



이 책의 특징

1. 이론 압축 정리
2. 지도서 각론 전학년 전단원 압축 정리

국어/사회/수학/과학

임용 FINAL CUT

-버릴 건 버리고 나올 것만 남겼다-



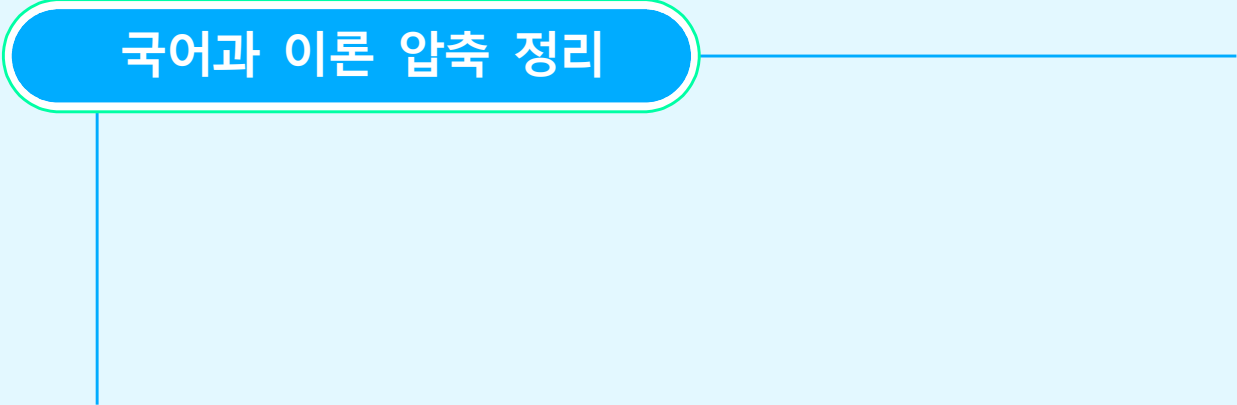
이 책의 특징

1. 이론 압축 정리
2. 지도서 각론 전학년 전단원 압축 정리

임용 FINAL CUT

국어

국어과 이론 압축 정리



2. 내용 체계 및 성취기준

가. 내용 체계 (1) 듣기·말하기

핵심 아이디어		· 듣기·말하기는 언어, 준언어, 비언어, 매체 등을 활용하여 서로의 생각과 감정을 주고받는 행위이다. · 화자와 청자는 상황 맥락 및 사회·문화적 맥락 속에서 의사소통 목적을 달성하기 위하여 다양한 유형의 담화를 듣고 말한다. · 화자와 청자는 의사소통 과정에 협력적으로 참여하고 듣기·말하기 과정에서의 문제를 해결하기 위해 적절한 전략을 사용하여 듣고 말한다. · 화자와 청자는 듣기·말하기에 흥미를 가지고 적극적으로 참여하면서 담화 공동체 구성원으로 성장하고, 상호 존중하고 공감하는 소통 문화를 만들어 간다.		
범주		내용 요소		
		초등학교		
		1~2학년	3~4학년	5~6학년
지식·이해	듣기·말하기 맥락	· 상황 맥락		· 상황 맥락 · 사회·문화적 맥락
	담화 유형	· 대화 · 발표	· 대화 · 발표 · 토의	· 대화 · 면담 · 발표 · 토의 · 토론
과정·기능	내용 확인·추론·평가	· 집중하기 · 중요한 내용 확인하기 · 일이 일어난 순서 파악하기	· 중요한 내용과 주제 파악하기 · 내용 요약하기 · 원인과 결과 파악하기 · 내용 예측하기	· 생각된 내용 추론하기 · 주장, 이유, 근거가 타당한지 평가하기
	내용 생성·조직·표현과 전달	· 경험과 배경지식 활용하기 · 일이 일어난 순서에 따라 조직하기 · 바르고 고운 말로 표현하기 · 바른 자세로 말하기	· 목적과 주제 고려하기 · 자료 정리하기 · 원인과 결과 구조에 따라 조직하기 · 주제에 적절한 의견과 이유 제시하기 · 준언어·비언어적 표현 활용하기	· 청자와 매체 고려하기 · 자료 선별하기 · 핵심 정보 중심으로 내용 구성하기 · 주장, 이유, 근거로 내용 구성하기 · 매체 활용하여 전달하기
	상호 작용	· 말차례 지키기 · 감정 나누기	· 상황과 상대의 입장 이해하기 · 예의를 지키며 듣고 말하기 · 의견 교환하기	· 궁금한 내용 질문하기 · 절차와 규칙 준수하기 · 협력적으로 참여하기 · 의견 비교하기 및 조정하기
	점검과 조정		· 듣기·말하기 과정과 전략에 대해 점검·조정하기	
가치·태도		· 듣기·말하기에 대한 흥미	· 듣기·말하기 효능감	· 듣기·말하기에 적극적 참여

교수·학습 방법 / 평가 방법

국어과 역량

국어과 교육과정에서는 '비판적·창의적 사고 역량, 디지털·미디어 역량, 의사소통 역량, 공동체·대인 관계 역량, 문화 향유 역량, 자기 성찰·계발 역량'을 국어과 역량으로 설정하였다.

'듣기·말하기' 영역에서는 듣기·말하기의 다양한 목적과 맥락을 반영하여 구어 의사소통 활동을 실제로 수행하는 경험을 강조한다. 구어 의사소통에 적극적으로 참여하는 과정에서 부딪히는 문제를 해결하기 위해 듣기·말하기의 전략을 점검·조정하도록 유도하고, 협력적인 태도로 상대와 상호 작용하며 삶의 문제를 해결하는 교수·학습 활동을 설계한다. 듣기와 말하기를 분리하지 않고 상호 통합하여 지도하여 구어 의사소통의 상호 교섭성을 구현하도록 하고, 국어과의 타 영역 성취기준, 타 교과 성취기준, 범교과 학습 주제를 참고하여 학습자가 경험하는 구체적인 삶의 맥락과 연계하여 담화의 상황을 설정함으로써 교수·학습의 실제성을 확보한다.

'듣기·말하기' 영역에서는 구어 의사소통 활동을 직접 수행하는 과정을 평가하는 것이 중요하므로, 구체적인 담화 맥락을 조성하여 평가의 실제성을 확보하고, 직접 평가를 실시하도록 한다. 학습자 특성이나 학급 상황을 고려하여 녹화 기록법, 관찰 평가 등 다양한 방법을 활용할 수 있다. 태도를 평가할 때는 일상의 구어 의사소통을 개선하고 성찰적 태도를 형성하는 데 도움이 되도록 자기 점검표나 성찰 일지를 활용하여 태도 변화를 지속적으로 점검하고 그 결과를 누적하여 평가한다.

과정 중심 듣기 / 말하기

- 과정 중심의 듣기 지도는 주로 듣기 전, 중, 후 활동으로 나눈 다음, 각 활동을 하는 과정에서 필요한 사고 행위나 전략 등을 상정하고 가르친다.
- 과정 중심의 말하기 지도는 주로 계획하기, 내용 생성하기, 조직하기, 표현하기(말하기), 수정하기로 나눈 다음, 각 활동을 하는 과정에서 필요한 사고 행위나 전략 등을 상정하고 가르친다.

듣기·말하기 1 - 2학년군

- [2국01-01] 중요한 내용이나 일이 일어난 순서를 고려하며 듣고 말한다.
- [2국01-02] 바르고 고운 말로 서로의 감정을 나누며 듣고 말한다.
- [2국01-03] 상대의 말을 **집중**하여 듣고 **말차례**를 지키며 대화한다.
- [2국01-04] 자신의 경험이나 생각을 바른 자세로 발표한다.
- [2국01-05] 듣기와 말하기에 관심과 흥미를 가진다.

