

JF 일본어 교육 스탠더드 2010 [제2판]

JF Standard for Japanese-Language Education 2010 (Second Edition)

JF 일본어 교육 스탠더드 2010

[제 2 판]

일본국제교류기금 (JAPAN FOUNDATION)

JF 일본어 교육 스탠더드 2010[제 2 판]

목차

머리말	1
JF 일본어 교육 스탠더드 2010 전체 보기	2

1 장 JF 일본어 교육 스탠더드의 이용에 앞서

1.1 JF 일본어 교육 스탠더드	6
1.2 언어적 의사소통의 개념: JF 스탠더드 나무	8
1.3 “Can-do” 란	10
1.4 포트폴리오	12

2 장 JF 일본어 교육 스탠더드 이용하기

2.1 “Can-do” 를 이용하여 학습 목표를 명확히 한다	17
2.2 “Can-do” 를 이용하여 학습 성과에 대한 평가를 구상한다 ...	22

3 장 민나노 “Can-do” 사이트 이용하기

3.1 민나노 “Can-do” 사이트란	26
3.2 이용방법의 과정	28
3.3 이용방법	30

[JF 스탠더드 이용에 즈음한 면책 설명]

- 일본국제교류기금은 JF 스탠더드의 내용에 관한 정확성을 확보하는 데 노력하고 있습니다. 또한, 게재하는 문서, 사진, 삽화 기타 각종 콘텐츠에 대해서는 작성에 신중을 기하고 있지만, 당 기금이 이들의 완전성을 보증하는 것은 아니므로, 이 점에 대해 사전에 양해해 주시기 바랍니다.
- JF 스탠더드를 이용하여 코스 디자인이나 교육과정을 작성하거나, 시험을 작성하고 실시한 경우, 그 정확성이나 유효성에 관한 책임은 실시한 각 주체에 있으며, 일본국제교류기금 및 유럽 평의회는 일체의 책임을 지지 않습니다. 상기 내용을 숙지하신 후 이용해 주시기 바랍니다.

머리말

일본국제교류기금이 “상호이해를 위한 일본어” 라는 이념 아래, 2005 년부터 개발해 온 JF 일본어 교육 스탠더드(이하 “JF 스탠더드”)를 “JF 일본어 교육 스탠더드 2010(이하, “JF 스탠더드 2010”)” 으로 공개합니다.

일본국제교류기금에서는 해외에 일본어를 보급하는 데 있어, 일본어의 국제화를 강화하기 위해 일본어 교육의 다양한 기반정비에 힘써 왔습니다. JF 스탠더드는 바로 이 기반정비의 중심적인 역할을 맡고 있습니다.

가치관이 다양화되고, 인적 접촉과 교류가 확대되어 가는 현대사회에서는 언어를 통한 의사소통의 중요성이 날로 증대되고 있습니다. 언어를 통해 상호 간의 이해를 넓히기 위해서는 그 언어를 사용해서 무엇을 어떻게 할 수 있는가에 관한 과제수행 능력, 그리고 다양한 문화를 접함에 따라 어떤 방법으로 시야를 넓혀 이문화를 이해하고 존중해 갈 것이냐라는 이문화 이해 능력이 필요합니다.

“JF 스탠더드 2010”에서는 먼저 일본어를 사용해 무엇을 어떻게 할 수 있는지에 관한 능력에 중점을 두고, 일본어 숙달도의 수준 단계를 제시했습니다. 그리고 학습 과정의 기록과 보존에 관한 중요성도 제안했습니다. 전 세계의 다양한 일본어 교육 현장에서 여기서 제시하는 동일한 기준을 사용함으로써, 세계 어디에서 일본어를 학습 혹은 지도하더라도, 지금 자신이 배우거나 지도하고 있는 수준 단계가 어디에 해당하는지를 알 수 있게 됩니다. 또한, 숙달도를 평가하고, 언어적 및 문화적 체험을 기록하고 되돌아봄으로 해서 과제수행 능력과 이문화 이해 능력을 향상하고 평가할 수 있습니다. 진학이나 유학, 취직 등으로 학습자가 이동할 때에도 그때까지의 학습 성과와 숙달도를 정확하게 전달할 수 있게 됩니다.

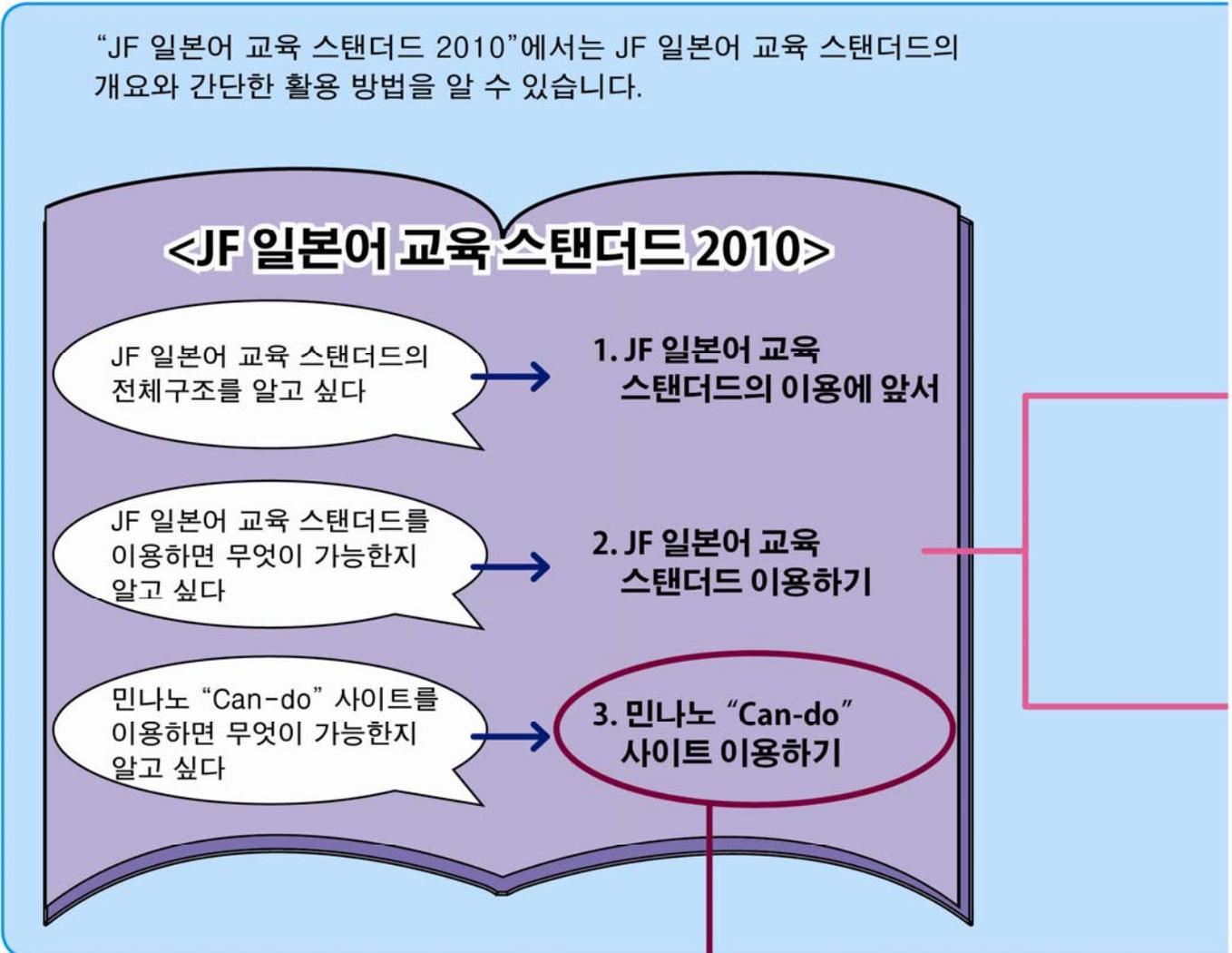
JF 스탠더드의 개발은 지금까지의 많은 연구 결과와 교육 실천의 재검토에서 출발한 이후, 일본 국내외의 교육 관계자와 기관으로부터 많은 조언과 협력에 힘입어 이번 “JF 스탠더드 2010”을 발표하기에 이르렀습니다. 이에 깊이 감사의 말씀을 드립니다. 앞으로 “JF 스탠더드 2010”에 각지의 다양한 현장의 목소리를 반영시켜, JF 스탠더드의 내용을 더욱 알차게 보완하고 이용자의 편의성 향상을 위해 힘쓰도록 하겠습니다.

JF 스탠더드로 교사와 학습자뿐만 아니라 일본어를 통한 의사소통에 관심이 있는 모든 사람이 공통된 기반 위에서, 일본어가 보다 배우기 쉬워지고 또 그 유용성이 더욱 명확해짐으로써, 이를 통해 글로벌화가 급속히 진행되는 세계 속에서 일본어 교육이 더욱 발전하여 국제적 상호이해 촉진에 기여하기를 희망하는 바입니다.

2010년 5월
일본국제교류기금(The Japan Foundation)

JF 일본어 교육 스탠더드 2010 전체 보기

“JF 일본어 교육 스탠더드 2010”에서는 JF 일본어 교육 스탠더드의 개요와 간단한 활용 방법을 알 수 있습니다.



민나노 “Can-do” 사이트 (<http://jfstandard.jp/cando>)

민나노 “Can-do” 사이트는 일본어로 무엇을 얼마나 할 수 있는지를 “~을/를 할 수 있다”라는 문장으로 표현한 “Can-do”의 데이터베이스입니다. 코스 디자인, 수업 설계, 교재개발 등 “Can-do”를 이용한 일본어 교육 실천을 지원합니다.



자신이 작성한 Can-do 폴더를 편집하거나 새로운 Can-do를 만들 수 있습니다.

목적이나 대상에 맞추어 필요로 하는 Can-do를 선택할 수 있습니다.

“JF 일본어 교육 스탠더드 2010 이용자 가이드 북”은 JF 일본어 교육 스탠더드의 활용 방법을 더욱 상세하게 나타낸 것입니다. 민나노 “Can-do” 사이트와 JF 일본어 교육 스탠더드의 홈페이지도 함께 이용해 주십시오.

JF 일본어 교육 스탠더드 2010 <이용자 가이드 북>

JF 일본어 교육 스탠더드를 활용할 때 필요한 지식을 얻고 싶다

지식편

- 1.1 JF 스탠더드 나무
- 1.2 6가지 수준단계
- 1.3 “Can-do”
- 1.4 포트폴리오



JF 일본어 교육 스탠더드를 어떻게 활용하면 좋을지 자세하게 알고 싶다

실천편

- 2.1 코스를 디자인한다
- 2.2 코스 디자인에 “Can-do”를 이용한다

JF 일본어 교육 스탠더드의 최신정보는 홈페이지에서 확인할 수 있습니다.

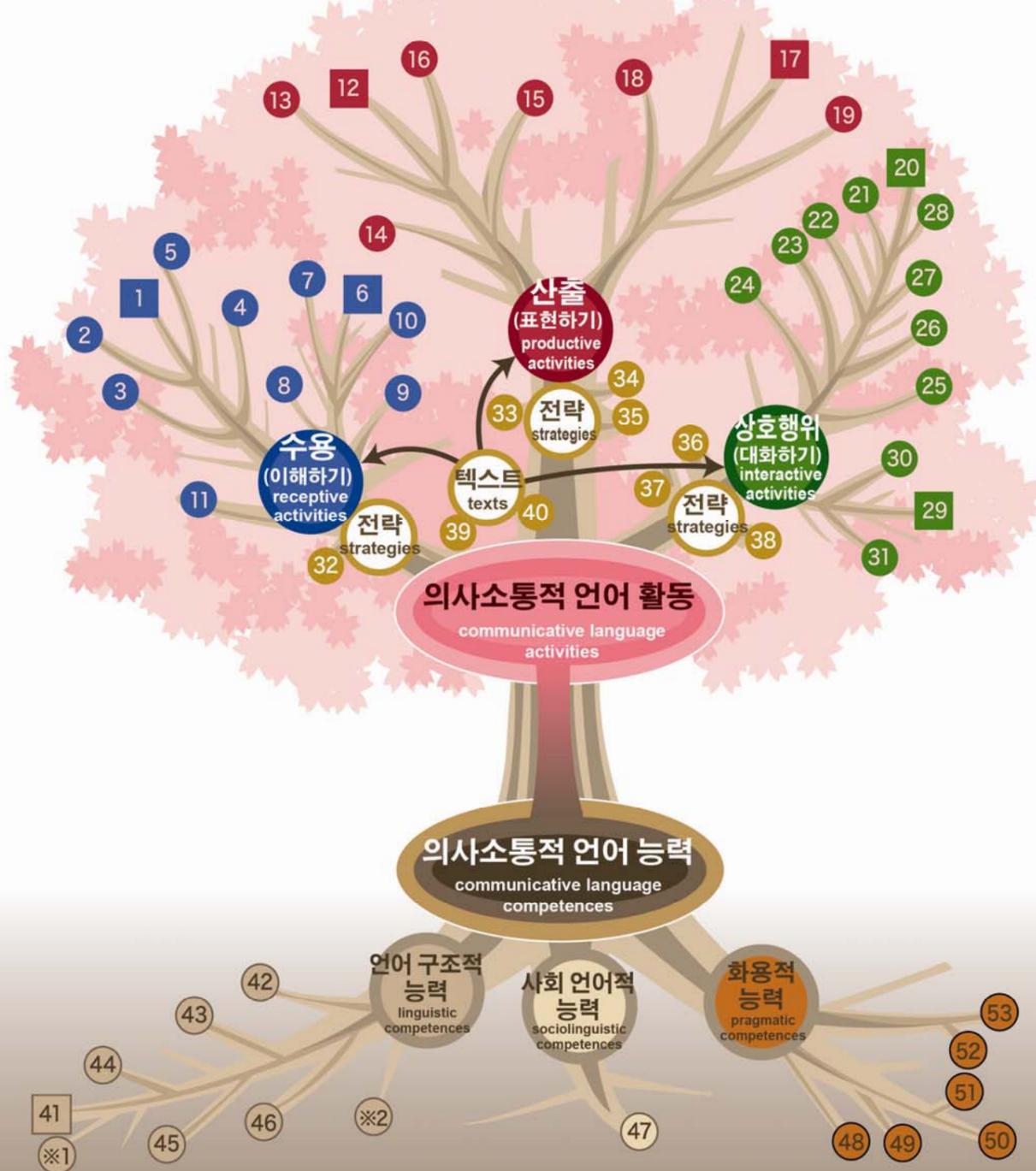
JF 일본어 교육 스탠더드 (<http://jfstandard.jp>)



“활용 사례”에서, JF 일본어 교육 스탠더드를 실제로 활용한 사례보고를 확충해 갈 계획입니다.

