

碩士學位論文

한국어 교재의 전화 대화 분석 연구

2010年

漢城大學校 大學院

韓國語文學科

韓國語教育專攻

李 周 喜

碩 士 學 位 論 文

指 導 教 授 李 恩 羲

한국어 교재의 전화 대화 분석 연구

A Study on the Analysis of Telephone Dialogue
of Korean Language Textbooks for Foreigners

2009年 12月 日

漢城大學校 大學院

韓 國 語 文 學 科

韓 國 語 教 育 專 攻

李 周 喜

碩 士 學 位 論 文

指導教授 李恩羲

한국어 교재의 전화 대화 분석 연구

A Study on the Analysis of Telephone Dialogue
of Korean Language Textbooks for Foreigners

위 論文을 文學 碩士學位 論文으로 提出함

2009年 12月 日

漢城大學校 大學院

韓國語文學科

韓國語教育專攻

李 周 喜

李周喜의 文學 碩士學位論文을 認准함

2009年 12月 日

審査委員長 _____ 印

審査委員 _____ 印

審査委員 _____ 印

목 차

제 1 장 서론	1
제 1 절 연구의 목적 및 필요성	1
제 2 절 선행 연구 검토	4
제 3 절 연구 대상과 방법	7
제 2 장 전화 대화와 전화 대화문의 특성	10
제 1 절 대화와 전화 대화	10
1. 대화	10
2. 전화 대화	12
제 2 절 대화문과 전화 대화문	14
1. 대화문	14
2. 전화 대화문	17
제 3 장 대화의 주제 및 기능	21
제 1 절 대화의 주제	21
제 2 절 대화의 기능	29
제 4 장 한국어 교재의 전화 대화 분석	38
제 1 절 전화 대화의 주제 및 기능 양상	38
1. 전화 대화의 주제	38
2. 전화 대화의 기능	43
제 2 절 교재별 주제 및 기능 분석	47

1. 주제별 기능 제시 양상	48
2. 주제별 기능 설정 방안	53
제 3 절 급수별 주제 및 기능 분석	55
1. 급수별 주제 및 기능 제시 양상	55
2. 급수별 주제 및 기능 제시 방안	58
제 4 절 교재별 전화 대화 제시 현황	62
1. 이화여대 교재	62
2. 성균관대 교재	65
3. 연세대 교재	67
4. 서울대 교재	69
5. 경희대 교재	72
6. 서강대 교재	74
7. 건국대 교재	76
제 5 절 한국어 교재의 전화 대화 제시 방안	79
 제 5 장 결 론	 83
 【참고문헌】	 86
 ABSTRACT	 92

【 표 목 차 】

[표 1] 한국어능력시험 등급별 평가기준(한국교육과정평가원)	2
[표 2] 분석 대상 한국어 교재 목록	8
[표 3] 서강대 교재 □서강 한국어□의 대화문	16
[표 4] 연세대 교재 □연세 한국어□의 대화문	16
[표 5] 동일 기능의 면대면, 비면대면 대화 제시 양상	18
[표 6] 주제 분류 목록	26
[표 7] Finocciaro & Brumfit(1983)의 기능 분류	31
[표 8] 조현용(2008), 영어교육의 의사소통 기능 항목	32
[표 9] 조현용(2008), 한국어 기능 교수요목의 예	33
[표 10] 기능 분류 목록	36
[표 11] 한국어 교재의 전화 대화 주제	39
[표 12] 한국어 교재의 주제 목록 설정	40
[표 13] 한국어 교재의 전화 대화 주제 항목별 순위	41
[표 14] 한국어 교재의 전화 대화 기능	44
[표 15] 전화 대화의 ‘기능-기능’ 제시 양상	45
[표 16] 각 기관별 교재의 고빈도 기능 제시 양상	46
[표 17] 각 기관별 교재에 제시된 전화 대화 개수	47
[표 18] 한국어 교재에 제시된 전화 대화 주제 및 기능	49
[표 19] 각 기관별 교재의 주제별 기능 제시 양상	50
[표 20] Baker(1996) 개념적-기능적 교수요목(notional-functional syllabus) ·	53
[표 21] 교재별 전화 대화의 고빈도 주제 및 기능	54
[표 22] 각 기관별 교재에 제시된 급수별 전화 대화 단위	56
[표 23] 각 기관별 교재에 제시된 급수별 주제 제시 양상	57
[표 24] ACTEL의 외국어 교육 평가 등급 기준	59
[표 25] 한국어 능력시험 평가 기준 표(한국교육과정평가원)	60
[표 26] 이화여대 교재 □말이 트이는 한국어□의 대화문(1)	63
[표 27] 이화여대 교재 □말이 트이는 한국어□의 대화문(2)	64

[표 28] 성균관대 교재 □말하기 쉬운 한국어□의 대화문	66
[표 29] 연세대 교재 □연세 한국어□의 대화문	67
[표 30] 서울대 교재 □한국어□의 대화문(1)	69
[표 31] 서울대 교재 □한국어□의 대화문(2)	70
[표 32] 서울대 교재 □한국어□의 대화문(3)	71
[표 33] 경희대 교재 □한국어□의 대화문	73
[표 34] 서강대 교재 □서강 한국어□의 대화문(1)	75
[표 35] 서강대 교재 □서강 한국어□의 대화문(2)	76
[표 36] 건국대 교재 □한국어□의 대화문	77
[표 37] 한국어 교재 전화 대화의 급수별 주제 및 기능	79
[표 38] 방혜숙(2008), 전화 대화 주제 분포 비교	81

【 그림 목 차 】

<그림 1> 공간과 시간의 일치 여부에 따른 의사소통 방식	13
<그림 2> 한국어 교재의 전화 대화 주제 항목	42
<그림 3> 한국어 교재의 전화 대화 개수	48

제 1 장 서 론

제 1 절 연구의 목적 및 필요성

본 연구는 ‘외국어로서의 한국어 교육(이하 한국어 교육)’을 위한 교재에 제시된 전화 대화의 현황과 제시 양상을 분석하여 여러 교재들의 특징에 따라 급수별, 주제별로 전화 대화가 어떻게 나타나고 있는지 알아보고자한다. 이러한 분석을 통해 학습 수준, 기능에 따라 필수적으로 교수·학습해야 하는 전화 대화의 구성방안을 제시하는 데 목적이 있다.

대부분의 한국어 교재들은 단원마다 대화문을 제시하고 있다. 각 단원의 학습 목표와 언어적 기능을 보여주는 대화문은 읽기와 쓰기 등 타 언어 기능 학습과의 연계 역할을 담당한다. 일상생활에 필요한 여러 대화 양상을 담고 있는 대화문을 학습함으로써 학습자들은 실생활에 필요한 여러 표현들을 익힐 수 있다. 따라서 대화문은 외국어 학습 시 매우 중요한 역할을 하며, 각 급수별로 꼭 필요한 내용을 담고 있어야 한다. 교재는 실생활에서 접할 수 있는 일상 대화뿐 아니라 특정 상황에서 특정 목적을 달성하기 위한 다양한 유형의 대화들을 제시한다.

본고에서는 다양하게 제시되는 대화의 양상 중 전화를 통하여 이루어지는 대화에 중점을 두고 논의를 전개하며, 이는 한국어 교재의 전화 대화문 분석을 통해 이루어진다. 일상 대화와 목적 달성 대화가 함께 나타나는 전화 대화는 전화로만 이루어질 수 있는 상황적, 매체적 특성을 갖고 있다. 본 연구는 이러한 전화 대화가 한국어 교재에서 어떻게 제시되고 있는지 그 특성을 살펴보고 다각도에서 분석하여 주제와 기능, 급수별 전화 대화의 제시 양상을 체계화하고자 한다.

대부분의 한국어 교육용 교재들은 전화 대화를 다루고 있다. 특히 의사소통 목적 한국어 교재들은 필수적으로 전화 대화문을 포함하고 있으며, 교재에 따라 다양한 주제와 기능이 제시되는데, 이러한 주제와 기능들은 한국어를 학습하려는 외국인들에게 꼭 필요하다고 판단하여 제시된 것이다. 하지만 여러 교재들이 급수별로 통일성 없이 전화 대화를 제시하고 있을뿐더러, 체계적인 기

준 없이 전화 대화의 기능과 주제가 제시되고 있기 때문에 학습자들의 실생활에 반드시 필요한 유형의 전화 대화가 누락되어 있는 경우가 많다. 따라서 교재의 급수와 전화 대화의 주제 및 기능에 따라 실생활에서의 유용성과 필요성을 고려하여 체계적으로 교재를 구성할 필요가 있다. 이를 위해 본고는 주제 및 기능 목록을 설계하고, 각 교재의 전화 대화 제시 양상을 검토·분석하여 이 결과를 바탕으로 전화 대화의 급수별 교수 항목을 구성하고 설계하는 방안을 강구해 보고자 한다.¹⁾

현재 한국어 교육에서는 실생활에 필요한 의사소통 능력의 향상을 목표로 하는 교육이 활발하게 진행되고 있다. 이는 의사소통 상황에서 문장 단위를 넘어서는 연속적인 담화의 구성과 함께 사회·문화적으로 적절한 언어 사용 제시가 필수적이라는 사실이 강조된 것이다. 따라서 의사소통 상황과 맥락에 중심을 두고 이루어지며 비면대면 대화의 특성을 갖는 전화 대화 교육에 대한 필요성이 요구된다. 그렇기 때문에 한국어 교육 교재들은 전화 대화를 필수적인 구성 요소로 다루고 있다.

‘한국어능력시험 등급별 평가기준’은 기존의 여러 논지들에서 중요 학습 내용 주제 선정 기준으로 제시되었다. ‘전화하기’는 초급(2급)에 포함되며 일상생활에 필요한 기능으로 제시되고 있다. 현재 한국어 교육에서는 전화 대화 교육의 필요성이 인정되고 있는 것이다. [표 1]은 한국어능력시험 등급별 평가기준의 내용이다.

[표 1] 한국어능력시험 등급별 평가기준(한국교육과정평가원)

등급		평가 기준
초 급	1 급	□자기 소개하기, 물건사기, 음식 주문하기 등 생존에 필요한 기초적인 언어 기능을 수행할 수 있으며, '자기 자신, 가족, 취미, 날씨' 등 매우 사적이고 친숙한 화제에 관련된 내용을 이해하고 표현할 수 있다.
	2 급	□'전화하기, 부탁하기' 등의 일상생활에 필요한 기능과 '우체국, 은행' 등의 공공시설 이용에 필요한 기능을 수행할 수 있다. □공식적 상황과 비공식적 상황에서의 언어를 구분해 사용할 수 있다.

1) 본 연구에서는 주제 및 기능 목록만을 분류하고 있으나, 전체적인 교수요목 제시에서는 '상황, 주제, 기능, 구조(문법)'에 대한 제시가 반드시 필요하다. 필요에 따라 과제에 대한 제시도 첨가될 수 있다. 이러한 점에서 혼합형 또는 다층형 교수요목의 제시가 대안이 될 수 있다.

대화 상황에서는 언어가 사용되는 사회와 문화의 특징에 따라 대화의 구조나 전개 방식 등이 다르게 나타난다. 언어는 문명권에서 보편적으로 사용되는 도구이기 때문에 기본적인 공통점을 가지고 있다. 하지만 이와 동시에 각 문화에 따른 독특한 언어 사용상의 특징이 존재한다. 대화를 구성하는 데 있어서도 언어에 따라 서로 다른 규칙과 형식이 적용되며, 모국어 화자들은 언어의 습득과 동시에 이런 규칙들을 함께 익히게 된다. 외국어 학습자에게 이러한 규칙은 학습을 통해 익혀야 하는 중요한 요소이다. 언어에 따른 규칙의 차이를 배우지 못한 외국어 학습자는 자신의 모국어 담화 스키마에 의존하여 대화를 전개할 수밖에 없다. 모국어와 한국어가 서로 다른 담화 양상을 지닐 때에는 상대방에게 대화 전개가 매끄럽지 못한 인식을 주게 되며, 의사소통이 원활히 이루어지기 쉽지 않다. 모국어로 전화 대화를 잘 할 수 있다고 해서 한국어 전화 대화가 쉽게 이루어지는 것은 아니다. Godard(1977:209-219)는 미국과 프랑스에서 암묵적으로 따르는 전화 통화 방식이 다르다고 서술하고 있다. 미국에서는 전화를 받은 사람이 자신의 번호를 말하고, 전화를 건 사람은 대화하기를 희망하는 상대방을 말하는 것이 전형적인 통화 방식이다. 이에 비해 프랑스에서는 전화기가 울리면 전화를 받은 사람이 'Hallo'라고 인사하고, 전화를 건 사람은 자신이 건 번호를 밝히며, 상대방은 'oui'로 이를 확인하는 것이 일반적이다. 또한 전화를 건 사람은 자신의 이름을 말한 뒤, 잠시 양해를 구하고 통화를 희망하는 상대방의 이름을 말해야 한다. 서로 다른 문화권, 다른 나라에서 자라온 외국인 학습자들에게는 한국의 전화 대화의 구조나 순서 등이 익숙하지 않을 수 있다.²⁾ 따라서 한국어 전화 대화에 나타나는 고유의 특성들을 적절히 배우고 익혀야 학습자들이 성공적인 전화 대화를 수행할 수 있게 된다.

이러한 사회·문화적 차이와 매개를 통해 이루어지는 대화에 대한 이해를 동시에 요구하기 때문에 학습자들은 전화 대화를 더욱 어렵게 느끼게 되며, 교

2) Schmidt(1975: Wolson, 1989, 96쪽 참조)와 Lindstrom(1994)의 연구 결과 독일, 스웨덴, 네덜란드의 경우는 전화를 받은 사람이 자신의 신분을 먼저 밝히는 것이 일반적이라고 한다. 이것은 미국 문화와 다르다. Schegloff(1979)에 따르면, 미국의 전화 통화는 목소리만으로 신분을 확인하는 것이 선호된다고 한다. 또한 이름을 말할 때 성과 이름을 다 말하기 보다는 성만을 말하는 것이 선호된다고 밝히고 있다. 그는 신원확인을 위한 정보가 적을수록 좋다고 하며 상대방이 서로를 인식하지 못하게 되면 송화자가 스스로 신분을 밝히는 것이 나타난다고 설명했다. 미국의 이러한 전화 통화 방식은 한국의 전화 통화 방식과 다름을 알 수 있다.

육의 급수별 제약 또한 나타나게 된다. 실제로, 전화 대화는 기초 단계의 학습자와 고급단계의 학습자 모두에게 필요하다. 이는 전화 대화의 특성인 즉시성과 직접성 때문이다. 또한 전화 대화는 기본적인 생활뿐 아니라 특수한 상황의 문제 해결을 위해 요구되는 필수적인 기능이다. 특히 즉시성, 직접성, 상호작용성이라는 특성에 의해 전화 대화는 학습자의 상황적 문제 해결 능력 향상과 직접적으로 관련된다. 현실 상황에서 필요한 신고하기, 문의하기 등 즉시 해결해야 하는 일이 발생했을 때, 혹은 상담하기, 주문하기 등 직접적으로 이루어지는 여러 과제 수행에 봉착했을 때 한국어 학습자는 전화 대화의 구성에서 내용적, 구조적으로 어려움을 겪을 수 있다.

따라서 전화 대화는 외국어 교육에서 필수적으로 가르쳐야 할 기능 범주로, 실생활에서의 필요성과 상황 해결의 구체성과 전문성을 갖추고 제시되어야 한다. 이와 더불어 전화 대화의 주제 및 기능 요소와 제시 양상을 정확히 이해함으로써 전략적으로 대화에 참여하고 성공적으로 문제를 해결하며 과제를 수행할 수 있도록 교재의 대화문이 구성되어야 한다. 이에 본 연구는 한국어 교재의 전화 대화를 다각도로 분석하여 향후 교재 개발 시 도움이 될 수 있도록 주제 및 기능별, 급수별 전화 대화의 구성 방안을 제시할 것이다.

제 2 절 선행 연구 검토

본고의 이론적 바탕이 되는 기존 연구들은 두 가지 방향으로 제시된다. 본 연구의 대상인 전화 대화에 관한 연구와 함께 교재 개발 연구를 들 수 있다.

한국어 교육 분야에서 한국어 교재의 전화 대화의 분석과 직접적 관련을 갖는 선행 연구는 찾아보기 어렵다. 한국어 교재의 전화 대화와 관련된 논의는 방혜숙(2008)의 연구에서 찾아볼 수 있다. 이 연구는 한국어 교재에 나타나는 모든 대화를 대화 구조와 사회언어학적 변인으로 분석한 뒤, 대화 구조의 전형성을 갖는 전화 대화를 실제 호텔 예약 대화 전사 자료와 비교하여 교재 대화의 실제성에 대한 문제를 제기하였다. 대화문을 분석 대상으로 삼고 그 중 전화 대화를 중점적으로 연구한 점은 본고의 방향과 가깝다. 하지만 방혜숙

(2008)은 주제와 기능을 혼합하여 제시하였고, 본 연구는 주제와 기능을 분류하여 제시했다. 또한 본 연구는 전화 대화에 초점을 맞추어 주제 및 기능 분석을 진행하였고, 이를 급수별로 재분류하여 전화 대화의 체계적인 설계를 시도했다는 점에서 논의의 방향이 다르다.

전화 대화 연구는 대화 분석 연구를 바탕으로 삼아 이루어진 전화 대화 분석 연구와, 전화 대화문 연구, 이동전화 대화에 관한 연구 등이 있다. 외국의 대표적인 전화 대화 분석 연구는 Schegloff, E(1972: 75-119)의 연구로서 이 연구에서는 전화 대화를 시작, 중간, 종결 구조로 나누고 각 단계별 구성 요소와 제시 방식 등을 분석하였다. 국내에서는 1990년대 대화 분석 이론이 도입되면서 전화 대화 분석에 대한 논의들이 활발히 전개되었다. 대화분석론을 바탕으로 이루어지는 전화 대화 분석 연구는 대화의 구조적인 분석, 즉 대화를 시작·중간·종결의 세 부분으로 나눈 뒤 각 부분들에 대하여 고찰한 내용이 대다수이다. 한국어 대화 구조와 영어 대화 구조의 비교 분석을 중심으로 대부분의 전화 대화분석 연구들이 시도되었다. 이는 김기태(1995), 박상복(1995), 박현일(2002)에서 연구되었다. 전화 대화문의 연구는 이유진(1995)에서 시도되었다. 2000년도 이후에는 휴대 전화기의 점진적인 보급·확산으로 이동전화 사용이 급격히 증가하였고, 이에 따라 이동전화에 대한 연구가 점차적으로 증가하였다. 나은영(2001)은 이동전화 채택에 영향을 미치는 이동전화 커뮤니케이션의 매체적 속성을 연구하였고, 전은진(2006)과 한윤숙(2008)은 이동 전화 연구를 통해 대화 진행 단계, 의사소통 과정을 연구하였다.

한국어 교재 분석에 대한 연구는 교재 집필 후 어느 정도의 기간이 지나 교재를 수정·보완해야할 필요성을 느낄 때 비로소 이루어진다. 이는 최근 들어 한국어 교육 분야에서 교재의 대화문에 대한 연구가 조금씩 이루어지고 있는 이유이기도 하다. 본 연구는, 이러한 필요성을 반영하여 한국어 교재의 전화 대화문을 분석하여 전화 대화 구성 기준을 제시하려고 한다.

한국어 교재에 관한 선행 연구는 크게 두 가지 측면으로 나눌 수 있다. 하나는 교재 개발 관련 연구로 교재 개발에 대한 기초 연구나 교재 개발 원리를 제시한 것이고, 다른 하나는 기존 교재를 분석함으로써 새로운 교재의 개발 방향을 제시한 연구들이다. 본 연구는 기존의 교재를 주제 및 기능을 중심으

로 분석하여 전화 대화의 체계적인 방향을 제시하는 것이 목적이므로, 교재 개발 연구 중 주제 및 화제에 관한 연구, 의사소통 기능에 관한 연구 등의 선행연구들을 살펴볼 것이다.

주제 및 화제, 기능에 관한 연구는 Van EK(1980), Finocciaro & Brumfit(1983)의 연구와 조현용(2008), 강현화(2004), 방혜숙(2008)의 연구를 중심으로 논의를 전개할 것이다. 이들 선행 연구의 내용은 본 논문의 각 장에서 자세히 제시할 것이며, 이 장에서는 교재 개발과 관련하여 주제 및 화제, 기능 등을 고려하여 교육 내용 간 유기적 연관성을 주장하는 연구들을 전반적으로 검토할 것이다.

방성원(1999)은 교재 작성 시 고려해야 할 요소를 상황/주제, 기능, 언어 구조로 제시하였다. 이는 한국어 학습의 기초 단계에서는 이들 중 한 가지 기준만을 우위에 두는 것보다 세 가지를 동시에 고려하고 단원에 따라 가장 중심적인 것을 학습 목표로 부각시키는 것이 효율적이라고 주장했다.

이민선(2004)은 기능에 기초한 한국어 문법 교수 방안 연구를 통해 문법 내용, 과제, 기능의 세 가지 개념이 기존 교재의 기능에 혼재되어 있음을 지적하고 각각의 개념을 분리시켜야 한다고 주장하였다. 이는 교사나 교재 개발자가 쓰임을 변별하지 못하는 담화상의 ‘기능’을 표면화시키고 한국어 종결 표현을 화자의 발화 의도를 기준으로 하여 기능의 유형 분류를 시도하였다는 점, 한국어 교육에서 논의되고 있는 교육 과정에서 기능에 대한 논의를 촉진시켰다는 점에서 그 의의가 있다.

이병규 외(2005)의 ‘한국어 교재 분석 연구’에서는 분석 대상이 문법, 어휘, 관용 표현, 상투 표현, 언어, 문화 항목에 국한되어 있음을 지적하면서, 한국어 교육을 위한 학습내용을 전반적으로 추출하기 위해서는 ‘주제, 상황, 기능(skill), 기능(function), 전략, 유형 연습, 과제, 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기, 발음, 한글’ 등에 대한 학습 내용에 대한 분석도 이루어져야 한다고 주장하고 있다. 이는 학습 내용을 구성할 때, 주제 및 기능 등에 대한 고려가 중요함을 언급한 것이라 할 수 있다.

기존의 전화 대화 연구들은 살펴보면, 전사한 실제 대화를 대화분석 이론을 바탕으로 분석한 연구가 대부분이다. 제시된 전화 대화를 주제별, 기능별로 분

석한 연구는 거의 시도되지 않았다. 2000년도 이후 국어학 분야에서는 이동전화에 관련된 연구가 점진적으로 진행되었지만, 한국어 교육 분야에서는 전화 대화 연구를 거의 찾아볼 수 없다. 따라서 본고에서는 전화 대화의 중요성과 특성을 설명한 뒤, 한국어 교재의 전화 대화문을 대상으로 제시 양상을 분석 하겠다.

실제 전화 대화의 분석도 중요하지만, 한국어 교육 분야에서는 학습자들에게 모범이 되는 대화문의 연구도 매우 중요하다. 또한 한국어 교재 대화문의 실제성 연구와 구조적 분석도 중요한 논의지만, 기존 교재에 제시된 대화의 제시 양상을 검토하여 학습자에게 필요한 주제와 기능을 체계적으로 제시해 주는 것도 필요한 작업이다.

방성원(1999), 이민선(2004), 이병규 외(2005) 등의 한국어 교육 교재 관련 선행 연구들에서 현재 교재에 주제와 기능이 혼재되어 나타나고 있음을 밝히고, 주제 및 기능의 분류가 필요하다고 주장하고 있다. 또한 이를 바탕으로 한 교수요목의 설계가 필요하다고 언급하였다. 본고에서는 선행 연구들이 주장하는 주제 및 기능 분류의 필요성을 지향하되 전화 대화라는 특징적인 주제를 바탕으로 논의를 전개하고자 한다. 따라서 본고에서는 전화 대화에 초점을 맞춰 한국어 교육에서 전화 대화가 갖는 위치와 중요성을 밝히고, 기존의 연구를 바탕으로 주제와 기능을 설정한 후 한국어 교육의 실정에 맞게 수정하여 한국어 교재의 전화 대화를 분석할 것이다. 이 결과를 바탕으로 한국어 교재 전화 대화의 급수별 주제 및 기능 요목을 제시하고자 한다.

제 3 절 연구 대상과 방법

본 논문의 분석 대상은 이화여대, 연세대, 성균관대, 서울대, 서강대, 경희대, 건국대 7개 기관에서 발간한 초, 중, 고급의 모든 수준의 한국어 교재 총 48권에 나타나는 전화 대화문이다.³⁾ 각 교재별로 해당 급에 해당하는 교재 권수가

3) 고려대학교 교재는 현재 개정 중으로 초급 1, 2권만 출판된 상태이기 때문에 연구 대상에서 제외하였다. 기존의 교재와 새로 출판된 교재의 형식이 매우 달라 기존의 교재와 함께 제시할 수 없었다. 서강대 교재는 1A부터 3B까지는 새로 개정된 교재, 4A부터 5B까지는 기존의 교재를 분석

다르기 때문에 전화 대화의 단위 수나 어절 수는 다양하게 제시되고 있다.

위에 제시한 교재들은 학습자 수준을 초급, 중급, 고급의 세 단계로 나누고, 각 수준에 맞추어 해당 단원의 목표를 설정한 후 문법 항목과 어휘 등을 선정하여 학습자의 의사소통 능력의 향상을 위해 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기 등으로 구분하여 학습 자료를 배열하고 있다. 또한 교재의 목표를 밝히면서 ‘의사소통 능력 배양’을 중심 목표로 언급하고 있다. 따라서 본 연구에서는 각 교재를 수준에 나누어 전화 대화문을 추출하였다.