(가) 성취기준 해설

[2국01-03] 이 성취기준은 구어 의사소통의 **상호 교섭성**을 인식하는 출발점으로, 대화 상황에서 상대의 말에 집중하여 그 내용을 이해하고 순서를 교대하며 구어 의사소통에 참여하는 기본 능력을 기르기 위해 설정하였다. **상대의 말을 집중하여 듣기, 다음 말할 사람을 선택하여 다음 말할 사람을 선택하여 부르거나, 고갯짓, 시선, 억양 등의 말차례 교환 신호를 활용하여 다음 사람이 말차례를 알아차릴 수 있도록 하기, 말차례 교환 신호를 확인하여 자신의 말차례 지키기 등을 학습한다.**

듣기·말하기 3 - 4학년군

- [4국01-01] 중요한 내용과 주제를 파악하며 듣고 그 내용을 요약한다.
- [4국01-02] 원인과 결과의 관계를 고려하여 내용을 예측하며 듣고 말한다.
- [4국01-03] 상황에 적절한 준언어·비언어적 표현을 활용하여 듣고 말한다.
- [4국01-04] 상황과 상대의 입장을 이해하고 예의를 지키며 대화한다.
- [4국01-05] 목적과 주제에 알맞게 자료를 정리하여 자신감 있게 발표한다.
- [4국01-06] 주제에 적절한 의견과 이유를 제시하고 서로의 생각을 교환하며 토의한다.

(가) 성취기준 해설

[4국01-03] 이 성취기준은 구어 의사소통 상황에서 **억양, 어조, 속도 등의 준언어적 표현과 표정, 시선, 몸동작, 자세 등의 비언어적 표현**을 활용하여 의미를 효과적으로 전달하고 이해할 수 있는 능력을 기르기 위해 설정하였다. 다양한 상황에 알맞은 준언어·비언어적 표현의 중요성 이해하기, 준언어·비언어적 표현의 의미와 효과 파악하기, 준언어·비언어적 표현의 적절성 점검하기, 상황에 적절한 준언어·비언어적 표현 활용하기 등을 학습한다.

[4국01-05] 이 성취기준은 교과 학습 상황을 비롯하여 다양한 상황에서 필요한 기초적인 발표 능력을 기르기 위해 설정하였다. 주어진 자료에서 **발표 목적과 주제**에 알맞은 내용을 중심으로 발표 내용 정리하기, 준비한 **내용이 명확**하게 전달되는지를 점검하며 발표 연습하기, **준언어·비언어적 표현**을 효과적으로 사용하는지 점검하며 발표 연습하기, 연습 과정에서 부족했던 부분을 조정하여 자신감을 가지고 발표하기 등을 학습한다.

[4국01-06] 이 성취기준은 문제를 합리적으로 해결하기 위한 기초 능력으로서 토의 능력을 기르기 위해 설정하였다. **주제에 적절한 의견**을 이유와 함께 제시하기, 상대의 의견을 구체적으로 파악하거나 **의견과 이유의 적절성**을 점검하기 위해 서로 묻고 답하기, 다른 사람의 생각 존중하기 등을 학습한다.

듣기·말하기 5 - 6학년군

- [6국01-01] 대화에서 생략된 내용을 추론하며 듣는다.
- [6국01-02] 주장을 파악하고 이유나 근거가 타당한지 평가하며 듣는다.
- [6국01-03] 주제와 관련하여 궁금한 내용을 질문하며 적극적으로 듣고 말한다.
- [6국01-04] 면담의 절차를 이해하고 상대와 매체를 고려하여 면담한다.
- [6국01-05] 자료를 선별하여 핵심 정보를 중심으로 내용을 구성하고 매체를 활용하여 발표한다.
- [6국01-06] 토의에 협력적으로 참여하며 서로의 의견을 비교하고 조정한다.
- [6국01-07] 절차와 규칙을 지키고 타당한 이유와 근거를 제시하며 토론한다.

(가) 성취기준 해설

[6국01-03] 이 성취기준은 교과 학습 상황을 비롯한 다양한 상황에서 주제와 관련하여 적극적으로 질문하며 구어 의사소통에 참여하는 능력을 기르기 위해 설정하였다. 들은 내용을 확인하거나 명료하게 이해하기 위한 질문, 생략된 내용을 추론하기 위한 질문, 상대의 의도를 파악하기 위한 질문, 다른 사람의 생각과 자신의 생각을 연결하기 위한 질문, 자료에서 제시되지 않은 대안이나 더 많은 정보를 찾기 위한 질문 등 다양한 **목적**으로 질문 생성하기, 분명한 표현으로 질문하기, 예절을 지켜 질문하기 등을 학습한다.

[6국01-04] 이 성취기준은 일련의 절차에 따라 면담을 경험해 봄으로써 정보 수집 등의 목적을 가진 구어 의사소통을 효과적이고 체계적으로 수행하는 능력을 기르기 위해 설정하였다. 면담 준비·진행·결과 정리 등 면담의 절차 이해하기, 면담의 목적·대상·주제 등 설정하기, 사전 정보 수집하기, 면담 대상 섭외하기, 목적·대상·주제에 알맞은 질문 준비하기, 녹음기나 기록용 노트 등 면담에 필요한 매체 준비하기, 준비한 질문을 바탕으로 면담하기, 면담 결과를 발표하거나 글로 써서 보고하기 등을 학습한다. **면담 상대를 배려하여 사전에 약속 시간 정하기, 녹음 여부에 대해 동의 구하기, 민감하거나 불편한 질문은 아닌지 점검하기, 종료 후 감사 표현하기** 등 면담 과정에서 지켜야 할 예절도 학습한다.

[6국01-07] 이 성취기준은 민주적 의사소통 능력으로서 토론 능력을 기르기 위해 설정하였다. 찬성 또는 반대의 입장에서 주장하는 바에 대한 이유 마련하기, 이유를 뒷받침할 수 있는 객관적인 사실 또는 정보를 활용하여 근거 마련하기, **주장이 가치 있고 실천 가능한지 검토하기, 이유가 주장과 관련이 있는지 검토하기, 이유가 상대에게 받아들여질 수 있는지 검토하기, 근거가 이유와 관련이 있는지 검토하기, 근거로 제시한 자료의 출처가 명확하고 믿을 만한지 검토하기**, 상대의 의견을 존중하며 토론하기, 절차와 규칙에 따라 합리적으로 소통하는 태도 형성하기 등을 학습한다.

【듣기·말하기 1 - 2학년군 (나) 성취기준 적용 시 고려 사항】

- 올바른 구어 의사소통 습관을 형성할 수 있도록 학습자의 삶과 연계하여 지도한다. 말차례 지키기나 바르고 고운 말로 말하기에 대해 학습하는 수업 시간뿐만 아니라 평소 학교생활이나 가정생활에서도 **말차례 지키기**와 바르고 고운 말 사용하기를 실천하도록 한다.
- **학습자가 경험할 수 있는 실제적이고 구체적인 상황 맥락**을 설정하여 학습자가 듣기·말하기 활동에 관심과 흥미를 가지고 자발적으로 참여할 수 있도록 하고, 그 과정에서 자연스럽게 평가가 이루어지도록 하여 평가에 대한 부담을 느끼지 않게 한다.
- 감정 나누기를 지도할 때는 화자의 감정을 일방적으로 전달하는 데 그치지 않고 **상대의 감정 표현도 이해하며 서로의 감정을 교류**할 수 있도록 한다.
- 발표하기를 지도할 때는 학습자가 **공적 발표** 상황에 대해 부담감이나 불안감을 느낄 수 있으며 발표 수행 결과에 따라 부정적인 자아 개념을 형성할 수도 있다는 점에 유의하여, 동료 학습자의 발표에 대해 긍정적으로 반응하고 상호 격려하는 교실 문화를 조성하도록 한다.

