, 건강하게 잘 지내시기 바랍니다. 감사합니다. (만화 컷에 목소리가 들림)		직장을 그만둘 때, 직장 상사를 포함한 동료들에게 공식적으로 인사하는 상황
교수·학습 안내	[활동 안내] 이 문제는 개념 학습 내용을 바르게 이해했는지 묻는 문제이다. 같은 상황일지라도 공식적인 상황에서 인사를 하는 경우와 비공식적인 상황에서 인사를 하는 경우에 각각 인사말이 달라진다는 것을 떠올리도록 안내한다. 인사를 포함한 모든 대화의 상황에서 가장 중요한 것은 상황과 상대방이라는 것을 명심하도록 지도한다.		
	[정답 및 해설] 정답 회사를 옮기는 상황은 같습니다. 그러나 친하게 지낸 동료와 비공식적인 상황에서 인사를 나눌 때는 비격식체를 사용하며 직장 상사를 포함한 동료들에게 인사하는 공식적인 상황에는 격식체를 사용합니다.		

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 연습 문제	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	--------------------------	-------	------------------------



프로그램 내용	Q 인사를 하는 상황과 목적을 분명하게 알고 있다. YES NO Q 상대방의 입장이나 마음 상태, 나이, 성별 등을 고려하여 인사한다. YES NO Q 상황을 잘 고려하여, 공식적인 상황에서는 공손하게, 비공식적인 상황에서는 친근하게 인사한다. YES NO 당신은 인사왕! 상대방과 좋은 사이를 유지할 거예요. 훌륭해요.
교수·학습 안내	[활동 안내] 제시된 내용을 읽고 YES 또는 NO를 선택하여 자신의 실력을 점검해 보는 활동이다. 배운 이론적 내용을 떠올리며 ‘당신은 인사왕’이 나오도록 흥미를 유발하여 풀도록 안내한다.

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 상황 학습	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	--------------------------	-------	------------------------



(김하나 양의 하루를 따라가 보는 동영상)

토요일 아침, 아 저기 바쁘게 옷을 입으면서 중얼거리는 소녀. 왜 저러는 걸까요? 우리의 김하나 양, 오늘 오전에는 새로 시작한 햄버거 아르바이트 매장에 나가야 하고 오후에는 소개팅이 잡혀 있군요. 이 중요한 두 가지 일을 잘 해낼 수 있을까요? 함께 따라가 봅시다.

(햄버거 매장 점장이 오늘 처음 온 아르바이트생을 모두 모아놓고 소개하는 장면)

점장: 자, 다들 모이세요. 오늘부터 같이 일하게 된 학생들이예요. 학생들이 이 쪽으로 와서 선배들한테 인사하죠. 먼저 민지 학생.



이민지: 오늘부터 같이 일하게 된 민지야. 만나서 반가워

[교사 설명] 공식적인 상황에서 반말을 하면 안 되겠죠? 말하는 상황과 듣는 이를 고려한 말하기 방식이 필요합니다.

점장: 그 옆에 예리 학생.

김예리: 둘러보니 낯설고 신기하네. 근데 정말 다른 매장보다 500원씩 더 줘요?



[교사 설명] 처음 만나는 상황에서 반말을 한다거나 단도직입적으로 돈에 대해 묻는 것은 분위기를 어색하게 만들 수도 있습니다. 인사의 내용이 상황에 맞는지 다시 한 번 생각해 보세요.

점장: 누구였지? 아 김하나 학생.

김하나: 안녕하세요. 방금 소개받은 김하나입니다. 부족한 점이 많은데 여러분들이 많이 알려주시고 도와주시기 바랍니다. 열심히 하겠습니다.



프로그램
내용

[교사 설명] 처음 만나는 공식적인 상황에서 자신의 이름을 간략하게 말하고 상대방을 충분히 고려하여 이야기하였습니다. 아르바이트 매장에서 김하나 양의 호감도가 급상승할 것 같은데요.

