



(1)형 국가공인 한국실용글쓰기검정 1교시 문제

수험번호

제한시간 90분

객관식 영역 (400점)

감독관
확인

※ 다음은 정○○ 기자가 쓴 기사문 초고이다. 다음 글을 읽고 물음에 답하시오. (1~2번)

(㉠) 4일 “근로소득자 1,668만 명 중에서 나의 연봉 순위와 절세비율 등 연봉과 관련된 다양한 정보를 알려주는 ‘연봉탐색기’를 서비스한다.”고 밝혔다.

연봉탐색기 서비스를 이용하려는 사람은 한국납세자연맹 홈페이지에 접속해 메인 홈페이지 오른쪽 위의 ‘1,668만 명 중 내 연봉 순위는?’ 코너를 클릭하면 된다. 그리고 자신의 연봉 액수를 입력하면 전체 근로자 중 자신의 연봉 순위와 연봉의 실제 수령액, 공제 항목 실태, 연봉이 100만 원 올라갈 때 자신에게 돌아오는 몫, 소득공제가 증가할 때 늘어나는 환급액 규모, 지금보다 세율이 한 단계 상승하는 연봉 액수 등 모두 9개의 사항이 제시된다.

(㉡) 회원 가입 후에는 세전 수입만 입력하면 모든 게 가능하다. 회원 정보는 저장되지 않고 연봉 액수만 입력하기 때문에 연봉탐색기를 이용하더라도 개인 정보가 누출될 위험성은 거의 없다.

연봉탐색기는 연봉 순위뿐만 아니라 내가 실제로 내는 세금과 실수령액, 절세비율, 연봉에 맞는 각종 ㉢세테크팁까지 제공해 합리적인 지출계획을 세우려는 직장인들에게 큰 도움이 될 전망이다.

특히 본인의 ㉣연봉을 입력하면 연봉 순위는 물론 여기에 입력된 연봉 데이터를 근거로 세금 등을 제외한 내 연봉의 실수령액과 내 연봉에서 빠져나가는 공제항목의 분포 및 금액을 분석해 준다. (㉤)

연봉탐색기의 분석값과 연봉 순위에 사용된 데이터는 올해 국정감사에서 나온 연말정산을 한 근로자 1,668만 명에 대한 290구간 자료이다. 오차범위가 최대 ±0.8%로 정확도가 아주 높다.

한국납세자연맹 김○○ 회장은 “연봉탐색기는 연초, 자신의 올해 연봉에서 실수령 예상액을 확인하여 합리적인 소비지출을 계획하는 데 도움이 된다.”며 “연말정산을 앞둔 직장인에게 내 연봉에 맞는 절세 요령을 통해 올해 환급액을 늘릴 수 있을 것”이라고 밝혔다.

1. 윗글을 수정할 방안으로 적절하지 않은 것은?

- ① ㉠에 ‘한국납세자연맹은’을 넣는다.
- ② ㉡에 ‘다만 연봉탐색기 서비스를 이용하고자 하는 사람은 반드시 회원 가입을 해야 한다.’를 넣는다.
- ③ ㉢‘세테크팁’을 ‘절세 요령’으로 수정한다.
- ④ ㉣‘연봉’을 ‘분석값’으로 수정한다.
- ⑤ ㉤에 연봉탐색기를 이용하면 얻을 수 있는 도움을 더 나열하여 쓴다.

2. 윗글을 쓴 정○○ 기자가 예상한 독자의 반응으로 적절하지 않은 것은?

- ① 내 연봉에 맞는 각종 절세 요령을 알 수 있다니 한번 이용해 봐야겠네.
- ② 연봉탐색기에 입력한 정보가 저장되지 않는데 왜 회원가입을 해야 할까?
- ③ 연봉 탐색기에 입력한 값을 바탕으로 내년 연봉탐색기 분석 값을 업데이트하겠군.
- ④ 합리적인 소비지출을 계획하는 데 굳이 연봉서열을 확인해야 하는 이유는 무엇이지?
- ⑤ 연봉을 협상할 때 회사가 제시한 연봉 인상액 중에서 세금을 뺀 나의 몫을 제시할 수 있겠군.

3. 다음 글을 쓰기 위해 글쓴이가 수집한 자료로 가장 적절하지 않은 것은?

기준 금리 41개월 만에 하락

한국은행 금융통화위원회가 12일 기준 금리를 연 3.0%로 0.25%p를 내렸다. 금리 인하는 2014년 2월 0.5%p를 내린 이후 41개월 만이다. 금리를 인하하면 시중에 돈이 많이 풀리면서 기대 인플레이션을 자극해 물가가 오를 수 있다. 또 기존 대출자의 금리 부담을 줄여 줄 수 있지만, 가계 부채 증가라는 위험이 따를 수 있다.

- ① 금리를 인하하면 물가가 내려간다.
- ② 기준금리를 연 3.25%에서 연 3.0%로 인하하였다.
- ③ 금리를 인하하면 가계 신규 대출이 늘어나는 경향이 있다.
- ④ 금리를 내리면 기존 대출자의 금리 부담이 줄어들 수 있다.
- ⑤ 기준금리를 결정하는 한국은행이 기준금리를 오랜만에 내렸다.

4. 다음 중 도표를 삽입할 때 주의할 점으로 적절하지 않은 것은?

- ① 제목은 반드시 붙인다.
- ② 데이터의 정확한 일자를 쓴다.
- ③ 설명문은 도표의 위에 배치한다.
- ④ 데이터의 수치를 정확하게 쓴다.
- ⑤ 알아보기 쉽고 간단명료하게 구성한다.

※ 다음 글을 읽고 물음에 답하시오. (5~6번)

“길 가던 버스가 갑자기 폭발하다니, 믿겨지지 않아.”
 “그러게 말이야. 이 사건은 오랫동안 잊혀지지 않을 거야.”
 최근 일어난 버스 폭발 사건에 대해서 두 여성이 나누는 대화이다. 두 사람 모두 잘못된 말을 쓰고 있다. (㉠) 이 대화 중 어디가 잘못됐는지 단번에 알아차리는 사람은 그리 많지 않다.
 결론부터 말해서 이 두 사람은 모두 (㉡) 표현을 쓰고 있다. 이중피동은 피동형 동사에 ‘-어지-’ 형태의 피동 표현을 한 번 더 쓰면서 중복된 피동 표현을 하는 것을 말한다.
 국립국어원 김○○ 연구관은 “한글 창제 이후 중세시대에는 국어에서 피동표현이 거의 사용되지 않았는데 영어의 영향을 받으면서 현대에는 피동 표현이 자리를 잡아가고 있다.”라고 말했다. 하지만 아직은 능동으로 표현하는 것이 익숙하고 자연스럽다는 설명이다. (㉢) “미용실에서 머리 깎고 왔다.”라는 말은 미용사가 머리를 깎아 주었다면 (㉣) 표현을 쓰는 것이 맞는데 능동 표현을 주로 써 온 우리 언어 관습에서 나와 굳어진 표현이다.
 더구나 이중피동은 말이 쓸데없이 길어지고 깔끔하지 못하다. 김○○ 연구관은 “피동 표현은 현대에 와서 점점 익숙해져 가고 있으나 이중피동은 분명히 잘못된 표현”이라고 지적했다.

5. 밑글의 ㉠~㉣에 들어갈 말로 적절한 것은?

	㉠	㉡	㉢	㉣
①	그런데	이중피동	예를 들어	피동
②	그러나	이중피동	요컨대	능동
③	더구나	능동	예를 들어	이중피동
④	또한	이중피동	예를 들어	능동
⑤	그런데	능동	요컨대	피동

6. 밑글에서 지적하고 있는 오류 유형이 나타나는 문장은?

- ① 이번 사건의 실마리가 잡히지 않는다.
- ② 한번 개에 물린 사람은 개를 무서워한다.
- ③ 편지에 담겨진 진실을 철저히 파헤쳐 보아야 한다.
- ④ 새롭게 알려진 사실에 의하면 그간의 소문은 모두 사실이었다.
- ⑤ 일본의 지진에도 성금을 보냈던 우리가 모금하지 못할 이유는 없다.

7. 다음은 ○○회사의 인재상을 나타낸 도표이다. 이를 안내하는 안 내문을 만들 때 역량별로 들어갈 내용을 가장 적절하게 쓴 것은?

넘치는 열정과 창의적인 도전으로 에너지 산업의 미래를 이끌어갈 인재를 구하고 있습니다.

- ① 신뢰: 자신의 역할을 다하며 서로 결집한다.
- ② 탁월: 구성원과 조직 모두가 최고를 지향한다.
- ③ 도전: 높은 목표를 설정하고 성과를 창출한다.
- ④ 상호 협력: 대내외 자원과 역량을 존중한다.
- ⑤ 유연: 열린 사고와 행동으로 앞서 행동한다.

※ 다음 글을 읽고 물음에 답하시오. (8~9번)

(가) 오늘도 ‘취업준비생’(이하 취준생)들은 ‘자소서’를 쓴다. 자소서는 ‘자기소개서’의 줄임말로, 기업에 원서를 낼 때 거의 예외 없이 제출하는 서류이다. 하지만 자소서에 쓰는 모든 소개는 그 자체로는 의미가 없다. 궁극적으로 채용담당자를 설득하지 않으면 무용지물이기 때문이다.

(나) 청년들이 자소서를 ‘자소설’이라고 부르는 이유도 여기에 있다. 자소서를 쓰는 이는 모든 항목에서 자신의 경험과 생각을 최대한 과장해야 한다. 당연히 경험은 과장될 수밖에 없다. 그래서 그것은 ‘소설’처럼 ‘있을 법한 허구’가 된다. 모두가 소설을 쓴다면, 그중 가장 극적이고 재미있는 소설을 쓴 이가 서류전형을 통과할 공산이 크다. 자소서 쓰기는 우리 시대의 청년 문학이자, 기업이 주관하는 신춘문예다.