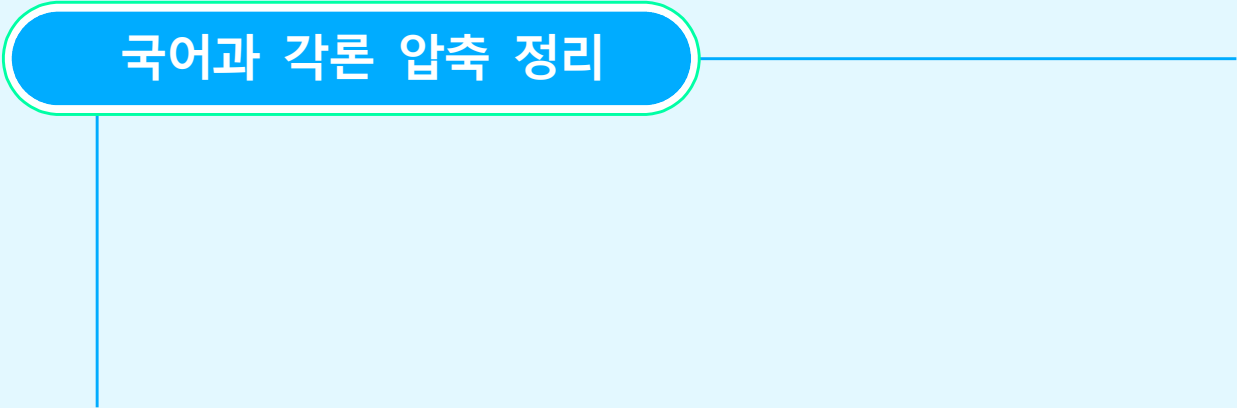
【듣기·말하기 3 - 4학년군 (나) 성취기준 적용 시 고려 사항】

- **상황과 상대의 입장 이해하기, 예의를 지키며 듣고 말하기, 목적과 주제를 고려하여 말하기** 등의 기능은 대화나 발표 담화에서뿐만 아니라 일반적인 구어 의사소통 과정에서 두루 필요함을 고려하여 지도한다.
- 듣기·말하기 과정과 전략에 대해 **점검하고 조정하기** 기능은 준언어·비언어적 표현이 효과적인지, 대화 과정에서 예의에 어긋남이 없는지, 발표 내용이 목적과 주제에 알맞은지, 토의에서 제시한 의견이 주제에 적절하고 이유의 의견을 뒷받침하고 있는지 등을 듣기·말하기 중이나 후에 점검하고 조정하는 활동을 통해 지도한다.
- **화자와 청자로서의 효능감**을 가질 수 있도록 발표를 비롯한 다양한 담화 상황에 자신감 있게 참여하고 상대방과 긍정적으로 상호 작용할 수 있는 기회를 제공한다. 동료 학습자의 듣기·말하기 활동에 대해 피드백을 할 때는 화자나 청자로서의 강점을 중심으로 의견을 나누고, 개선할 점에 대해 언급할 때는 화자나 청자로서의 효능감을 훼손하지 않도록 주의하여 지도한다.
- 예의를 지키며 대화하기를 지도할 때는 학습자의 삶과 연계해 예의를 지키는 대화 습관을 형성할 수 있도록 한다. 대화가 이루어지는 **시간과 장소, 대화의 목적, 상대의 입장** 등 다양한 상황을 고려하여, 그에 알맞은 **호칭어** 사용하기, **인사 예절** 지키기, **높임 표현** 활용하기, **준언어·비언어적 표현** 활용하기, 비속어 경계하기, 온라인 대화 예절 지키기 등을 문법 영역, 매체 영역 등과 연계하여 지도한다. 또한 언어 예절을 지키며 대화하는 과정을 스스로 점검하고 평가하여 가정에서도 예의를 지키며 대화하기를 실천하도록 한다.
- 토의하기를 지도할 때는 학습자들이 토의 담화에 입문하는 단계임을 고려하여 토의 집단을 **작, 소집단, 대집단으로 서서히 확대**하고, 학습자가 소속된 학급에서 경험한 **실제적 문제와 관련된 주제**를 선정하여 토의에 흥미를 갖도록 한다. 토의의 절차나 형식을 지나치게 강조하지 않으며, 학급 회의나 원탁회의 등을 활용하여 학습자들이 자신의 생각을 자유롭게 나눌 수 있도록 한다. 상대의 의견을 존중하며 경청하는 태도와 자신의 의견만을 고집하지 않는 자세도 함께 지도하여, 협력에 기반한 집단 의사소통을 통해 민주시민으로서의 기초 소양을 함양할 수 있도록 한다.

【듣기·말하기 5 - 6학년군 (나) 성취기준 적용 시 고려 사항】

- 듣기·말하기 과정과 전략에 대해 **점검하고 조정하기** 기능은 면담에서 질문이 적절한지, 발표 내용이 목적과 주제에 적절한지, 토론에서 절차와 규칙을 준수하고 있는지 등을 듣기·말하기 중이나 후에 점검하고 조정하는 활동을 통해 지도한다.
- 면담하기를 지도할 때는 학습자의 진로를 탐색하는 활동과 연계할 수도 있다. 학습자가 관심을 가지고 있는 직업군에서 면담 대상자를 선정하고, 해당 직업에 대해 인터넷 정보 검색을 통해서 확인할 수 있는 정보보다 면담을 통해서 얻을 수 있는 정보를 물어보는 **구체적이고 실제적인 질문**을 준비하여 면담하도록 한다. 다만 면담의 실제성이 높아지는 만큼 사전 준비와 면담 시 지켜야 할 예절 등을 충분히 지도한다.
- 토의하기를 지도할 때는 토의의 **일반적인 절차**를 고려하여 학습자가 경험한 일상생활의 **실제적 문제**에 대해 토의하도록 한다. 특히 학습자가 소속된 학교나 지역사회 문제와 연계된 토의 주제를 정함으로써 협력적 소통을 통해 공동체의 문제를 해결하는 방안을 마련해 보는 경험을 할 수 있도록 한다.
- 토론하기를 지도할 때는 토론이 **문제에 대해 대립되는 입장**을 확인함으로써 상호 이해의 계기를 마련하는 민주적인 소통 방법이라는 점을 안내한다. 토론 과정에서 **상대의 의견을 존중하며 경청하는 태도와 자신의 의견만을 고집하지 않는 자세**를 갖추도록 하여, 민주시민으로서의 기초 소양을 함양할 수 있도록 한다.

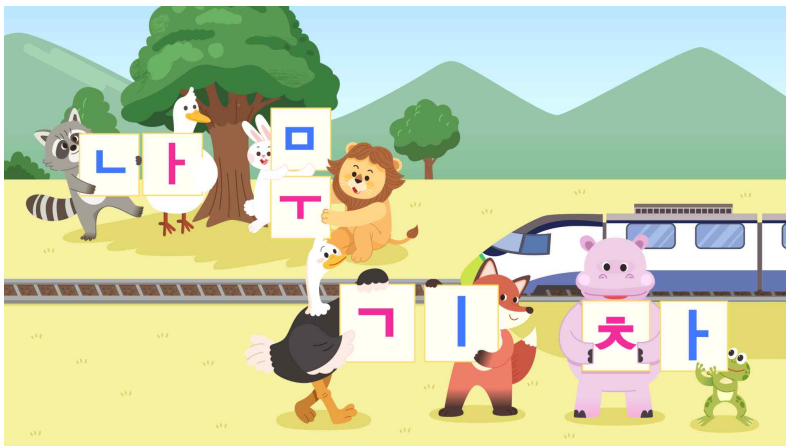
국어과 각론 압축 정리



1-1 1. 글자를 만들어요

① 자음자와 모음자가 들어간 낱말 말하기

- 자음자와 모음자를 모아서 (**글자**)를 만들 수 있습니다.