JF 일본어 교육 스탠더드 2010

JF 스탠더드 나무



언어 능력과 언어 활동의 카테고리 번호에 관하여

"JF 스탠더드 나무"의 언어 능력과 언어 활동에 대한 카테고리 번호는 언어 활동을 나타내는 나뭇가지 부분과 언어 능력을 나타내는 뿌리 부분으로 구분되며, 나무 윗부분에서 아랫부분으로 갈수록 번호가 커집니다. 또한, ■ 안의 숫자는 포괄적 혹은 종합적인 활동과 능력의 카테고리이고, ● 안의 숫자는 보다 세분화된 활동과 능력의 카테고리입니다.

(수용: 1~11 산출: 12~19 상호행위: 20~31 전략: 32~38 텍스트: 39, 40 능력: 41~53)

JF 스탠더드에서는 학습자의 일본어 숙달도를 " 할 수 있다"의 형식으로 나타낸 문장("Can-do")을 카테고리별로 분류하고, 각 카테고리 내의 "Can-do"를 6가지 수준단계로 나누어서 제공하고 있습니다.

언어 구조적 능력의

*1 의미론적 능력과

*2 정음학적 능력은 능력의 카테고리 목록에 제시되어 있지만, 현시점의 "Can-do"에는 내용이 기술되어 있지 않습니다.

의사소통적 언어 능력과 의사소통적 언어 활동의 카테고리

(communicative language competences) (communicative language activities)

의사소통적 언어 활동 communicative language activities

산출(표현하기)

활동

- 12 말하기 전반 overall oral production
- 13 혼자 말하기: 경험을 서술하기 sustained monologue: describing experience
- 14 혼자 말하기: 주장하기(예:토론 등에서) sustained monologue: putting a case (e.g. in a debate)
- 15 공지 안내방송 하기 public announcements
- 16 청중 앞에서 말하기:강연이나 프레젠테이션하기 addressing audiences
- 17 쓰기 전반 overall written production
- 18 작문해 보기 creative writing
- 19 보고서 쓰기 reports and essays

전략

- 33 표현 방법 생각하기 planning
- 34 (표현할 수 없는 것을) 다른 방법으로 보완하기 compensating
- 35 자신이 이야기한 것을 모니터하기 monitoring and repair

수용(이해하기)

활동

- 1 듣기 전반 overall listening comprehension
- 2 원어민 간의 대화 듣기 understanding conversation between native speakers
- 3 강연이나 프레젠테이션 듣기 listening as a member of a live audience
- 4 지시사항과 안내방송 듣기 listening to announcements and instructions
- 5 음성매체 듣기 listening to audio media and recordings
- 11 텔레비전과 영화 보기 watching TV and film
- 6 읽기 전반 overall reading comprehension
- 7 편지나 메일 읽기 reading correspondence
- 8 필요한 정보 찾아내기 reading for orientation
- 9 정보와 요점 이해하기 reading for information & argument
- 10 설명문 읽기 reading instructions

전략

- 32 의도를 추측하기 identifying cues and inferring (spoken & written)

텍스트

- 39 메모나 필기하기(강의, 세미나 등) note-taking (lectures, seminars, etc)
- 40 요약하거나 베껴 쓰기 processing text

상호행위(대화하기)

활동

- 20 구어적 상호행위 전반 overall spoken interaction
- 21 원어민과 대화하기 understanding a native speaker interlocutor
- 22 사교적인 대화하기 conversation
- 23 (친구들과) 비형식적인 자리에서 토론하기 informal discussion (with friends)
- 24 형식적인 자리에서 토론하기 formal discussion and meetings
- 25 공동 작업 중에 대화하기 (예:자동차 수리, 서류 작성, 행사 진행) goal-oriented co-operation (e.g. repairing a car, discussing a document, organizing an event)
- 26 상점이나 공공기관에서 대화하기 transactions to obtain goods and services
- 27 정보 교환하기 information exchange
- 28 인터뷰하기/받기 interviewing and being interviewed
- 29 문어적 상호행위 전반 overall written interaction
- 30 편지나 메일 교환하기 correspondence
- 31 신청서류나 전달사항 작성하기 notes, messages & forms

전략

- 36 발언권 확보(화자 교체) taking the floor (turntaking)
- 37 논의 전개에 협력하기 co-operating
- 38 설명 요청하기 asking for clarification

의사소통적 언어능력 communicative language competences

언어구조적 능력

- 41 사용 가능한 언어의 범위 general linguistic range
- 42 사용어휘 영역 vocabulary range
- 43 어휘의 활용 vocabulary control
- 44 문법적 정확성 grammatical accuracy
- 45 음소 파악 phonological control
- 46 정서법 파악 orthographic control
- *1 의미론적 능력 semantic competences
- *2 정음학적 능력 orthoepic competences

사회언어적 능력

- 47 사회언어적 적절성 sociolinguistic appropriateness

화용적 능력

담화능력

- 48 유연성 flexibility
- 49 발언권(화자 교체) turntaking
- 50 주제의 전개 thematic development
- 51 일관성과 결속성 coherence and cohesion

기능적 능력

- 52 구어의 유창성 spoken fluency
- 53 서술의 정확성 propositional precision

1 장

JF 일본어 교육 스탠더드의 이용에 앞서

1.1 JF 일본어 교육 스탠더드

교수

JF 일본어 교육 스탠더드(이하 “JF 스탠더드”)는 일본어의 교수, 학습 및 평가를 위한 연구 수단입니다.

학습

학습 성과의 평가

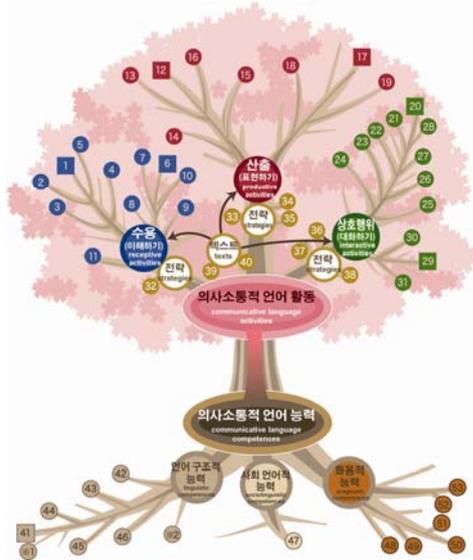
JF 스탠더드를 이용해서 학습자가 일본어로 무엇을 얼마나 할 수 있는지에 관한 숙달도를 알 수 있습니다. 또한, 코스 디자인, 교재 개발, 테스트 작성 등에도 활용할 수 있습니다.

JF 스탠더드가 참고로 한 유럽의 기준

JF 스탠더드는 유럽의 언어 교육 기반인 CEFR의 개념을 기초로 하여 작성했습니다. CEFR는 Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment의 약어로, 유럽의 언어 교육과 학습 기관에서 공유되는 체계입니다.

CEFR는 2001년에 발표된 이후, 유럽뿐만 아니라 세계에서 널리 채택되어, 다양한 언어로 실제로 이용되고 있습니다. JF 스탠더드도 CEFR의 개념에 근거해서 개발했습니다. JF 스탠더드의 이용에 따라 일본어의 숙달도를 CEFR에 준거해서 알 수 있습니다.

“Can-do” 로 숙달도를 나타낸다



JF 스탠더드 개발에 있어 언어를 통한 의사소통을 언어 능력과 언어 활동의 관계로 파악하여, 한 그루의 나무(“JF 스탠더드 나무”)로 표현했습니다.

이 개념을 토대로 일본어의 숙달도를 “~할 수 있다”라는 형식의 문장으로 나타내고, 6가지 수준단계로 분류했습니다. 여기서 사용한 “~ 할 수 있다”라는 문장을 “Can-do”라고 부릅니다.

그 구체적인 내용은 “민나노 ‘Can-do’ 사이트”에서 제공하고 있습니다.

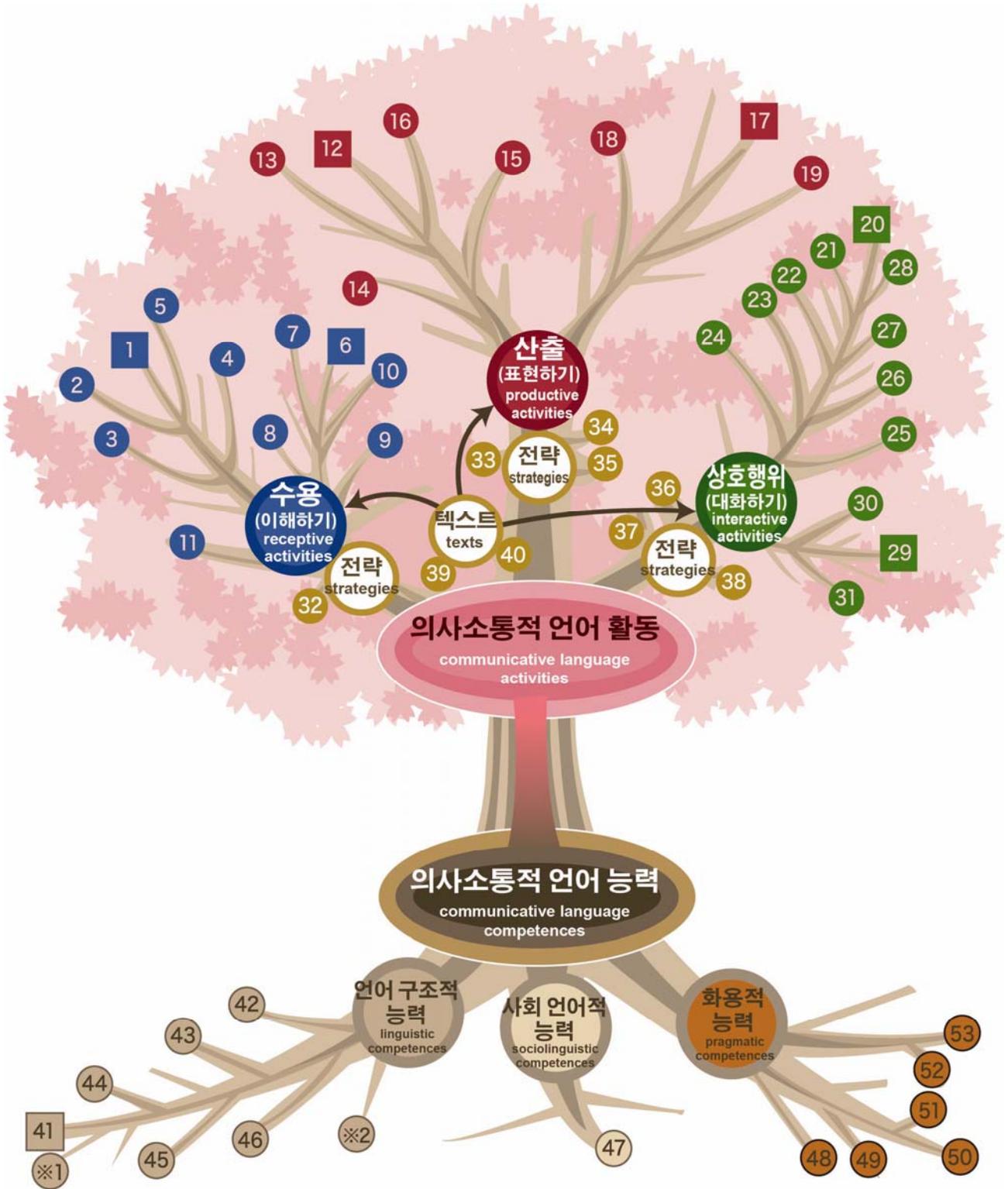


학습자가 일본어의 숙달도를 자기 평가하고 학습 과정을 돌아보기 위한 방법으로는 포트폴리오가 있습니다. 학습자는 포트폴리오를 이용함으로써 학습 진행 상황을 의식하면서 배울 수 있습니다.



1.2 언어적 의사소통의 개념: JF 스탠더드 나무

그림 1-1 “JF 스탠더드 나무”



**JF 스탠더드 나무는 언어 능력과 언어 활동의 관계를 정리한 것입니다 (1).
언어적 의사소통을 위해서는 기초가 되는 언어 능력이 필요합니다. 이 언어
능력을 사용하여 다양한 언어 활동을 실행할 수 있습니다 (2).**

■ 의사소통적 언어 능력 (communicative language competences)

나무의 뿌리 부분으로 표현되며, 언어적 의사소통을 유지하는 능력입니다.
언어 능력은 아래의 3 가지 능력으로 구성됩니다.

어휘, 문법, 발음, 문자, 표기 등에 관한 “언어 구조적 능력”
상대방과의 관계나 상황에 따라 적절하게 언어를 사용하는 “사회 언어적 능력”
말을 구성하거나 역할과 목적을 이해하는 “화용적 능력”

의사소통적 언어 활동 (communicative language activities)

언어 능력을 기반으로 하여 나뭇가지처럼 넓은 공간으로 표현되며 다양성이 있는
활동입니다.

언어 활동은 읽고 듣는 “수용”, 말하고 쓰는 “산출”, 대화 등을 실행하는
“상호행위”로 분류할 수 있습니다. 또한, 이 3가지를 이어 주는 역할을 하는
“텍스트”와 각각의 활동과 능력을 이어 주는 “전략”이 있습니다.

언어적 의사소통을 위해서는 그림 1-1 에서 나타낸 항목 이외에도 문화에 대한 지식이나
전문지식, 학습 능력 등 다양한 능력이 필요합니다.

“JF 스탠더드 나무” 로 명확해지는 것

일본어 학습자들의 목적은 일본의 기술을 배우고 싶거나 혹은 자국에 있는 일본인들과
일본어로 말하고 싶든지 일본 만화를 일본어로 읽고 싶다 등등 매우 다양합니다. 학습
목적이 각기 다른데 학습 방법이 같을 필요는 없습니다.

“JF 스탠더드 나무” 를 이용함으로써 중점을 두어야 할 언어능력이 명확해지고, 학습
목적에 적합한 학습 방침을 세울 수가 있습니다.

(1) “JF 스탠더드 나무” 에 관한 상세한 설명은 「JF 일본어 교육 스탠더드 2010 이용자 가이드 북」 pp.3-7을 참조해
주십시오.

(2) 의사소통적 언어 능력(communicative language competences)과 의사소통적 언어 활동(communicative language
activities)의 개념이나 구성은 CEFR 에 준합니다.

