

2024학년도 2학기 (관광영어)과 교수학습 및 평가운영 계획

학교명	학년	과목	학기	학급	지도교사
완산여자고등학교	3학년	관광영어	2학기	3,4반	박OO(인)

1

관광영어과 교수학습·평가 운영 계획

월	주	단원명	교육과정 성취기준	수업·평가 운영			수업·평가 연계의 주안점
				내용요소	수업방법	평가방법	
8	4	Lesson 2. Travel Service	[관영21-01] 여행의 시작 과정에서 가장 중요한 예약 발권과 좌석 배정에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다. [관영22-01] 해외여행 중 일하게 되는 출입국 수속과 기내 탑승에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 다양한 상황에서 권하고 답하기 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 본문 내용에 대한 질문을 만들어 보고 서로 설명하기 	강의식 수업 짝 활동 발표수업	관찰평가	(관찰평가) 수업에 얼마나 적극적으로 참여하고 협력하는가를 관찰하여 평가하기
	5						
9	1	Lesson 2. Travel Service	[관영23-01] 관광객을 공항에서 마중하면서 지켜야 할 공항 영접과 관광객을 공항에서 배웅하면서 지켜야 할 공항 환송과 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 다양한 상황에서 권하고 답하기 본문 내용에 대한 질문을 만들어 보고 서로 설명하기 	강의식 수업 짝 활동 발표수업	관찰평가	"
	2	Lesson 2. Travel Service	[관영24-01] 관광객에게 여행 일정을 효과적으로 전달할 수 있는 여행 일정 안내와 여행 중에 관광객이 이용할 수 있는 교통수단 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 다양한 상황에서 권하고 답하기 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 본문 내용에 대한 질문을 만들어 보고 서로 설명하기 	강의식 수업 짝 활동 발표수업	관찰평가 실습평가 ★ 교통 안전 [전통 퀵보 드 사고의 위험성]	실생활에서 사용할 수 있는 표현에 대해 설명하고 표현할 수 있도록 안내하기
	3		[관영25-01] 관광객이 여행 중에 숙박할 수 있는 호텔 안내와 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 식당 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.				
	4						
	5	Lesson 2. Travel Service	[관영26-01] 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 쇼핑 안내와 휴식, 오락시설 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 적절한 어휘와 정확한 언어 형식을 사용하여 작성하기 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 	강의식 수업 짝 활동 발표수업	관찰평가 실습평가	외국 관광 회사에 제출할 수 있는 이력서 문장 작성하기
10	1	Lesson 4. Hotel Service	[관영41-01] 관광객이 호텔을 이용하는데 필요한 예약 및 등록업무 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 적절한 어휘와 정확한 언어 형식을 사용하여 작성하기 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 	강의식 수업 짝 활동 발표수업	관찰평가 실습평가 동료평가	관광과 관련한 편지 및 이메일 작성하고 서로 피드백하기

월	주	단원명	교육과정 성취기준	수업·평가 운영			수업·평가 연계의 주안점
				내용요소	수업방법	평가방법	
10	2	Lesson 4. Hotel Service	[관영42-01] 관광객을 호텔 현관에서 안내하는 도어맨 업무와 관광객을 객실까지 수행하는 벨맨 업무와 같은 각종 서비스에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 적절한 어휘와 정확한 언어 형식을 사용하여 작성하기 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 	강의식 수업 작 활동 발표수업	관찰평가 실습평가	(관찰평가) 수업에 얼마나 적극적으로 참여하고 협력하는지를 관찰하여 평가하기
	3	Lesson 4. Hotel Service	[관영43-01] 호텔에서 관광객의 요구에 적극적으로 대응하는 컨시어지, 하우스키핑 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무를 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 적절한 표현과 정확한 발음 및 억양을 사용하여 말하기 	강의식 수업 작 활동 발표수업 1차고사	관찰평가 실습평가 지필고사	모둠별로 한국에 대한 전반적인 내용 소개하기
	4	Lesson 4. Hotel Service	[관영44-01] 관광객의 요구에 따른 비품의 교환 및 세탁 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 적절한 어휘와 정확한 언어 형식을 사용하여 작성하기 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 	강의식 수업 작 활동 발표수업	관찰평가	"
	5	Lesson 4. Hotel Service	[관영45-01] 관광객이 호텔에서 이용하는 레스토랑과 요금을 정산하는 캐셔 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 본문 내용에 대한 질문을 만들어 보고 서로 설명하기 	강의식 수업 작 활동 발표수업	관찰평가 실습평가 ★인터넷 중 독예방 [인 타넷 중독예 방교육]	"
	1		[관영46-01] 관광객들이 호텔에서 이용하게 되는 헬스클럽과 사우나탕 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.				
11	2	Lesson 4. Hotel Service	[관영47-01] 호텔 내에서 관광객을 영접하는 영접과 각종 연회를 관리하는 연회 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 본문 내용에 대한 질문을 만들어 보고 서로 설명하기 	강의식 수업 작 활동 발표수업	관찰평가 실습평가	"
	3	Lesson 4. Hotel Service	[관영47-01] 호텔 내에서 관광객을 영접하는 영접과 각종 연회를 관리하는 연회 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 	강의식 수업 작 활동 발표수업	관찰평가 실습평가	"
	4	Lesson 4. Hotel Service	[관영48-01] 호텔에서 관광객이 즐길 수 있는 유흥,오락을 안내하고 관리하고, 고객 불만 처리 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 본문 내용에 대한 질문을 만들어 보고 서로 설명하기 	강의식 수업 작 활동 발표수업	관찰평가 실습평가 ★가정 내 성 희롱 예방 [성희롱의 범위와 이해	"
	1	Lesson 4. Hotel Service	[관영48-01] 호텔에서 관광객이 즐길 수 있는 유흥,오락을 안내하고 관리하고, 고객 불만 처리 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 특정 표현의 의미를 묻고 답하기 본문 내용에 대한 질문을 만들어 보고 서로 	강의식 수업 작 활동 발표수업	관찰평가 실습평가	(관찰평가) 수업에 얼마나 적극적으로 참여하고