[표 2] 분석 대상 한국어 교재 목록

번호	교재	교재명	기호
1	이화여대 (총 5권)	말이 트이는 한국어	가
2	연세대 (총 6권)	연세 한국어	나
3	성균관대 (총 12권)	배우기 쉬운 한국어 말하기 쉬운 한국어	다
4	서울대 (총 4권)	한국어	라
5	서강대 (총 10권)	서강한국어	마
6	경희대 (총 6권)	한국어	바
7	건국대 (총 5권)	한국어	사

위의 교재들은 각 단원의 목표를 나타내는 텍스트를 제시한다. 이는 등장인물들이 서로 대화를 주고받는 형식으로 구성된 대화문인 경우도 있고, 신문 글, 사설, 노래 등의 형식으로 나타나기도 한다. 또한 본문 이외의 연습문제, 듣기 지문 등에서 텍스트가 제시되기도 한다. 이 중 전화 대화문은 등장인물들이 대화를 나누는 구어 텍스트로 분류되며 직접 만나 대화를 나누는 면대면 대화 상황이 아닌, 전화를 통해 대화가 이루어지는 비면대면 상황의 텍스트로

대상으로 삼는다. 성균관대 교재 배우기 쉬운 한국어는 6권, 말하기 쉬운 한국어는 10권이다. 말하기 쉬운 한국어는 실제로 기관에서 급수별로 2권씩 교수·학습되고 있지만 본고에서는 말하기 쉬운 한국어도 배우기 쉬운 한국어와 동일한 권수인 6권까지만을 분석 대상으로 삼아 총 12권을 분석할 것이다.

제시된다. 본 연구는 본문 및 교재에 나타나는 전화 대화문을 대상으로 하며, 교재 앞부분에서 제시하는 교재구성요목에 주제와 기능이 제시된 전화 대화를 대상으로 삼는다.

본 연구는 한국어 교재 전화 대화문의 제시 양상을 살펴보고자 한다. 전화 대화 내용이 급수별, 기능별로 체계적으로 제시되고 있는지, 교재별로 비교 분석 한다. 이 연구의 결과는 한국어 교재의 전화 대화 설계의 바탕이 될 것이다. 그 절차와 방법은 다음과 같다.

먼저 2장에서는 이론적 논의로서 전화 대화와 전화 대화문의 특성에 대하여 살펴볼 것이다. 전화 대화는 어떠한 특징을 갖고 있는지에 초점을 맞추어 대화의 특징을 살펴본다. 또한 대화문, 전화 대화문의 특징 순으로 한국어 교재에는 전화 대화가 어떻게 제시되고 있는지 살펴볼 것이다.

3장에서는 교재별로 전화 대화가 어떻게 제시되고 있는지 주제별, 기능별로 살펴볼 것이다. 먼저 일반 대화의 주제와 기능에 대하여 알아보고, Finocciaro & Brumfit(1983)의 기초적인 논의를 바탕으로 Van EK(1980)와 강현화(2004)의 논의를 참조하여 주제 항목을 설정할 것이다. 또한 조현용(2008)의 기능 교수요목을 바탕으로 방혜숙(2008)의 논의를 참조하여 기능 항목을 설정할 것이다.

4장에서는 3장의 논의를 바탕으로 한국어 교재의 전화 대화를 분석한다. 이는 7개 기관 교재의 전화 대화문 분석을 통해 이루어진다. 1절에서는 전화 대화의 주제 및 기능 양상을 제시하고, 2절에서 교재별로 주제 및 기능을 분석한다. 분석을 통해 주제별 고빈도 기능을 추출하여 이를 바탕으로 주제별 필수적 기능을 설정한다. 3절에서는 이를 급수별로 분석하여 한국어 교재의 급수별 주제 및 기능 제시 양상을 살펴본 후, 급수별 주제 및 기능 제시 방안을 마련할 것이다. 4절에서는 앞 장의 연구들을 바탕으로 주제 및 급수의 제시 양상에 따른 교재 분석을 시행하여 교재별 전화 대화의 제시 현황을 살펴 2, 3절의 논의를 검토한다. 마지막으로 5절에서는 한국어 교재의 전화 대화 제시 방안을 설정할 것이다.

마지막으로 결론에서는 외국어로서 한국어 교육에 있어 전화 대화 학습의 필요성과 한국어 교재의 전화 대화문의 중요성, 전화 대화의 주제와 기능의 분류가 중요함을 재차 강조하고, 남은 문제들을 제시하겠다.

제 2 장 전화 대화와 전화 대화문의 특성

제 1 절 대화와 전화 대화

1. 대화

대화(conversation)는 언어의 상호 작용적 특징을 가장 잘 나타내며 일상에서 가장 일반적으로 사용되는 언어의 행태이다. 이러한 대화의 정의는 대화를 연구하는 학자들의 수만큼이나 다양하고 포괄적이다. 대화의 개념 가운데 대표적인 것들은 다음과 같다.

박용익(2001: 19-49)은 광의의 대화와 협의의 대화로 이분하여 대화를 정의하고 있다. 넓은 의미의 대화는 담화(discourse), 회화(dialogue), 담소(chat) 등을 총괄적으로 지칭하는 상위 개념으로서 인간의 모든 의사소통 행위를 대화로 간주한다. 반면 좁은 의미의 대화는 특정한 목적을 추구하는 두 명 이상의 대화 참가자가 화자와 청자의 역할을 발화 순서 교대를 통해 수행하며 의사소통을 하는 구체적인 언어 사례를 지칭한다. 본고에서는 위 연구 내용의 좁은 의미의 대화를 대상으로 삼는다.

Levinson(1990)은 대화란 제도적인 환경이 아닌 상황에서 두 명 이상의 참여자들이 자유롭게 번갈아 가며 주고받는 이야기를 뜻한다고 정의하고 있다. Mey(2001:609-615)는 대화를 가리켜 자연스럽게 발생하는 맥락에서 둘 또는 그 이상의 대화자에 의한 주고받는 언어행위라고 이야기하였다. 이두헌(1994)은 일상적으로 이루어지는 두 명 이상의 대화 참여자들이 자유롭게 번갈아 가며 주고받는 말의 교환 또는 언어적 상호 작용으로 대화를 정의한다.

서유경(2004: 18)은 한국어의 상황에서 보면 ‘회화’는 외국어로 말하기 또는 외국어로 대화하기를 배울 때 등의 의사소통 상황을 지칭하는 용어로 사용되는 것이 일반적이라고 말하고, ‘담화’는 공적인 자리에 있는 사람이 어떤 문제에 대한 견해나 태도, 정책 등을 공식적으로 밝히는 말의 의미 또는 한 개의 문장보다 큰 일련의 문장, 의미적으로 완결된 구조를 가진 언어 단위로 사용

되는 것이 일반적이라고 하였다. 이에 비해 ‘대화’는 서로 주고받는 말이란 의미의 언어적 의사소통 행위를 지칭하는 가장 보편적인 낱말로 사용되기 때문에, ‘회화’와 ‘담화’를 아우르는 포괄적인 의미로 ‘대화’를 사용해야 한다고 주장하였다. 이는 대화의 개념이 “두 명 이상의 대화 참여자가 자유로이 발화자와 청자의 역할을 바꾸어 가면서 행하는 집약된 상호작용”이라는 Fuchs & Schank(1975: 7)의 정의를 따른 것이다.⁴⁾

이상의 정의를 바탕으로 개념을 정리해 보면 대화는 다음과 같은 기본 속성을 갖고 있다.

첫째, 대화는 필요에 의해 발생하며 대화에는 목적이 존재한다. 즉, 대화가 이루어지기 위한 시발점으로서, 또한 발화가 진행되는 동안 개별 발화들이 내적 연관성을 가질 수 있도록 구심적 역할을 하는 목적이 필요하다.

둘째, 대화는 상황 의존적이다. 대화가 발생하는 시점에서 대화의 목적과 대화자들의 사회적 특성, 시간, 장소 등에 의해 맥락이 형성되며, 그 맥락에 따라 동일한 표현이라도 다양한 의미로 해석할 수 있다.

셋째, 대화는 둘 이상의 참여자 간의 상호 작용을 통해 구성된다. 대화에 있어서 상호 작용성은 말 순서 교대와 인접쌍을 통해 구체화된다.

각각의 개념을 간단히 살펴보면 다음과 같다.

- 1) 말 순서 교대(turn taking) : 대화의 기본적인 요소로, 화자와 청자의 역할을 서로 교환하여 수행하는 것을 의미한다. 대화가 이루어지기 위해서는 말 순서 교대가 필수적이다. 이는 대화 참여자들이 상식적으로 말 순서 교대 규칙을 알고 있음을 전제로 한다.
- 2) 인접쌍(adjacency pair) : 대화는 일방적인 언어 행위가 아니라 상대방을 전제로 하는 사회적 행위이다. 대화에서는 의미적 연관성을 가진 발화문들이 화자를 달리하며 서로 인접해서 발생하게 된다. 이러한 연관성을 통해 다음 화자의 발화 내용을 예측하거나 발화 내용 자체를 제한 또는 결정하기도 한다.

넷째, 대화는 계획적으로 이루어지기 보다는 자연스러운 상황 형성에 따라 발생한다. 대화는 인터뷰나 토의, 토론 등과는 달리 계획적이고 체계적이기 보

4) 박용익(2001: 29) 참조

다는 자연스러움을 추구하는 언어 형태이다. 이러한 인식은 대화를 체계가 전혀 없는 말의 교환으로 오해하게 만드는 원인이 된다. 그러나 자연스럽게 이루어지는 대화 역시 아무렇게나 연결된 발화의 집합에 불과한 것이 아니라 대화문의 경우와 마찬가지로 구조가 존재한다. 따라서 이런 구조를 인식하여 구조에 맞는 대화와 그렇지 못한 것을 판별하고 적절한 방식으로 대화를 구성해 나갈 수 있는 것은 외국어 학습자가 갖추어야 할 중요한 능력 중 하나라고 할 수 있다(황적륜, 1985: 100).

본 연구는 한국어 교재의 대화문에 나타나는 전화 대화도 광의의 개념에서 대화라는 것을 전제로 한다. 전화 대화문은 구어를 문자 형태로 제시하였기 때문에 구어와 문어적 특성을 모두 갖는다. 두 명 이상의 대화자와 발화 상황, 화행, 인접쌍 등 대화가 가져야 하는 기본적인 구성 요소들을 갖추고 있기 때문에 대화문은 자연스럽게 대화의 개념 안에 포함시킬 수 있다. 따라서 본고에서는 전화 대화 양상을 분석하는 데에 교재의 대화문을 그 대상으로 삼는다. 대화문 자체의 구조를 분석하는 연구가 필요하지만, 이에 앞서 대화문 제시에 관련한 교수요목 구성이 시급하다. 교재에 따라 추구하는 학습 목표와 방향에 맞춰 구성이 매우 달라지고, 주제와 기능의 혼재가 발생하기도 하기 때문이다. 따라서 본고에서는 각 교재별 대화문의 제시 양상과 분포를 살핀 후 학습자에게 꼭 필요한 전화 대화 목록을 제시하는 것을 본 연구의 목적으로 삼는다.

2. 전화 대화

전화 대화의 사전적 의미를 살펴보면 전화란 ‘전화기를 이용하여 말을 주고받음’이고, 대화란 ‘마주 대하여 이야기를 주고받음’이다. 따라서 전화 대화는 같은 장소에 마주 앉아 이루어지지 않는지만 전화를 통하여 직접적으로 이야기를 주고받을 수 있는 대화의 한 유형으로 분류할 수 있다. 대화는 대화자들이 마주 보고 대화를 진행하는 면대면 대화와 대화자들이 한 공간에서 대화를 나누지 않는 비면대면 대화로 나눌 수 있다. 이 중 전화 대화는 비면대면으로 이루어지는, 매개를 통한 간접적 방식의 대화이며 공간초월성과 즉시성·직접

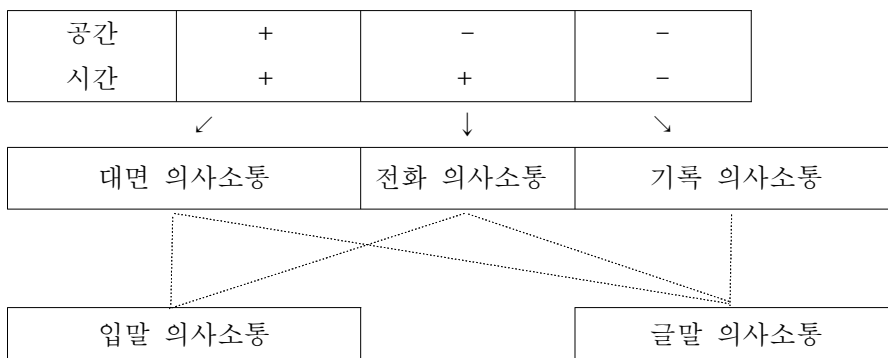
성 등의 특성을 지닌다(나은영, 2001: 4).

현대 사회에서 전화 대화는 매개를 통해 이루어지는 필수적인 대화 방식이며, 이는 외국인들도 일상적으로 사용하는 언어 행위이다. 정보를 전달하거나 정서를 표현할 때, 상대방을 설득할 때, 과제를 해결할 때 등 여러 대화 상황에서 사용되는 전화 대화는 사회적 관계 형성과 정보 교환을 위한 효과적인 수단이다.

비면대면 대화로 이루어지는 전화 대화에서는 억양·강세·장단 등의 초분절적인 요소가 나타나지만 대화자의 표정과 몸짓 등 비언어적 요소는 드러나지 않기 때문에 발신자가 수신자의 대화 이해 수용 정도나 반응을 정확하게 살펴볼 수 없다. 따라서 대화 도중 대화를 수정하거나 맥락을 재설정하기가 쉽지 않다. 더욱이 대화자의 상황뿐만 아니라 전체 대화의 장면도 볼 수 없기 때문에 대화를 진행하기 적합한 상황인지 주변의 요소에 의해 대화를 방해받고 있는지 등을 미리 설정하여 대화를 계획하기 어렵다. 이처럼 전화 대화는 면대면 대화와는 달리 대화자 상호 간의 목적 달성과 통화 맥락에 대한 고도의 이해를 요구하기 때문에 구조적인 전형성과 대화 순서, 대화 교체 등의 체계적인 특성을 이해하는 것이 필요하다.

다음의 [그림 1]은 공간과 시간의 일치 여부에 따른 의사소통 방식을 도표화 한 것이다. 이를 통해 면대면 대화와 전화 대화의 차이점을 살펴볼 수 있다.

<그림 1> 공간과 시간의 일치 여부에 따른 의사소통 방식



Wolfgang Heinemann, Dieter Viehweger(1991)에서는 공간과 시간이라는 두 주요 성분으로 된 지각상황/환경상황이 두 상호작용 파트너에게 공통적인지, 일부만 공통적인지 혹은 서로 다른지에 따라 상황유형을 위의 표와 같이 구별하였다. 실제 일상생활에서 이루어지는 전화 대화는 상호작용 파트너에게 공간은 공통되지 않고 시간만 공통되는 비면대면 대화이다. 따라서 공간과 시간이 모두 공통되는 대면 의사소통과는 차이를 보인다.⁵⁾

따라서 한국어 교육에서 전화 대화 연구는 필수적이다. 면대면 대화와 여러 차이가 있고, 고유의 특징을 갖고 있기 때문이다. 본고의 연구 방향인 교재의 구성 방안뿐 아니라 대화문 분석 연구, 말하기·듣기 영역에서의 연구, 단원 구성 및 교수요목 연구 등 여러 다양한 분야에서의 연구가 활발히 이루어져야 한다.

제 2 절 대화문과 전화 대화문

1. 대화문

한국어 교재에서 전화 대화는 대화문으로 제시되며 본문, 듣기 지문 등으로 나타난다. 이는 앞서 제시한 전화 대화의 특성에 따라, 입말 의사소통과 기록 의사소통을 모두 포함한다. 한국어 교재의 전화 대화 분석은 즉, 대화문이 어떠한 양상으로 제시되고 구성되는지 연구하는 것이다. 따라서 이 장에서는 교재에 제시되는 대화 형태인 대화문에 대해 자세히 살펴보기로 한다.

한국어 교재는 의사소통능력의 신장이라는 목표를 달성하기 위해서 그 안에 대화문을 많이 포함시키고 있다. 그렇다면 대화문이 어떤 것이며 어떤 이유로 학습자의 의사소통 능력 향상을 위해 교재 속에서 많이 포함되어 왔는지에 대해 알아보기로 하겠다.

대화문은 언어 교육에서 많이 사용하는 방법 중의 하나로서, 대화문을 통해

5) 본고의 연구 대상인 한국어 교재의 전화 대화는 교재 제작자에 의해 기록된 대화로 기록 의사소통의 특징을 함께 지닌다. 하지만 이동 전화를 이용한 문자 메시지 의사소통은 연구 대상으로 삼지 않으므로, 글말 의사소통의 특징은 갖지 않는다.

서 학습자들은 회화 표현의 중요한 언어들을 많이 익힐 수 있고, 인사, 동의 등의 짧고 쉬운 표현을 배워서 일상생활에서 유용하게 쓸 수 있다. 또한 학습자들은 대화문을 통해 자연스러운 방법으로 일상적인 표현들을 배우고 요청, 응답, 정보와 의견을 교환하는 등의 짧은 문장을 말하는 것까지도 배울 수 있다(김진철 외, 2000: 183-196).

이러한 대화문의 효용에 대해서 Dobson(1975)은 대화가 두 화자간의 언어적 상호작용이기에 언어의 사회적인 단위가 되며, 의사 전달의 요소인 문법성, 수용성, 사회적 의미의 타당성 그리고 사회성에 관한 내용을 포함하고 있어서 사용된 언어가 생동감을 갖고 있으므로, 대화문이 의사소통의 개발을 위한 언어 학습의 효과적인 자료가 될 수 있다고 밝혔다.

Broughton(1980)도 대화문은 그 자체가 의사소통의 본질, 즉 사람과 사람 사이의 언어 상호작용을 충족하고 있어서 음운, 어휘, 문법적 내용의 학습과 언어의 의사소통 개발을 위한 언어 학습에도 효과적인 자료가 될 수 있다고 주장하였다.

또한 김숙영(2000)은 대화문의 효용성에 대해 첫째, 대화문은 그 구조 및 형식이 간결하여 쉽게 암기될 수 있고, 둘째, 사용되는 언어가 실제 생활에 활용 가치가 높으며, 셋째, 상황도 문화적, 사회적인 면을 담고 있어서, 언어의 사회적 기능 학습에 효과적이라고 하였다. 이러한 이유들로 인해 대화문의 문장은 실생활에 많이 활용되고 이러한 과정을 통해 학습자는 성취감을 맛보고 언어에 자신감을 갖게 된다.

이렇게 대화문은 교재 속에서 보편적으로 사용되고 있다. 하지만 교재 구성에서 어떤 형태의 대화문이든지 채택할 수 있는 것이 아니다. 교재에서 제시하는 대화문은 전형적인 요소들을 갖추어야 하기 때문이다.

Dobson(1975)은 교재에서 제시하는 대화문이 갖추어야 할 요소를 다섯 가지로 설명한다.

첫째는, 대화 길이의 적절성이다. 대화문의 길이가 너무 길어서는 안 되고, 화자 A와 화자 B가 한 번씩 주고받는 것이 좋으며, 완전하고 자연스러운 대화를 나타내기 위해 세 번이나 네 번의 교환이 필요할 수도 있다.

둘째는 화자간의 말의 균형으로 화자간의 대화의 양이 서로 같아야 한다.

셋째로, 대화의 종결행(final line)의 적절성을 들고 있다. 대화가 실제로 끝났다는 것을 나타내 줄 수 있는 마지막 발화로 대화를 마무리 지어야 한다.

넷째는 자연스러운 언어를 반영해 주어야 한다. 예를 들어 대화문에서 축약형을 포함하지 않으면 자연스럽지 못한 대화문이 된다고 설명하고 있다. 즉, 대화문 속에 포함되는 말들은 일상생활의 실제(authentic) 대화에서 사용되는 말들이어야 한다는 것이다.

다섯째는 대화예문은 학습자의 언어 수준에 맞아야 한다는 것이다.

Dubson(1975)의 논의 중 한 예를 살펴보면, 대화의 종결행이 적절해야 한다고 밝히고 있다. 이는 대화문의 마지막 행을 대화가 실제로 끝났다는 것을 나타내 줄 수 있는 문장으로 마무리 지어야 한다는 것이다. 그런데 한국어 교재의 대화문에는 종결부분이 나타나 있지 않은 경우가 있다.

[표 3] 서강대 교재 『서강 한국어』의 대화문

단원 급수	8과
1B	거기 하숙집이지요?
대화	앤 디: 여보세요. 거기 하숙집이지요? 아주머니: 네, 맞아요. 앤 디: 광고 보고 전화했는데요, 지금 방이 있어요? 아주머니: 네, 있어요. 앤 디: 위치가 어디예요? 아주머니: 서강대 바로 앞이에요.

[표 4] 연세대 교재 『연세 한국어』의 대화문

단원 급수	7과
2급	약속을 지키지 못하게 되었어요.
대화	영수: 리에 씨, 무슨 일이에요? 리에: 죄송하지만 약속을 지키지 못하게 되었어요. 영수: 그래요? 무슨 급한 일이 생겼어요?

	리에: 아버지께서 토요일에 집에 오라고 하신 걸 깜빡 잊어버렸어요. 영수: 그럼, 일요일은 어때요? 초대권은 일요일에도 사용할 수 있어요. 리에: 일요일은 괜찮아요. 약속을 바꿨으니까 저녁은 제가 살게요.
--	---

이처럼 대화의 종결이 제대로 이루어지지 않은 경우에는 학습자가 혼란을 겪을 수 있다. 한국의 문화와 전화 통화 습관을 잘 모르는 외국인 학습자들은 이러한 양상으로 제시된 대화문을 보고 실제 대화가 이렇게 진행되는지 아닌지를 알 수 없기 때문이다. 따라서 대화문을 제시할 때는 대화가 자연스럽게 끝날 수 있도록 종결 부분을 제시해주어야 한다.

이러한 대화구조의 완결은 인접쌍(adjacency pairs)을 대화문에서 적절히 사용함으로써 얻을 수 있다. 인접쌍이란 대화문 속에서 나타나는 기계적이고 자동적인 대화 유형을 말한다(Yule, 2001: 113). “안녕하세요?”라고 인사를 하면 “네, 안녕하세요.”라는 인사로 답하거나 “잘가.”에 “안녕.”이라고 대답하는 것이 인접쌍의 예이다. 인접쌍의 시작부분 A가 발화되는 순간 따라오는 완결부분 B의 발화가 예상되며, B가 발화하지 않을 경우 적절한 대화의 완결이 이루어지지 않은 것으로 간주할 수 있다.

주재호(1999)는 인접쌍의 특징은 인접한 주 발화의 연속으로써 시작과 완결 부분으로 순서가 이루어져 있어야 하고 각각 다른 화자에 의해 발화되며, 시작과 완결 부분에서 특정한 시작 부분의 발화는 특정한 완결 부분의 발화를 요구하도록 유형화되어 있어야 한다. 이러한 인접쌍은 짧은 형식이라 가볍게 넘겨버릴 수 있으나 실제 생활에서는 인접쌍의 바른 사용이 대화를 수행하는데 중요한 요소가 된다. 따라서 학습자들에게 다양한 인접쌍을 알맞게 제시해야 하고, 교재에서도 인접쌍을 중요하게 다루어야 한다고 밝히고 있다.

2. 전화 대화문

한국어 교육 교재에는 단위마다 언어 기능을 중심으로 대화 상황을 설정하

고, 각 단원의 시작부분에 등장인물들이 서로 대화를 주고받는 형식으로 구성된 대화문을 제시하고 있다. 이 대화문들은 학습 목표 기능을 노출시키고, 이를 읽기와 쓰기 등 타 언어 기능 학습으로 연계하는 역할을 한다. 이와 같이 외국어 교육이라는 특수한 목적성을 띠고 교육용 교재에 대화 형식으로 제시된 대화문은 각 단원의 목표, 주제, 등장인물, 상황 등에 따라 다양하게 구성된다.

이 중 전화 대화는 비면대면 방식으로 이루어지는 담화가 기술된 텍스트로 제시되고 있다. 전화 대화문은 전체 기능 중 고빈도로 제시되지는 않지만, 물건사기·길 묻기·상담하기 등 면대면 대화로 제시되는 다른 대화문과는 달리 비면대면 대화가 지니는 여러 가지 고유한 구조와 특성들을 함께 갖고 있다.

예를 들어 동일한 기능을 수행하는 면대면 대화문과 비면대면으로 이루어진 전화 대화문을 비교해보자. 대화의 길이와 어휘, 표현의 차이를 줄이고자 급수를 같은 급으로 한정하고, 동일한 기능이지만 면대면, 비면대면으로 제시할 때는 어떤 차이점이 나타나는지 살펴보도록 한다.

[표 5] 동일 기능의 면대면, 비면대면 대화 제시 양상

	A	B
기능	주문하기	
상황	식당에서 주문하기(면대면)	전화로 배달 주문하기(비면대면)
교재	서강대 □저강 한국어□1B	경희대 □한국어 초급□2
단원	7과	4과
대화 참여	2인	2인
본문 대화	앤 디: 여기요, 물 줘 주세요. 종업원: 네. 앤 디: 이 집에서 뭐가 맛있어요? 종업원: 김치찌개가 맛있어요. 앤 디: 너무 맵지 않아요?	남자: 여보세요, 거기 피자집이지요? 직원: 네, 그런데요. 남자: 여기 이태원 주공아파트 3동 205호인데요. 불고기 피자 한 판 배달해 주세요.

