

▪ 15단원: 실용문쓰기

- 2차시: 메모 작성

▪ 학습목표

- 메모를 작성할 수 있다.
- 전화 통화 후 메모를 할 수 있다.

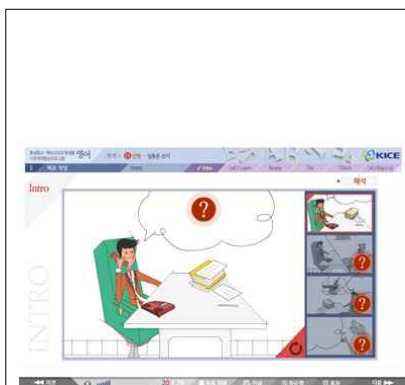
▪ 지도상의 유의점

• 이번 차시는 다른 사람에게 걸려온 전화를 대신 받았을 때 부재중임을 알리고 메모를 남기는 글쓰기를 학습하는 차시입니다. 메모 쓰기와 함께 전화를 받아서 통화하는데 필요한 말하기 표현을 함께 익혀야 하므로 이에 유의하여 지도합니다.

▪ 차시 구성의 예

Intro		만화를 보면서 학습할 내용 확인하기
Let's learn		학습할 내용을 간략히 요약하여 제시
Ready	Useful Expressions	본 차시에서 익혀야 하는 어휘 제시
	A	키보드로 단어 쓰기 연습
	B	주어진 우리말에 해당하는 영어 단어 입력하기
	C	우리말 단어에 해당하는 영어 단어 고르기
Do	A	우리말에 해당하는 영어 표현 찾기
	B	우리말 메모를 참고하여 영문 메모 완성하기
Check	A	어순에 맞게 표현을 배치하여 메모 문장 완성하기
	B	전화 통화 듣고 주어진 표현 넣어 메모 완성하기
	C	전화 통화 듣고 메모 완성하기
Let's wrap it up		차시의 학습 내용 정리하며 마무리하기

▪ 수업절차



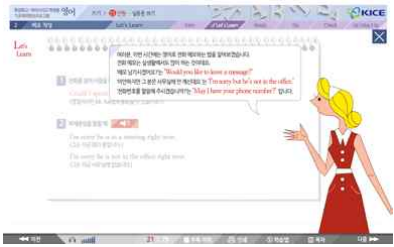


[Intro]

<학습 목표 제시 및 지도상의 유의점>

이번 차시는 다른 사람에게 걸려온 전화를 대신 받았을 때 부재중임을 알리고 메모를 남기는 글쓰기를 학습하는 차시입니다. 메모 쓰기와 함께 전화를 받아서 통화하는데 필요한 말하기 표현을 함께 익혀야 하므로 이에 유의하여 지도합니다.

<활용 방법>

물음표를 차례대로 클릭하여 해당하는 것을 보여줍니다.

	<p><활동 의도></p> <p>다른 사람의 전화를 대신 받아서 메모를 해야 하는 상황에 처한 남자의 사례를 보여줌으로써 실제 업무에서 전화를 받아 메모를 작성할 수 있는 능력이 필요함을 만화를 통해 제시하고 있습니다.</p>
	<p>[Let's learn]</p> <p><활동 의도></p> <p>본 차시에서 학습해야 하는 내용을 간단히 제시해 주는 활동입니다. 영어로 전화 통화를 할 때, 다른 사람을 바꿔달라고 하거나 부재중임을 말해주는 표현을 간단히 제시해 주고 있습니다.</p> <p><지도 방법></p> <p>사이트에서 제시되는 설명을 다 같이 들어본 후, 다른 사람 대신 전화를 받아서 메모를 해야 하는 상황에 주로 쓰이는 표현을 함께 따라 읽으며 익힐 수 있도록 지도합니다.</p>
 <p><화면 사용법></p> <p>단어 표 오른쪽의 빨간색 바를 내리면 더 많은 단어를 볼 수 있습니다.</p>	<p>[Useful Expressions]</p> <p><활동 의도></p> <p>본 차시를 통해 학생들이 익혀야 하는 어휘 목록을 제시해 주고 있습니다. 전화를 받아 메모를 남기는데 주로 쓰이는 어휘와 숙어가 제시되어 있습니다.</p> <p><지도 방법></p> <p>전화를 받아 메모를 남기기 위하여 필요한 어휘와 숙어 목록을 충분히 숙지할 수 있도록 지도합니다. 특히 이번 차시의 경우 ‘숙어’ 부분에 전화를 받아서 부재중임을 알리고 대신 메모를 남기겠다고 말하는 데 필요한 표현들이 많이 제시되어 있으므로 여러 번 반복하여 따라 읽어봄으로써 학생들이 이 표현들을 익힐 수 있도록 지도합니다.</p>
	<p>[Ready A]</p> <p><활동 의도></p> <p>자판을 클릭해 보며 어휘를 익히는 활동입니다. Space bar나 shift 버튼이 활성화 되어 있으므로 이를 이용하여 띄어쓰기나 대/소문자 변환이 가능함을 상기시켜 줍니다.</p>