1.3 “Can-do” 란

“Can-do” 란 일본어의 숙달도를 “~ 할 수 있다” 라는 형식으로 나타낸 문장입니다.

“Can-do” 에는 6 가지 수준단계 (A1, A2, B1, B2, C1, C2) 가 있습니다. 예를 들어, 그림 1-2 는 “청중 앞에서 말하기: 강연이나 프레젠테이션하기” 라는 언어 활동이 수준 단계에 따라 어떻게 변화하는지를 “Can-do” 로 나타낸 것입니다 (3).

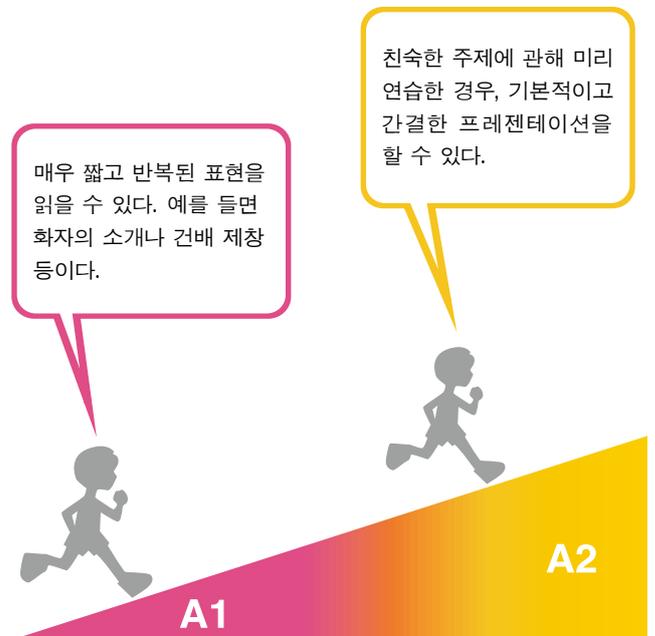
민나노 “Can-do” 사이트

“Can-do”는 “민나노 ‘Can-do’ 사이트”에서 제공하고 있습니다.

사이트에서는 목적에 맞춘 학습계획과 관련되는 “Can-do”를 검색하거나 자유롭게 편집할 수 있습니다.

필요에 따라 새로운 “Can-do”를 작성하는 것도 가능합니다.

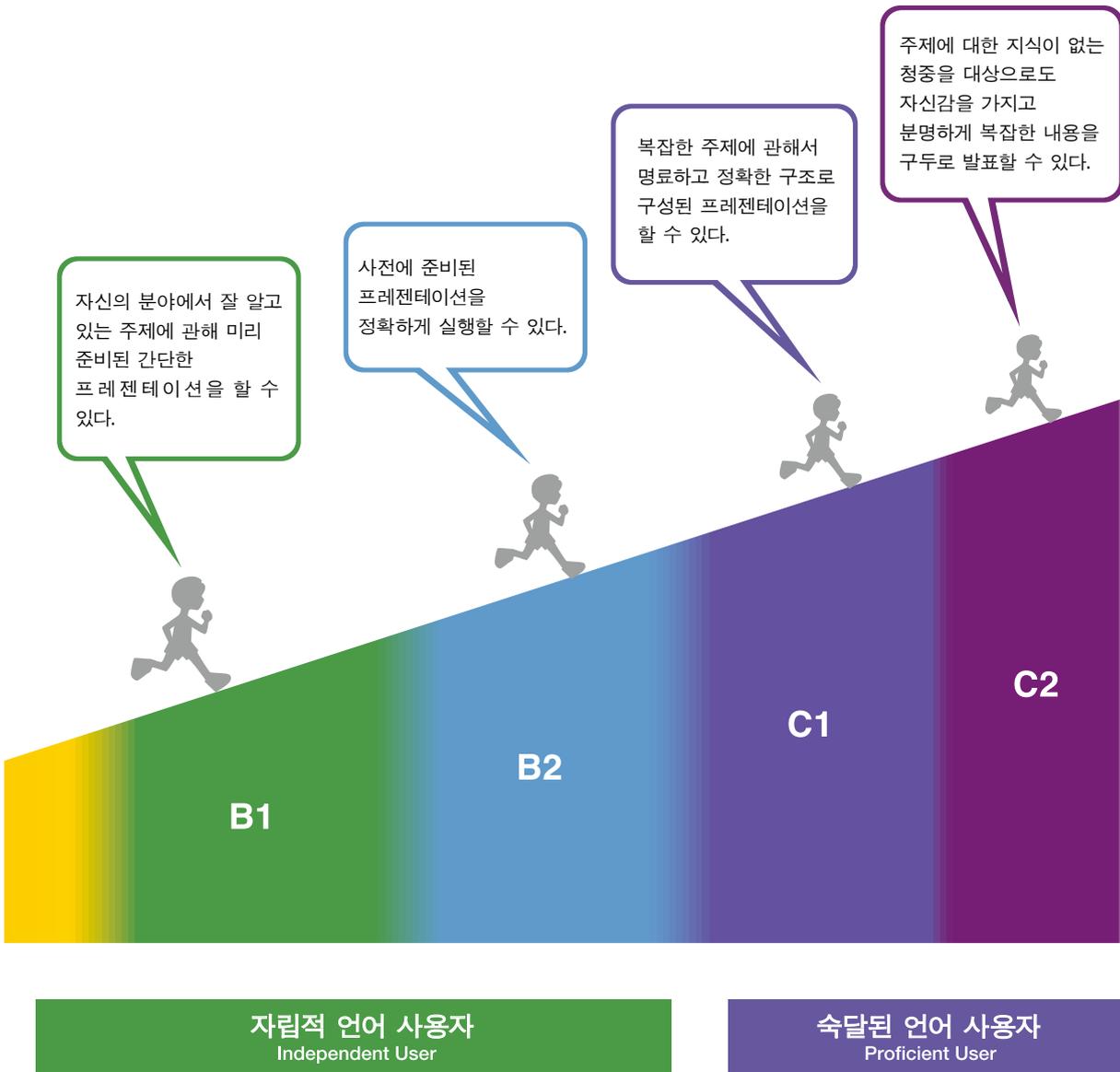
“Can-do”와 “민나노 ‘Can-do’ 사이트”에 관한 자세한 설명은 “3장 민나노 ‘Can-do’ 사이트 이용하기”를 참조해 주십시오.



기초단계의 언어 사용자
Basic User

(3) “Can-do” 의 수준 단계는 CEFR 을 기준으로 합니다.

그림 1-2 “Can-do” 의 6 단계 수준



이
용
에
앞
서

“Can-do” 활용의 효과

“Can-do” 를 활용함으로써 일본어의 숙달도를 객관적으로 파악하거나, 앞으로의 학습 목표를 명확히 할 수 있습니다. 또, 타인이나 타 기관과도 목표나 숙달도를 공유할 수 있게 됩니다.

1.4 포트폴리오

포트폴리오는 각 학습자의 학습 과정을 기록하고 보존하는 수단입니다.

포트폴리오의 구성

JF 스탠더드의 포트폴리오는 “평가표”, “언어적 및 문화적 체험의 기록”, “학습 성과” 와 같은 3가지 요소로 구성됩니다.

교사는 현장의 요구나 목적에 맞추어 3 가지 요소를 결합시켜 자유롭게 포트폴리오를 작성할 수 있습니다.

자기 평가 체크리스트

평가표

교사가 목표에 맞춰 작성합니다.
(예: 자기 평가 체크리스트, 학습 활동에 관한 평가 기준이나 평가 시트, 성적표나 수료증명서 등)



“민나노 ‘Can-do’ 사이트” 의 “Can-do” 를 이용하여 자기 평가 체크리스트나 평가 기준을 작성할 수 있습니다.

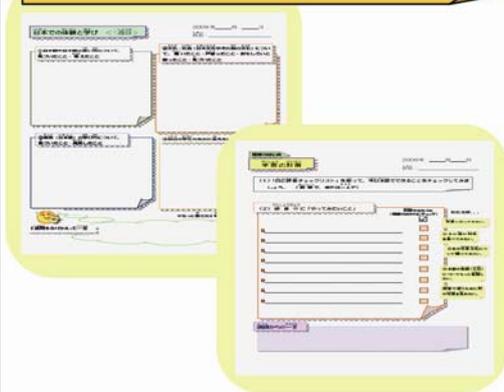
포트폴리오의 활용 효과

포트폴리오를 활용함으로써 학습자는 일본어의 숙달도를 자기평가하고, 학습과정을 되돌아볼 수 있습니다. 또, 학습자가 다른 교육기관으로 이동했을 시에 그때까지의 자신의 학습성과를 정확하게 전달할 수 있습니다.

언어적 및 문화적 체험의 기록

학습자가 자신의 언어적 및 문화적
체험 등을 기록합니다. (예: 자유롭게
설정된 목표와 그 기록 등)

언어적 및 문화적 체험의 기록



학습 성과

학습자가 코스의 목표와 자기 목표에
맞게 학습 성과를 수집합니다.
(예: 작문, 스피치 등의 음성 자료,
테스트, 프로젝트의 성과물 등)

성과물



JF 일본어 교육 스탠더드 이용하기

각 교육 현장에서 코스 디자인을 할 때, 학습 목표를 설정하고 목표에 맞춘 학습 성과의 평가에 대해 생각할 필요가 있습니다. 그림2-1은 코스를 디자인할 때의 작업 과정을 그림으로 나타낸 것입니다. 이 작업 과정에서 학습 목표를 명확히 하고, 학습 성과에 관한 평가를 구상하기 위해 “JF 스탠더드 나무”, “Can-do”, “포트폴리오”를 참고할 수 있습니다.

“Can-do”를 이용하여 학습 목표를 명확히 한다

코스 디자인을 할 때 교사와 학습자가 목표를 공유하고, 학습자가 목표를 의식하면서 학습을 진행하기 위해 “JF 스탠더드 나무”와 “Can-do”를 이용하여 “학습 목표 리스트”와 “자기 평가 체크리스트”를 작성합니다. “학습 목표 리스트”의 작성으로 목표와 수업 활동의 관계를 더욱 쉽게 이해할 수 있습니다. “자기 평가 체크리스트”의 작성으로 학습자는 자신의 일본어 능력을 코스 전후, 또는 코스 도중에 파악할 수 있고, 목표나 학습의 달성도를 의식하면서 학습을 진행할 수 있습니다.

“Can-do”를 이용해 학습 성과에 관한 평가를 생각한다

코스 디자인을 할 때 학습 목표에 적합한 평가 기준을 구상하고, 목표와 평가를 일관성 있게 하기 위해 “Can-do”를 이용하여 “평가 기준”과 “평가 시트”를 작성합니다.

작성한 “평가 기준”과 “평가 시트”는 “포트폴리오”에 넣어 학습 성과에 관한 평가를 위해 사용합니다. JF 스탠더드의 “Can-do”를 학습 목표의 설정과 학습 성과에 대한 평가 기준 작성에 이용함으로써, 목표와 평가를 일관성 있게 만들 수 있습니다.

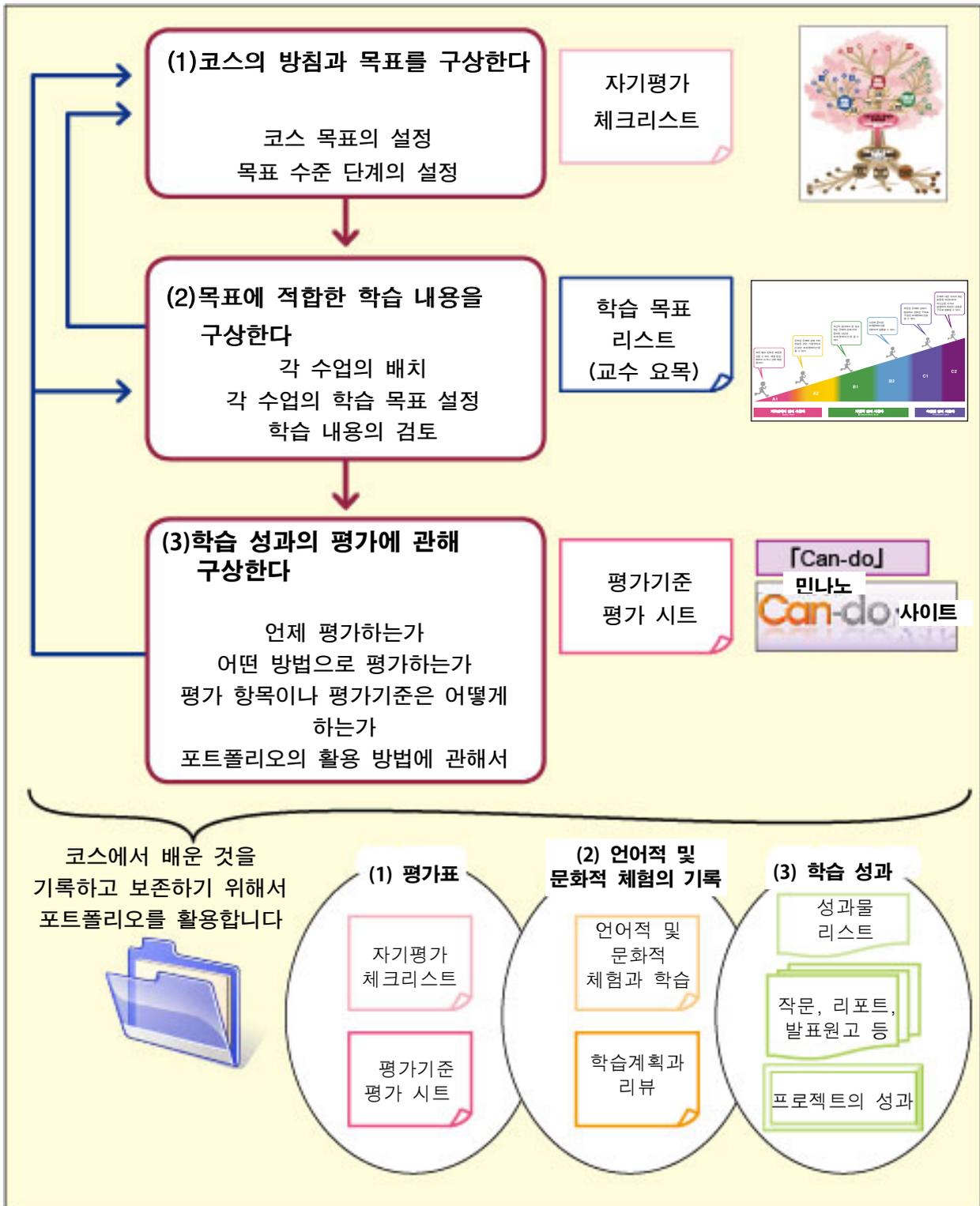
“포트폴리오”를 평가의 수단으로 활용한다

포트폴리오를 평가의 수단으로 활용합니다. 학습자가 자신의 학습 과정을 기록 및 보존하고, 학습 과정을 되돌아보기 쉬운 구성이나 형식으로 구상합니다. JF 스탠더드에서는 포트폴리오를 “평가표”, “언어적 및 문화적 체험의 기록”, “학습 성과”와 같은 3가지의 구성 요소로 구상할 것을 제안하고 있지만, 각 교육 현장에서는 학습자의 요구나 목적에 맞게 독자적인 포트폴리오를 작성합니다.