종업원: 맵지 않아요. 한번 먹어 보세요. 엔 디: 그래요? 그럼 김치찌개 주세요.	직원: 이태원 주공아파트 3동 205호, 불고기 피자 한 판이요? 남자: 네, 맞아요. 직원: 네, 곧 배달해 드리겠습니다. 감사합니다.
---	---

위의 표를 살펴보면 A대화에서는 대화 참여자들이 같은 공간에서 대화를 하고 있기 때문에 ‘여기요’라는 호출이 나타난다. 이것은 B대화에서의 ‘여보세요’와 비슷하게 대화를 시작하는 의미로 발화되지만, 전화 대화를 시작하는 ‘여보세요’는 전화 대화의 특징적인 대화 시작발화 표현이다.

A대화에는 대화 참여자들이 같은 공간에 있기 때문에 대화 공간에 대한 문의가 나타나지 않는다. 또한 ‘앤디’라는 손님이 식사를 하러 들어온 목적을 분명히 가지고 있기 때문에 ‘-ㄴ데요’ 등의 목적을 묻거나 대화를 이어가도록 하는 표현을 사용하지 않았다. 또한 ‘그래요?’의 되묻기가 나타났지만, 이는 상대방의 발화에 대한 확인이 아닌 담화표지로서의 역할을 담당한다. 이에 반해 B대화의 ‘이태원 주공 아파트 3동…… 한 판이요?’의 되묻기는 전화 대화에서 나타나는 특징적인 발화 요소로서 재확인⁶⁾의 의미를 지닌다. 여러 대화에서 종결부분의 인사나 발화가 생략되기도 하지만 전화 대화문에서는 대부분 종결 발화가 나타난다.

한국어 교재 전화 대화문의 특징적 요소를 기술하면 다음과 같다.⁶⁾

첫째, 송신자와 수신자, 즉 화자와 청자의 2인 대화가 가장 많이 나타난다. 이는 일대일 대화 방식으로 이루어지는 전화 대화의 매체적 특성을 반영한 것으로 볼 수 있다.

둘째, ‘여보세요’는 전화 대화의 시작발화 표현으로 전화 대화문에 필수적으로 나타난다. 추가적인 설명이나 환경의 제시 없이도 전화 대화가 이루어짐을 알 수 있도록 해주는 역할을 담당한다.

셋째, 전화 대화의 ‘되묻기’는 재확인⁶⁾의 의미를 지닌 특징적인 발화요소이다.

6) 이 외에도 대화문의 특징에서 설명한 간결성, 유용성, 길이의 적절성 등이 포함되어야 한다. 하지만 이는 선행 연구에서 다양하게 연구되었으므로 한국어 교재에 제시되는 전화 대화문의 특징만을 살펴보았다.

비면대면 대화에서도 되묻기가 많이 이루어지지만 전화 대화 상황에서는 상대방의 음성을 통해 설명, 묘사 등이 이루어지기 때문에 되묻기를 통한 재확인 이 많이 이루어진다.⁷⁾

넷째, 전화 대화문에서는 대부분 종결 발화가 나타난다. 면대면 대화에서는 손을 흔들거나 허리를 굽혀 인사하며 대화를 끝마칠 수 있다. 하지만 전화 대화에서는 비언어적 요소가 사용되지 않기 때문에 항상 인사로 대화를 마쳐야 한다. 이러한 특성이 대화문에 반영되었다.

또한 앞서 언급했듯이 대화의 종결이 제대로 이루어지지 않은 경우에는 한국의 전화 통화 습관을 잘 모르는 외국인 학습자들이 혼란을 겪을 수 있다. 따라서 대화문을 제시할 때는 대화가 자연스럽게 끝날 수 있도록 종결 부분을 제시해주어야 한다.

이처럼 전화 대화문은 면대면 대화문과는 다른 구조적, 표현적 특징을 지닌다. 특히 목적 수행을 위한 기능 중심 대화문의 경우 더욱 구조적인 전형성을 지닌다. 면대면 대화문에서도 일상생활에 꼭 필요한 의사소통 기능 중심의 대화문이 많이 제시되지만, 전화 대화문의 경우 전화 대화를 통해 이루어지는 특별한 목적을 가진 대화가 많이 제시되기 때문에 주제에 알맞게 제시되는 기능들을 학습하는 것이 매우 중요하다. 또한 해당과의 목표에 따라서 대표적으로 제시되는 주제, 기능 요소들을 알맞게 설정하는 것이 바람직하다.

7) 현재 문자메시지를 이용한 정보 교환이 많이 이루어지지만, 상대방을 알고 있는 경우가 아닌 불 특정 다수에게 정보를 받아야 하는 경우에는 음성을 통한 정보 교환이 더 많이 이루어지고 있다.(주문하기, 예약하기 등)

제 3 장 전화 대화의 주제 및 기능

제 1 절 대화의 주제

주제는 ‘theme’ 또는 ‘topic’으로 번역되어 ‘화제’를 칭하기도 한다. 화제는 반드시 담화와 발화가 전제된다는 점에서 주제와는 차이가 있다. 따라서 화제를 특별히 ‘말하기의 주제’를 지칭하는 말로 정의하기도 한다. 본 연구에서 전화 대화는 2인 이상의 대화로 이루어지고 담화와 발화가 전제되므로 ‘화제’로 칭할 수 있다. 하지만 본고의 연구 대상인 한국어 교재의 앞부분에 나타나 있는 교재 구성을 살펴보면 대부분 ‘주제’로 명시되어 있다. 한국어 교재는 본문이 대화자간의 대화문뿐 아니라 기사, 수필, 소설 등으로 다양하게 구성되어 있기 때문에, 이를 통틀어 ‘주제’로 제시하고 있는 것이다. 따라서 본고에서는 한국어 교재의 교재 구성 제시 양상에 따라 ‘주제’로 정하되 ‘화제’의 개념을 포함하고자 한다.

주제에 대해 논의한 기존의 연구를 보면, Schegloff(1972)는 ‘화제’라 칭하며 이는 대화의 참여자, 장소와 함께 언어행위에 가장 강력한 영향을 끼치는 요소이고, 참여자들이 대화를 이끌어 가는데 소재로 삼고 있는 목표로서 진술하고자 하는 것이라고 설명했다. 장소, 시간 등이 언어 상황의 물리적인 특징이라면 화제는 인지적 영역으로 다루어지며, 참여자들 간의 상호작용과 협상에 의해서 정해진다. 이경숙(2001)은 화제란, 쉽게 말해서 이야기의 주제로, 의사소통 기능을 결정해 주는 중요한 요소라고 말하였다.

Van EK(1980: 43-51)는 주제에 관한 목록을 제시하였다. 입문 단계의 성인 학습자에게 가장 적합한 목록을 크게 14가지 주제로 나누어 제시하였는데, 그 구체적 내용은 다음과 같다.

- 1) 개인 신분(Personal identification): 주소, 전화번호, 생일, 나이, 성, 국적, 가족, 종교, 성격 등
- 2) 집과 가정(House and home): 집의 형태, 방, 가구, 정원
- 3) 직업(Trade, profession, occupation): 직업, 작업 장소, 수입, 전망

- 4) 여가 활동(Free time, entertainment): 취미, 흥미, 라디오, 영화, 오페라, 음악, 음악회
- 5) 여행(Travel): 휴일, 교통수단, 언어, 요금, 호텔, 캠핑 장소, 소포 등
- 6) 다른 사람과의 관계(Relationship with other people): 우정, 초대, 클럽활동, 정치와 사회적 견해 등
- 7) 건강과 복지(Health and welfare): 신체의 부위, 사고, 개인적 안락, 감각적 인지, 연금, 의료 시설
- 8) 교육(Education): 학교, 과목
- 9) 쇼핑(Shopping): 쇼핑 시설, 의류, 주방 기구, 가격
- 10) 음식(Food and drink): 음식과 음료의 종류, 외식
- 11) 서비스(Service): 우체국, 전화, 전보, 은행, 경찰, 병원 등
- 12) 장소(Places): 길이나 건물의 위치를 묻고 대답하기
- 13) 외국어(Foreign language): 능력, 이해, 정확성
- 14) 날씨(Weather): 기후, 날씨 상황

Van EK(1980)는 위의 14가지 목록을 제시하며 각 항목에 대해 구체적인 주제 항목들을 선정하려고 시도했다. 하지만 그의 주제 목록은 초급 학습자에게 유용한 항목만을 제시했다는 점에서 한계가 있다. 생존에 필요한 기능은 고려가 됐지만, 언어의 전략적인 부분이나 문화적인 부분은 포함되지 않은 것이다.

주제에 대한 다른 분류를 살펴보면, Finocciaro & Brumfit(1983: 70-77)의 연구가 있다. 이들은 제2 외국어를 배우는 학습자들에게 적합한 주제 목록 11가지를 제시하였다.

- 1) 소개와 신분 밝히기(Introduction and identification)
 - (1) 인사, 자기소개
 - (2) 자신과 다른 사람의 신분 확인
 - (3) 주소, 나이, 전화 번호 등
- 2) 교실(The immediate classroom)
 - (1) 교실의 물건 이름과 위치

- (2) 건물에 있는 사람들(이름, 하는 일, 특별한 봉사)
- (3) 독서나 작문 등의 교과 이름
- (4) 교내/교외의 여러 과목이나 활동 시간
- (5) 교실에서 사용되는 표현

3) 학교(The school)

- (1) 교실이나 건물 내의 특별한 장소나 위치
- (2) 건물에 있는 사람들(이름, 하는 일, 특별한 봉사)
- (3) 규칙과 규정(소방 훈련, 도착 시간, 계단 사용)
- (4) 클럽 활동, 조직, 단체 활동, 학교 신문 등 학교 활동

4) 가족(The family)

- (1) 구성원
- (2) 가족 관계와 나이
- (3) 집: 방과 그 용도, 가구, 청소, 안전 정도
- (4) 가족들의 직업
- (5) 식사: 식탁 차림, 규정
- (6) 규칙적 건강, 일과
- (7) 의복(계절에 따른 변화 포함)
- (8) 여가 시설

5) 학교와 가정이 속하는 지역 사회

(The immediate community of the school and home)

- (1) 가정
- (2) 비 거주 건물
- (3) 교통 시설
- (4) 통신 시설
- (5) 소비자 센터
- (6) 동사무소

- (7) 여가 장소
- (8) 교육 기회
- (9) 예배 장소
- (10) 시사

6) 광역 지역사회(The wider community)

- (1) 건강 시설
- (2) 교통과 통신
- (3) 시, 도, 국가
- (4) 주변 도시나 농촌
- (5) 시사
- (6) 여가 장소

7) 문화유산(Cultural heritage)

- (1) 공휴일
- (2) 인물과 역사
- (3) 역사적 자료와 연설
- (4) 노래, 시가, 속담
- (5) 음악, 문학, 예술

8) 목표 언어국의 문화(The culture of target country)

: 자국의 문화유산과의 유사점과 차이점

9) 개인적 안내(Personal guidance)

- (1) 사회적: 여가 시설, 사회적 관계, 풍습
- (2) 교육적: 진학 기회, 상급 학교 진학에 필요한 사항 안내, 장학금, 특별
경력을 위한 연수, 성인 교육, 도서관, 박물관 그 외의 시설
- (3) 직업적: 졸업 후 고용 기회 및 부업, 여러 가지 취업에 대한 요구사항,
구직 방법, 이력서, 사회 보장, 연금 신청 서류 작성, 취직, 직

업, 노동법, 세금, 연금, 권리와 의무, 전문 용어

- (4) 여가 활동: 지역 사회 시설, 실내/실외 취미 활동, 예술, 기술, 무용, 운동을 배우는 장소나 비용, 사립 여가 시설이나 클럽, 지역 사회나 도시에서 인기 있는 운동 경기, 학교에서의 클럽 활동, 도덕적·정신적 가치, 인간 존엄성의 원칙, 개인의 권리나 의무, 종교나 어학연수 장소

10) 기타(Miscellaneous)

- (1) 시간 표현하기
- (2) 요일
- (3) 월(달)
- (4) 날씨와 안전
- (5) 계절
- (6) 무게, 치수, 측량, 화폐
- (7) 후회, 놀람, 흥분, 기쁨 등에 쓰이는 상투적 표현

11) 국제 관계(The relation of (name of country) to the world)

- (1) 국제기구의 회원
- (2) 수입, 수출 등의 상업적 관계
- (3) 여행
- (4) 자국의 언어가 미치는 영향
- (5) 우리의 문화, 예술, 음악, 기술이 다른 나라에 미치는 영향

위 연구의 주제 목록 내용은 영어권 학습자들에게 적절한 사항이 많이 포함되어 있기 때문에, 한국어 학습자나 교재 대화의 주제로서는 적합하지 않은 부분도 있다.⁸⁾

따라서 본 연구에서는 위의 주제 목록을 기초 토대로 하여 강현화(2004)⁹⁾가

8) 소망 훈련, 국제기구의 회원 등의 내용은 한국 문화의 특성에 알맞지 않다. 또한 사회 보장, 연금 신청 서류 작성 등의 내용은 외국인 학습자들이 거의 수행하지 않는 대화의 주제들이다.

9) 강현화(2004: 41-47)에서는 한국어 회화 교재에서 기술한 단위별 주제를 정리하는 귀납적인 방법

제시한 한국어 회화 교재의 주제 유형을 참고하여 한국어 교재에 맞게 주제 분류 기준을 설정하였다. 이를 표로 제시하면 다음과 같다.

[표 6] 주제 분류 목록

주제 범주	주제 항목	포함 내용
개인	개인 소개 및 신분 확인	이름, 나이, 국적, 성별, 선생님, 학생, 친구, 주소, 전화번호 등
	장래 희망, 진로	
	소유물	개인 소지품, 분실물, 신체
	종교	
	감정	고민, 싸움, 화해, 후회, 기쁨, 놀람 등
교실	물건의 이름과 위치	교실 물건, 교재, 기타
	교과의 이름	국어, 수학 등
	교실 용어	
	교실의 여러 활동	수업, 연극 등
학교	특별한 장소나 위치	도서관 등 학교 시설
	학교 활동	방학, 클럽 활동, 조직 활동, 학교 신문
	교육	언어표현, 과제, 수학, 문법, 작문 등
	언어	문자, 경어, 언어 사용 등
	출결사항	출석, 결석
가족	가족 구성원	관계, 나이, 직업 등
	집	위치, 방의 모습, 가구, 청소 등
	일과	하루일과, 일상생활 등
	결혼	가족 제도, 결혼식, 부부 등
자연	동·식물	
	환경 문제	
	땅	
국제 관계	국제기구의 회원	
	상업적 관계	수출, 수입 등
	모국어가 미치는 영향	
	자문화가 미치는 영향	문화, 예술, 음악, 기술 등 포함
지역 사회	교통	길 안내, 위치, 교통 표지판, 교통 시설
	전화	전화, 휴대폰, 연락, 부재중전화, 전화 표현

으로 전체의 결과를 정리하였다. 주제 유형 분류는 교재의 서문에서 제시한 단위별 주제를 그대로 이용하였으며, 주제가 제시되지 않은 일부 교재는 본문의 내용에 따라 주제를 따로 선정하였다. 이러한 내용을 분석한 결과를 몇 가지 특징으로 정리하였는데, 이는 다음과 같다.

교재의 일부 단위에서는 두 개의 주제를 동시에 다루고 있어 주제를 정하기 어렵거나 주제와 상황이 혼용되고 있는 점, 특정 주제에만 치우친 점 등을 감안할 때, 교재에서의 주제 배치가 미리 설계되었다고 보기 어렵다. 교재의 주제를 급별로 분석한 결과도 계획성이나 일관성을 찾아보기 힘들었다. 또한 각 교재별로 살펴볼 때, 많은 교재들이 주제 유형에 대한 사전 분류나 급별 안내와 같은 설계가 체계적으로 제시되지 못했음을 알 수 있었다. 같은 주제가 난이도의 위계 없이 급별로 반복되거나 특정 주제가 높은 빈도로 나타나는 경우가 많았다.

및 국가	공공시설	대사관, 동사무소, 은행, 우체국 등
	쇼핑	쇼핑 시설, 상거래, 가격 등
	건강	의료 시설, 건강 상태, 진찰 등
	시, 도, 국가	국가 행사 등
	주변 도시나 농촌	
	시사	경제 문제, 기업 문제, 미래의 과제 등
	사건	도난, 교통사고, 실수담 등
문화	전통 문화	고유의 의, 식, 주, 토산물 등
	한국 문화	공휴일, 규칙과 규정, 음악·문학·예술, 한국 생활, 예절 등
	인류 문화	인간의 존엄성과 가치, 인류의 도덕적·정신적 가치 등
	문화 비교	한국과 자국의 문화 비교
	음식	한국의 음식, 요리법, 음식 주문 등
	옷	계절에 따른 변화 포함
	역사	인물과 역사, 역사적 자료
	정신적 가치	예의범절, 사고(思考), 교훈 등
개인 : 사회적	사회적 관계	모임, 초대, 배웅, 마중, 축하, 약속, 방문, 편지 등
개인 : 교육적	진학	장학금, 연수, 진학 도움 시설
	성인 교육	외국어
개인 : 직업적	구직 방법	취업 알선 기관, 신문, 정부기관, 편지, 아르바이트 문의, 친구를 통한 소개, 이력서 작성, 면접 등
	회사 생활	작업 장소, 수입, 전망
	권리와 의무	노동법 등 권리와 의무 조항
	전문 용어	
개인 : 여가 활동	관심 분야	취미, 흥미, 영화, 음악, 미술, 책, 야외 활동, 스포츠 등
	여가 시설	극장, 미술관, 박물관, 공연장 등
	여행	관광, 관광 명소, 경치, 여행 계획, 여행 일정, 여행담, 표 구입, 견학, 소풍, 주말 계획, 휴가 계획 등
기타	시간 표현	시, 분 등
	날짜	요일, 월, 일, 기간, 시기, 생일 등
	날씨	일기예보, 계절, 기후, 날씨 생활 등
	단위	무게, 치수, 측량 화폐 등
	기타	화제가 불분명한 것, 복습 문장 등

강현화(2004)에서는 한국어 회화 교재의 주제 유형을 정리하였다. 이는 교재에서 제시한 주제를 바탕으로 기술하였으며, 따로 주제 유형이 제시되지 않은 경우에는 연구자의 직관으로 주제 유형을 분류하였다는 한계점 있다. 따라서

본고에서는 Finocciaro & Brumfit(1983)의 기초적인 논의를 바탕으로 Van EK(1980)와 강현화(2004)의 논의를 참조하여 주제 항목을 수정하거나 재배열하였다.

Finocciaro & Brumfit(1983)의 주제 목록을 기본으로 삼은 이유는 기존의 주제목록 중에 상세하게 항목을 제시하고 있기 때문이며, 많은 연구에서 주제 분류 기준으로 사용되어 그 신뢰성을 인정받았기 때문이다.

먼저 주제 범주에서의 차이를 살펴보면, Finocciaro & Brumfit(1983)은 ‘지역 사회’ 범주와 ‘국가’ 범주를 따로 제시하고 있다. 하지만 제시된 주제 항목이 동일한 경우가 많아 ‘지역 사회 및 국가’라는 하나의 범주로 통합하고 해당 주제 항목도 간략하게 정리하였다. Finocciaro & Brumfit(1983)에서 ‘소개와 신분 밝히기’로 제시한 범주는 ‘종교’와 ‘소유물’을 항목을 첨가하여 ‘개인’ 범주로 설정하였다. 또한 강현화(2004)의 연구에서 제시된 ‘자연’이 Finocciaro & Brumfit(1983)의 분류에는 나타나지 않아 이를 새로 추가하였다. 그리고 ‘문화유산’과 ‘목표국의 문화’는 거시적 범주인 ‘문화’로 포함하였다. 입문 단계의 성인 학습자를 위한 주제 목록인 Van EK(1980)의 분류는 세부적인 항목들은 참조할 만하지만, ‘지역 사회 및 국가’나 ‘문화’ 등의 광범위한 범위의 주제는 제시되지 않았다는 한계점이 있다.

이어서 각 범주별 주제 항목의 세부적인 분류를 살펴보겠다.

‘개인’ 범주에는 소개나 신분 확인 이외의 개인에 관련된 항목들을 포함하였다. 강현화(2004)의 주제 목록에서 제시한 ‘장래 희망·진로 항목’과 ‘소유물’, ‘감정’ 항목, Van EK(1980)에서 제시한 ‘종교’ 항목을 첨가하였다.

‘학교’ 범주에 Van EK(1980)에서 제시한 ‘교육’ 항목을 추가하였다. ‘교육’은 학교 현장과 관련이 있기 때문이다. 또한 ‘학교’ 범주에 ‘언어’ 항목이 제시되었지만 이는 해당 교과로서의 언어를 의미하므로, ‘외국어’ 항목은 ‘개인: 교육적’ 범주에 포함되었다.

Finocciaro & Brumfit(1983)의 ‘가족’ 범주에는 ‘가족 관계와 나이’, ‘가족들의 직업’이 제시되었는데, 이는 ‘가족 구성원’ 항목으로 통합하였다.

‘개인: 직업적’ 범주의 회사 생활과 졸업 후 고용 기회, 취업에 대한 요구는 ‘직업’ 항목에 포함하였다.

‘음식’과 ‘옷’, ‘역사’ 항목은 ‘문화’ 범주에 포함하였고, ‘가족’ 범주에 강현화(2004)의 주제 목록에서 제시된 ‘결혼’이라는 항목을 새로 추가하였다. 또한 ‘정신적 가치’는 Finocciaro & Brumfit(1983)에서 ‘개인적: 여가 활동’에 있었으나 문화적 사고방식을 포함하는 주제이기 때문에 ‘문화’ 범주에 포함하였다.

제 2절 대화의 기능

기능의 정의에 대해 Finocciaro & Brumfit(1983)은 언어의 의사소통 목적이 라고 했으며, D. Nunan(1988)은 언어나 발화의 전달 목적을 표현하는 것으로 사과하기, 인사하기, 묘사하기, 정의하기 등으로 구분한다.¹⁰⁾

본 연구에서의 기능은 문법적 기능이 아니라 의사소통 기능을 의미한다. 이승수(1998)에 따르면 의사소통 기능이란 의사소통을 하기 위한 목적에 따른 언어행위를 지칭하며 개인의 생각과 느낌을 이해하고 표현하는 기능, 사회적 관계를 유지하는 데 도움이 되는 말을 이해하고 표현하는 기능, 모르는 사실이나 정보를 교환하는 기능, 의견을 교환하는 기능, 문제를 인식하고 해결하는 기능, 정신적 또는 창조적 활동은 수행하는 데 도움이 되는 기능 등의 항목을 포함한다.¹¹⁾

기능에 대한 기존 연구를 살펴보면, 국외 연구로는 Wilkins(1976), Van EK(1980), Finocciaro & Brumfit(1983)의 연구가 있다. Wilkins(1976)는 의사소통 기능을 8개 영역으로 분류하고 그 하위 영역에 해당하는 구체적인 기능을 제시하였다. 의미적인 측면이 강조된 논의로 볼 수 있다. 이는 Finocciaro

10) Finocciaro & Brumfit(1983): The communicative purpose of a piece of language.

D. Nunan(1988): The communicative use to which an utterance or larger piece of language is put. Examples of function: apologizing, greeting, describing, defining, contradicting.(민혜정, 2004: 13) 참조.

11) Graham Lock(1996:10-11)에서는 ‘기능 문법에서의 문법적 기능은 기능적 언어교수에서의 기능과 다른 개념이다. 기능적 언어 교수에서의 기능은 언어의 사용에 대해 언급하는 개념인데, 이러한 기능은 기능에 대한 합의된 목록이나 분류가 없으며, 한 문장 혹은 발화에 하나의 기능만을 설정할 수 없기 때문에 문법 연구에는 부적절하다.’고 하면서 ‘기능적 언어 교수법에서의 기능 목록은 언어 외적인문제로 사람들이 언어를 이용해 어떠한 행동을 하는지를 관찰해서 완성될 수 있는 목록이다.’라고 하고 있다.(한송화, 2006:366, 참조) 이는 언어교수에서 기능에 대한 목록을 합의하는 것이 어려운 일임을 보여주는 논의라고 할 수 있다.

& Brumfit(1983)의 분류에도 많은 영향을 준 것으로 보인다.¹²⁾

Van EK(1980: 43-51)는 성인들을 위한 기초 외국어 입문 단계에서 학습자가 수행해야 할 의사소통 기능의 범주를 행동적 관점에서 ‘사실적 정보 주고 받기, 지적 태도 표현, 정서 표현하기/알아내기, 도덕적 태도표현/알아내기, 설득, 사교하기’의 6가지로 분류하며 각 기능 범주마다 구체적인 언어 형태와 함께 하위 기능 68개를 설정하였다. 하위 기능은 비교적 체계적이고 상세하나, 범주가 기준에 맞지 않게 나뉘거나, 지나치게 세분되어 있기도 하다. 그러나 이와 같은 문제점에도 불구하고, Van EK의 분류는 각 기능 범주마다 구체적인 문장 구조와 언어 형태를 제시해 외국어 교수나 학습에 많은 도움을 주었다.

