

# 2026년 하반기 외국어 위탁교육 강좌 안내문

□ 교육언어 : 영어

□ 교육목표

- 직무 일상 상황에서 자연스럽게 명확하게 영어로 소통하는 실용 말하기 능력 향상
- 다양한 듣기 자료를 활용한 이해력 강화 및 말하기 연계 능력 향상
- TOEIC Speaking-OPIc 기반의 체계적 말하기 훈련을 통한 유창성, 정확성, 발음 개선

□ 교육기간 : 2026. 9. 1.(화) ~ 11. 24.(화) / 12주(매주 화, 목 2시간, 총 48시간)

※ 휴업일: 9. 24.(목) 추석연휴

□ 교육방법 : 실시간 온라인 원격강의(Zoom)

□ 교육교재 : 교과 목표에 맞는 내용을 직접 개발하여 사용함

□ 강 사 진 : 전남대학교 언어교육원 강사 Amy Badenhorst

□ 교육과정 개요

| 구 분   | 세부 내용                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------|
| 과정명   | Public Service English: Practical Speaking & Listening |
| 기간    | 2026. 9. 1.(화) ~ 11. 24.(화)<br>※ 휴강일: 9. 24.(목)        |
| 요일/시간 | 매주 화, 목 오후 7:30 ~ 9:20                                 |
| 교육생 수 | 최소 10명                                                 |
| 교육비   | 1인 480,000원                                            |
| 교육장소  | 전남대학교 언어교육원                                            |
| 교육방법  | 실시간 온라인 원격강의(Zoom + Google Classroom)                  |

□ 수강료 납부 및 등록 안내

1. ~2026. 8. 12.(수)까지 전남대학교 언어교육원 홈페이지(<https://lec.jnu.ac.kr/>) 회원가입 완료 후,
2. 2026. 8. 13.(목) ~ 8. 21.(금) 기간 내에 수강료 납입(언어교육원 홈페이지 로그인 후, [마이페이지] - [현 강좌 접수내역]에서 강좌 확인 후 수강료 결제)

## □ 세부 교육내용

### 강의계획서

#### Public Service English: Practical Speaking & Listening

##### 공공행정 실무 중심 영어 의사소통 과정

#### 학습 주요 내용

- 일상생활 및 업무 현장에서 바로 활용할 수 있는 실용 영어 회화 학습
- 다양한 듣기 자료를 활용한 영어 이해력 및 대응 능력 향상
- 외국인 민원 응대, 국제회의, 국제교류 등 공공행정 실무 상황 중심 말하기 훈련
- TOEIC Speaking 및 OPIc 유형을 활용한 체계적 말하기 연습

#### 과정 개요

본 과정은 영어에 대한 부담은 줄이고 실무 활용 능력은 높일 수 있도록 설계된 **초·중급** 공무원 대상 영어 의사소통 과정입니다.

영어를 오랫동안 사용하지 않았거나 말하기에 자신이 없는 학습자도 단계적으로 참여할 수 있도록 구성되어 있으며, 실생활 및 업무 상황에서 자주 사용하는 표현을 중심으로 듣기와 말하기 능력을 균형 있게 향상시킵니다.

수업은 다양한 듣기 자료, 역할극(Role-play), 문제 해결 활동(Task-based Activities), 발표 및 토의 활동을 통해 진행되며, 실제 공공행정 업무 환경에서 활용할 수 있는 의사소통 능력을 집중적으로 연습합니다.

주요 학습 내용은 다음과 같습니다.

- 외국인 방문객 및 민원인 응대
- 공공서비스 및 행정업무 설명
- 국제회의 및 업무 협의 참여
- 해외 연수 및 국제교류 상황 의사소통
- 전화 및 온라인 회의 대응

또한 TOEIC Speaking 및 OPIc 유형을 활용한 실습을 통해 영어 말하기 자신감 향상과 공인 영어 말하기 평가 대비를 함께 지원합니다.