② 글자의 짜임 알기

- 글자는 (**자음자**)와 (**모음자**)로 이루어져 있습니다.
- 자음자와 모음자의 (**위치**)를 생각하며 글자를 만들어 봅니다.

③ 받침이 없는 글자의 짜임 알기

- 글자는 (**자음자**)와 (**모음자**)로 이루어져 있습니다.
- 자음자는 받침이 없는 글자에서 글자의 (**왼쪽**)이나 (**위쪽**)에 있습니다.
- 모음자는 받침이 없는 글자에서 글자의 (**오른쪽**)이나 (**아래쪽**)에 있습니다.

④ 여러 가지 모음자 알기

모음자	ㅏ	ㅑ	ㅓ	ㅕ
이름	애	(에)	애	예

모음자	ㅗ	ㅛ	ㅜ
이름	와	왜	(외)

모음자	ㅜ	ㅠ	ㅡ
이름	애	(웨)	예

1-1 2. 받침이 있는 글자를 읽어요

★=초등 기출 ♥=초특 기출

24

① 글자의 받침

- '잠'의 'ㅁ'과 같이 글자 (**아래쪽**)에 있는 (**자음자**)를 '받침'이라고 합니다.

	
자	잠

② 받침이 있는 글자의 짜임 알기

- 받침에 대해 알아보기
 - '창'의 'ㅇ'처럼 글자 (**아래쪽**)에 있는 자음자를 '받침'이라고 합니다.
 - 글자에 받침을 더하면 새로운 글자가 되며, 받침에는 여러 가지 (**자음자**)를 사용할 수 있습니다.
- 받침이 있는 글자의 짜임
 - 받침이 있는 글자는 (**받침**)이 없는 글자의 아래쪽에 알맞은 (**자음자**)를 붙여 만듭니다.

	
사	산

③ 받침이 있는 글자 읽고 쓰기

- 받침이 없는 글자의 (**아래쪽**)에 자음자를 붙이면 받침이 있는 글자가 됩니다.
- 자음자와 모음자의 (**쓰는 순서**)에 주의하며 받침이 있는 글자를 씁니다.

④ 바른 자세로 발표하는 방법

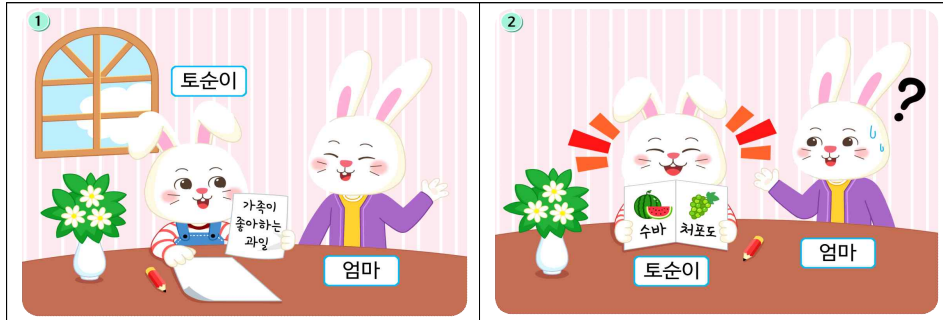
- 눈은 (**듣는 사람**)을 바라봅니다.
- 알맞은 크기의 (**목소리**)로 또박또박 말합니다.
- 허리를 (**곧게**) 세웁니다.
- 손은 자연스럽게 내립니다.
- 다리를 (**어깨너비**)만큼 자연스럽게 벌립니다.

⑤ 다른 사람의 말을 집중해 듣는 방법

- 허리를 (**등받이**)에 붙이고 앉습니다.
- (**손**)을 허벅지나 책상 위에 자연스럽게 놓습니다.
- 다리를 (**가지런히**) 합니다.
- (**말하는 사람**)을 바라보며 듣습니다.
- 말하는 내용을 귀 기울여 듣습니다.

① 받침이 있는 글자 정확하게 쓰기

- 받침이 있는 글자는 (**받침**)을 정확하게 써야 무엇을 표현하는지 정확하게 알 수 있습니다.

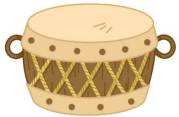


② 받침이 있는 글자 쓰기

- 낱말 '양'에서 받침 글자는 자음 (**ㅇ(이응)**)입니다.



- 낱말 '북'에서 받침 글자는 자음 (**ㄱ(기역)**)입니다.



③ 받침이 있는 글자 바르게 쓰기

- 받침이 있는 글자는 받침을 (**바르게**) 써야 다른 사람과 (**소통**)할 수 있습니다.

① 낱말을 많이 알면 좋은 점

- 낱말을 많이 알면 자신의 (**생각**)을 더 잘 표현할 수 있습니다.
- 책을 읽을 때 어떤 내용의 이야기인지 더 잘 알 수 있습니다.
- 안내판을 혼자서 읽고 (**이해**)할 수 있습니다.

② 나와 가족에 관련된 낱말 익히기

- ① 몸과 관련된 낱말
- ② 가족과 관련된 낱말

③ 「맛있는 건 맛있어」에서 음식이나 가족을 나타내는 낱말

- ① 음식을 나타내는 낱말
 - 감, 오이, 배추김치, 설렁탕, 스파게티, 국수, 피자
- ② 가족을 나타내는 낱말
 - 동생, (**엄마**), 아빠, 할머니, (**오빠**)

④ 학교와 이웃에 관련된 낱말 익히기

- ① 학교와 관련된 낱말
- ② 이웃과 관련된 낱말

• 과일 가게	• 도서관
• 서점	• 은행
• 빵집	• 소방서

⑤ 학교와 이웃에 관련된 이야기

- ① 「학교 가는 길」
 - 「학교 가는 길」에는 주인공이 학교 가는 길에 마주친 다양한 사람, 장소, 물건 등이 (**발자국**)으로 표현되었습니다.
- ② 「학교 가는 길」 속 낱말
 - 학교, 이웃집, 아저씨, 치과, 꽃집, 가구점, 공원

① 만나는 사람에게 인사하면 좋은 점

- 인사를 하면 인사를 하는 받는 사람과 자신의 (**기분**)이 좋아집니다.
- 인사를 하면 서로 더 (**가까운**) 사이가 될 수 있습니다.
- 상대도 자신에게 바르게 인사합니다.
- 반가운 마음을 (**표현**)할 수 있습니다.

② 알맞은 인사말 알기

- 상대와 상황에 따라 알맞은 (**인사말**)과 행동을 해야 합니다.
- 인사할 때에는 바른 (**마음가짐**)과 행동이 중요합니다.

③ 상황에 알맞은 인사말 하기

- 친구 집에 놀러 갔을 때
 - 어서 와. / 초대해 줘서 고마워.
- 학교 가는 길에 웃어른을 만났을 때
 - 조심히 오렴. / 고맙습니다.
- 교실에서 친구와 부딪쳤을 때
 - 정말 미안해.

④ 낱말 바르게 읽기

		
악어	나들이	목요일
(아거)	(나드리)	(모교일)

① 문장을 정확하고 알맞게 띄어 읽어야 하는 까닭

- (**띄어 읽기**)에 따라 문장의 뜻이 달라지기 때문에 문장을 정확하고 알맞게 띄어 읽어야 합니다.

② 여러 가지 문장 읽기



아기가 웃습니다.



나는 초등학생이 되었습니다.



친구들이 줄넘기를 합니다.

③ 그림에 알맞은 문장을 찾고 소리 내어 읽기

- 그림에 알맞은 문장을 찾을 때에는 문장의 (**뜻**)을 정확하게 이해하고, 그림의 (**내용**)과 일치하는 문장을 고릅니다.
- 소리 내어 문장을 읽을 때에는 정확한 (**발음**)과 적절한 (**속도**)로 읽습니다.