				설명하기			협력하는가를 관찰하여 평가하기
	2	2학기 정리	[관영21-01] ~ [관영26-01] [관영41-01] ~ [관영48-01] [관영61-01] ~ [관영68-01]	• 2학기에 배운 내용을 정리하기	강의식 수업 작 활동 발표수업	자기평가	학습자가 주도적으로 자신의 수행을 점검하고 조정하도록 피드백 주기
	3						

※ 월별, 주별 계획은 학사일정 및 수업 흐름 등을 고려하여 변경될 수 있음.

※ 수업 형태 및 평가 방법에 변동이 발생할 경우, 사전에 학생들에게 안내될 예정임.

2 (관광영어)과 평가 세부 계획

1. 평가 목표

관광 산업이 서비스 산업에 중요한 위치를 차지하고 있는 만큼 영어의 중요성도 관광 산업의 성패를 가능하게 하는 필수적인 도구가 되었다. 관광 관련 분야에서 종사하고자 희망하는 학생들을 위하여 관광 업무에 관련된 필요한 실무 영어 표현을 보다 효율적으로 훈련시키고 동시에 관광 관련 업무와 관련된 영어 표현을 익히어 미래 관광 서비스 산업을 유도할 인력 개발과 자질을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

2. 평가 방침

- 가. 전북특별자치도교육청 고등학교 학업성적관리지침에 준하여 실시한다.
- 나. 교과학습 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다.
- 다. 교과목별 성취기준·성취수준을 토대로 학생의 학업 성취 정도를 평가하고 교과 목표와의 연계성과 학습자의 수준을 고려하여 자기 주도적 학습 능력 향상에 중점을 두어 평가한다.
- 라. 지필평가는 난이도, 변별도, 타당도, 신뢰도 등을 고려하여 출제하며 담당교사가 2인 이상인 경우 반드시 공동 출제한다.
- 마. 지필평가와 수행평가의 결과는 학생들에게 공개하고 이의가 있을 때에는 재심하여 평가한다.
- 바. 결시자, 전·편입생 및 복학생의 성적처리는 학교의 학업성적관리규정에 따른다.
- 사. 평가는 단순하고 지엽적인 문제보다는 원리의 이해, 응용, 창의적인 사고와 실용적인 측면에 중점을 두고 실시한다.
- 아. 개념의 이해와 관련 지식은 단순한 습득 정도보다는 상황에서의 문제 해결 능력과 관계 지식을 체득하였는지에 중점을 두고 평가한다.
- 자. 과제나 연구 보고서법 등 수행 평가는 사전에 평가 방법을 안내하여 학생들이 스스로 계획하여 실시하되, 일부 특정 내용이나 영역에 치우치지 않도록 한다.

3. 학기별 평가계획

가. 학기별 기준 성취율과 성취도(고정 분할 점수 사용)

성취율(점수)	성취도
90% 이상	A
80% 이상 ~ 90% 미만	B
70% 이상 ~ 80% 미만	C
60% 이상 ~ 70% 미만	D
40% 이상 ~ 60% 미만	E
40% 미만	미도달

