

해당 파일은 미리보기용입니다.  
교사 인증 후, 단원별 자료에서 본 파일을 다운로드하시길 바랍니다.

단원 목표

진로 탐색을 통해 졸업 전이나 후에 있을 구직 활동에 대한 계획을 표현하고, 관련 대화를 듣고 말할 수 있다. 특히 학교 진로 상담사와 진로 상담을 하고, 취업 지원에 필수적인 이력서와 지원서 작성, 구직 면접에 대비할 수 있는 능력을 습득한다.

Lesson Question

여러분은 졸업 후에 취업을 할 계획인가요? 그렇다면 어떻게 구직 활동을 시작할 수 있을까요?

Sample Answer

Yes, I plan to find a job right after I graduate. I would start by updating my résumé, creating online profiles, and networking through job fairs and events.

의사소통 기능

- 충고하기  
You should send your résumé to a recruiter.
- 의견 표현하기  
I believe that the company's focus on innovation matches my career goals.

My Goals

- I want to learn how to prepare for job hunting with basic questions.
- I want to practice keeping conversations going by giving good answers during job interviews.

단원 지도 계획

차시	쪽수	학습 단계	주요 학습 활동
1	8~9	Pre-Lesson Section 1 Warm Up	· 구직 활동에 대해 생각해 보기 · 진로 탐색 관련 어휘 익히기
2	10~11	Section 1 Situation A	· 구직 활동에 관한 대화 듣기 · 진로 상담사와 대화하기
3	12~13	Section 1 Situation B	· 구인 광고에 관한 글 읽기 · 자기소개서 읽고 작성하기
4	14~16	Workplace Project 1 Communication Focus 1	· 이력서 작성하기 · 의사소통 기능 복습하기
5	17~18	Section 2 Warm Up Section 2 Situation A	· 구직 활동 관련 어휘 익히기 · 취업 지원에 관한 대화 듣기 · 취업 지원서 작성하기

\* <직무 영어>의 기본 학습은 4학점으로, 총 64차시가 배정되어 있습니다. 다만, 선택 과목으로서 학교의 여건과 학습자의 요구에 따라 1학점 범위에서 증감하여 편성·운영할 수 있습니다.

LESSON

# Job Hunting

Are you planning on finding a job after graduation?  
Then how can you start job hunting?

Lesson Goals

In this lesson, we will learn about ...

Section 1 Exploring Careers

Situation A Talking to a Career Adviser

Situation B Finding a Job

I Giving advice I

You should send your résumé to a recruiter.

Section 2 Applying for a Job

Situation A Filling Out a Job Application

Situation B Preparing for a Job Interview

I Expressing opinions I

I believe that the company's focus on innovation matches my career goals.

My Goals

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## Exploring Careers

Section

Warm-Up

A. Which of the following is the most important when seeking a job? Rank each word or expression in order of importance.

salary       benefits       career growth

company values       work hours       job location

work-life balance       work environment

B. Match the images and key words to the definitions listed in the box below.

1.  (c)      2.  (b)      3.  (a)      4.  (d)



recruiter



job ad



career adviser



résumé

- Ⓐ a person who gives students advice and information about jobs and careers
- Ⓑ an announcement in a newspaper, website, or app about a job that people can apply for
- Ⓒ a person who matches candidates with job openings within a company
- Ⓓ a document that provides a summary of an individual's education, work experience, and skills

C. Circle the word or phrase that does NOT belong in each of the word groups listed below.

1. candidate      applicant      intern      host

2. résumé      cover letter      signature      application form

3. sales      marketing      design      part-time

4. active      cooperative      official      energetic

교과서 8~9쪽

Warm Up

A 일자리를 구할 때 다음 중 어떤 것이 가장 중요한가? 각 단어나 표현을 중요도 순서로 순위를 매겨 보시오.

- 연봉       혜택       경력 신장
- 회사 가치       근무 시간       직장 위치
- 업무-생활 균형       업무 환경

Sample Answer

I think work-life balance is the most important when I choose my job because it allows me to maintain my mental and physical health, pursue personal interests and hobbies, and spend quality time with family and friends.

B 단어나 어구를 상자 안의 정의와 연결하십시오.

- 1 채용 담당자 - Ⓒ      2 구인 광고 - Ⓓ  
3 진로 상담사 - Ⓐ      4 이력서 - Ⓓ

- Ⓐ 학생들에게 직업과 진로에 관한 조언과 정보를 제공하는 사람
- Ⓑ 사람들이 지원할 수 있는 일자리에 관한 신문이나 웹사이트, 앱에서의 공지
- Ⓒ 기업 내에서 지원자와 일자리 공석을 연결해주는 사람
- Ⓓ 개인의 교육과 경력, 기술에 관한 개요를 제공해 주는 문서

C 각 그룹에서 나머지와 관련이 없는 단어나 어구에 동그라미 하시오.

- 1 후보자      지원자      인턴      주최측  
2 이력서      자기소개서      휴가      지원서  
3 판매      마케팅      디자인      시간제인  
4 적극적인      협조적인      공식적인      활동적인

Words & Expressions

- salary n. 급여 money paid to an employee for work  
Her **salary** was increased to reflect her outstanding performance.
- benefits n. 혜택 additional advantages or services provided to employees, such as health insurance or vacation time  
We offer a wide range of **benefits**, including a retirement savings program.
- career n. 경력 the progression of one's job life or professional path over time  
She is very focused on her **career** in marketing.
- candidate n. (일자리의) 후보자 a person being considered for a specific position  
The **candidate** for the teaching position presented a great case for her innovative teaching methods.
- applicant n. 지원자 a person who applies for something, such as a job or membership  
All **applicants** must submit their résumés and cover letters by this week.

Learn More

- résumé 이력서(=CV)
- cover letter 자기소개서
- job application letter 입사 지원서
- reference letter 추천서
- job ad 구인 광고(=job advertisement)
- job posting 구인 공고, 일자리 공시

More Information

- 인턴십 및 실습: 직접 회사나 산업체에서 일하는 경험을 쌓아 본다.
- 학교 진로 상담사와의 상담: 학교에서 제공하는 진로 상담 서비스를 활용하여 자신의 강점과 관심사에 기반하여 적절한 직업을 찾아본다.
- 진로 탐색 테스트: 직업 관련 성향이나 흥미를 확인할 수 있는 진로 탐색 테스트를 수행해 본다.
- 전문 교육 및 직업 교육: 대학 외의 전문 교육 기관이나 직업 교육 프로그램을 조사하여 필요한 기술을 습득한다.

Get Ready

이 대화의 주제는 무엇인가?

- ㉠ 용돈 관리하기
- ㉡ 시간제 일자리 찾기
- ㉢ 학사 학위 취득하기

Listen Up

1 남자가 사고 싶어 하는 물건 목록에 포함되지 않는 것은 무엇인가?

2 대화에 따르면 다음 중 사실인 것은?

- ㉠ 남자에게는 구하고 싶은 특정한 여름 일자리가 있다.
- ㉡ 남자는 신문에서 일자리를 찾아보고 있다.
- ㉢ 여자는 혼자 힘으로 여름 일자리를 구했다.

3 대화의 요약문을 완성하십시오.

남자는 (1) 돈을 벌기 위해 여름 일자리를 찾고 있지만, 어려움을 겪고 있다. 여자의 조언에 따라 그는 (2) 진로 상담사에게 도움을 요청하려 할 것이다.

Listening Tip

들을 때 대화에 제공된 맥락상의 단서에 주목하도록 한다. 단어나 표현의 의미를 알고 있다면 (예를 들어, '여름 일자리', '진로') 화자가 무엇을 말하려고 하는지 더 잘 이해하는 데 도움이 된다.

Get Ready SCRIPT

W: Hello, Alex. What are you doing?  
 M: I'm looking at the job ads on job sites.  
 W: Why?  
 M: I need a part-time job.  
 W: Why do you need a part-time job?  
 M: I need to earn some money.  
 W: Oh, I see. Maybe you should read the ads carefully. Make sure to note any requirements for each position, like having a bachelor's degree.  
 M: Okay, I will. Thanks.

Listen Up SCRIPT

W: Hey, Junho. How's everything going?  
 M: Hi, Jessica. I'm not doing so well. I'm trying to find a summer job now, but

it's hard!  
 W: That's unfortunate. Why do you need a summer job?  
 M: So I can make some cash.  
 W: What will you do with the extra cash?  
 M: I'll save most of it. But I'll spend some of it on things I need, like clothes. And I would like to get a bike.  
 W: Cool! So, what kind of job are you looking for?  
 M: I don't really know. That's why I'm looking through the newspaper to check every possibility.  
 W: Have you ever met with a career adviser?  
 M: No, I haven't.  
 W: Last week, I went to see a career adviser. She helped me find a summer job, so I highly recommend setting up an appointment with her.  
 M: Oh, nice! Then maybe I should go and talk to her, too. Could you give me her contact info?

Section 1 Situation | Talking to a Career Adviser

Get Ready

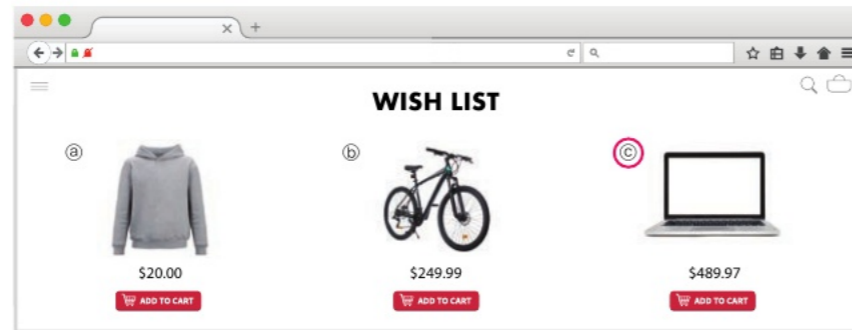


What is the conversation mainly about?

- ㉠ managing an allowance
- ㉡ looking for a part-time job
- ㉢ getting a bachelor's degree

Listen Up

1. Which is NOT included in the man's wish list of things he wants to buy?



2. Which of the following is true according to the dialogue?

- ㉠ The man has a specific summer job that he wants to get.
- ㉡ The man is looking for a job in a newspaper.
- ㉢ The woman got a summer job on her own.

Listening Tip

When listening, try to focus on the context clues provided in the dialogue. If you know the meaning of the words or expressions (e.g., *summer job, career*), it can help you better understand what the speakers are trying to say.

3. Listen again. Complete the following summary.

The man needs (1) some/extra cash but is having a hard time finding a summer job. After talking to his friend, he decides to follow her advice and go and see a(n) (2) career adviser.

Speak Out

Complete the dialogue with the correct sentences below. Then practice it with your partner.

Career Adviser Hello! Are you Junho?  
 Junho Yes, I am.  
 Career Adviser Great! It's nice to meet you! (1) ㉡ so, what kind of job are you looking for?  
 Junho I'm looking for an office job.  
 Career Adviser Okay, got it. (2) ㉢ Would you like to work for a big company or a small company?  
 Junho I think I would like to work for a small company.  
 Career Adviser (3) ㉠ Okay, why is that?  
 Junho I think working at a small company might be more fun, and I may have more opportunities to learn and grow.  
 Career Adviser I see. In addition, small companies can be more flexible and offer more hands-on experience.  
 Junho Yes, that's what I'm hoping for.  
 Career Adviser Well, I will give you a list of small companies. You should send your résumé to a recruiter. They can help you find a job that suits your preferences.  
 Junho Thank you for your help!

- ㉠ Okay, why is that?
- ㉡ So, what kind of job are you looking for?
- ㉢ Would you like to work for a big company or a small company?

Speaking Tip

When engaging in a conversation with someone, listen carefully to the key words or ideas that they say, such as *what, where, when*, etc. This will make it easier for you to continue the conversation.

Real-Field Communication

Choose one option from the list below. Then practice the dialogue with your partner by replacing the shaded parts with the option you choose.