여기에서는 구체적인 코스를 가정하여 “JF 스탠더드 나무”, “Can-do”, “포트폴리오”의 활용 예를 소개하고자 합니다(1). 그리고 “2.1 ‘Can-do’를 이용하여 학습 목표를 명확히 한다”에서는 ‘Can-do’를 이용한 ‘학습 목표 리스트’와 ‘자기 평가 체크리스트’의 작성 순서를 소개하고, “2.2 ‘Can-do’를 이용하여 학습 성과에 관한 평가를 구상한다”에서는 ‘Can-do’를 이용한 ‘평가 기준’과 ‘평가 시트’의 작성 순서를 소개합니다.

(1) “JF 스탠더드 나무”, “Can-do”, “포트폴리오”에 관한 상세한 설명은 「JF 일본어 교육 스탠더드 2010 이용자 가이드 북」 pp. 3-34를 참조해 주십시오.

그림 2-1 코스를 디자인한다



이용해 보기

* 코스 디자인은 (1)코스의 방침과 목표를 구상한다, (2)목표에 적합한 학습 내용을 구상한다, (3)학습 성과의 평가에 관해 구상한다와 같은 3 단계로 진행하지만, 이 3 가지 내용은 서로 관련되어 있으므로, 그림 2-1 에서 파란색 화살표가 나타내는 바와 같이 필요에 따라 앞 단계의 작업으로 되돌아가서 확인하면서 작업을 진행합니다.

■ 본 코스의 경우...

다음과 같은 구체적인 코스를 가정하여 “JF 스탠더드 나무”, “Can-do”, “포트폴리오”의 활용 방법을 소개하고자 합니다.

A 나라 ○△□ 일본어학교 성인을 대상으로 한 일본어 코스

학습자에 관한 정보

● 학습자

교사, 회사원, 대학생 등 20명
일본을 방문한 경험이 있는 사람과 없는 사람이 섞여 있다.

● 학습 경력

일본어 학습 경험이 있다.
일본인과 기본적인 대화는 큰 문제 없이 할 수 있다.

● 수준

현재 수준 단계는 A2 정도. 목표로 하는 수준 단계는 B1.

● 학습 목적 / 동기

- 일본 사회와 문화에 관한 이해를 넓히고, 업무 등으로 만나는 일본인과 일본어로 원활한 의사소통을 할 수 있도록 한다.
- 자기 주변의 친숙하고 간단한 내용뿐만 아니라, 여러 가지 주제에 대해 어느 정도 자세히, 이해하기 쉽게 말할 수 있도록 한다.

교육과정에 관한 정보

● 코스의 목표

- 일본인의 사고방식과 풍습 및 문화에 관해, 그리고 일본인이 A라는 나라에 대해 가지고 있는 지식과 인상 등에 관해 이해를 넓히고, A라는 나라와 일본의 풍습 및 문화, 자기 자신과 일본인의 사고방식 등에 관한 차이점과 유사점을 인식할 수 있다.
- 업무 등을 통해 만나는 일본인과 자기 주변의 친숙하고 간단한 내용뿐만 아니라, 여러 가지 주제에 대해 사회적 및 문화적 차이나 공통점에 관해서도 언급하면서, 어느 정도 길이가 있는 이야기를 이해하기 쉽게 말할 수 있다.

● 학습시간

총학습시간 : 42시간(3시간 × 14회)
단, 첫 회는 “오리엔테이션”, 마지막 회는 “정리”를 위한 시간이므로 수업은 3시간 × 12회로 한다.

● 학습 내용

토픽별로 나누어 학습을 진행한다.
“자신과 가족”, “여행과 교통”, “쇼핑”, “일과 직업”, “사람과의 관계”, “언어와 문화”의 6가지 토픽을 학습한다.
1가지 토픽은 3시간 × 2회로 학습한다.

● 사용 교재

특별히 교재는 정해져 있지 않다. 교사가 독자적으로 작성한 교재를 사용한다.

● 학습 성과에 대한 평가

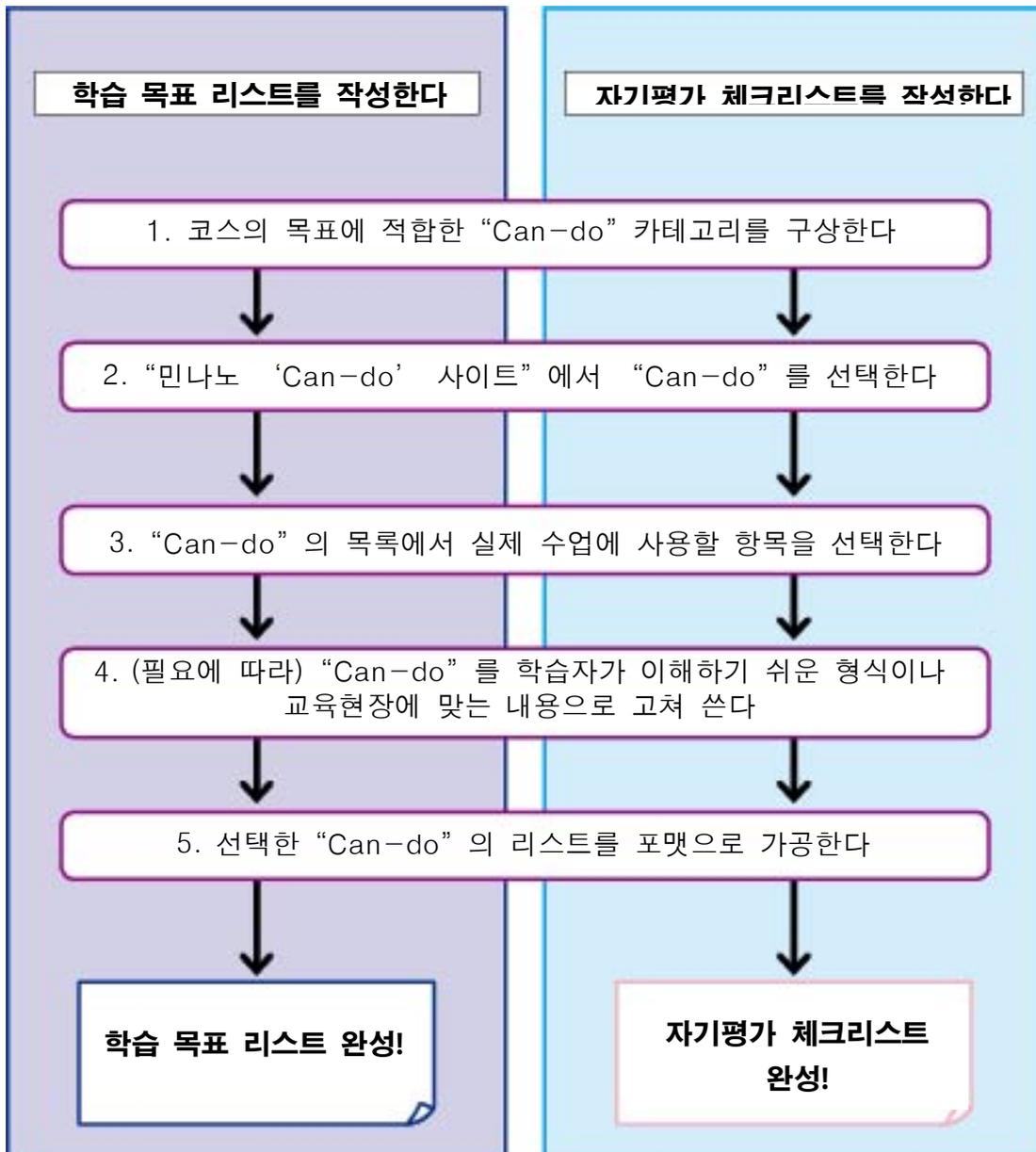
- 포트폴리오를 활용하여 학습 성과에 대한 평가를 시행한다.
- 학습자는 코스의 시작과 끝에 “자기평가 체크리스트”를 사용하여 자기평가를 실시한다.
- 수업 내용 중에서 3가지 토픽(여행과 교통, 일과 직업, 언어와 문화)으로 구두 발표를 하고 “평가 기준”과 “평가 시트”를 사용해 평가한다.
- 마지막 회에는 3가지 토픽으로 실시했던 구두 발표 중 1가지를 선택해 “회화 테스트”를 실시한다.
- 학습자는 토픽별 학습을 통해 일본인의 사고방식과 풍습 및 문화, 자기 자신의 사고방식이나 자기 나라의 풍습과 문화에 대해 새로 알게 된 것과 생각한 것 등을 “리뷰 시트”에 적는다.

* “자기평가 체크리스트”와 구두발표의 “평가기준”과 “평가 시트”를 포트폴리오의 [①평가표]에 넣는다. “리뷰 시트”를 포트폴리오의 [②언어적 및 문화적 체험의 기록]에 넣는다. 발표원고나 제시자료, 녹음한 음성 등을 포트폴리오의 [③학습 성과]에 넣는다.

2.1 “Can-do” 를 이용하여 학습 목표를 명확히 한다

코스 디자인을 할 때, 교사와 학습자가 목표를 공유하고, 학습자가 목표를 의식하면서 학습을 진행하기 위해 “JF 스탠더드 나무” 나 “Can-do” 를 이용하여 “학습 목표 리스트” 와 “자기평가 체크리스트” 를 작성합니다. 학습 목표 리스트와 자기평가 체크리스트 작성에 관한 전체 과정은 그림 2-2 와 같습니다.

그림 2-2 “학습 목표 리스트” 와 “자기평가 체크리스트” 의 작성 과정



■ 본 코스의 경우... -학습 목표 리스트를 만든다-

“A 나라 ○△□일본어학교 성인을 대상으로 한 일본어 코스” 를 예로 들어 본 코스의 토픽별 학습 목표 리스트를 만듭니다.

1 단계 코스의 목표에 적합한 “Can-do” 카테고리를 구상한다

본 코스의 목표는 아래의 2가지였습니다.

- 일본인의 사고방식과 풍습 및 문화에 관해, 그리고 일본인이 A라는 나라에 대해 가지고 있는 지식과 인상 등에 관해 이해를 넓히고, A라는 나라와 일본의 풍습 및 문화, 자기 자신과 일본인의 사고방식 등에 관한 차이점과 유사점을 인식할 수 있다.
- 업무 등을 통해 만나는 일본인과 자기 주변의 친숙하고 간단한 내용뿐만 아니라, 여러 가지 주제에 대해 사회적 및 문화적 차이나 공통점에 관해서도 언급하면서, 어느 정도 길이가 있는 이야기를 이해하기 쉽게 말할 수 있다.

먼저 “JF 스탠더드 나무” (접힌 페이지)를 살펴 보면, 위에 기술한 본 코스의 목표는 의사소통적 언어활동을 나타내는 항목 중에서 **【[13]혼자 말하기: 경험을 서술하기】**, **【[16]청중 앞에서 말하기: 강연이나 프레젠테이션하기】**의 두 가지 카테고리와 관련이 있어 보입니다.

2 단계 “민나노 ‘Can-do’ 사이트” 에서 “Can-do” 를 선택한다

언어활동 카테고리에서 **【[13]혼자 말하기: 경험을 서술하기】**와 **【[16]청중 앞에서 말하기: 강연이나 프레젠테이션하기】**의 두 가지 “Can-do”를 선택합니다. 본 코스의 목표 수준 단계인 B1을 선택하고, 본 코스에 포함되는 6가지 토픽(“자신과 가족”, “일과 직업”, “쇼핑”, “여행과 교통”, “식생활”, “언어와 문화”)의 “Can-do”를 선택합니다.

3 단계 “Can-do” 의 목록에서 실제 수업에 다룰 항목을 선택한다

선택한 “Can-do” 의 목록 중에서 실제 수업에 실시할 학습 활동을 기술한 “Can-do” 가 어느 것인지를 고려해 필요한 항목을 선택합니다.

4 단계 (필요에 따라) “Can-do” 를 학습자가 이해하기 쉬운 형식이나 교육현장에 맞는 내용으로 바꾼다

⇒ “MY Can-do 란?” (p.21)

선택한 “Can-do”의 기술 내용이 이해하기 어려운 경우에는 학습자의 모국어로 번역하거나, 이해하기 쉬운 일본어로 고쳐 쓰도록 합니다.

5 단계 선택한 “Can-do” 의 목록을 학습 목표 리스트의 포맷으로 가공한다

그림 2-3 학습 목표 리스트의 예

학습 목표
 ○△□일본어학교 2010년도 성인을 대상으로 한 일본어 코스

[코스의 목표]

- 일본인의 사고방식과 풍습 및 문화에 관해, 그리고 일본인이 A라는 나라에 대해 가지고 있는 지식과 인상 등에 관해 이해를 넓히고, A라는 나라와 일본의 풍습 및 문화, 자기 자신과 일본인의 사고방식 등에 관한 차이점과 유사점을 인식할 수 있다.
- 업무 등을 통해 만나는 일본인과 자기 주변의 친숙하고 간단한 내용뿐만 아니라, 여러 가지 주제에 대해 사회적 및 문화적 차이나 공통점에 관해서도 언급하면서, 어느 정도 길이가 있는 이야기를 이해하기 쉽게 말할 수 있다.