<화면 사용법>

마우스를 사용하여 해당되는 철자를 클릭합니다. 띄어쓰기가 필요한 숙어의 경우에는 space bar를, 대문자를 써야 하는 경우에는 shift를 클릭합니다.



<화면 사용법>

1. 우리말에 해당하는 단어를 찾아 키보드로 직접 입력합니다.
2. 한 단어의 입력과 확인이 끝나면 단어 옆의 화살표를 클릭하여 다음 단어로 넘어갑니다.



<화면 사용법>

오른쪽에 한글 뜻이 전체적으로 보여진 후 사라집니다. 하나씩 클릭하며 이에 대한 영어 단어를 찾아 클릭합니다.

<추가 활용 tip>

실제 수업에서는 마우스를 이용하여 자판을 하나 하나 클릭하려면 시간이 많이 걸리고 번거롭기 때문에, 수업 환경 여건상 학생 개개인이 문서 작성 프로그램 이용을 할 수 있다면 이를 이용하여 직접 단어를 타이핑 해 보는 연습으로 변환하여 진행할 수 있습니다.

학생 개개인의 PC 사용이 불가능한 수업 환경의 경우, 교사가 혼자서 자판을 클릭해 보고 학생들이 이를 보기만 하는 것은 학생들에게 큰 도움이 되지 않으므로 가급적 학생들이 나와서 클릭해 볼 수 있도록 지도합니다.

[Ready B]

<활동 의도>

전화를 받아 메모하기에 주로 쓰이는 우리말에 해당하는 영어 단어를 찾아보는 활동입니다.

<지도 방법>

학생들이 전화 메모에 쓰이는 주요 어휘를 충분히 학습할 수 있도록 지도합니다. 어휘를 입력하는 데서 그치지 않고 반복적으로 읽고 의미를 되새겨 봄으로써 학생들이 어휘의 의미를 숙지할 수 있게 해주어야 합니다.

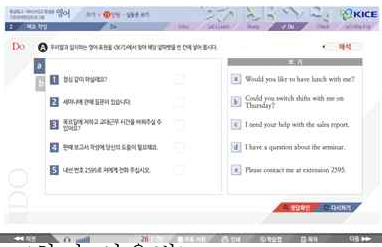
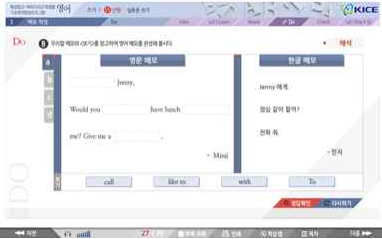

[Ready C]

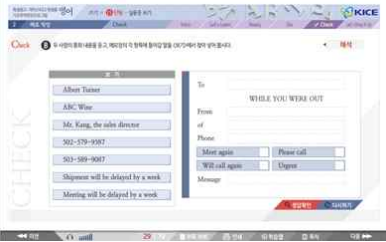

<활동 의도>



카드를 통해 단어를 익히는 활동입니다. 왼쪽의 영어 단어에 대한 우리말 뜻을 오른쪽 단어 카드에서 찾도록 합니다.

<지도 방법>

오른쪽에 우리말 단어가 모두 한 번 보여진 뒤 사라집니다. 이후 교사가 오른쪽의 그림 카드를 클릭하면 학생들이 왼쪽의 단어 중 맞는 것을 찾는 방법으로 활동합니다. 단어를 함께 읽으며 충분히 익힐 수 있도록 지도합니다.