<input checked="" type="checkbox"/> work for a start-up company	<input type="checkbox"/> work alone
<input type="checkbox"/> work for an established company	<input type="checkbox"/> work in a team
<input type="checkbox"/> work indoors	<input type="checkbox"/> On Your Own _____
<input type="checkbox"/> work outdoors	_____

A: Would you like to work for a start-up company or an established company?  
 B: I think I would like to work for a start-up company.  
 A: Okay, why is that?  
 B: I think start-up companies are more dynamic and flexible than established companies.

W: You should definitely do it. She will help you find a good summer job. I'll give you her email address.

Speak Out TRANSLATION

진로 상담사: 안녕! 네가 준호니?  
 준호: 네, 맞아요.  
 진로 상담사: 좋아! 만나서 반가워! (1) 그래, 어떤 종류의 일을 찾고 있니?  
 준호: 사무직을 찾고 있어요.  
 진로 상담사: 좋아, 알겠어. (2) 너는 큰 회사에서 일하고 싶니, 아니면 작은 회사에서 일하고 싶니?  
 준호: 작은 회사에서 일하고 싶어요.  
 진로 상담사: (3) 그렇게 말하는 이유가 뭐니?  
 준호: 작은 회사에서 일하는 게 더 재미있을 것 같고, 배우고 성장할 기회가 더 많을 것 같아요.  
 진로 상담사: 그렇구나. 게다가 작은 회사는 더 유연하고 실무 경험을 더 많이 제공할 수 있어.

준호: 네, 그게 제가 바라는 거예요.  
 진로 상담사: 그럼 내가 너에게 작은 회사들의 목록을 줄게. 너의 이력서를 채용 담당자에게 보내렴. 네가 너의 선호에 맞는 일자리를 찾도록 그들이 도와줄 수 있을 거야.  
 준호: 도와주셔서 감사합니다!

- opportunity n. 기회
- hands-on a. 실습의, 직접 해 보는
- suit v. 맞다, 적합하다
- preference n. 선호, 애호

Real-Field Communication | Sample Answer

A: Would you like to work alone or on a team?  
 B: I think I would like to work on a team.  
 A: What makes you say that?  
 B: I like working on a team because it's cool to see different points of view, share my own ideas, and work together to get things done better.

Speak Out

올바른 문장을 넣어 대화를 완성하십시오. 그런 다음 짝과 함께 연습하십시오.

Comprehension Check Questions

- 1 What kind of company does Junho want to work for?  
 → Junho wants to work for a small company.
- 2 What does the career adviser suggest to Junho?  
 → He/She suggests that Junho should send his résumé to a recruiter.

Speaking Tip

말할 때 what과 같은 상대방의 질문에 사용되는 단어를 주의 깊게 들으면 응답하기 더 쉬워진다.

Real-Field Communication

장래에 다니고 싶은 회사나 하고 싶은 일의 종류를 골라 다음 대화를 이용하여 짝과 함께 대화하십시오.

- 신생 회사에서 일하다
- 기틀을 잡은 회사에서 일하다
- 혼자 일하다
- 팀에서 일하다
- 실내에서 일하다
- 실외에서 일하다

On Your Own

- work flexible hours(탄력 근무 시간제로 일하다)
- work fixed hours(고정 근무 시간제로 일하다)
- work in the office(사무실에서 일하다)
- work from home(재택근무하다)

A: 나는 신생 회사에서 일하고 싶니, 아니면 기틀을 잡은 회사에서 일하고 싶니?  
 B: 나는 신생 회사에서 일하고 싶어.  
 A: 그렇게 말하는 이유가 뭐니?  
 B: 신생 회사가 기틀을 잡은 회사보다 더 활기차고 더 유연할 것 같아.

Get Ready

남자와 여자는 무엇에 대해 이야기하고 있는가?

- ㉠ 이력서와 자기소개서 작성하기
㉡ 입사 지원서 작성하기
㉢ 자기소개 비디오 찍기

Read On 1

1 구인 광고를 읽고, 주어진 단어를 이용하여 빈칸을 완성하시오.

영업 인턴 모집

Tech Industries에서는 성장 중인 팀에 합류할 영업 인턴 한 명을 찾고 있습니다. 영업 인턴으로서 귀하는 우리 회사의 영업 목표 달성을 돕는 데 중요한 역할을 하고 제품 및 서비스에 관해 배울 것입니다.

- (1) 업무
· 영업 및 마케팅 활동 지원하기
· 회사의 제품 및 서비스에 대한 학습하기
· 영업 목표 달성 돕기
· 고객 데이터베이스와 기록 보관 및 업데이트 하기
(2) 자격 요건
· 적극적이고 에너지 넘치며 협조적일 것
· 강력한 의사소통 기술
· 팀 환경에서 일을 잘할 수 있는 능력
· 영업 및 마케팅에 대한 관심

귀하가 안정적인 회사에서 인턴으로 일하는 데 관심이 있다면 인턴직과 지원 방법에 관한 더 많은 정보를 위해 당사 웹사이트를 방문해 주십시오. 이력서에 근무가 가능한 시작 날짜를 포함해 주십시오. 자격을 갖춘 지원자들로부터 곧 소식을 들기를 기다리겠습니다!

2 다음 문장이 사실이며 T, 거짓이면 F에 체크하십시오.

- (1) 회사는 한 명 이상의 인턴을 채용할 계획이다.
(2) Tech Industries의 영업 인턴은 팀 환경에서 일할 것이다.
(3) 지원자들은 웹사이트에서 인턴직에 관한 상세한 정보를 얻을 수 있다.

Get Ready SCRIPT

W: Hey, I heard you're looking for a job these days. Have you finished writing your résumé?
M: I'm almost done.
W: Well, you'd better double-check it, or you might run into issues later when you apply.
M: Okay, I'll do that.
W: Do you have a cover letter, too?
M: Oh, I forgot to write a cover letter. Thanks for reminding me.

- had better ~하는 편이 낫다
· double-check v. 재확인하다
· run into ~을 만나다, ~에 직면하다
· issue n. 문제, 쟁점

Section 1 Situation | Finding a Job

Get Ready

What are the man and the woman talking about?

- ㉠ writing a résumé and a cover letter
㉡ making a self-introduction video
㉢ filling out an application form

Read On 1

1. Read the job ad and fill in the blanks using the words given below.

Sales Intern Needed
Tech Industries is seeking one sales intern to join our growing team. As a sales intern, you will play an important role in helping our company achieve its sales goals and learn about our products and services.
(1) Duties:
· Assist with sales and marketing efforts
· Learn about our company's products and services
· Help achieve sales goals
· Maintain and update customer databases and records
(2) Qualifications:
· Active, energetic, and cooperative
· Strong communication skills
· Ability to work well in a team environment
· Interest in sales and marketing

2. Check whether the following sentences are true (T) or false (F).

- (1) The company plans to hire more than one intern.
(2) The sales intern at Tech Industries will be working in a team environment.
(3) Applicants can get detailed information about the internship from the website.



Read On 1 STRUCTURE

· 2행 As a sales intern, you will [play an important role in {helping our company achieve its sales goals}] and [learn about our products and services].
As는 '~로서'라는 의미의 자격을 나타내는 전치사로 쓰였다. 두 개의 [ ]는 will에 연결되어 술어부를 이루는 동사 구이며, 첫 번째 [ ] 안의 { }는 전치사 in의 목적어 역할을 하는 동명사구이다.
· 15행 If you are interested in [working as an intern at a stable company], [please visit our website for more information on the internship and how to apply].
If는 조건의 부사절을 이끄는 접속사이고, 첫 번째 [ ]는 전치사 in의 목적어 역할을 하는 동명사구이다. 두 번째 [ ]는 주절로 명령문 형태로 쓰였다.
· 17행 We look forward to hearing from qualified applicants soon!
look forward to는 '~을 기대하다[고대하다]'라는 뜻으로, 뒤에는 항상 명사(구)나 동명사(구)가 온다.

- seek v. 찾다, 추구하다
· maintain v. 유지하다
· achieve v. 달성하다
· stable a. 안정된
· assist v. 돕다
· availability n. 이용 가능성

Read On 2

Read the cover letter and match each description to A-E.

Junho Kim
107 Hannuri-ro, Sejong-si, 014-855-5193
jhimkim@email.com
April 5, 2025
Dear Sir or Madam,
I am writing to apply for an internship at Tech Industries. I believe that Tech Industries is a great company. I am a fan of your products. Your company is famous for its exciting designs and excellent quality. I am a student studying engineering and marketing at Bitna High School. I am going to graduate next February. I think that my knowledge makes me a strong candidate.
I have worked part-time in a small electronics shop as a sales assistant for three months. I am very good at talking to customers. I am also very skilled with computers. I am available from May until August of this year.
I can come to meet you at any time to answer your questions.
Best regards,
Junho Kim

Table with 3 columns: Description of Purpose, 의도에 관한 설명, Part. It maps the letter's content to the provided options A-E.

Real-Field Communication

Choose one company below and write a cover letter. You can refer to the above cover letter.

HiTech Start-Up: Join our growing tech start-up as an intern! We're looking for technically skilled individuals with a passion for innovation.
Wave Marketing Agency: Attention, all marketing enthusiasts! Our busy marketing agency is seeking an intern to support our team. You'll get to work on real projects and learn all the ropes. Apply today!

- Writing Tip
1. A good cover letter is short, simple, and clear.
2. It also has correct spelling, punctuation, grammar, and style.
3. You should show your knowledge of the company.
4. You need to attract the reader with your capabilities.

Read On 2 STRUCTURE

· [B] 4행 I am a student [studying engineering and marketing at Bitna High School].
[ ]는 명사구 a student를 뒤에서 수식하는 현재분사구이다.
· [C] 1행 I have worked part-time in an electronics shop as a sales assistant for three months.
have worked는 계속을 나타내는 현재완료이고, as는 '~로서'라는 뜻의 자격을 나타내는 전치사이다.
· [D] 1행 I can come to meet you at any time to answer your questions.
to meet과 to answer는 각각 목적을 나타내는 to부정사의 부사적 용법으로 쓰였다.

Real-Field Communication | Sample Answer

Junho Kim

107 Hannuri-ro, Sejong-si, 014-855-5193
jhimkim@email.com
April 5, 2025
Dear Sir or Madam,
I am writing to express my interest in the internship opportunity at HiTech Startup. With a strong technical background and passion for innovation, I am excited about the prospect of contributing to your dynamic team and gaining invaluable hands-on experience in a stimulating working environment.
As a high school student, I don't have much work experience yet, but I believe my coursework and extracurricular activities have equipped me with the ability to adapt quickly to new technologies and succeed in a fast, collaborative environment.
I am available to meet at your convenience to discuss further.
Warm regards,
Junho Kim

Section 2

Read On 2

자기소개서를 읽고, 각각의 설명을 알맞은 파트와 연결하십시오.

[A] 김준호, 세종시 한누리로 107, 014-855-5193
jhimkim@email.com
2025년 4월 5일
[B] 친애하는 관계자분께,
저는 Tech Industries의 인턴직에 지원하기 위해 이 글을 쓰고 있습니다. 저는 Tech Industries가 훌륭한 기업이라고 생각합니다. 저는 귀사의 제품에 대한 팬이기도 합니다. 귀사는 흥미로운 디자인과 훌륭한 품질로 유명합니다. 저는 빛나고등학교에서 공학과 마케팅을 공부하고 있는 학생입니다. 저는 내년 2월에 졸업할 예정입니다. 저는 제 지식이 저를 강력한 지원자로 만들어 준다고 생각합니다.
[C] 저는 작은 전자 제품 매장에서 3개월 동안 판매 보조로 시간제 일을 하고 있습니다. 저는 고객들과 대화하는 데 매우 능숙합니다. 저는 컴퓨터도 매우 능숙하게 다룹니다. 저는 올해 5월부터 8월까지 근무가 가능합니다.
[D] 저는 귀사의 공금증에 대해 드리기 위해 언제든지 귀사에 갈 수 있습니다.
[E] 김준호 드림

Real-Field Communication

다음 회사 중 하나를 선택하여 자기소개서를 작성하십시오. 위의 자기소개서를 참고하십시오.