성취수준	성취수준 기술
A	'A' 수준의 학생은 외국 관광객을 상대하는 상황에서 공통으로 사용할 수 있는 기본적인 대화 기법을 능숙하게 구사하고 호텔의 프런트 업무 중에서 중요한 예약 및 등록 업무, 비즈니스 센터 업무 등 호텔 고객과의 상호 접촉 과정에서 필요한 영어 회화를 실무에 정확히 적용할 수 있다.
B	'B' 수준의 학생은 외국 관광객을 상대하는 상황에서 공통으로 사용할 수 있는 기본적인 대화 기법을 구사하고 호텔의 프런트 업무 중에서 중요한 예약 및 등록 업무, 비즈니스 센터 업무 등 호텔 고객과의 상호 접촉 과정에서 필요한 영어 회화를 실무에 적용할 수 있다.
C	'C' 수준의 학생은 외국 관광객을 상대하는 상황에서 공통으로 사용할 수 있는 기본적인 대화 기법을 대략적으로 구사하고 호텔의 프런트 업무 중에서 중요한 예약 및 등록 업무, 비즈니스 센터 업무 등 호텔 고객과의 상호 접촉 과정에서 필요한 영어 회화를 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
D	'D' 수준의 학생은 외국 관광객을 상대하는 상황에서 공통으로 사용할 수 있는 기본적인 대화 기법을 부분적으로 구사하고 호텔의 프런트 업무 중에서 중요한 예약 및 등록 업무, 비즈니스 센터 업무 등 호텔 고객과의 상호 접촉 과정에서 필요한 영어 회화를 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
E	'E' 수준의 학생은 외국 관광객을 상대하는 상황에서 공통으로 사용할 수 있는 기본적인 대화 기법을 이해하고 호텔의 프런트 업무 중에서 중요한 예약 및 등록 업무, 비즈니스 센터 업무 등 호텔 고객과의 상호 접촉 과정에서 필요한 영어 회화를 이해할 수 있다.
미도달	'미도달' 수준의 학생은 외국 관광객을 상대하는 상황에서 공통으로 사용할 수 있는 기본적인 대화 기법을 이해하고 호텔의 프런트 업무 중에서 중요한 예약 및 등록 업무, 비즈니스 센터 업무 등 호텔 고객과의 상호 접촉 과정에서 필요한 영어 회화를 부분적으로 이해할 수 있다.

나. 평가방법

1) 지필평가

- 가) 각 고사 시 배점은 100점 만점으로 하며, 문항 수는 서답형을 포함하여 30문항 내외로 한다.
- 나) 평가 영역별 문항 수는 평가요소에 따라 배분함을 원칙으로 하되 영역 간 비중을 조정할 수 있다.
- 다) 지필 평가 시 서답형을 30% 내외로 출제한다.
- 라) 교과교사들이 협의하여 채점기준표를 만들고 부분점수를 허용한다.

2) 수행평가 : 연간 수행평가 계획에 의하여 실시하나, 영역별 수행평가 도구나 주제를 달리 할 수도 있다.

- 가) 전입생 수행평가: 전입생 수행평가 결과가 없는 경우, 본교의 수행평가 점수로 대체
- 나) 위탁학생의 경우 응시생의 최하점 부여(30점 만점의 12점, 20점 만점의 8점)

다. 학기별 평가계획 및 반영비율

과 목 명		관광영어						
평가방법		지 필 평 가			수 행 평 가			
반영비율		30%			70%			
평가영역		1차고사(30%)		2차고사		듣기	쓰기	말하기
		선택형	서답형 (서술)	선택형	서답형 (서술)			
영역만점		70점	30점	-	-	20점	20점	30점
학기말 반영비율		21%	9%	-	-	20%	20%	30%
교육과정 성취기준		[관영21-01] ~ [관영48-01]	[관영21-01] ~ [관영48-01]	-	-	[관영21-01] ~ [관영26-01]	[관영21-01] ~ [관영48-01]	[관영21-01] ~ [관영48-01]
기본점수		0점	0점	-	-	8점	8점	12점
평가 시기	1학기	5월		-		4월	4월 ~ 6월	
	2학기	10월		-		9월	9월 ~ 11월	

라. 평가 결과 학생 확인절차

- 1) 확정된 수행평가 계획은 영역, 주제, 방법, 기준에 대해 자세히 기술하여 학년 초(3월)에 학생들에게 안내한다.
- 2) 학급게시판, 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 이용하여 학생 및 학부모에게 안내한다.

4. 학기별 수행평가 세부계획

가. 수행평가 영역별 세부계획 및 채점기준

1. 듣기(20점) : 듣기평가 문항은 총 20문항이며 세부 규정은 다음과 같다.

성취 기준

채점 기준

-교육부 주관 EBS 고등학교 영어듣기 평가방송으로 실시

구분	배점	평가기준 (20문항 만점)	비고
A	20	20문항 ~ 10문항	매학기 1회 (4월,9월)
B	18	9문항 ~ 7문항	
C	16	6문항 ~ 4문항	
D	14	3문항 이하,	
E	8	미참석, 미제출자 등 참여의사가 없거나 장기결석 학생	

결시생 인정점 부여

1. 듣기평가 미응시 시 직전학기 영어듣기 평가 점수를 환산하여 반영한다.

*직전학기 듣기 점수의 병결은 80%, 공결을 100%반영, 사고결인 경우 최하점(8점)을 부여하며 환산점수의 소수 점수가 0.1~0.4인 경우에는 0으로, 0.5~0.9인 경우에는 1점으로 배정함.

