

국립국어원 2010-01-70

발간등록번호
11-1371028-000301-01

# 초급 한국어(쓰기) 교원용 지침서 개발 보고서

연구책임자

김 정 속



# 제 출 문

## 국립국어원장 귀하

“초급 한국어(쓰기) 교원용 지침서 개발 사업”에 관하여 귀 원과 체결한 연구 용역 계약에 의하여 연구 보고서를 작성하여 제출합니다.

2010년 12월 23일

연구책임자 : 김정숙(고려대학교)

공동 연구원 : 이정희(경희대학교)

정명숙(부산외국어대학교)

최은지(원광디지털대학교)

장미라(경희사이버대학교)

# 차 례

I. 사업 개요 .....	1
1. 사업 목적 .....	1
2. 사업 내용 .....	1
3. 사업 추진 일정 .....	1
4. 연구진 .....	2
5. 결과물 .....	2
6. 사업 기대 효과 .....	2
7. 제안 사항 .....	2
II. 지침서 구성 .....	4
1. 개발 방향 .....	4
2. 주요 집필 원리 .....	4
3. 단원의 구성 .....	6
III. 초급 한국어(쓰기) 교원용 지침서	
1. 일러두기 .....	i
2. 차례 .....	iv
3. 단원 .....	1

# 제 1 부

초급 한국어(쓰기) 교원용 지침서  
개발 보고서

# I 사업 개요

## 1. 사업 목적

- 1) 2006년도에 개발된 『초급 한국어 쓰기(국립국어원 · 한국어세계화재단 기획)』 교재를 국내외 교육 현장에서 다양한 한국어 교원이 쉽게 사용할 수 있도록 교원용 지침서를 개발한다.
- 2) 한국어 교육 현장의 다양한 특성을 고려해 교육 내용과 방법을 제시함으로써 『초급 한국어 쓰기』 교재의 교육 목표를 교육 현장에 충분히 구현할 수 있도록 교원용 지침서를 개발한다.
- 3) 숙련되지 않은 한국어 교원이 본 지침서를 활용해 한국어를 가르치며 교육 방법론에 대한 학습을 할 수 있도록, 교육의 원리와 방법을 포함해 교원용 지침서를 개발한다.

## 2. 사업 내용

- 1) 2001년에 개발된 『한국어 초급(쓰기) 교사 지침서』를 참고하고 국내외 한국어 교원의 요구를 파악하여, 『초급 한국어 쓰기』 교재의 교원용 지침서 모형을 개발한다.
- 2) 『초급 한국어 쓰기』 교재의 구성 원리 및 체제에 따라 교원용 지침서의 교육 절차, 교육 내용, 교육 방법 등을 구체적으로 개발한다.
- 3) 한국어 교원이 교육 여건, 학습자의 수준에 따라 취사선택하여 사용할 수 있도록 다양한 보충 · 응용 자료를 개발한다.

## 3. 사업 추진 일정

과업의 주요 내용	7월	8월	9월	10월	11월	12월
『초급 한국어 쓰기』 교재 분석						
한국어 초급(쓰기) 교사 지침서 분석 및 초급 지침서의 틀 구안						
자문회의						
집필						
사업 결과 보고서 작성 및 제출						

#### 4. 연구진

- 과제 책임자: 김정숙(고려대학교)
- 공동 연구원: 이정희(경희대학교), 정명숙(부산외국어대학교), 최은지(원광디지털대학교), 장미라(경희사이버대학교)
- 연구 보조원: 이선영(고려대학교), 조효정(경희대학교), 김지애(고려대학교)

#### 5. 결과물

- 『국립국어원 초급 한국어 쓰기 교원용 지침서』 100부
- 보고서의 한글 파일과 PDF 파일

#### 6. 사업 기대 효과

- 세종학당을 비롯한 다양한 교육 현장에서 『초급 한국어 쓰기』 교재를 효율적으로 사용할 수 있도록 도와 교육 효과를 제고한다.
- 체계적이고 통일성 있는 교수 지침을 제공하고 다양한 교수 자료를 제공함으로써 실제적이고 재미있는 한국어 교육과 학습을 가능하게 하여 한국어 학습 동기와 흥미를 높이고 한국어 학습자의 저변 확대에 기여한다.
- 세종학당을 비롯한 국외 교육 환경에 알맞은 초급 지침서의 모형을 개발한다.
- 초급 단계의 한국어 교육 일반에 관한 이론적 기반을 제공하고 외국어로서의 한국어 교수 방법론의 모델을 제시함으로써 한국어 교원의 전문성 제고에 기여한다.