· HiTech Startup: 성장 중인 기술 신생 기업에 인턴으로 참여하세요! 혁신에 대한 열정을 가진 기술적으로 뛰어난 개인을 찾고 있습니다. 지금 지원하여 좋은 근무 환경에서 실무 경험을 쌓아 보세요.
· Wave Marketing Agency: 마케팅에 열정이 있는 분들은 주목하세요! 바쁜 마케팅 에이전시에서 팀을 지원할 인턴을 찾고 있습니다. 실제 프로젝트에 참여하여 모든 단계를 배울 수 있습니다. 지금 지원하세요!

Writing Tip

- 1 훌륭한 자기소개서는 간결하고 단순하고 명확하다.
2 맞춤법과 구두점, 문법, 문체가 정확하다.
3 회사에 대한 자신의 지식을 보여 주어야 한다.
4 자신의 역량으로 독자의 주의를 끌어야 한다.

**Step 1**

다음 이력서를 읽고, 빠진 색션의 제목을 상자에서 찾아 빈칸을 완성하십시오.

김준호  
 세종시 한누리로 107  
 014-855-5193 | jhkim@email.com

목표: Tech Industries의 영업 인턴직

- (1) 교육  
 수강 과목  
 · 3학년: 미디어 영어, 실용 통계, 재료와 에너지  
 · 2학년: 세계 문화와 영어(A+), 지구과학(B), AI 수학(A-)  
 · 1학년: 세계 역사(A+), 법과 사회(A-), 문학(A)  
 수상/성과  
 출석 표창(2학년), 학교 우수 장학금(2학년), 봉사상(1학년)

- (2) 경력  
 · 전자 제품 매장에서 시간제 업무: 3개월 동안 영업 보조  
 · 요양원 자원봉사 (2년)  
 · 독서 동아리: 회원(1학년), 회장(2학년)  
 · 부반장(1학년)

- (3) 기술 능력/언어  
 · 비디오 편집, 코딩, 심폐 소생술  
 · 영어: 유창  
 · 일본어: 보통

- (4) 취미/관심사  
 낚시, 요리와 제빵, 사진 촬영, 비디오 게임, 여행

**Words & Expressions**

- **Utility Statistics** 실용 통계 the field of statistics that deals with the analysis and interpretation of data related to utilities, such as electricity, water, and gas  
**Utility Statistics** reveal patterns in electricity consumption across different regions.
- **fluent**  
 a. 유창한 able to express oneself easily and articulately in a language  
 She is **fluent** in three languages; English, Germany, and Chinese.
- **intermediate**  
 a. 중급의 being at a level of knowledge or skill between basic and advanced  
 He is taking **intermediate** level Spanish classes before his trip to South America.

**Workplace Project 1 | Writing a Résumé**

**Step 1**

Read the following résumé and fill in the blanks with the missing section titles from the box below.

**Junho Kim**  
 107 Hannuri-ro, Sejong-si  
 014-855-5193 | jhkim@email.com

**Objective** Position as a sales intern at Tech Industries

(1) **Education**

**Coursework**  
 · 3rd grade: Media English, Utility Statistics, Materials and Energy  
 · 2nd grade: World Culture and English (A\*), Earth Science (B), AI Math (A\*)  
 · 1st grade: World History (A\*), Law and Society (A\*), Literature (A)

**Awards/Achievements**  
 Perfect Attendance Award (2nd grade), School Excellence Scholarship (2nd grade), Award of Service (1st grade)

(2) **Work Experience**

- Part-time job at an electronics shop: a sales assistant for three months
- Nursing home volunteering (two years)
- Book club: member (1st grade), leader (2nd grade)
- Class vice president (1st grade)

(3) **Technical Skills / Languages**

- Video editing, coding, CPR
- English: Fluent
- Japanese: Intermediate

(4) **Hobbies/Interests**

Fishing, cooking and baking, photography, video gaming, travel

Education    Technical Skills/Languages    Work Experience    Hobbies/ Interests

Utility Statistics 실용 통계 fluent 유창한, 능숙한 intermediate 중급의

**이력서 작성 시 주의할 점**

**More Information**

- 1 개인 정보: 이력서의 맨 위에 이름, 연락처 정보(이메일, 전화번호), 주소를 명확하게 기재한다.
- 2 교육 이력: 현재 다니고 있는 학교와 예상 졸업 연도를 포함한다. 관련된 과목이나 특별 활동, 수상 경력을 추가할 수 있다.
- 3 경험 및 활동: 학교 활동, 봉사 활동, 아르바이트, 인턴십 등 경험한 모든 활동을 나열한다. 각 경험에서 얻은 기술이나 달성한 성과를 구체적으로 기술하는 것이 중요하다.
- 4 기술/언어 능력: 컴퓨터 기술(Microsoft Office, 프로그래밍 언어), 언어 능력(영어, 중국어) 등 보유하고 있는 모든 능력을 명시한다.
- 5 수상 및 인증: 학교나 지역 사회에서 받은 상이나 인증서가 있다면 그것을 포함한다. 이것은 자신의 성취와 능력을 강조하는 좋은 방법이다.
- 6 취미 및 관심사: 취미나 관심사를 간단히 언급한다. 이것은 인성과 다양성을 보여 주는 요소가 될 수 있다.
- 7 명확하고 간결한 언어 사용: 이력서는 명확하고 간결하게 작성해야 한다. 불필요한 정보는 제외하고, 중요한 정보는 강조한다.
- 8 교정 및 검토: 이력서를 완성한 후에는 오타나 문법적 오류가 없는지 꼼꼼히 검토한다. 가능하다면 신뢰할 수 있는 선생님이나 친구, 가족에게 검토를 부탁할 수 있다.

**Step 2**

After brainstorming your own experience, skills, and qualifications, organize the information into the different sections of a résumé. Add more section titles if necessary.

- Contact Information
- Objective
- Education
- Work Experience
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Step 3**

Using the information you have gathered, write your own résumé based on the tips below. Use the résumé format on page 172.

**Résumé Tips**

- ☑ It should be simple, well-structured, and clear, and it should look professional.
- ☑ You should demonstrate your competency.
- ☑ It should not have spelling, grammar, or punctuation errors, and you should exclude irrelevant details.

**Step 4**

Using the table below, evaluate your partner's résumé. After you both finish evaluating each other's résumés, switch back and share your thoughts about your résumés with each other.

Partner	Features	Contents	Language Use	Confidence
		😊 😐 😞	😊 😐 😞	😊 😐 😞

qualifications 자격 요건, 자격 증명서 competency 능력 punctuation 구두점 irrelevant 관계없는

**Words & Expressions**

- **qualifications** n. 자격 요건, 자격 증명서 the skills, experience, and education that make a person suitable for a particular job; the documents or evidence that demonstrate a person's skills, education, or experience  
 Candidates must have certain **qualifications**, including a degree in marketing and at least two years of work experience.
- **competency** n. 능력 the ability to do something successfully or efficiently  
 The training program is designed to improve the **competency** of staff in succeeding customer service issues.
- **punctuation** n. 구두점 the marks, such as period and comma  
 Proper **punctuation** is essential for clear communication.
- **irrelevant**  
 a. 무관한 not relevant to something  
 During the debate, he made several **irrelevant** comments.

**Step 2**

자신의 경력과 특기, 자격 요건을 브레인스토밍한 후, 그 정보를 이력서의 여러 색션으로 구성하십시오. 필요하다면 더 많은 색션 제목을 추가하십시오.

- 연락처 정보
- 목표
- 교육
- 경력

**Sample Answer**

- Skills & Proficiencies (장기와 특기)
- Certifications & Training (자격증과 연수 이력)
- Volunteer Experience (봉사 경험)
- Military Service (군 복무)
- Languages (언어 능력)
- Awards & Honors (수상 경력)
- Interests & Hobbies (관심 분야와 취미)
- References (증빙 서류나 추천서)

**Step 3**

수집한 정보를 이용하여 다음 요령을 바탕으로 자신의 이력서를 작성하십시오.

- 이력서 작성 요령
- ☑ 간단하고 잘 짜여지고 명확해야 하며, 전문적으로 보아야 한다.
  - ☑ 자신의 능력을 증명해야 한다.
  - ☑ 맞춤법이나 문법, 구두점 오류가 없어야 하며, 관련 없는 세부 사항은 제외해야 한다.

**Step 4**

찍은 이력서를 평가하십시오. 그런 다음 평가 내용을 서로 공유하십시오.

※ 교과 세부능력 및 특기사항 기재 예시  
 영문 이력서 작성 프로젝트를 통해 자신의 [직업적 관심사]와 [역량]을 명확히 파악하고, 이를 국제적으로 통용되는 형식에 맞추어 표현하는 데 [뛰어난] 능력을 보여 주었음. 이러한 노력은 향후 [대학 입학 서류 준비]나 [취업 시 영문 자기소개서 작성]에 큰 자산이 될 것으로 생각하며, 본 프로젝트를 통해 [실질적인 비즈니스 영어 사용 능력]뿐만 아니라 [자기 관리 기술]에서도 중요한 성장을 이루었다고 생각됨

※ 교과 세부능력 및 특기사항 관련 키워드 예시  
 영어 능력, 경력, 취미, 관심사, 봉사 활동 내역, 자기소개서, 맞춤법, 문법, 구두법 등

**A Main Communicative Functions**

충고하기  
A: 어떻게 하면 일자리를 얻을 수 있을까?  
B: 이력서를 채용 담당자에게 보내야 해.

**B Useful Expressions**

같은 의사소통 기능을 가진 예문을 하나 더 쓰시오.

**1 미래 계획에 대해 묻기**  
·그 여분의 돈으로 무엇을 할 거니?  
·그래, 어떤 종류의 일자리 찾고 있니?  
· **Sample Answer** 큰 회사에서 일하고 싶니, 아니면 작은 회사에서 일하고 싶니?

**2 미래 계획에 대해 말하기**  
·대부분의 현금은 저금할 거야.  
·그것의 일부는 옷 같은 필요한 것에 쓸 거야.  
· **Sample Answer** 당신은 실제 프로젝트에 참여하여 모든 단계를 배울 수 있습니다.

**3 소망 표현하기**  
·나는 시간제 일자리가 필요해.  
·나는 자전거를 갖고 싶어.  
·저는 작은 회사에서 일하고 싶어요.  
·우리는 자격을 갖춘 지원자들로부터 곧 소식을 듣기를 기다리겠습니다.  
· **Sample Answer** 나는 돈을 좀 벌어야 해.

**4 현재 진행 중인 활동 설명하기**  
·나는 현재 여름 일자리를 찾고 있어.  
·나는 구인 사이트에서 구인 광고를 살펴보고 있어.  
·저는 Tech Industries의 인턴직에 지원하기 위해 이 글을 쓰고 있습니다.  
·Tech Industries에서는 성장 중인 팀에 합류할 영입 인턴 한 명을 찾고 있습니다.  
· **Sample Answer** 저는 사무직을 찾고 있어요.

**충고하기** You should send your résumé to a recruiter.

You should ...는 '당신은 ...해야 한다' 또는 '...하도록 하세요'라는 뜻으로, 상대방에게 충고할 때 쓰는 표현이다. 유사 표현으로는 I think you should ..., Maybe you should ..., You'd better ..., If I were you, I'd ..., Why don't you ...? 등이 있다.

A: I keep missing deadlines for job applications.  
B: **You'd better** set reminders on your phone to keep track of all the deadlines.

A: It's hard to network effectively in my job search.  
B: **Why don't you** join some professional groups to connect with others?

**Learn More**

- Do you think I should ...?
- Could you give me some advice on ...?
- What would you do if ...?