Finocciaro & Brumfit(1983)는 기능의 범주를 대화를 통해 이루어지는 대화자들의 관련 기능을 기준으로 분류하였다. 이들의 연구는 일상생활에서 겪을 수 있는 내용들을 많이 포함하고 있어 교수요목 설계나 교재 개발 방면에 많은 도움을 주고 있다.

12) Wilkins(1976: 41-54)의 기능 분류의 예를 보면 다음과 같다. 양상(modality): 확신, 필요, 신념, 의지, 책무, 관용 / 이성적 판단과 설명(moral evaluation and discipline): 판단, 찬성, 반대 / 권고(suasion): 설득, 예측 / 논의(argument): 정보와 의견의 교환, 동의나 반대, 거절, 양보 / 이성적 판단과 설명(rational enquire and exposition): 암시, 가정, 검증, 결론, 설명, 정의, 분류, 비교, 대조 / 개인적 감정(personal emotion): 개인의 긍정적·부정적 감정 표현 / 정서적 관계(emotional relationship): 인사, 동정, 감사, 아첨, 칭찬이나 호의, 반감 / 대인관계(interpersonal relation): 상황(형식성, 절친성, 딱딱함), 정중함(무례함, 냉정함, 신사적인 정도).

[표 7] Finocciaro & Brumfit(1983)의 기능 분류

개인적 기능 (Personal)	사랑/기쁨/행복/놀라움/좋아함/싫어함/만족/실망/슬픔/고통/분노/화/공포/걱정/좌절/놓친 기회에 대해 화냄/ 도덕적/지적/사회적 관심사, 배고픔/갈증/졸림/추움/따뜻함
대인적 기능 (Interpersonal)	인사하기/헤어지기, 사람 소개하기, 다른 사람에게 밝히기, 다른 사람의 기쁨 표현하기, 다른 사람의 안녕에 대한 관심 표현하기. 정중하게 약속하기. 초대하기/수락하기, 초대에 정중하게 거절하기/다른 약속 잡기, 만날 약속하기, 정중하게 약속하기/편리한 시간에 시간 조정하기, 사과하기, 변명과 변명 수용하기, 찬성과 불찬성/동의와 불일치 밝히기, 다른 화자에게 공손하게 끼어들기, 당황스러운 주제 바꾸기, 손님 접견과 방문하기. 음료, 다과 제공/수락/거절하기, 바람/희망/열망/문제점 등 공유하기, 약속하기, 칭찬하기, 호의에 감사하기. 감사 표현하기
지시적 기능 (Directive)	제안하기, 요청하기, 제안이나 요청 거절하기/대안 요청하기, 설득하기, 허가 요청하기/승낙하기, 도움 요청하기/도움에 응대하기, 행동을 금지시키기, 지시하기/지시에 대응하기, 경고하기, 실망하기, 지침 설정이나 마감하기, 명령이나 지시 요청하기
참조적 기능 (Referential)	교실, 학교, 가정, 지역사회에서 물건이나 사람을 확인하기, 사람/사물에 대한 설명 요청하기, 언어 항목이나 사물 정의하기, 정의 요청하기, 해석/요약/번역하기, 사물의 이치 설명하기/설명 요청하기, 비교/대조하기, 가능성/가망성/능력에 관해 토의하기, 사건에 대한 사실 요청하기/보고하기, 사건/행위에 대한 사실을 요청하거나 보고하기, 행위나 사건의 결과 평가하기
상상적 기능 (Imaginative)	시/소설/음악, 연극, 그림, 영화, TV프로그램 토론하기, 사고 넓히기, 운율/시/소설/연극 만들기, 대화 내용 재구성하기, 대화나 이야기에 새로운 내용 첨가하기, 문제 해결하기

국내 연구로는 방혜숙(2008), 조현용(2008) 등의 연구가 있다.

방혜숙(2008: 98-101)은 대화 구조와 사회언어학적 변인 분석을 중심으로 한국어 교재의 대화를 연구하였다. 이 연구에서는 대화 분석을 위하여 교재의 대화문을 분석하고 그 주제와 기능 제시 양상을 살펴보았다. 주제와 기능을

분리하여 정리하기도 하였지만, 주제 기능에 나타난 양상을 볼 때 항목에 따라서는 주제인지 기능인지 구분이 어려운 경우도 있었다고 언급하였다. 예를 들면 소개의 경우는 대화 주제가 자기소개를 하거나 다른 사람을 소개하는 경우로 나타난 경우도 있고, 소개하기에 대한 기능을 교수하기 위한 대화도 나타났다. 따라서 확실하게 기능으로 역할을 하는 대화만을 기능으로 분류하고 나머지는 주제로 분류하였다.¹³⁾ 이는 주제와 기능의 분류가 명확하지 않다는 한계점이 있다. 하지만 11개 기관 교재의 대화 전반을 분석하여 주제와 기능 양상을 파악한 것은 참조할 만하다.

조현용(2008: 54-55)은 외국어 교육의 교육과정 설계를 참조하여 한국어 교재의 기능 교수요목을 제시하였다. 그의 논의에 따르면, 우리나라의 영어교육은 Finocciaro & Brumfit(1983)의 의사소통 기능 범주와 Van EK & Alexander(1977, 1980)의 의사소통 기능 범주를 참고하여 우리 실정에 맞추어 학생들에게 지도해야 할 의사소통 기능을 5가지 범주로 크게 나눈 후 10가지 영역으로 세분화하였다. 그는 이흥수(1998: 285-286)의 논의를 참조하여 영어 교육의 의사소통 기능 항목은 특정한 이론에 편중하지 않고, 개인 생활부터 사회활동, 구체적인 사실에서 추상적인 정보, 문제 해결에서부터 창조적 활동 등의 범주에 따라 학생들의 수준을 고려하여 제시하였다고 밝혔다.. 이를 표로 나타내면 다음과 같다.

[표 8] 조현용(2008), 영어교육의 의사소통 기능 항목

범주	영역		분류 기준
개인적 기능	개인의 생각	개인의 느낌	지적, 정의적 태도
대인적 기능	친교 활동	대인관계	친소 소개
지시적 기능	권유와 부탁	지시, 명령	강약의 정도
정보 탐색 기능	정보 교환	의견 교환	구체와 추상
창의적 기능	문제 해결	창조적 활동	대상과 활동

13) 방혜숙(2008: 99)은 분석한 한국어 교재들이 과제 중심 교수법을 지향하는 교재들이 대부분이기 때문에 교재에 나타난 각 과들은 주제와 함께 기능을 포함하는 경우가 많다고 주장하였다. 따라서 그의 논문에서는 주제와 기능을 포함하여 교재에 나타난 대화 자료를 분류하고 분석하였다.

조현용(2008)은 이러한 분류에서 의사소통 기능의 범주를 우리 실정에 맞추어 설정한다는 것은 시사점이 있다고 하였다. 한국어 교육에서 의사소통 기능 범주를 정하는 것은 영어 교육에서의 설정과는 또 다른 차이가 있게 되기 때문이다. 하지만 앞의 표를 보면 기능에 대한 명확한 이해가 어려운 측면이 있기 때문에 기능에 대한 알맞은 예시문을 함께 제시해 주어야 한다고 언급하였다. 기능 교수요목을 제시하기 위해서 마련되어야 하는 원칙은 아래와 같다.

- 1) 기능을 대분류, 소분류하여야 한다.
- 2) 유사한 기능의 용어를 통일하여야 한다.
- 3) 한국어 교육의 실정에 맞는 기능을 제시하여야 한다.
- 4) 예시문을 제시하여 의사소통 기능을 분명히 인식할 수 있게 하여야 한다.

이러한 원칙을 기초로 하여 한국어 교재 속의 고빈도로 나타나는 기능을 바탕으로 아래와 같이 교수요목을 제시하였다.

[표 9] 조현용(2008), 한국어 기능 교수요목의 예

범주	대분류	소분류	의사소통 기능 예시문(언어형태)
친교적 기능	인사	만나고 헤어질 때의 인사하기	안녕하세요?/ 안녕히 가세요./ 안녕히 계세요.
	개인 정보	개인 정보 얻기	어디에서 왔어요?/ 어디에 살아요?/ 몇 살이에요?
		개인 정보 말하기	저는 -에서 왔어요./ 저는 -에 살아요.
	소개	자기 소개하기	저는 -입니다.
		다른 사람을 소개하기	이 사람은 ○○○입니다.
	감사	감사 표현하기	도와주셔서 감사합니다./ 감사합니다.
		감사 표현에 답하기	아니에요./ 뭘요.
	주의 끝기		실례합니다./ 잠깐만요.
	칭찬/축하/감탄	칭찬하기	한국말을 참 잘하시네요.
		축하하기	생일 축하해요!/ 축하합니다.
		격려하기	걱정 마세요. 다 잘 될 거예요.
	약속	약속 제안하기	이번 주말에 저랑 영화 보시겠어

				요?
			제안에 답하기	네, 좋아요. 그럼 어디에서 만날까요? 안 돼요. 저는 주말에 약속이 있어요.
정 보 제 공 기 능	사 실 적 정 보 교 환	사 실 적 정 보	수 표현하기	01-961-0081이에요.
			시간 말하기	○○시입니다.
			날짜 말하기	오늘은 며칠입니까?/ 제 생일은 ○월 ○일입니다.
			장소/위치 말하기	○○이 어디에 있어요?
			날씨 표현하기	오늘 날씨는 -습니다.
			대중교통 이용 묻기/ 답하기	○○번 버스는 어디로 가요?./ ○ 에서 ○호선을 타세요.
		사 실 확 인	확인하기	이것이 무엇입니까?/ 이걸 누구 책이에요?
			확인에 답하기	그것은 책입니다./ 그건 ○○씨의 책이에요.
		사 실 묘 사	묘사하기	○○씨는 눈이 파랗습니다./ 키가 보통이고 날씬해요.
		습 관	일과에 대해 말하기	저는 아침 7시에 일어나요.
		경 험	경험 묻기	동대문 시장에 가 봤어요?
			경험 말하기	네, 동대문 시장에 가 봤어요.
		계 획	계획 말하기	주말에 무엇을 하실 거예요?
		비 교/대 조		동생이 형보다 키가 커요.
표 현 기 능	지 적 태 도 교 화	제 안	제안하기	같이 영화를 볼까요?/ 같이 갈까요?
			승낙하기	네, 좋아요. 같이 ○○해요.
			거절하기	미안해요. 오늘은 시간이 없어요.
		가 능/ 불 가 능	가능성 묻기 및 표현 하기	한국어를 할 수 있어요?
				네, 할 수 있어요./ 아니요, 한국어를 할 수 없어요.
		추 측	추측하기	저 사람은 한국 사람인 것 같아요.
		허 락	허락 요청하기	이 펜 좀 써도 돼요?
				선생님, 여기에서 담배를 피워도 괜찮습니까?
		지 시/금 지 의 무	지시하기	휴게실에서 피우세요.
		의 견 표 현	의견 묻기	뭐 먹고 싶어요?/ 지금 갈까요?
			자신의 의견 말하기	저는 ○○을 먹을게요.
		이 유 표 현	이유 말하기	오늘 왜 학교에 안 왔어요?/ 감기

				때문에 못 갔어요.
		의도	의도 말하기	운동하려고 일찍 왔어요.
	감정 표현	좋아함/ 싫어함	좋아하고 싫어하는 것 묻기	무슨 ○○을(를) 좋아하세요?
			좋아하고 싫어하는 것 말하기	저는 영화 보는 것을 좋아합니다.
		희노애락	느낌 묻기	오늘 기분이 어때요?/ 오늘 본 영 화는 어땠어요?
			느낌 말하기	아주 좋아요./ 네, 재미있었어요.
		소망/의지	소망/의지 표현하기	○○에 가고 싶어요.
		불평	불평하기	신발이 너무 불편해요.
	도덕 적 표현	사과/변명	사과하기	늦어서 미안합니다./ 죄송합니다.
			해명하기	차가 밀려서 늦었습니다.
지 령 적 기 능	설득 과 권고	부탁	부탁하기	좀 도와줄 수 있어요?/ 전화번호 좀 가르쳐 주세요.
		경고	경고하기	담배를 피우지 마십시오./ 사진을 찍지 마십시오.
		충고	충고하기	아무리 바빠도 운동은 해야 해요, 시간이 늦었으니까 집에 가세요.
		권유	권유하기	이거 어떠세요?
		조언	조언 구하기/조언하 기	어떻게 하면 좋을까요?/ 운동을 시작해 보세요
	문제 해결	길 찾기	길 묻기	경복궁에 어떻게 가요?
			길 안내	사거리 왼쪽으로 가면 있어요./ 이 길로 쪽 가면 나와요,
		정보 얻기	정보 얻기/구하기	저는 유학생인데, 책을 빌리려면 어떻게 해야 합니까?
		물건 사기	가격 묻기/답하기	이 ○○ 얼마예요?/ (○개에) ○○ 원이에요.
			물건 사기	공책 한 권하고 지우개 한 개 주 세요./ 그럼 이걸로 주세요.
		음식 주문하기	음식 주문하기	무엇을 드릴까요?/ 불고기하고 비 빔밥 주세요.
		전화하기 및 받기	전화하기	예보세요?/ 거기 ○○이지요?
		예약하기	예약하기	그럼 오후 세 시 비행기 표로 주 세요.

이상의 의사소통 기능 분류를 종합해보면, 의사소통 기능은 연구에 따라 분류 방법과 기준이 달라 제시 항목 또한 매우 다르다는 것을 알 수 있다. 따라서 본 고에서는 조현용의 기능 교수요목을 바탕으로 방혜숙(2008)의 ‘빈도별 기능 순위’¹⁴⁾, ‘주제 기능별 대화 내용 유형 빈도와 비율(주제 기능: 전화)’¹⁵⁾ 목록을 참조하여 기능 항목을 설정하였다.

[표 10] 기능 분류 목록

범주		세부 항목
친교적 기능	친교 활동	인사하기, 개인 정보 얻기, 소개하기, 감사하기, 주의 끌기, 칭찬하기, 축하하기, 격려하기, 약속하기, 약속 취소하기, 메모 남기기, 전하기, 초대하기
정보 제공 기능	사실적 정보 교환	수 표현하기, 시간 말하기, 날짜 말하기, 장소 말하기, 날씨 표현하기, 문의하기, 확인하기, 묘사하기, 설명하기, 습관 말하기, 경험 묻기, 계획하기, 비교조하기, 대답하기, 요청하기
표현 기능	지적 태도 교화	제안하기, 승낙하기, 거절하기, 가능/ 불가능 말하기, 추측하기, 명령하기, 의견 묻기, 이유 말하기, 의도 말하기
	감정 표현	느낌 묻기, 소망지 표현하기, 불평하기
	도덕적 표현	사과하기, 변명하기

14) 방혜숙(2008: 101))의 ‘빈도별 기능 순위’는 다음과 같다.

질문/ 제안/ 조언/ 이유 질문/ 추측/ 사람 질문/ 부탁/ 확인/ 물건 질문/ 방법/ 이유/ 비교/ 전달 / 서술/ 별명/ 목적/ 가능/ 사과/ 권유/ 준비/ 불평/ 국적 질문/ 문의/ 거절/ 상황 설명/ 묘사/ 존재 질문/ 위로/ 부정 대답/ 판단/ 시도/ 주의/ 이름 질문/ 발표/ 반문/ 해결/ 동의/ 강조/ 반박/ 부정/ 의뢰/ 점검/ 토론/ 격려/ 네·아니오 질문/ 명령/ 안내/ 인용/ 비유/ 길 묻기/ 보고/ 고향 질문/ 과목 질문/ 의문/ 직업 질문/ 의논/ 장소 질문/ 확인 질문/ 대답.

이는 항목별로 위계적으로 분류된 것이 아니라 순위별로 나열된 것이기 때문에 전체적인 제시 양상을 살펴보기 어렵다. 또한 너무 세밀히 분류한 부분이 있어 기능의 위계 설정이 어렵다. 하지만 이러한 분석을 통해 한국어 교재의 기능 양상을 살피고, 전체 대화의 기능을 효과적으로 설정할 수 있다.

15) ‘주제 기능별 대화 내용 유형 빈도와 비율’은 주제 및 기능을 함께 제시하고 있지만, 주제 기능별 대화 내용 유형이 상세히 제시되어있어 기능 설정에 도움을 준다. 또한 주제 기능이 ‘전화’로 제시된 목록이 있어 전화 대화의 기능 설정에 효과적이다. 이는 다음과 같다.

통화 부탁/ 안부/ 잘못 건 전화/ 약속/ 메모 전달/ 비행기 표 예매/ 전화 번호/ 하숙집 정보/ 호텔 예약/ 도둑 신고/ 약속 확인/ 영화 관람/ 예매/ 통화중/ 결석 보고/ 결석 사유/ 냉장고 주문/ 두고 온 물건 의뢰/ 메모 부탁/ 배달/ 약속 취소/ 위치 질문/ 인상착의 설명/ 장소 설명.

지령적 기능	설득과 권고	부탁하기, 경고하기, 충고하기, 권유하기, 조언하기/구하기
	문제 해결	길 찾기, 정보 얻기, 물건 사기, 음식 주문하기, 전화하기/받기, 신고하기, 분실신고하기 예약하기, 예매하기

조현용(2008)의 ‘한국어 기능 교수요목’을 기능 분류의 기본으로 삼은 이유는 이 논문이 외국어 교육의 이론의 의사소통 기능 범주를 참조하였고 여러 선행 연구들을 바탕으로 한국어 교재를 분석함으로써 한국어 교육에 알맞은 기능 교수요목을 설계했기 때문이다.

먼저 본고에서는 기능을 대분류와 소분류로 나누지 않고, 세부적인 과제 항목을 제시하지 않는다. 대분류와 소분류는 항목들이 거의 비슷한 양상으로 나타나서 변별성이 없기에 따로 그 위계를 설정하지 않았다. 또한 본 연구는 주제와 기능에 초점을 두었기 때문에 따로 과제는 설정하지 않았다.

내용을 살펴보면, 조현용(2008)은 ‘약속하기’의 소분류로 ‘약속 제안하기’를 제시하였는데, 이는 ‘약속하기’와 ‘제안하기’로 나누었다. 또한 각 기능별 소분류로 제시된 ‘감사 표현에 답하기’, ‘확인에 답하기’ 등의 ‘답하기’는 ‘대답하기’로 포함하였다. ‘지시/금지’와 ‘의무’는 포괄적인 내용의 ‘명령하기’로 포함하였다. ‘좋아함/싫어함’은 ‘의견 묻기’로 변경하였고, ‘해명하기’는 ‘변명하기’로 변경하였다. ‘사실 확인’은 ‘확인하기’로, ‘허락 요청하기’는 ‘요청하기’로 바꾸고 이는 ‘정보제공 기능’으로 포함하였다. 이 외에 방혜숙(2008)에서 제시한 신고하기, 예매하기, 메모 부탁(전달)하기 등을 새로 추가하였다. 또한 현실 상황을 반영하여 초대하기도 추가하였다.

제 4 장 한국어 교재의 전화 대화 분석

제 1 절 전화 대화의 주제 및 기능 양상

1. 전화 대화의 주제

본 장에서는 앞서 제시하였던 연구 대상 교재들의 전화 대화 주제 제시 양상을 살펴볼 것이다.

대화의 주제는 각 대화의 수준에 따라 정해지는 것이 일반적이다. 초급 수준에서는 한국어 생활과 한국어의 기본적인 어휘와 문법에 관련된 주제가 선정되고, 수준이 높아질수록 다양한 주제들이 교재 대화에 나타나는 편이다.

강현화(2004:41-47)는 한국어 회화 교재를 중심으로 주제 유형과 교재와의 관련성을 연구하였다. 외국어 교재와 비교하여 한국어 회화 교재를 분석한 결과의 특징은 다음과 같다.

첫째, 일부 단원에서는 교재에서의 주제 배치가 설계되었다고 보기 어려우나 인사나 물건 사기 등의 주제는 대부분의 교재에서 초급에 국한해 나타난다고 하였다. 대부분의 교재의 중급 이상 수준에서는 문화나 이야기, 역사 인물, 종교, 경제 등이 나타남을 확인하였다.

둘째, 어휘 빈도를 유형별로 합산해 보면 생활, 장소, 문화, 시사, 물건 사기, 교통 등의 순으로 나타나는데, 단원별 어휘 수 분석 결과 대부분의 경우 주제 유형의 단원 수가 많을수록 해당 주제와 연관된 어휘 수도 비례하다.

셋째, 동일한 주제를 나타내는 단원에 있어 제시되는 교재별 어휘는 많은 차이를 보인다. 이는 기존 교재들에서 제시되는 어휘들이 주제별 대표 어휘를 따라 정하기보다는 대화 지문의 주석 형태로 제시되었기 때문이다.

위의 연구는 한국어 회화 교재에 나타난 어휘의 빈도를 유형별로 살펴보기 위해 주제 유형을 분석하였다. 하지만 주제와 기능을 분류하지 않고 혼합하여 제시하였기 때문에 다른 선행연구들에서 제시한 대화의 주제와는 차이가 있을 수 있다. 그러나 전반적인 주제의 유형을 분석한 면에서는 이 연구 결과를 참고할 만하다.

본 연구를 위해 우선적으로 교재 대화의 주제와 기능을 전체적인 주제와 기능의 배치 차원에서 배열하는 작업이 필요하다. 방혜숙(2008)의 한국어 교재 대화 분석 결과에 따르면, 수준별로 초·중·고급 전반에 걸쳐 나오는 주제와 기능이 있는 반면, 어떤 주제는 한정된 수준에서만 제시되는 경우가 있다. 본 고에서는 이를 참고하여 한국어 교재에 제시되는 전화 대화의 주제를 분석하고자 한다.

먼저 7개 기관의 교재에 나타나는 전화 대화의 주제 양상을 살펴보면 다음 표와 같다. 이 표에서는 교재들에 나타나 있는 주제의 다양성과 체계성을 검토하기 위해 앞서 검토한 선행 연구들의 기준을 따르지 않고, 교재의 서문에서 제시한 단원별 주제를 그대로 이용하여 정리하였다.¹⁶⁾ 주제를 교재의 앞부분에 있는 교재 구성에 제시하거나 제목에 명시하는 경우도 있었지만 따로 신지 않는 경우도 있어 분석에 어려움이 있었다.

[표 11] 한국어 교재의 전화 대화 주제

주제
전화/ 주문/ 만남/ 사건/ 여행/ 분실/ 쇼핑/ 실수와 변명/ 일상의 문제/ 하숙 생활/ 계획/ 고장/ 길/ 길 찾기/ 말하기/ 숙소 예약/ 신고/ 신용 카드/ 예약/ 외국 생활과 실수/ 이사/ 일상생활/ 정보/ 집/ 집 찾기/ 초대와 방문/ 출장/ 교통/ 노인 문제/ 도시/ 도움/ 모임/ 문병/ 문제/ 방 구하기/ 보고/ 부탁/ 사회생활/ 서비스센터/ 선물/ 아르바이트/ 아파트 생활/ 안부/ 약속/ 연체/ 예정/ 옷/ 외국 생활/ 인터넷/ 일/ 주말/ 취미/ 택배/ 통화중/ 포장 이사/ 하루 일과/ 회사
총 57개

본 연구의 대상인 7개의 한국어 교재에 나타나는 전화 대화의 주제는 총 57종으로 전체 대화 161개 가운데 1/3정도에 해당한다. 한 주제 전화 대화가 여

16) 일부 듣기 자료와 연습 문제에 나타나는 전화 대화들은 해당 단원의 주제가 전화 대화에 관련된 것이면 같은 주제로 설정하였고, 전화 대화와 상관없는 주제일 경우 연구자가 위의 주제 목록에 맞추어 일부 수정하였다.

전화 대화의 주제가 '전화'로 제시된 것은 위계가 맞지 않는 분류이나 이는 교재의 단원 구성표를 따른 결과이다. 또한 이는 '전화'라는 주제 상황을 의미하는 것으로 볼 수 있다. '주문', '만남' 또한 단원 구성표를 그대로 따른 것이다.

러 번 제시되었다고 볼 수 있다. 하지만 ‘전화’가 전체의 37%를 차지하고 있기 때문에 나머지 주제는 다양하게 나타나지 않음을 알 수 있다. 이 57종의 주제는 각 교재별로 주제의 종류와 분류가 일정하지 않을뿐더러 그 기능도 혼재되어 있다. 또한 주제가 광범위하게 제시되어있기 때문에 동일한 분야의 세부 항목들을 같은 범주로 포함시켜 재설정해야 할 것이다. 전화, 주문 등의 주제는 교재별로 동일하게 제시되었다. 하지만 만남과 약속, 길과 길 찾기, 문제와 노인 문제, 아파트와 아파트 생활 등 주제와 기능을 혼동하여 사용한 경우와 주제의 위계가 맞지 않는 경우 등이 나타났다. 이를 통해 주제의 분류와 체계적인 설정이 필요함을 알 수 있다.

이에 본 연구에서는 앞서 다루었던 Van EK(1980), Finocciaro & Brumfit(1983)와 강현화(2004)의 분류 기준을 바탕으로 정리한 [표 6]의 분류 기준에 맞추어 주제를 재설정하여 제시한다.¹⁷⁾ [표 6]의 분류 기준에 맞추어 재설정한 한국어 교재의 주제 목록은 아래와 같다.