(다) 결국 ‘학생부’가 중고등학생의 삶을 주조한다면, 자소서는 대학생의 삶을 주조하는 ‘주체화 장치’다. 자본은 상품을 생산하는 데서 그치는 게 아니라, 청년의 삶을 생산하는 방향으로 나아간다. 그의 삶은 완벽한 자유로 이루어진 것처럼 보이지만, 사실 그는 자본에 구속된 인간으로 자신을 관리한다. 오늘날 정치는 국회나 청와대에 있다기보다, 기업의 자소서가 만들어내는 청년들의 삶 속에 있다. ‘삶 정치’란 이런 것이다.

(라) 그래서 자소서의 기능은 단순히 기업에 ‘자기소개’를 하는 게 아니다. 그것은 짧게는 1~2년, 길게는 9~10년의 자기 인생을 기업이 요구하는 가치에 따라 조직하는 일이다. 청년 실업률이 역대 최고로 높은 오늘날, 자소서는 청년들이 ‘자기’의 삶을 설계하고 운영하고 관리하는 지침서다. 이것은 기업이 운영하는 ‘고해성사’다. 그런 의미에서 자소서는 개인을 권력의 입맛에 맞춰 하나의 ‘주체’로 만드는 체계, 곧 푸코가 ‘장치’(dispositif)라고 불렀던 것의 대표적인 한국적 사례가 된다.

(마) 자소서가 ‘자소설’이 되는 또 하나의 이유는 그것이 ‘자기소개’의 독자성과 창의성이 없고, 기업이 제시하는 항목에 자기를 맞추는 글이기 때문이다. 회사를 초월해 자소서 항목에서 반복적으로 등장하는 단어들은 무엇일까? 그것은 ‘열정, 극복, 도전, 끈기, 성과, 창의, 문제 해결, 비전, 노력, 희생, 진지함, 헌신, 감동’ 등이다. 취준생들은 자기 삶의 경험들을 이러한 단어들에 맞춰서 재배치해야만 한다. 이제 경험을 통해 가치를 추출하는 게 아니라, 자소서에서 요구하는 가치를 충족하기 위해 선제적으로 경험을 조직하는 게 최선이다. 대학생활에서 자소서가 만들어지는 게 아니라, 자소서를 위해 대학생활이 만들어지는 것이다.

8. 다음 <보기>의 ㉠~㉥을 밑글의 (가)~(마) 문단에 넣으려고 할 때 가장 적절하게 넣을 방안은?

< 보 기 >

- ㉠ 자소서는 ‘자기’를 만들어내는 것, 기업의 인재상에 맞추어 ‘자기’를 생산하는 기능을 한다.
- ㉡ 명칭 그대로 자소서는 자기가 살아온 경험을 소개하면서 자신이 이 회사에 채용되어야 하는 이유를 기술하는 글이다.
- ㉢ 이 단어들은 기업이 찾는 인재가 거의 ‘슈퍼히어로’에 가까움을 보여준다. 평범한 대학생들의 삶과는 어울리지 않는 거창한 단어들이다.
- ㉣ 이렇게 생산되는 ‘자기’란 ‘자신을 인적자본으로 바라보고 투자 대비 이윤을 최대화하기 위해 자기를 관리하고 경영하는 인간’, 곧 신자유주의적 인간형인 호모 에코노미쿠스이다.
- ㉤ ‘가장 어려웠던 일을 극복하기 위해 어떤 일을 했는지’, ‘조직의 목표를 달성하기 위해 노력하고 희생함으로써 협력을 끌어낸 경험’에 대해 쓸 때, 지원자는 최근 4~5년의 대학생활 동안 경험했던 일들을 복기해서 아무리 작은 경험이라도 그 속에서 ‘어려움’, ‘극복’, ‘목표 달성’, ‘희생’, ‘협력’이라는 키워드를 끌어내야 한다.

- ① ㉠을 (라) 문단에 넣는다.
- ② ㉡을 (다) 문단에 넣는다.
- ③ ㉢을 (나) 문단에 넣는다.
- ④ ㉣을 (마) 문단에 넣는다.
- ⑤ ㉤을 (가) 문단에 넣는다.

9. 밑글의 (가)~(마) 문단을 논리적인 순서대로 전개해 쓴 것으로 적절한 것은?

- ① (가) → (나) → (다) → (라) → (마)
- ② (가) → (나) → (라) → (마) → (다)
- ③ (가) → (나) → (마) → (라) → (다)
- ④ (가) → (라) → (다) → (나) → (마)
- ⑤ (가) → (라) → (마) → (나) → (다)

※ 다음 사례를 읽고 물음에 답하시오. (10~11번)

컨설팅 회사에 근무하는 신입사원 최○○ 씨의 부서가 고객으로부터 사업 제안서를 요청받았다. 그 고객은 신입사원 최○○ 씨 아버지의 회사와 오랫동안 협력관계에 있는 사람이었다. 신입사원 최○○ 씨는 심혈을 기울여 사업 제안서를 완성하여 개인적인 안부와 함께 제안서 초안을 이메일로 보냈다.

한편 그 고객의 비서는 여러 군데 컨설팅 회사에 요청하였던 사업 제안서를 취합하고 출력하여 회의 때 돌려 볼 수 있도록 하였다. 그런데 (㉠) 이메일에는 이전의 접대 자리가 만족스러웠는지를 묻는 극히 개인적인 내용이 들어 있었다.

며칠 후 신입사원 최○○ 씨는 그 고객으로부터 제안서 탈락과 동시에 컨설팅 업무 계약 취소 통보를 받았다.

10. 밑글의 ㉠에 들어갈 문장을 쓴 것으로 가장 적절한 것은?

- ① 사업 제안서로는 이전의 협력 관계를 파악하기가 어려웠다.
- ② 여러 군데 컨설팅 회사의 사업 제안서의 우열을 가릴 수 없었다.
- ③ 신입사원 최○○ 씨가 보낸 이메일 내용이 회의의 분위기를 흐려놓았다.
- ④ 신입사원 최○○ 씨의 사업 제안서는 매우 훌륭하여 신입사원이 쓴 것으로는 보기 어려웠다.
- ⑤ 신입사원 최○○ 씨가 보낸 이메일에는 사업상 협력 관계에 대한 언급 없이 가벼운 인사만 들어 있었다.

11. 위 상황에서 신입사원 최○○ 씨가 컨설팅 업무 계약 취소 통보를 받게 된 이유를 적절하게 쓴 것은?

- ① 사업 제안서 필수 항목을 빠뜨리고 썼기 때문이다.
- ② 제안서의 내용을 충분하게 쓰지 못했기 때문이다.
- ③ 인간관계를 고려하지 않고 딱딱한 문체로 썼기 때문이다.
- ④ 다른 회사의 제안서와 달리 신입사원의 신분으로 썼기 때문이다.
- ⑤ 공식적인 이메일에 공과 사를 구분하지 못하는 내용을 썼기 때문이다.

12. 문서를 작성하던 김○○ 사원은 읽기에 따라 불필요한 말이 반복되거나 중의적으로 해석할 여지가 있는 문장을 가려내어 고쳤다. 다음 중 적절하게 고친 문장은?

- ① 그는 나보다 회사 일을 더 우선한다.
- ② 그 문제는 다시 재고해 볼 필요가 있습니다.
- ③ 성실한 그의 상사는 항상 일찍 출근하여 사무실 청소를 한다.
- ④ 일정한 액수 이하를 송금할 때는 수수료를 내지 않아도 됩니다.
- ⑤ 올바른 사회를 만들기 위해서는 사회악을 뿌리 뽑아 근절해야 한다.

13. 다음 ㉠~㉣에 대한 설명으로 적절한 것은?

㉠ 호주 크리켓 경기장의 지나치게 엄격한 복장 규정이 기사들의 반발로 논란에 휩싸였다.

㉠ 호주 인터넷 포털 사이트 ‘야후7’은 15일 ‘호주 퍼스의 웨스틴 오스트레일리아 크리켓협회(WACA)의 복장 규정에 대해 일부 여성 기자들이 반발했다.’라고 보도했다.

지난주 호주 퍼스의 WACA 그라운드에서 열린 호주와 남아프리카공화국의 경기 취재에 나선 ESPN의 멜린다 패럴 기자는 이날 ‘의상이 복장 규정에 맞지 않는다.’는 지적을 여러 차례 받았다고 주장했다. ㉞

패럴 기자는 자신의 트위터에 ‘WACA는 시대 흐름을 따라
가야 한다.’고 비판했다. 그는 ‘1960년대에나 만들어졌을 법
한 복장 규정을 고수한 결과 관중석이 텅 비어있는 것을 알
지 못하는 모양’이라며 ‘협회 관계자가 경기장을 찾은 한 임
신부에게도 치마가 너무 짧다고 ㉡ 지적하는 바람에 결국 그
여성은 허리띠를 풀어 치마를 아래로 내려 입어야 했다.’라고
밝혔다.

영국과 영연방 국가에서 인기가 많은 크리켓은 '신사의 스포츠'라고 해서 관중이나 크리켓 클럽 회원들의 복장 규칙을 정한 경우가 많다. 여성의 경우 어깨를 완전히 드러낸 옷이나 레깅스, 슬리퍼 등의 착용을 금지하고 남성도 깃이 없는 셔츠, 하와이 스타일이나 운동용 반바지 등을 입지 못하게 하는 식이다.

㉮ WACA의 복장 규정은 그중에서도 지나치게 엄격하고 특히 여성에 대한 복장 규제를 심하게 한다는 지적이 나온 것이다. ㉯ WACA의 크리스티나 매슈스 대표는 이번 논란에 대해 ‘복장 규정을 재점검하는 계기로 삼겠다.’며 주위 비판을 수용하겠다는 뜻을 밝혔다.

㊤ WACA의 복장 규정에 여성의 경우 ‘치마가 무릎 위 8.5cm 이상 올라가서는 안 되고, 어깨끈의 넓이는 5cm 이상이어야 한다.’라고 되어 있다는 것이다.

- ① ㉠과 ㉡의 밑줄 친 문장의 위치를 서로 바꾼다.
- ② ㉢의 위치로 ㉠의 밑줄 친 문장을 이동한다.
- ③ ㉢을 ‘지적인 덕에’로 고쳐 쓴다.
- ④ ㉢의 자리에 ‘그러므로’라는 접속어를 넣는다.
- ⑤ ㉢의 밑줄 친 문장은 문단의 통일성을 해치므로 삭제한다.