(오후 2시. 아르바이트를 마친 김하나, 소개팅 자리에서 남학생을 만나는 장면)

별чат집에 들어서는 순간 전화기 울린다.

김하나: 네 맞습니다. 저 지금 막 들어왔는데요, 2층 창가에 흰 티 입은 분이요? 아 네.

김하나: 창가의 남학생 발견하고 그 자리로 간다.

남학생: 김...하나, 맞으세요?

김하나: (자리에 앉는다)네 김하나예요.

()



[교사 설명] 처음 만난 자리이니만큼 자기소개는 최대한 예의를 갖추어야 합니다. 상투적으로 소속 학교나 이름만 말하는 것이 아니라 자신의 개성과 특징을 들려주면 좋겠죠. 하나는 자리에 앉아서 자기소개를 어떻게 했을까요?

[교사 설명] 여러분도 하나 혹은 상대 남학생이라고 가정하고, 처음 만난 자리에서 할 자기소개 내용을 생각해 보세요. 자신을 소개할 내용을 생각하는 것은 진지하게 나에 대해 생각해볼 수 있는 좋은 기회입니다.

[활동 안내]

김하나 양의 하루를 동영상 통해 보면서 올바른 인사법을 알아보는 활동이다. 동영상을 보며 실제 생활에서 자신을 소개하는 상황과 비교하여 상황에 맞는 인사를 할 수 있도록 지도한다. 대화가 끝날 때마다 선생님이 등장하여 알려 주는 중요 내용을 잘 이해하여 실생활에 적용할 수 있도록 안내한다.

교수·학습
안내

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 적용 문제	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	--------------------------	-------	------------------------

특성화고·마이스터고 학생용
기초학력향상프로그램

국어
듣기·말하기 1 단원 ... 대화하기

KICE

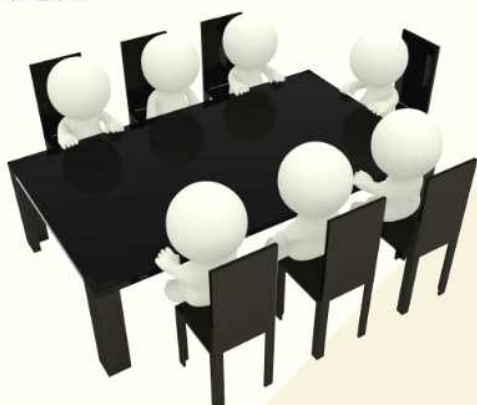
1 상황에 맞게 인사 주고받기
실전 정복! 적용 문제
개념 학습
연습 문제
상황 학습
적용 문제
마무리

실전 정복! 적용 문제

→ 다음 문제를 통해 배운 내용을 확인해 봅시다.

1. 다음 중 공식적인 인사말을 준비할 때 유의해야 할 사항과 가장 거리가 먼 것은 무엇일까요?

- ① 인사말을 하는 구체적인 상황은 무엇인가?
- ② 말하는 사람의 인상은 어떠한가?
- ③ 인사말을 듣는 사람은 누구인가?
- ④ 어떤 말로 마무리해야 하는가?



정답 확인 다시 하기

이전
15 / 49
인쇄
학습맵
목차
다음

교수·학습
안내

[활동 안내]

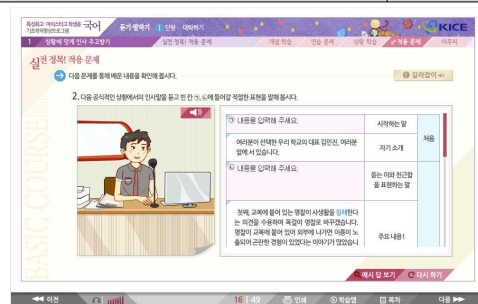
공식적인 인사말을 준비할 때 유의할 점을 알고 있는지를 묻는 적용문제이다. 공식적인 인사말을 준비할 때에는 인사말을 하게 된 상황을 먼저 고려하고, 듣는 이의 나이, 참여 목적, 지위, 친한 정도 등을 고려하는 것이 좋다. 또한 인사말에 들어갈 내용과 시작과 마무리하는 말을 미리 생각해 둔다면 품위 있는 인사말이 된다는 것도 함께 지도한다.