[표 12] 한국어 교재의 주제 목록 설정

주제 범주	주제 항목
개인	개인 소개 및 신분 확인
	소유물
	감정
학교	출결사항
가족	집
지역 사회 및 국가	교통
	전화(통신)
	공공시설
	쇼핑
문화	사건
	음식
	옷
개인 : 사회적	사회적 관계
개인 : 직업적	구직 방법
	회사 생활
개인 : 여가 활동	취미, 관심 분야
	여행

17) 교재마다 제시하고 있는 항목의 용어가 달라서 정확하게 일치 여부를 판단하기 어려운 경우도 있다. 따라서 같은 주제로 묶을 수 있는 것은 최대한 같은 항목으로 처리 하였다. 중복되는 부분은 취합하였고, 비교를 위해 추가되어야 하는 사항은 포함시켰다.

위의 표를 살펴보면, 7개 기관 한국어 교재의 전화 대화문은 [표 6]에서 제시했던 13가지 범주 중 8개의 범주만을 제시하고 있다. 교실, 자연, 개인: 교육적, 국제 관계 범주 5개의 항목들은 나타나지 않았다. 이로써 전화 대화에 나타나는 특징적인 주제를 알 수 있다. 특히 ‘지역 사회 및 국가’ 범주에서는 여러 주제 항목이 제시되었다.

이 중에서도 전화 대화의 특성을 고려하여 위계가 맞지 않거나 수정해야 할 부분들은 일부 수정하였다. 전화 대화를 통해 ‘개인’ 범주의 ‘개인 소개 및 신분 확인’이 제시되지만, 실제 전화 대화문을 살펴보면 이는 전화 대화를 수행하기 위한 일련의 과정으로 보아 ‘전화’ 범주에 포함하였다. 또한 ‘학교’ 범주로 제시된 대화문에는 ‘출결사항’에 관한 대화만 나타났다. 하지만 ‘출결사항’을 주제로 선정하기에는 전체적인 위계가 맞지 않아 ‘학교’로 그 주제 항목을 선정하였다. ‘개인: 직업적’ 범주의 ‘구직 방법’은 ‘구직’으로 주제를 확대시켰다. ‘개인: 여가 활동’ 범주의 ‘취미, 관심 분야’는 대화문에 영화에 관한 대화가 제시되었지만, 영화를 함께 보기를 제안하는 대화가 대부분이었기 때문에 사회적 관계에 포함하였다. 이상으로 한국어 교재 전화 대화의 주제 항목을 선정한 후, 항목별 순위를 살펴보았다.

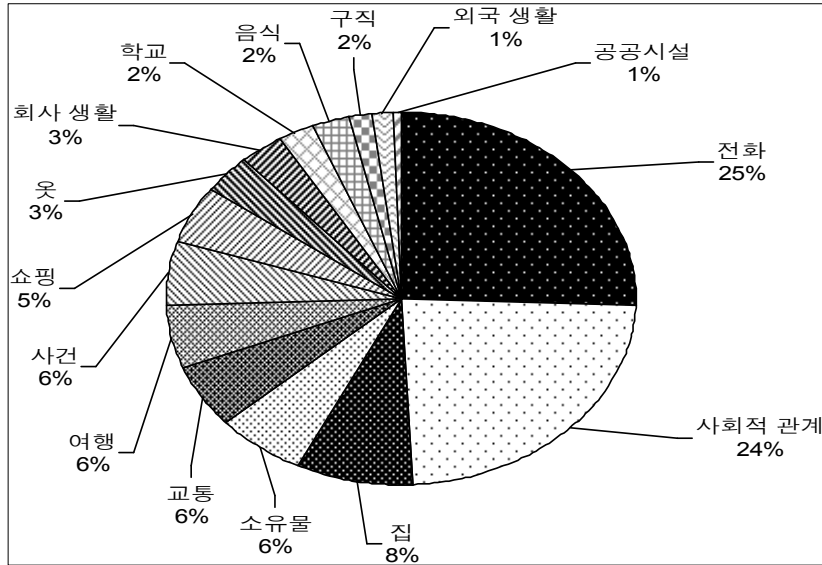
[표 13] 한국어 교재의 전화 대화 주제 항목별 순위

순위	주제	개수	합계(%)
1	전화	41	25.4
2	사회적 관계	38	23.6
3	*집	13	8.0
4	*소유물	10	6.2
5	*교통	9	5.5
6	*여행	9	5.5
7	사건	9	5.5
8	쇼핑	8	4.9
9	*옷	5	4.9
10	회사 생활	5	4.9
11	학교	4	2.4
12	음식	4	2.4
13	구직	3	1.8
14	외국 생활	2	1.2
15	공공시설	1	1
	총 합계	161	100

한국어 교재의 전화 대화문의 주제는 ‘전화’가 가장 많이 제시되었다. 전화를 걸고 받는 기초적인 대화를 교수·학습하기 위해 대화문을 구성하여 제시하고 있다. 다음으로는 ‘사회적 관계’가 나타났다. 2인이 대화를 하는 대화문이 대부분이고, 친구나 선생님 등 지인과 관계를 맺는 여러 대화들이 제시되었다. 상위 두 개의 주제와 나머지 대화의 주제들은 제시되는 양이 현저히 차이가 난다. 기초적인 전화 대화 양상을 제시하는 것은 바람직하지만 좀 더 다양하고 다채로운 주제의 제시가 필요하다. 하지만 ‘집’, ‘구직’ 등 외국생활에 필요한 이사, 아르바이트 등의 내용을 포함한 여러 주제들을 제시한 것은 바람직하다.

전화 대화 주제 항목들을 백분율로 나타낸 것을 그래프로 제시하면 아래의 <그림 2>와 같다.

<그림 2> 한국어 교재의 전화 대화 주제 항목



다음으로는 주제의 세부 분류 목록을 살펴보았다. [표. 14]에 *로 표시된 주제는 세부적으로 분류가 필요한 부분으로, 특징적인 양상이 드러나는 대화들을 묶어 세부 분류하였다. 이는 다음과 같다.

- 1) 집: 집, 하숙, 이사
- 2) 교통: 교통편, 길 찾기
- 3) 소유물: 소유물, 차, 카드, 컴퓨터, 포
- 4) 여행: 여행, 교통수단 예약, 숙소 예약, 계획
- 5) 옷: 옷, (구매 후)교환, 세탁, 환불¹⁸⁾

세부적으로 주제를 분류할 수 없는 사회적 관계나 전화의 부분은 기능적으로 세분화하여 나누었기 때문에 이 표에서는 별도의 분류 내용을 제시하지 않았다.

2. 전화 대화의 기능

대부분의 교재들이 교재의 앞부분에 있는 교재 구성에 해당과의 기능을 제시하고 있다. 의사소통 기능의 중요성이 강조되면서 기능은 언어 교육에서 중요하게 다루어야 하는 요소가 되었다. 따라서 기능은 주제보다는 체계적으로 정리되어 있고, 교재별로 비슷한 양상이 나타난다. 하지만 한국어 교재의 전화 대화문은 본문뿐 아니라 연습문제, 듣기 지문에도 많이 나타나기 때문에 이들에 대한 기능 제시는 자세히 이루어지지 않았다. 이는 각 주제별로 본문의 대화문에 대한 기능을 중시하기 때문이라고 볼 수 있다. 따라서 기능은 교재에 제시된 양상을 최대한 반영하며, 앞서 제시한 [표 10]의 분류 기준을 바탕으로 분석하였다. 대화별 기능 선정 기준은 전화를 건 사람의 목적에 따른 경우가 대부분이지만, 경우에 따라 전화를 받은 사람의 발화에 기능이 수행되는 경우도 있다. 이러한 경우에는 대화를 통해 이루고자 하는 목적을 발화하는 주화행과 대화를 진행하기 위한 보조화행을 나눈다. 이 중 인사나 되묻기 등의 기본적인 전화 대화의 발화 요소로 이루어지는 보조화행이 아닌, 주화행 요소가 대화의 전체적인 목적 즉 기능이 된다.¹⁹⁾ 이러한 주화행 요소에는 약속하기, 예약하기, 길 찾기 등이 있다.

18) ‘옷’의 경우 ‘쇼핑’의 범주에 포함할 수 있지만, 교재에서 ‘옷’을 주제로 제시되는 대화문은 구매를 목적으로 하는 것이 아니라, 이미 구매한 옷을 교환, 환불, 세탁하는 것으로 나타났다. 따라서 ‘옷’은 ‘쇼핑’에 포함시키지 않고, 단독 주제로 설정하였다.

19) 초급 교재에 나타나는 전화 대화 중 고빈도로 나타나는 대화는 주제가 ‘전화’로 ‘전화하기/받기’가 대화의 기능이 되기도 한다.

[표 14] 한국어 교재의 전화 대화 기능

기능
문의하기/ 요청하기/ 이유 말하기/ 메모 남기기/ 약속하기/ 약속하기/ 예약하기/ 정보 얻기/ 초대하기/ 길 찾기/ 부탁하기/ 전화하기/ 제안하기/ 사과하기/ 신고하기/ 음식 주문하기/ 물건 사기/ 통화 부탁하기/ 확인하기/ 설명하기 / 변명하기/ 약속 취소하기/ 의견 묻기 / 전화번호 묻기/ 안부 묻기/ 교환하기/ 묘사하기 / 장소 말하기/ 수 표현하기/ 시간 말하기/ 정보 확인하기/ 경고하기/ 권유하기/ 대답하기/ 도움 요청하기/ 물건 배달하기/ 보류하기/ 분실 신고하기/ 정보 말하기/ 조언하기/ 질책하기/ 칭찬하기/ 환불하기/ 수리 요청하기
총 43개

하나의 대화에서 여러 기능이 나타날 수 있다는 조건 하에, 총 161개의 대화에서 기능이 201번 제시되었다. 분석 과정에서 서로 같은 항목으로 묶을 수 있는 기능들은 최대한 동일 항목으로 제시해 그 가짓수를 최소화 하려고 하였다. 그 결과 기능 항목은 모두 43개로 설정할 수 있었다.

이 중 앞서 제시한 기능 분류 목록에 제시되지 않았던 전화번호 묻기, 안부 묻기, 교환하기, 도움 요청하기, 물건 배달하기, 보류하기, 질책하기, 환불하기, 통화 부탁하기, 수리 요청하기, 정보 확인하기의 11개 기능이 새로 제시되었다. 이는 보다 세분화된 기능 제시로, 범주를 설정하여 상위 범주로 포함할 수 있는 경우도 있다. 하지만 한국어 교재에서 세부적 기능이 대화문의 목적이 되는 경우가 있기 때문에 이를 위계적으로 분류하지 않고 개개의 기능으로 설정하였다. 예를 들어 전화번호 묻기는 개인 정보 얻기로 포함될 수 있지만 단독으로 제시하였다. 나머지 기능들도 전화 대화에 나타나는 특수한 기능으로 보아 삭제하거나 포함시키지 않고 본래의 기능을 그대로 제시하였다. 정보 확인하기 기능만을 확인하기 기능으로 포함시켰다. 따라서 [표 10]의 주제 분류 기준에 10개의 기능이 새롭게 추가되었다.

다음으로는 두 개 이상의 기능이 함께 제시되는 경우를 살펴보았다. 한 개의 대화문에 여러 기능이 함께 제시된 양상을 살펴보면 다음 표와 같다.

[표 15] 전화 대화의 ‘기능-기능’ 제시 양상

기능	기능	기능	기능
문의하기	설명하기	시간말하기	초대하기
		안부 묻기	확인하기
문의하기	길 찾기	약속하기	의견 묻기
물건구입하기	요청하기	예약하기	확인하기
정보 얻기	확인하기	장소 [㉠] 치말하기	정보 얻기
제안하기	약속하기	의견 묻기	약속하기
권유하기	칭찬하기	의견 묻기	약속하기
길 찾기	설명하기	전화하기/받기	보류하기
길 찾기	확인하기	전화번호 묻기	메모 전하기
			수 표현하기
메모 남기기 [㉡] 하기	부탁하기	전화하기/받기	부탁하기
메모 남기기 [㉡] 하기	요청하기	정보 얻기	조언하기
신고하기	설명하기	정보 얻기	문의하기
	묘사하기		
문의하기	요청하기	초대하기	약속하기
	교환하기		시간말하기
물건사기	물건배달하기	통화 부탁하기	안부 묻기
장소 [㉠] 치 말하기	길 찾기	예약하기	의견 묻기
부탁하기	문의하기	확인하기	대답하기
물건 사기	정보 얻기	확인하기	부탁하기
설명하기	변명하기		

대화문을 분석한 결과 ‘제안하기-약속하기’, ‘문의하기-설명하기’ 등과 같이 두 개 이상의 기능이 함께 제시되는 것을 볼 수 있다. 또한 ‘초대하기-약속하기-시간 말하기’, ‘문의하기-요청하기-교환하기’와 같이 세 개 이상의 기능이 함께 제시된 경우도 있다. 이는 전화 대화의 패턴과 전형성을 고려할 수 있는 요소가 되며 전화 대화 구성에 도움을 줄 수 있다. 더불어 학습자에게 연속적으로 나타나는 전화 대화의 기능을 구조화하여 제시할 수 있어 학습자의 언어 사용을 훨씬 더 용이하게 할 수 있다.

다음은 각 기관별 교재에 나타나는 전화 대화의 다양성을 살펴보기 위해 고빈도 기능 제시 양상을 분석하였다. 고빈도 기능은 전체 43개의 기능 중 1% 이상인 24개로 설정하였다. 이는 다음 표와 같다.

[표 16] 각 기관별 교재의 고빈도 기능 제시 양상

교재 기능	이대	연대	성대	서울대	서강대	경희대	건국대	제시 교재수
문의하기	3	1	6	9	2	2	4	7
요청하기	5	-	1	1	1	2	3	6
메모 남기기 /전하기	5	2	-	1	2	-	2	5
이유 말하기	2	-	4	-	2	-	2	4
전화하기 /받기	-	-	4	2	-	1	3	4
약속하기	4	3	2	-	1	-	-	4
예약하기	2	3	-	3	-	-	-	3
정보 얻기	8	-	-	1	-	-	-	2
초대하기	2	2	1	-	2	1	-	5
길 찾기	2	-	1	-	-	2	2	4
부탁하기	-	2	-	1	3	2	2	5
제안하기	2	-	2	-	2	-	1	4
설명하기	-	-	3	-	-	1	-	2
사과하기	-	-	2	-	1	2	1	4
신고하기	2	-	3	3	-	1	-	4
음식 주문하기	-	1	3	-	-	2	-	3
물건 사기	2	-	1	2	-	2	-	4
통화 부탁하기	-	2	1	1	-	-	-	3
확인하기	2	-	2	1	1	-	-	4
약속 취소 하기	1	2	-	-	-	-	-	2
변명하기	-	-	-	-	2	1	-	2
의견 묻기	-	3	-	-	-	-	-	1
전화 번호 묻기	-	2	-	-	1	1	-	3
안부 묻기	1	-	1	-	-	-	1	3

위의 표를 살펴보면 고빈도로 나타나는 24개의 기능들이 어떠한 교재에 제시되어 있는지 알 수 있다. 문의하기의 경우 본고의 대상 교재 7권의 모든 전화 대화에서 다루고 있고, 두 번째로 많이 나타나는 요청하기 기능보다 2배 이상의 개수가 제시되고 있다. 이를 통해 문의하기 기능이 여러 주제에서 많이 사용되고 있음을 알 수 있다. 하지만 고빈도로 제시된 기능일지라도 한 기관의 교재에서 많이 나타나는 기능의 경우에는, 실제로 여러 교재에서 필수적으로 다루고 있는 기능이라고 볼 수 없다. 의견 묻기, 정보 얻기 기능의 경우가 그러하다. 따라서 빈도수가 높지 않아도 여러 교재에서 다양하게 나타나는 기능은 교재에서 제시해야 하는 중요한 전화 대화의 기능이라 볼 수 있다. 이는 초대하기와 부탁하기 등이 있다.

제 2 절 교재별 주제 및 기능 분석

이 장에서는 교재에 나타난 전화 대화문 제시 양상을 살펴보고 각 교재별로 나타나는 특징과 교재 구성 내용을 분석할 것이다. 각 기관별 교재에 나타나는 전화 대화의 개수는 [표 17]과 같다.

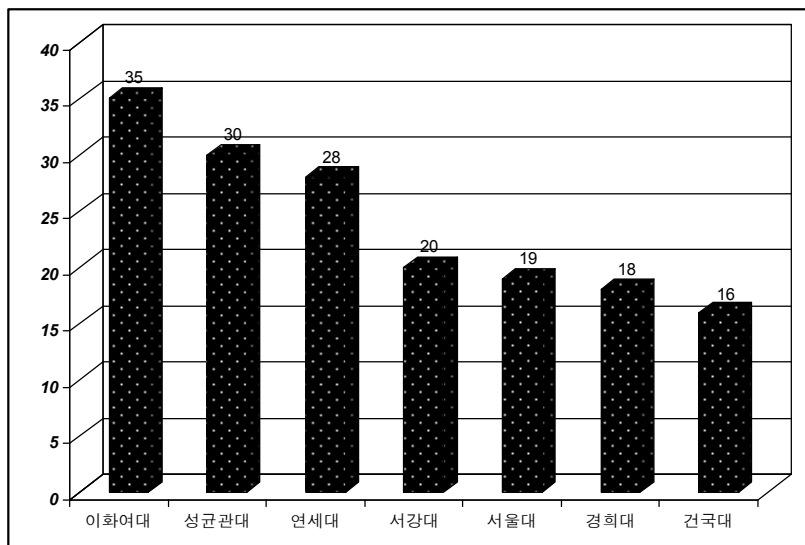
[표 17] 각 기관별 교재의 전화 대화 개수

교재 분류	이화여대	연세대	성균관대	서울대	서강대	경희대	건국대
교 재 명	말이 트이는 한국어	연세 한국어	배우기 쉬운 한국어, 말하기 쉬운 한국어	한국어	서강 한국어	한국어	한국어
총 권수	총5권	총6권	총12권	총4권	총10권	총6권	총5권
대화 개수	35	28	30	19	20	18	16

이화여대 교재의 경우 전화 대화 수가 현저히 많고, 이는 전화 대화 수가 가장 적은 건국대 교재의 2배 이상이다. 연세대와 성균관대의 교재에서도 전화 대화가 많이 나타나며 서울대, 경희대, 건국대 교재의 전화 대화 수는 하나씩 차이가 나면서 서로 비슷한 양상을 보인다. 전체 권수에 비해서는 이화여대 교재가 월등히 높은 개수를 제시하고 있으며, 서울대 교재에도 전화 대화가 성균관대 교재의 경우 많은 대화가 제시되었지만, 전체 권수의 비율을 보면 많이 제시된 것은 아니다.

위 교재들의 대화 개수를 백분율로 환산하여 그래프로 나타내면 아래와 같다.

<그림 3> 한국어 교재의 전화 대화 개수



1. 주제별 기능 제시 양상

한국어 교재의 주제별 기능 제시 양상을 알아보기에 앞서, 3장에서 분류하였던 주제에 따라 제시된 기능들을 살펴보겠다. 이는 다음의 [표 18]과 같다.

[표 18] 한국어 교재에 제시된 전화 대화 주제 및 기능

주제	기능	주제	기능
전화	전화하기/받기		교환하기
	통화 부탁하기		수리 요청하기
	문의하기	소유물(표)	요청하기
	확인하기	소유물	분실 신고하기
	대답하기	여행	정보 얻기
	메모 남기기/전하기		예약하기
	요청하기		문의하기
	(잘못 건 전화)		의견 묻기
	사과하기		계획하기
	수 표현하기	여행(계획)	메모 남기기/전하기
	전화번호 묻기	사건	신고하기
	(잘못 걸린 전화)		문의하기
	설명하기		설명하기
사회적 관계	메모 남기기/전하기		묘사하기
	요청하기	쇼핑	물건 배달하기
	시간말하기		설명하기
	초대하기		제안하기
	제안하기		약속하기
	약속하기		물건 사기
	확인하기		정보 얻기
	약속 취소하기		변명하기
	이유 말하기		요청하기
	안부 묻기	옷	묘사하기
	부탁하기	옷(교환)	교환하기
	사과하기	옷(세탁)	문의하기
	변명하기	옷(환불)	요청하기
	의견 묻기		환불하기
집	정보 묻기	회사 생활	권유하기
	정보 확인하기		칭찬하기
	위치 말하기		(지각)이유 말하기
집(이사)	장소 _㉞ 치 말하기		제안하기
	수리 요청하기		설명하기
	요청하기		메모 남기기/전하기
집(하숙)	문의하기		부탁하기
교통	예약하기		문의하기
교통 (길 찾기)	장소 _㉞ 치 말하기	학교	확인하기
	길 찾기		문의하기
	확인하기		(결석)이유 말하기
	문의하기		
	설명하기		

소유물(차)	수리 요청하기	음식 구직	음식 주문하기
	요청하기		문의하기
소유물(카드)	분실 신고하기	외국 생활	정보 얻기
	정보 얻기		조언하기
소유물 (컴퓨터)	문의하기	공공시설	문의하기
	요청하기		설명하기
	설명하기		

위의 표를 살펴보면, ‘소유물’, ‘옷’ 등은 주제 차원에서 세부적으로 분류했기 때문에 세부 주제에 따른 기능이 다양하게 나타나지 않았다. 하지만 ‘사회적 관계’, ‘전화’, ‘회사 생활’ 등은 하위분류가 이루어지며 여러 기능들이 제시되었다. ‘쇼핑’과 ‘집’은 주제가 세부 분류되었음에도 불구하고 많은 기능들이 제시되었다.

또한 같은 기능들이 여러 주제에 걸쳐 제시되고 있음을 살펴볼 수 있다. 전화 대화를 주제와 기능으로 분류해 놓았지만, 실제 대화가 구성될 때에는 어휘와 표현, 상황 등 기타 요소들로 인해 동일한 기능이 서로 다른 양상으로 나타난다.

다음으로는 각 기관별 교재의 주제별 기능 제시 여부를 살펴보겠다. 분석을 통하여 주제별로 어떠한 기능들이 교재에 제시되며, 무엇을 중요하게 다루었는지 살펴볼 수 있다. 교재의 전화 대화 주제는 앞서 정리한 [표 13]을 참고하였다. 각 주제별로 중복된 기능이 나타날 때는 별도의 표시 없이 한 번만 제시하였다.

[표 19] 각 기관별 교재의 주제별 기능 제시 양상

기능 주제	이대	연세대	성대	서울대	서강대	경희대	건국대
전화	확인하기, 대답하기, 메모 남기기/ 전하기, 통화 부탁하기, 도움	수 표현하기, 전화번호 묻기, 설명하기, 통화 부탁하기, 보류하기, 메모	전화하기□ 받기, 이유 말하기, 요청하기, 사과하기, 통화 부탁하기, 문의하기	전화하기□ 받기, 통화 부탁하기, 번호 문의하기	전화번호 묻기, 수 표현하기, 이유 말하기, 메모 남기기/	전화하기□ 받기, 전화번호 묻기, 수 표현하기	전화하기□ 받기, 요청하기, 사과하기, 메모 남기기/ 전하기, 통화

	요청하기, 번호 문의하기	남기기/ 전하기,			전하기, 통화 부탁하기		부탁하기
사회 적 관계	시간 말하기, 초대하기, 제안하기, 약속하기, 확인하기, 약속 취소하기, 이유 말하기	약속하기, 의견 묻기, 약속 취소하기, 초대하기	안부 묻기, 확인하기, 초대하기, 약속하기, 시간 말하기	메모 남기기/ 전하기, 요청하기, 권유하기, 칭찬하기	초대하기, 제안하기, 확인하기, 부탁하기, 사과하기, 약속하기, 이유 말하기, 변명하기	부탁하기, 사과하기, 초대하기,	제안하기, 안부 묻기
집	장소 내 치 말하기, 문의하기 확인하기, 요청하기, 문의하기	-	문의하기, 설명하기	정보 묻기, 문의하기, 예약하기 확인하기	문의하기	문의하기	-
교통	예약하기, 장소 내 치 말하기, 길 찾기	-	길 찾기, 확인하기	-	길 찾기	길 찾기, 설명하기, 변명하기, 문의하기	문의하기, 길 찾기
쇼핑	물건 사기, 정보 얻기	-	제안하기, 약속하기, 물건 사기, 물건 배달하기	-	-	물건 사기, 요청하기, 물건 배달하기	-
소유 물	요청하기, 정보 얻기, 분실 신고하기	-	-	분실 신고하기	수리 요청하기	분실 신고하기	문의하기, 요청하기, 교환하기
여 행	계획하기, 메모 남기기/ 전하기, 정보 얻기, 문의하기, 예약하기,	예약하기, 의견 묻기	-	예약하기	-	-	-
사건	신고하기,	-	신고하기,	신고하기	-	-	-

	설명하기, 묘사하기		문의하기, 설명하기, 묘사하기				
옷	묘사하기	문의하기, 교환하기, 환불하기, 요청하기	-	-	-	-	-
회사 생활	-	문의하기	(지각) 이유 말하기	-	-	문의하기	부탁하기, 문의하기
학교	-	-	(결석) 이유 말하기	-	-	-	(결석) 이유 말하기
음식	-	주문하기	주문하기	-	-	주문하기	-
구직	-	-	문의하기	문의하기	문의하기	-	-
외국 생활	정보 얻기, 조언하기	-	-	-	-	-	-
공공 시설	-	-	-	문의하기 설명하기	-	-	-
총15	10	6	10	8	6	8	6

주제별 기능 제시 양상을 살펴보면, ‘전화’에 가장 많은 기능이 제시되었고, 그 다음으로 ‘사회적 관계’에 기능이 많이 제시되었다. 이화여대 교재가 가장 많은 주제를 제시하였고, 그 기능도 매우 다양하게 나타났다. 이는 총 대화 개수와 비례한 결과이다. 성균관대 교재 또한 두 번째로 많은 대화 개수에 알맞게 주제가 많이 제시되었다. 하지만 주제별로 다양한 기능이 제시되지는 않았다. 연세대 교재는 전체 대화 개수가 세 번째로 많이 제시되었지만, 주제 제시는 가장 적게 나타나고 있다. 이는 같은 주제의 대화가 여러 번 제시된 것으로 볼 수 있다. 다양한 주제의 설정이 필요하다. 특징적인 것은 ‘옷’의 주제에 ‘문의하기, 교환하기, 환불하기, 요청하기’의 기능들이 다양하게 제시된 것이다. 이는 중·고급 수준의 대화로 실제 생활에 필요한 기능들을 학습자의 입장에서 고려한 것이다. 서강대 교재도 마찬가지로 전화 대화는 네 번째로 많이 제시되었지만, 주제 제시 개수는 가장 적다. ‘전화’와 ‘사회적 관계’에만 기능이 많이 제시되고, 나머지 주제에는 기능이 한 개씩 제시되어 주제와 기능의 다양성이 고려되지 않았다. 서울대 교재를 살펴보면, ‘공공시설’을 단독으로 제시하

였다. 고급 수준으로 갈수록 다양하고 새로운 주제의 제시가 필요하다.