14. ○○회사의 직원들이 작성한 문서에서 다음과 같은 문장을 발견하였다. 다음 중 밑줄 친 단어의 쓰임이 적절하지 않은 것은?

- ① 빙산이 바다 위를 부상하는 것은 온난화 때문이다.
- ② 직장 내 권위주의 불식을 위해 활발한 토론 문화를 정착시켜야 한다.
- ③ 과자류에 지나친 식용 색소를 첨가하는 것은 소비자의 건강에 해롭다.
- ④ 우리 회사는 실추된 이미지의 회복을 위해 과감한 변신을 꾀해야 한다.
- ⑤ 한국 여성의 귀찮인 신사임당을 이번 광고의 모델로 삼아야 할 것이다.

15. 다음 중 신입사원에게 배포할 공문서 작성법으로 적절하지 않
은 것은?

- ① 전달력이 높은 공적인 언어를 씁니다.
- ② 경어체 ‘-합니다.’, ‘-입니다.’, ‘-습니다.’를 씁니다.
- ③ 문학적 표현보다는 논리적 표현과 공적인 용어 위주로 씁니다.
- ④ 일상용어보다 정확한 의미전달을 위해 어려운 한자어를 주로 씁니다.
- ⑤ 실용문에 적합한 용어로 핵심을 전달하는 구체적 실사 위주의 문장을 씁니다.

※ 다음 문서를 읽고 물음에 답하시오. (16~18번)

NCS 기반 채용 직무기술서(국내복귀기업지원)			
채용 구분	경력직 (정규직)	분류체계	채용분야
			02. 경영·회계사무 세부 모집분야 01. 기획·사무
개요	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (㉠)의 국내 복귀 지원을 위한 제반 업무를 수행한다. 		
세부 직무	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (㉠)의 국내 복귀 기업 선정 심사 및 사후관리 ▪ 기업 자문 및 컨설팅 업무 수행 		
업무 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 분야별 주요 이슈 심층 분석 및 조사 ▪ (㉠)의 국내 복귀 전략 수립 등의 업무를 공통으로 수행하되, 세부 직무별 산업·기능의 특화된 업무에 집중 		
직무 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지식 및 기술 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 법률, 경영, 경제, 재무·회계 관련 지식 및 기술 ▪ 지원 분야별 세부직무에서 명시한 분야 관련 지식 및 기술 ▪ (㉡) ■ 직무 수행 태도 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 시장 환경, 고객, 경쟁자 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 사고 ▪ 사업계획의 실행 가능성 및 타당성을 확인하려는 자세 ▪ 긍정적이고 미래지향적인 자세 		
직무 관련 경력, 경험	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 회계사 자격증 소유자 또는 해당 분야에서의 연구·조사, 전략 수립 등 업무 수행 참여 경력 		

16. 윗글의 ㉠에 공통으로 들어갈 말을 가장 적절하게 쓴 것은?

- ① 장소 기업 ② 국외 진출 기업
③ 자사 컨설팅 직무 ④ 국외 마케팅 업무
⑤ 현지 프랜차이즈 건설

17. 윗글의 ㉠에 더 써넣을 내용을 가장 적절하게 쓴 것은?

- ① 지식재산권, 법률 관련 지식 및 기술
- ② 인수·합병 분야에 대한 기본 지식 및 기술
- ③ 국외 진출 현지화 전략 수립 및 실행 경험
- ④ 해당 분야에서의 국외마케팅 실무 업무 경력
- ⑤ 조사방법론, 통계분석 등에 대한 기본 지식 및 기술

18. 위와 같은 채용공고문에 따른 입사지원서의 특성으로 적절하지 않은 것은?

- ① 직무기반 입사지원서: 해당 직무를 성공적으로 수행할 가능성이 높은 지원자를 선별하기 위한 것으로 해당 기업, 기관의 모집 분야별 직무수행에 필요한 내용을 기재할 수 있도록 구성되어 있다.
- ② 인적사항: 개별 지원자를 식별하고 관리하기 위한 성명, 생년월일, 연락처 등 최소한의 정보로만 구성되어 있다.
- ③ 교육사항: 직무 수행에 필요한 지식, 기술, 태도를 갖추고 있는가를 평가하기 위한 항목으로 크게 학교 교육과 직업교육으로 구성되어 직무에 대한 지원자의 관심과 노력을 판단하는 척도로 활용된다.
- ④ 자격사항: NCS 세부 분류별로 제시된 자격현황을 참고하여 지원자가 직무수행에 필요한 기술을 가졌는지 판단할 수 있도록, 취득한 자격은 모두 기록하도록 한다.
- ⑤ 경력 사항 및 직무 관련 활동: 지원자가 직무와 관련된 일이나 경험 여부를 평가하기 위한 항목으로 경력기술서, 경험기술서, 자기소개서에 구체적으로 작성하도록 하여 면접 시 참고자료로 활용한다.

※ 다음 글을 읽고 물음에 답하시오. (19~20번)

품의 제목	(㉠)			최종 결재자		
결재 번호				품의 번호		
결재일	2016년 월 일			품의일	2016년 월 일	
인가	조건부인가	보류	부결	기안자		
결재	담당	대리	과장	부장	이사	사장

충무팀은 업무용으로 사용하고 있는 프린터(SST123DN), 복합기(IR321i)의 장기간 사용으로 인한 고장(수리비 과다)에 따라 다음과 같이 복합기를 계약하여 업무에 사용하고자 합니다.

1. 계약 사유: 충무팀의 업무 진행 시 소요되는 많은 출력을 기존의 기기로는 출력을 할 수 없어 복합기 2대를 임대하여 사용하려고 함.

2. 계약 내용

가. 물품명: 디지털 복합기 2대

1) SY-K1234K(흑백)

2) SY-K4321K(컬러)

나. 계약 업체: 실용디에스

다. 계약 기간: 2016년 6월 1일~2017년 2월 28일(9개월)

라. 대 여 료: 금 267,000원/월

순	모델명	수량	월 임대료(원)	임대 기간	산출근거	비고
1	SY-K1234K(흑백)	1대	172,000원	9개월	172,000원×9=1,548,000원	
2	SY-K4321K(컬러)	1대	95,000원	9개월	95,000원×9=855,000원	
계			267,000		2,403,000원	

- 하략 -

19. 윗글의 ㉠에 서술할 내용으로 가장 적절한 것은?

- ① 실용디에스 신규 계약의 건
- ② 디지털 복합기 구매 계약의 건
- ③ 디지털 복사기 대여료 지출의 건
- ④ 충무팀 프린터 및 복합기 수리의 건
- ⑤ 충무팀 업무용 복합기 장기대여의 건

20. 위 품의서에 첨부할 내용으로 적절하지 않은 것은?

- ① 견적서
- ② 타사 비교 견적서
- ③ 복합기 임대차 계약서
- ④ 충무팀 업무량 증가 추이
- ⑤ 실용디에스 사업자 관련 서류

※ 다음은 김한국 사원이 작성한 기획서 초안이다. 다음 글을 읽고 물음에 답하시오. (21~22번)

1. 서문

○○ 영유아 전용 세제는 지금까지 발매된 제품과는 전혀 다른 100% 천연 재료로 만든 친환경 세제이다. 특히 3세 미만의 영유아용품 젖병, 이유식 식기, 영유아 장난감 등을 가장 위생적이고 친환경적으로 씻을 수 있는 제품이다. 그러므로 이 획기적인 상품을 많은 사람에게 알릴 필요가 있다.

2. 기획 배경

○○ 영유아 전용 세제는 지금까지 발매된 제품과는 전혀 다른 100% 천연 재료로 만든 친환경 세제이다. 따라서 이 획기적인 상품을 많은 사람에게 알릴 필요가 있다.

3. 기획 목적

다양한 장소에서 이벤트를 하고 신문 광고를 통해 ○○ 영유아 전용 세제를 더 많은 사람에게 알려 판매를 촉진해야 한다.

4. 광고 기간

2017년 4월 1일~4월 31일

5. 광고 내용(개요)

광고명: ○○ 영유아 전용 세제
이벤트: 서울 시내 대형 마트와 약국 체인점에서 제품 홍보
매체: 신문 광고(○○일보, ○○신문, △△신문)

6. 붙임 자료

광고 실행에 관한 세부 사항

21. 위와 같은 글을 작성하는 요령에 대한 설명으로 가장 적절한 것은?

- ① 기술을 담보로 투자를 유치하여 투자 회사와 이익을 공유하기 위해 작성한다.
- ② 주요 의사 결정 사항에 대한 담당자 및 실행 기한 등 향후 계획을 구체적으로 기술한다.
- ③ 문제 해결 요건을 충족하고 상대방의 공감과 흥미를 불러일으켜 해당 안이 채택될 수 있도록 쓴다.
- ④ 작성자의 이해관계 및 선입견을 배제하고 과거 사례 및 타부서의 의견 등을 포괄적으로 검토하여 작성한다.
- ⑤ 기업이 제공 또는 창출할 수 있는 제품 및 서비스 등을 제시하고 이를 실현하기 위한 구체적인 방법과 운영 계획 등을 소개한다.

22. 윗글을 보고 상사가 쓴 평가로 가장 적절하지 않은 것은?

- ① 기획 목적과 광고 전략이 혼재되어 있습니다.
- ② ‘기획 목적-전략-실행 기획’ 등의 항목으로 구분하면 더 좋겠습니다.
- ③ 신상품에 대한 광고 기획이므로 유통에 대한 대책 및 촉진 내용이 포함되어야 합니다.
- ④ 광고 실행에 관한 세부 사항은 붙임 자료로 넣기보다는 본문에 구체적으로 써야 합니다.
- ⑤ 서문과 기획 배경에 같은 내용을 반복하고 있으므로 두 항목을 통합하는 것이 좋겠습니다.

※ 다음 광고를 보고 물음에 답하십시오. (23~24번)



23. 위 광고를 제작하기 전에 작성한 광고 기획서에 광고의 제작 배경으로 제시할 수 있는 자료로 적절한 것은?