④ 문장 부호의 쓰임 알기

① 문장 부호의 이름과 쓰임

이름	쓰임
쉼표	부르는 말이나 (대답)하는 말 뒤에 쓴다.
(마침표)	설명하는 문장 끝에 쓴다.
(물음표)	묻는 문장 끝에 쓴다.
느낌표	느낌을 나타내는 문장 (끝)에 쓴다.

② 문장 부호에 알맞게 띄어 읽는 방법

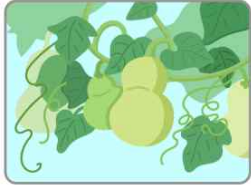
- 쉼표 뒤에는 √로 표시하고, (**짧게**) 쉬어 읽습니다.
- 마침표, 느낌표, 물음표 뒤에는 ▽로 표시하고, (**쉽표**)보다 조금 더 쉬어 읽습니다.
- 글이 끝나는 곳에는 ▽를 하지 않습니다.

① 문장으로 표현하면 좋은 점 알기

- 자신의 (**생각**)이나 전달할 내용을 상대방에게 (**정확하게**) 전달할 수 있습니다.

2 여러 가지 받침이 있는 낱말 읽고 쓰기

- 같은 자음자가 겹쳐서 된 받침을 (**쌍받침**)이라고 합니다.



박



박

③ 낱말을 넣어 그림에 어울리는 문장을 만들 때 살펴보아야 하는 점

- 그림에 (**누가**) 등장하는지 확인합니다.
- 그림에서 무엇이 (**어디에**) 있는지 확인합니다.
- 그림에서 누가 (**무엇을**) 하는지 확인합니다.
- 그림에서 (**어떤 일**)이 일어났는지 확인합니다.

④ 그림을 보고 문장으로 말하기

- 그림을 보고 무엇이 무엇에 (포함)되는지 생각하며 문장을 말합니다.
(예) 한복은 옷입니다.
- 그림을 보고 (누가) (무엇을) 하는지 생각하며 문장을 말합니다.
(예) 원숭이가 피아노를 친다.

⑤ 문장을 완성할 때 생각할 점

- (**누가**) 했는지 써야 합니다.
- (**무엇**) 을 했는지 써야 합니다.
- (**어떻게**) 했는지 써야 합니다.

① 기분을 나타내는 말 하기

- 기분을 나타내는 낱말은 (**다양**)합니다.
- 같은 상황에서도 사람마다 느끼는 (**기분**)이 다를 수 있습니다.
- (**흉내 내는 말**)이나 기분을 나타내는 말을 넣어 기분을 표현하면 더 (**실감 나게**) 말할 수 있습니다.

② 흉내 내는 말 알기

① 흉내 내는 말 알기

- '동실동실', '야옹'처럼 (**모양**)이나 (**소리**)를 나타내는 말을 흉내 내는 말이라고 합니다.

② 문장을 만들 때 흉내 내는 말을 사용하면 좋은 점

- 문장을 (**재미있게**) 만들어 쓸 수 있습니다.
- 문장의 상황이 (**기억**)에 더 오래 남습니다.
- 문장을 만드는 데 도움이 됩니다.

③ 「내 마음을 보여 줄까?」에 나온 흉내 내는 말을 넣어 문장 만들기

- (**반짝반짝**) : 별이 반짝반짝 빛나고 있다.
- (**후드득**) : 빗방울이 후드득 떨어졌다.
- (**꽁꽁**) : 냉동실의 얼음이 꽁꽁 얼었다.

④ 듣는 사람을 생각하며 기분을 말하는 방법

- 무슨 일이 있었는지 생각해 봅니다.
- 그때의 솔직한 자신의 (**기분**)을 생각해 봅니다.
- (**듣는 사람**)의 기분을 생각해 봅니다.
- (**나**)라는 말로 시작하며 정리한 생각을 말합니다.

⑤ 듣는 사람을 생각하며 자신의 기분 말하기

- 자신의 솔직한 (**기분**)을 생각해 봅니다.
- 듣는 사람을 생각하며 (**나**)로 시작해 있었던 일과 자신의 기분을 말합니다.

① 받침에 주의하며 글을 읽어야 하는 까닭

- (**받침**)이 있는 글자를 바르게 읽어야 그 낱말이 무엇인지 듣는 사람이 (**정확하게**) 알 수 있습니다.
- 받침이 있는 글자를 바르게 읽어야 자신이 하고 싶은 말을 정확하고 분명하게 (**전달**)할 수 있습니다.

② 글자의 짜임 알기

- ① 받침에 자음자가 두 개인 글자
 - 같은 자음자가 겹쳐서 된 받침은 (**쌍받침**)이라고 합니다.
 - 서로 다른 두 개의 자음자로 이루어진 받침을 (**겹받침**)이라고 합니다.
- ② 겹받침이 있는 낱말 읽기
 - 낱말의 받침에 자음자가 두 개 있어도 (**한 개**)만 발음됩니다.

예

· 넓다 [(널)따]	· 넓대[받따]	· 맑대[막따]
· 가없다[가엎따]	· 꿏다 [(꼴)타]	· 붓대[복따]
· 틀림없다[틀리엎따]	· 뚫다[뚫타]	

③ 겹받침이 있는 낱말

(러)	밝다, 굵는다, 닭
러	넓다, 짹다
(러)	얇다, 잃어버렸다, 닭았다
바	없다

④ 「대단한 참외씨」에 나온 겹받침이 있는 낱말 바르게 읽기

혹시 흙이 어디 있는지 아세요? [혹시 (흙)기] 어디 인는지 아세요]	세상은 아주 넓고 위험하거든. [세상은 아주 (넓)고 위험하거든]	흙은 말이야……. [(흙)근] 말이야.]
---	--	------------------------------------

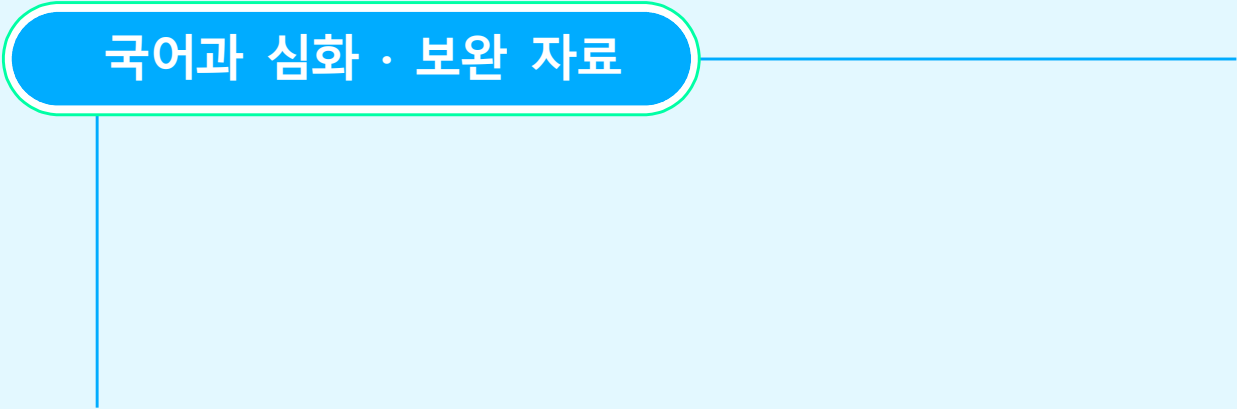
⑤ 글쓴이가 하고 싶은 말을 찾는 방법

- 글의 (**제목**)이 무엇인지 살펴봅니다.
- 글쓴이가 이 글을 쓴 (**까닭**)이 무엇인지 찾아봅니다.
- 글쓴이가 누구인지 알고 글쓴이가 (**하고 싶은 말**)을 찾아봅니다.

