

수업 계획서

2025-03-24

교과목 정보	수업년도	2025	수업학기	1학기	학수번호	PER3021	수업코드	10923
	교과목명(국문)	비즈니스한국어작문			과목구분	전공핵심		
	교과목명(영문)	KOREAN BUSINESS WRITING			이수구분	300단위		
	학점	3	강의	3	실습	0		
	설강조직				관장조직	미래인문학교육인증센터		
	강의시간	화 09:00-10:30 인문관 404강의실 화 10:30-12:00 인문관 404강의실						
교강사 정보	소속	통상한국어커뮤니케이션전공			성명	장민정		
	연락처				E-MAIL	jangmj@hanyang.ac.kr		
	홈페이지							
수업운영	수업진행형태	일반수업,토론식수업,소집단수업						
	강의평가유형 (학생비공개)							

C-한양핵심역량

자기인식	자율책임	지식	비판적 사고	창의	도전	소통	협업	공감	나눔
		V			V	V			

교과목개요
 본 강좌는 외국인 유학생들의 한국어 쓰기 능력 신장을 목표로 한다. 구체적으로 한국에서 사용되는 실용적인 글쓰기와 학문적인 글쓰기 능력을 함께 신장하는 것을 목표로 한다. 더불어 학습자들이 한국어로 여러 종류의 글을 쓰는 방법을 배우고 그것을 실제로 다양하게 써 보는 데 목적이 있다. 한 학기 동안 이력서, 자기소개서, 사업 계획서, 보고서, 감상문, 인터뷰 기사, 생활 수필 등을 쓰면서 한국 생활에 필요한 문서 작성법을 습득하게 될 것이다. 또한 한국어 토 퓌 시험에서 많이 사용되는 실용문을 넓게 익혀 다양한 공적인 상황에서 작성된 글쓰기를 익힐 수 있도록 한다.

수업목표 및 안내
 1. 한국 사회에서 사용되는 텍스트의 특성을 이해한다.
 2. 글을 쓸 수 있는 어휘력, 문장력, 구성력을 갖출 수 있도록 한다.
 3. 다양한 상황의 이메일 쓰기, 자기소개서쓰기, 칼럼 쓰기, 기획서 쓰기 등의 다양한 유형의 글쓰기를 작성하고, 연습한다.

세부목표1
 공적인 업무와 관련된 한국어 글쓰기를 이해하고 수행할 수 있다.

세부목표2
 공적인 문서를 작성할 수 있는 어휘력, 문장력, 구성력을 갖춘다.

세부목표3
 다양한 상황에서의 공적인 문서를 작성하고 연습한다.

교과목 주요주제

선수과목 안내

수강생 유의사항
 1. 각 교과목 중 총 수업시간수의 3분의 2이상을 출석하여야만 그 교과목의 시험에 응시할 수 있다.
 2. 시험관련 부정행위자로 판명되었을 때는 학칙 또는 내규에 의거 해당 교과목의 성적을 취소한다.

장애학생 수업안내
 장애학생에 대한 교수학습지원 주요 내용
 1. 시각장애학생 주요 지원 : 선수강, 이동 도움, 대필-타이핑 도움, 영어전용면제, 시험시간 연장, 확대교재
 2. 지체, 뇌병변장애학생 주요 지원 ; 선수강, 이동(대필,타이핑) 도움, 시험시간연장(상지장애)
 3. 청각장애학생 주요 지원 ; 선수강, 대필-타이핑도움, 영어전용면제(평형장애 제외)
 4. 발달, 정신장애학생 주요 지원 : 선수강, 대필-타이핑 도움
 5. 기타장애학생 주요 지원 : 선수강, 대필-타이핑 도움
 6. 기타사항 : 장애유형 구분없이 교강사 판단에 따라서 시험시간 연장 가능

비고

본 강의록 스카하는 장애학생들에게는 이상의 지원 서비스 이외에도 장애학생 개개인의 특성과 요구에 따라 지도 교수

교재	순번	교재명		저자	출판사	ISBN	가격	
	1	쉽게 따라 쓰는 한국어 이메일		오미남	소통			
2	비즈니스 한국어		한국산업기술대학	소통				
부교재	순번	교재명		저자	출판사	ISBN	가격	
	1	수업 자료(hand out)						
평가항목	평가항목		비율		평가항목		비율	
	출석		15		퀴즈		0	
	과제		20		중간고사		30	
	토론		0		기말고사		35	
	팀프로젝트		0		학습참여도		0	
	기타 평가항목						비율	
							%	
							%	
							%	
							%	
							%	
	합계 100 %							
주별 강의계획 및 과제	1	수업형태						
		주제	수업 개관 및 오리엔테이션					
		활동사항	수업 개관 및 오리엔테이션					
	2	수업형태						
		주제	주교재 1-1과					
		활동사항	이메일의 구조 파악하기, 공적인 상황에서 인사하기를 중심으로 한 문법 표현 익히기					
	3	수업형태						
		주제	주교재 1-2과, 주교재 2-1과					
		활동사항	공적인 상황에서 소개하는 표현 익히기 이력서 쓰기 이론 및 실습					
	4	수업형태						
		주제	주교재 1-3과, 주교재 2-1과					
		활동사항	공적인 상황에서 약속하는 표현 익히기 이력서 쓰기 실습					
	5	수업형태						
		주제	주교재 1-4과, 주교재 2-2과, 수업자료(hand-out)					
활동사항		공적인 상황에서 부탁하는 표현 익히기 자기소개서 쓰기 이론 및 실습						
6	수업형태							
	주제	주교재 1-5과, 주교재 2-2과, 수업자료(hand-out)						
	활동사항	공적인 상황에서 문의하는 표현 익히기 자기소개서 쓰기 실습						
7	수업형태							
	주제	주교재 1-6과, 주교재 2-2과, 수업자료(hand-out)						
	활동사항	공적인 상황에서 사과하는 표현 익히기 자기소개서 쓰기 실습						

주별 강의계획 및 과제	8	수업형태	
		주제	중간고사
		활동사항	시험
	9	수업형태	
		주제	주교재 1-7과, 수업 자료(hand-out)-제안서 쓰기 1
		활동사항	공적인 상황에서 사과하는 표현 익히기 제안서 쓰기 이론적 학습 및 실습
	10	수업형태	
		주제	석가탄신일
		활동사항	석가탄신일-과제 제출
	11	수업형태	
		주제	주교재 1-8과, 수업 자료(hand-out)-제안서 쓰기 2
		활동사항	공적인 상황에서 제안하는 표현 익히기 제안서 쓰기 실습
	12	수업형태	
		주제	주교재 1-9과, 수업 자료(hand-out)-보고서 쓰기 1
		활동사항	공적인 상황에서 거절하는 표현 익히기 보고서 쓰기 이론적 학습 및 실습
	13	수업형태	
		주제	주교재 1-10과, 수업 자료(hand-out)-보고서 쓰기 2
		활동사항	공적인 상황에서 불평하는 표현 익히기 보고서 쓰기 실습
	14	수업형태	
		주제	주교재 1-11과, 수업 자료(hand-out)-칼럼 쓰기 1
		활동사항	공적인 상황에서 의견 나누는 표현 익히기 칼럼 쓰기 이론 및 실습
	15	수업형태	
		주제	주교재 1-12과, 수업 자료(hand-out)-칼럼 쓰기 2
		활동사항	공적인 상황에서 상대를 초대하는 표현 익히기 칼럼 쓰기 실습
16	수업형태		
	주제	기말고사	
	활동사항		