#### 7. 제안 사항

- 지침서를 종이책 형태로 출판하여 보급하는 것도 의미가 있지만 더 많은 한국어 교원이 본 지침서를 활용할 수 있도록 하기 위하여는 전자책(e-book) 형태로 개발하여 ‘누리 세종학당’ 홈페이지에 올려놓는 것이 바람직할 것으로 보인다.
- 교원들에게 활용의 편의를 제공하기 위하여는 교원용 지침서의 왼쪽 페이지에는 교재를, 오른쪽 페이지에는 지침서의 내용을 담아 편집하는 것이 바람직할 것으로 보인다.
- 교재에 지시문이나 문법, 문화 설명이 현지어로만 제공되어 현지어에 익숙지 않은 한국어 원어민 교원이 교재의 내용을 이해하지 못하여 어려움을 겪는 경우가 있다. 이 문제를 해결하기 위하여는 교원용 지침서에 현지어 설명의 한국어 대역 내용을 제공하는 것이 필요하다.

- 지침서를 일회성 개발로 끝낼 것이 아니라 지속적으로 응용이나 보충 내용을 업데이트해 주는 노력이 필요하다.
- 교육의 질을 제고하기 위하여는 교재 및 지침서와 함께 사용할 수 있는 『초급 한국어 쓰기』 학습자용 워크북이 속히 개발되어야 하며, 기술별 분리 교재를 이용한 교육에 편의를 제공하고 교육의 질을 높이기 위해서는 『초급 한국어 듣기』 및 『초급 한국어 말하기』 교재의 교원용 지침서도 조속히 개발되어야 한다.
- 국립국어원과 한국어세계화재단이 기획해 개발한 현재의 한국어 초급 교재는 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기가 분리된 교재이다. 이 교재는 ‘한국어 초급 회화’와 같이 기술별로 교과목을 분리해 개설하는 대학에서 사용하기에는 적절할 수 있으나, 세종학당과 같이 기술간 통합 교육을 해야 하는 교육 현장에서 사용하기에는 어려움이 많고 교육 효과 면에서도 효율성이 크게 떨어진다. 세종학당이나 국내 이주민 등을 대상으로 총체적 한국어 의사소통 능력을 기르기 위한 교육을 실시하기 위해서는 『중급 한국어 1, 2』와 같은 방식의 초급 통합 교재가 조속히 개발되어야 한다.

## II. 지침서 구성

### 1. 개발 방향

- 『초급 한국어 쓰기』 교재의 교육 목표를 교육 현장에 충분히 구현하도록 하는 데 목적을 둔다.
- 교육 절차와 방법, 보충 자료, 소요 시간 등을 상세하고 구체적으로 기술하여 한국어나 한국어 교육에 덜 숙련된 교원도 본 지침서를 참고하여 『초급 한국어 쓰기』 교재를 효율적으로 지도할 수 있도록 한다.
- 한국어를 모국어로 하지 않는 교원도 사용에 부담을 느끼지 않도록 평이한 한국어를 이용해 내용을 기술한다.
- 단원별로 250분을 적절한 교육 시간으로 설정하였으나, 현장의 상황이나 여건에 맞춰 선택적 사용이 가능하도록 내용을 구성한다.

### 2. 주요 집필 원리

- 1) 초급 단계의 한국어 교육 일반에 관한 이론적 기반을 제공한다.
  - 초급 단계 한국어 교육의 목표, 교육 원리, 교육 내용, 교육 방법, 교육 절차에 관한 이론에 근거해 각 단원의 내용을 구성하고 구체적 사례를 제시함.
- 2) 『초급 한국어 쓰기』 교재와 『초급 한국어 쓰기 학습자용 워크북(추후 개발)』과의 긴밀성을 확보한다.
  - 본 교재인 『초급 한국어 쓰기』 교재의 단원 구성 원리와 교수 절차에 맞춰 지침서를 개발함으로써 실제 사용상의 효율성을 높임.
  - 『초급 한국어 쓰기 워크북』(📖 워크북)과 연계함으로써 사용의 편의성과 교육 효과를 높임.
- 3) 실제 수업 진행 순서에 따라 지침서의 내용을 구성하고 수업 방법을 제시한다.
  - 실제 교실에서 교원이 교재를 활용하여 수업을 진행할 수 있도록 하기 위하여 수업의 진행 순서에 따라 지침서를 구성함.
  - 단원별로 교육 목표, 교육 내용, 문법 사항, 주요 어휘 등을 정리한 수업 개요 표를 제시하



여 교원이 쉽게 단원 전체의 내용과 교육 절차 등을 숙지할 수 있도록 함.