[정답 및 해설]

정답 ②

말하는 사람의 인상은 말하기의 내용이나 태도에 따라 실제 말하는 상황에서 달라지는 것이므로 준비할 때의 유의해야 할 사항이 아닙니다.

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 적용 문제	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	--------------------------	-------	------------------------



프로그램 내용	(회장 후보 학생이 방송실에서 전교생들에게 당선 소감을 말하고 있는 장면)
	학생 회장 후보 : 안녕하세요. 여러분. 여러분이 선택한 우리 학교의 대표 김민진, 여러분 앞에서 있습니다. 많이 부족한 저를 믿고 선택해 주셔서 고맙습니다. 여러분이 믿어주신 만큼 여러분의 마음을 잘 헤아려 더 좋은 학교를 만들어 나가도록 하겠습니다. 첫째, 교복에 붙어 있는 명찰이 사생활을 침해한다는 의견을 수용하여 목걸이 명찰로 바꾸겠습니다. 명찰이 교복에 붙어 있어 외부에 나가면 이름이 노출되어 곤란한 경험이 있었다는 이야기가 많았습니다. 생활지도부 선생님들과 상의하여 시정하도록 하겠습니다. 둘째, 간편복을 만들도록 하겠습니다. 여름에는 교복이 너무 얇고 몸에 붙어서 활동하기 불편하다는 이야기가 많았습니다. 그래서 편한 티셔츠와 바지를 선택하여 교복을 대신할 수 있는 방안을 찾도록 하겠습니다. 오늘 여러분 앞에서 말씀 드린 이 공약 두 가지는 반드시 실천하여 여러분의 믿음에 어긋나지 않는 학교 대표가 되겠습니다. 여러분들도 저를 뽑아 주신 만큼 뒤에서 많이 도와주시고 힘을 주십시오. 감사합니다.

[활동 안내]

공식적인 상황에서의 인사말을 듣고 내용을 조직해 보는 적용 문제이다. 회장 후보의 당선 소감을 잘 듣고 내용 조직에 맞는 내용을 써 보도록 지도한다. 일반적으로 인사말의 처음은 ‘안녕하십니까?’라는 인사로 시작하는 것이 무난하며 공식적인 상황이라는 것을 고려하여 인사를 하고 있다. 구체적으로 어떤 상황에서 어떤 상대에게 인사하는지를 확인하고 상대와 나와의 관계를 친근감 있게 표현하기도 한다는 점을 알도록 안내한다.

㉠	시작하는 말	
여러분이 선택한 우리 학교의 대표 김민진, 여러분 앞에서 있습니다.	자기소개	처음
㉡	듣는이와 관계 맺는 친근한 말	
첫째, 교복에 붙어 있는 명찰이 사생활을 침해한다는 의견을 수용하여 목걸이 명찰로 바꾸겠습니다. ~ 생활지도부 선생님들과 상의하여 시정하도록 하겠습니다.	주요 내용1	가운데
둘째, 간편복을 만들도록 하겠습니다. ~편한 티셔츠와 바지를 선택하여 교복을 대신할 수 있는 방안을 찾도록 하겠습니다.	주요 내용2	
오늘 여러분 앞에서 ~ 도와주시고 힘을 주십시오.	부탁이나 당부의 말	끝
감사합니다.	마무리	