2. 병결, 공결 환산점수(B) = 환산점수(A) × 병결반영비율 80% (공결반영비율 100%)

구분	병결, 공결 환산점수(B)	배점
A	5점 이상	20
B	3.0 ~ 4.9점	18
C	1.5 ~ 2.9점	16
D	1.4점 이하	14
E	미참석, 미제출자 등 참여의사가 없거나 장기결석 학생	8

[관영 21-01]

[관영 22-01]

[관영 23-01]

[관영 24-01]

[관영 25-01]

[관영 26-01]

2. 쓰기(20점)

성취 기준	평가 요소	배점	채점 기준
[관영 21-01] ~ [관영 48-01]	<ul style="list-style-type: none"> 기본 어휘 문장의 완성도 내용의 충실도 	20점 ~ 8점	1. 배점은 학생이 받은 점수 그대로 부여함 2. 부분점수 없음 3. 기본점수 8점+평가 문제 12점 -평가 문제 1개를 맞출 때마다 기본점수에서 가산되는 방식 4. 문제 유형(총 12문제/12점) ① 관광 기본 어휘를 사용한 문장 만들기 12개×1점=12점 5. 부정행위자는 학업성적관리규정에 의거하여 0점 처리함
	기본점수	8	수행평가에 참여하였으나 맞힌 답이 없는 경우나 수행평가에 미응시하는 경우

3. 말하기(30점)

성취 기준	평가 요소	배점	채점 기준
[관영 41-01] [관영 42-01] [관영 43-01] [관영 44-01] [관영 45-01] [관영 46-01] [관영 47-01] [관영 48-01]	유창성	10점	자연스러운 어휘를 사용하여 아이디어를 표현함
		8점	대부분 자연스러운 어휘를 사용하여 아이디어를 표현함
		6점	일부 자연스러운 어휘를 사용하여 아이디어를 표현함
		4점	자연스러운 어휘를 사용하지 못하여 아이디어를 표현하는 데 어려움이 있음
	발음 및 억양	10점	거의 모든 문장에 대해 정확한 억양, 강세, 리듬을 상용함
		8점	복잡한 문장에서 일부 오류는 발생하나 대체로 정확한 억양, 강세, 리듬을 사용함
		6점	간단한 문장을 정확하게 구사할 수 있고 오류는 범하지만 정확한 억양, 강세, 리듬을 사용함
		4점	대체로 오류를 범하며 정확하지 못한 억양, 강세, 리듬을 지배적으로 사용함
	정확성	10점	문법 오류가 없이 자기 생각을 명확히 표현함
		8점	문법 오류가 거의 없이 자기 생각을 명확히 표현함
		6점	문법 오류가 일부 존재하나 자기 생각을 명확히 표현함
		4점	잘못된 문법 오류로 자기 생각을 명확히 표현하는 데 어려움이 있음
기본점수	12점		수업 과정에는 참여하였으나 산출물을 미제출하거나 수행평가에 미응시하는 경우

- 1) 다양한 평가도구를 이용하여 실천적 지식이나 능력을 지속적으로 평가한다.
- 2) 학습 내용을 중심으로 1차고사, 수행평가로 구분하여 평가한다.
- 3) 평가의 내용은 지식, 이해, 적용, 종합 등의 행동 영역을 고루 평가한다,
- 4) 평가 결과는 수업방법 개선을 위한 자료와 학생 개개인의 전인적인 성장과 학습 발달을 촉진하기 위한 근거 자료로 활용한다.
- 5) 평가의 비율은 지필평가(30%), 수행평가(70%)로 한다.
- 6) 동점자 처리는 1차 지필평가 고득점자 순으로 석차를 부여한다. 지필평가로도 동점자 처리가 되지 않을 경우 1학기의 경우 말하기, 듣기, 쓰기 순으로 석차를 부여한다.
- 7) 평가영역 및 평가반영 비율은 본교 학업성적관리 규정에 따라 교과협의회에서 협의한 사항을 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장의 허가를 받아 결정한다.
- 8) 성취평가 분할 점수는 교육부에서 고시한 고정 분할 점수를 기준으로 적용하여 평가한다.

5. 수행평가 성적 처리 방법 및 환류계획

- 1) 전북특별자치도교육청 고등학교 학업성적관리지침에 준하여 실시한다.
- 2) 교과학습 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다.
- 3) 교과목별 성취기준·성취수준을 토대로 학생의 학업 성취 정도를 평가하고 교과 목표와의 연계성과 학습자의 수준을 고려하여 자기 주도적 학습 능력 향상에 중점을 두어 평가한다.
- 4) 지필평가는 난이도, 변별도, 타당도, 신뢰도 등을 고려하여 출제하며 담당교사가 2인 이상인 경우 반드시 공동 출제한다.
- 5) 지필평가와 수행평가의 결과는 학생들에게 공개하고 이의가 있을 때는 재심하여 평가한다.