 <p><화면 사용법> 영어 문장의 알파벳을 해당하는 우리말 뜻 옆 빈칸으로 드래그합니다.</p>	<p>[Do A]</p> <p><활동 의도> 전화를 받았을 때 사용할 수 있는 영어 표현을 우리말 뜻과 연결하는 활동입니다.</p> <p><지도 방법> 오른쪽 보기의 영어 표현을 먼저 읽고 우리말 의미를 생각해 보게 하여 알맞은 뜻과 연결할 수 있도록 지도합니다.</p> <p><추가 활용 tip> 학습자 수준에 따라 심화 학습이 가능한 학습자의 경우 우리말을 먼저 읽고 이를 영어로 말해보게 한 후 오른쪽에서 영어 표현을 찾아 확인하는 방법으로 진행할 수 있습니다.</p>
 <p><화면 사용법> 보기의 영어 단어가 들어가야 할 위치로 드래그합니다.</p>	<p>[Do B]</p> <p><활동 의도> 주어진 단어를 알맞은 위치로 이동하여 영어 메모를 완성하는 활동입니다.</p> <p><지도 방법> 우리말 뜻을 읽고 필요한 단어를 찾아 어순에 맞게 배치하도록 지도합니다. 완성한 메모를 함께 확인하며 영어 메모 쓰기를 다시 한 번 확인합니다.</p> <p><추가 활용 tip> 학습자 수준을 고려하여 상위 학습자의 경우 해당 메모를 바탕으로 전화 통화를 재구성하는 방법으로 진행할 수 있습니다. (예: a번의 경우 Minji가 전화를 걸어서 Jenny를 바꿔달라고 한 후 메모를 남겨달라고 부탁하는 대화를 구성)</p>
	<p>[Check A]</p> <p><활동 의도> 주어진 우리말 뜻에 알맞은 단어를 골라 써넣어 문장을 완성하는 활동입니다.</p> <p><지도 방법> 우리말 뜻을 읽고 필요한 단어를 찾아 알맞은 위치</p>

<p><화면 사용법> 우리말 뜻을 참고하여 빈 칸에 들어갈 단어를 보기에서 골라 직접 타이핑합니다.</p>	<p>에 넣을 수 있도록 지도합니다. 완성한 문장을 함께 읽어보며 문장 전체 의미를 확인해 보고, 계획하는 글쓰기의 문장 구조를 다시 한 번 익힐 수 있도록 지도합니다.</p>
	<p>[Check B]</p> <p><활동 의도> 전화 통화를 들으며 주어진 단어를 알맞은 곳에 넣어 메모를 완성하는 활동입니다.</p> <p><지도 방법> 전화 통화를 들으며 메모를 완성할 수 있도록 지도합니다. 전화를 건 사람과 받은 사람, 용건 등을 잘 듣고 정리하여 메모를 완성하게 합니다.</p> <p><추가 활용 tip> 전화 통화를 한번에 듣고 메모를 완성하기 어려운 수준의 학습자의 경우, 메모를 작성하기 전에 여러 번 반복하여 통화를 들어본 후 내용이 숙지되었을 때 메모를 완성하게 합니다 심화 학습이 가능한 상위 학습자의 경우 주어진 표현을 넣어보는 대신 본인이 종이에 직접 메모를 작성하게 하는 등으로 변형하여 활동을 진행할 수 있습니다.</p>
	<p>[Check C]</p> <p><활동 의도> 전화 통화를 들으며 메모의 빈 칸을 채워 완성하는 활동입니다.</p> <p><지도 방법> 전화 통화를 들으며 메모를 완성할 수 있도록 지도합니다. 전화를 건 사람과 받은 사람, 용건 등을 잘 듣고 정리하여 메모를 완성하게 합니다.</p> <p><추가 활용 tip> 전화 통화를 한번에 듣고 메모를 완성하기 어려운 수준의 학습자의 경우 메모를 작성하기 전에 여러 번 반복하여 통화를 들어본 후 내용이 숙지되었을 때 메모를 완성하게 합니다</p>

	<p>[Let's wrap it up]</p> <p><활동 의도> 차시의 학습 내용을 마무리하고 정리하는 활동입니다. 전화를 받아 메모를 남기는 데 필요한 표현들을 익히도록 합니다.</p> <p><지도 방법> 학생들이 예문을 듣고 소리내어 따라 읽어보며 이번 차시에서 배운 전화 통화 표현들을 다시 한 번 익힐 수 있도록 지도합니다.</p>
	<p>[이번 시간에 배운 내용]</p> <p><활동 의도> 이번 시간에 배운 내용을 설명과 함께 제시하며 학습을 마무리합니다.</p> <p><지도 방법> 차시 내용 요약 설명이 제시되므로 학생들에게 이를 보여주며 차시를 마무리합니다.</p>