

2023학년도 1학기 수업계획서

• 기본정보

과목명	영어프레젠테이션				
학점(시간)	3(3)				
이수구분	교양				
수강번호	0169	반번호	01		
강의시간					
강의실					
담당교수	길혜령	팀티칭	N	소속	교양학부
면담시간	수요일 오후 3시-4시 혹은 전화 요청(810-2138), 인문관 355호				

• 과목 관련 정보

동일과목	영어프리젠테이션(U00315)
선수과목	

• 세부내용

※선행과제 :
기본적인 문법과 어휘

1. 강의소개 :

- 1) 취업 및 이후 진로에서 필요한 영문서 작성법과 영어프레젠테이션에 대해서 단계적으로 학습한다.
- 2) 영문 비즈니스레터 및 이력서 작성과 영어 면접 및 프레젠테이션의 학습을 통하여 TOEIC 대비 학습을 병행한다.

2. 수업목표 :

- 1) 영문이력서에 첨부하는 커버레터를 비롯하여 영문 메모, 이메일, 비즈니스레터의 작성양식과 예를 학습한다.
- 2) 영문이력서 작성의 서식과 영어표현을 익힌다.
- 3) 영어인터뷰의 일반적인 형식과 내용을 살펴보고 예를 학습한다.
- 4) 영어프레젠테이션의 구성요소와 효과를 높일 수 있는 방법을 익힌다.

3. 수업진행방법 :

인터넷강의, 게시판 질의응답, 퀴즈, 과제

• 세부내용

※ 장애학생을 위한 학습지원 : 학습도우미(이동보조, 강의·보고서 대필, 학습보조), 보조기기, 휠체어 접근이 가능한 강의실, 좌석 우선배정, 점자, 확대자료 등이 필요한 수강자는 사전 문의 바랍니다.
(장애학생지원센터 : 053-810-1164)

스마트교육:

4. 중요교재 및 문헌 :

길혜령. 『커리어 잉글리시: 커버레터, 이력서, 인터뷰, 프레젠테이션』. 개정판 2023.

5. 수업의 효율성 제고를 위한 기타사항(선수과제 제시 권장) :

한 주 강의는 3개의 세션으로 구성되어있으며, 세 강의를 모두 수강 완료함으로써 그 주의 출석이 인정됩니다.

중간 및 기말시험은 오프라인으로 실시합니다.

※ 장애학생의 요구가 있을 경우 장애유형에 따라 편의를 제공한다.
(장애학생지원센터 : 053-810-1164)

6. 학습평가 :

중간 및 기말 시험 70% + 과제 및 퀴즈 20% + 출석 10% = 100%
(시험 미응시자, 과제 미제출자는 성적평가 불가)

※ 장애학생을 위한 평가지원 : 학습도우미(이동보조, 시험 대필), 점자, 음성 시험지, 확대 문제지, 시험시간 연장, 대필 도우미, 별도시험장소, 보조기기가 필요한 수강자는 사전 문의 바랍니다.
(장애학생지원센터 : 053-810-1164)

평가비율

중간시험 : 35%, 기말시험 : 35%, 출결 : 10%, 예·복습 : 20%, 기타 : 0%

※ 스마트교육: 학생의 수업 활동 참여에 대한 평가 권장

예: 수업참여도(발표, 토론, 학생 간 상호 평가), 포트폴리오 등

• 주별계획

주	학습목표 및 목차	주교재 및 참고자료	퀴즈/과제/토론 유무
1	Basics of Business Letter Writing		Quiz questions
2	Memorandums and Emails		Quiz questions
3	Business Letters I		Quiz questions

• 주별계획

주	학습목표 및 목차	주교재 및 참고자료	퀴즈/과제/토론 유무
4	Business Letters II		Quiz questions
5	Cover Letters		Quiz questions
6	Resumes		Quiz questions
7	Sample Resumes		Quiz questions
8	중간시험		
9	Job Interview		Quiz questions
10	Sample Interview Questions & Answers		Quiz questions
11	Presentation		Quiz questions
12	Presentation Opening		Quiz questions
13	Presentation Body		Quiz questions
14	Presentation Closing		Quiz questions
15	기말시험		Term Paper : Presentation Script