- 6) 결시자, 전·편입생 및 복학생의 성적처리는 학교의 학업성적관리규정에 따른다.
- 7) 평가는 단순하고 지엽적인 문제보다는 원리의 이해, 응용, 창의적인 사고와 실용적인 측면에 중점을 두고 실시한다.
- 8) 개념의 이해와 관련 지식은 단순한 습득 정도보다는 상황에서의 문제 해결 능력과 관계 지식을 체득하였는지에 중점을 두고 평가한다.
- 9) 과제나 연구 보고서법 등 수행평가는 사전에 평가 방법을 안내하여 학생들이 스스로 계획하여 실시하되, 일부 특정 내용이나 영역에 치우치지 않도록 한다.

6. 수행평가 과정 및 결과 기록 방법

1) 운영 시기 및 과정

- 가) 수행 평가 학기 별 계획은 학년 초(3월 초)에 교과협의회를 통해 확정한다.
- 나) 확정된 수행 평가 계획은 세부 영역, 평가 주제, 평가 방법, 평가 기준에 대해 자세히 기술하여 학년 초(3월)에 모든 학생들에게 공지한다.
- 다) 평가 시기는 가급적 지필 평가를 피하여 운영하며, 각 과목 별 수행 평가가 겹치지 않도록 학기 초에 학년별 수행평가 실시 시기를 협의한다.
- 라) 수행평가 운영은 가급적 2차 고사 완료 전(성적 마감 시기 전)까지 종료한다.
- 마) 수행평가 결시자에게는 1회의 응시 기회를 다시 부여한다. 이때 평가의 공정성과 객관성 확보를 위하여 수행평가 처리 기준(결시자 포함)은 교과협의회를 통하여 협의하고, 학생의 이의신청을 거친 후 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교장의 결재를 득한 후 적용한다.
- 바) 수행평가 불참자는 별도의 기회를 부여하여 추가로 평가하는 것을 원칙으로하되, 추가 평가가 어렵거나 장기결석으로 등의 사유로 인하여 특정 항목의 수행평가를 할 수없는 경우는 학교학업성적관리규정의 “수행평가 인정점 부여 기준”에 따른다.

2) 공정성·정확성·합리성·신뢰성 확보 방안

- 가) 수행평가는 최소한 평가실시 1주전에 학생들에게 시기 및 방법 등에 대하여 충분히 공지한다.
- 나) 수행평가의 모든 과정은 투명하고 공정하며 정확하게 이루어지도록 한다.
- 다) 수행평가 결과 성적처리의 모든 과정은 학생 개인에게 공개하여 신뢰성을 높인다.
- 라) 동 과목이고 단위수가 같을 때는 수행평가 영역 및 내용을 동일하게 한다.

3) 수행 평가의 기록

- 가) 점수 평가뿐만 아니라 학생의 수행 상황과 성취를 서술하여 평가할 수 있도록 한다.
- 나) 평가에 있어 점수에 반영되지 않고 학생의 성취 상황과 변화 양상을 질적으로 기록하기 위한 수행평가도 인정할 수 있다.
- 다) 수행 평가 후 교사의 관찰 기록 외에 학생 자신의 자기 평가, 동료 평가의 내용을 바탕으로 하여 학생의 변화 과정을 꼼꼼히 기록할 수 있도록 한다.

7. 평가계획 사전 안내 방법(학생 및 학부모)

- 1) 확정된 수행평가 계획은 영역, 주제, 방법, 기준에 대해 자세히 기술하여 학년 초(3월)에 학생들에게 안내한다.
- 2) 학급게시판, 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 이용하여 학생 및 학부모에게 안내한다.

8. 학습지원대상 학생 지도 계획

가. 정기고사 및 수행평가 결과 등을 분석하여 성취도 40% 미만의 미도달에 대한 이수 프로그램을 진행한다.

나. 미도달 학생 지도 계획

미도달학생	학기 단위 성취도가 40% 미만에 해당되는 경우 선별
지도 계획	학습지원대상 학생의 성취도를 향상시킬 수 있는 방과후 특별 보충 프로그램 또는 원격 교육 프로그램 등을 통한 부진 학생 지도 및 피드백 실시

관광영어교과 교육과정 성취기준 · 평가준거 성취기준 · 평가기준

I. 기초 회화

교육과정 성취기준	평가기준	
[관영 11-01] 인사와 소개 인사와 소개에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	인사와 소개에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	인사와 소개에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	인사와 소개에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 12-01] 날씨와 시간 날씨와 시간에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	날씨와 시간에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	날씨와 시간에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	날씨와 시간에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 13-01] 감사와 양해 감사와 양해에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	감사와 양해에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	감사와 양해에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	감사와 양해에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 14-01] 위치와 길 안내 위치와 길에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	위치와 길에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	위치와 길에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	위치와 길에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 15-01] 전화와 약속 전화와 약속에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	전화와 약속에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	전화와 약속에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	전화와 약속에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.

교육과정 성취기준	평가기준	
[관영 16-01] 질문과 부탁 질문과 부탁에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	질문과 부탁에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	질문과 부탁에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	질문과 부탁에 관련된 기초 대화를 익힌 후, 이와 관련된 여행 대화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.