- 교육 절차와 교육 내용 및 방법, 소요 시간 등을 상세하고 구체적으로 기술하여 한국어나 한국어 교육에 관한 전문적 지식을 갖고 있지 않은 교원도 본 지침서를 참고하면 충분히 수업을 진행할 수 있도록 함.

4) 충분한 설명과 보충 자료를 제시한다.

- 충분한 설명과 보충 자료를 제공하여 교원이 별도의 자료를 참고하지 않고도 원활한 수업을 진행할 수 있도록 함.
- 교육 현장의 특성(학습자의 요구, 교육 시간, 학급 규모 등)에 맞게 자료를 선택적으로 사용할 수 있도록 함.
- 사진이나 그림 자료를 다수 제공하여 학습자의 관심을 높임.
- 단원별로 숙제로 부과할 만한 교육 활동을 제공해 교사들이 편하게 이용할 수 있도록 하고, 이를 바탕으로 다양한 숙제 활동을 개발할 수 있도록 유도함.

5) '유의'와 '보충', '잠깐', '응용' 항목을 두어 교육의 효율성을 배가시킨다.

- 교원이 교육 중 특별히 주의해야 할 사항이나 학습자의 오류를 미연에 방지하는 데 필요한 절차나 방법을 '유의(☀️ 유의)' 항목으로 제시함.
- 교원이 새로이 알아야 할 정보가 있을 때는 '보충(👉 보충)' 항목을 두어 필요한 정보를 제공함.
- 학습자의 동기를 강화하고 확장을 시도할 수 있는 것들은 '응용(🌍 응용)' 항목으로 제시하여 교원이 적절히 사용하도록 함. '응용' 항목은 교육기관별로 진도를 융통성 있게 운영할 수 있도록 하는 데도 도움을 줄 수 있음.

6) 다양한 사용자층을 고려해 평이한 언어를 사용해 기술한다.

- 지침서 사용자 중 한국어교육 비전문가나 한국어에 능숙하지 않은 교원이 다수 있을 것을 고려하여, 가급적 전문어의 사용을 줄이고 평이한 한국어로 기술함.

7) '교사의 자기 점검' 항목을 두어 교사가 자신의 수업을 돌아볼 수 있도록 한다.

- 매 단원의 끝에 교사가 해당 단원의 수업 준비, 실행 등에 대해 자기 점검을 할 수 있는 장치를 둬.

### 3. 단원의 구성

교육 목표 및 내용 ⇨ 수업 개요 ⇨ 들어가기 ⇨ 예시 글 읽기 ⇨ 어휘 및 표현  
⇨ 문법 ⇨ 예시 글 확인 ⇨ 과제 ⇨ 문화 ⇨ 자기 평가 ⇨ 숙제 목록  
⇨ 교사의 자기 점검

#### 1) 교육 목표 및 내용

- 단원의 총괄 목표를 제시한 후 구체적인 교육 내용(과제, 어휘 및 표현, 문법, 문화)을 제시함.
- 해당 단원에서 수행하는 의사소통 과제를 구체적으로 제시하여 교원이 교육 목표를 분명히 인식할 수 있도록 유도함.

#### 2) 수업 개요

- 단원 전체의 체제 및 구성, 교육 절차를 일목요연하게 제시함.
- 교육의 효과를 높이기 위해 어휘와 문법을 통합한 교육의 절차와 방법을 제시함.
- 교육 내용, 연습 및 과제의 유형, 준비물, 소요 시간 등을 구체적으로 제시하여, 교원이 단원의 개요를 한 눈에 파악하고 수월하게 수업을 설계할 수 있도록 함.

#### 3) 들어가기

- 그림이나 맥락을 통해 단원의 주제를 자연스럽게 도입하고 학습자들을 동기화시키는 방법을 소개함.
- 교원의 질문과 학습자의 대답을 바탕으로 해당 단원의 교육 목표를 제시함.

#### 4) 예시 글 읽기

- 예시 글을 읽고 단원의 대체적인 내용을 파악해 보도록 유도한 후, 예시 글의 내용을 예로 들어 해당 단원의 교육 목표와 내용을 구체적으로 제시함.
- 예시 글을 완전히 이해하는 것을 목표로 삼지는 않음.