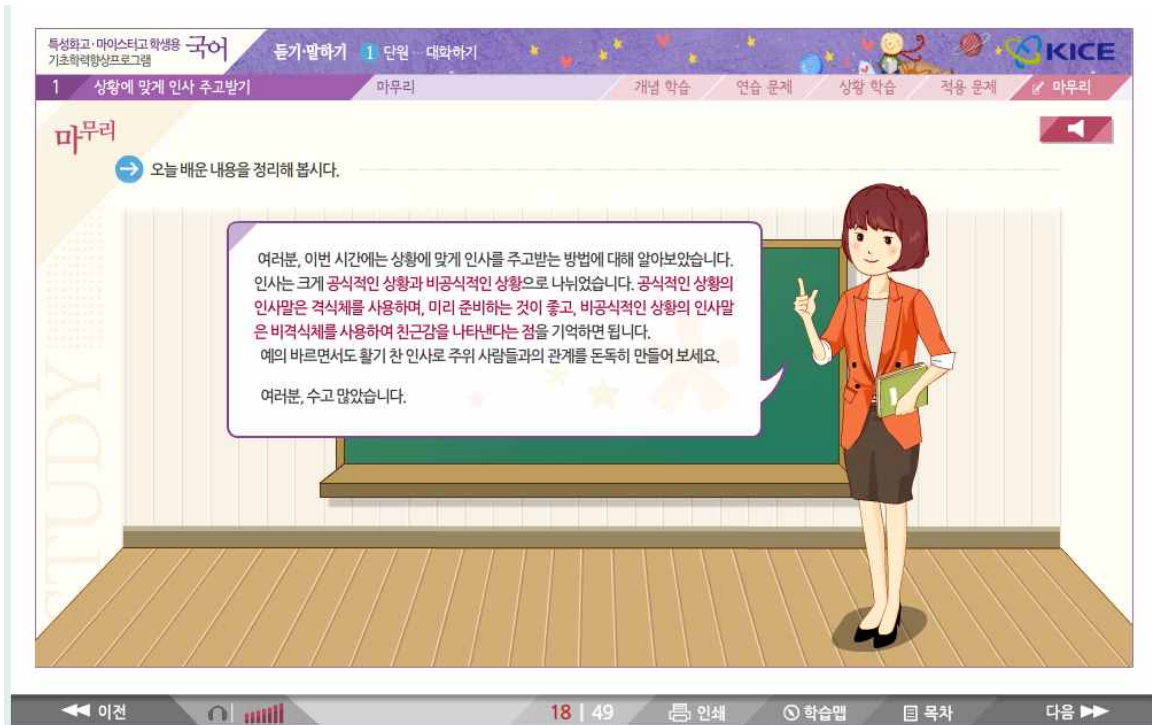
[정답 및 해설]

정답

공식적인 인사말의 처음은 ‘안녕하세요.’ 마지막은 ‘감사합니다.’로 하는 것이 보통입니다. 회장으로 선출해준 다른 학생들을 대상으로 인사하는 상황이므로 그들과의 관계를 고려하여 감사의 인사를 통해 친근함을 표시하는 것이 좋습니다.

교수·학습
안내

듣기·말하기	1. 대화하기	① 상황에 맞게 인사 주고받기 - 마무리	학습 요소	공식적·비공식적 상황에 맞게 인사말 하기
--------	---------	------------------------	-------	------------------------



[활동 안내]

교수·학습
안내

여러분, 이번 시간에는 상황에 맞게 인사를 주고받는 방법에 대해 알아보았습니다. 인사는 크게 공식적인 상황과 비공식적인 상황으로 나뉘었습니다. 공식적인 상황의 인사말은 격식체를 사용하며, 미리 준비하는 것이 좋고, 비공식적인 상황의 인사말은 비격식체를 사용하여 친근감을 나타낸다는 점을 기억하면 됩니다.

예의 바르면서도 활기찬 인사로 주위 사람들과의 관계를 돈독히 만들어 보세요.

여러분, 수고 많았습니다.