회	토픽	학습 목표
1	오리엔테이션	
2	자신과 가족	새로 알게 된 일본인에게 자기 자신의 장점이나 단점에 대해 어느 정도 자세하게 이야기할 수 있다.
3		
4	일과 직업 [평가 1]	새로 일본에서 부임해 온 일본인에게 자신이 소속된 부서의 업무 내용에 관해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 일본 회사와의 차이점과 공통점에 대해 언급하면서, 어느 정도 자세하게 설명할 수 있다.
5		
6	쇼핑	일본인과 함께 쇼핑할 때, 자기 나라의 인기 있는 특산품이나 패션 등에 관해 일본의 특산품이나 패션과의 차이점과 공통점에 대해 언급하면서, 어느 정도 자세하게 소개할 수 있다.
7		
8	여행과 교통 [평가 2]	일본인 관광객에게 일본인들이 가지고 있는 정보를 고려하면서, 유명한 관광지에 관해 어느 정도 자세하게 설명할 수 있다.
9		
10	식생활	일본인과 식사할 때, 자기 나라와 일본의 식생활 풍습(예절이나 음식 등)의 차이점과 공통점에 대해, 예를 들어가며 어느 정도 자세하게 설명할 수 있다.
11		
12	언어와 문화 [평가 3]	일본인을 자기 집에 초대했을 때, 자기 나라와 일본의 생활 풍습(결혼식이나 연중행사 등)의 차이점과 공통점에 대해, 예를 들어가며 어느 정도 자세하게 설명할 수 있다.
13		
14	정리	

이용해 보기

■ 본 코스의 경우... -자기평가 체크리스트를 만든다-

“A 나라 ○△□일본어학교 성인을 대상으로 한 일본어코스” 를 예로 들어 본 코스의 자기평가 체크리스트를 만듭니다.

1 단계 코스의 목표에 적합한 “Can-do” 의 카테고리를 구상한다

본 코스의 목표는 아래의 2가지였습니다.

- 일본인의 사고방식과 풍습 및 문화에 관해, 그리고한 일본인이 A라는 나라에 대해 가지고 있는 지식과 인상 등에 관해 이해를 넓히고, A라는 나라와 일본의 풍습 및 문화, 자기 자신과 일본인의 사고방식 등에 관한 차이점과 유사점을 인식할 수 있다.
- 업무 등을 통해 만나는 일본인과 친숙하고 간단한 내용뿐만 아니라, 여러 가지 주제에 대해 사회적 및 문화적 차이나 공통점에 관해서도 언급하면서, 어느 정도 길이가 있는 이야기를 이해하기 쉽게 말할 수 있다.

먼저 “JF 스탠더드 나무” (접힌 페이지)를 살펴 보면, 위에 기술한 본 코스의 목표는 의사소통적 언어활동을 나타내는 항목 중에서 【[13]혼자 말하기: 경험을 서술하기】, 【[16]청중 앞에서 말하기: 강연이나 프레젠테이션하기】, 【[33]표현 방법 생각하기】, 【[34](표현할 수 없는 것을)다른 방법으로 보완하기】, 【[35]자신의 발화를 모니터하기】의 카테고리 와 관련이 있어 보입니다.

2 단계 “민나노 ‘Can-do’ 사이트” 에서 “Can-do” 를 선택한다

앞 단계에서 구상한 【[13]혼자 말하기: 경험을 서술하기】, 【[16]청중 앞에서 말하기: 강연이나 프레젠테이션하기】, 【[33]표현 방법 생각하기】, 【[34](표현할 수 없는 것을)다른 방법으로 보완하기】, 【[35]자신의 발화를 모니터하기】의 “Can-do” 카테고리에서 학습자의 현재 수준 단계인 A2와 목표로 하는 수준 단계인 B1의 “Can-do” 를 선택합니다. 본 코스에서는 코스의 시작과 끝에 자기평가 체크리스트를 사용하므로, 특정한 토픽에 한정되지 않는 “Can-do” 를 선택했습니다.

3 단계 “Can-do” 의 목록에서 실제로 수업에서 다룰 항목을 선택한다

실제로 수업에서 채택하고 싶은 “Can-do” 가 어느 것인지를 고려하여, 필요한 항목을 선택합니다.

4 단계 (필요한 경우에) “Can-do” 를 학습자가 이해하기 쉬운 형식이나 교육현장에 맞는 내용으로 바꾼다

⇒ “MY Can-do 란?” (p.21)

선택한 “Can-do” 의 기술 내용이 이해하기 어려운 경우에는, 학습자의 모국어로 번역하거나, 이해하기 쉬운 일본어로 바꿉니다.

5 단계 선택한 “Can-do” 의 목록을 자기평가 체크리스트의 포맷으로 가공한다

그림 2-4 자기평가 체크리스트의 예

자기평가 체크리스트

○△□일본어학고 2010년도 성인을 대상으로 한 일본어코스

이름 :

A2		첫날	마지막날	B1		첫날	마지막날
활동	어떤 사건이나 활동에 대해서 요점을 짧게 말할 수 있다.			자신의 관심 분야에 속하는 여러 가지 익숙한 주제에 관해 단순하게 서술할 수 있다.			
	계획, 준비, 흥분, 일상의 업무, 과거의 활동이나 개인적인 경험에 관해 이야기할 수 있다.			단순한 이야기를 비교적 유창하게 할 수 있고, 개개 항목을 단선 구조로 나열해서 말할 수 있다.			
	어떤 것에 대해 좋아하거나 싫어하는 점을 설명할 수 있다.			자신의 감정이나 반응을 표현하면서, 자신의 경험을 상세하게 묘사할 수 있다.			
	개별 사항을 단순하게 열거하는 형태로 이야기를 설명하거나 묘사할 수 있다. 자기 주변의 친숙한 환경, 예를 들어 사람이나 장소, 일, 학습 경험 등의 일상사를 표현할 수 있다.			꿈이나 희망, 야망을 이야기할 수 있다.			
	자기 자신의 반복적인 일상생활과 직접 관련되는 주제에 관해 미리 연습을 거친 짧은 프레젠테이션을 할 수 있다. 의견, 계획, 행동에 관해 이유를 들어, 짧게 설명할 수 있다.			자신의 전문 분야와 관련된 익숙한 주제에 관해 미리 준비한 복잡하지 않은 프레젠테이션을 할 수 있다. 대부분은 청중이 별 어려움 없이 이해할 수 있을 정도의 명확한 프레젠테이션을 할 수 있고, 또 요점을 대체로 정확하게 설명할 수 있다.			
이야기를 끝낸 후, 제한된 수의 복잡하지 않은 질문에 대처할 수 있다.			질문에 대응할 수는 있지만, 말이 빠른 경우에는 다시 한 번 질문에 달라고 부탁해야 한다.				
전략	자기가 자신 있게 말할 수 있는 범위 내에서 적절한 표현 형식을 생각해 내고, 실제로 사용할 수 있다.			자신이 전하고자 하는 내용의 요점을 전달할 방법을 구상할 수 있다. 자신이 사용할 수 있는 언어 능력을 총동원하여, 전달하고자 하는 메시지를 표현하기 위한 수단을 생각해 내거나, 자신이 아는 표현 범위 내로 내용을 한정한다.			
	자신이 알고 있는 어휘 중에서 적합하지 않은 단어를 사용하는 경우도 있지만, 자신이 말하고 싶은 것을 분명히 표현하기 위해 몸짓을 사용할 수 있다.			모국어의 단어를 외국어화해 보면서 상대방에게 확인을 요청할 수 있다.			
				자신이 전달하고자 하는 개념과 비슷한 뜻을 가진 쉬운 단어를 사용하고, 듣는 이에게 그것을 올바른 형태로 "수정" 해 줄 것을 요청할 수 있다.			
				의사소통에 실패했을 시에는 다른 전략을 이용해 처음부터 다시 시작할 수 있다.			
			자신이 사용한 언어 형식이 올바른지 상대방에게 확인할 수 있다.				

마크
 ◎자신 있다 ○할 수 있다 △어렵다 ✓앞으로 노력하겠다

이용해 보기

MY Can-do 란?

JF 스탠더드에서는 각 교육 현장에서 독자적으로 작성한 “Can-do” 를 MY Can-do 라고 부릅니다.

■ 왜 MY Can-do 가 필요한가?

“민나노 ‘Can-do’ 사이트” 에서 제공하고 있는 “Can-do” 가 자신의 교육 현장 상황에 맞지 않을 시에는 MY Can-do를 작성합니다. MY Can-do를 작성함에 따라 다음과 같은 장점이 있습니다.

- 장면 등을 보다 구체화함으로써 현장 상황에 적합한 “Can-do” 로 만들 수 있습니다.
- 내용을 이해하기 쉽게 기술하거나 모국어로 번역함에 따라 학습자가 이해하기 쉬운 목표와 평가기준을 만들 수 있습니다.

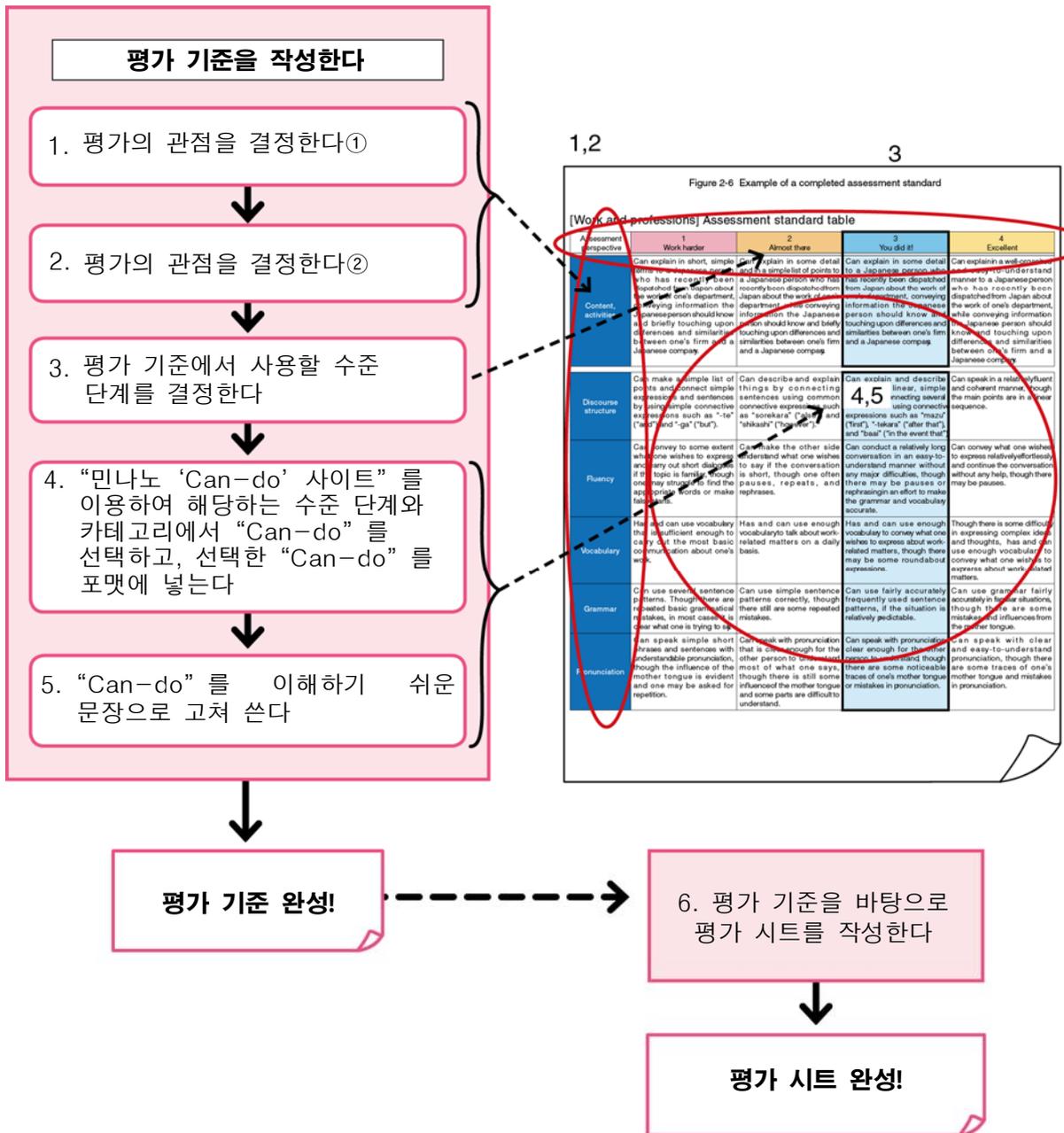
■ MY Can-do 의 작성 방법

조건, 주제, 대상 및 행동에 수준 단계의 특징을 부가함에 따라 공통된 언어 숙달도의 척도에 근거한 MY Can-do 를 작성할 수 있습니다(예를 들어 학습자는 어떤 조건이라면 가능한지, 어떤 종류의 주제라면 다룰 수 있는지, 어떤 것을 어느 정도 가능한지 등). 자세한 작성 방법에 관해서는 「JF 일본어 교육 스탠더드 2010 이용자 가이드 북」 pp.17-21 을 참조해 주십시오.

2.2 “Can-do” 를 이용하여 학습 성과에 대한 평가를 구상한다

코스 디자인을 할 때, 학습 목표에 적합한 평가 기준을 구상하고, 목표와 평가를 일관성 있게 작성하기 위해 “Can-do” 를 이용하여 “평가 기준” 과 “평가 시트” 를 작성합니다.

그림 2-5 “평가 기준” 과 “평가 시트” 작성 과정



■ 본 코스의 경우... 평가 기준과 평가 시트를 만든다

“A 나라 ○△□일본어학교 성인을 대상으로 한 일본어 코스”의 “일과 직업”이란 토픽을 예로 들어, “구두 발표”의 “평가 기준”과 “평가 시트”를 작성합니다.

“일과 직업”이라는 토픽의 학습 목표는 “새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무 내용에 관해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 자기 회사와 일본 회사의 차이점과 공통점을 언급하면서 어느 정도 자세하게 이야기할 수 있다”입니다. 평가 기준을 작성하는 과정을 그림 2-5의 과정에 따라 단계별로 살펴봅시다.

1 단계 평가의 관점을 결정한다①

본 코스에서 목표로 하는 B1 수준의 산출 활동(말하기)의 “Can-do”를 보면서, 어떤 의사소통적 언어 능력이 필요한지를 구상합니다. 본 단계에서는 다음과 같은 카테고리가 필요하다고 여겨집니다.

- 【[42]사용 어휘 영역】, 【[43]어휘의 활용】, 【[44]문법적 정확성】, 【[45]음소 파악】
- 【[50]주제의 전개】, 【[51]일관성과 결속성】, 【[52]구어의 유창성】

2 단계 평가의 관점을 결정한다②

토픽의 학습 목표도 평가 관점의 한 가지로 이용합니다.

“일과 직업”

새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기가 속한 부서의 업무내용에 관해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 자기 회사와 일본 회사의 차이점과 공통점을 언급하면서, 어느 정도 자세하게 이야기할 수 있다.