#### 5) 어휘 및 표현

- 어휘를 범주화시켜 교육하는 방법과 어휘를 설명 · 확인하는 방법 등을 구체적으로 제시함.
- 실생활과 관련이 높은 ‘응용(🌐 응용)’ 활동을 추가적으로 제시하여 학습자가 실제 의사소통 맥락에서의 어휘 사용 능력을 기를 수 있도록 유도함.

#### 6) 문법

- 문법에 관한 교육 방법 및 교재 활용법을 제시하고, ‘☀️ 유의, 📖 보충, 🌐 응용’ 항목을 통해 교원들에게 필요한 문법 정보 및 교육 활동을 제공함.
- 맥락이나 상황적 단서를 이용해서 자연스럽게 교육 항목을 도입하고 설명할 수 있는 다양한 방법을 제시함.
- 교재에 포함된 예문 활용 방법과 어휘 처리 방법을 구체적으로 제시함.

#### 7) 예시 글 확인

- 교육한 어휘나 문법이 예시 글 속에서 어떻게 사용되었는지 확인하는 방법을 제시함.
- 내용 확인을 위한 질문의 예와 답을 구체적으로 제시함.

#### 8) 과제

- 학습자가 중심이 되어 과제 수행 활동을 할 수 있도록 쓰기 과제의 구체적 수행 목표와 지도 절차를 제시함.
- 각 과제의 지도 내용 및 방법, 언어 항목 교육 방법 등을 구체적으로 제시하고, 필요한 경우 보충 과제 등을 제시함.
- 효율적인 쓰기가 가능하도록 의사소통 전략을 개발해 줄 수 있는 다양한 방안을 제시함.
- 다른 언어 기술과의 연계 활동을 충분히 제시함.

#### 9) 문화

- 문화를 과제 수행 방법으로 교육하는 구체적 절차를 제시하고, 필요한 경우 관련된 참고 자료를 제시함.
- 문화상호주의적인 관점에서 한국 문화와 학습자 국가의 문화를 비교해 보거나 학습자 국가의 문화를 한국어로 설명해 보는 활동을 하도록 유도함.

- 문화 교육의 순서는 단원에 따라 다르게 제시됨.

#### 10) 자기 평가

- 단원의 학습이 끝난 후 학습자가 해당 단원의 학습 목표를 얼마나 성취했는지 돌아보게 구성한 자기 평가의 활용 방법을 구체적으로 제시함.
- 학습자가 평가 항목을 제대로 익히지 못한 것으로 판단될 경우 복습이 필요한 내용을 제시함.

#### 11) 숙제 목록

- 어휘 쓰기로부터 문장 쓰기, 글쓰기에 이르기까지, 숙제로 부과할 만한 교육 활동을 제시함.

#### 12) 교사의 자기 점검

- 교사가 해당 단원의 수업 준비, 실행 등에 대해 자기 점검을 할 수 있는 기회를 제공함.
- 교사의 자기 점검을 위한 구체적 목록은 일러두기의 맨 뒤에 제시함.

## 제 2 부

초급 한국어(쓰기) 교원용 지침서

# 일러두기

## 1. 개요

『국립국어원 한국어 초급 쓰기 교원용 지침서』는 『초급 한국어 쓰기(국립국어원 · 한국어세계화재단 기획, 2006)』 교재를 이용해 한국어를 가르치는 교원을 위해 개발된 교원용 지침서로, 『초급 한국어 쓰기』 교재의 교육 목표를 교육 현장에 충실히 구현하는 데 목표를 두고 개발되었다. 한국어나 한국어 교육에 덜 숙련된 교원도 본 지침서를 참고하여 『초급 한국어 쓰기』 교재를 효율적으로 지도할 수 있도록 교육 절차 및 교육 내용, 교육 방법, 보충 자료, 소요 시간 등을 상세하고 구체적으로 기술하였다.