#### 학습 성과

##### • 말하기 능력 (Speaking Skills)

- 일상 및 업무 상황에서 필요한 내용을 영어로 명확하게 전달할 수 있습니다.
- 요청, 설명, 확인 질문, 간단한 대화 등 Functional Language를 활용할 수 있습니다.
- TOEIC Speaking 파트 2~6 유형의 질문에 자연스럽게 답변할 수 있습니다.
- OPIc 중급-상급(IH) 수준과 유사한 짧고 조직적인 답변을 전달할 수 있습니다.

##### • 듣기 능력 (Listening Skills)

- 친숙한 업무 관련 주제의 짧은 오디오 및 영상 자료를 이해할 수 있습니다.
- 핵심 정보, 화자의 의도, 말투, 기본적인 함축적 의미를 파악할 수 있습니다.
- 간단한 노트테이킹 기법을 활용하여 업무 관련 정보를 효과적으로 정리할 수 있습니다.

##### • 발음, 문법 및 유창성 (Pronunciation, Grammar & Fluency)

## 강의계획서

- 리듬, 강세, 연결 발음을 개선하여 보다 자연스러운 말하기가 가능합니다.
- 업무 상황에서 자주 사용하는 문장 구조와 표현을 정확하게 활용할 수 있습니다.
- 말하기에 대한 부담을 줄이고 영어 의사소통 자신감을 향상시킬 수 있습니다.
- 강사의 개별 피드백을 통해 발음, 문법 및 답변 구성 능력을 개선할 수 있습니다.

### 학습자 추천 수준: Pre-Intermediate (CEFR A2 – B1)

- 영어 기초는 있으나 실제 말하기 경험이 부족한 학습자
- 업무상 영어 활용이 필요하지만 자신감이 부족한 공무원
- 국제교류, 해외 연수, 외국인 민원 응대 등에 대비하고자 하는 공무원
- TOEIC Speaking 및 OPIc 입문 또는 Intermediate 수준을 목표로 하는 학습자

### 평가

수강생의 학습 진도와 성취도는 과정 전반에 걸쳐 지속적으로 확인합니다.

- 짝 활동(pair work), 역할극, TOEIC 유형 연습 등 수업 활동 중 **실습 중심 평가**(Formative Assessment)
- 듣기 이해를 확인하기 위한 **비공식 평가** (질문 답하기, 필기 과제, 짧은 요약 등)
- **발음 및 유창성 실시간 피드백** 제공

**최종 평가:** 1:1 TOEIC 스타일 모의 말하기 테스트(10~15분)

- 과정 마지막 주에, 각 수강생은 Zoom을 통해 강사와 1:1로 TOEIC 스타일 모의 말하기 테스트를 진행합니다.
- 이 평가는 공식 TOEIC Speaking 시험의 형식을 참고하되, **초·중급 학습자의 수준**과 학습 목표에 맞추어 구성되며, 과정 종료 후 개별 피드백을 제공합니다.