2. 주제별 기능 설정 방안

Baker(1996)는 제2 언어 교수를 위한 ‘개념적-기능적 교수요목’을 제시하였다. 그의 화제 영역은 학습자와 밀접한 관계가 있는 것들로 구성되어 있으며, 이에 따른 언어 기능도 학습자의 학습 요구에 맞추어져 있다.

[표 20] Baker(1996), 개념적-기능적 교수요목(notional-functional syllabus)

화제 영역(Topic Area)	언어 기능(Language Function)
자신	정중하고 예절에 맞게 말하기
가족과 일상생활	관심 끌기
학교	소개하기
직장	소원 말하기
여가	감사하기
휴일과 여행	사과하기
환경, 장소, 시설	동의하기와 반대하기
음식과 음료	거절과 수용하기
제품과 서비스	승인과 거부하기
사고와 응급상황	언어 장벽의 극복
과거의 재미있던 일들	정보 구하기
현재와 과거	사실 말하기
의복과 패션	의견과 느낌 말하기
사람들	좋아하는 것과 싫어하는 것 말하기
소장품, 애완동물, 돈	이유 말하기
장소	요청하기
단기 계획	지시, 명령하기
시간	의도 말하기
기후	허락하기
기분	초대하기

Baker(1996)의 논의는 현재 많은 연구와 교재 제작의 기초가 되고 있다. 또한 그의 논의는 제2 언어 학습자들에게 필요한 목록들로 구성되어 있어 한국어 교재의 대화 분석에 용이하다. 또한 주제와 기능을 연계하되, 각각을 분류해 제시한 것에서 그 의의를 찾을 수 있다. 하지만 Finocciaro & Brumfit(1983)의 목록에 비해 항목들이 자세하지 않고, 체계적으로 분류되어 있지 않아서 실제 대화 구성의 기준으로 설정하기에는 어려움이 있다. 또한 ‘화제 영역’과 ‘언어 기능’이 함께 제시되어있기는 하지만, 일대일 대응이 아니기 때문에 화제 영역별 제시 기능을 확인할 수 없다는 단점이 있다. 따라서 본고에서는 주제별로 세부적인 기능 목록을 제시하여 교재 제작이나 교수요목 구성을 더욱 용이하게 할 것이다.

주제별 기능은 각 주제별로 대표적인 주 기능을 설정하되, 주 기능을 보충할 수 있는 보조 기능을 함께 제시한다. 이것은 앞서 언급한 기능-기능 제시 양상과도 관련이 있다. 관련 기능들의 제시를 통해 학습자는 자연스럽게 여러 기능 수행을 배울 수 있고, 대화의 구조와 형식을 파악할 수 있어 전화 대화 학습에 도움을 줄 수 있다. 또한 같은 주제의 대화라도 기능에 따라 대화 양상이 달라지기 때문에 학습 목표에 따라 전략적으로 주제별 기능을 설정해야 할 것이다.

이 장에서는 한국어 교재에서 주제별로 제시해야 할 기능을 설정할 것이다. [표 19]에서 제시한 교재에 나타나는 주제별 기능 중 세 개의 교재(42.8%) 이상에서 제시되는 고빈도 기능을 추출한 결과는 다음 [표 21]과 같다.

[표 21] 교재별 전화 대화의 고빈도 주제 및 기능

주제	기능	제시 교재 수
전화	통화 부탁(요청)하기	6
	전화 번호 문의(요청)하기	5
	전화하기/받기	4
	메모 남기기/전하기	3
사회적 관계	초대하기	5
	약속하기	4

	(약속)확인하기	3
	제안하기	3
집	이사(하숙) 문의하기	4
	정보 묻기	3
교통	길 찾기	5
쇼핑	물건 사기	3
음식	음식 주문하기	3
소유물	수리 요청하기	3
	분실 신고하기	3
여행	예약하기	3
사건	신고하기	3
회사 생활	문의하기	3
구직	(아르바이트) 문의하기	3

고빈도로 나타나는 주제 11개에 교재별로 중복되어 나타나는 기능을 제시하였다. 기타 많은 기능들이 있지만 위의 표에서는 한국어 교재의 전화 대화에서 필수적으로 학습해야 하는 주제와 기능들만을 제시하였다. 주제 양상을 살펴보면 ‘집’과 ‘구직’에 나타나는 기능인 ‘이사(하숙)문의하기’, ‘아르바이트 문의하기’ 등은 외국인들이 자주 사용하고, 학생들이 많이 수행한다는 특징이 있다. 이러한 주제와 기능을 한국어 교재에 많이 실어 한국어를 배우는 외국인 학습자들이 효과적으로 의사소통을 수행할 수 있도록 해야 한다.

제 3 절 급수별 주제 및 기능 분석

1. 급수별 주제 및 기능 제시 양상

이 장에서는 각 교재별 전화 대화문의 급수별 분포를 살펴보겠다. 각 기관별 교재에 나타난 초, 중, 고급별 전화 대화의 단위 수는 아래와 같다.

[표 22] 각 기관별 교재에 제시된 급수별 전화 대화 단위

교재 급수		이화 여대	연세대	성균관대	서울대	서강대	경희대	건국대
초 급	1급	10	11	3 0	1	5	0	9
	2급	10	10	4 8	8	6	14	4
중 급	3급	4	2	1 1	7	6	2	4
	4급	9	3	1 4	3	0	2	0
고 급	5급	0	0	0 6	0	0	0	0
	6급	0	0	0 0	0	0	0	0
총계		33	26	28	19	20	18	17
총합		161						

초, 중, 고급별 분포를 살펴보면 초급이 가장 많고, 그 다음으로는 중급에서 많이 나타나며 고급에서는 거의 나타나지 않는다. 특히 초급에서는 전화 걸기, 받기 등이 필수적으로 제시되고 있고, 수신자 부재 시 통화 상황이나 통화 부탁하기 등의 기능이 제시되고 있다. 급수를 6단계로 나누었을 때, 2, 3급에 해당하는 전화 대화문이 가장 많이 나타나고 있다. 비언어적 요소가 나타나지 않고 특정 어휘나 표현을 익혀야 하는 전화 대화의 특성상 1급보다는 어느 정도 실력을 갖춘 2급에서 전화 대화문이 많이 나타나고 있다.²⁰⁾ 고급 수준에서는 전화 대화문이 많이 나타나지 않는 것을 볼 수 있다. 전화 대화의 경우 초급에서만 전화 대화문을 많이 제시한 것은 중·고급 수준의 학습자는 교재에서 전화 대화를 제시하지 않아도 자연스럽게 전화 대화를 진행할 수 있을 것이라고 판단하기 때문이다. 하지만 수준에 따라 언어 표현, 화행 등의 다양성 등을 고려하여 전화 대화를 골고루 제시하는 것이 바람직하다.

다음은 각 교재에 제시된 급수별 주제 제시 양상을 살펴보겠다. 주제별로 나타나는 기능과 고빈도 기능에 대해서는 [표 19], [표 21]에서 분석하였으므로 주제별로 나타나는 기능을 따로 제시하지는 않을 것이다.²¹⁾

20) 고급 수준에서는 대부분 전화 대화문이 많이 나타나지 않으며, 총 4권으로 이루어진 서울대 교재의 경우 현재 기관에서는 5, 6급의 교재를 자체적으로 제작하여 사용하고 있다. 따라서 5, 6급의 고급 수준의 교재가 발행된다면 총 전화 대화 수는 늘어날 수도 있다.

21) [표 23]의 ()안의 내용은 세부 주제를 뜻한다.

[표 23] 각 기관별 교재에 제시된 급수별 주제 제시 양상

교재 급수	이대	연세대	성대	서울대	서강대	경희대	건국대
1급	사회적 관계, 집, 교통, 쇼핑, 교통 (길찾기), 전화, 옷	전화, 음식, 사회적 관계	전화, 쇼핑	전화	전화, 사회적 관계, 집(하숙)	-	전화, 학교
2급	외국 생활, 여행(계획), 집, 사회적 관계, 여행	전화, 사회적 관계	전화, 음식, 학교, 교통 (길찾기), 쇼핑	전화, 취미 여행	전화, 음식, 사회적 관계	전화, 사회적 관계, 쇼핑, 쇼핑/교통	회사생활 사회적 관계, 교통, 소유물
3급	사회적 관계, 회사 생활, 사건, 외국 생활 /사건 소유물(차)	옷(세탁), 사회적 관계	음식, 사회적 관계	분실, 사회적 관계, 집, 집(하숙)	소유물 (컴퓨터), 구직, 사회적 관계, 교통(길 찾기)	교통, 회사생활	소유물, 전화, 사회적 관계
4급	집, 소유물(표), 쇼핑, 여행(숙소 예약), 여행, 전화,	옷(교환), 옷(환불)	사건, 구직, 사회적 관계, 회사, 생활	집(하숙), 집(이사), 사회적 관계, 사건, 구직, 공공시설	교통(길 찾기), 소유물 (핸드폰)	집(이사), 사건	-

	집(이사), 소유물 (카드)						
5급	-	-	집, 사건	-	-	-	-

교재별로 추구하는 목적과 교재의 특성에 따라 주제의 제시가 다를 수 있다. 하지만 여러 교재에서 다루고 있는 기본적인 전화 대화의 주제를 다루지 않는 것은 학습자에게 일상생활에 필요한 대화를 학습할 기회를 주지 않는 것 일뿐더러, 실제 학습자가 전화 대화를 할 때 어려움을 겪을 수도 있다. 제시된 주제 중 이화여대의 ‘생활/사건’, 경희대의 ‘쇼핑/교통’처럼 두 개의 주제를 동시에 다루고 있어 단독 주제로 분류하기 어려운 경우도 있었다. 이러한 경우에는 학습자의 이해를 돕기 위해 세부 주제별로 분리하거나, 주화행과 보조화행을 구분하여 학습 목표에 알맞은 주제와 기능을 교수하는 것이 바람직할 것이다.

2. 급수별 주제 및 기능 제시 방안

이 장에서는 외국어 및 한국어 평가의 기준을 살펴보고, 이를 바탕으로 급수별 주제 및 기능 제시 방안을 마련할 것이다.

아래의 표는 ACTEL²²⁾의 외국어 교육 평가 등급 기준으로, 말하기 평가관련 기준이다. 한국어 교재의 전화 대화는 대화문으로 제시되어 문어 형태로 나타나지만 구어적 특성을 가지고 있다. 전화 대화라는 말하기의 수행을 목적으로 제시되기 때문에, 전화 대화의 제시 기준은 말하기 평가 관련 기준을 참고할 수 있다.

22) ACTEL: The American Council on the Teaching of Foreign Languages

[표 24] ACTEL의 외국어 교육 평가 등급 기준

등급	평가 기준
NOVICE 초급	• 담화의 능력을 가지고 있지 않으며, 발음의 부 정확성으로 인해 발화가 제한적이다. • 암기한 단어, 문장을 사용하므로 의사소통이 어렵고 최소한의 수준에서만 가능하다. • 중급 수준의 과제를 다룰 수는 있지만 유지하는 것이 쉽지 않다. 일상적인 소재에 대해 문장으로 말하는 것이 가능하다.
INTERMEDIA TE 중급	• 일상적인 소재를 가지고 문장으로 말할 수 있으며, 제한된 과제는 자신감을 가지고 수행이 가능하다. • 일상적인 소재와 복잡하지 않는 다양한 과제를 성공적으로 수행할 수 있다. • 일상적인 과제를 수행하거나 사회적 상황에 처하게 될 때 편안하고 자신감 있게 대화 할 수 있다. 발화량이 많으며 다양한 어휘를 사용한다.
ADVANCED 고급	• 아주 다양한 의사전달 업무를 시작, 유지, 종결할 수 있다. • 문단 길이의 전후 연결된 담화로 기술하고 서술할 수 있다. • 언어적으로 편안하고 자신감 있고 능력 있게 고급 수준의 과제를 수행한다.
SUPERIOR 최상급	• 구체적, 추상적인 관점, 비공식적인 다양한 대화 상황에 완전하고 효과적으로 참여할 수 있는 정확성과 유창성을 보유하고 있다. • 대부분의 공식적, 비공식적 대화에 효과적으로 참여한다. • 견해를 지지하거나 모국어 화자와 같은 담화전략으로 가설을 세운다.

위의 기준을 살펴보면, 초급에서는 일상적인 소재, 중급에서는 일상적인 소재와 사회적 상황, 고급에서는 의사전달 업무, 최상급에서는 공식적, 비공식적 다양한 대화 상황을 언급하고 있다. 따라서 전화 대화의 급수별 설계에서는 이러한 기준을 고려하는 것이 바람직하다.

기능을 포함하여 세부적인 평가 기준을 제시하는 한국교육과정평가원의 한국어 능력시험(TOPIK)의 기준을 참고하면 아래와 같다.

[표 25] 한국어 능력시험 평가 기준 표(한국교육과정평가원)

등급		평가 기준
초급	1급	• ‘자기 소개하기, 물건사기, 음식 주문하기’ 등 생존에 필요한 기초적인 언어 기능을 수행 할 수 있으며 ‘자기 자신, 가족, 취미, 날씨’ 등 매우 사적이고 친숙한 화제에 관련된 내용을 이해하고 표현할 수 있다. • 약 800개의 기초 어휘와 기본 문법에 대한 이해를 바탕으로 간단한 문장을 생성할 수 있다. • 간단한 생활문과 실용문을 이해하고, 구성할 수 있다.
	2급	• ‘전화하기, 부탁하기’ 등의 일상생활에 필요한 기능과 ‘우체국, 은행’ 등의 공공시설 이용 에 필요한 기능을 수행할 수 있다. • 약 1,500~2,000개의 어휘를 이용하여 사적이고 친숙한 화제에 관해 문단 단위로 이해하고 사용할 수 있다. • 공식적 상황과 비공식적 상황에서의 언어를 구분해 사용할 수 있다.
중급	3급	• 일상생활을 영위하는 데 별 어려움을 느끼지 않으며, 다양한 공공시설의 이용과 사회적 관계 유지에 필요한 기초적 언어 기능을 수행할 수 있다. • 친숙하고 구체적인 소재는 물론, 자신에게 친숙한 사회적 소재를 문단 단위로 표현하거나 이해할 수 있다. • 문어와 구어의 기본적인 특성을 구분해서 이해하고 사용할 수 있다.
	4급	• 공공시설 이용과 사회적 관계 유지에 필요한 언어 기능을 수행할 수 있으며, 일반적인 업무수행에 필요한 기능을 어느 정도 수행할 수 있다. 또한 ‘뉴스, 신문 기사’ 중 평이한 내용을 이해할 수 있다. • 일반적인 사회적, 추상적 소재를 비교적 정확하고 유창하게 이해하고, 사용할 수 있다. • 자주 사용되는 관용적 표현과 대표적인 한국 문화에 대한 이해를 바탕으로 사회, 문화적인 내용을 이해하고, 사용할 수 있다.
고급	5급	• 전문 분야에서의 연구나 업무 수행에 필요한 언어 기능을 어느 정도 수행 할 수 있다.

		• ‘정치, 경제, 사회, 문화’ 전반에 걸쳐 친숙하지 않은 소재에 관해서도 이해하고, 사용할 수 있다. • 공식적, 비공식적 맥락과 구어적, 문어적 맥락에 따라 언어를 적절히 구분 해 사용할 수 있다.
	6급	• 전문 분야에서의 연구나 업무 수행에 필요한 언어 기능을 비교적 정확하고 유창하게 수행 할 수 있다. • 원어민 화자의 수준에는 이르지 못하나 기능 수행이나 의미 표현에는 어려움을 겪지 않는다.

위의 표를 살펴보면, 초급에서는 언어 기능을 중심으로 평가 기준을 제시하고 있다. ‘자기 소개하기, 물건사기, 음식 주문하기’ 등 생존에 필요한 기초적인 언어 기능, ‘자기 자신, 가족, 취미, 날씨’ 등 사적이고 친숙한 주제에 관련된 내용의 제시가 필요하다. 또한 중급에서는 공공시설의 이용과 사회적 관계 유지, 일반적인 업무수행, 사회, 문화적인 내용을 제시해야 한다. 고급에서는 전문 분야의 연구나 업무 수행, ‘정치, 경제, 사회, 문화’ 전반에 관련된 내용의 제시가 필요하다. 이 중 전화 대화에 필요한 주제를 선정하여 단계별로 제시해야 하며, 이러한 내용을 참조하여 한국어 교재의 전화 대화 분석 결과를 바탕으로 급수별 주제 및 기능을 설정해야 한다.

급수별 주제 및 기능의 설정 방안은 다음과 같다.

초급에서는 실생활에 필요한 기초적인 주제와 기능을 제시한다. 전화 대화는 비언어적 요소가 나타나지 않아 면대면 대화에 비해 어렵게 느껴질 수 있기 때문에 주제를 한정시켜 아주 기초적인 주제와 기능을 제시해야 한다.

중급에서는 일상생활에서 자주 사용되는 대화의 주제를 제시하고, 사회적인 관계를 유지하는데 필요한 주제와 기능을 설정한다. 현재 교재에 제시되는 대화 보다 더 다양한 주제들이 제시되어야 한다. 공공시설의 이용, 사회, 문화적인 내용이 추가 될 수 있다.

고급에서는 전문 분야에서의 연구나 업무 수행에 필요한 주제와 기능을 제시해야한다. 또한 초·중급에서 제시했던 내용의 심화 양상을 제시할 필요가 있다. 같은 주제일지라도 기능의 제시에 따라 대화가 확대, 심화될 수 있기 때문이다.

제 4 절 교재별 전화 대화 제시 현황

이 장에서는 주제 및 급수별 제시 양상에 따라 교재를 분석하여 2, 3절의 논의들을 검토하겠다. 각 기관별 교재 구성과 특징을 살펴보고, 앞 장의 연구 결과를 바탕으로 주제, 기능 제시 양상을 분석할 것이다. 또한 같은 주제의 대화를 다른 급수에서 제시한 양상을 분석하여 급수별로 주제가 고르게 분포되었는지 급수별 제시 현황을 살펴볼 것이다. 교재의 분석은 전화 대화 제시 개수를 기준으로 내림차순의 순서로 이루어진다.

1. 이화여대 교재

전화 대화 제시 개수를 살펴보면, 25개 이상을 제시한 교재는 이화여대, 성균관대, 연세대 교재이다. 이는 대화가 다양하게 제시되었다고 볼 수 있다. 이 교재들은 대화수가 많을 뿐 아니라 전화 대화의 주제도 급수별로 골고루 분포되어 있다.

이 중 전화 대화 단위수가 가장 많은 교재는 이화여대의 □말이 트이는 한국어□이다. 이는 총 5권으로 이루어져 있다. 이 교재는 말하기 교육 중심으로 제작되었기 때문에 대화문이 타 교재에 비해 많이 제시되어 있다.

□말이 트이는 한국어□는 초급 교재인 Beginner부터 고급인 Advanced까지의 교재 총 5권을 분석 대상으로 삼았다. 단원은 문법 구조 및 표현 기능, 준비 학습 내용, 과제 학습 내용, 읽기, 어휘 등으로 구성되어 있다.

□말이 트이는 한국어□는 Activity를 중심으로 각 단원을 시작하여 연습 부분과 문화 소개를 하는 등 다른 기관 교재와는 다른 구성 방식을 보여주고 있다. 각 단원의 마지막에는 읽기를 위한 자료를 제공하고 있다. □말이 트이는 한국어□는 과제 중심의 의사소통 능력을 향상하고자 하는 언어교육원의 목표를 중심으로 구체적인 학습 내용에 대한 특별한 설명 없이 온전히 한국어로 모든 내용을 구성되어 있다. 실생활을 그대로 반영하여 언어의 사용에 초점을 맞춘 내용들이 교재에 제시되어 있다. 또한 이 교재는 Student Book을 통해 한국어 사용 능력을 키운 후, Workbook을 통해 문법 및 어휘, 읽기 등의 연

습을 할 수 있도록 구성하고 있다. 본고에서는 두 책의 내용이 거의 동일하므로 Workbook의 분석은 제외하였다.

대부분의 전화 대화는 각 단원의 본문으로 제시되고 있다. 과제 학습 내용의 ‘해답시드’는 대화자의 상황과 전화를 건 이유를 제시하고 있어 전화 대화문 내용 이해에 도움이 된다.

[표 26] 이화여대 교재 □말이 트이는 한국어□의 대화문(1)

2급	제 15과 초대
대화기능	전화로 집들이에 초대하기
대화자 상황	사람1(재욱): 얼마 전에 결혼을 했습니다. 결혼식에 와 준 동료에게 감사의 전화를 하고 친구를 집들이에 초대하십시오. 사람2(조나단): 결혼한 동료한테서 전화를 받았습니다. 동료의 안부를 묻고 집들이 초대에 응하십시오.
대화문	(따르릉) 재 욱: 여보세요? 조나단 씨 좀 부탁드립니다. 조나단: 네, 전데요. 재 욱: 안녕하세요? 조나단 씨. 저 최재욱입니다. 지난 번 제 결혼식에 와 주셔서 감사합니다. 조나단: 뭘요. 한국에서 결혼식 구경이 처음이라서 그 날은 아주 재미있었습니다. 그런데 집 정리는 다 하셨습니까? 재 욱: 네, 대충 끝났습니다. 그래서 이번 토요일에 집들을 하려고 합니다. 오실 수 있으시지요? 조나단: 물론 가야지요. 그런데 제가 선물로 무엇을 가져가는 게 좋을까요? 어떤 선물이 좋을지 몰라서요. 재 욱: 별 말씀을 다하십시오. 그냥 오십시오. 제 결혼식에 와 주신 것만 해도 고마운데요. 조나단: 알겠습니다. 토요일 몇 시에 가면 될까요? 재 욱: 토요일 여섯 시까지 오십시오. 그리고 우리 집은 대현동에 있는 소라아파트입니다. 101동 1305호예요. 대현 중학교 바로 뒤에 있는 아파트라서 찾기 쉬울 겁니다. 조나단: 몇 번 버스를 타야 하지요?

	재 욱: 버스보다는 지하철을 타는 게 좋을 겁니다. 지하철역에서 5분 거리거든요. 조나단: 네, 알겠습니다. 재 욱: 그런데 전화번호가 바뀌었습니다. 313-2798입니다. 조나단: 네, 그러면 그 날 뵙겠습니다. 안녕히 계십시오.
--	---

위 예문은 초급 2단계의 내용임에도 불구하고 대화문이 다소 긴 특징이 있다. 이것은 말하기를 중심으로 한 특징을 반영한 것이다.

□말이 트이는 한국어□에는 다양한 주제가 급수별로 골고루 제시되어 있다. 하지만 실제 교재의 주제 및 기능 제시 양상을 세밀히 살펴보면 분실을 ‘잃어버린 물건 찾기’, 문의하기나 설명하기를 ‘잘 모르는 사항에 대해 말하기’ 등으로 제시하여 주제나 기능이라기보다는 화제에 가깝다고 할 수 있다. 하지만 전반적으로 주제가 다양하며 대화문이 길고 구어적 특성을 많이 반영하여 전화 대화의 학습에 효과적이다.

위의 대화와 아래 1급의 대화를 비교해 보았을 때 같은 주제인 ‘사회적 관계’의 대화지만 매우 큰 차이가 나타나고 있다. 대화문의 길이가 길어지고 어휘와 발화량이 증가하였다. 전체적으로 전화 대화가 각 급의 수준에 따라 체계적으로 제시되었다.

[표 27] 이화여대 교재 □말이 트이는 한국어□의 대화문(2)

1급	제 14과 사회생활
대화자 상황	주말에 친구와 같이 영화를 보고 싶습니다. 친구와 약속 장소와 약속 시간을 정해 보십시오.
대화문	마이클: 영민 씨, 다음 주에 시간이 있습니까? 영 민: 다음 주 언제요? 마이클: 토요일이에요. 영 민: 토요일 오후에는 시간이 있습니다. 마이클: 그러면 같이 영화를 봅시다. 영 민: 무슨 영화를 볼까요? 마이클: 미국 영화를 봅시다. SF영화 어때요? 영 민: 네, 좋아요. 그 영화는 어디에서 합니까? 마이클: 서울극장에서 합니다. 3시에 만납시다.