- ① 고령 친화제품 기술 개발 계획
- ② 1970년~2015년까지의 출산율 변화 추이
- ③ 고령사회 성장동력 확보를 위한 근로자 직업 훈련
- ④ 저출산 대책사업의 일환인 무상보육료 및 차등보육료
- ⑤ 고령화에 대한 각종 연금, 보험, 노인 복지사업비 내역

24. 위 광고에 대한 부가적인 광고 문구를 쓰려고 한다. 다음 중 적절하지 않은 것은?

- ① OECD 국가 중 최저 출산율의 나라
- ② 세계에서 고령화가 가장 빨리 진행 중인 나라
- ③ 아이보다 어른이 많은 나라, 상상해 보셨나요?
- ④ 내 아이를 갖는 기쁨과 나라의 미래를 함께 생각해 주세요.
- ⑤ 아이 교육에 대한 투자, 스마트한 생활, ○○폰으로 함께 해요.

25. 다음 중 기안문서에 관해 쓴 문장으로 가장 적절한 것은?

- ① 내용과 관련된 다른 부서의 협조를 얻기 위해 작성한 문서이다.
- ② 접수 문서를 배포 절차에 따라 담당 업무 처리과로 배포한 문서이다.
- ③ 결재 문서, 결재권자의 결재를 얻기 위해 서식에 따라 작성한 문서이다.
- ④ 발송문서, 기안 내용을 실행하기 위해 규정된 서식으로 작성한 문서이다.
- ⑤ 외부로부터 받은 문서를 접수 담당 부서에서 절차를 거쳐 접수한 문서이다.

26. 다음 문서의 ㉠~㉥에 쓸 내용으로 가장 적절한 것은?

일반 구매 거래 약관

본 일반 구매거래 약관은 (주)○○(이하 “구매자”)과 물품공급자(이하 “공급자”) 간의 상호신뢰를 바탕으로 한 물품거래를 신속, 정확하게 처리하고 당사자 간의 이해관계를 합리적으로 조정하기 위하여 기본적으로 일반적인 거래조건을 정한 것이다.

제1조 (적용 범위)

“공급자”가 직접 제작/생산한 물품 납품과 제삼자가 제작/생산한 물품을 조달 납품하는 모든 경우에 적용된다.

제2조 (㉠)

1. “공급자”는 “구매자”가 발행한 발주서에서 지정한 모델, 사양, 수량, 납품기일, 인도조건, 납품장소를 준수하여 거래 물품이 최상의 조건으로 “구매자”에게 납품 완료될 수 있도록 최선의 노력을 다해야 할 책임과 의무를 갖는다.
2. “구매자”가 지정한 검수자의 검사에 합격한 때, 납품을 완료한 것으로 인정하며 “구매자”의 요청 시 검수자 서명을 얻은 납품 증빙자료(검수/인수 확인서, 거래명세표, 배달표 등)를 제출하여야 한다.

제3조 (㉡)

1. “공급자”는 거래 물품에 대해서 발주서에 명기된 사양과 비교하여 제품에 하자가 없음을 보증하고 하자 부존재에 대한 증명책임을 갖는다. 제품보증 기간 안에 하자가 발생한 경우 하자 유형에 따라 무상 수리, 교환, 환불 조치를 이행해야 하며 제품하자로 발생한 “구매자”의 손해에 대해서도 배상의 책임을 진다.

제4조 (㉢)

1. “구매자” 또는 “공급자”가 정당한 사유 없이 발주서 및 본 약관에 규정한 거래약정을 준수하지 않았을 경우 상대방에게 서면으로 최고를 한 후 30일 이내 시정되지 않을 경우 해당 물품거래 무효화 및 발주사항을 취소할 수 있다.

제5조 (㉣)

1. “공급자”는 거래 물품 납품 시 “구매자”의 원활한 물품 사용을 위한 사용설명서 등 관련 자료를 최대한 제공하여야 하고 “구매자”의 요청 시 사용법 시연 등 현장방문 교육에도 적극적으로 임해야 한다.
2. “공급자”는 납품이 완료된 후에도 “구매자”의 요청 시 관련 정보/자료 제공 및 조언을 해야 할 의무가 있다.

제6조 (㉤)

“구매자”와 “공급자”는 서면을 통하여 상호 합의한 경우를 제외하고 본 거래와 관련한 권리와 의무를 제삼자에게 양도, 담보제공, 대여 및 기타 처분행위를 할 수 없다. 단, 상호 합의한 경우라도 양 당사자는 제삼자와 연대 책임을 부담하며 거래 관련한 책임이나 의무로부터 면제되는 것은 아니다.

제7조 거래약정사항의 변경 및 통지의무

1. “구매자”가 발행한 발주서 및 본 거래약관에 의해 성립된 거래약정사항은 상호 서면 합의를 통해 변경할 수 있다.
2. “구매자”와 “공급자”는 영업양도, 상호 및 대표자 변경 등 중요 변경사항 발생 시 바로 상대방에게 통지하여야 한다.

- 하략 -

- ① ㉠: 납품 증빙자료 제출
- ② ㉡: 손해배상 책임을 다한다.
- ③ ㉢: 거래 무효처리 및 발주 취소
- ④ ㉣: 공급자의 의무를 다한다.
- ⑤ ㉤: 거래 관련한 책임이나 의무로부터 면제되는 경우

27. 회계과에 근무하는 황○○ 씨는 다음 계약서의 조항에 근거하여 <보기>의 사업에 대한 지체 기간을 계산하라는 지시를 받았다. <보기>의 사업에 대한 지체일수는?

제○○조 지체일수는 아래와 같이 산정한다.

(가) 계약 기간 내에 준공검사요청서를 제출한 경우	
a. 계약 기간 경과 후 검사에 불합격하여 보완지시를 한 경우	보완지시일부터 최종검사에 합격한 날까지
b. 불합격판정으로 계약 기간 내에 보완지시를 한 경우	계약 기간 다음 날부터 최종검사에 합격한 날까지
(나) 계약 기간을 경과하여 준공검사요청서를 제출한 경우	
검사의 합격 여부 및 보완지시 여부에 관계없이 계약 기간 다음 날부터 최종검사에 합격한 날까지	

<보 기>

- 사업명: 사내 소방안전시스템 구축사업
- 계약 기간: 2017년 1월 5일~2017년 11월 4일
- 상황: 낙찰받은 ○○사는 같은 해 10월 15일 준공검사 요청을 하여 준공검사를 받았으나 불합격 판정을 받았다. 보완지시를 받은 같은 해 10월 25일부터 보완작업을 수행하여 11월 10일에 재검사를 요청하였다. 그리고 재검사를 거쳐 같은 해 11월 19일에 준공검사 합격통보를 받았다.

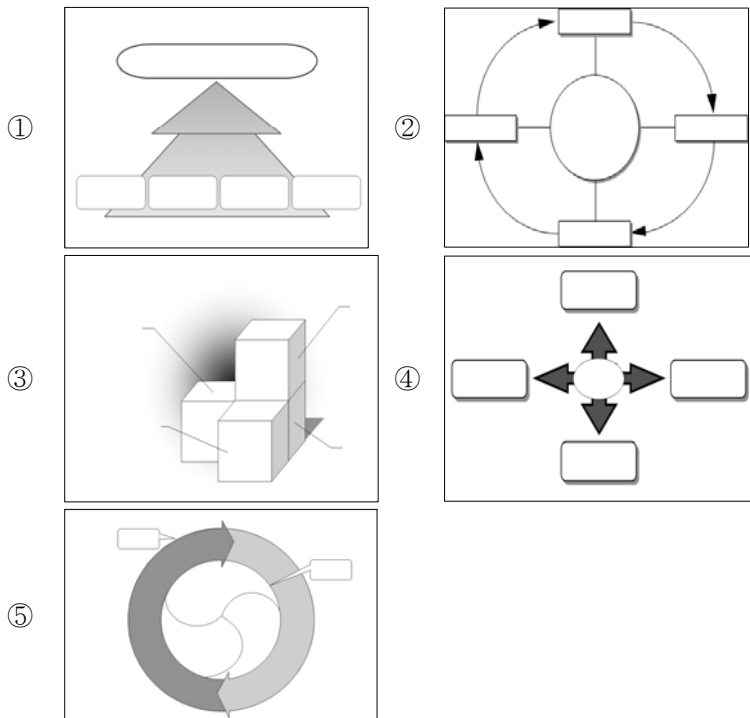
- 10월 25일~11월 10일
- 10월 25일~11월 19일
- 11월 4일~11월 19일
- 11월 5일~11월 10일
- 11월 5일~11월 19일

28. 다음 <보기> 내용의 프레젠테이션 화면 구성으로 적절한 것은?

<보 기>

【국민의 안전한 삶 보장】

- 성폭력으로부터 안전한 사회(성폭력 근절)
- 가정폭력 방지 및 피해자 보호 강화(가정폭력 근절)
- 학교폭력 및 학생위험 청정 환경 조성(학교폭력 근절)
- 먹거리 관리로 식품안전 확보(불량식품 근절)



※ 다음 보도 자료를 읽고 물음에 답하시오. (29~30번)

(가)

수용 우수기관은 국가○○처, 경기 ○○시, 국민○○공단 등 7개 기관

□ 국민권익위원회(이하 국민권익위)는 최근 3년간 253개 행정기관 등에 권고한 시정권고와 의견표명 1,679건 중 84.7%인 1,422건이 수용되었다고 밝혔다.

【위원회 권고사항 수용 현황】

(2013. 10. 1.~2016. 9. 30.)

구분	권고사항 건수	수용 건수	수용률
계	1,679	1,422	84.7%
시정권고	677	592	87.4%
의견표명	1,002	830	82.8%

□ 권고 수용률 95% 이상 우수 기관은 국가○○처(100%), 경기 ○○시(100%), 국민○○공단(100%) 등 7개 기관이며 80% 미만은 경기 ○○시(50.0%), 한국○○공사(66.7%), 근로○○공단(67.3%) 등 8개 기관이다.

□ 기관 유형별로는 중앙행정기관의 권고 수용률이 87.0%로 가장 높았고, 지방자치단체와 공직 유관단체는 각각 83.4%와 83.0%로 나타났다.

29. 위와 같은 글을 쓸 때의 유의 사항으로 적절하지 않은 것은?