⑥ 「다니엘의 멋진 날」에 등장하는 인물이 생각하는 멋진 날

(산체스 부인)	하늘이 맑아서 페인트칠하기 좋은 날
예마 누나	(바람이 생생 불어서 연 날리기 좋은 날)
안전 요원	(모두들 안전하게 귀가하는 날)
(할머니)	다니엘이 꼭 안아 주는 날

국어과 심화 · 보완 자료



① 표현과 전달 방법

① 언어 표현

발표할 때 언어 표현의 특성 가운데에서 가장 중요한 것은 추상적이지 않고 **구체적이어야 한다**는 것이다. 발표를 통해 청자가 알고 싶어 하는 특정 정보를 제공하거나 문제의 대안을 살펴 특정 태도를 변화시켜야 하기 때문에 언어 표현이 모호하면 안 된다. 추상적인 개념을 다루더라도 청자가 실제로 느낄 수 있도록 구체적으로 표현해야 한다. 그리고 단문을 사용해 표현을 간명하게 하는 것이 효과적이다. 문장이 간명하지 않으면 **청자 입장**에서는 정확한 의미를 파악하기 힘들다. 이해가 잘되는 발표의 특징은 단문이 유기적으로 연결되어 있다는 것이다.

② 내용 연결 표현

문장과 문장 또는 단락과 단락이 전환될 때 이를 연결해 주는 내용 연결 표현도 중요하다. 내용 연결 표현은 구두 의사소통의 전형적인 특징이다. 내용 연결 표현은 '지금까지', '마지막으로' 등과 같은 **간단한 담화 표지부**터 "우리는 첫 번째로 의사 결정의 기준에 대해 살펴보았습니다. 자, 그럼 의사 결정의 구체적 방법들에 대해서 이야기하겠습니다."와 같은 **한 문장 이상의 표현**까지 포함한다.

예고, 정리, 강조 표현

"이제부터" ~에 대해 알아보겠습니다", "제가 소개드리고 싶은 것은 세 가지입니다" 같은 표현은 앞으로 소개될 내용을 **예고**하는 담화표지입니다. 반대로 **"지금까지"** ~에 대해 알아보았습니다", **"지금까지"** 세 가지에 대해 말씀드렸습니다" 같은 표현은 앞의 내용을 **정리**하는 담화표지입니다. 또한 **"무엇보다도"** ~ 하는 것이 중요합니다", "다시 한 번 강조하자면~" 같은 표현은 **강조**를 나타내는 담화 표지입니다

③ 비언어 표현

비언어 표현은 발표 내용의 효과적 전달뿐 아니라 발표자의 첫인상을 결정한다. 발표자가 의도한 의사소통 목적을 달성하기 위해서는 발표 내용도 중요하지만 발표자의 말하는 태도나 방법도 중요하다는 것을 인식해야 한다.

② 상황 태도

화자와 청자가 의사소통 상황에서 지녀야 할 상황 태도에는 네 가지 원리가 있다.

- ① **평등의 원리**: 의사소통 참여자들이 대등한 관계에서 의사소통을 이끌어 가려는 원리를 말한다.
- ② **인정의 원리**: 대화란 삶의 공유인데, 이를 위해서는 일단 상대의 삶을 인정해 주어야 한다.
- ③ **공손의 원리**: 대화 참여자들 사이에서 공손하고 예절 바르게 주고받는 말의 태도를 말한다.
- ④ **교섭의 원리**: 의사소통 참여자들이 서로 의미를 교섭함으로써 문제 해결에 적극적인 태도를 보이는 것을 의미한다.

③ 순서 교대의 의미와 유의점

- 대화 과정에서 어떤 사람이 대화에 참여해 실제 말할 기회가 주어졌을 때, 그때 말을 할 수 있는 권리와 그 기회에 이루어진 언어적 표현 결과물을 **순서 교대**라고 한다.
- 현재의 화자는 말차례 중간에는 자신의 발화가 계속되고 있음을 나타내야 하고, 말차례가 끝났을 경우에는 **비언어적 신호나 언어적 신호**를 다른 참여자에게 보내야 한다. 다음 화자를 지목하는 것도 고려해야 한다

④ 상호교섭

준비된 말하기라 하더라도 청중의 반응에 따라 자신의 언어적 · 비언어적 표현을 조절할 수 있어야 한다. 듣기, 말하기는 화자와 청자가 구어로 의사소통을 하면서 **상호 작용**하는 것을 넘어 **상호교섭**을 통해 역동적으로 의미를 창조해 가는 과정이다. 청중과 시선을 맞추며 청중의 반응에 따라 말할 내용과 방법을 조절해 가며 역동적으로 의미를 주고받는 것은, 청중의 반응을 무시한 채 준비된 발표문을 일방적으로 낭독하는 것과는 다르다.

⑤ '나 전달법'의 개념과 요소

'나 전달법'을 사용하기 위해서는 다음과 같은 세 가지의 정보가 필요하다. 첫째, '문제를 유발하는 행동은 무엇인가?', 둘째, '그 행동이 나에게 어떤 영향을 끼치고 있는가?', 셋째, '나는 그 결과에 대해 어떤 느낌을 가지고 있는가?'이다.

⑥ 맞장구치는 방법

- 맞장구치는 방법에는 **상대의 말에 동의하는 방법, 자신의 의견을 짧게 드러내는 방법, 공감하며 호응하는 방법** 등이 있다.
- 친구들과 맞장구치는 말을 사용해 이야기할 때는 **반언어적, 비언어적 표현**을 자연스럽게 사용할 수 있도록 하는 것도 좋다.

⑦ 발언권

학급 회의는 일정한 절차와 방법에 따라 이루어진다. 사회자는 회의의 시작, 표결, 끝을 알리는 등 정해진 회의 절차에 따라야 한다. 또한 의견을 제시하고자 하는 학생들을 확인하여 순서대로 이야기할 수 있도록 **발언권**을 주는 역할을 한다. 예를 들어 한 번도 발표하지 않은 학생과 자주 발표한 학생이 동시에 의견을 제시하려고 하는 경우에는 이전에 발표하지 않은 학생을 지명하는 것이 좋다.

⑧ 공감적 듣기

공감적 듣기의 핵심은 자신의 견해를 개입하지 않고 상대의 말을 들어 주는 '들어 주기'에 있다.

① 소극적 듣기

소극적 듣기는 상대방에게 관심을 표명하면서 화자가 계속 이야기를 이어 갈 수 있도록 맥락을 조절해 주는 **격려하기 기술**이 중심을 이룬다. '집중하기'는 내 앞에서 말하고 있는 상대방에게 집중해 눈을 맞추고, 몸을 향하고, 부드러운 표정을 지으며, 적절한 손짓을 하는 것이다. '격려하기'는 상대가 편안한 마음으로 자신의 이야기를 계속할 수 있도록 배려하는 기술이다.

② 적극적 듣기

적극적 듣기는 청자가 객관적인 관점에서 문제에 접근할 수 있도록 화자의 말을 요약·정리하고 반영해주는 구실을 해 화자가 스스로 문제를 해결할 수 있도록 들어주는 것이다. '요약하기'는 화자의 말을 그대로 요약해 재진술해 주는 기술로, 상대의 말을 분명히 이해했음을 알리고 화자의 현재 상태에 공감했다는 것을 드러낼 수 있다. '반영하기'는 화자가 한 말의 의미를 재구성해서 피드백해 줌으로써 공감을 했다고 느끼게 할 수 있다.