## 2. 집필 방향

- 1) 『초급 한국어 쓰기』 교재의 교육 목표를 교육 현장에 충실히 구현하도록 하는 데 목적을 두고 개발하였으며, 『초급 한국어 쓰기 학습자용 워크북(추후 개발 예정)』 과의 긴밀성을 확보하여 사용의 편의성과 교육 효과를 높였다.
- 2) 본 교재인 『초급 한국어 쓰기』 교재의 단원 구성 원리와 교수 절차에 맞춰 집필함으로써 실제 사용상의 효율성을 높였다.
- 3) 교원이 지침서를 활용하여 수업을 진행할 수 있도록 수업의 진행 순서에 따라 지침서의 내용을 구성하고 수업 방법을 제시하였다. 이를 위해 단원별로 교육 목표, 교육 내용, 문법 사항, 주요 어휘 등을 정리한 수업 개요를 표를 제시하여, 교원이 교재 전체의 내용과 교육 절차 등을 숙지할 수 있도록 하였다.
- 4) 충분한 설명과 보충 자료를 제공하여, 교원이 별도의 자료를 참고하지 않고도 원활하게 수업을 진행하거나 교육 현장의 특성(학습자의 요구, 교육 시간, 학급 규모 등)에 맞게 자료를 선택해 사용할 수 있도록 하였다.
- 5) 단원별로 250분을 적절한 교육 시간으로 설정하였으나, 현장의 상황이나 여건에 맞춰 선택적 사용이 가능하도록 내용을 구성하였다.
- 6) ‘유의’와 ‘보충’, ‘응용’ 항목을 두어 교육의 효율성을 배가시켰다.
  - 교원이 교육 중 특별히 주의해야 할 사항이나 학습자의 오류를 미연에 방지하는 데 필요한 절차나 방법을 ‘유의(☀ 유의)’ 항목으로 제시하였다.
  - 교원이 새로이 알아야 할 정보가 있을 때는 ‘보충(📖 보충)’ 항목으로 제시하였다.
  - 학습자의 동기를 강화하고 확장을 시도할 수 있는 것들은 ‘응용(🎮 응용)’ 항목으로 제시하여 교원이 적절히 사용하도록 하였다. 이 ‘응용’ 항목은 교육기관별로 진도를 융통성 있게

게 운영할 수 있도록 하는 데도 도움을 줄 수 있다.

- 7) 다양한 사용자층을 고려해 평이한 언어로 내용을 기술하였다. 즉, 지침서 사용자 중 한국어 교육 비전문가나 한국어에 능숙하지 않은 교원이 다수 있을 것을 고려하여, 가급적 전문어의 사용을 줄이고 평이한 한국어로 기술하였다.

### 3. 단원 구성

교육 목표 및 내용 ⇨ 수업 개요 ⇨ 들어가기 ⇨ 예시 글 읽기 ⇨ 어휘 및 표현  
⇨ 문법 ⇨ 예시 글 확인 ⇨ 문화 ⇨ 과제 ⇨ 자기 평가 ⇨ 숙제 목록  
⇨ 교사의 자기 점검

- 1) <교육 목표 및 내용>에서는 단원의 총괄 목표를 제시한 후 구체적인 교육 내용(과제, 어휘 및 표현, 문법, 문화)을 제시하였다. 해당 단원에서 수행하는 의사소통 과제를 구체적으로 제시하여 교원들이 교육 목표를 분명히 인식할 수 있도록 유도하였다.
- 2) <수업 개요>에서는 단원 전체의 체제 및 구성, 교육 절차를 일목요연하게 제시하였다. 교육 내용, 연습 및 과제의 유형, 준비물, 소요 시간 등을 구체적으로 제시하여, 교원들이 단원의 개요를 한 눈에 파악하고 수월하게 수업을 설계할 수 있도록 하였다.
- 3) <들어가기>에서는 그림이나 맥락을 통해 단원의 주제를 자연스럽게 도입하고 학습자들을 동기화시키는 방법을 소개하였다. 교원의 질문과 학습자의 대답을 바탕으로 해당 단원의 교육 목표를 제시하였다.
- 4) <예시 글 읽기>에서는 예시 글을 읽고 단원의 대체적인 내용을 파악해 보도록 유도한 후, 예시 글의 내용을 예로 들어 해당 단원의 교육 목표와 내용을 구체적으로 제시하였다.
- 5) <어휘 및 표현>에서는 어휘와 표현을 범주화시켜 교육하는 방법과 이를 설명·확인하는 방법 등을 구체적으로 제시하였다.
- 6) <문법>에서는 맥락이나 상황적 단서를 이용해서 자연스럽게 문법 항목을 도입하고 설명할 수 있는 다양한 방법을 제시하였으며, '☀️ 유의, 📖 보충, 🎯 응용' 항목을 통해 교원들에게 필요한 문법 정보 및 교육 활동을 제공하였다.
- 7) <예시 글 확인>에서는 교육한 어휘나 문법이 텍스트 속에서 어떻게 사용되는지를 확인하는 방법을 제시하였다.
- 8) <과제>에서는 학습자가 중심이 되어 과제 수행 활동을 할 수 있도록 쓰기 과제의 구체적 수행 목표와 지도 절차를 제시하였다. 이때, 각 과제의 지도 내용 및 방법, 언어 항목 교육 방법 등을 구체적으로 제시하고, 필요한 경우 보충 과제 등을 제시하였으며, 쓰기 의사소통 전략을 개발해 줄 수 있는 다양한 방안을 제시하였다.