**Communication Focus 1**

**A Main Communicative Function**

**Giving advice**

What can I do to get a job?



**You should** send your résumé to a recruiter.

- I think you should ....
- Maybe you should ....
- You'd better ....
- Why don't you ...?

**B Useful Expressions**

Review the following expressions used in Lesson 1. Then write one more example with the same communicative function.

**1. Asking about future plans**

- What will you do with the extra cash?
- So, what kind of job are you looking for?

· **[Sample Answer]** Would you like to work for a big company or a small company?

**2. Talking about future plans**

- I'll save most of my cash.
- I'll spend some of the cash on things I need, like clothes.

· **[Sample Answer]** You'll get to work on real projects and learn all the steps.

**3. Expressing wishes**

- I need a part-time job.
- I would like to get a bike.
- We look forward to hearing from qualified applicants soon!

· **[Sample Answer]** I need to earn some money.

**4. Describing an activity currently in progress**

- I'm trying to find a summer job.
- I'm looking at some job ads online.
- Tech Industries is seeking one sales intern to join our growing team.

· **[Sample Answer]** I'm looking for an office job.

You can find examples among what you've learned.

**Mini Test**

Rewrite the underlined part with three equivalent expressions.

Q: I'm not sure how to improve my English skills.

A: Why don't you join a language exchange group or start using language learning apps?

- = \_\_\_\_\_ join a language exchange group or start using language learning apps.
- = \_\_\_\_\_ join a language exchange group or start using language learning apps.
- = \_\_\_\_\_ join a language exchange group or start using language learning apps.

**Answers** (I think/Maybe) You should / You'd better / If I were you, I'd 등

의견 묻기

**Applying for a Job**



**Warm-Up**

**A. Out of the three companies listed below, choose the company that interests you the most. Then discuss why you choose that company with your partner.**

<p><b>Company A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salary: \$40,000</li> <li>• Working hours: 9 a.m. to 6 p.m.</li> <li>• Working extra hours once or twice a week</li> </ul>	<p><b>Company B</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salary: \$20,000</li> <li>• Working hours: 10 a.m. to 4 p.m.</li> <li>• Overseas training opportunities</li> </ul>	<p><b>Company C</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salary: \$30,000</li> <li>• Working hours: 9 a.m. to 6 p.m.</li> <li>• Tuition assistance</li> </ul>
---	---	---

**[Sample Answer]** I think Company C is the best because they help out with school costs. They pay the kind of money I want, and they even cover stuff like class fees or training. This might help me find a better job in the future.

**B. Choose a suitable word from the box below to complete the following sentences.**

- There are three candidates for the job, and all of them are friendly.
- I've submitted five job applications to the company so far.
- The role of sales representatives is to sell products and fulfill customer needs.
- I think interviews are a great opportunity to show your skills and enthusiasm for the job, so it's important to prepare well for them.

representatives      interviews      candidates      applications

**C. Complete each short dialogue with the correct response from the box below.**

- A: Excuse me. Can you help me find a job application form?  
B: **Ⓒ Of course! I think you should visit our website first to find the form.**
- A: Can you give me a useful tip for preparing for a job interview?  
B: **Ⓓ Absolutely! You should research the company in advance so you're familiar with its history and mission.**
- A: Hi! I'm thinking about making a video résumé.  
B: **Ⓐ That's a great idea! Video résumés can be a great way to show your competency and personality.**

Ⓐ That's a great idea! Video résumés can be a great way to show your competency and personality.  
Ⓑ Absolutely! You should research the company in advance so you're familiar with its history and mission.  
Ⓒ Of course! I think you should visit our website first to find the form.

**Words & Expressions**

- interview** n. 면접 a formal meeting in which an employer evaluates a job applicant's qualifications  
She prepared for the job **interview** to make a good impression on the potential employer.
- tip** n. 조언 a piece of advice or information for practical use  
I shared valuable **tips** on how to succeed in a highly competitive market.
- competency** n. 능력 the ability to do something successfully  
The company values **competency** in communication and teamwork among its employees.
- personality** n. 개성, 성격 the combination of characteristics that form an individual's distinctive character  
His outgoing **personality** made him a perfect fit for the role of community manager.

**Learn More**

- adaptability 적응력
- time management 시간 관리
- cultural competence 문화적 역량
- leadership 리더십, 지도력
- critical thinking 비판적 사고
- emotional intelligence 감성 지능

**Teaching Guide**

A에 제시된 Salary와 Working Hours 이외에 학생들이 직장을 선택할 때 중요하게 생각하는 사항들을 자유롭게 말해 보게 한다. 검색창에 things candidates consider when choosing a company와 같은 검색어를 넣어서 고려할 사항을 조사하게 할 수도 있다.

- Location
- Company Culture
- Workplace Environment
- Benefits: Vacation Days, Paid Time Off, Stock, Insurance, ....
- Work-Life Balance
- Remote Work Policies
- Company Stability
- Company's Vision
- Opportunities for Growth

직무 수행 능력 관련 표현

A 활동과 관련된 추가 주제

**Warm Up**

**A** 일하고 싶은 회사를 한 곳 선택하고, 그 이유를 짝과 함께 이야기해 보시오.

- [A 회사]  
· 급여: 4만 달러  
· 근무 시간: 오전 9시~오후 6시  
· 일주일에 한두 번 초과 근무
- [B 회사]  
· 급여: 2만 달러  
· 근무 시간: 오전 10시~오후 4시  
· 해외 연수 기회
- [C 회사]  
· 급여: 3만 달러  
· 근무 시간: 오전 9시~오후 6시  
· 교육비 지원

**B** 상자 안의 적절한 단어로 각 문장을 완성하십시오.

- 이 직무에는 세 명의 지원자가 있는데, 그들 모두 상냥하다.
- 나는 지금까지 그 회사에 다섯 개의 취업 지원서를 제출했다.
- 영업 사원의 역할은 제품을 판매하고 고객의 요구를 충족하는 것이다.
- 면접은 자신의 기술과 직무에 대한 열정을 보여 줄 수 있는 좋은 기회라고 생각하기 때문에 면접 준비를 잘하는 것이 중요하다.

**C** 상자 안의 올바른 응답으로 각각의 짧은 대화를 완성하십시오.

- A: 실례합니다. 제가 취업 지원서 찾는 것 좀 도와 주실 수 있나요?  
B: 물론이죠! 우선 저희 웹사이트를 방문해서 양식을 찾으셔야 할 것 같아요.
- A: 취업 면접 준비에 도움이 되는 조언을 좀 해 주실 수 있나요?  
B: 그럼요! 그 회사에 대해 미리 조사해서 회사의 역사와 목표를 잘 알고 있어야 해요.
- A: 안녕하세요! 비디오 이력서를 만들어 보려고 생각 중이에요.  
B: 좋은 생각이에요! 비디오 이력서는 능력과 개성을 보여 줄 수 있는 훌륭한 방법일 수 있어요.

▶ Get Ready

남자는 어떻게 일자리에 지원할 계획인가?

- Ⓐ 직접 방문해서
- Ⓑ 전화로
- Ⓒ 온라인으로

▶ Listen Up

1 남자는 Tech Industries의 지원서를 어디에서 찾을 수 있는가?

- Ⓐ 회사 소개: 비전
- Ⓑ 채용 정보: 인턴직
- Ⓒ 사업: 제품

2 전화를 끊은 후에 남자는 무엇을 하겠는가?

- Ⓐ 여자로부터 온 이메일 읽기
- Ⓑ 여자와의 회의 준비하기
- Ⓒ Tech Industries의 웹사이트 확인하기

3 빈칸을 채워 남자의 할 일 목록을 완성하시오.

**이번 주에 해야 할 일**

- Tech Industries의 인턴직에 지원하기  
· 제출 마감일: (1) 4월 5일까지  
· 참고: 지원서, (2) 이력서, 그리고 (3) 자기소개서를 반드시 이메일로 보낼 것
- 학교 도서관에 책 반납하기

**Listening Tip**

대화를 듣는 동안 '인턴직', '지원', '웹사이트', '이메일 주소', '이력서', 그리고 '자기소개서'와 같은 주요 어휘에 집중하고 그것들을 기억하는 것이 도움이 된다.

Get Ready SCRIPT

M: Hey, Susan! Have you heard about any job openings lately?  
 W: Hi, Michael. Yes, actually, I saw an ad for a sales representative position at GlobalWave yesterday.  
 M: That sounds interesting. How can I apply for the job?  
 W: You can either fill out a paper application or apply online. I think you'd better just go to their website and look for the "Careers" section.  
 M: Okay, I'll do that. That will be faster than using a paper document. Thanks a lot.

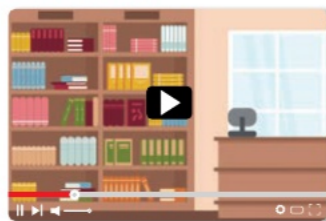
- job opening 구인[채용] 공고
- apply for ~에 지원하다
- fill out ~을 작성하다
- online ad. 온라인으로

Listen Up SCRIPT

[Phone rings.]

Section 2  
**A Situation | Filling Out a Job Application**

▶ Get Ready



How is the man planning to apply for a job?

- Ⓐ in person
- Ⓑ by phone
- Ⓒ online

▶ Listen Up

1. Where can the man find the application form for Tech Industries?



2. What is the man likely to do after hanging up the phone?

- Ⓐ read an email from the woman
- Ⓑ arrange a meeting with the woman
- Ⓒ check out Tech Industries' website

**Listening Tip**

While you are listening to a conversation, it is helpful to concentrate on and remember keywords such as *internship, application, website, email address, résumé, and cover letter*.

3. **Listen again** Fill in the blanks to complete the man's to-do list.

**Tasks to Be Done This Week**

- Apply for Tech Industries' internship
  - Deadline for submission: By (1) April 5
  - Note: Be sure to send your application form, (2) résumé, and (3) cover letter by email.
- Return the book to the school library

W: Good morning, and thank you for calling Tech Industries. My name is Catherine. How can I help you?  
 M: I'd like to inquire about applying for an internship at your company.  
 W: Okay. You should download the application form from our website and then email it to us along with your résumé and cover letter by April 5.  
 M: All right, thank you. Can you tell me where I can find the application form on the website?  
 W: Hmm... I think the application form can be found in the "Internship" section under the "Careers" tab.  
 M: Great! Thank you! And what's the email address I should send the application to?  
 W: It's hr@techindustries.com. Once again, make sure to send your résumé and cover letter as well by April 5.  
 M: Got it. Thank you for your help.  
 W: You're welcome. Good luck with your application!

▶ Read On

Read the job application and answer the questions by filling in the blanks.

**Application for Employment** 취업 지원서 Date of Application: 4/5/2025  
신청 날짜: 2025년 4월 5일

Personal Information 개인 정보			
Name 이름: 김준호 Junho Kim	Address 주소: 세종시 한누리로 107 107 Hannuri-ro, Sejong-si		
Telephone 전화번호 014-855-5193	Email 이메일 jkhkim@email.com		
Employment Information 고용 정보			
How did you learn about our company? 당사에 대해 어떻게 알게 되었나요?: 취업 웹사이트에서 on a career website			
Position Sought 지원 부서: 영업 인턴 sales intern	Available Start Date 가능한 근무 시작 날짜: 2025년 5월 1일 5/1/2025		
Desired Pay Range (Hourly or Salary) 희망 급여 범위(시급 또는 급여): 협의 open	Are you currently employed? 현재 고용 상태: 네 <input type="checkbox"/> 아니요 <input checked="" type="checkbox"/> No		
Education 교육			
	학교명 및 위치 Name and Location	출석 날짜 Attendance Dates	전공/연구 과목 Major/Minor/Certification
High School 고등학교	Bitna High School, Sejong-si 빛나고등학교, 세종시	2023-2025	Engineering and Marketing (subjects studied)
College/University 대학/대학교	None 없음	2023-2025	공학 및 마케팅 과목
Specialized Training, Trade School, etc. 전문 교육, 직업 학교 등	None 없음		

1. Q: What is the purpose of this form?

A: It is to provide personal and educational information about the applicant, Junho Kim, and to apply for a(n) sales intern position at the company.