⑨ 준언어적 표현 (Para-language)

준언어적 요소 (반언어적)는 억양, 강세, 속도 등과 같이 말에 첨가하여 메시지를 전달하는 것이다

⑩ 비언어적 표현 (Non-verbal communication)

비언어적 요소는 표정, 시선, 몸동작, 자세 등과 같이 말이나 언어에 의존하지 않고 메시지를 전달하는 것이다

① 의사소통의 네 가지 수단: 언어, 표정, 몸짓, 말투

의사소통의 기본적인 네 가지 수단 즉 언어, 표정, 몸짓, 말투는 두뇌에서 처리된다. 이 중 언어와 말투는 청각적으로 처리되고 표정과 몸짓은 시각적으로 처리된다. 목소리는 그 사람의 내면에 대해 약간의 단서를 제공한다. 또 말할 때 사용하는 단어와 내용도 중요하다. 모든 사람의 얼굴에는 표정이 있고 우리는 표정으로 사람을 읽는다. **표정은 상대방이 말을 할 때, 들을 때 얼굴에 드러난다. 몸짓은 걷고, 앉고, 서 있는 등의 여러 자세로, 개인의 청사진과 같다. 말투와 목소리로 우리는 순간적으로 분위기를 감지할 수 있다.** 이 네 가지 수단으로 입수된 정보는 두뇌의 여러 부위에서 처리되지만 결국 두뇌는 이 정보에 정서적으로 어떻게 반응할지를 판단한다

② 과정 중심 듣기 지도

듣기의 과정에 따라 듣기를 전, 중, 후로 구분하여 지도할 경우, 다른 언어 사용 기능의 지도와 마찬가지로 과정별 전략들을 체계적으로 학습할 수 있게 한다는 이점이 있다.

듣기 전	• 듣기 전 단계에서는 듣는 목적 설정하기, 배경지식이나 경험 활성화하기, 듣기 상황의 시간적·공간적 환경 확인하기 등의 활동을 하게 된다.
듣기 중	• 듣는 중 단계에서는 말하는 이의 의도나 목적을 추론하여 듣기, 말한 내용의 구조를 생각하며 듣기, 중요한 내용을 메모하며 듣기, 내용의 적합성을 판단하며 듣기, 준언어적·비언어적 표현에 주의하며 듣기, 반응을 보이면서 듣기 등의 활동을 하게 된다.
듣기 후	• 들은 후 단계에서는 들은 내용을 정리하기, 새로 알게 된 내용 확인하기, 듣기 전략과 태도 점검하기 등을 한다.

③ 토의 사회자의 역할

토의 사회자의 여러 역할 중에서 토의의 진행 임무가 가장 중요한데, 토의 진행 임무는 과제 해결과 적절한 토의 분위기의 형성으로 나눌 수 있다. **특정 토의자가 발언 기회를 독점하지 않도록 하면서 소극적 참여자들에게도 발언 기회를 균등하고 공정하게 배분하며, 토의자들 사이의 갈등과 의견 충돌 등을 조정하고 해결해 주어야 한다.**

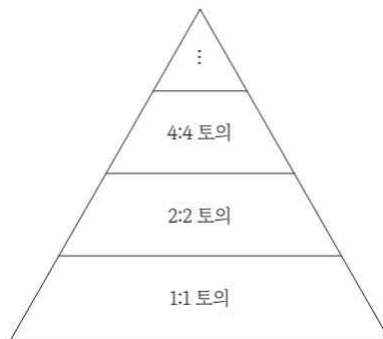
④ 토의 참여자의 역할

토의 참여자는 합의된 토의 규칙을 준수하면서 토의 과정에 적극적으로 참여해야 한다. **발언권을 얻어야 하는 토의의 경우 사회자에게 발언권을 얻어 발언한다. 발언권이 필요 없는 토의에서는 대화 순서를 지켜 차례대로 발언한다.**

⑤ 피라미드 토의 하기

○ 활동 목적

- 모둠 토의나 학급 토의에서 소수의 학생이 발언권을 독점하거나 여러 의견 가운데 한두 개의 의견을 선택할 때 다수결로 결정하는 경우가 빈번하다. 하지만 토의에서는 학생들이 제시한 의견의 장단점을 검토하고 그 과정에서 적절한 해결 방법을 찾아 가는 과정을 경험하는 것이 중요하다. 이때 피라미드 토의는 학생들의 능동적인 참여와 협력을 이끌어 내는 한 가지 방법이 될 수 있다.



⑥ 논쟁 관계 텍스트 구성 방식

다중 텍스트를 활용한 텍스트 이해 지도에서는 여러 텍스트를 사용하기 때문에 텍스트의 활용 범주에 대한 인식이 필요하다. 다중 텍스트의 구성 방식은 다양한 형태로 존재할 수 있는데, 그중에서 **하나의 주제나 화제에 대하여 대립되거나 구별되는 관점을 가진 다중 텍스트를 구성하는 방식을 '논쟁 관계 텍스트 구성 방식'이라고 한다.**

특정한 사건이나 주제, 대상에 대하여 서로 다른 관점에서 기술된 텍스트들을 함께 제시하여 읽게 하는 것이다. 이 텍스트의 구성 방식은 학습자들에게 다양한 관점에서의 정보와 의견을 제공하여 준다. 그래서 학습자들이 확장적이고 **비판적인 사고 활동**을 할 수 있게 하는 데 도움이 된다.

⑦ 토의의 목적과 토의 주제의 성격

토의는 무엇을 목적으로 이루어지며, 토의에서 말하는 '문제(주제)'란 무엇일까? 먼저, 토의의 목적은 첫째, 문제를 깊이 있게 이해하는 것이다. 둘째, 문제를 해결할 다양한 방안을 탐색하는 것이다. 셋째, 최선의 의사 결정을 내리는 것이다.

다음으로, 토의 주제의 성격은 세 가지로 정리할 수 있다. 첫째, **사실의 문제**는 특정 사실의 참·거짓이나 사건의 진위를 다루는 것이다. 둘째, **가치의 문제**는 무엇이 옳고 그른지, 더 나은 선택인지를 평가하는 것을 목적으로 한다. 셋째, **정책의 문제**는 특정 상황에서 실행 가능한 방안을 모색하고, 그 가운데서 무엇을 실천할지 결정하려는 것이다.

예를 들어 '나눔의 사회적 효용은 무엇인가'를 주제로 토의한다면, 토의 목적은 나눔이 사회에 어떤 긍정적 영향과 가치를 미치는지 이해하는 것이며, 토의 주제의 성격은 나눔이 얼마나 유익하고 의미 있는지 평가하는 가치의 문제에 해당한다

⑧ 토론 주제와 종류

사실 논제	어떤 내용이 참인지 거짓인지를 구체적인 자료로 입증하는 문제이다. 법정 토론에서 주로 사용된다. 어떤 사안이 참이나 거짓인지를 다루는 명제이다.
가치 논제	어떤 것에 대하여 '좋다/나쁘다', '바람직하다/바람직하지 않다' 등 가치 판단이 개입되는 문제이다. 예를 들어 "인터넷 게임은 아동에게 해롭다." 가 이러한 논제에 해당된다. 예) 동물 실험은 부도덕한 행위이다.
정책 논제	새로운 정책의 시행 여부나 의사 결정을 취급하는 논제로 행동의 변화를 요구한다. 학교 수업에서는 정책 논제를 다루는 것이 수월하다. 예) 동물 실험을 중단해야 한다.

⑨ CEDA 토론(세다토론)에서의 입증 책임

현 상태의 변화에 대한 해결 방안의 주장에 대한 입증 책임이 온전히 찬성 측에 있다.

⑩ 반대신문식 토론 방식

어떤 논제에 찬성 측과 반대 측이 상대방에게 질문을 던지며 상대방의 논지를 반박하는 형식. 고전식 토론의 **입론 단계에 바로 앞 상대 토론자를 향한 반대신문을 추가한 형태의 토론 방식**. 선거 후보자 TV 토론에서 보통 이런 식으로 진행된다.