- ① 될 수 있으면 전문용어를 피하고 짧은 문장으로 작성한다.
- ② 사전지식이나 정보가 부족한 사람의 입장에서 쉽고 짧게 쓴다.
- ③ 수식어는 빼고 전달하고자 하는 핵심만을 간결하고 명쾌하게 적는다.
- ④ 반드시 완결되었거나 주어진 자료로 예측 가능한 내용을 가지고 작성한다.
- ⑤ 구체적이고 감각적인 어휘를 사용하여 실질적이고 유용한 정보를 제공한다.

30. 윗글의 (가)에 쓸 표제로 가장 적절한 것은?

- ① 연말 의견 수용 우수기관 표창 이어져
- ② 국민권익위 권고사항 수용 현황 보고
- ③ 국민권익위의 시정권고와 의견표명 수용률 낮아져
- ④ 국민권익위, “지난 3년간 고충 민원 권고 84.7% 수용돼”
- ⑤ 중앙행정기관일수록 권고 수용률이 높아져 “지역 차 심해”

31. 다음은 입사 한 달 차 신입사원이 선배인 김○○ 씨의 도움을 받아 쓴 보고서이다. 선배가 알려주었을 보고서 작성 요령으로 적절하지 않은 것은?

일일 영업 보고서

2017년 1월 3일
영업부 ○○○

과장

부장

시간	방문처/ 면담자	방문 횟수	방문 내용	전망등급· 실적		
9:30	(주)○○공업 총무부장	처음	처음 방문함. 이미 발주업 체가 있어서 현지점에서 당사의 진입은 어려움.	C		
11:00	○○물산(주) 총무부장	2	이전 방문 당시 ◇◇시스템 도입의 추가 자료를 희망했 으므로 지참함. 계속 검토.	B		
13:00	○○산업(주) 상무	3	◇◇시스템에 대한 프레젠테이션. 12일, 건적서 지참하고 재방문 예정.	A		
15:00	(주)○○○○ 센터 소장	처음	처음 방문했으나 계약 체결.	매출 계약 2,200만 원		
16:30	○○상점(주) 총무부장	3	참고 자료로 ◇◇시스템의 팸플렛 지참. 9일에 결론.	B		
17:30	귀사					
비고	[오늘의 실적] 1건 [A등급] 1건 ○○산업은 시스템 부 분의 책임자와 면담할 수 있었고, 주주 확률 도 높다. ○○물산과 ○○상점은 이후로도 계속 ◇◇시 스템 도입의 이점을 언 급할 예정.	경비	종목	내용	금액	영증
			교통비	자가용	3,800원	○
			기타			
			합 계		3,800원	

[전망등급] A: 유력 검토, B: 전망 있음, C: 전망 없음.

- ① 방문처의 기업명과 면담자의 부서나 직책을 써둡니다.
- ② 상담 내용은 간결하고 알기 쉽게 요약하여 기록합니다.
- ③ 비고에는 그날의 영업 실적만을 간략하게 정리해 보고합니다.
- ④ 면담의 소감으로 전망등급을 매기고 이후의 방문에 참고하는 것이 좋습니다.
- ⑤ 몇 번째 방문인지를 기재하는 칸을 만들어 두면 이후의 접근 방법을 생각할 때 참고가 됩니다.

※ 다음은 사원들의 연수에 활용하고자 ○○전자부설 연수원에서 작성한 연수 자료이다. 다음을 읽고 물음에 답하십시오. (32~33번)

기술혁신의 자질과 역할		
역할	혁신활동	필요한 자질과 능력
아이디어 창안 (idea generation)	▪아이디어를 창출하고 가 능성을 검증 ▪일을 수행하는 새로운 방법 고안 ▪혁신적인 진보를 위한 탐색	▪각 분야의 전문지식 ▪추상화와 개념화 능력
챔피언 (entrepreneur or championing)	▪아이디어의 전파 ▪혁신을 위한 자원 확보 ▪아이디어 실현을 위한 헌신	▪정력적이 고 위험을 감수함

프로젝트 관리 (project leading)	▪리더십 발휘 ▪프로젝트 기획 및 조직 ▪프로젝트의 효과적인 진 행 감독	▪의사결정 능력
정보 수문장 (gate keeping)	▪조직 외부의 정보를 내 부 구성원들에게 전달 ▪조직 내 정보원 기능	▪높은 수준 의 기술적 역량
후원 (sponsoring or coaching)	▪혁신에 대한 격려와 안내 ▪불필요한 제약으로부터 프로젝트 보호 ▪혁신에 대한 자원 획득 을 지원	▪조직의 주 요 의사결 정에 대한 영향력

32. 위 연수 자료를 바탕으로 각 역할을 강조하는 사례를 보충하여 글을 쓰고자 한다. 다음 사례가 들어가기에 가장 적절한 역할은?

○○기업은 조직 내 혁신활동을 지원하며 이를 업무에서 30%의 비율로 할당하고 평가하는 제도를 두고 있다. 또한, 혁신적인 아이디어에서 나온 상품들을 적극적으로 장려하여 이를 상품화하는 것을 강조한다. 이는 조직 내의 전반적인 분위기와 경영진의 강력한 의지이자 직원들에 대한 격려이기도 하다.

- ① 후원
- ② 챔피언
- ③ 정보 수문장
- ④ 아이디어 창안
- ⑤ 프로젝트 관리

33. 위 연수 자료의 검토를 부탁받은 기술혁신팀 김○○ 대리는 ‘필요한 자질과 능력’을 역할별로 추가하여 쓰는 것이 좋다고 말하였다. 역할별로 필요한 자질과 능력을 바르게 쓴 것은?

- ① 아이디어 창안: 아이디어의 응용에 관심
- ② 챔피언: 업무 수행 방법에 대한 지식
- ③ 프로젝트 관리: 혁신적인 빠른 진행
- ④ 정보 수문장: 원만한 대인 관계 능력
- ⑤ 후원: 새로운 분야의 일을 즐김

※ 정보팀의 김○○ 사원은 보안유지가 중요한 문서들을 많이 다루기 때문에 세단기 사용이 많다. 새로운 세단기를 구매한 후 다음과 같은 사용 매뉴얼을 숙지하라고 팀장에게 지시를 받았다. 다음 세단기 사용 매뉴얼을 읽고 물음에 답하십시오. (34~35번)

【주의사항】

겨울철 건조한 날씨로 인해 정전기가 발생하여, 세단기 내부에 부착된 적외선 감지 센서가 가득 찬(FULL) 파지함이라는 오류를 일으킬 수 있습니다. 이런 오류를 방지하기 위해 전원을 끄신 후 세단기 내부를 섬유탈취제나 섬유유연제를 이용하여 젖은 걸레로 닦아주시면 좋습니다. 감지 센서의 오류를 예방할 수 있습니다. 또한, 다음과 같은 사항에 주의하시기 바랍니다.

1. 전기조심

2. 어린이 접근 금지

3. 옷 끼임 주의

4. 세단 매수 준수

34. 팀장이 파지함 안에는 아직도 충분히 세단해도 될 만큼의 공간이 남아있는데도 ‘가득 찬(FULL) 파지함’ 메시지가 나타났으며 이런 경우 어떻게 대처해야 하는지 사내 메신저를 통해 안내하라고 지시하였다. 최근 건조한 날씨가 이어졌다면 다음 김 사원의 메시지 중 ㉠에 쓴 글로 가장 적절한 것은?

정보팀원들께.
안녕하십니까? 정보팀 김○○ 사원입니다.
팀장님 지시에 따라 세단기 사용 시 주의할 사항을 한 가지 안내해 드립니다.
최근처럼 겨울철 건조한 날씨가 이어질 때, 파지함 안에는 아직도 충분히 세단해도 될 만큼의 공간이 남아있는데 ‘가득 찬(FULL) 파지함’ 메시지가 나타났다면 (㉠) 바랍니다.
감사합니다.
정보팀 김○○ 사원 드림

- ① 전원을 10분 정도 끈 후 다시 켜시기
- ② 머리카락 등이 끼어있는지 확인하기
- ③ 모터가 과열되었는지 손을 대어 확인하기
- ④ 세단 매수를 초과하여 세단되지 않았는지 확인하기
- ⑤ 전원을 끄신 후 걸레에 섬유유연제를 묻혀 세단기 내부를 닦아주시기

35. 김○○ 사원의 사내 메신저 글을 읽고 정○○ 대리는 김○○ 사원에게 ‘건조한 날씨에 따른 주의사항 ‘1~4.’ 항을 좀 더 자세한 내용으로 제품 사용 설명서를 써서 세단기에 부착하라고 지시하였다. 자세한 제품 사용 설명서를 쓸 때 그 내용으로 가장 적절한 것은?

- ① 옷 끼임 주의: 세단기에 따라 정해진 세단 매수를 지켜주세요.
- ② 어린이 접근 금지: 세단 매수 초과 시 세단기의 수명이 짧아집니다.
- ③ 전기 조심: 어린이의 사용은 위험합니다. 감전 및 화상 등 부상의 위험이 있습니다.
- ④ 세단 매수 준수: 많은 세단 매수를 한 번에 세단할 수 있는 강력한 모터를 가지고 있습니다.
- ⑤ 전기 조심: 물이 묻은 손으로 전원 플러그를 만지지 마세요. 감전 및 고장의 우려가 있습니다.

36. 다음은 특허 명세서의 일부이다. ‘고안의 목적’에 들어갈 내용을 적절하게 쓴 것은?

(54) 무인 항공기용 기계식 수신 전환 장치
요약
본 고안은 컴퓨터 프린터 수동 전환 장치에서 1개의 입력단을 조종면 제어를 위한 서보(servo) 동작을 위한 1개의 출력단으로 사용하고, 2개의 출력단은 수신기로부터 받은 조종 신호를 전달하는 2개의 입력단으로 사용하여 이를 무인기 또는 모형항공기에 장착하여 비행 중 잡음이나 수신기 고장, 배터리 방전 등의 위급한 경우에 다른 수신기로의 전환이 가능하도록 하고, 그로 인해 안전하게 비행을 할 수 있는 무인

항공기용 기계식 수신 전환 장치를 제공하기 위한 것이다.