2. Q: What is the applicant's educational background?

A: The applicant will graduate from high school with a focus on engineering and marketing as his main subjects of study.

**Culture Tip**

In America, when writing, be sure to put the month first and then the day, followed by the year. For example, you can write May 25, 2026, or 5/25/2026. However, it's important to note that different countries may have their own preferred date formats. For example, in some parts of the world, the day comes before the month: 25 May, 2026, or 25/5/2026.

Real-Field Communication

Choose a job that you are interested in applying for. Fill in the application form for that job using Junho's application above as an example. Use the application form on page 173.

▶ Read On

취업 지원서를 읽고 빈칸을 채워 질문에 답하시오.

- Q: 이 양식의 목적은 무엇인가?  
 A: 이 양식은 지원자 김준호의 개인 정보와 교육 정보를 제공하여 회사의 영업 인턴직에 지원하기 위해 제공된 것이다.
- Q: 지원자의 교육 배경은 어떻게 되는가?  
 A: 지원자는 공학과 마케팅을 주요 연구 과목으로 중점을 두어 공부했고 고등학교를 졸업할 예정이다.

**Culture Tip**

미국에서 글을 쓸 때는 반드시 월( )을 먼저 쓰고, 그다음에 일( )을 쓴 다음, 뒤이어 연도를 쓴다. 예를 들어, May 25, 2026 또는 5/25/2026으로 쓸 수 있다. 하지만, 다른 국가들은 자신만의 선호하는 날짜 형식을 가지고 있을 수 있다는 점에 주목하는 것이 중요하다. 예를 들어, 세계의 일부 지역에서는 일( )이 월( )보다 먼저 온다. 즉, 25 May, 2026 또는 25/5/2026으로 쓴다.

Real-Field Communication

준호의 지원서를 예시로 삼아 위업 지원서를 작성해 보시오.

Teaching Guide

Real-Field Communication 활동 자료

취업 지원서는 교과서 본문과 부록 173쪽에 제시된 형태가 가장 일반적인 형태이지만, 회사에 따라 다양한 형태의 취업 지원서를 요청할 수 있다. 검색창에 application or employment와 같은 검색어를 넣어서 다양한 취업 지원서의 형태를 찾아보게 할 수도 있다.

**More Information** 취업 지원서 작성 시 주의할 점

- 정확한 개인 정보 입력: 이름, 주소, 전화번호, 이메일 등의 개인 정보는 정확하게 입력한다.
- 고용 정보 기재: 지원하고자 하는 직위, 가능한 근무 시작 날짜, 희망 급여 범위 등을 명확히 기재한다. 특히 지원하는 직위와 관련하여 자신이 어떻게 그 직무에 적합한지를 간략하게 설명할 수 있는 있다면 더욱 좋다.
- 교육 배경 작성: 고등학교, 전공 및 수업 과목 등 교육 배경을 상세히 기록하고, 특히 전공한 과목이나 특별히 관심을 가진 분야가 지원하는 직무와 관련이 있다면 강조하는 것이 좋다.
- 명확하고 간결한 언어 사용: 신청서는 명확하고 간결하게 작성하도록 한다. 불필요한 정보는 제외하고, 중요한 정보는 강조하여 기재한다.
- 신청서 검토: 작성을 마친 후에는 오타나 문법적 오류가 없는지 꼼꼼히 검토한다. 필요하다면 신뢰할 수 있는 선생님이나 친구, 가족에게 검토를 부탁하는 것도 좋다.

- inquire v. 문의하다
- internship n. 인턴 근무, 인턴직
- download v. 다운로드하다, 내려받다
- make sure 반드시[확실히] ~하다

Get Ready

여자가 갖추고 있는 직무 자격 요건에 해당하지 않는 것은?

- ㉠ 조직력
- ㉡ 강한 의사소통 능력
- ㉢ 긍정적인 관계 형성 능력

Write Right

1 취업 면접 전에 지원자는 몇 가지 질문에 답해야 한다. 여기 김준호가 작성한 양식이 있다. 양식을 직접 작성해 보시오.

질문지

- 다음 질문에 답하십시오.
- 1 사람들과 대화하는 것이 쉽습니까?
  - 2 사람들과 함께 일하는 것을 좋아합니까?
  - 3 혼자 일하는 것을 좋아합니까?
  - 4 야외에서 일하는 것을 좋아합니까?
  - 5 판매직에서의 경험[경력]이 있습니까?
  - 6 지시 사항을 명확하게 설명할 수 있습니까?

2 여러분이 준호라고 가정하십시오. 질문에 대한 준호의 답변을 바탕으로 준호의 진술을 완성하십시오.

저는 (1) 사람들과 대화하는 것을 잘하며, 다른 사람들과 함께 일하는 것을 좋아합니다. 저는 야외에서 일하는 것을 좋아하지 않습니다. 저는 (2) 판매에 경험이 있으며, 명확한 (3) 지시 사항을 제공할 수 있습니다.

3 위에 나온 준호의 진술을 참고하여, 질문에 대한 여러분의 답변을 바탕으로 여러분의 진술을 작성하십시오.

Get Ready SCRIPT

M: Hello. Nice to meet you. I'm Tim Lewis, the manager of TOP Company.  
 W: Hi. I'm Nancy Olson. I'm excited to be here!  
 M: Great! Please have a seat.  
 W: Thank you.  
 M: First, can you tell me what makes you the best choice for this job?  
 W: Absolutely. I believe I'm the best candidate for the job because I have strong communication skills, I work well with others, and I naturally form positive relationships.

- absolutely ad. 완전히, 의심할 여지없이
- positive a. 긍정적인
- form v. 형성하다, 구성하다
- relationship n. 관계

Section 2 Situation | Preparing for a Job Interview

Get Ready

Which of the following is NOT a qualification mentioned by the woman during her interview?

- ㉠ organizational skills
- ㉡ strong communication skills
- ㉢ the ability to form positive relationships

Write Right

1. Before a job interview, an applicant needs to answer some questions. Here is the form that Junho filled out. You should fill out the form yourself.

Questions	Junho		You	
	Yes	No	Yes	No
Answer the following questions.				
1. Is it easy for you to talk to people?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Do you like to work with people?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Do you like to work alone?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Do you like to work outside?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Do you have any prior experience in sales?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Can you give clear directions?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Complete Junho's speech bubble below with his answers to the questions above.

I am good at talking to (1) people, and like to work with others. I don't like to work outside. I have experience in (2) sales and can give clear (3) directions.

3. Write your own statement to the questions above using Junho's statement as a sample.

I \_\_\_\_\_.

Write Right

Teaching Guide

교과서 본문에 제시된 Questions에 각자 Yes/No인지 체크하게 하고, 이를 바탕으로 자신을 소개하는 짧은 글을 써 보게 한다. 본문에 제시된 준호의 글을 참고하되, 좀 더 구체적이고 긴 글을 써 보도록 유도할 수 있다.

Sample Answer

Hello, I am Yuna Song. I must admit, I get a little nervous when meeting new people, but I truly enjoy working with others. I prefer working outdoors over working inside. While I don't have prior experience in sales, I'm eager to cultivate a career in this field. Additionally, I'm good at giving clear directions.

Wright Right 활동 자료

Speak Out

Complete the dialogue with the correct sentences below. Then practice it with your partner.

Interviewer Hello. (1) ㉠ Can you please introduce yourself and tell me about your experience in sales?  
 Junho Hi, I'm Junho Kim. I have three months of sales experience, and I am eager to apply my skills as an intern at Tech Industries.  
 Interviewer That's great. (2) ㉡ Why are you interested in this internship position?  
 Junho I am interested because I believe that the company's focus on innovation matches my career goals. I hope to learn and grow in the sales field, and I believe that this internship will provide me with the opportunity to do so.  
 Interviewer Excellent! Thank you for your interest. Could you tell me more about your prior experience in sales?  
 Junho Certainly. I worked part-time for three months as a sales assistant at a small electronics shop.  
 Interviewer Wonderful. (3) ㉢ When are you available to start the internship?  
 Junho I can start immediately.  
 Interviewer Great! Thank you for your time today. We'll be in touch soon with our decision.  
 Junho Thank you for considering me for this internship. I look forward to hearing from you.

㉠ When are you available to start the internship?  
 ㉡ Can you please introduce yourself and tell me about your experience in sales?  
 ㉢ Why are you interested in this internship position?

**Speaking Tip**  
 It is helpful to pay close attention to the words and phrases that the interviewer and the candidate use. Try to pronounce the key points of the conversation clearly, especially those concerning the candidate's experience, motivation for the internship, and availability.

Real-Field Communication

Fill in the table below with information about a company you want to work for in the future. Then talk about that company with your partner using the shaded parts in Speak Out.

Company's Name	
Position	
Work Experience	
Available Start Date	

Speak Out TRANSLATION

면접관: 안녕하세요. (1) 자기소개를 하고 판매직 경험에 대해 저에게 말씀해 주시겠어요?  
 준호: 안녕하세요, 저는 김준호입니다. 저는 판매직 경험이 3개월 있으며, Tech Industries에서 인턴으로서 제 능력을 발휘하고 싶습니다.  
 면접관: 좋습니다. (2) 왜 이 인턴직에 관심을 가지게 되었나요?  
 준호: 저는 혁신에 관한 회사의 초점이 제 경력의 목표와 일치한다고 생각하기 때문에 관심이 있습니다. 저는 판매 분야에서 배우고 성장하기를 바라며, 이 인턴직이 그렇게 할 기회를 저에게 제공해 줄 거라고 믿습니다.  
 면접관: 훌륭하군요! 관심 가져 주셔서 감사합니다. 판매직에서의 이전 경험에 대해 더 말씀해 주실 수 있나요?  
 준호: 물론입니다. 저는 작은 전자 제품 매장에서 판매 보조로 3개월 동안 시간제로 일했습니다.  
 면접관: 아주 좋습니다. (3) 인턴직을 언제부터 시작할 수 있나요?  
 준호: 바로 시작할 수 있습니다.

면접관: 좋습니다! 오늘 시간 내주셔서 감사합니다. 결정이 나는 대로 곧 연락드리겠습니다.  
 준호: 저를 인턴직에 고려해 주셔서 감사합니다. 연락 기다리겠습니다.

- eager a. 간절히 ~하고 싶어 하는
- innovation n. 혁신(적인 것)
- be in touch 연락하다
- look forward to ~을 고대하다

Real-Field Communication | Sample Answer

Company's Name	DreamTech Innovations
Position	Software Developer
Work Experience	five months of experience in software development with a focus on mobile applications
Available Start Date	September 1st, 2025
On Your Own	Conducting research on emerging technologies

Speak Out

올바른 문장을 넣어 대화를 완성하십시오. 그런 다음 짝과 함께 연습하십시오.

Comprehension Check Questions

- 1 What does Junho believe the internship will provide him with?  
 → He believes that the internship will provide him with the opportunity to learn and grow in the sales field.
- 2 How long did Junho work part-time at an electronics shop?  
 → He worked part-time there three months.

Speaking Tip

면접관과 지원자가 사용하는 단어와 어구에 세심한 주의를 기울이는 것이 도움이 된다. 대화의 핵심 포인트, 특히 지원자의 경험과 인턴직에 대한 동기, 근무 시작 가능일에 관한 것들을 명확하게 발음 하도록 노력한다.

Real-Field Communication

짝과 장래에 일하고 싶은 회사에 관한 다음 정보에 관해 의견을 나누시오. 그런 다음 Speak Out의 대화를 이용하여 짝과 함께 대화하십시오.

More Activities

근무 시작 가능일을 묻기 전에 원하는 급여 범위나 학교에서 이수하거나 공부한 과목 등 교과서 19쪽의 취업 지원서 작성에 사용한 정보를 활용하여 대화를 이어 나가는 심화 활동을 할 수 있다.