	영 민: 어디에서 만날까요? 마이클: 극장 앞에서 만납시다. 영 민: 극장 앞에는 사람이 너무 많습니다. 극장 옆 커피숍에서 만납시다. 마이클: 좋아요. 그러면 다음 주 토요일 3시에 커피숍에서 만납시다.
--	---

하지만 위의 대화처럼 대화문에 시작 부분의 대화 양상이 제시되지 않는 경우 학습자에게 혼란을 줄 수 있기 때문에, 시작부분이나 종결 부분의 대화는 제시해 주는 것이 효과적이다.

2. 성균관대 교재

두 번째로 대화수가 많은 교재는 성균관대의 교재이다. 성균관대 교재를 살펴보면 □말하기 쉬운 한국어□와 □배우기 쉬운 한국어□로 나누어져 있고, 총 16권으로 구성되어 있어 대화 개수가 많다.

본고에서는 □말하기 쉬운 한국어□1-6, □배우기 쉬운 한국어□1-6 총 12권의 교재 본론 대화와 문법 연습 부분에 나타난 대화를 연구 대상으로 삼았다. 나누어 살펴보면 □배우기 쉬운 한국어□에는 8개, □말하기 쉬운 한국어□에는 22개의 전화 대화문이 제시되고 있다. □배우기 쉬운 한국어□는 읽기와 쓰기 활동이 중심이고, 말하기 쉬운 한국어는 말하기 활동이 주가 된 교재이기 때문에 제시된 대화문의 수가 각각 다를 수밖에 없다.

성균관대 교재에는 고빈도 주제들이 많이 제시되어 있고, 주제별 기능 또한 다양하게 나타난다. 전화 대화의 특성상 말하기 활동의 교수에 적합하기 때문에 특히 □말하기 쉬운 한국어□에서 전화 대화가 많이 나타난다. 급수별 배열을 살펴보면 □배우기 쉬운 한국어□에서는 중급에 전화 대화문이 거의 나타나지 않지만, □말하기 쉬운 한국어□중급에서는 5개의 대화문이 제시된다. 이는 동일 급수의 다른 교재들과 비교했을 때 많은 양이 제시된 것이다. 하지만 1급에서 전화 대화를 제시하지 않고 2급에서 8개를 제시한 양상을 보면, 급수에 따라 전화 대화의 학습 양을 적절히 배열하지 못하였다.

다음에서는 ‘사회적 관계’로 제시된 3·4급의 대화 비교로 급수별 주제 제시 양상을 살펴보았다. 두 대화문은 급수가 다름에도 불구하고 차이가 많이 나지 않았다. 정교한 급수별 분배가 필요하다. 대화문은 다음과 같다. 두 대화문 모두 듣기 지문으로 제시되었다.

[표 28] 성균관대 교재 □말하기 쉬운 한국어□의 대화문

	성균관대 교재 □말하기 쉬운 한국어□
3급, 10과	미 나: 여보세요? 성균전자 영업부 김미나입니다. 마이클: 미나 씨. 저 마이클이에요. 미 나: 마이클 씨, 잘 지내요? 춥지 않아요? 한국에는 눈이 많이 오는데 미국은 어때요? 마이클: 괜찮아요. 잘 지내요. 미나 씨, 오늘 생일이죠? 생일 축하해요. 미 나: 고마워요. 마이클: 그런데 내가 보낸 향수와 시계는 못 받았어요? 미 나: 어머, 못 받았는데요. 마이클: 내가 사흘 전에 국제특급을 부쳤는데 아직 도착하지 않았어요? 미 나: 크리스마스라서 시간이 조금 걸리나 봐요. 고마워요.
4급, 4과	사오리: 여보세요. 진 수: 여보세요. 사오리 씨, 잘 지냈어요? 사오리: 아, 진수 씨! 오랜만이네요. 진 수: 사오리 씨, 내일 바쁘가요? 사오리: 아뇨, 별로 바쁘지 않은데, 왜요? 진 수: 내일 제 졸업식이예요. 오전에 시간이 있으면 오세요. 사오리: 축하해요. 내일 제임스 씨랑 같이 가도 돼요? 진 수: 제임스 씨한테는 벌써 연락했어요. 사오리: 몇 시까지 가면 돼요? 진 수: 졸업식이 11시부터 시작하니까 11시까지 오면 돼요. 사오리: 저는 좀 늦을 것 같은데 괜찮아요? 진 수: 네, 괜찮아요. 하지만 너무 많이 늦으면 안 돼요. 사오리: 알겠어요. 그럼, 내일 만나요.

대화문을 살펴보면 두 급의 대화에서 모두 “어머”, “아”와 같은 감탄 표현들이 나타난다. 이는 말하기 활동이 중요시하는 말하기 쉬운 한국어 교재의 특징으로, 성균관대 한국어 교육 기관의 특징이 드러나는 교재 구성이다.

3. 연세대 교재

새로 나온 [연세 한국어Ⅱ(2007-2009)]는 기존에 사용되었던 [한국어Ⅱ(1992)]보다 전화 대화문이 더 많이 제시되었다. 기존의 [한국어Ⅱ(1992)]에는 총 9개의 전화 대화가 수록되어 있고, 새로운 교재에는 26개의 전화 대화문이 나타난다. 이로써 의사소통 기능이 강조되고, 전화 대화가 중요해졌다는 사실을 알 수 있다.

분석 대상은 가장 최근에 제작, 발행된 [연세 한국어Ⅱ(2007-2009)]로, 1-6까지 총 6권에 나타난 대화를 추출하여 분석하였다. 연세대 교재는 본문의 대화를 급수별로 대화 길이나 구성을 규칙적으로 제한하여 개발한 편이기 때문에 본문 대화나 문형 연습 대화에 나타난 대화의 수나 길이가 전형적인 측면을 가지고 있다. 대화 길이는 급수가 높아질수록 길게 나타나 초급보다는 중급이, 중급보다는 고급이 더 길다.

주제 제시 양상을 살펴보면, 대화 개수에 비해 많은 주제들이 제시되지 않은 편이다. 15개의 주제 중 이화여대와 성균관대 교재는 5개의 주제를 제시하지 않은데 비해 연세대 교재는 9개의 주제를 제시하지 않았다. 다양한 주제의 제시가 필요하다.

급수별 제시 양상을 살펴보면, 한 급수씩 높아지면서 대화문이 길어지고 내용 또한 체계적으로 심화되는 양상이 나타났다. 하지만 대화문을 보면 대화 종결이 나타나 있지 않은 경우가 많아 학습자의 실제 대화 사용에 바람직하지 않은 부분이 있다.

[표 29] 연세대 교재 [연세 한국어Ⅱ] 대화문

	연세대 교재 [연세 한국어Ⅱ]
1급, 8과	가: 여보세요, 거기 연세 백화점이지요? 나: 네, 누굴 찾으십니까?

	가: 미선 씨 계세요? 나: 바로 전데요. 누구세요? 가: 제임스예요. 안녕하세요? 나: 네, 제임스 씨도 안녕하세요? 그런데 무슨 일이 있어요? 가: 네, 민철 씨 전화번호 좀 가르쳐 주세요.
2급, 7과	정 회: 여보세요? 웨이 씨 계십니까? 아주머니: 지금 안 계신데요. 누구세요? 정 회: 회사 동료 오정희라고 합니다. 언제쯤 들어올지 아세요? 아주머니: 글썄요, 휴대전화가 고장 나서 서비스센터에 간다고 했어요. 정 회: 그럼, 돌아오는 대로 전화 좀 해 달라고 전해 주세요. 제 번호는 010-2123-3465입니다. 아주머니: 그렇게 전해 드리겠습니다.

대부분의 교재는 대화자의 이름이나 직업을 제시하여 대화를 기술하고 있다. 하지만 위의 1급, 8과의 대화문을 보면 대화자를 ‘가’, ‘나’로 제시하였다. 외국인 학습자의 입장에서 볼 때에는 ‘가’, ‘나’를 참여자의 이름이나 직업으로 생각할 수 있다. 따라서 듣기 지문이나 본문, 혹은 연습문제의 경우에도 예외 없이 대화 참여자를 이름이나 직업으로 제시하는 것이 효과적이다.

4. 서울대 교재

분석 대상 7개 교재 중 서강대, 서울대, 경희대, 건국대 4개의 교재는 대화수가 20, 19, 18, 17개로 서로 비슷한 양상을 보이고 있다. 이화여대, 성균관대, 연세대의 전화 대화에 비해 개수가 적게 나타난다. 하지만 서울대 교재는 대화의 개수가 많이 나타나지는 않지만 다양한 주제들을 다루고 있고, 대화수가 적은 다른 교재들에 비해 주제별 기능을 비교적 골고루 포함하고 있다.

서울대 교재는 □한국어□1-4까지 총 4권의 교재에 나타난 각 본문 전화 대화문과 문법과 표현에 나타난 대화문을 그 대상으로 삼았다. 교재의 전체 단

원은 주제 및 상황 기능, 문법 및 표현, 활동, 어휘 등으로 구성되어 있다.

중급 교재의 구성을 살펴보면 본문 뒤에는 발음 연습을 위해 연습 부분을 따로 제시하고 있으며, 음운현상으로 인한 발음의 차이를 잘 구분해 주고 있다. 문법은 의미와 예문, 번역의 순으로 구성되었으며, 어휘를 따로 제시하고 있다. 회화문과 문장 쓰기의 연습을 위한 연습 부분이 따로 제시되고 있으나, 문화 해설은 제공하지 않고 있다.

서울대 교재 **한국어Ⅱ**는 문형 중심의 훈련에 비중을 크게 두고 있다. 학습자가 일상적인 생활의 상황에서 자연스럽게 실제로 한국어를 사용할 수 있고, 학습 전 과정을 마치면 대학 진학이나 취업 등 사회생활을 할 수 있도록 하였다. 또한 한국어 구사 능력을 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기별로 고르게 습득할 수 있도록 구성되었다. 하지만 연습 문제가 본문 이해 확인 차원에 불과한 단조로움이 있다.

서울대 교재에서는 전화 대화가 본문보다 듣기 지문에서 많이 나타나고 있어 듣기 능력 향상에 전화 대화를 많이 활용하고 있음을 알 수 있다. 전화 대화문이 본문에 제시된 과는 듣기 지문에도 전화 대화가 나타난 경우가 많았지만, 듣기 지문에 전화 대화를 제시한 경우에는 해당과에 전화 대화 관련 주제가 나타나지 않은 경우도 있어 전체적인 제시가 체계적이지 않다.

[표 30] 서울대 교재 **한국어Ⅱ** 대화문(1)

초급2	제 15과 깡아 드릴 테니까 다음에 또 오세요.
본문	철수는 책 읽기를 좋아합니다. 오늘은 책을 싸게 사려고 동대문에 있는 헌책방에 갔습니다. 철수: 대한출판사에서 나온 국어사전 있습니까? 점원: 작년에 나온 것이 있는데……. 이것 말입니까? 철수: 바로 그거예요. 얼마지요? 점원: 정가는 8만 원인데 5만 5천원만 주세요. 철수: 어휴, 그렇게 비싼가요? 좀 깡아 주세요. 돈이 모자라서 그래요. 점원: 5천원 깡아 드릴 테니까 다음에 또 오세요.
듣기 지문	민수: 여보세요? 거기 카렌 씨 집이지요? 미영: 민수씨인가요? 저 미영이에요.

	민수: 아, 미영 씨군요. 카렌 씨 있어요? 미영: 지금 카렌 씨는 친구 만나러 공항에 갔는데요. 민수: 어, 그래요? 미영 씨도 내일 산에 갈 거지요? 내일 아침 9시에 학교 버스 정류장 앞에서 만나요. 미영: 알겠어요. 참, 뭘 준비해 가야 돼요? 민수: 음~, 미영 씨는 마실 것, 카렌 씨는 점심을 준비해 주세요. 과일은 토니 씨가 사올 거예요. 미영: 전 마실 거, 카렌 씨는 점심, 토니 씨는 과일, 맞지요? 민수: 네, 맞아요. 그럼 내일 만나요.
--	--

본문과 듣기 지문으로 제시된 전화 대화 예문을 살펴보면, ‘어휴’ 나 ‘어’, ‘음~’등의 구어적 특성이 나타나는 표현을 사용하여 실제 대화와 가깝게 제작한 것을 알 수 있다.

급수별 제시 양상을 살펴보면, 1급의 11과와 2급의 5과에서 같은 주제인 ‘전화’를 다루고 있다. 하지만 두 대화문 사이에는 급수의 차이가 많이 느껴지지 않을뿐더러 거의 비슷한 양상으로 제시되고 있다. 2급의 전화 대화가 지문도 길어지고 조금 더 발전된 것 같지만 현격한 차이를 보이지는 않는다. 이 두 개의 대화문은 아래와 같다. 두 대화문 모두 듣기 지문으로 제시되고 있다.

[표 31] 서울대 교재 □한국어□의 대화문(2)

	서울대 교재 □한국어□
1급, 11과	영 회: 여보세요, 거기 김 선생님택입니까? 아주머니: 네, 그렇습니다. 영 회: 안녕하세요? 저는 김영희입니다. 김 선생님의 학생입니다. 김 선생님 계십니까? 아주머니: 아니요. 김 선생님은 지금 미국에 가셨어요. 주말에 한국에 오세요. 영 회: 아, 그렇습니까? 그러면 주말에 다시 전화하겠습니다.
2급, 5과	양 리: 여보세요, 거기 김 선생님택입니까? 김 선생님: 네, 전데요. 양 리: 안녕하세요? 양리입니다.

	김 선생님: 아, 안녕하세요? 앙리 씨. 앙 리: 숙제를 잘 몰라서 전화했어요. 오늘 숙제가 ‘연습 2’예요? 김 선생님: 아니에요. 내일 시험 때문에 오늘은 숙제가 없어요. 알겠습니다. 감사합니다, 선생님. 그럼 안녕히 계세요.
--	--

하지만 3급, 4급에 나타나는 ‘사회적 관계’ 주제의 대화들은 매우 큰 차이를 보인다. 이는 아래의 대화문에서 확인할 수 있다. 두 대화문 또한 듣기 지문으로 제시되었다.

[표 32] 서울대 교재 □한국어□ 대화문(3)

	서울대 교재 □한국어□
3급, 6과	학 생: 여보세요. 하숙집인가요? 빈 방이 있다고 해서 전화 드렸어요. 아주머니: 네, 지금 비어있는 방이 있어요. 학 생: 저는 외국 학생인데 하숙을 해 본 적이 없어서 하숙 생활에 적응할 수 있을지 걱정이예요. 아주머니: 걱정하지 말아요. 우리 집에 외국 학생들이 여러 명 있는데 다 잘 지내고 있어요. 학 생: 방은 혼자 쓰고 싶고 하숙비가 좀 싸면 좋겠어요. 아주머니: 잘됐네요. 혼자 쓸 수 있는 방이 있어요. 하숙비는 한 달에 25만원이고요. 학 생: 식사는요? 아주머니: 아침과 저녁만 줘요. 학 생: 네, 알겠습니다. 한번 찾아가겠습니다.
4급, 32과	남 자: 안녕하세요? 몇 가지 문의하고 싶어서 전화했는데요. 간호사: 네, 무엇을 도와드릴까요? 남 자: 저희 아버님이 지금 일흔세 살이신데요, 일 년 전에 어머님이 돌아가시고 지금까지 혼자 살고 계세요. 저는 아직 결혼을 안 했고요. 사업 때문에 여행을 많이 해서 집에 있는 날이 일 년의 절반도 안 됩니다. 간호사: 그러면 아드님은 아버님과 같이 안 계세요?

	남 자: 네, 저는 아파트에 혼자 살아요. 그래서 제가 아버지를 모셔 오면 아파트 생활이 저한테는 편한데 아버지는 좀 답답해하실 것 같아요. 낮에는 근처에 얘기할 사람도 별로 없고 혼자 계시는 시간이 많을 테니까 걱정도 되고요. 간호사: 네, 그러실 거예요. 우리 양로원에 아버님 같은 분들이 많이 계시는데요, 자녀분들은 주말이나 휴일에 찾아오고 또 건강하신 노인들은 셔틀버스 타고 서울에 가끔 다녀오세요. 여기서 한 시간 정도면 서울에 도착하니까 먼 거리도 아니지요. 남 자: 거기에 어떤 시설이 돼 있나요? 병원도 가까운 데 있지요? 간호사: 지하에는 수영장이 있고 노래방 시설도 돼 있어요. 1층에는 휴게실과 도서관이 있고요. 날씨 좋은 때는 밖에 나가서 산책하기 아주 좋아요. 가벼운 운동도 하실 수 있고요. 여러 가지 취미 생활에 마음을 붙이신 분들도 많아요. 얼마 전에는 할머니, 할아버지들이 찍으신 사진들을 모아 전시회도 했어요. 그리고 바로 옆에 큰 병원이 있어서 많이 아프신 분들은 거기로 모셔 가지요. 주말에 한번 와 보세요. 아버님도 같이요. 남 자: 잘 알겠습니다. 제가 시간을 내서 한번 찾아가 볼게요. 고맙습니다.
--	--

5. 경희대 교재

경희대 교재 『한국어』는 초, 중, 고급 6권으로 구성되어 있다. 교재 내용 구성을 살펴보면 초급은 듣기, 문법, 짝 활동, 말하기 활동, 읽기, 쓰기, 새 단어, 한국 문화나 게임 등으로 되어 있다. 초급과 중, 고급의 구성이 다르게 나타나며 전체적으로 기능, 문법, 발음, 듣기 활동 내용, 읽기 활동 내용, 쓰기 활동 내용, 한국 문화 등으로 구성되어 있다.

경희대 교재에는 여러 기능들이 다양하게 나타나 있지만, 급수별로 적절하게 배열되어 있지 않다. 또한 [표 19]에서 볼 수 있듯이 전체 주제 15개 중 7개의 주제가 제시되지 않고 있다. 더욱 다양한 주제의 제시가 필요하다.

교재별 대화 제시 양상을 살펴보면 급수에 따라 어휘와 표현들이 심화되고

있다. 2급과 3급의 대화 길이는 차이가 많지만 3급과 4급의 대화 길이는 비슷하게 나타난다. 하지만 대화에 고급 수준에서 학습해야 하는 표현들이 제시되고 점차적으로 그 내용이 심화되는 것을 알 수 있다. 아래의 대화문은 2급과 3급의 ‘교통(길 찾기)’ 주제의 대화이다. 두 대화문 모두 듣기 지문에 제시되었다.

[표 33] 경희대 교재 □한국어□의 대화문

	경희대 교재 □한국어□
2급, 22과	성 호: 여보세요? 빌 리: 여보세요? 저 빌리인데요. 성 호 : 아, 빌리 씨, 지금 어디예요? 빌 리: 혜화역 앞이에요. 성호 씨는 어디에 있어요? 성 호: 여기는 동숭아트센터 앞이에요. 제가 혜화역으로 갈까요? 빌 리: 아니요, 길을 가르쳐 주세요. 제가 찾아갈게요. 성 호: 지하철에서 혜화동 쪽으로 나왔어요? 동대문 쪽으로 나왔어요? 빌 리: 여기는 혜화동 쪽이에요. 성 호: 그러면 약국에서 오른쪽으로 오세요. 빌 리: 약국은 길 건너편에 있는데요. 성 호: 길을 건너야 돼요. 근처에 횡단보도 있어요? 빌 리: 아니요. 횡단보도는 좀 멀어요. 성 호: 그러면 다시 지하도로 내려가서 건너오세요. 빌 리: 알았어요. 찾아갈게요.
3급, 7과	안내원: 감사합니다. 예술의 전당입니다. 빌 리: 안녕하세요? 저, 거기 위치를 좀 알고 싶은데요. 안내원: 아, 네. 지금 계신 곳이 어디세요? 빌 리: 청량리 쪽이에요. 안내원: 그러면 지하철을 이용하시는 게 편리합니다. 3호선 남부터미널역에 내려서 5번 출구로 나오시면 예술의 전당 가는 마을버스가 있습니다. 저희 홈페이지를 이용하시면 좀 더 자세한 정보를 얻으실 수 있습니다. 빌 리: 홈페이지에서도 예매를 할 수 있나요? 안내원: 물론입니다. 빌 리: 그럼, 홈페이지 주소 좀 알려주시겠어요? 안내원: 네, 에스에이시 점 오알 점 케이알입니다.

	빌 리: 에스에이시 점 오알 점 케이알 맞나요? 안내원: 네, 초기 화면에서 이용 안내로 들어가시면 교통편이나 예매, 주차 등에 대해 자세히 알 수 있습니다. 빌 리: 네, 감사합니다.
--	--

6. 서강대 교재

서강대 교재 **서강 한국어Ⅰ**은 1A-3B, 총 6권의 교재를 분석 대상으로 삼았다. 서강 한국어 교재는 최근 2008년도에 새로운 교재가 제작되어 시대의 조류를 반영하는 주제들이 많이 제시되고 있다. 이 교재는 문법, 대화, 과제, 읽기, 듣기, 쓰기, 어휘, 발음, 억양, 문화 학습 자료로 구성되어 있다. 단원 표지에 학습 목표를 제시하여 학습 목표를 명확히 알 수 있도록 하였고, 단원 끝에 단원 정리를 제시하여 학생 스스로 확인할 수 있도록 하였다. 대화문을 각 과의 시작 부분에 제시한 다른 교재와는 달리 말하기-대화 부분에 대화문이 제시된다. 말하기는 문법, 대화, 과제로 구성되고, 읽고 말하기와 듣고 말하기가 순차적으로 구성되어 있다.

주제 및 기능의 배열을 살펴보면 다른 교재에 많이 제시되는 주제인 ‘쇼핑’, ‘사건’, ‘여행’들이 서강대 교재에는 제시되지 않는다. 이는 대부분 전화로 많이 이루어지는 대화로, 학습자들이 필수적으로 알아두어야 하는 주제들이다. 따라서 교재 이외의 부교재나 자료를 이용하여서 학습자들에게 교수하는 것이 바람직하다.

대화문 제시 양상을 보면 본문의 대화문이 듣기 지문보다 길이가 짧은 것을 확인할 수 있다. 같은 단원의 경우에도 불구하고 길이 부문에서 현저한 차이가 나타난다. [표 30]에 제시한 서울대학교 교재 **한국어Ⅰ**의 대화문은 본문과 듣기 지문이 길이가 같은 수준으로 제시되었는데, 서강대 교재는 이와는 매우 다른 양상을 보인다. 이는 아래의 대화문에서 확인할 수 있다.

[표 34] 서강대 교재 **서강 한국어Ⅰ**의 대화문(1)

2급	서강대 교재 서강 한국어Ⅰ
3과	주말이니깐 나가자.

본문	미나: 여보세요. 민수: 미나야? 나 민수야. 오늘 바빠? 미나: 아니, 왜? 민수: 유리가 오늘 대학로에 가자고 했어. 같이 갈 수 있어? 미나: 어. 어디에서 만날까? 민수: 지하철역에서 만나자.
듣기 지문	유리: 민수야, 이번 주 토요일에 시간 있어? 민수: 어, 왜? 유리: 이번 토요일이 소라 생일이야. 민수: 그래? 유리: 그러니까 그날 다른 친구들과하고 같이 파티를 준비하자. 민수: 좋아. 유리: 그런데 소라한테는 비밀로 하자. 언제? 민수: 음……. 재미있을 것 같아. 그런데 파티는 어디에서 할까? 유리: 소라 하숙집에서 하면 좀 불편할 것 같아. 민수: 어, 우리 집은 학교에서 멀어서 안 좋을 것 같아. 유리: 그럼, 우리 집이 크니까 우리 집에서 하자. 민수: 그래. 그게 좋을 것 같아. 유리: 그리고 미나가 요리를 잘 하니까 음식은 미나한테 부탁하자. 민수: 그럼, 나는 케이크를 준비할게. 음료수는 지훈이한테 부탁해 보자. 유리: 좋아. 민수: 그런데 소라를 어떻게 데려오지? 유리: 내가 그날 소라한테 영화 보자고 할게. 그리고 영화 본 다음에 우리집에서 같이 저녁먹자고 할게. 민수: 좋아. 파티는 몇 시에 시작할까? 유리: 6시쯤이 언제? 민수: 그래. 6시에 시작하자. 유리: 그리고 소라한테 기념에 남는 선물을 해 주자. 앨범을 만들어 주는 게 언제? 민수: 앨범? 유리: 우리들하고 같이 찍은 사진으로 앨범을 만들자. 민수: 좋은 생각이야!

급수별 제시 양상은 3과에 나타나는 본문의 대화와 비교하여 살펴볼 것이다.

[표 35] 서강대 교재 □서강 한국어□의 대화문(2)

3급	서강대 교재 □서강 한국어□
6과	실수 말하기
본문	윤호: 여보세요? 미나 씨? 왜 아직 안 오세요? 미나: 네? 윤호: 약속 잊어버렸어요? 미나: 오늘 2시에 만나기로 했잖아요. 윤호: 아니에요. 12시에 만나기로 했어요. 미나: 어! 12시요? 저는 2시인 줄 알았어요. 윤호: 저는 미나 씨가 약속을 잊어버린 줄 알았어요. 미나: 제가 요즘 회의 준비하느라고 정신이 좀 없어요. 정말 미안해요.

급수별 주제 제시 양상을 살펴보면 2과에 비해 3과의 대화문이 길이가 길어지고, 더 심화되었다는 것을 알 수 있다. 하지만 다른 교재에 비해 대화문의 길이가 짧은 편이고, 어휘나 표현도 다양하지 않다. 한국어 학습 시 어렵지 않게 교수·학습하는 것은 바람직하지만, 타 기관 교재에 비해 너무 용이한 교재 대화 제시는 지양해야한다.