고안의 상세한 설명
고안의 목적

- 이하 생략 -

- ① 수신 장치(Receiver)는 조종기에서 보내온 신호를 수신하는 장치로서, 서보(servo)나 배터리를 연결할 수 있도록 단자가 준비되어 있으며 신호를 분리하여 각 장치로 전달하는 역할을 한다.
- ② 푸쉬로드(push rods)는 비행기를 조종하기 위해서 각 부분과 서보(servo) 모터를 연결하는 부품으로서, 철사에 발사나 유리 섬유질의 막대와 끝이 조여지는 크래비스로 구성된 것이 있으며, 철선 그대로 또는 플라스틱에 철선을 넣은 형태의 것도 있다.
- ③ 본 고안의 기계식 수신 전환 장치는 첨부 도면 중 도3과 4에 나타낸 바와 같이, 기계식 수신 전환 장치(30)는 무인 항공기의 내부에 장착되며, 제1수신기(31) 및 제2수신기(32)를 파워선 및 신호선(33, 34)으로 연결하기 위한 프린터 포트(35, 36)와 서보(servo)선(37)을 통해서 조종면 제어용 서보(servo)(40)와 연결하기 위한 프린터 포트(39)로 구성되어 있다.
- ④ 본 고안은 종래의 컴퓨터 프린터 수동 전환 장치에서 1개의 입력단을 서보(servo) 동작을 위한 1개의 출력단으로 사용하고, 2개의 출력단은 수신기로부터 받은 신호를 전달하는 2개의 입력단으로 사용하여 이를 무인기 또는 모형항공기에 장착하여 비행 중 잡음이나 수신기 고장, 배터리 방전 등의 위급한 경우에 다른 수신기로의 전환이 가능하도록 하고, 그로 인해 안전하게 비행을 할 수 있는 무인 항공기용 기계식 수신 전환 장치를 제공하는 데 있다.
- ⑤ 본 고안의 무인 항공기용 기계식 수신 전환 장치는 제1, 제2수신기로부터 연결된 두 개의 프린터 포트가 수신 전환 장치의 입력단에 부착되어 있고, 조종면 제어용 서보(servo)와 연결된 한 개의 프린터 포트는 상기 수신 전환 장치의 출력단에 부착되어 있으며, 제1, 제2수신기 변환을 서보(servo)로 전환하기 위해 장착한 서보(servo)의 신호선이 수신기에 부착되어 있되, 상기 신호선이 제1수신기에 부착하면 제1조종기로 전환이 가능하고, 상기 신호선이 제2수신기에 부착하면 제2조종기로 전환이 가능하며, Y자형 컨넥터로 제1, 제2수신기에 모두 부착하면 제1, 제2조종기로 전환이 가능하게 된 것을 특징으로 한다.

37. (가)와 (나)에 제시된 팀의 특징을 가장 적절하게 쓴 것은?

(가) 팀 회의를 시작하면서 김 팀장은 막대 풍선을 팀원들에게 여러 개를 나누어주고 풍선을 불면서 긴장을 풀도록 하였다. 팀이 일상사에서 벗어나는 행동을 한 것은 어느 정도 팀에 성공적인 결과를 가져다주었다. 실습을 통해서 팀은 문제 상황을 새로운 관점으로 생각할 수 있게 되었으며, 팀원들은 많은 해결 방안을 내놓았다.
(나) 팀원들은 각자의 강점과 약점을 정리해볼 필요가 있다고 결정했다. 팀원을 2인 1조로 짝지은 후, 어느 한 영역에서 강점을 가진 구성원은 그 영역에서 취약한 다른 구성원과 짝을 이루어 지도하게 하였다. 이따금 짝을 바꿈으로써 팀원들은 교차 훈련을 할 수 있었다. 이러한 과정은 모두에게 이익을 주었으며, 모든 팀원은 결정된 바를 실행하는 과정에 적극적으로 동참하였다.

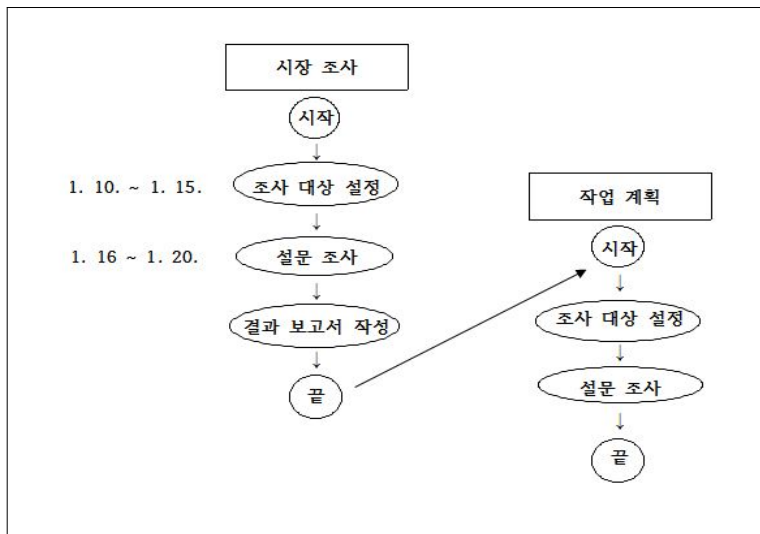
- ① (가)의 팀은 사명과 목표를 명확히 제시하여 팀원들을 효과적으로 문제 해결 과정에 참여하고 있다.
- ② (가)의 팀은 개인이 지닌 강점을 효율적으로 활용하고 있다.
- ③ (나)의 팀은 규약, 절차, 방침을 명확하게 규정한 구조를 지니고 있다.
- ④ (나)의 팀은 팀원 간에 리더십 역할을 공유하여 각각 리더로서 능력을 발휘할 기회를 제공하고 있다.
- ⑤ (가)는 (나)와 달리 성과와 결과에 초점을 맞춰 팀을 운영하고 있다.

38. 다음 사례에서 파악할 수 있는 갈등의 단서에 관해 쓴 것은?

필기도구를 생산하는 ○○ 회사가 부도 위기에 처했다. 이에 따라 ○○ 회사는 부서를 합리화시키고 원가를 절감할 방법을 찾고자 특별 대책반을 만들었다. 반장인 갑은 반원들에게 원가절감 방안에 대해 자유롭게 의견을 제시하라고 하였다. 을은 다음과 같은 제안을 했다. “제가 생각하기에는 재고를 줄이는 것이 추가비용을 절감하는 길입니다.”라고 말하자, 병이 “잠깐만요.”라고 말하며 을의 말을 가로막았다. “현 상황에서 재고를 줄일 수는 없습니다. 그건 말도 안 되는 소리예요.”라고 병이 다소 큰 목소리로 말하였다.

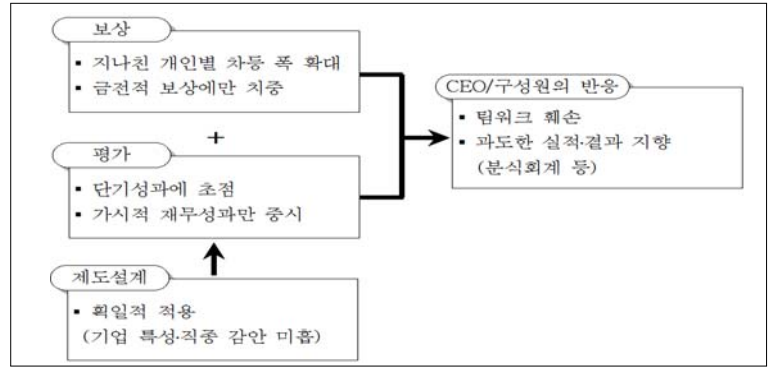
- ① 차분하게 논평과 제안을 한다.
- ② 편을 가르고 타협하기를 거부한다.
- ③ 핵심을 이해하지 못한 데 대해 서로 비난한다.
- ④ 타인의 의견발표가 끝나기도 전에 그 의견에 대해 공격한다.
- ⑤ 개인적인 감정을 내세우면서 미묘한 말투와 방식으로 서로를 공격한다.

39. 다음과 같은 업무수행 시트에 대한 설명을 가장 적절하게 쓴 것은?



- ① 평가 기준을 명확히 하는 일이 중요하다.
- ② 일의 흐름을 동적으로 보여주는 데 효과적이다.
- ③ 여러 가지 기준에 대해 질문하고 현황을 파악하여 업무 수행을 점검하거나 평가한다.
- ④ 단계별로 업무를 시작해서 끝나는 데 걸리는 시간을 막대 형식으로 표시할 때 사용한다.
- ⑤ 업무를 세부적인 활동으로 나누고 각 활동별로 기대되는 수행 수준을 달성하였는지 확인할 수 있다.

40. ○○상사 영업팀 이○○ 팀장이 다음 자료를 바탕으로 팀워크 훼손을 방지하기 위한 대책을 수립할 때 가장 적절하지 않은 것은?



- ① 명확한 성과 측정 단위에 따라 성과를 공정하게 평가하여 구성원들의 동기를 유발한다.
- ② 성과주의 인사를 설계하고 운영할 때는 직종별 업무와 구성원의 특성 등을 고려해야 한다.
- ③ 기업의 특성, 경영전략, 조직문화, 인사방침에 따라 개별 및 집단 성과주의를 적절하게 조합한다.
- ④ 기업의 경쟁 원천은 무형 자산이 아닌 유형 자산에 있으므로 시장가치에 따른 인사 관리가 이루어져야 한다.
- ⑤ 팀, 부서, 회사 전체의 생산성이나 경영성과에 따라 집단 성과급을 지급하여 구성원들의 결속력을 향상한다.

※ 다음은 ○○백화점에 근무하는 인사팀의 정○○ 대리는 ‘고객 불만 유형의 사례별로 대처방안 사례집’을 만들기 위해 사례를 모으고 있다. 다음 사례를 보고 물음에 답하시오. (41~42번)

백화점의 신사복 매장에 중년의 신사가 방문했다. 신사는 매장을 이리저리 돌아보면서 가격이 너무 싸고, 디자인이나 색상이 촌스럽다든지, 다른 백화점과 비교해서 전체적으로 수준이 떨어진다는 등 거들먹거리며 불평을 늘어놓았다.

41. 위 사례의 고객을 제시하기에 가장 적절한 고객 불만 유형은?

