

## 강의계획서

학수번호:

교과목명	실용문 쓰기	학점	3	시간	3	담당교수명	백석원						
수강학과/학년	교양	강의시간 및 강의실			매주 금 : II, I교시 북악관 3층 6호실								
면담시간	수업 후	연락처											
E-mail													
수업목표	1. 자기표현과 사회생활의 중요한 수단인 글쓰기의 기본 이론을 이해하고, 다양한 종류의 실용문의 특성을 이해한다. 2. 취업 및 진학 자기소개서, 공적 서간문, 공지문, 기사문, 광고문, 논설문 등을 직접 작성해 봄으로써 실용문을 쓰는 능력을 키운다. 3. 글쓰기에 필요한 어문 규정, 어법 등을 이해하여 실용문 작성 능력을 기른다. 4. 타인과의 의사소통을 통해 비판적 사고 능력을 기른다.												
수업방법	1. 강의, 강독 : 글쓰기의 기본 이론, 각 실용문의 특징 2. 글쓰기 실습 : 실용문의 계획, 집필, 퇴고 3. 첨삭 지도 : 자기소개서 첨삭 4. 조별 토론 : 공통 주제에 대한 토론 및 개별 쓰기 활동에 대한 상호 평가												
평가방법	1. 실습 및 과제 45% : 수업 중이나 수업 후에 작성한 실용문과 과제, 상호 첨삭 등 2. 시험 25% : 기말고사만 실시 3. 출석 20% 4. 태도 10% : 수업에 대한 적극성과 성실성, 토론 참여도 등												
교재	프린트물												
부교재	『못 써도 괜찮은 실용글쓰기』, 박인희·백석원·이승규, 박이정(2008/2012)												
참고서	강준만, 『대학생 글쓰기 특강』, 인물과사상사, 2005. 정희모, 『글쓰기의 전략』, 들녘, 2005. 김정우, 『국어 어문규범 365가지』, 경남대학교출판부, 2009. 박학천 외, 『한국 실용글쓰기』, 박문각, 2012												
과제 제목							비고						
1. 서간문	2. 공지문	분량은 과제당 A4 2쪽 이하											
3. 기사문	4. 광고문												
5. 자기소개서	6. 논설문												

## 주별 강의 계획표

주	월 / 일	수업 내용	과제/기타
1	9/5	강의 진행 소개, 언어와 문화	
2	9/12	글쓰기의 일반적 과정	
3	9/19	효과적 표현 방법	
4	9/26	공적 서간문 쓰기	
5	10/3	개천절	
6	10/10	공지문 쓰기	
7	10/17	기사문 쓰기	
8	10/24	광고문 쓰기	
9	10/31	자기소개서 쓰기	
10	11/7	자기소개서 첨삭	
11	11/14	주장하는 글 쓰기	
12	11/21	표준어와 한글 맞춤법 익히기	
13	11/28	외래어 표기법과 로마자 표기법 익히기	
14	12/5	바른 문장 쓰기	
15	12/12	학기말 고사	

\*\* 위 계획은 다소 변경될 수 있음.