3 단계 평가 기준에서 사용할 수준 단계를 결정한다

본 코스에서는 학습자의 일본어 말하기 능력의 차이가 작으므로, 코스의 목표 수준 단계인 B1의 “Can-do”와 학습자의 현재 숙달도인 A2의 “Can-do”를 이용하여 평가 기준을 작성합니다. 학습자의 말하기 능력에 큰 차이가 있는 때에는, A1에서 B2까지의 “Can-do”를 이용하는 등, 교육 현장의 상황에 맞추어 평가 기준에서 사용할 수준 단계의 폭을 검토해 주십시오.

4 단계 “민나노 ‘Can-do’ 사이트”를 이용해서 선택한 “Can-do”를 포맷에 넣는다

1 단계에서 결정한 카테고리의 A2와 B1의 “Can-do”를 “민나노 ‘Can-do’ 사이트”에서 출력하여 평가 시트 포맷의 각 칸에 배치합니다.

5 단계 “Can-do”를 이해하기 쉬운 문장으로 고쳐 쓴다

⇒ “MY Can-do 란?” (p.21)

평가 기준의 포맷에 넣은 “Can-do”를 원문의 내용을 유지하면서, 학습자에게도 이해하기 쉬운 문장으로 고쳐 씁니다. 학습자의 모국어가 같은 경우에는 그들의 모국어로 번역할 수도 있습니다. 달성되지 않은 목표나 부족한 점을 적는 것이 아니라 달성된 것을 긍정적인 표현으로 기입함에 따라 학습자의 동기를 유발하게 됩니다. 그림 2-6은 완성된 평가 기준의 예입니다.

6 단계 평가 기준을 바탕으로 평가 시트를 작성한다

5단계에서 완성한 평가 기준을 바탕으로 학습자용과 교사용의 평가 시트를 작성합니다.

본 코스에서는 평가 기준의 포맷과 기술 내용을 그대로 이용하여 사용자가 해당하는 달성도에 체크 표시를 하는 방법을 채택했습니다. 평가 시트에는 학습자와 교사가 자유롭게 코멘트를 기입하는 칸을 마련했습니다. 그림 2-7은 평가 기준을 이용하여 작성한 발표자용 평가 시트의 예입니다.

이용해 보기

그림 2-6 완성된 평가 기준의 예

[일과 직업] 평가 기준표				
평가의 관점	1 더욱 노력하기	2 조금 더 분발하기	3 잘했어요	4 훌륭해요
내용 및 활동	새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무내용에 대해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 일본 회사와의 차이점이나 공통점을 잠깐 언급하면서, 짧고 복잡하지 않은 말로 설명할 수 있다.	새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무내용에 대해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 일본 회사와의 차이점이나 공통점을 잠깐 언급하면서, 개개의 항목을 단순히 열거해 어느 정도 자세하게 설명할 수 있다.	새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무내용에 대해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 일본 회사와의 차이점과 공통점을 언급하면서, 어느 정도 자세하게 설명할 수 있다.	새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무내용에 대해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 일본 회사와의 차이점이나 공통점을 언급하면서, 조리 있고 이해하기 쉽게 설명할 수 있다.
담화구성	개개의 항목을 단순히 열거하고, 「～て」, 「～が」와 같은 단순한 접속표현을 사용한 단순한 표현과 문장을 연결해서 이야기할 수 있다.	「それから」, 「しかし」와 같이 자주 쓰이는 접속표현을 사용해 문장을 연결하고, 무언가를 묘사하거나 설명할 수 있다.	짧은 몇몇 요소를 「まず」, 「～てから」, 「～場合」와 같은 접속표현으로 연결하고, 단선적으로 나열하면서 단순한 내용을 설명하거나 묘사할 수 있다.	요점의 구성은 단선적이지만, 비교적 유창하게 조리 있는 이야기를 할 수 있다.
유창성	말이 막히거나 고쳐 말하는 경우가 많지만, 친숙한 주제라면 말하고 싶은 것을 어느 정도 표현할 수 있고, 짧은 대화를 이어갈 수 있다.	말을 잠시 멈추거나 반복하거나 바꿔 말하는 경우가 많지만, 짧은 대화인 경우 말하고 싶은 내용을 상대방이 이해할 수 있다.	문법이나 어휘를 정확하게 사용하려고 말을 잠시 멈추거나 고쳐 말하는 경우는 있지만, 특별한 어려움 없이 비교적 길이가 있는 이야기를 이해하기 쉽게 표현할 수 있다.	말하고 싶은 것을 비교적 어려움 없이 표현할 수 있다. 말을 잠시 멈추거나 말이 막히는 부분은 있지만, 남의 도움을 빌리지 않고 이야기를 이어갈 수 있다.
어휘	자신의 업무에 관해 아주 기본적인 의사소통이 가능한 정도의 어휘를 알고 있고, 사용할 수 있다.	자신의 업무와 관련된 내용에 대해 일상생활에서 교섭할 수 있을 정도의 어휘를 알고 있고, 사용할 수 있다.	자신의 업무에 관한 내용에 대해 다소 둘러서 말하더라도 자신이 표현하고 싶은 내용을 말할 수 있을 정도의 어휘를 알고 있고, 사용할 수 있다.	복잡한 생각을 설명하기는 어렵지만, 자신의 업무와 관련된 사항 대부분에 대해 자신이 표현하고 싶은 내용을 표현할 수 있을 정도의 어휘를 알고 있고, 사용할 수 있다.
문법	몇 가지 문형을 사용할 수 있다. 기본적인 문법상의 실수가 되풀이되지만, 무엇을 말하려고 하는지 대체로 분명하다.	여전히 되풀이되는 실수가 있지만, 단순한 문형에서는 정확하게 사용할 수 있다.	비교적 예측 가능한 상황에서 빈번하게 사용되는 문형을 꽤 정확하게 사용할 수 있다.	모국어의 영향이나 실수가 나타나지만, 익숙한 상황에서는 꽤 정확하게 문법을 사용할 수 있다.
발음	모국어 발음의 영향이 확연히 남아 있어 상대방이 되묻는 경우도 있지만, 단순하고 짧은 어구나 문장인 경우에는 이해할 수 있을 정도의 발음으로 이야기할 수 있다.	모국어 발음의 영향이 남아 있어 조금 이해하기 어려운 부분도 있지만, 상대방이 대체로 이해할 수 있을 정도의 또렷한 발음으로 이야기할 수 있다.	가끔 모국어 발음의 영향이 눈에 띄거나 잘못 발음하는 경우도 있지만, 상대방이 이해할 수 있을 정도의 명확한 발음으로 이야기할 수 있다.	다소 모국어 발음의 영향이 남아 있고 잘못 발음하는 경우도 있지만, 상대방이 이해하기 쉬운 명확한 발음으로 이야기할 수 있다.

그림 2-7 평가 기준을 바탕으로 작성한 평가 시트의 예

<발표자용>

일과 직업

[목표]
 새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무내용에 관해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 자기 회사와 일본 회사의 차이점이나 공통점을 언급하면서, 비교적 자세하게 설명할 수 있다.

이름

평가의 관점	1 더욱 노력하기	2 조금 더 분발하기	3 잘했어요	4 훌륭해요
내용 및 활동	새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무내용에 대해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 일본 회사와의 차이점이나 공통점을 잠깐 언급하면서, 짧고 복잡하지 않은 말로 설명할 수 있다.	새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무내용에 대해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 일본 회사와의 차이점이나 공통점을 잠깐 언급하면서, 개개의 항목을 단순히 열거해 어느 정도 자세하게 설명할 수 있다.	새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무내용에 대해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 일본 회사와의 차이점과 공통점을 언급하면서, 어느 정도 자세하게 설명할 수 있다.	새로 일본에서 부임해 온 사람에게 자기 부서의 업무내용에 대해 일본인이 알아 두어야 할 정보를 전달하고, 일본 회사와의 차이점이나 공통점을 언급하면서, 조리 있고 이해하기 쉽게 설명할 수 있다.
담화구성	개개의 항목을 단순히 열거하고, 「~て」, 「~が」와 같은 단순한 접속표현을 사용한 단순한 표현과 문장을 연결해서 이야기할 수 있다.	「それから」, 「しかし」와 같이 자주 쓰이는 접속표현을 사용해 문장을 연결하고, 무언가를 묘사하거나 설명할 수 있다.	짧은 몇몇 요소를 「まず」, 「~てから」, 「~場合」와 같은 접속표현으로 연결하고, 단선적으로 나열하면서 단순한 내용을 설명하거나 묘사할 수 있다.	요점의 구성은 단선적이지만, 비교적 유창하게 조리 있는 이야기를 할 수 있다.
유창성	말이 막히거나 고쳐 말하는 경우가 많지만, 친숙한 주제라면 말하고 싶은 것을 어느 정도 표현할 수 있고, 짧은 대화를 이어갈 수 있다.	말을 잠시 멈추거나 반복하거나 바꿔 말하는 경우가 많지만, 짧은 대화인 경우 말하고 싶은 내용을 상대방이 이해할 수 있다.	문법이나 어휘를 정확하게 사용하려고 말을 잠시 멈추거나 고쳐 말하는 경우는 있지만, 별 어려움 없이 비교적 길이가 있는 이야기를 이해하기 쉽게 표현할 수 있다.	말하고 싶은 것을 비교적 어려움 없이 표현할 수 있다. 말을 잠시 멈추거나 말이 막히는 부분은 있지만, 남의 도움을 빌리지 않고 이야기를 이어갈 수 있다.
어휘	자신의 업무에 관해 아주 기본적인 의사소통이 가능한 정도의 어휘를 알고 있고, 사용할 수 있다.	자신의 업무와 관련된 내용에 대해 일상생활에서 교섭할 수 있을 정도의 어휘를 알고 있고, 사용할 수 있다.	자신의 업무에 관한 내용에 대해 다소 둘러서 말하더라도 자신이 표현하고 싶은 내용을 말할 수 있을 정도의 어휘를 알고 있고, 사용할 수 있다.	복잡한 생각을 설명하기는 어렵지만, 자신의 업무와 관련된 사항 대부분에 대해 자신이 표현하고 싶은 내용을 표현할 수 있을 정도의 어휘를 알고 있고, 사용할 수 있다.
문법	몇 가지의 문형을 사용할 수 있다. 기본적인 문법상의 실수가 되풀이되지만, 무엇을 말하려고 하는지 대체로 분명하다.	여전히 되풀이되는 실수가 있지만, 단순한 문형에서는 정확하게 사용할 수 있다.	비교적 예측 가능한 상황에서 빈번하게 사용되는 문형을 꽤 정확하게 사용할 수 있다.	모국어의 영향이나 실수도 나타나지만, 친숙한 상황에서는 꽤 정확하게 문법을 사용할 수 있다.
발음	모국어 발음의 영향이 확연히 남아 있어 상대방이 되묻는 경우도 있지만, 단순하고 짧은 어구나 문장인 경우에는 이해할 수 있을 정도의 발음으로 이야기할 수 있다.	모국어 발음의 영향이 남아 있어 조금 이해하기 어려운 부분도 있지만, 상대방이 대체로 이해할 수 있을 정도의 또렷한 발음으로 이야기할 수 있다.	가끔 모국어 발음의 영향이 눈에 띄거나 잘못 발음하는 경우도 있지만, 상대방이 이해할 수 있을 정도의 명확한 발음으로 이야기할 수 있다.	다소 모국어 발음의 영향이 남아 있고 잘못 발음하는 경우도 있지만, 상대방이 이해하기 쉬운 명확한 발음으로 이야기할 수 있다.

잘한 점 / 좋았던 점

어려웠던 점 / 앞으로 노력해야 할 점

이용해 보기

민나노 “Can-do” 사이트 이용하기

<http://jfstandard.jp/cando/>

3.1 민나노 “Can-do” 사이트란

민나노 “Can-do” 사이트는 학습자가 일본어로 무엇을 얼마나 할 수 있는지를 “~을/를 할 수 있다” 라는 문장으로 나타낸 “Can-do” 의 데이터베이스입니다. 코스 디자인, 수업 설계, 교재 개발 등 “Can-do” 를 이용한 일본어 교육 실천을 지원합니다.

민나노 “Can-do” 사이트를 이용하면...

코디네이터는

실생활의 의사소통 활동을 가정한 코스 디자인을 할 수 있습니다.
 학습자의 일본어 능력을 파악하기 위한 양케트를 작성할 수 있습니다.

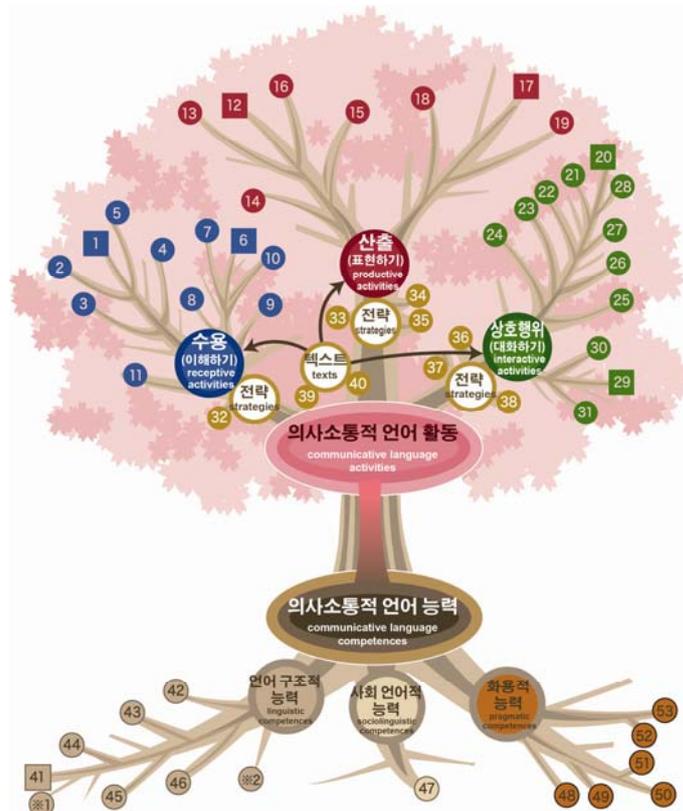
교사는

수업 목표를 “Can-do” 를 이용해 작성할 수 있습니다.
 학습자와 수업의 목표를 공유하기가 쉬워집니다.

학습자는

자신의 일본어 능력을 자기 평가하고, 목표를 설정하기 쉬워집니다.
 일본어를 사용해 구체적으로 무엇을 할 수 있는지 다른 사람에게 전달할 수 있습니다.