- ① 거만형 ② 도둑형 ③ 의심형
- ④ 조급형 ⑤ 트집형

42. 위 사례의 고객 불만 유형에 대한 대응 방법을 정○○ 대리가 쓰려고 한다. 다음 중 정○○ 대리가 쓴 것을 모두 고른 것은?

- ㉠ 정중하게 대한다.
- ㉡ 자존심을 세워 준다.
- ㉢ 분명한 증거 및 사례를 제시한다.
- ㉣ 자신의 과시욕을 발산하도록 한다.

- ① ㉠, ㉡ ② ㉢, ㉣ ③ ㉠, ㉡, ㉣
- ④ ㉠, ㉡, ㉣ ⑤ ㉠, ㉡, ㉢, ㉣

43. 예산책정에 어려움을 겪고 있는 박○○ 대리에게 전임자가 쓴 메시지 중 적절하지 않은 것은?

- ① 개발책정비용과 실제 비용은 비슷하게 맞추는 것이 가장 이상적이에요.
- ② 우선순위가 높은 활동부터 적절하게 예산을 배정하고 예산을 사용하세요.
- ③ 예산 지출 규모를 확인하고 예산을 우선 책정해야 하는 항목을 도출하는 것이 좋아요.
- ④ 처음에는 업무를 추진하는 과정에서 예산이 필요한 모든 활동을 도출하는 것이 필요해요.
- ⑤ 배정된 예산으로 모든 업무를 수행할 수 있도록 예산액을 필요한 곳에 적절히 증감 할당하는 것이 필요해요.

※ 다음을 읽고 물음에 답하시오. (44~45번)

<문제 유형>

■ 발생형 문제

발생형 문제는 우리가 바로 직면하여 걱정하고 해결하기 위해 고민하는 문제를 의미한다. 발생형 문제는 눈에 보이는 문제로, 어떤 기준을 일탈함으로써 생기는 일탈 문제와 기준에 미달하여 생기는 미달 문제로 대변된다.

■ 탐색형 문제

탐색형 문제는 현재 상황을 개선하거나 효율을 높이기 위한 문제를 의미한다. 탐색형 문제는 눈에 보이지 않는 문제로, 문제를 내버려 두면 뒤에 큰 손실이 따르거나 결국 해결할 수 없는 문제로 나타나게 된다.

■ 설정형 문제

설정형 문제는 지금까지 해오던 것과 전혀 관계없이 새로운 과제 또는 목표를 설정함에 따라 일어나는 문제라고 할 수 있다. 따라서 이러한 과제나 목표를 달성하는 데 따른 문제 해결에는 지금까지 경험한 바가 없으므로 많은 창조적인 노력이 요구되는 문제이므로, 설정형 문제를 창조적 문제라고도 한다.

<문제 상황>

- 【상황 ㉠】 영업부 김 부장에게 제품 불량에 대한 고객들의 민원이 발생했다.
- 【상황 ㉡】 생산부서 임 부장에게 생산성을 현재보다 15% 이상 높이라는 임무가 부여되었다.
- 【상황 ㉢】 기획부 박 대리는 앞으로 자동차 산업에 진출하는 과정에서 발생 가능한 문제를 파악하라는 지시를 받았다.
- 【상황 ㉣】 생산부 민 부장은 태국에 생산설비를 설치하고 있는 현재, 고려해야 하는 문제들이 무엇인지를 파악해야 한다.
- 【상황 ㉤】 경쟁사의 품질 수준이 자사의 품질 수준보다 높다는 신문기사가 나온 후, 자사 상품의 판매가 계속 부진하다.
- 【상황 ㉥】 자사의 자금흐름을 이대로 두면 문제가 발생할 지도 모르므로 향후 1년간 자금흐름에 대해 예측을 해야 할 상황이다.

44. 윗글의 <문제 유형>을 올바르게 이해한 후 적절하게 쓴 것은?

- ① 발생형 문제는 지금 현재로는 문제가 없으나 현 상태의 진행 상황을 예측이라는 방법을 사용하여 찾아야 하는 유형이다.
- ② 발생형 문제는 앞으로 일어날 문제를 예견하고 미리 문제를 발견하는 유형이다.
- ③ 탐색형 문제는 원인이 내재하여 있으므로 원인 지향적인 유형이라고 할 수 있다.
- ④ 설정형 문제는 이미 존재하지만 숨어 있는 문제를 조사와 분석을 통해 찾아야 하는 유형이다.
- ⑤ 설정형 문제는 미래지향적이고 목표지향적인 유형이라고 할 수 있다.

45. 윗글의 <문제 상황>에 따른 <문제 유형>을 적절하게 쓴 것은?

- ① ㉠은 설정형 문제 유형이다.
- ② ㉡은 탐색형 문제 유형이다.
- ③ ㉢은 발생형 문제 유형이다.
- ④ ㉣은 발생형 문제 유형이다.
- ⑤ ㉤은 탐색형 문제 유형이다.

46. 서술된 직무 내용을 참고하여 이어질 내용을 가장 적절하게 쓴 것은?

출근하면 각종 업무 관련 정보를 웹사이트를 통하여 확인하고, 각 본부, 팀별 현안 및 이슈에 대한 이메일 확인과 피드백, 전자결재 합의 등의 업무를 수행한다. 또한, 주요 일간지와 주간지 기사 검색, 각종 정보제공 사이트를 보면서 경제 동향, 산업 동향, 해외투자 동향 등 전반적인 사업영역과 관련된 시장 및 경쟁사 동향 등을 점검하고 정리하기도 한다. 본격적인 업무가 시작되는 9시부터는 제반 문제를 해결하기 위한 업무 미팅, 회사 내 각종 회의체 참여 업무를 수행한다. 또한, ()

- ① 회사의 사무공간과 각종 물품의 공급 및 관리를 총괄한다.
- ② 국외 법인의 매출 손익 분석 등을 통해 중장기 전략을 수립하는 일도 한다.
- ③ 영업현황 및 판매지표를 관리하고, 시장 환경 분석을 통한 마케팅전략을 수립한다.
- ④ 의전 및 비서업무, 집기 비품 및 소모품의 구매와 관리, 국내외 출장 업무 협조 요청을 한다.
- ⑤ 인사정책의 방향과 전략을 기획하고 직무분석을 통한 부서별 인력산정, 적정 인력의 배치와 평가를 한다.

47. 김○○ 사원에게 해줄 조언으로 가장 적절한 것은?

<p>김○○ 사원은 늘 바쁘지만, 매번 퇴근 시간 후에도 일이 끝나지 않아 스트레스가 심하다. 무엇이 문제인지 알아보기 위해 자신의 하루를 기록해 보았다.</p>	
<p>오전</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 업무가 시작되면 이메일 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 광고메일이 가득해 불필요한 것들을 지우고 중요한 정보를 담은 메일을 선별하여 읽음. 답장이 필요한 메일을 작성함. ▪ 메신저 접속 <ul style="list-style-type: none"> - 동료와 친구들에게 빠르게 답장을 하며 업무와 일상 이야기를 함. ▪ 거래처 직원이 찾아와 30분에서 1시간 동안 이야기를 하고 업무를 처리함.
<p>오후</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 부서회의 ▪ 주요 내용을 간단히 정리함. ▪ 머리를 식힐 겸 인터넷 검색을 함. ▪ 타 부서 직원에게 전달할 사항이 있어 메신저에 접속했다가 지인과 고민 상담을 함.

- ① 갈등을 효과적으로 관리하기 위해서는 갈등상황을 받아들이고 이를 객관적으로 평가해보아야 합니다.
- ② 다른 사람들의 방문, 인터넷, 전화, 메신저 등을 효과적으로 통제하기 위해 시간을 정해두는 것이 좋습니다.
- ③ 시간 관리를 통해 업무 과중을 극복하고 명상과 같은 방법으로 긍정적인 사고방식을 가지는 것이 좋습니다.
- ④ 과중한 업무 스트레스는 개인뿐 아니라 조직에도 부정적인 결과를 가져오기 때문에 반드시 해소해야만 합니다.
- ⑤ 신체 운동을 하거나 학습동아리 활동과 같은 사회적 관계 형성을 통해 스트레스를 줄여가려는 노력이 필요합니다.

48. ○○기업은 이번 신입사원 연수에서 문제의 유형에 따른 특징을 교육함으로써 문제해결능력을 기르고자 한다. 다음 문제의 유형에 따른 특징을 정리한 표에서 ㉠에 들어갈 내용이 아닌 것은?

구분	창의적 문제	분석적 문제
문제 제시 방법	현재 문제가 없더라도 더욱 나은 방법을 찾기 위한 문제 탐구로 문제 자체가 명확하지 않음	현재의 문제점이나 미래의 문제로 예견될 것에 대한 문제 탐구로 문제 자체가 명확함
해결 방법	창의력에 의한 많은 아이디어의 작성을 통해 해결	㉠
해답 수	해답의 수가 많으며 많은 답 가운데 더욱 나은 것을 선택	답의 수가 적으며 한 정되어 있음
주요 특징	주관적, 직관적, 감각적, 정성적, 개별적, 특수성	객관적, 논리적, 정량적, 이성적, 일반적, 공통성

- ① 이성적 판단을 중시함
- ② 논리적으로 문제를 해결함
- ③ 분석을 통해 문제에 접근함
- ④ 최대한 많은 아이디어를 도출함
- ⑤ 객관적 자료를 판단 기준으로 함

49. ○○대학교 경영학과에 재학 중인 김○○ 씨는 기업 윤리 관련 보고서를 쓰고 있다. (가)에 쓸 내용으로 가장 적절한 것만을 <보기>에서 있는 대로 고른 것은?