<표 1> 반대 신문식 토론의 절차

찬성 측		반대 측	
토론자 1	토론자 2	토론자 1	토론자 2
① 입론			② 반대 신문
④ 반대 신문		③ 입론	
	⑤ 입론	⑥ 반대 신문	
	⑧ 반대 신문		⑦ 입론
⑩ 반박		⑨ 반박	
	⑫ 반박		⑪ 반박

찬반반찬
찬반반찬
반찬반찬

① 토론에서의 논증의 구성

좋은 논증을 구성하는 것은 토론의 핵심 부분이다. 좋은 논증을 구성하려면 ARE 형식을 사용하는 것이 좋다. ARE는 논증을 구성하는 세 가지 주요소인 **주장[assertion]**, **이유[reasoning]**, **근거[evidence]**의 두문자이다.

- **주장[assertion]**: 논증하고자 하는 핵심 의견이다.
- **이유[reasoning]**: 진술이 참임을 보증 또는 정당화하는 것이다.
- **근거[evidence]**: 주장과 이유를 뒷받침하는 것이다.

ARE 형식이 사용된 논증의 간단한 예를 살펴보자.

- **주장**: 고양이는 좋은 반려동물이다.
- **이유**: 고양이는 자신이 믿는 대상에게 심리적 지지와 우정을 제공한다.
- **근거**: 고양이와 10년간 같이 산 지바(Geeba) 이모는 고양이가 최고의 친구라고 생각한다.

② 원탁 토론

주제를 찬성과 반대만 나누지 않고 비교적 자유로운 분위기에서 주어진 문제를 분석해 그에 대한 해결 방법을 찾아보는 토론 방식이다. 원탁 토론에서는 토론에 참여한 모두가 동등하므로 사회자가 따로 없고 발언 기회도 한 차례에 한 번씩 주어진다.

③ 공신력

공신력(公信用)은 '공적인 신뢰를 받을 만한 능력'을 뜻합니다. 주로 어떤 기관이나 문서, 정보, 매체 등이 대중이나 사회로부터 믿고 의지할 수 있을 만큼의 권위와 신용을 갖추고 있을 때 사용됩니다.

【기출지문】

그렇구나. 그런데 친구들을 설득하기 위해서는 지나친 당 섭취가 건강에 왜, 얼마나 안 좋은지를 설명해 줄 수 있는 정보가 필요해. 그러니까 해당 분야에 대한 충분한 경험과 지식을 갖춘 사람의 견해를 찾아보면 어떨까? 이런 **공신력**을/를 갖춘 자료를 활용하면 발표 내용을 잘 뒷받침할 수 있고 청중이 믿을 만하다고 생각할 거야. 그리고 혹시 인터넷에서 자료를 찾을 거면, 자료 출처 부분을 살펴보고 식품이나 영양 분야 전문가의 견해를 중심으로 선택하면 되겠다.

④ 화자의 공신력 차원(요인)

- **전문성(Expertise)**: 화제가 되는 분야에 대한 지식, 경험, 관련 학력, 사회적 지위 등 능력의 정도.
- **신뢰성(Trustworthiness)**: 화자의 성품, 사심 없는 태도, 진실성, 공정성 등 믿을 만하다고 느끼는 정도.
- **사회성(Social Attractiveness)**: 청자와의 친근감, 호감도, 활기(외향성) 등 화자와 청자 간의 관계적 요소.

(다) 교수·학습 활동 자료

【학습 활동】

- 강연을 듣기 전에 아래 제시된 강연자의 이력을 확인하고 강연자의 공신력에 대한 자신의 생각을 말해 보자

윤○○ 작가

- ▽▽문학상 외 다수 수상
- 소설 △△△, □□□ 외 다수 출판
- 현재 연 50회 이상의 글쓰기 강연 중

- 강연을 들으면서 청자의 입장에서 강연자의 공신력을 분석해 보자

강연 내용	관련되는 공신력 요소와 그 이유
• 저는 문예 창작을 전공하고~타이틀도 얻었습니다.	㉠
• 글쓰기의 두려움을 이기는 것은 제 오랜 화두였습니다. 여러분도 ~ 쉽지 않았습니다.	㉡
⋮	

- ㉠, ㉡에 들어갈 내용을 공신력 구성 요소와 관련지어 각각 서술할 것.

【모범답안】

- ㉠ **전문성 (화제와 관련된 연사의 능력)**
- ㉡ **신뢰성 (연사의 경험 들어 진실성 보장)**

⑤ 글이나 자료의 출처 신뢰성 평가하기

읽기 3 - 4학년군 성취기준

[4국02-05] 글이나 자료의 출처가 믿을 만한지 판단한다.

성취기준 해설

[4국02-05] 이 성취기준은 도서관이나 인터넷 등을 통해 글이나 자료를 찾아 읽을 때 **출처의 신뢰성**을 평가하며 읽고 믿을 만한 글이나 자료를 선별하는 능력을 기르기 위해 설정하였다. 글이나 자료의 출처 확인 방법이나 필요성 이해하기, 다양한 매체를 활용하여 글이나 자료 탐색하기, 글이나 자료의 정보 출처 파악하기, 정보 출처의 유형이나 정보의 최신성 확인하기, **권위나 공신력** 등을 고려한 신뢰성 평가하기, 여러 정보를 비교하며 내용의 신뢰성 평가하기 등을 학습한다.

⑥ 회의와 토의의 차이점

- 회의와 토의는 의사 결정 방법에서 차이가 있다.
- 회의는 다수결을 통해 최종 결정을 내리고, 토의는 의견 조정을 통해 합의된 결정을 내린다.

⑦ 면담에서 정보 수집의 의미

면담 교육을 통해서 인터넷에서 찾을 정보를 사람을 만나 묻는, 정보 수집 경로를 확장하는 현재의 취재 방식을 넘어서야 한다. 면담할 때는 진정한 대화 파트너로서 '나와 너'라는 인격적 관계로 접근해야 한다. 공적인 의사소통 구도에서 인격체로 만나 의미 있는 질문으로 상대의 경험과 의미를 공유하는 접근이 필요하다. 해당 진로를 위해 준비할 사항이나 해당 직업과 관련된 정보를 수집하는 차원에서, 한 인물의 삶에 대해 듣고 그 경험과 의미에 대해 소통하는 접근은 면담의 심도를 더하여 면담 화법으로서의 교육 내용과 방법을 풍성하게 할 것이다. **면담은 친교를 목적으로 행해지는 대화와 달리, 응답자에게 개인의 생각, 감정, 경험 등의 정보를 직접 얻으려는 특정한 목적이 있다.** 이는 응답자 개인의 삶의 맥락에서 생생한 경험이 만들어 낸 '의미'를 탐색하는 것이다

⑧ 면담에서 역할별 수행 특성 비교

면담은 일정한 목적과 주제를 가지고 상대방과 정보를 교환하거나 문제를 해결하는 **상호 교섭적 의사소통 행위**이다. 전통적으로 면담은 질문자와 답변자로 역할이 구분된다. **면담 수행에서 질문자**는 면담의 목적을 명확히 알고, 답화의 흐름을 설계하며, 상대방의 발언에서 핵심어를 포착해 주 질문·부차적 질문을 생성하는 전략적 역할을 수행한다. 반면, 답변자는 질문자의 의도를 신속히 파악하고, 핵심어를 재진술하거나 구체적 사례와 근거를 들어 신뢰성 있는 답변을 구성해야 한다. **답변자**는 면담 주제와 관련이 없는 질문이나, 내용이 모호한 질문의 경우, 반문이나 명확화 요청을 통해 질문자의 의도를 분명히 하여 답화를 공동으로 설계하는 주체적 역할도 수행한다. 이러한 답변자 수행 전략은 정보 전달을 넘어 면담의 의미 구에 능동적으로 참여한다는 점에서 중요하다.