**Step 1**

예시 비디오 이력서를 보시오. 그런 다음 비디오 이력서 대본을 읽고 아래 제시된 적절한 표현으로 빈칸을 채우시오.

**자기소개**

안녕하세요. 제 이름은 Mandy Nelson입니다. 저에 대해 말씀드리고, 마케팅 인턴으로 저를 채용하는 것이 귀사에 왜 도움이 되는지를 설명하고자 합니다.

**(1) 교육**

저는 현재 하모니 고등학교 3학년 학생이며, 2025년 8월에 졸업할 예정입니다. 저는 홍보[판촉] 관리, 소비자 행동, 그리고 비즈니스 정보 시스템 디자인에 관한 과정을 이수했습니다.

**(2) 경력**

저는 작년 여름 인턴직을 통해 실무 경험을 쌓을 수 있었습니다. 인턴 사원 근무 기간 동안 저는 광고 디자인 프로젝트에 기여했을 뿐만 아니라 회사 웹사이트 개발과 데이터 분석 작업에 집중했습니다. 다양한 역할을 맡고 있는 많은 사람들과 함께 일할 기회가 있었고, 협업을 잘하는 사람으로서 자리 잡을 수 있었습니다. 제 상사는 저의 의사소통 능력을 칭찬했습니다.

**(3) 강점**

가장 중요한 것은 저는 마케팅 분야의 일을 매우 즐깁니다. 구체적으로는 사업의 성장을 도울 뿐만 아니라 창의적이고 설득력 있는 제품 광고를 디자인하는 것을 매우 좋아합니다. 저는 제가 하는 모든 일에 적극적이고 열정적이며, 마케팅 인턴으로서의 역할에서도 똑같은 것이라고 보장할 수 있습니다.

**맺음말**

시간을 내주셔서 감사합니다. 귀사가 번창하는 데 제가 어떻게 도울 수 있을지 더 이야기할 기회를 가지게 되기를 기대합니다.

**Words & Expressions**

- **beneficial** a. 도움이 되는 producing good or helpful effects  
Regular exercise is **beneficial** to your health.
- **analysis** n. 분석 a detailed examination of anything complex in order to understand its nature  
The scientist conducted an **analysis** of the water sample to check for pollution.
- **supervisor** n. 상사 a person who oversees or manages a group of people within an organization  
My **supervisor** reviewed the project plan and provided valuable feedback.
- **persuasive** a. 설득력 있는 able to cause people to do or believe something  
The lawyer's **persuasive** argument convinced the jury to return a not guilty verdict.

**Workplace Project 2 | Making a Video Résumé**



**Step 1**

Watch the sample video résumé. Then read the following video résumé script and fill in the blanks with the appropriate expressions given below.

**Self-Introduction**

Hello. My name is Mandy Nelson. I would like to tell you about myself and explain why hiring me as a marketing intern would be beneficial for your company.

**(1) Education**

I am currently a senior at Harmony High School and will graduate in August 2025. I've completed the following courses: promotion management, consumer behavior, and business information systems design.

**(2) Experience**

Last year, I was able to gain some hands-on experience during a summer internship. During my internship, I mainly focused on helping to develop the company website, doing some data analysis, and contributing to an advertisement design project. Due to all those projects, I had the opportunity to work with people in various roles throughout that company and was viewed as a team player. In fact, my supervisor praised my communication skills at the end of my internship.

**(3) Strengths**

Most importantly, I thoroughly enjoy working in marketing. Specifically, I enjoy designing creative and persuasive product advertisements, as well as helping businesses grow. I'm active and passionate in everything that I do, and I can ensure that I would be the same in my role as a marketing intern.

**Closing Remarks**

Thank you for your time. I look forward to having the opportunity to talk more about how I can help your company thrive.

Strengths Experience Education

beneficial 도움이 되는 analysis 분석 supervisor 상사 persuasive 설득력 있는

**More Information**

**종이 이력서와 비디오 이력서의 차이점**

- **형식:** 종이 이력서는 문서 형태로, 비디오 이력서는 멀티미디어 형태로 제공된다. 비디오 이력서는 시각적이고 청각적인 요소를 포함하여 자신을 표현할 수 있다.
- **내용 전달 방식:** 종이 이력서는 글로 된 정보를 통해 자신을 소개하지만, 비디오 이력서는 말과 표정, 몸짓 등을 통해 더 생동감 있는 개인적인 소개가 가능하다.
- **개성 표현:** 비디오 이력서는 자신의 개성과 창의성을 보여 줄 수 있는 좋은 기회이다. 자신만의 독특한 스타일과 열정을 표현할 수 있다.
- **적합한 직무:** 모든 직무에 비디오 이력서가 적합한 것은 아니다. 창의적인 분야나 고객과의 직접적인 소통이 중요한 직무에 더 적합할 수 있다.

비디오 이력서는 종이 이력서에 비해 더 독특하고 개인적인 정보를 전달할 수 있다는 장점이 있지만, 제작 시 주의해야 할 사항들이 있으며 모든 직무에 적합한 것은 아니다. 자신이 지원하는 직무와 회사의 문화를 고려하여 적절한 형식의 이력서를 선택하는 것이 중요하다.

**Step 2**

With your partner, think about your own experience, skills, and qualifications, and then write a script for your video résumé.

**Your Own Video Script**

- Self-Introduction
- Education
- Experience
- Strengths
- Closing Remarks

**Writing Tip**

Keep in mind that the contents of your video résumé may vary depending on the position you're applying for.

**Step 3**

Film your video résumé based on the dos and don'ts tips for making a video résumé below. Practice speaking clearly and use a mobile phone or camera to record your video résumé.

Dos	Don'ts
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Make eye contact with the camera.</li> <li>• Show your personality.</li> <li>• Dress appropriately.</li> <li>• Keep it short and simple (between one and three minutes).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Don't use slang.</li> <li>• Don't memorize the script and recite it.</li> <li>• Don't worry if you didn't cover everything.</li> <li>• Don't record with noise in the background.</li> </ul>

**Step 4**

Using the table below, evaluate your partner's video résumé. After evaluating each other's video résumés, switch back and share your thoughts about your video résumés with each other.

Partner	Features	Contents	Language Use	Confidence
		😊 😐 😞	😊 😐 😞	😊 😐 😞

**Step 2**

짝과 함께 여러분 자신의 경험[경력], 기술, 그리고 자격 요건에 대해 생각해 보고, 자신의 비디오 이력서를 위한 대본을 작성해 보시오.

**Writing Tip**

지원하는 직무에 따라 비디오 이력서의 내용이 달라질 수 있다는 점을 명심한다.

**Step 3**

다음 비디오 이력서 제작 시 해야 할 일과 하지 말아야 할 일에 대한 조언을 바탕으로 하여 자신의 비디오 이력서를 촬영하시오. 명확하게 말하는 연습을 하여 휴대 전화나 카메라를 사용하여 여러분의 비디오 이력서를 녹화하시오.

- 해야 할 것**
- 카메라를 똑바로 보라.
  - 자신의 개성을 보여 주어야 한다.
  - 적절한 복장을 해라.
  - 짧고 간결하게 해라. (1분에서 3분 사이) 하지 말아야 할 것
  - 속어를 사용하지 마라.
  - 대본을 외워서 읊지 마라.
  - 모든 것을 다루지 못했다고 걱정하지 마라.
  - 배경에 소음이 있는 상태로 녹화하지 마라.

**Step 4**

짝의 수행 능력을 평가하시오. 그런 다음 평가 내용을 서로 공유하시오.

**Step 2 SAMPLE ANSWER**

- **Self-Introduction:** Hello. My name is Alex Johnson. I would like to share a bit about myself and explain why bringing me on board as a graphic design intern would be advantageous for your organization.
- **Education:** I am currently a senior at Riverdale High School, set to graduate in June 2025. I have completed courses in digital art, graphic design fundamentals, and web development.
- **Experience:** This summer I gained practical experience through an internship at a local design studio. During my internship, I concentrated on creating visual content for social media campaigns and participated in website redesign projects. I worked with professionals from various departments, proving my ability to work well in diverse teams. My creativity and ability to adapt to new challenges were recognized by my mentor.
- **Strengths:** Above all, I have a profound passion for graphic design.

I particularly enjoy crafting visually appealing and engaging designs for digital platforms. I am energetic, dedicated, and bring creativity to all my endeavors. I am confident that I will bring the same level of enthusiasm and innovation to the role of a graphic design intern.

**Closing Remarks:** Thank you for considering my application. I am eager to discuss further how my skills and passions align with the goals of your company and how I can contribute to its success.

- ✦ **교과 세부능력 및 특기사항 기재 예시**  
비디오 이력서 제작 프로젝트를 통해 자신의 [직업적 관심사]와 [역량]을 [시각적이고 창의적인] 방법으로 효과적으로 전달하는 데 뛰어난 능력을 보여 주었음. 이러한 학생의 노력은 향후 [대학 입학 서류 준비]나 [취업 시 비디오 포트폴리오 제작] 시 큰 자산이 될 것으로 생각되며, 본 프로젝트를 통해 [실질적인 비즈니스 커뮤니케이션 능력]뿐만 아니라 [창의적인 표현 기술과 자기 관리 기술]에서도 중요한 성장을 이루었다고 생각됨
- ✦ **교과 세부능력 및 특기사항 관련 키워드 예시**  
직업적 관심사, 시각적, 창의적, 개성, 멀티미디어, 표정, 몸짓, 자신감 등



**A Main Communicative Functions**

**의견 표현하기**  
 A: 왜 이 인턴직에 관심을 가지게 되었나요?  
 B: 저는 혁신에 관한 회사의 초점이 제 경력의 목표와 일치한다고 생각합니다.

**B Useful Expressions**

같은 의사소통 기능을 가진 예문을 하나 더 쓰시오.

**1 구체적인 이유에 관해 묻기**  
 · 왜 이 인턴직에 관심을 가지게 되었나요?  
 · 당신이 이 직무에 가장 적합한 선택이라고 생각하는 이유를 말씀해 주실 수 있을까요?  
 · **Sample Answer** 왜 이 일을 원하시나요?

**2 직무 경험에 관해 묻기**  
 · 판매직에서 이전 경험이 있나요?  
 · 판매직에서 이전 경험에 대해 더 말씀해 주실 수 있나요?  
 · **Sample Answer** 직무 경험에 대해 말씀해 주시겠어요?

**3 직무 경험에 관해 이야기하기**  
 · 저는 작은 전자 제품 매장에서 판매 보조로 3개월 동안 시간제로 일했습니다.  
 · 다양한 역할을 맡고 있는 많은 사람들과 함께 일할 기회가 있었습니다.  
 · 제 상사는 저의 의사소통 능력을 칭찬했습니다.  
 · 저는 판매 분야에서 3개월의 경험이 있습니다.  
 · **Sample Answer** 저는 작년 여름 인턴직을 통해 실무 경험을 쌓을 수 있었습니다.

**4 감사 표현하기**  
 · 시간을 내주셔서[도움을 주셔서] 감사합니다.  
 · 훌륭하군요! 관심 가져 주셔서 감사합니다.  
 · 저를 인턴직에 고려해 주셔서 감사합니다.  
 · **Sample Answer** Tech Industries에 전화 주셔서 감사합니다.

**💡 의견 표현하기** I believe that the company's focus on innovation matches my career goals.  
 나는 ...라고 생각해요.'라는 뜻으로, 자신의 생각이나 의견을 말할 때 쓰는 표현이다. 유사 표현으로는 I think/feel that ..., It seems to me that ..., In my view/opinion, ... 등이 있다.

A: Do you think it's better to study late at night or early in the morning?  
 B: **It seems to me that** studying early in the morning is more effective because the mind is fresher then.

A: Is it better to work on group projects or individual projects?  
 B: **In my view**, group projects are better because you can learn from each other.