- 9) <문화>에서는 문화 항목을 과제 수행 방법으로 교육하는 구체적 절차를 제시하고, 필요한 경우 관련된 참고 자료를 제시하였다. 문화상호주의적인 관점에서 한국 문화와 학습자 국가의 문화를 비교해 보거나 학습자 국가의 문화를 한국어로 설명해 보는 활동을 하도록 유도하였다.
- 10) <자기 평가>에서는 해당 단원의 주요 교육 내용을 확인하는 방법을 제시하고, 교재에 제시된 자기 평가 활용 방법을 제시하였다.
- 11) <숙제 목록>에서는 어휘 쓰기로부터 문장 쓰기, 글쓰기에 이르기까지, 숙제로 부과할 만한 교육 활동을 제시하였다.
- 12) <교사의 자기 점검>에서는 교사가 해당 단원의 수업 준비, 실행과 관련해 자기 점검을 할 수 있는 기회를 제공하였다. 교사의 자기 점검 목록은 다음과 같다.

<교사의 자기 점검 목록>

3: 매우 그렇다 2: 보통 1: 그렇지 않다

점검 항목	평가 수준		
수업 내용을 충분히 숙지한 상태에서 교육에 임했는가?	3	2	1
학습자의 요구를 충분히 반영해 수업 내용을 구성했는가?	3	2	1
적절한 교육 자료나 교구를 준비하고 사용했는가?	3	2	1
교육 목표를 유지하며 일관성 있게 수업을 운영했는가?	3	2	1
수업을 잘 구조화하여 효율적으로 운영했는가?	3	2	1
학습자에게 의사소통할 기회를 충분히 제공했는가?	3	2	1
교수가 계획했던 대로 정확하게 이루어졌는가?	3	2	1
융통성 있게 수업을 운영했는가?	3	2	1
돌발적 상황에 적절히 대처했는가?	3	2	1
학습자의 수준에 맞는 적절한 언어를 사용했는가?	3	2	1
적절한 태도로 공평하게 수업을 운영했는가?	3	2	1
문화에 대한 편견이나 차별적 태도를 드러내지 않았는가?	3	2	1
학습자의 학습 의욕을 격려하고 고무했는가?	3	2	1



## 차 례

한글 익히기 .....	1
단원 01 자기소개 .....	6
단원 02 위치 .....	20
단원 03 동작 .....	34
단원 04 시간 .....	50
단원 05 주말 활동 .....	68
단원 06 물건 사기 .....	83
단원 07 계획 · 약속 .....	100
단원 08 계절 · 날씨 .....	117
단원 09 가족 .....	131
단원 10 감사 · 사과 .....	144
단원 11 취미 .....	156
단원 12 장소 소개 .....	172
단원 13 건강 .....	186
단원 14 교통수단 .....	199
단원 15 여행 .....	212
단원 16 용모 · 복장 .....	226
단원 17 감정 · 기분 .....	239
단원 18 편지 .....	253
단원 19 학교 생활 .....	264
단원 20 안내 광고 .....	278

국립국어원 2010-01-70

발간등록번호
11-1371028-000301-01

담당연구원 이보라미(국립국어원 학예연구사)  
정한네(국립국어원)

연구책임자	김정숙(고려대학교)
공동연구원	이정희, 정명숙, 최은지, 장미라
보조연구원	이선영, 조효정, 김지애

## 초급 한국어(쓰기) 교원용 지침서 개발 보고서

---

**발행인** 권재일

**발행처** 국립국어원  
서울시 강서구 방화 3동 827  
전화 : 02-2669-9745 팩스 : 02-2669-9747

**인쇄일** 2010년 12월 23일

**발행일** 2010년 12월 23일

**인쇄** 현대문화사