II. Travel Service

교육과정 성취기준	평가기준	
[관영 21-01] 예약·발권과 좌석 배정 • 여행의 시작 과정에서 가장 중요한 예약·발권과 좌석 배정에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	여행의 시작 과정에서 가장 중요한 예약·발권과 좌석 배정에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	여행의 시작 과정에서 가장 중요한 예약·발권과 좌석 배정에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	여행의 시작 과정에서 가장 중요한 예약·발권과 좌석 배정에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 22-01] 출입국과 기내 탑승 • 해외여행 중 일하게 되는 출입국 수속과 기내 탑승에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	해외여행 중 일하게 되는 출입국 수속과 기내 탑승에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	해외여행 중 일하게 되는 출입국 수속과 기내 탑승에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	해외여행 중 일하게 되는 출입국 수속과 기내 탑승에 관련된 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 23-01] 공항 영접 및 공항 배웅 • 관광객을 공항에서 마중하면서 지켜야 할 공항 영접과 관광객을 공항에서 배웅하면서 지켜야 할 공항 환송과 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객을 공항에서 마중하면서 지켜야 할 공항 영접과 관광객을 공항에서 배웅하면서 지켜야 할 공항 환송과 관련된 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객을 공항에서 마중하면서 지켜야 할 공항 영접과 관광객을 공항에서 배웅하면서 지켜야 할 공항 환송과 관련된 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객을 공항에서 마중하면서 지켜야 할 공항 영접과 관광객을 공항에서 배웅하면서 지켜야 할 공항 환송과 관련된 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 24-01] 여행 일정 및 교통수단 안내 • 관광객에게 여행 일정을 효과적으로 전달할 수 있는 여행 일정 안내와 여행 중에 관광객이 이용할 수 있는 교통수단 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객에게 여행 일정을 효과적으로 전달할 수 있는 여행 일정 안내와 여행 중에 관광객이 이용할 수 있는 교통수단 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객에게 여행 일정을 효과적으로 전달할 수 있는 여행 일정 안내와 여행 중에 관광객이 이용할 수 있는 교통수단 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객에게 여행 일정을 효과적으로 전달할 수 있는

교육과정 성취기준	평가기준	
		여행 일정 안내와 여행 중에 관광객이 이용할 수 있는 교통수단 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 25-01] 호텔과 식당 안내 • 관광객이 여행 중에 숙박할 수 있는 호텔 안내와 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 식당 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객이 여행 중에 숙박할 수 있는 호텔 안내와 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 식당 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객이 여행 중에 숙박할 수 있는 호텔 안내와 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 식당 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객이 여행 중에 숙박할 수 있는 호텔 안내와 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 식당 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 26-01] 쇼핑 및 유희·오락 시설 안내 • 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 쇼핑 안내와 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 유희·오락 시설 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 쇼핑 안내와 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 유희·오락 시설 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 쇼핑 안내와 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 유희·오락 시설 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 쇼핑 안내와 관광객이 여행 중에 이용할 수 있는 유희·오락 시설 안내와 관련된 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.

IV. 호텔 업무 회화

교육과정 성취기준	평가기준	
[관영 41-01] 예약 및 등록 업무 관광객이 호텔을 이용하는데 필요한 기초 업무인 예약 및 등록 업무와 같은 각종 서비스와 업무 제공자가 상호 응답하는 데 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객이 호텔을 이용하는데 필요한 기초 업무인 예약 및 등록 업무와 같은 각종 서비스와 업무 제공자가 상호 응답하는 데 필요한 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객이 호텔을 이용하는데 필요한 기초 업무인 예약 및 등록 업무와 같은 각종 서비스와 업무 제공자가 상호 응답하는 데 필요한 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객이 호텔을 이용하는데 필요한 기초 업무인 예약 및 등록 업무와 같은 각종 서비스와 업무 제공자가 상호 응답하는 데 필요한 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 42-01] 도어맨과 벨맨 업무 관광객을 호텔 현관에서 안내하는 도어맨 업무와 관광객을 객실까지 수행하는 벨맨 업무와 같은 각종 서비스에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객을 호텔 현관에서 안내하는 도어맨 업무와 관광객을 객실까지 수행하는 벨맨 업무와 같은 각종 서비스에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객을 호텔 현관에서 안내하는 도어맨 업무와 관광객을 객실까지 수행하는 벨맨 업무와 같은 각종 서비스에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객을 호텔 현관에서 안내하는 도어맨 업무와 관