**Communication**

**Focus 2**

**A Main Communicative Function**

**Expressing opinions**

Why are you interested in this internship position?



**I believe that** the company's focus on innovation matches my career goals.

- I think/feel that ....
- It seems to me that ....
- In my view/opinion, ....

**B Useful Expressions**

Review the following expressions used in Lesson 1. Then write one more example with the same communicative function.

**1. Asking about specific reasons**

- Why are you interested in this internship position?
- Can you tell me what makes you the best choice for this job?
- **[Sample Answer]** Why do you want this job?

You can find examples among what you've learned.

**2. Asking about job experience**

- Do you have any prior experience in sales?
- Could you tell me more about your prior experience in sales?
- **[Sample Answer]** Can you tell me about your job experience?

**3. Talking about job experience**

- I worked part-time for three months as a sales assistant at a small electronics shop.
- I had the opportunity to work with many people in various roles.
- I have three months of sales experience.
- **[Sample Answer]** Last year, I was able to get hands-on experience through a summer internship.

**4. Expressing gratitude**

- Thank you for your time/help.
- Thank you for considering me for the internship.
- **[Sample Answer]** Thank you for calling Tech Industries.

**Learn More**

- What do you think (of/about) ...?
- How do you feel about ...?
- What is your view/opinion?

**Mini Test**

Provide three possible answers to the following question.

Q: What is the most effective way to learn a new language?

A: \_\_\_\_\_, using technology, like AI, can be an effective way to learn a new language.

**Answers** I think that / It seems to me that / In my view/opinion

**의견 묻기**

**Check Up**



**Self-Check**

1. **Listen** What is the best response to the woman's question?  
 Ⓐ Ⓑ Ⓒ

2. **Listen** What does the woman suggest the man do in order to find a job?  
 Ⓐ keep looking through job ads online  
 Ⓑ talk to a career adviser who can help him find a job  
 Ⓒ ask family and friends if they know about any jobs

3-4 | **Listen** Listen to the dialogue and answer the questions.

3. What is the man studying at high school?  
 Ⓐ art Ⓑ marketing Ⓒ accounting

4. Which department does the man want to work in? **Basic**

- Ⓐ the Human Resources Department
- Ⓑ the Production Department
- Ⓒ the Sales Department

5-6 | Choose the correct response for each question from the box below.

5. How can I find the application form? **Basic** Ⓐ  
 6. How can I prepare for a job interview? Ⓓ

- Ⓐ I think you can find the application form on our website.
- Ⓑ You should write a résumé and a cover letter.
- Ⓒ I think you can ask your career adviser which job is right for you.
- Ⓓ You should search the Internet to find some useful interview tips.

7-8 | Complete the job interview and practice it with your partner.

A: Do you have any selling **7. experience** ?  
 B: Yes, I do. I worked part-time as a sales assistant at a small electronics shop.  
 A: How much experience do you have?  
 B: I have three months of experience.  
 A: Okay. When are you **8. available** to start the internship?  
 B: I can start immediately.

**In this lesson...**

- I can write a résumé and cover letter.
- I can fill out a job application.
- I can participate in a job interview.
- I can make a résumé video.

Did you achieve your goals?  
 What needs more effort?

**교과서 24~25쪽**

1 여자의 질문에 가장 적절한 응답은?  
 2 여자는 남자에게 일자리를 구하기 위해 무엇을 하라고 제안하는가?

- Ⓐ 취업 사이트에서 구인 광고 계속 훑어보기
- Ⓑ 일자리를 구하는 데 도움을 줄 수 있는 진로 상담사와 이야기해 보기
- Ⓒ 친구와 가족에게 일자리에 대해 아는지 묻기

3-4 | 대화를 듣고 질문에 답하세요.

3 남자는 고등학교에서 무엇을 공부하고 있는가?  
 Ⓐ 미술 Ⓑ 마케팅 Ⓒ 회계

4 남자는 어떤 부서에서 일하고 싶어 하는가?  
 Ⓐ 인사부 Ⓑ 생산부 Ⓒ 영업부

5-6 | 질문에 대한 올바른 응답을 상자에서 고르시오.

5 지원서는 어디에서 찾을 수 있나요?

6 취업 면접 준비는 어떻게 해야 할까요?

- Ⓐ 저희 웹사이트에서 지원서를 찾을 수 있어요.
- Ⓑ 이력서와 자기소개서를 작성해야 합니다.
- Ⓒ 진로 상담사에게 어떤 직무가 당신에게 맞는 지 물어볼 수 있습니다.
- Ⓓ 인터넷에서 유용한 면접 조언을 찾아보는 게 좋겠어요.

7-8 | 취업 면접을 완성하고 짝과 함께 연습하시오.

A: 판매 **7** 경험이 있나요?  
 B: 네, 있습니다. 저는 작은 전자 제품 매장에서 판매 보조로 시간제로 일했습니다.  
 A: 얼마나 많은 경험이 있나요?  
 B: 3개월간의 경험이 있습니다.  
 A: 그렇군요. 인턴을 언제부터 **8** 시작할 수 있나요?  
 B: 바로 시작할 수 있습니다.

**Self-Check**

- 이력서와 자기소개서를 작성할 수 있다.
- 취업 지원서를 작성할 수 있다.
- 취업[구직] 면접에 참여할 수 있다.
- 이력서 비디오를 만들 수 있다.

W: You should go speak to a career adviser soon. I think you can get good advice.

**3-4 SCRIPT**

W: Hi, I'm Linda Brown. Nice to meet you.  
 M: Hello, I'm Jason Lee. Nice to meet you, too.  
 W: Have you read the information about this job?  
 M: Yes, it sounds very interesting.  
 W: What are you studying now?  
 M: I'm studying marketing at Harmony High School.  
 W: Great. Do you have any experience related to this job?  
 M: Well, I worked part-time in sales for six months.  
 W: Okay. Why do you want this job?  
 M: I really want to work in sales. This is a great opportunity for my career, and I think I have the right skills for the job.  
 W: Thank you, Jason. It's been great talking to you.

**1 SCRIPT**

W: Can you tell me about your job experience?  
 M: \_\_\_\_\_  
 Ⓐ I think I will learn how to work on a team in the future.  
 Ⓑ I am interested in this position because I think I like to meet new people.  
 Ⓒ I have two years of experience in sales. I think I have strong communication skills, and I am a quick learner.

**2 SCRIPT**

W: What kind of job are you going to get?  
 M: I don't know yet. I'm still looking through job ads on job sites.  
 W: Have you talked to a career adviser who can help you find a job?  
 M: No, I haven't had the opportunity to do that yet.

### Hard Skills vs Soft Skills

꿈에 그리던 직업을 찾고 싶다면 필요한 업무 기술을 습득하는 것이 중요하다. 일반적으로 업무 기술은 하드 스킬과 소프트 스킬의 두 가지 유형으로 나눌 수 있다. 두 가지 모두 일에서 성공하기 위해서 꼭 필요하지만, 그것들은 서로 다르다.

- 하드 스킬: 글쓰기나 읽기, 수학, 컴퓨터 프로그램 사용 능력과 같은 가르칠 수 있고 측정 가능한 능력
- 소프트 스킬: 훌륭한 에티켓, 의사소통, 사람들과 잘 지내는 것과 같은 여러분을 좋은 직원으로 만드는 특성

하드 스킬은 직무에 특화된 구체적인 기술로, 여러분이 실제로 업무를 수행하는 데 필요하다. 예를 들어, 여러분이 정원사라면 나무를 심는 것이 하드 스킬이 될 것이다. 여러분이 컴퓨터 프로그래머라면 코딩이 하드 스킬이 될 것이다.

반면, 소프트 스킬은 모든 직업에서 사용될 수 있는 대인 관계 기술이다. 이것은 의사소통, 팀워크, 적응력을 포함한다. 현실 세계에서 시간을 보내며 다른 사람들과 연습하는 것을 필요로 하기 때문에 소프트 스킬은 하드 스킬보다 개발하기 더 어려울 수 있다. 게다가, 그것은 평가하기 더 어렵고 이력서에 단순히 열거하기보다는 경험과 직접적인 상호 작용을 통해 가장 잘 드러난다. 여러분의 소프트 스킬을 이해하기 위해 고용주들은 대개 면접이나 여러분의 처음 몇 주 업무에 지켜보아야 할 것이다.

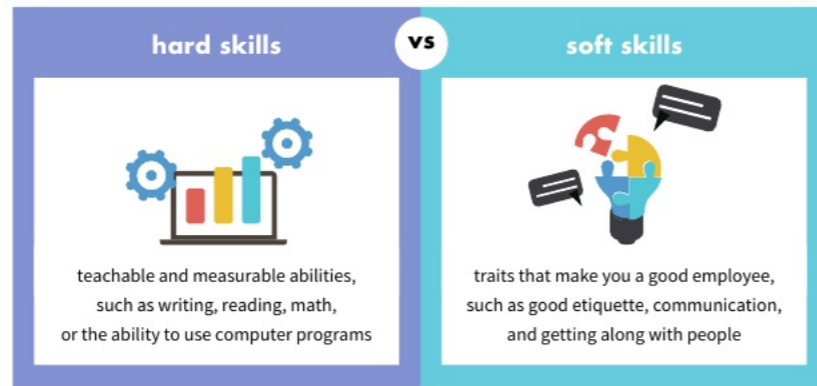
그것의 차이점에도 불구하고 하드 스킬과 소프트 스킬 모두 꿈에 그리던 직업을 얻기 위해서는 필수적이다.

**Question** 두 가지 유형의 업무 기술은 무엇이며, 양쪽을 모두 가지고 있는 것이 여러분이 즐길 직업을 찾는 데 왜 중요한가?

### Into the Job World

# Hard Skills vs Soft Skills

If you want to find your dream job, it's important to acquire the necessary work skills. Generally, work skills can be divided into two types: hard skills and soft skills. Both are necessary to be successful on the job, but they are different from each other.



Hard skills are concrete skills that are specific to your job and are required for you to actually do your work. For example, if you're a gardener, planting trees would be a hard skill. If you're a computer programmer, coding would be a hard skill.

Soft skills, on the other hand, are interpersonal skills that can be used in every job. These include communication, teamwork, and adaptability. Soft skills can be more difficult to develop than hard skills as they require practice over time in the real world with others. Additionally, they are harder to evaluate and are best demonstrated through experience and in-person interactions, rather than simply listing them on a résumé. Employers usually have to wait until an interview or your first few weeks on the job to understand your soft skills.

Despite their differences, both hard and soft skills are necessary to get your dream job.

**Question** What are the two types of work skills? Why do you think it is important to have both for finding a job you'll enjoy?

measurable 측정 가능한 concrete 구체적인 adaptability 적응 능력

### Promising Careers in the Future

# AI Experts

Artificial intelligence (AI) lets computers do tasks we usually think only humans can do, like seeing and understanding pictures, talking and listening, analyzing information, and giving advice. AI also combines many types of smart technology together to help computers think, learn, and solve complex problems.

AI experts are like tech magicians because they help create these versatile computer systems that can continuously improve, make decisions, and handle various types of information. They know a lot about AI and use their knowledge to make cool new things.

They make chatbots for websites, help computers recognize pictures, and teach computers to understand what we say. They work in special areas like deep learning, where computers learn a lot from big amounts of data, and evolutionary AI, which learns from how things happen in nature. These experts use tricky math to make AI even better.

In the business world, AI experts are invaluable. They analyze company data, like sales figures and customer opinions, to improve decision-making. Their work with AI helps businesses understand challenges, foresee trends, and make informed choices, proving that they have an essential role in our data-driven era. In the future, AI experts will become even more important. They will lead the way by creating new and exciting changes in different kinds of businesses using new AI technology.

