

▪ **10 단원: 짧은 글 읽기**

- 1차시: 이메일

▪ **학습목표**

- 이메일을 읽고 이해한다.




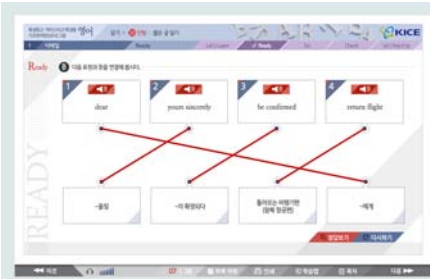
▪ **지도유의점**

- 이번 차시에서는 이메일 작성 시 사용되는 중요 표현을 소개하면서 이메일의 예시를 통해 이메일이 어떻게 구성되는지 학습할 수 있다. 학습을 마친 후 오늘 배운 내용에 대해서 새로 알게 된 점 또는 느낀 점 등을 영문 이메일로 작성해서 교사에게 전송하며 배운 것을 실제로 적용해 보는 기회를 갖는다.

▪ **차시 구성**

Intro		주제 및 학습목표를 제시한다.
Let's learn		학습목표를 확인하고, 배울 표현들을 들어본다.
Ready	A	이메일에 사용되는 주요 어휘를 연습한다.
	B	이메일에 사용되는 주요 숙어 표현을 연습한다.
	C	이메일에 사용되는 주요 동사를 연습한다.
Do	A	이메일 내용을 듣고 따라 읽는다.
	B	이메일 내용을 이해한다.
Check	A	학습내용에 대한 이해를 점검한다.
Let's Wrap It Up		주요 학습내용을 듣고 복습한다.

▪ 지도활동

	<p>[Intro] 주제 및 학습목표를 제시한다.</p>
	<p>[Let's Learn]</p> <ol style="list-style-type: none"> 이메일에 관련된 표현들을 익힌다. 글자와 소리에 집중하며 표현들을 이해하고 듣고 소리 내어 따라 읽는다. <p>Tip. 다음에 제시된 질문을 사용하여 이미 알고 있었던 어휘와 새로 알게 된 어휘에 대해서 이야기 나누다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - What are some words that you know? - What are new words from the word chart?
	<p>[Ready A]</p> <ol style="list-style-type: none"> 이메일에 관련된 단어와 뜻을 연결하는 활동을 한다. 글자와 소리에 집중하며 표현들을 이해하고 듣고 소리 내어 따라 읽는다. <p>Tip. 활동시간을 제한해줌으로써 학생들이 역동적으로 움직일 수 있도록 한다.</p>
	<p>[Ready B]</p> <ol style="list-style-type: none"> 이메일에 관련된 단어와 속어 표현을 뜻과 연결하는 활동을 한다. <p>Tip. 학생들이 과제를 마치면, 단어와 속어 표현을 소리 내어 따라 읽게 한다. 이때 교사는 예시와 같이 단어와 속어 표현을 문장으로 구성하여 들려준다.</p> <p>예)</p> <ul style="list-style-type: none"> - I met her on my return flight from London. - Dear Mrs. Jones, - Your reservation is confirmed.



[Ready C]

1. 이메일에 관련된 단어를 선택하여 문장을 완성하는 활동을 해 본다.
2. 활동을 마치면 글자와 소리에 집중하며 표현들을 이해하고 듣고 소리 내어 따라 읽는다.

Tip. 학생들이 과제를 완성하기 전에, <정답확인>을 미리 클릭하지 않도록 지도한다.



[Do A]

1. 이메일을 읽고 이해해 보는 활동을 한다.
2. 지문을 듣기 전, 지문의 구성(예: 수신, 발신, 참조, 날짜, 제목, 내용 등)에 대해 이야기를 나누는다.
3. 오디오 아이콘을 클릭해서 지문을 듣는다. 이때, 내용에 집중하며 듣도록 한다.
4. 지문을 들은 후, 지문에 대해 간략한 질문을 한다.
5. 오디오 아이콘을 클릭해서 지문을 듣고 따라 읽는다.

Tip. 지문을 들은 후, 누가 누구에게 어떤 일로 이메일을 보냈는지 다음에 제시된 질문을 사용하여 이야기 나눌 수 있다.

- Who wrote this email? (Sumi Kim)
- To whom did Sumi Kim write this email? (Jinsu Lee)
- What is the mail about? (It's about the flight schedule.)



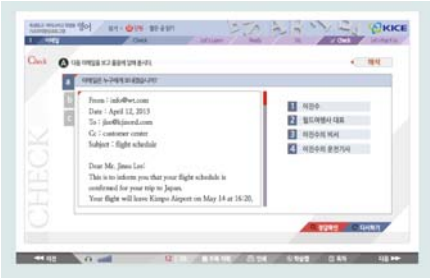

[Do B]

1. 오디오 아이콘을 클릭해서 이메일 내용에 대한 설명을 듣고 이해해 본다.
2. 오디오로 지원되는 설명의 속도가 빠르므로 학생들에게 집중하여 듣도록 지도한다.
3. 이메일 내용에 대해서 세세한 질문을 하며 학생들의 내용에 대한 이해를 돕는다.

Tip. 다음에 제시된 질문을 사용해서 이메일 내용에 대해 이야기 나눌 수 있다.

- Who wrote this email?
- Why did Sumi Kim write this email to Jinsu Lee?
- When will the flight arrive at Haneda Airport?
- When will the flight leave Haneda Airport?
- Who will drive Jinsu Lee to the hotel?



	<p>[Check A]</p> <ol style="list-style-type: none"> 이메일 내용에 대한 이해를 점검하는 활동을 한다. 각자 읽고 생각할 시간을 준 후, 교사는 ‘The answer is... one, two, three~’하며 학생들이 답을 소리 내어 말하도록 유도한다. 답을 함께 확인하고 피드백을 준다. <p>Tip. 학생들이 과제를 완성하기 전에, <정답확인>을 미리 클릭하지 않도록 지도한다.</p>
	<p>[Let's Wrap It Up]</p> <ol style="list-style-type: none"> 이메일에 관련한 표현을 복습해본다. 오디오를 듣고 소리 내어 따라 읽는다. <p>Tip. 오늘 배운 내용에 대해서 다음에 제시된 질문을 사용해서 이야기 나눌 수 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - What did we learn today? - What words or expressions do you remember? - Do you often use email? - What was the recent email about?

▪ 주제 관련 자료

- 5 Useful Email Expressions: <https://www.youtube.com/watch?v=itLLVAJjXNI>
 - Please find attached my resume. (제 이력서를 첨부하오니 받아보시길 바랍니다)
 - I've forwarded Sue's photo to you. (Sue의 사진을 전달했습니다)
 - I've cc'ed Sue on this mail. (이 이메일을 Sue에게도 참조해서 보냈습니다)
 - If you have any questions, please don't hesitate to contact me. (질문 사항이 있으시면, 언제든지 주저하지 마시고 연락주세요)
 - I look forward to your reply. (답장을 기다리겠습니다)
- The Do's and Don's of e-mail etiquette: <https://www.youtube.com/watch?v=RFZwtkoNGrk>