

# 강 의 계 획 서

학년도/학기	2021-국제 동계	학수번호-분반	ISS3259	이수구분	
교과목명	비즈니스 한국어			성명	김희경

관련 도서 및 참고자료				
구분	제목	저자	발행년도	출판사
교재	바로 배워 바로 쓰는 비즈니스 한국어1	세종학당재단	2019	하우출판사
강좌관련자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>교재 : 「비즈니스 한국어」, 소통 / 「비즈니스 한국어」, 연세대학교 한국어학당</li> <li>어휘, 문법 연습을 위한 선행 학습 자료집</li> </ul>			
강좌진행방법	강의, 동료와의 모둠 활동, 토론			

교과목 목표		한국인이 다수인 직장 내에서의 기초적인 업무 지식을 익히고, 비즈니스 상황에 필요한 기본적인 한국어 의사소통능력을 함양할 수 있다.
수업 내용		수업 핵심질문 (핵심 개념)
1주차	강의 안내	강의 진행 안내, KW
2주차	구직 활동1 - 회사 알아보기	들어가고 싶은 회사에 어떻게 문의할까?
3주차	구직 활동2 - 지원서 준비하기	한국어 지원서에 어떻게 쓸까?
4주차	면접 준비	한국어로 면접을 위해 무엇을 준비할까?
5주차	면접 보기	한국어 면접에서 어떻게 말할까?
6주차	부서와 직급	한국 회사에는 어떤 부서와 직급이 있을까?
7주차	직장에서의 인사	직장에서, 거래처와 만남에서 어떻게 인사할까?
8주차	중간고사	
9주차	회사 생활	한국 회사에서 회식은 어떤 의미일까?
10주차	회사 업무1	기안서를 어떻게 작성할까?
11주차	회사 업무2	프레젠테이션을 하려면 어떻게 준비할까?
12주차	직장 업무	거래처와의 전화나 고객을 만났을 때 어떻게 응대할까?
13주차	회의	업무 회의 때는 어떻게 말할까?
14주차	출장	출장 계획과 출장 보고서는 어떻게 쓸까?
15주차	기말고사	

과제물								
평가 요소	출석	과제/토론	중간시험	기말시험	평소학습	발표	기타	합계
	20%	20%	25%	25%	-	10%	-	100%
평가 방법	㉠ 중간고사, 기말고사 - 필답 고사 + 구두 시험    ㉡ 과제와 토론 - 활동 참여도 ㉢ 발표 - 교수 평가 및 동료 평가							