

[문제해결능력] 강의계획서

교과목명	국문	의사소통능력		이수 구분	교양선택
	영문	-			
책임교수	동아방송예술대학교		연락처	연구실	031-670-6903
				이동 전화	-
소속학과	창의융합교양학부		E-mail	-	
교과목 개요	대학생활 및 미래 직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하며, 간단한 외국어자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해하는 능력을 배양한다.				
교과목 분야	직업기초능력	수강 대상	구분없음		
평가방법	출석 100%				
학습자와의 상호작용방법	대학 LMS 및 공개강좌 사이트				
개설시기	2023학년도				
학점(시수)	2학점 (이론 2시간, 실기/실습 0시간)				
주차구성 (15주 기준)	온라인 수업 15주, 30차시				

1

목표 및 필요성

개발 목적 및 필요성	<p>대학생활과 직장생활에서 문서를 이해하고 의사를 정확하게 전달하는 능력은 필수적이다. 이 교과목은 문서 읽기와 상대방의 말에 담긴 의미를 정확히 파악하는 능력뿐만 아니라, 자신의 의사를 논리적이고 명확하게 표현하는 역량을 기르는 데 목적이 있다. 또한, 글로벌 환경에서 기본적인 외국어 자료를 이해하고 외국인과 간단한 의사소통을 할 수 있는 능력도 필요해짐에 따라, 이에 대한 기초 역량을 강화할 필요가 있다.</p>																						
교육 목표	<ul style="list-style-type: none"> • 대학생 및 미래 직장인에게 필요한 문서를 확인하고, 읽고, 문서의 내용을 이해하여 업무 수행에 필요한 요점을 파악하는 능력을 기를 수 있다. • 목적과 상황에 적합한 아이디어와 정보를 전달하는 문서를 작성하는 능력을 기를 수 있다. • 다른 사람의 말을 주의 깊게 듣고 공감하며, 이에 적절하게 반응하는 능력을 기를 수 있다. • 외국어로 된 간단한 자료를 이해하거나, 간단한 외국인의 의사표현을 이해하고 자신의 업무와 관련해 필요한 기초외국어능력을 기를 수 있다. • 목적과 상황에 맞는 말과 비언어적 행동을 통해서 아이디어와 정보를 찾고, 이를 효과적으로 전달하는 능력을 기를 수 있다. 																						
교육 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력 개요 (1) 의사소통능력의 의미와 중요성 (2) 의사소통 향상 방법 • 문서이해능력 (1) 문서이해의 개념과 중요성 (2) 문서의 종류 및 양식 이해 (3) 문서이해의 구체적 절차와 원리 (4) 문서이해를 통한 정보획득, 수집, 종합 	<ul style="list-style-type: none"> • 문서작성능력 (1) 체계적 문서작성의 개념과 중요성 (2) 문서작성의 종류, 목적과 상황에 맞는 문서작성의 유형 (3) 문서작성의 구체적 절차와 원리 (4) 논리적 문장전개 및 효과적 내용 구성방법 • 기초외국어능력 (1) 기초외국어 회화에 대한 지식 (2) 비언어적 의사표현 방법의 유형 (3) 외국문화에 대한 이해 	<ul style="list-style-type: none"> • 경청능력 (1) 경청능력의 개념과 중요성 (2) 올바른 경청자세 (3) 상황에 따른 경청방법 및 반응 • 의사표현능력 (1) 의사표현의 개념과 중요성 (2) 목적과 상황에 따른 효과적인 의사표현 방법 (3) 의사표현 방해요인과 제거방법 (4) 설득력 있는 의사표현의 기본요소 (5) 비언어적 의사표현방법의 이해 																				
기대효과 및 활용방안	<p>학생들은 이 교과목을 통해 다양한 문서와 말의 의미를 파악하는 능력을 기르고, 자신의 생각을 명확히 표현할 수 있는 소통 능력을 배양할 수 있다. 또한, 기본적인 외국어 자료 이해 및 간단한 외국어 의사소통 능력도 향상되어, 글로벌 환경에서도 효율적으로 대응할 수 있을 것이다. 이 역량은 학업, 직장 및 국제적 소통 상황에서 다양하게 활용될 수 있다.</p>																						
평가방법	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>a</th> <th>b</th> <th>c</th> <th>d</th> <th>e</th> <th>f</th> <th>g</th> <th>h</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>a. 이론강의, b. 실습, c. 발표, d. 토론, e. 팀프로젝트, f. 캡스톤디자인, g. 포트폴리오(학습자, 교수자), h. 기타</p>							a	b	c	d	e	f	g	h	○		○	○	○		○	
a	b	c	d	e	f	g	h																
○		○	○	○		○																	

2

세부 운영 계획(주차별 계획)

주차	주차명 (주제)	주차별 학습 목표	비고
1	오리엔테이션	우리나라 직업인들에게 공통적으로 요구되는 10가지 직업기초능력 가운데 하나인 의사소통능력의 필요성을 이해할 수 있다.	
2	의사소통능력의 종류와 특징	우리나라 직업인들에게 공통적으로 요구되는 10가지 직업기초능력 가운데 하나인 의사소통능력의 필요성을 이해할 수 있다.	
3	문서이해능력1	직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 그 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간단한 외국어자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해할 수 있다.	
4	문서이해능력2	직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 그 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간단한 외국어자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해할 수 있다.	
5	문서이해능력3	직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 그 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간단한 외국어자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해할 수 있다.	
6	문서이해능력4	직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 그 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간단한 외국어자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해할 수 있다.	
7	문서이해능력5	직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 그 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간단한 외국어자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해할 수 있다.	
8	경청능력1	다른 사람의 말을 주의 깊게 듣고, 이에 공감하며, 적절하게 반응하는 능력을 기를 수 있다.	
9	경청능력2	다른 사람의 말을 주의 깊게 듣고, 이에 공감하며, 적절하게 반응하는 능력을 기를 수 있다.	
10	경청능력3	다른 사람의 말을 주의 깊게 듣고, 이에 공감하며, 적절하게 반응하는 능력을 기를 수 있다.	
11	의사표현능력1	의사표현의 개념과 중요성을 확인하고, 업무 수행 상황 및 대상에 따라 의사표현력을 기를 수 있다.	
12	의사표현능력2	의사표현의 개념과 중요성을 확인하고, 업무 수행 상황 및 대상에 따라 의사표현력을 기를 수 있다.	
13	의사표현능력3	의사표현의 개념과 중요성을 확인하고, 업무 수행 상황 및 대상에 따라 의사표현력을 기를 수 있다.	
14	기초외국어능력1	직업기초능력으로서의 기초외국어능력의 정의 및 필요성을 이해하고 기초외국어능력의 필수요소와 향상방법을 도출한다.	
15	기초외국어능력2	직업기초능력으로서의 기초외국어능력의 정의 및 필요성을 이해하고 기초외국어능력의 필수요소와 향상방법을 도출한다.	