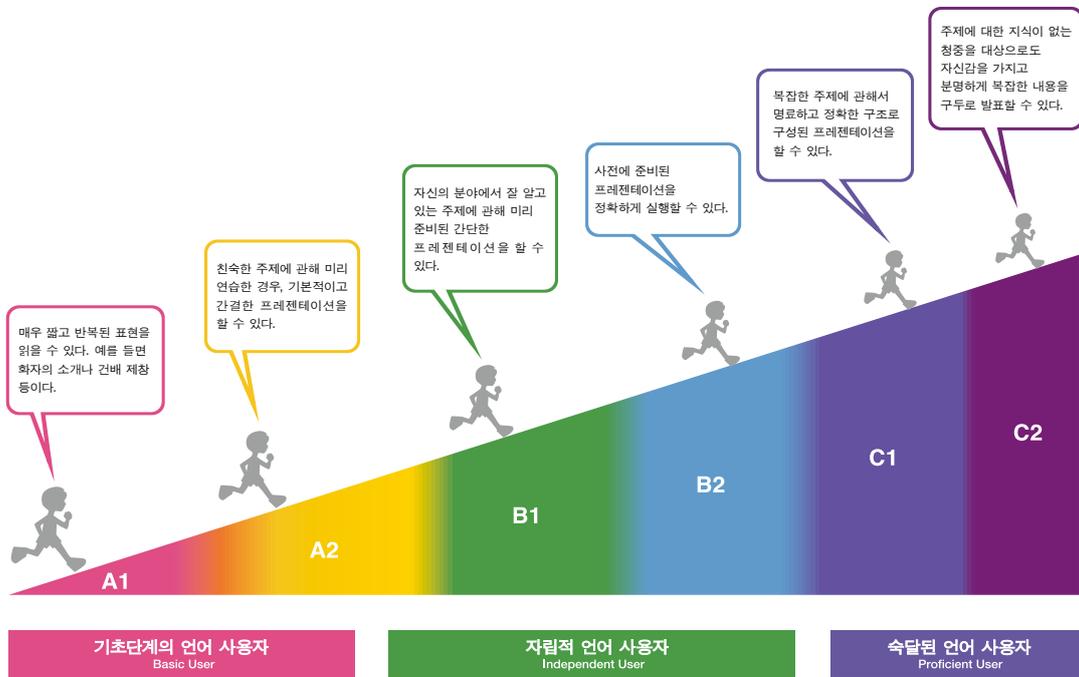
그림 3-1 “JF 스탠더드 나무”



민나노 “Can-do” 사이트는 “JF 스탠더드 나무” (그림 3-1)와 “Can-do의 6가지 수준 단계” (그림 3-2)를 바탕으로 한 “Can-do” 를 제공하고 있습니다.

“JF 스탠더드 나무”에서는 의사소통적 언어 능력(communicative language competences) (이하, “언어 능력”)과 의사소통적 언어 활동(communicative language activities) (이하, “언어 활동”)의 구성 요소를 예시하고 있지만(1), 수준 단계별로 기술되는 것은 가지와 뿌리 일부분입니다. 이들 하나하나의 가지와 뿌리를 민나노 “Can-do” 사이트에서는 “카테고리”라 부르며, 수준별로 서술된 “Can-do”가 있습니다. 사이트에서는 나무 구조를 간략화한 카테고리 맵을 이용해 “Can-do”를 검색할 수 있습니다.

그림 3-2 “Can-do”의 6가지 수준 단계



민나노 “Can-do” 사이트에서는 CEFR 가 예시하는 493 가지의 “CEFR Can-do” 와 일본국제교류기금이 일본어 언어활동의 예로 나타난 “JF Can-do” 를 제공합니다. “Can-do” 는 6 가지 수준 단계(A1, A2, B1, B2, C1, C2)로 구분되어 있지만, A2, B1, B2 를 더욱 세분한 9 가지 수준 단계(A1, A2.1, A2.2, B1.1, B1.2, B2.1, B2.2, C1, C2)로 “Can-do” 를 나타낼 때도 있습니다.

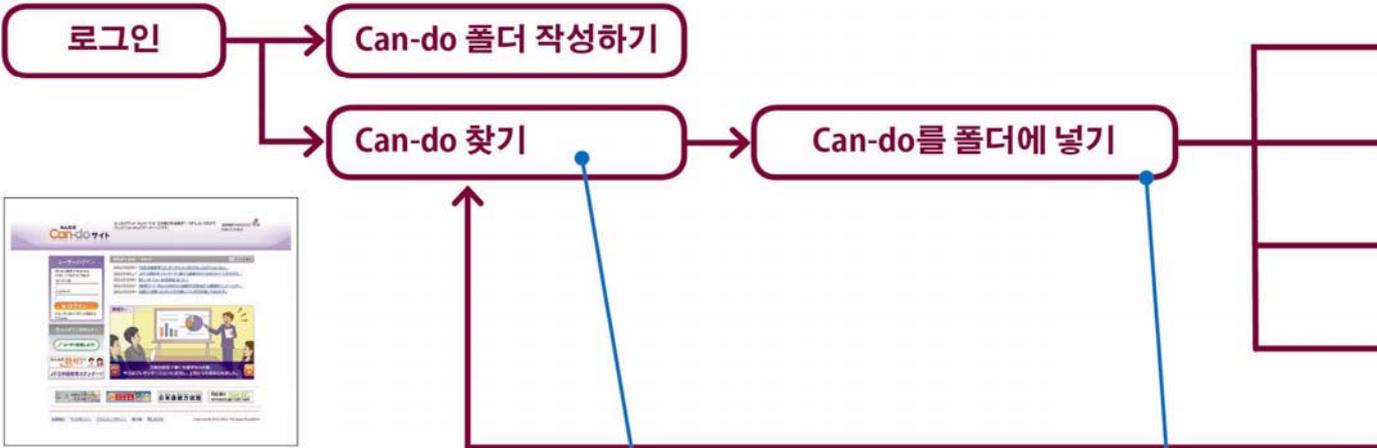
(1) 의사소통적 언어 능력(communicative language competences)과 의사소통적 언어 활동(communicative language activities)의 개념과 구성은 CEFR 에 기반을 두고 있습니다.

3.2 이용 방법의 과정

“민나노 교재 사이트”와 같은 ID와 비밀번호로 로그인할 수 있습니다.

민나노 “Can-do” 사이트는 “마이 페이지”, “Can-do 찾기”, “사이트의 이용 방법”, “민나노 페이지(현재 작성 중)”로 구성되어 있으며 탭 키를 사용해 이동할 수 있습니다.

- 1. 찾기
- 2. 선택해서 넣기



📁 새로운 Can-do 폴더를 작성하는 곳에서 새로운 폴더를 작성합니다.

※처음으로 사이트를 이용하는 신규 이용자를 위해 “새 폴더”가 한 개 준비되어 있습니다.



검색 결과를 보고, 이용해 보고 싶은 Can-do에 체크 표시를 해서 폴더에 넣습니다.

민나노 Can-do 사이트 이용하기

폴더의 기본 정보를 편집할 경우에는

Can-doフォルダ 기본情報編集 를 클릭합니다.

출력하기 전에 정렬 기능과 필터 기능을 사용하여 폴더 안을 정리합니다.

3. 편집하기

4. 출력하기

폴더의 정보 편집하기

MY Can-do 작성하기

필요없는 Can-do 삭제하기

Can-do를 다른 폴더에 넣기

검색 화면으로 돌아가 Can-do 선택하기

폴더 분석하기

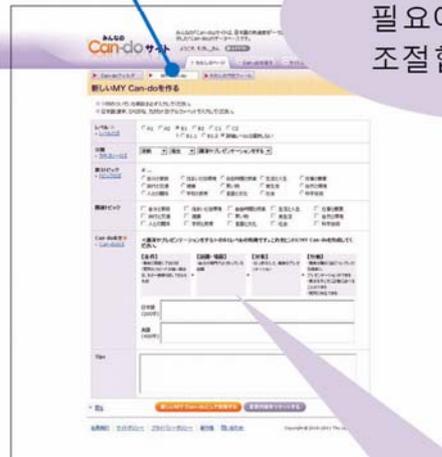
Excel로 출력하기

Can-do ID	Can-do ID (日本語)	Can-do 텍스트 (漢字)	Can-do 텍스트 (かな)
1	電子機器の製造・販売が盛んな国について、ある国を例として紹介し、製品の利便性を高めることについて述べる。	Can introduce in some detail electronic appliances or other products for a customer at an electronics store or any other appliance, and describe its benefits.	電子機器
2	電子機器の製造・販売が盛んな国について、ある国を例として紹介し、製品の利便性を高めることについて述べる。	Can introduce in some detail famous sights, local specialties and other features when giving people a tour of, for example, a famous sightseeing area.	観光地
3	友人の誕生日パーティーなどで、ある国の食べ物について、料理の作り方や味について述べる。	Can make a well-organized, simple speech including speeches describing the price and goods character at a family's wedding or other events, if any, held.	結婚披露宴
4	講演会などで、ある国の事情について、ある国を例として紹介し、その国の事情について述べる。	Can evaluate in some detail in the audience the speaker's character, background, etc. at a lecture, for example, if presentations are made.	講演会
5	講演会などで、ある国の事情について、ある国を例として紹介し、その国の事情について述べる。	Can make a well-organized, simple speech at a special context, for example including speeches relating to or concerning if presentations are made.	講演会
6	講演会などで、ある国の事情について、ある国を例として紹介し、その国の事情について述べる。	Can take follow up questions, but may have to ask for repetition if the speech was rapid.	講演会
7	講演会などで、ある国の事情について、ある国を例として紹介し、その国の事情について述べる。	Can give a prepared straightforward explanation on a familiar topic within a 5-minute time limit, which is clear enough to be followed without difficulty even if the	講演会

Excel로 출력합니다. 필요에 따라 포맷을 조절합니다.



같은 카테고리의 Can-do나 관련된 Can-do를 볼 수 있습니다.



목적이나 대상에 맞추어 자신만의 오리지널 Can-do (MY Can-do)를 만들 수 있습니다.

3.3 이용방법

민나노 “Can-do” 사이트의 이용방법을 “찾기”, “선택해서 넣기”, “편집하기”, “출력하기”의 4 가지 단계별로 상세하게 설명하겠습니다.



“Can-do 찾기”에서는 조건(수준 단계, 유형, 카테고리, 토픽 등)을 지정해 Can-do 를 찾을 수 있습니다.

<기능 설명>

- ① 키워드로 Can-do를 검색할 수 있습니다. 입력 예를 참고로, Can-do 본문 중에 포함되는 키워드, 수준 단계, 유형, 토픽 등을 선택합니다. **探す** 를 클릭하면 검색 결과가 표시됩니다.
- ② 수준 단계, 유형, 토픽, 카테고리 등 상세 조건을 지정해 검색할 수 있습니다. 검색하고 싶은 조건에 체크 표시를 하고 **探す** 를 클릭합니다.
- ③ 체크 표시를 하면, 화면의 오른쪽에 검색 결과 해당건수가 표시됩니다. 카테고리 맵에서 카테고리를 선택한 경우에는 카테고리별로 검색 결과 해당건수가 표시됩니다.
“전체 ○건을 표시하기”, 또는 표시하고 싶은 카테고리 이름을 클릭합니다.



이용방법에 관한 힌트!

[最新!Can-doフォルダを作る](#) 에서 Can-do 폴더를 만들어 둡시다.



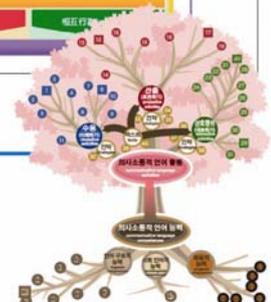
이용방법에 관한 힌트!

카테고리 맵을 이용하기 전에 [JFスタンダードの木](#) 를 살펴봅시다.



이용방법에 관한 힌트!

수준 단계를 확인하고 싶은 경우에는 “수준 단계란?” 을 클릭해 전체적인 척도와 자기 평가표를 참고합니다.



※검색하기 쉽도록 “JF 스탠더드 나무”를 간략화해 카테고리 맵으로 만들었습니다.

무사시 선생님의 활용 방법!

안녕하십니까? 제 이름은 무사시입니다. 일본어 교사가 된 지 1년째, 기쁜 마음으로 일본어를 가르치고 있습니다.

지금 담당하고 있는 학습자 대부분은 비즈니스에서 사용할 수 있는 일본어 능력을 향상시키고 싶어 합니다. 그래서 청중 앞에서 프레젠테이션하는 스킬을 높이는데 필요한 능력을 구상하기 위해 민나노 “Can-do” 사이트를 이용해 보기로 했습니다.



먼저, Can-do 사이트의 “新しいCan-doフォルダを作る”에서 “프레젠테이션 스킬을 향상시킨다!”는 Can-do 폴더를 작성하고, Can-do 를 검색합니다. 그리고 프레젠테이션과 관련되는 카테고리에서 산출의 “청중 앞에서 말하기: 강연이나 프레젠테이션하기”를 선택합니다.

유형

Can-do에는 3가지 유형이 있다

CEFR Can-do: CEFR가 제시하는 493가지의 Can-do.

JF Can-do: 일본국제 교류기금이 일본어 언어활동의 예로 나타내는 Can-do. 토픽별로 나타난다.

MY Can-do: 사이트의 이용자가 자신만의 오리지널을 작성하는 Can-do.

종류

Can-do에는 4가지 종류가 있다

활동 (活動) : 실생활에서 하는 구체적인 언어활동을 예시한 항목을 “활동 Can-do”라고 부릅니다. 수용, 산출, 상호 행위로 구분됩니다.

方略 (ストラテジー) : 언어활동을 효과적으로 실행하기 위해 언어능력을 어떻게 활용하면 좋을지에 관한 커뮤니케이션 전략(communicative strategies)을 예시한 항목을 “전략 Can-do”라고 부릅니다. 수용, 산출, 상호 행위로 구분됩니다.

텍스트 (テキスト) : 요약과 필기하기 등 수용과 산출, 상호 행위를 할 때에 요약하거나 바꿔 말하는 언어활동에 관해 예시한 항목을 “텍스트 Can-do”라 부릅니다.

능력 (能力) : 언어활동을 하기 위해 필요한 언어능력을 예시한 항목을 “능력 Can-do”라 부릅니다. 언어구조적 능력(linguistic competences), 사회언어적 능력(sociolinguistic competences), 화용적 능력(pragmatic competences) 3 가지로 구성됩니다.