교육과정 성취기준	평가기준	
		광객을 객실까지 수행하는 벨맨 업무와 같은 각종 서비스에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 43-01] 컨시어지와 하우스키핑 업무 호텔에서 관광객의 요구에 적극적으로 대응하는 컨시어지 업무와 호텔 객실의 관리를 담당하는 하우스키핑 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	호텔에서 관광객의 요구에 적극적으로 대응하는 컨시어지 업무와 호텔 객실의 관리를 담당하는 하우스키핑 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	호텔에서 관광객의 요구에 적극적으로 대응하는 컨시어지 업무와 호텔 객실의 관리를 담당하는 하우스키핑 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	호텔에서 관광객의 요구에 적극적으로 대응하는 컨시어지 업무와 호텔 객실의 관리를 담당하는 하우스키핑 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 44-01] 교환 및 세탁 업무 관광객의 요구에 따른 비품의 교환 및 세탁 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객의 요구에 따른 비품의 교환 및 세탁 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객의 요구에 따른 비품의 교환 및 세탁 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객의 요구에 따른 비품의 교환 및 세탁 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 45-01] 식당과 캐셔 업무 관광객이 호텔에서 이용하는 레스토랑과 요금을 정산하는 캐셔 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객이 호텔에서 이용하는 레스토랑과 요금을 정산하는 캐셔 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객이 호텔에서 이용하는 레스토랑과 요금을 정산하는 캐셔 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객이 호텔에서 이용하는 레스토랑과 요금을 정산하는 캐셔 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 46-01] 헬스·사우나 업무 관광객들이 호텔에서 이용하게 되는 헬스클럽과 사우나탕 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객들이 호텔에서 이용하게 되는 헬스클럽과 사우나탕 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객들이 호텔에서 이용하게 되는 헬스클럽과 사우나탕 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객들이 호텔에서 이용하게 되는 헬스클럽과 사우나탕 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 47-01] 영접과 연회 업무 호텔 내에서 관광객을 영접하는 영접과 각종 연회를 관리하는 연회 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	호텔 내에서 관광객을 영접하는 영접과 각종 연회를 관리하는 연회 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	호텔 내에서 관광객을 영접하는 영접과 각종 연회를 관리하는 연회 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	호텔 내에서 관광객을 영접하는 영접과 각종 연회를 관리하는 연회 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.

교육과정 성취기준	평가기준	
[관영 48-01] 오락과 고객 불만 처리 업무 호텔에서 관광객이 즐길 수 있는 유흥·오락을 안내하고 관리하는 유흥·오락과 고객 불만 처리 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 적용할 수 있다.	상	호텔에서 관광객이 즐길 수 있는 유흥·오락을 안내하고 관리하는 유흥·오락과 고객 불만 처리 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	호텔에서 관광객이 즐길 수 있는 유흥·오락을 안내하고 관리하는 유흥·오락과 고객 불만 처리 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	호텔에서 관광객이 즐길 수 있는 유흥·오락을 안내하고 관리하는 유흥·오락과 고객 불만 처리 업무에 필요한 회화법을 이해하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.

VI. Tour Guide Service

교육과정 성취기준	평가기준	
[관영 61-01] 한국 소개 • 관광객들에게 한국에 대한 전반적인 이해를 돕는 데 필요한 안내 문장을 작성하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객들에게 한국에 대한 전반적인 이해를 돕는 데 필요한 안내 문장을 작성하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객들에게 한국에 대한 전반적인 이해를 돕는 데 필요한 안내 문장을 작성하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객들에게 한국에 대한 전반적인 이해를 돕는 데 필요한 안내 문장을 작성하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 62-01] 한국 문화 해설 • 관광객들에게 한국의 전통문화를 소개하는 데 필요한 설명을 문장으로 작성하고 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객들에게 한국의 전통문화를 소개하는 데 필요한 설명을 문장으로 작성하고 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객들에게 한국의 전통문화를 소개하는 데 필요한 설명을 문장으로 작성하고 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객들에게 한국의 전통문화를 소개하는 데 필요한 설명을 문장으로 작성하고 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 63-01] 한국 전통 음식 소개 • 관광객들에게 한국의 주요 전통 음식을 소개하고 한국 음식(한식)의 우수함을 알리는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객들에게 한국의 주요 전통 음식을 소개하고 한국 음식(한식)의 우수함을 알리는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객들에게 한국의 주요 전통 음식을 소개하고 한국 음식(한식)의 우수함을 알리는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객들에게 한국의 주요 전통 음식을 소개하고 한국 음식(한식)의 우수함을 알리는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
[관영 64-01] 명승지 안내와 해설 • 관광객들에게 한국의 주요 명승지를 안내하고 해설하여 편안하게 관람할 수 있도록 하는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 적용할 수 있다.	상	관광객들에게 한국의 주요 명승지를 안내하고 해설하여 편안하게 관람할 수 있도록 하는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객들에게 한국의 주요 명승지를 안내하고 해설하여 편안하게 관람할 수 있도록 하는 데 필요한 설명