**Question** How do you think AI experts will change the way companies operate in the future? Share your thoughts with your partner.

versatile 만능의, 여러 방면에 능한 foresee 내다보다, 예견하다 era 시대, 시기

### AI Experts

인공 지능(AI)은 대개 우리가 사람만이 할 수 있다고 생각하는 일들, 예를 들어, 사진 보기 이해하기, 대화하고 듣기, 정보 분석하기, 조언 제공하기와 같은 일들을 컴퓨터가 수행할 수 있게 하는 기술이다. AI는 컴퓨터가 생각하고 배우며 복잡한 문제를 해결할 수 있도록 돕는 다양한 스마트 기술들을 결합한다. AI의 주된 목표는 결정을 내리고, 다양한 유형의 정보를 처리하며, 지속적으로 개선할 수 있는 다재다능한 컴퓨터 시스템을 만드는 것이다.

AI 전문가들은 기술의 마법사와 같다. 그들은 AI에 대해 많이 알고 있으며, 그 지식을 사용하여 멋진 새로운 것들을 만든다. 그들은 웹사이트를 위한 챗봇을 만들고, 컴퓨터가 사진을 인식하도록 돕고, 우리가 말하는 것을 컴퓨터가 이해하도록 가르친다. 그들은 컴퓨터가 대량의 데이터로부터 많은 것을 배우는 딥러닝과 일들이 어떻게 자연에서 일어나는지로부터 배우는 진화적 AI와 같은 특별한 분야에서 일한다. 이 전문가들은 AI를 훨씬 더 좋게 만들기 위해 복잡한 수학을 사용한다.

사업 세계에서 AI 전문가들은 매우 소중하다. 그들은 판매 수치와 고객 의견과 같은 기업 데이터를 분석하여 의사 결정을 개선한다. AI에 관한 그들의 연구는 사업이 그들의 도전을 이해하고 추세를 예측하고 정보에 입각한 선택을 하는 데 도움을 주는데, 이는 데이터 중심의 시대에서 필수적인 역할을 증명한다. 미래에는 AI 전문가들이 훨씬 더 중요해질 것이다. 그들은 새로운 AI 기술을 사용하여 다양한 종류의 사업에서 새롭고 흥미로운 변화를 만들어 내는 데 앞장설 것이다.

**Question** AI 전문가들이 미래에 기업의 운영 방식을 어떻게 변화시킬 것이라고 생각하는가? 여러분의 생각을 짝과 공유하시오.

### Words & Expressions

- measurable a. 측정 가능한 able to be measured or quantified  
The project's success was **measurable** in terms of increased sales.
- concrete a. 구체적인 clear and definite; real  
She had **concrete** evidence to support her claim.
- adaptability n. 적응 능력 the quality of being able to adjust to new conditions  
**Adaptability** is a key skill in the rapidly changing job market.

#### Question | Sample Answer

The two types of work skills are hard skills and soft skills. Hard skills are specific to your job, while soft skills are people skills that can be used in any job. Both are important for finding a job you'll enjoy because hard skills ensure you can do the job, and soft skills ensure you can work well with others and handle challenges. Having both can help you succeed in your career.

### Comprehension Check Questions

- 1 What is the difference between hard skills and soft skills?  
→ Hard skills are specific, concrete skills required to perform a job, but soft skills are interpersonal skills applicable in any job.
- 2 Why are soft skills considered more difficult to develop and evaluate than hard skills?  
→ Soft skills are more challenging to develop because they require ongoing practice in real-world interactions with others. They are also harder to evaluate as they are best demonstrated through experience and in-person interactions, making them less straightforward to list on a résumé.

### Words & Expressions

- versatile a. 만능의, 여러 방면에 능한 able to adapt or be adapted to many different functions or activities  
A **versatile** actor can play any role with ease.
- foresee v. 내다보다, 예견하다 to know about something before it happens  
It's hard to **foresee** the outcome of the meeting.
- era n. 시대, 시기 a long and distinct period of history with a particular feature or characteristic  
The digital **era** has transformed how we communicate.

#### Question | Sample Answer

I think AI experts will significantly change companies in the future by making them smarter and more efficient. For example, they can use AI to analyze big amounts of data, which means companies can better understand what their customers want and make

smarter decisions.

### Comprehension Check Questions

- 1 What is the main goal of artificial intelligence (AI)?  
→ The main goal of artificial intelligence (AI) is to create versatile computer systems that can make decisions, handle various types of information, and continuously improve.
- 2 Why are AI experts important to the business world?  
→ AI experts are critical to analyzing company data, such as sales figures and customer opinions, to improve decision-making.

1 SCRIPT

[Background noise: office sounds, keyboard typing, people chatting]  
**W:** Alex, I have the new files for our project on this USB stick. Can you look at them?  
**M:** Thanks, Ms. Kim. But don't we usually share files online? Why do you use a USB stick?  
**W:** Well, these files are really important and should not be shared with everyone yet. I thought it'd be safer this way. Also, we need to talk about them in our meeting tomorrow.  
**M:** Okay, I understand. I'll check them out and be ready for our talk. Thanks.

2 SCRIPT

[Phone rings.]  
**M:** Hello, I'm calling to check the deadline for the job application at your company. Can you help me with that?  
**W:** Of course. The deadline for the job application is at 5:00 p.m. today.  
**M:** I'll make sure to submit it before then. Thank you.  
**W:** You're welcome. Good luck with your application!  
**M:** Thanks! Have a great day.

3 TRANSLATION

- ① 당신은 실종된 아이를 언제 보셨나요?
- ② 우리 구조 팀에 참여하고 싶으세요?
- ③ 어떤 긴급 상황인가요?
- ④ 우리가 사다리를 옮기는 것 좀 도와주실래요?

Prep for NCS



1. 다음은 IT 회사에서 엔지니어로 근무하는 Ms. Kim과 동료의 대화이다. Ms. Kim이 동료에게 건네주는 물건으로 가장 적절한 것은?



2. 다음은 물류 회사 채용 담당 부서에서 근무하는 Ms. Kim과 회사에 지원하려는 남자의 대화이다. Ms. Kim이 남자에게 안내한 입사 지원서 제출 마감 시간으로 가장 적절한 것은?

- ① 8:00
- ② 10:00
- ③ 15:00
- ④ 17:00

3. 광고 회사 직원인 Ms. Kim이 급한 개인 사정 때문에 회의에서 예정된 발표를 할 수 없게 되었다. 이때 동료에게 도움을 요청하고자 사용할 표현으로 가장 적절한 것은?

- ① I'm interested in the meeting. Can I join?
- ② Can you tell me the problem with the meeting?
- ③ The presentation is simple. Have you prepared everything?
- ④ Due to an emergency, I can't do the presentation. Can you do it for me?

4. 학교 취업 상담 교사인 Ms. Kim이 동료 교사의 사무실 문에 걸린 표지판을 보고 이해한 내용으로 가장 적절한 것은?



- ① 해외 출장 중이네.
- ② 팀 프로젝트 작업 중이네.
- ③ 행사 준비로 외출 중이네.
- ④ 학생과 일대일 상담 중이네.

5. 소프트웨어 회사에서 근무하는 Ms. Kim이 엘리베이터 안에 게시된 다음 광고문을 보았다. Ms. Kim이 광고문을 읽고 이해한 내용으로 가장 적절한 것은?

**NOTICE**

Dear Building Occupants,

Please be informed that there will be a scheduled power outage this Saturday from 10:00 a.m. to 12:00 p.m. for maintenance purposes. We apologize for any inconvenience this may cause. Thank you for your understanding and cooperation.

Stay safe and please reach out if you have any questions.

Best regards,  
 Building Management Team

- ① 토요일 오후에 건물 10층에서 12층까지 정전이 예정되어 있다.
- ② 토요일 오전 10시부터 오후 12시까지 정전이 될 것이다.
- ③ 여름에는 정전이 되지 않도록 전력 사용을 줄여야 한다.
- ④ 전력 공급 부족으로 두 시간 동안 정전이 될 것이다.

5 TRANSLATION

**공지 사항**  
 건물 입주자 여러분,  
 이번 주 토요일 오전 10시부터 오후 12시까지 유지 보수 목적으로 예정된 정전이 있을 예정임을 알려드립니다. 불편을 끼쳐 죄송합니다. 여러분의 양해와 협조를 부탁드립니다.  
 안전에 유의하시고 궁금한 점이 있으면 연락 주십시오.

빌딩 관리팀

Prep for NCS 유형 분석

**짧은 대화 듣고 알맞은 그림 고르기**  
 회사 동료 사이 또는 거래처 직원, 점원과 고객 사이의 짧은 대화를 듣고 질문에서 요구하는 물건을 네 개의 그림 중에서 찾는 유형이다. 보통 비교적 어렵지 않은 어휘를 이용한 평이한 대화로 구성된다. 특정 업종과 관계된 그림 네 개가 선택지로 제시되므로, 지시문을 읽고 어떤 직종에서의 대화인지를 먼저 파악하는 것이 좋다. 간혹 정답과 유사한 발음을 활용하여 오답 선택지를 구성하는 경우도 있다.  
**[예시]** 손님이 약국에서 구매한 것 / 식당에서 주문한 음식 / 동료에게 요청한 물건 / 회사가 고객에게 사은품으로 배포한 물건 등

직능별 어휘

- |  |  |
|--|--|
| <p><b>IT 회사</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· email 이메일</li> <li>· laptop 노트북</li> <li>· software 소프트웨어</li> <li>· hardware 하드웨어</li> <li>· database 데이터베이스</li> <li>· server 서버</li> <li>· network 네트워크</li> <li>· firewall 방화벽</li> <li>· password 비밀번호</li> <li>· username 사용자명</li> <li>· backup 백업</li> <li>· update 업데이트</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· bug 버그</li> <li>· code 코드</li> <li>· debugging 디버깅</li> <li>· interface 인터페이스</li> <li>· protocol 프로토콜</li> <li>· encryption 암호화</li> <li>· decryption 복호화</li> <li>· algorithm 알고리즘</li> <li>· cloud services 클라우드 서비스</li> <li>· big data 빅 데이터</li> <li>· cybersecurity 사이버 보안</li> <li>· artificial intelligence(AI) 인공 지능</li> </ul> |
|--|--|

Prep for NCS 유형 분석

**짧은 대화 듣고 특정 정보 고르기**  
 수능에서 시간이나 가격을 찾는 것과 비슷한 유형으로, 비교적 짧은 대화를 듣고 특정 정보를 찾는 유형이다. 선택지는 보통 숫자로 제시되는 경우가 많으므로, 선택지가 시간으로 구성되었다면 시간 정보에 중점을 두어 듣는다. 변형 유형으로 날짜를 달력에서 찾게 하거나 시간을 시간표나 일정표에서 고르게 하는 경우도 있으므로, 시각 정보가 제공되는 경우에는 미리 시각 정보를 익혀 두는 것이 좋다. 간혹 두 개 이상의 시간 정보가 제공되는 경우도 있고, 확인을 위해 같은 정보를 다시 한 번 반복해서 말하는 경우도 있다.  
**[예시]** 투숙객이 깨워 달라고 부탁한 시간 / 백화점에서 고객을 안내해야 할 층 / 구매한 물건의 가격 / ARS 안내를 듣고 선택할 번호 등

직능별 어휘

- |   |   |
|---|---|
| <p><b>물류 회사</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· shipment 운송물</li> <li>· inventory 재고</li> <li>· warehouse 창고</li> <li>· packaging 포장</li> <li>· dispatch 발송</li> <li>· logistics 물류</li> <li>· supply chain 공급망</li> <li>· carrier 운송업체</li> <li>· freight 화물</li> <li>· tracking 추적</li> <li>· delivery 배송</li> <li>· pallet 팔레트</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· customs 통관</li> <li>· import 수입</li> <li>· export 수출</li> <li>· handling 취급</li> <li>· distribution 유통</li> <li>· route optimization 경로 최적화</li> <li>· shipping label 운송 라벨</li> <li>· out of stock 품절</li> <li>· order 주문</li> <li>· cargo 화물, 짐</li> <li>· transportation 운송</li> <li>· cold chain 저온 유통 체계</li> </ul> |
|---|---|