기업의 존재 이유는 이윤 추구이다. 그러므로 가능하면 최소의 자원을 투입하여 최대의 성과를 거두려고 하고, 이러한 논리는 기업 운영의 핵심축을 구성한다. 그러나 이러한 운영을 둘러싸고 있는 다양한 환경이 있으므로 무턱대고 이윤 추구의 논리만 적용했다가는 그 기업은 유지될 수 없다. 고용자의 이윤 추구를 위해 노동을 하는 노동자가 있을 것이고, 거기서 나온 생산품을 구매하는 소비자가 있을 것이다. 그러므로 반드시 각각의 이해관계자에게 피해를 주지 않아야 하는 것은 기업이 지켜야 할 기본 원칙이다. 기업이 이윤추구만을 목적으로 최소화할 지켜야 할 것도 지키지 않는다면 그 기업은 존재할 가치가 없음은 물론, 노동자와 소비자 모두에게 소외되어 결국 망하게 될 것이다. 이를 보다 세부적으로 살펴보면 다음과 같은 기업윤리가 있음을 알 수 있다.

()

(가)

()

<보 기>

- ㉠ 사회 환경 및 자연환경에 피해를 주어서는 안 된다.
- ㉡ 재화나 서비스의 생산 과정에 거짓이 있어서는 안 된다.
- ㉢ 기업 상호 간에 선의의 경쟁 체제를 유지해서는 안 된다.
- ㉣ 기업에서 일하고 있는 근로자의 희생을 강요해서는 안 된다.
- ㉤ 생산된 재화나 서비스가 소비자에게 해를 가해서는 안 된다.

- ① ㄱ, ㄴ, ㄷ ② ㄴ, ㄷ, ㄹ ③ ㄷ, ㄹ, ㅁ
④ ㄱ, ㄴ, ㄷ, ㄹ ⑤ ㄱ, ㄴ, ㄹ, ㅁ

50. ○○기업 연수원에 근무하고 있는 박○○ 연수팀장은 신입사원 연수 자료를 제작하고 있다. 다음 (가)에 쓸 내용으로 가장 적절한 것만을 <보기>에서 고른 것은?

- 명함 교환
명함은 깨끗한 것으로 명함지갑에 담아서 준비해야 하며, 면담 예정자 한 사람당 최소 3장 정도 준비해야 한다. 명함지갑은 꺼내기 쉬운 곳에 넣어 두어야 하며, 받은 명함과 자신의 명함을 항상 구분해 둔다.
- 명함 건네는 법
()

<보 기>

- ㉠ 고객이 보기 편한 방향으로 건넨다.
㉡ 양손으로 명함의 여백을 잡고 말없이 건넨다.
㉢ 묵례하며 가슴선과 허리선 사이에서 건넨다.
㉣ 고객이 2인 이상인 경우 가까이 있는 사람에게 먼저 건넨다.

- ① ㊦, ㊬ ② ㊦, ㊥ ③ ㊦, ㊤
- ④ ㊬, ㊥ ⑤ ㊬, ㊦

실 기 (서술형) 영 역 (100점)

※ 서술형 답안 작성 시 유의 사항

- 1. 문제에 대한 답안은 반드시 해당 답안에만 작성하시오.
(서술형 2~5번 답안을 서술형 1번 답안에 모두 작성한 경우, 서술형 1번 답안만 채점하고, 서술형 2~5번 답안은 채점하지 않음. 서술형 2~5번을 0점 처리함)
- 2. 답안 밖에 작성한 내용은 채점할 수 없으므로 해당 답안 안에만 작성하시오.
- 3. 문제마다 주어진 조건을 준수하지 않은 경우 감점합니다.
- 4. 논제와 관련 없는 내용을 장황하게 작성한 답안의 경우 감점합니다.
- 5. ‘감사합니다.’, ‘잘 부탁드립니다.’와 같은 답안과 관련 없는 내용을 작성할 경우 0점 처리합니다.
- 6. 개인 신상을 드러낸 내용이 있는 답안의 경우, 0점 처리합니다.

※ 다음 문제를 읽고 OMR 용지에 답을 쓰시오. (1~5번)

1. 다음 중에서 ㉠~㉤에 들어갈 적절한 단어를 한 개씩만 찾아 기호와 함께 순서대로 쓰시오. 【20점】
【조건】 ㉠~㉤ 기호를 쓰지 않으면 0점 처리함.

- * 개략(概略): 내용을 대강 추려 줄임. 또는 그런 것.
- * 개괄(概括): 중요한 내용이나 줄거리를 대강 추려 냄.
- * 개론(概論): 내용을 대강 추려서 서술함. 또는 그런 것.
- * 개요(概要): 간결하게 추려 낸 주요 내용.
- * 낙후(落後): 기술이나 문화, 생활 따위의 수준이 일정한 기준에 미치지 못하고 뒤떨어짐.
- * 쇠락(衰落): 쇠약하여 말라서 떨어짐.
- * 퇴보(退步): 1. 뒤로 물러감. 2. 정도나 수준이 이제까지의 상태보다 뒤떨어지거나 못하게 됨.
- * 퇴조(退潮): 1. 썰물. 2. 기운, 세력 따위가 줄어듦.

- 그가 사건의 (㉠)을(를) 설명하였다.
- 근대 문학사는 이 책에 잘 (㉡)되어 있다.
- 그분은 이번 학기에 철학 (㉢)을(를) 강의하신다.
- 혁신하지 않는 기업은 (㉣)의 길을 걷기 마련이다.
- 정치적 혼란이 경제에 (㉤)을(를) 가져올 수도 있다.
- 하나의 유행이 (㉥)을(를) 보이면서 다시 새로운 유행이 나타난다.
- 그 후보는 (㉦)한 교육 여건을 개선하겠다는 공약을 내걸었다.

2. ○○빌딩을 관리하는 최○○ 씨는 다음과 같은 ‘화장실 이용 수칙’을 화장실의 문에 붙였다. 다음 안내문에서 잘못된 3곳을 찾아 고쳐 쓰시오. [20점]

- 【조건】 1. 잘못된 것만 골라서 고쳐 쓸 것. (맞는 것을 골라 고쳐 쓴 경우 감점 있음)
2. 맞춤법이 잘못된 곳 1개, 띄어쓰기가 잘못된 곳 1개, 주어와 서술어의 잘못된 호응관계 1곳임.

화장실 이용 수칙

1. 휴지나 비누 등 비품은 각 사무실에서 직접 갖추어 사용하셔야 합니다.

2. 휴지통에는 휴지 외 컵라면, 일회용품 등의 재활용품을 버리지 않습니다.

3. 공동의 공간이니 깨끗하게 사용해주시기 바랍니다.

4. 화장실은 금연입니다.

3. 다음 명제가 참이라고 할 때 <보기>의 명제가 반드시 참이 되도록 ㉠과 ㉡에 들어갈 말을 쓰시오. 【20점】
【조건】 ㉠과 ㉡ 모두 ‘팀장’을 주어로 하여 쓸 것.

▪ 팀장이 출장을 가면 업무처리가 늦어진다.

▪ 고객의 항의 전화가 오면 실적 평가에서 불이익을 받는다.

▪ 업무처리가 늦어지면 고객의 항의 전화가 온다.

< 보 기 >

㉠ 실적 평가에서 불이익을 받는다.

실적 평가에서 불이익을 받지 않았다면 ㉡.

4. 김〇〇 사원은 논리적 사고를 증진하는 노하우를 작성하고 있다. (가)와 (나)에 들어갈 내용을 3어절 이내로 쓰시오. [20점]

((가))
논리적인 사고에 있어서 가장 기본이 되는 것은 늘 생각하는 습관을 들이는 것이다. 생각할 문제는 늘 우리 주변에서 쉽게 찾아볼 수 있으며, 특정한 문제에 대해서만 생각하는 것이 아니라 일상적인 대화, 회사의 문서, 신문의 사설 등 어디서 어떤 것을 접하든지 늘 생각하는 습관을 들이는 것이 중요하다.
2. 구체적인 생각
상대가 말하는 것을 잘 알 수 없을 때는 구체적으로 생각해 보아야 한다. 업무 결과에 대한 구체적인 이미지를 떠올려 보거나 숫자를 적용하여 표현하는 방법을 활용하면 단순히 논리를 이해할 수 있는 경우도 많다.
((나))
상사에게 제출한 기획안이 거부되었을 때, 자신이 추진하고 있는 프로젝트를 거부당했을 때 ‘왜 그럴까?’, ‘왜 내가 생각한 것처럼 되지 않았을까?’, ‘무엇이 부족한 것일까?’라고 생각하기 쉽다. 그러나 이때 자신의 논리로만 생각하면 독선에 빠지기 쉽다. 이때에는 상대의 논리를 구조화하는 것이 필요하다. 상대의 논리에서 약점을 찾고, 자기 생각을 재구성한다면 분명히 다른 메시지를 전달할 수 있다. 자신의 주장이 받아들여지지 않는 원인 중에 상대 주장에 대한 이해의 부족이 있을 수 있기 때문이다.
4. 설득
논리적인 사고는 고정된 견해를 낳는 것이 아니며, 더구나 자신의 사상을 강요하는 것도 아니다. 자신이 함께 일을 진행하는 상대를 설득해 나가는 가운데 자신이 깨닫지 못했던 새로운 가치를 발견하고 생각해 낼 수가 있다. 반대로 상대에게 반론하는 가운데 상대가 미처 깨닫지 못했던 핵심을 발견할 수 있다.

5. 다음은 저작권에 대한 글의 일부이다. ㉠과 ㉡을 채워 밑줄 친 부분 전체를 답안으로 서술하시오. 【20점】

【조건】 ㉠과 ㉡에 들어갈 말은 반드시 본문에서 찾은 단어를 활용하여 각각 3어절로 쓸 것.

한국의 저작권법 1조를 보면 “저작자의 권리와 이에 인접하는 권리를 보호하고 저작물의 공정한 이용을 도모함으로써 문화 및 관련 산업의 향상과 발전에 이바지함을 목적으로 한다.”라고 저작권의 목적을 명시하고 있다.
흔히 저작권자의 권리 보호를 위한 법률이라고 생각하기 쉬운데 저작권법은 (㉠) 뿐만 아니라 (㉡) 할 수 있도록 한다는 목적을 가지고 있다. 그래서 궁극적으로는 인간 사회의 ‘문화 발전’을 추구한다는 것이다. 즉, 저작권법은 저작물의 보호 권리뿐만 아니라 이용자의 공정한 이용을 위해 저작권자의 권리를 제한하는 내용도 담고 있는 ‘균형’에 관한 법률이다.

수고하셨습니다.
쉬는 시간 후 2교시 시험이 시작됩니다.