교육과정 성취기준	평가기준	
		명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객들에게 한국의 주요 명승지를 안내하고 해설하여 편안하게 관람할 수 있도록 하는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
<p>[관영 65-01] 문화 유적 안내와 해설</p> <ul style="list-style-type: none"> • 관광객들에게 한국의 주요 문화 유적을 안내하고 해설하여 한국 문화의 우수성을 전파하는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 적용할 수 있다. 	상	관광객들에게 한국의 주요 문화 유적을 안내하고 해설하여 한국 문화의 우수성을 전파하는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객들에게 한국의 주요 문화 유적을 안내하고 해설하여 한국 문화의 우수성을 전파하는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객들에게 한국의 주요 문화 유적을 안내하고 해설하여 한국 문화의 우수성을 전파하는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
<p>[관영 66-01] 시장 안내와 해설</p> <ul style="list-style-type: none"> • 관광객들이 이용하게 되는 한국의 전통 시장을 안내하고 해설하는 데 필요한 여러 가지 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 적용할 수 있다. 	상	관광객들이 이용하게 되는 한국의 전통 시장을 안내하고 해설하는 데 필요한 여러 가지 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객들이 이용하게 되는 한국의 전통 시장을 안내하고 해설하는 데 필요한 여러 가지 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객들이 이용하게 되는 한국의 전통 시장을 안내하고 해설하는 데 필요한 여러 가지 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
<p>[관영 67-01] 도시 안내와 해설</p> <ul style="list-style-type: none"> • 관광객들에게 머무르거나 방문하는 도시를 안내하고 해설하는 데 필요한 여러 가지 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 적용할 수 있다. 	상	관광객들에게 머무르거나 방문하는 도시를 안내하고 해설하는 데 필요한 여러 가지 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객들에게 머무르거나 방문하는 도시를 안내하고 해설하는 데 필요한 여러 가지 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객들에게 머무르거나 방문하는 도시를 안내하고 해설하는 데 필요한 여러 가지 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.
<p>[관영 68-01] 관광지 이용과 관람 안내</p> <ul style="list-style-type: none"> • 관광객들에게 한국의 주요 관광지를 관람하고 관광지의 주요 내용을 이해시키는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 적용할 수 있다. 	상	관광객들에게 한국의 주요 관광지를 관람하고 관광지의 주요 내용을 이해시키는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 정확하게 적용할 수 있다.
	중	관광객들에게 한국의 주요 관광지를 관람하고 관광지의 주요 내용을 이해시키는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 대략적으로 적용할 수 있다.
	하	관광객들에게 한국의 주요 관광지를 관람하고 관광지의 주요 내용을 이해시키는 데 필요한 설명 자료를 작성하고 회화법을 익혀 실무에 부분적으로 적용할 수 있다.

Ⅶ. 서식과 인터넷

교육과정 성취기준	평가기준	
[관영 71-01] 취업 이력서와 인터뷰 외국 관광 업체에 지원 하는 데 필요한 면접과 이력서 작성에 대한 서식을 이해하고, 외국 관광 업체에 지원 하는 데 필요한 면접과 이력서 작성에 대한 서식을 이해하고, 자신의 이력서를 작성할 수 있다.	상	외국 관광 업체에 지원 하는 데 필요한 면접과 이력서 작성에 대한 서식을 이해하고, 외국 관광 업체에 지원 하는 데 필요한 면접과 이력서 작성에 대한 서식을 이해하고, 자신의 이력서를 정확하게 작성할 수 있다.
	중	외국 관광 업체에 지원 하는 데 필요한 면접과 이력서 작성에 대한 서식을 이해하고, 외국 관광 업체에 지원 하는 데 필요한 면접과 이력서 작성에 대한 서식을 이해하고, 자신의 이력서를 대략적으로 작성할 수 있다.
	하	외국 관광 업체에 지원 하는 데 필요한 면접과 이력서 작성에 대한 서식을 이해하고, 외국 관광 업체에 지원 하는 데 필요한 면접과 이력서 작성에 대한 서식을 이해하고, 자신의 이력서를 부분적으로 작성할 수 있다.
[관영 72-01] 편지와 이메일 관광 업무를 수행 하는 데 필요한 편지와 이메일 작성에 대한 서식을 이해하고 간단한 편지와 이메일을 작성할 수 있다.	상	관광 업무를 수행 하는 데 필요한 편지와 이메일 작성에 대한 서식을 이해하고 간단한 편지와 이메일을 정확하게 작성할 수 있다.
	중	관광 업무를 수행 하는 데 필요한 편지와 이메일 작성에 대한 서식을 이해하고 간단한 편지와 이메일을 대략적으로 작성할 수 있다.
	하	관광 업무를 수행 하는 데 필요한 편지와 이메일 작성에 대한 서식을 이해하고 간단한 편지와 이메일을 부분적으로 작성할 수 있다.
[관영 73-01] 인터넷 용어 관광 업무를 수행할 때 필요한 주요 인터넷 용어를 익히고, 빠르게 발전하는 통신 매체를 활용한 실무에 활용할 수 있다.	상	관광 업무를 수행할 때 필요한 주요 인터넷 용어를 익히고, 빠르게 발전하는 통신 매체를 활용한 실무에 정확하게 활용할 수 있다.
	중	관광 업무를 수행할 때 필요한 주요 인터넷 용어를 익히고, 빠르게 발전하는 통신 매체를 활용한 실무에 대략적으로 활용할 수 있다.
	하	관광 업무를 수행할 때 필요한 주요 인터넷 용어를 익히고, 빠르게 발전하는 통신 매체를 활용한 실무에 부분적으로 활용할 수 있다.