언어활동의 종류

Can-do는 3가지 언어활동으로 이루어진다



수용(Reception)

“읽기”, “듣기” 등 수용적 언어활동(이해하기)



산출(Production)

“이야기하기”, “쓰기” 등 산출적 언어활동(표현하기)



상호 행위(Interaction)

“대화”, “편지 교환” 등 상호 행위적 언어활동

토픽

JF Can-do에는 15가지 토픽이 있다

일본어의 언어활동을 예시한 JF Can-do 는 “자신과 가족”, “주거와 주거환경”, “자유시간과 오락”, “생활과 인생”, “일과 직업”, “여행과 교통”, “건강”, “쇼핑”, “식생활”, “자연과 환경”, “사람과의 관계”, “학교와 교육”, “언어와 문화”, “사회”, “과학 기술”의 15 가지 토픽별로 나타냅니다.

“Can-do 를 선택해서 넣기” 에서는 검색 결과 중에서 자신의 코스나 수업에 이용하고 싶은 Can-do 를 선택해 자신이 작성한 Can-do 폴더에 넣을 수 있습니다.

<기능 설명>

- ① 검색 결과는 범위를 좁혀서 표시할 수 있습니다. “유형”, “수준단계”, “카테고리” 등의 항목을 클릭하면 필터 기능 화면이 표시됩니다. 표시하고 싶은 항목에 체크 표시를 하고, “OK”를 클릭합니다.
- ② 저장하고 싶은 Can-do에 체크 표시를 하고, 저장할 위치의 폴더를 선택합니다.  를 클릭하면, 선택한 Can-do가 폴더 안에 저장됩니다. Can-do가 이미 폴더 안에 저장되어 있을 때에는, 마크가 표시됩니다. 또, 를 다시 클릭하면 해당 Can-do를 폴더에서 삭제할 수도 있습니다.
- ③ Can-do 본문을 클릭하면, Can-do의 상세 정보를 볼 수 있습니다. 상세 정보 화면에서는 같은 카테고리에 속하는 Can-do를 수준단계별로 표시하거나 관련 Can-do를 표시할 수 있습니다.

이용방법에 관한 힌트!

 **새로운 Can-do 폴더 만들기** 를 클릭하면, 검색 결과 화면에서 이동하지 않고 새로운 Can-do 폴더를 작성할 수 있습니다.

이용방법에 관한 힌트!

“검색 조건을 표시하기”를 클릭하면 자신이 지정한 조건을 확인할 수 있습니다.

이용방법에 관한 힌트!

Can-do 본문의 표시는 일본어와 영어로 전환할 수 있습니다.



무사시 선생님의 활용 방법!

“청중 앞에서 말하기: 강연이나 프레젠테이션하기” 카테고리의 Can-do를 살펴보면, 기술 내용의 수준 단계 차이를 알 수 있습니다. 제가 가르치는 학습자가 목표로 하는 수준 단계는 B1 정도라고 생각합니다. B1 수준의 Can-do에 체크 표시를 한 후 Can-do 폴더에 넣습니다.



<B1 수준 단계 Can-do의 예>

“자신의 전문분야이며 익숙한 주제에 관해서는 사전에 준비된 복잡하지 않은 프레젠테이션을 할 수 있다”, “자기 나라에 관해 배우는 모임에서 미리 준비되어 있으면, 자기 나라나 도시의 모습 등에 관해 일관성 있는 간단한 프레젠테이션을 할 수 있다”

Can-do 선택해서 넣기: 응용 편

이용방법에 관한 힌트!

Can-do의 상세 화면에서 관련 Can-do를 살펴보자

Can-do 본문을 클릭하면, Can-do의 상세 화면이 표시됩니다. 민나노 “Can-do” 사이트에서는 같은 수준 단계의 같은 카테고리에 속하는 Can-do 나 같은 수준 단계의 전략 Can-do와 능력 Can-do를 “관련 Can-do”로 나타내고 있습니다. 여기에도 여러분이 이용하고 싶은 Can-do가 있을지 모릅니다. [▶ 関連Can-doを表示する](#) 에서 관련 Can-do도 살펴봅시다.

무사시 선생님의 활용 방법!

제가 선택한 B1 수준 “청중 앞에서 말하기: 강연이나 프레젠테이션하기”의 “자신의 전문분야이며 익숙한 주제에 관해서는 사전에 준비된 복잡하지 않은 프레젠테이션을 할 수 있다”와 관련된 Can-do를 살펴보면, 같은 카테고리에 속하는 항목 이외에 “말하기 전반”이나 같은 수준 단계의 전략 Can-do, 능력 Can-do가 표시되었습니다. 이 중에서 프레젠테이션할 때에 필요하다고 생각되는 전략 Can-do도 Can-do 폴더에 넣기로 했습니다.



<B1 수준: 산출의 전략 Can-do의 예>

“전하고 싶은 요점을 전달하는 방법을 구상할 수 있다”

“자신이 말하고 싶었던 것을 비슷한 뜻을 가진 단어를 수식함으로 해서 표현할 수 있다”

Can-do 폴더

목적이나 대상에 맞추어 “Can-do 폴더”를 구분해서 사용할 수 있다

Can-do 폴더란 Can-do를 보관하는 장소입니다. 코스 디자인, 교육과정 설계, 수업 설계, 교재개발, 테스트 개발 등 이용자의 목적이나 대상에 따라 여러 개의 Can-do 폴더로 나누어 사용할 수 있습니다.

Can-do 폴더에는 <폴더의 사용 목적>, <폴더 이름>, <개요(예: 그 코스에서는 어떤 것을 목적으로 하는가, 어떤 학습자를 대상으로 하는가 등)>, <학습 시간(예: 코스의 총시간)> 등을 기본정보로 입력합니다.

- 1. 探す
- 2. 選んで入れる
- 3. 編集する
- 4. 出力する

“Can-do 폴더” 는 크게 2가지 편집을 할 수 있습니다.

[Can-do 폴더 편집하기]

Can-do 폴더의 기본 정보를 편집하거나 Can-do를 폴더에 넣거나 삭제할 수 있습니다.

[Can-do 편집하기]

Can-do 폴더에 넣은 Can-do 를 자신의 목적과 대상에 맞게 고쳐쓰거나 새롭게 작성할 수 있습니다.

<기능 설명>

[Can-do 폴더 편집하기]

- ① Can-do 폴더의 기본 정보를 편집할 때에는 “Can-do 폴더 기본 정보 편집” 을 클릭해 편집 화면에서 편집하면 됩니다.
- ② Can-do에 체크 표시를 하고 **削除 取り除く** 를 클릭하면, 해당 Can-do를 폴더에서 삭제할 수 있습니다. “조작: 넣기” 를 선택하면 Can-do를 다른 폴더에도 넣을 수 있습니다.
- ③ Can-do는 등록 순서대로, 또는 새로운 순서대로 정렬할 수 있습니다. “유형”, “수준단계” 등의 항목을 클릭하면 Can-do를 한정해서 표시할 수 있습니다.

[Can-do 편집하기]

- ④ Can-do를 목적이나 대상에 맞게 편집해 자신의 오리지널 Can-do(MY Can-do)를 작성할 수 있습니다. “이 Can-do를 편집하기” 를 클릭하면 Can-do 편집 화면이 표시됩니다.
- ⑤ 수준단계, 카테고리 선택하면 그 카테고리의 수준단계의 특징이 표시됩니다. 이것을 참고로 Can-do를 수정하면 됩니다. **新しいMY Can-doとして登録する** 를 클릭하면, 편집한 Can-do가 MY Can-do로 폴더 안에 저장됩니다.
- ⑥ **新しいMY Can-doを作る** 를 클릭하면, 전부 오리지널의 새로운 MY Can-do 를 작성할 수 있습니다.



무사시 선생님의 활용 방법!

자신의 수업 목적이나 학습 대상에 맞추어 오리지널 Can-do 를 만들어 봅니다(MY Can-do 작성).



이용방법에 관한 힌트!

수준단계, 분류(종류, 언어 활동, 카테고리), 토픽을 변경할 수 있습니다. 수준단계, 카테고리를 선택하면 그 카테고리의 수준단계의 특징이 표시됩니다. [조건], [주제 및 상황], [대상], [행동]의 수준단계에 관한 특징적인 키워드를 참고로 하면서 Can-do 를 작성해 봅니다.



무사시 선생님의 활용 방법!

“자기 나라에 관해 배우는 모임에서 미리 준비 되어 있으면, 자기 나라나 도시의 모습 등에 관해 일관성 있는 간단한 프레젠테이션을 할 수 있다” 를 바탕으로 Can-do를 작성해 보겠습니다. 수준 단계나 카테고리는 바꾸지 않고, 주제 및 상황을 바꿔 보겠습니다.

“미리 준비되어 있으면 회사 내의 세미나에서 자신이 조사한 타사 제품의 특징과 자사 제품과의 차이점 등을 일관성 있고 복잡하지 않은 프레젠테이션을 할 수 있다” 와 같은 MY Can-do 가 작성되었습니다.



Can-do 의 구조

Can-do는 조건+주제 및 상황+대상+행동의 4가지 요소로 이루어진다

CEFR의 활동 Can-do에 나타난 내용을 4가지 요소인 [조건], [주제 및 상황], [대상], [행동]으로 나누어 수준 단계별로 특징을 나타냈습니다. 이들 4가지 요소를 수준 단계별로 특징을 나타냄에 따라 언어능력의 숙달도를 표현할 수 있습니다.

MY Can-do 를 작성할 경우에는 대상이 되는 학습자가 특정되는 경우가 많으므로, 수준 단계를 특징짓는 4 가지 요소의 일부를 생략해 한 문장을 짧게 할 수도 있습니다.

- 1.探す
- 2.도んで入れる
- 3.편집する
- 4.出力する

Can-do 폴더를 다양한 관점에서 분석할 수 있습니다.
또한, Can-do 폴더를 Excel 이나 CSV 형식으로 출력할 수도 있습니다.

<기능 설명>

- ① Can-do 폴더에 넣은 Can-do를 다양한 관점에서 도표를 통해 분석할 수 있습니다.
- ② Can-do 폴더를 출력하기 전에 정렬 기능과 필터 기능을 사용해 출력하고 싶은 Can-do를 정리합니다.
- ③ “수준단계별”로 출력할지 “언어 활동별”로 출력할지를 선택해 또는 를 클릭하면 됩니다.
수준단계별 출력: 시트가 A1부터 C2까지 수준단계별로 나누어져 출력됩니다.
언어 활동별 출력: 시트가 수용, 산출, 상호행위, 텍스트, 언어 구조적 능력, 사회 언어적 능력, 화용적 능력별로 구분되어 출력됩니다.

이용방법에 관한 힌트!

을 누르면 수준단계, 유형, 언어 활동별로 분석할 수 있습니다. 폴더에 넣은 Can-do 를 도표로 만든 후 선택한 Can-do 가 자신의 목적이나 대상에게 맞는지 확인할 수도 있습니다. 폴더를 분석한 후 Can-do 를 추가하고 싶은 경우에는 로 되돌아가 Can-do 를 검색해 봅시다.

 **이용방법에 관한 힌트!**

Excel의 포맷을 수정한다

교수 요목, 자기평가 체크 리스트, 수업 기록, 평가 시트 등 자신이 사용할 포맷으로 바꿉니다. Can-do 를 사용하기 쉬운 순서로 정렬하거나 열과 행의 폭을 조정하고 폰트를 변경해 주십시오. 또한, 인쇄할 때에는 인쇄 범위를 확인한 후 인쇄해 주십시오.

Excel 의 출력 이미지

種別	レベル	種類	言語活動	カテゴリー	Can-do本文 (日本語)	Can-do本文 (英語)	トピック
CEFR	B1	活動	産出	講演やプレゼンテーションをする	自分の専門でよく知っている話題について、事前に用意された簡単なプレゼンテーションができる。ほとんどの場合、聴衆が難なく話しについていける程度に、はっきりとしたプレゼンテーションをすることができ、また要点をそこそこ正確に述べることができる。	Can give a prepared straightforward presentation on a familiar topic within his/her field which is clear enough to be followed without difficulty most of the time, and in which the main points are explained with reasonable precision.	
CEFR	B1	活動	産出	講演やプレゼンテーションをする	質問には対応できるが、質問を話すスピードが遅い場合は、もう一度繰り返すことを頼まねばならない。	Can take follow up questions, but may have to ask for repetition if the speech was rapid.	
JF	B1	活動	産出	講演やプレゼンテーションをする	ガイドとして有名な観光地などを案内するとき、あらかじめ準備してあれば、名所や名物などを、ある程度詳しく紹介することができる。	Can introduce in some detail famous sights, local specialties and other features when giving people a tour of, for example, a famous sightseeing area as a professional guide, if preparations are made in advance.	仕事と職業
JF	B1	活動	産出	講演やプレゼンテーションをする	電気屋などの職場で、あらかじめ準備してあれば、客に電子辞書などの商品について、ある程度詳しく紹介し、想定した質問に答えることができる。	Can introduce in some detail electronic dictionaries or other products to a customer at an electronics store or any other workplace, and respond to anticipated questions about the products, if preparations are made in advance.	仕事と職業

“청중 앞에서 말하기: 강연이나 프레젠테이션하기”
작성을 위해 필요한 Can-do 가 선택되었습니다!



민나노 “Can-do” 사이트는 일본어 교사의 교재 작성을 지원하는 “민나노 교재 사이트”(http://minnanokyoza.jp/)와 동일한 사용자 ID, 비밀번호를 사용할 수 있습니다.





JF 일본어 교육 스탠더드 2010[제2판]

2010년 7월 초판 제 1쇄 발행
2010년 9월 초판 제 2쇄 발행
2011년 2월 초판 제 3쇄 발행
2011년 6월 초판 제 4쇄 발행
2012년 6월 제 2판 제 1쇄 발행

[편저/발행] 독립행정법인 일본국제교류기금(JAPAN FOUNDATION)

[담당] 일본어국제센터 사업화개발팀

우편번호 330-0074 사이타마현 사이타마시 우라와구 기타우라와 5-6-36

TEL:048-834-1183 FAX:048-831-7846

-
- JF 일본어 교육 스탠더드에 관한 기타 상세한 정보는 인터넷 사이트 <<http://jfstandard.jp>>를 참조해 주십시오.
 - “JF 일본어 교육 스탠더드 2010”에 대한 의견이나 질문은 <jfstandard@jpf.go.jp>로 연락해 주십시오.

©2010 The Japan Foundation

“JF 일본어 교육 스탠더드 2010”의 저작권은 독립행정법인 국제교류기금이 소유하고 있습니다.

ISBN 978-4-87540-149-0