## ○ 주차별 교육 내용

| 주 | 화요일<br>(Language & Listening Skills)                                                                                                                                                                         | 목요일<br>(Speaking Practice & Communication Skills)                                                                                                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Course Orientation &amp; Introduction to TOEIC Speaking</b> • Course overview, expectations, and online classroom etiquette • Self-introduction practice (name, department, role, daily routine)          | <b>Fluency Focus – Clarifying Language</b> • Functional phrases for asking for clarification and checking understanding (e.g., <i>Could you repeat that?</i> , <i>Do you mean...?</i> ) • Short role-plays using clarification language |
| 2 | <b>Grammar Review – Simple Present &amp; Simple Past</b> • Contrast between present and past forms for routines and completed actions • Listening: short interviews about daily routines and past activities | <b>TOEIC Practice – Asking for &amp; Giving Basic Information</b> • Question forms for simple factual information • Fluency: describing your workplace using descriptive adjectives and simple comparative forms                        |
| 3 | <b>Grammar – Articles (a/an/the) &amp; Plural Nouns</b> • Focus on common patterns and frequent errors in speech • Listening: professional self-introductions in different job contexts                      | <b>TOEIC Practice – Responding to Questions (Parts 2–3 style)</b> • Short Q&A about habits, preferences, and past events • Fluency: clearly describing your job role and key responsibilities                                           |
| 4 | <b>Grammar – Prepositions of Time &amp; Place</b> • In, on, at / in front of, next to, across from, etc. • Listening: travel and commute descriptions focusing on specific details                           | <b>TOEIC Practice – Describing Routine Tasks</b> • Structured answers using time and place expressions • Fluency: explaining simple processes using sequence markers ( <i>First... then... finally...</i> )                             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | <b>Grammar – Simple Past vs. Present Perfect</b> • Talking about finished past events vs. life experiences • Listening: short stories about past experiences and achievements                                                       | <b>TOEIC Practice – Talking About Experiences</b> • Short responses about work and personal experiences • Fluency: storytelling mini-tasks using simple narrative techniques (time markers, key details)                                              |
| 6  | <b>Grammar – Modal Verbs for Requests &amp; Suggestions (can, could, should)</b> • Polite forms and degree of formality • Listening: formal vs. informal requests in workplace contexts                                             | <b>TOEIC Practice – Handling Difficult Situations</b> • Role-play: making polite requests or reporting a minor problem to a colleague or supervisor • Fluency: giving simple directions and step-by-step instructions                                 |
| 7  | <b>Grammar – First Conditional (Real Possibilities)</b> • If + present, will + base verb for realistic future situations • Listening: cause-and-effect relationships in simple policy or workplace scenarios                        | <b>TOEIC Practice – Responding with Conditional Language</b> • Q&A using <i>if</i> clauses to describe possible results • Fluency: cause-effect chain speaking (explaining consequences of decisions)                                                 |
| 8  | <b>Grammar – Opinion Sentence Frames &amp; Sentence Stress</b> • Useful expressions ( <i>In my opinion...</i> , <i>I believe...</i> ) and stress for emphasis • Listening: intonation and stress patterns in agreement/disagreement | <b>TOEIC Practice – Expressing an Opinion</b> • Practice providing opinions with at least two supporting reasons • Fluency: pair-work “Two Reasons Challenge” (quick opinion tasks with time limits)                                                  |
| 9  | <b>Grammar – Linking Words / Connectors (however, although, therefore)</b> • Using connectors to show contrast and cause-effect • Listening: identifying connectors in short spoken texts                                           | <b>TOEIC Practice – Scenario-Based Opinions (Part 5 style)</b> • Structured responses using connectors for contrast and results • Fluency: collaborative problem-solving task proposing solutions to a hypothetical public-service issue              |
| 10 | <b>Grammar – Future Forms (will, be going to, present continuous)</b> • Talking about plans, predictions, and scheduled events • Listening: conversations about future plans and projections                                        | <b>TOEIC &amp; Fluency Practice – Future Plans (to be adapted based on class needs)</b> • Short responses about personal and workplace plans • Fluency: discussing project timelines and upcoming events                                              |
| 11 | <b>Grammar – Indirect / Reported Speech</b> • Basic reporting of statements and questions (useful for meeting summaries) • Listening: brief meeting summaries and reports                                                           | <b>TOEIC Practice – Complaints &amp; Suggestions (Role-Play)</b> • Simulating a complex interaction with a constituent or supervisor • Fluency activity: “Sorry + Suggest + Result” game to practice polite disagreement and constructive suggestions |
| 12 | <b>Final Assessment – 1:1 TOEIC-Style Mock Speaking Test</b> • Individual speaking interviews scheduled during class time • Short warm-up, description, Q&A, and opinion/problem-solving tasks                                      | <b>Course Wrap-Up &amp; Individual Feedback</b> • Summary of key language points and strategies • Group reflection plus short individual verbal feedback on final performance                                                                         |

※ 상기 일정 및 교육 내용은 프로그램 운영 사정과 수강생 수준, 학습 성취도에 따라 변경될 수 있습니다.

## ☐ 교육 수료 기준

- 총 수업시간의 80% 이상 출석과 평가 점수 60점 이상

### ◆ 출결관련 지침

가. 결석은 교육시수의 20%까지 허용한다.(총 24일 중 4일 이내)

※ 아래의 경우도 결석으로 간주한다.

- 비디오가 OFF 상태인 경우
- 이동 중 (운전 중 또는 대중교통 안 등)
- 1일 수업 시간의 50% 미만 수강

## ☐ 기타 문의: 062-530-3638