7. 건국대 교재

건국대 교재는 본고에서 분석 대상으로 삼고 있는 7개의 교재 중 가장 적은 전화 개수를 제시 하고 있다. 더불어 주제도 가장 적은 양을 제시하고 있는데, 고빈도 주제 15개 중 6개만 반영되어 있다. 이는 학생들이 학습할 수 있는 전화 대화 수가 적다는 것을 나타낸다. 이는 학습자가 전화 대화를 통한 기본적인 목적 수행 의사소통을 원활히 수행하는 데에도 어려움이 따를 수 있다는 것을 의미한다.

건국대 교재 □한국어□는 1-5까지 총 5권의 교재에 나타난 각 본문 전화 대

화문과 문법과 표현에 나타난 대화문을 연구 대상으로 삼았다. [한국어]는 의사소통 능력 향상과 배양을 주목표로 삼아 다양한 과제를 통해 학습자가 최대한으로 학습 내용을 이해하고 체계적으로 학습할 수 있도록 구성하였다. 교재의 전체 단원은 주제 및 상황, 기능, 문법 및 표현, 활동, 어휘로 구성되어 있다.

급수별 대화 제시 양상을 살펴보면, 대화가 단계적으로 발전되고 심화되는 양상을 찾아볼 수 있다. 타 기관의 교재에 비해 대화의 수가 많지 않고 주제가 다양하게 제시되지 않아 단계별 대화 분류를 세밀하게 할 수는 없었지만, 급수별로 대화가 체계적으로 이루어지고 있다. 아래의 대화문은 2, 3과의 ‘사회적 관계’ 주제로 이루어진 대화이다. 두 대화 모두 듣기 지문에 수록되어 있다.

[표 36] 건국대 교재 [한국어]의 대화문

	건국대 교재 [한국어]
2급, 23과	지 영: 아유미 씨, 잘 지내고 있어요? 아유미: 지영 씨 오랜만이에요. 웬일이세요? 지 영: 제가 오늘 쉬거든요. 오랜만에 얼굴 좀 보면 좋겠어요. 아유미: 좋아요. 오후에는 시간이 좀 있어요. 지 영: 만나서 뭐 할까요? 아유미: 글썽요. 영화나 볼래요? 지 영: 영화 대신에 뮤지컬을 보는 게 어때요? 요즘 뮤지컬 ‘지하철 1호선’이 인기가 아주 많아요.
3급, 19과	알 리: 여보세요, 제니 씨 핸드폰이지요? 제니 씨, 저 알리예요. 제 니: 알리 씨 정말 반가워요. 요즘 어떻게 지냈어요? 바쁘다는 핑계로 연락도 못하고 미안해요. 알 리: 연락을 안 한건 저도 마찬가지인걸요. 저도 좀 바빴어요. 취직한 지 얼마 안 돼서 회사 일을 배우는 중이거든요. 제 니: 많이 힘들겠네요! 빨리 익숙해져야 할 텐데……. 그런데 알리 씨. 지난번에 전화할 때보다 한국어가 많이 늘었네요! 알 리: 아니에요. 고향에 돌아와서도 계속 공부했더니 잊어버리지는 않는 것 같아요. 참, 학교 친구들은 다들 별이 없지요? 제 니: 모두들 잘 지내요. 우리는 1급 때와 별로 달라진 게

	없어요. 그래도 한국 문화에 더 익숙해졌고 한국 친구도 많이 사귀게 되어서 전보다 재미있게 지내고 있어요. 알 리: 제니 씨 이야기를 들으니까 다시 한국에 가고 싶은데요. 못 가는 대신에 전화라도 자주 할게요. 건강 조심하고 잘 지내세요. 제 니: 네, 알리 씨도 건강하게 지내세요. 다음에는 제가 먼저 전화할게요.
--	---

이상 한국어 교재의 전화 대화문 분석을 통해 각 기관별 특징과 제시 양상을 살펴보았다. 전화 대화를 많이 제시한 경우에도 주제 및 기능 제시가 다양하게 이루어지지 않은 교재가 있고, 전화 대화가 적게 나타난 교재라도 주제 및 기능 제시가 적절히 이루어진 교재가 있었다. 따라서 전화 대화의 개수도 중요하지만 적절한 주제 및 기능의 배열이 더욱 필요하다는 것을 알 수 있다. 이에 전화 개수가 많지만 주제가 많이 나타나지 않은 경우에는 주제를 급수별로 체계적으로 배열해야 하며, 전화 대화수가 너무 적게 제시된 교재의 경우 주제 및 기능의 다양성을 살피기 어려우므로 전체 교재 개수의 평균 수준에 해당하는 대화 수를 제시해야 한다.

제 5 절 한국어 교재의 전화 대화 제시 방안

이 장에서는 앞 장의 전화 대화 분석 결과를 통해 추출된 고빈도 주제와 기능을 기초로 삼아 선행연구를 참조하여 급수별 전화 대화 제시 방안을 제시할 것이다.

한국어 교재 분석 결과를 통한 전화 대화의 급수별 고빈도 주제 및 기능은 다음 [표 37]과 같다.

[표 37] 한국어 교재 전화 대화의 급수별 주제 및 기능

급수	주제	기능
1급	전화	통화 부탁(요청)하기
		전화 번호 문의(요청)하기
		전화걸기/받기
	사회적 관계	초대하기
		약속하기
2급	전화	메모 남기기/전하기
	사회적 관계	초대하기
		약속하기
		(약속)확인하기
		제안하기
	여행	예약하기
	교통	길 찾기
3급	음식	주문
	사회적 관계	부탁하기
		약속 취소하기
		이유 말하기
		제안하기
	소유물	문의하기
		분실 신고하기
4급	교통	길 찾기
	사건	신고하기
	구직	아르바이트 구하기
	소유물	교환, 환불, 수리 요청하기
	집	이사, 하숙 문의하기
	회사 생활	조언하기
		문의하기
	옷	환불 요청하기
		교환 요청하기

위의 표를 살펴보면 각 단계별로 중복되는 주제들이 나타난다. 이는 특정 주제의 대화를 급수에 한정짓지 않고 단계별로 심화·발전시키기 위함이다. 급수에 따라 대화문의 길이가 길어지고 어휘와 표현이 다양해져야 하는 것은 마땅하다. 하지만 4급, 5급으로 급수가 올라갈수록 대화문의 길이만 길어지거나 표현의 수준만 높아지는 것이 아니라, 기능의 확장을 통해 전화 대화를 심화시킬 수 있도록 해야 한다. 앞서 살펴보았듯이 현재 많은 교재들이 점차적으로 수준이 높아지는 체계적인 구성을 보이고 있다. 하지만 주제와 기능을 혼재해서 사용하는 경우가 있고, 기능과 과제까지도 분리하지 않고 제시하는 경

우가 있다. 이는 분명 지양해야 할 것이며, 이를 위하여 본고에서는 주제와 기능을 분석하고 급수별로 체계를 세워 논의를 전개하였다.

또한 대부분의 교재에 전화 대화의 주제와 기능이 4급까지 제시된 이유는 현재 교재에 제시되는 전화 대화가 그 특성상 대부분 특정 목적 수행 대화로 한정되어 있기 때문이다. 급수가 높아짐에 따라 사회, 문화에 대한 이해와 학습이 중요시되고 이에 대한 주제들이 제시되면서 목적 수행을 위한 전화 대화는 다양하게 제시되지 않고 있다. 고급 수준 전화 대화의 다양한 주제와 학습자에게 필요한 기능 제시가 필요하다.

전화 대화의 주제 및 기능을 설계할 때 고려해야 할 요소를 살펴보면 다음과 같다.

첫째, 면대면 대화와는 차별화되는 주제의 제시가 필요하다. 전화 대화는 서로 다른 공간에서 이루어지기 때문에 면대면으로 이루어지는 대화와는 다른 특징을 가지므로, 이를 고려하여 급수에 따라 단계적으로 주제와 기능을 확대시켜야 한다.

둘째, 다양한 주제 및 기능의 제시도 중요하지만, 여러 주제가 다층적으로 복합되어 있는 경우에는 주제별 집중적 학습이 어려우므로 교수·학습 목표에 따라 주제를 세분화하고 효과적으로 대화를 구성할 수 있는 기능을 설정하는 것이 필요하다.

셋째, 대화문의 특성을 고려해야 한다. 실제 전화 대화 상황에서는 일상에서 이루어지는 여러 종류의 대화처럼 특별한 목적이 없거나, 여러 주제와 기능을 혼재하여 발화할 수 있다. 하지만 교재에서는 대화문의 특성상 분량이 너무 많은 대화는 지양하고 전략적으로 구성하여 제시해야 한다.

넷째, 실제 학습자의 필요를 고려하여 주제와 기능을 설정해야 한다. 현재 교재에 제시되어있는 주제는 교재 제작 당시의 상황을 반영하거나, 현실에서 학습자들이 잘 사용하지 않는 주제도 제시되고 있다. 따라서 현실적인 주제의 선정과 제시가 이루어져야 한다.²³⁾

23) 방혜숙(2008)에서는 한국어 학습자를 대상으로 전화 대화에 관한 설문조사를 시행하였다. 이 중 한국어 교재를 통해서 배운 전화 대화가 실제 전화 대화에 도움을 주었는가에 관한 질문의 항목에서 '보통이다'(42.6%)라는 답변이 가장 많았다. 이는 교재의 전화 대화가 한국어 학습자들에게 도움을 준 부분도 있으나 그렇지 못한 부분도 있다는 점을 나타내 준다고 볼 수 있다.

위의 표에 제시된 주제와 기능 외에도, 중요하지만 여러 교재에서 다루지 않았기 때문에 제시되지 않은 주제와 기능들이 존재할 수 있다. 따라서 현재 제시된 전화 대화 목록 이외에 방혜숙(2008)의 논의를 참조하여 추가해야 할 주제 및 기능들을 살펴보겠다.

방혜숙(2008)에서는 교재의 전화 대화 양상을 분석하고 한국어 모어 화자와 한국어 학습자를 대상으로 전화 대화에 대한 설문조사를 실시하였다. 이 중 전화 대화의 주제에 관한 내용을 살펴보면 다음과 같다.

[표 38] 방혜숙(2008), 전화 대화 주제 분포 비교

분포순위	1	2	3	4	5
교재	안부	문의	약속	배달	전화
한국어 모어 화자	약속	안부	용무	부탁	약속확인
한국어 학습자	상담	면접	문의	예약	용무

위의 표를 살펴보면, 주제에서는 ‘상담’이 가장 높은 순위를 차지했다. 연구자는 이를 외국 생활을 하면서 부딪치는 여러 가지 상황을 해소하기 위해 상의하거나 학교생활에 관한 문제를 해결하기 위한 것으로 보았다.²⁴⁾ 교재와 한국어 모어 화자의 경우에는 대부분이 비슷한 양상을 보였지만, 한국어 학습자의 경우는 교재와 비슷한 주제는 ‘문의’밖에 없었다. 이는 교재와 한국어 학습자의 전화사용 양상과의 차이를 나타내 주는 결과로 이에 대해 교재 전화 대화 주제 선정에 있어 재고가 필요하다고 하였다. 따라서 한국어 교재에 제시된 급수별 주제 및 기능 이외에 상담, 면접, 용무와 관련된 기능들을 제시해 주어야 한다.

이 외에도 한국어 모어 화자 집단은 비상 전화 경험이 많이 있는 반면, 한국어 학습자는 거의 전무한 경우가 대부분이었다. 안내 차원에서 이러한 전화에 대한 정보를 교재에서 다루는 것도 중요하며 외국인 학습자들을 위한 출입

24) 방혜숙은 기능과 주제를 구별하지 않고 제시하였다. 따라서 본 연구의 주제, 기능 목록과는 다른 양상이 나타난다. 하지만 위의 표는 본고에서 연구한 기준을 바탕으로 수정 하지 않고 원본 그대로 제시하였다.

국 관리 사무소, 외국인 도우미 전화 등과 같은 별도의 생활 안내나 112나 119 같은 비상 긴급 전화 소개도 교재에서 다루는 것이 필요하다고 주장하였다. 이를 참조하여 학습자의 실제적 필요성과 바탕으로 주제 및 기능을 설정하는 것이 바람직하다.

제 5 장 결 론

본 연구는 한국어 교재의 전화 대화를 주제 및 기능별로 분류하고 이를 급수별로 분석하여 한국어 교육에 적합한 필수적 전화 대화목록을 제시하는데 목적이 있다.

현재 한국어 교육에서는 의사소통 교육이 각광받으면서 대화의 필요성이 중시되고 있다. 성공적인 대화 수행이 목적인 학습자의 필요에 따라 한국어 교재에는 한국어 학습의 모범이 되는 대화문이 제시된다. 이러한 대화문의 제시에는 주제와 기능을 체계적으로 설정하여 전략적으로 이루어져야 한다. 이를 위해 전화 대화의 필수적인 주제와 기능 선정이 필요하고, 급수별 순차적 구성이 필요하다. 이러한 점을 바탕으로 두고 본 연구는 현행 한국어 교재의 전화 대화문을 분석하였다.

이를 위해 현재 의사소통 능력 개발을 목적으로 하며, 주제 및 기능 중심의 교수요목으로 설계된 이화여대 교재 □말이 트이는 한국어□1-5, 연세대 교재 □연세 한국어□1-6, 성균관대 교재 □배우기 쉬운 한국어□1-6, □말하기 쉬운 한국어□1-6, 서울대 교재 □한국어□1-4, 서강대 교재 □서강 한국어□1A-5B, 경희대 교재 □한국어□초급 I -고급 II, 건국대 교재 □한국어□1-5의 대화문을 분석 대상으로 삼았다. 7개 기관의 교재 총 48권이 본 연구의 대상이 되었다.

위의 교재를 대상으로 전체 전화 대화 수와 주제 종류, 주제 순위, 기능 종류, 기능 순위를 분석하였다. 또 주제별로 제시되는 기능의 종류, 주제별 기능 순위를 분석하고 급수별로 나타나는 주제와 기능의 양상을 살폈다. 실제 주제와 기능 제시 양상, 급수별 주제와 기능의 분포를 알아보았다.

지금까지 본 연구에서 논의한 내용을 정리하면 다음과 같다.

첫째, 현행 한국어 교재를 분석하여 다음과 같은 결과를 얻을 수 있었다. 먼저 주제와 기능의 혼재가 나타나고 있다. 대부분의 교재가 주제와 기능을 분류하지 않은 채 사용하고 있었다. 앞부분에 교재 구성을 표기한 교재에서도 주제와 기능이 분류되지 않은 채 제시되었다. 그에 더해 ‘제목’에 주제, 기능, 화제, 과제가 모두 혼재되어 나타나는 경우도 있었다. 본고에서는 주제와 기능에 관한 선행 연구를 바탕으로 전화 대화의 주제와 기능의 체계적인 분류를

시도하였다.

둘째, 분석 결과를 통해 한국어 교재의 주제 및 기능 목록에 필수적 전화 대화문들이 적절히 제시되어 있지 않다는 사실을 알 수 있었다. 교재별 전화 대화 제시가 급수별로 필수적인 대화로 구성되어 있지 않다는 사실을 인식하고, 해결 방안을 제안하기 위해 전화 대화의 주제별 기능 목록을 만든 뒤 이를 각 교재와의 대조작업을 거쳤다. 그 결과 한국어 교재에서 기본적으로 제시해야 하는 주제 및 기능들을 설정하였다. 교재 대화문을 분석한 결과 주제는 15가지로 제한하고 기능은 43개로 한정된 후, 이를 다시 급수별로 나누어 분석하여 전화 대화 제시 기준을 설정하였다.

셋째, 화제가 고급으로 갈수록 심화·발전되고 있는지 알아보기 위해 교재별 초·중·고급의 전화 대화문 내용을 비교해 보았다. 이를 위해 고급 주제 항목 중 다른 급수에서 하나의 주제를 다루고 있는 항목을 선정하였다. 1, 2급에서는 ‘전화’, 2, 3급에서는 ‘사회적 관계’, ‘교통(길 찾기)’가 추출되었다. 1, 2급의 전화 대화는 대부분의 교재에서 비슷한 양상으로 나타나지만 2, 3급의 ‘사회적 관계’는 기능의 수가 많아 대화의 양상이 다르게 나타나는 경우도 있었다. 급수별로 대화문의 특성이 다르고 내용이 심화되는 교재에는 이화여대, 서울대, 경희대, 건국대 교재가 있을 수 있다. 미진한 교재로는 연세대, 성균관대, 서강대 교재가 있다. 경희대와 건국대의 교재는 대화문의 개수가 적고 제한된 주제를 다루고 있었지만, 적절성에서는 문제가 없었다.

교재는 고급으로 갈수록 주제 및 기능의 내용이 심화되어 학습자의 사고를 유발해야 한다. 이를 위해 전략적이고 적극적인 전화 대화의 설계와 수행이 필요하기 때문에, 현재 7개 기관의 한국어 교재에 제시된 전화 대화의 주제와 기능은 개선되어야 한다. 따라서 본 논문에서 제시한 기초적인 분석 결과가 그 토대를 마련하는데 보탬이 되기를 기대해 본다.

본 연구의 한계점으로는 먼저 교재의 대화문만을 분석 대상으로 삼았기 때문에 실제 교수 현장에 따라 달라지는 주제를 반영하지 못했다는 점을 들 수 있다. 그리고 실제 대화를 채집하여 교재의 대화와 비교·분석하지 못했다는 점에서 한계가 있다. 일관된 주제 및 기능 분류 기준에 따라 주제와 기능을 분석하였다는 점에서 이러한 한계를 보완하고자 하였다. 지금까지의 교재에서

는 주제와 기능이 혼재되어 사용되거나 기능에 초점이 맞춰져 있었기 때문에 주제는 소홀히 다뤄졌다. 반면 본 연구에서는 주제를 교재 분석의 중심에 놓고 고려하였다는 점과 이를 기능별로 세분화하여 제시해 좀 더 분별력 있고 체계적인 목록을 제안하였고, 이를 급수별로 분석하여 학습자의 수준을 고려한 전화 대화 제시 기준을 제안하였다는 점에서 본 연구의 의의를 찾을 수 있다.

【참고문헌】

1. 국내문헌

<분석 교재>

- 건국대(2007), □한국어□1-5, 건국대학교언어교육원, 건국대학교출판부.
- 경희대(2002), □한국어□초, 중, 고급, 경희대 국제교육원 한국어교육부, 경희대 출판국.
- 서강대(2008), □서강 한국어□1A-5B, 서강대학교 한국어교육원, 서강대학교 국제 문화교육원 출판부.
- 서울대(1999), □한국어□1-6, 서울대 어학연구소, 문진미디어.
- 성균관대(2005-2006), □말하기 쉬운 한국어□1-6, 배우기 쉬운 한국어□1-6, 성균관대 출판부.
- 연세대(2007-2009), □연세 한국어□1-6, 연세대 한국어학당, 연세대 출판부.
- 이화여대(1999-2006), □말이 트이는 한국어□1-5, 이화여대 출판부.

<논문 및 단행본>

- 강승혜(2003), 「한국어 교재 개발을 위한 학습자 요구 분석: 연세대학교 한국어 학당 학습자를 대상으로」, □외국어로서의 한국어교육□ 28, 연세대학교 한국어학당.
- 강현화(2004), 「회화 교재의 주제 유형과 어휘: 한국어 교재와 외국어 교재의 비교를 바탕으로」, □외국어로서의 한국어교육□ 29, 연세대학교 한국어 학당.
- 고민정(2003), 「초등학교 영어교과서의 대화문에 나타난 오류 분석」, 연세대학교 석사학위논문.

- 고창수(2001), 「문법사 연구와 국어 정보화」, 『한국어학』 14, 한국어학회.
- 권현주(2003), 「초등 영어 교과서 대화문 분석: 대화 내용과 구조 중심으로」, 연세대학교 석사학위논문.
- 김기태(1995), 「전화대화 시작과 끝부분의 대화분석: 한국어 화자와 미국영어화자를 중심으로」, 고려대학교 석사학위논문.
- 김숙영(2000), 「현행 중학교 영어 교과서의 대화문 분석」, 경희대학교 석사학위논문.
- 김진철 외(2000), 「초등영어 교육의 4 skills 지도비율에 대하여」, 『영어교육연구』 12-1, 펜코리아영어교육학회(구 영남영어교육학회).
- 나은영(2001), 「한국인과 이동전화 커뮤니케이션」, 『텔레콤월드』 1-2.
- 나은영(2001), 「이동전화 채택에 영향을 미치는 이동전화 커뮤니케이션의 매체적 속성에 관한 연구」, 『한국언론학보』 45-4, 한국언론학회.
- 민현식(2000), 「한국어 교재의 실태 및 대안」, 『국어교육연구』 7-1, 서울대학교 국어교육연구소.
- 민혜정(2005), 「한국어 교재의 과제 중심 교수요목 설계 방안: 초급의 주제와 기능, 과제, 문법의 상관성을 중심으로」, 고려대학교 교육대학원 석사학위논문.
- 박상복(1995), 「영어와 한국어 전화 대화의 송화자 첫째 발화에 나타난 인지표현과 확인행위」, 중앙대학교, 석사학위논문.
- 박석준(2005), 「한국어 교재의 대화문에 대하여」, 『문법교육』 3, 한국문법교육학회.
- 박석준(2006), 「한국어 교재 본문에 대한 소고: 대화문을 중심으로」, 『한말연구』 23, 한말연구학회.
- 박선옥(2009), 「학문 목적 한국어 말하기 교재 분석을 통한 교재 개발 방향 연구」, 『어문연구』 37-3, 한국어문교육연구회.
- 박영순(2003), 「한국어 교재의 개발 현황과 발전 방향」, 『한국어교육』 14-3, 국제한국어교육학회.
- 박영순(2004), 「외국어로서의 한국어 교육론(개고판)」, 서울: 도서출판 월인.
- 박영순(2007), 「한국어 화용론」, 서울: 박이정.

- 박용익(2001), 「대화분석론(개정 증보판)」, 서울 : 한국문화사.
- 박정아(2001), 「한국어 대면대화 분석 연구: 대화구조와 상호작용을 중심으로」, 한국외국어대학교 석사학위논문.
- 박현일(2002), 「전화 대화 및 이동 전화 대화의 시작부분」, 『민사논문집』 58, 민족사관학교.
- 방성원(1999), 「교재 개발 및 학습자 요구 분석 ; 통합 교수를 위한 교재 개발에 관하여」, 『국제한국어교육학』 10, 국제한국어교육학회.
- 방혜숙(2008), 「한국어 교재 대화 연구: 대화 구조와 사회언어학적 변인 분석을 중심으로」, 고려대학교 박사학위논문.
- 배소영(2005), 「한국어 교재의 화제 목록 분석을 통한 고급 교재의 개발 방안」, 한양대학교 교육대학원 석사학위논문.
- 서유경(2004), 「비즈니스 대화의 구조 및 단계별 발화 특징 연구: 제약회사 영업대화를 중심으로」, 연세대학교 교육대학원 석사학위논문.
- 신현숙(2002), 「한국어 대화의 교수모형: 질문과 응답」, 『한국어교육』 13-2, 국제한국어교육학회.
- 심재기·문금현(2000), 「외국어로서의 한국어 교재 연구: 구어 텍스트의 활용을 중심으로」, 『이중언어학』 17-1, 이중언어학회.
- 안영수 외(2008), 「한국어 교재 연구」, 서울 : 하우.
- 원진숙(1999), 「외국어로서의 한국어 교육을 위한 교재 개발 방향」, 『국어교육』 99, 한국 국어교육연구회.
- 이경숙(2001), 「고등학교 일본어 교과서 화제분류: 읽기를 중심으로」, 단국대학교 석사학위논문.
- 이두현(1994), 「대화 분석의 방법에 관한 연구」, 한국외국어대 박사학위논문.
- 이민선(2004), 「기능에 기초한 한국어 문법 교수 방안 연구」, 연세대학교 교육대학원 석사학위논문.
- 이병규 외(2005), 「한국어 교재 분석 연구」, 국립국어원.
- 이소림(2008), 「한국어 교재의 제시대화문 구성 연구」, 전남대학교 박사학위논문.
- 이유진(1995), 「대화의 주제와 초점에 관하여: 전화 대화문의 분석」, 고려대학교, 석사학위논문.

- 이은희(1996), 「교재의 텍스트적 특성」, 『국어교육학연구』 6-1, 국어교육학회.
- 장경희(1998), 「국어의 대화 구조」, 『한양어문』 16, 한국언어문화학회.
- 전은진(2005), 「이동 전화 대화 연구: 대화 진행 단계에 따른 수행 양상을 중심으로」, 『국어어문학회』 국제어문학회
- 조현용(2007), 「한국어 교재의 기능 교수요목 제시 비교 연구」, 『어문연구』 134, 어문연구학회.
- 조현용(2008), 「한국어 교재의 기능 교수요목」, 『한국어 교재 연구』 안영수 편, 서울: 도서출판 하우.
- 주재호(1999), 「영어 교과서의 대화문 분석: 초등학교 6학년과 중학교 1학년 교과서의 연계성을 중심으로」, 세종대학교 석사학위논문.
- 한송화(2003), 「기능과 문법 요소의 연결을 통한 한국어 교육: 명령 기능을 중심으로」, 『한국어교육』 14, 국제한국어교육학회.
- 한수희(1998), 「영·한 담화 대조 분석: 전화 대화의 시작과 종결을 중심으로」, 서울대학교, 석사학위논문.
- 한윤숙(2008), 「이동 전화의 의사소통 과정에 대한 철학적 고찰」, 경성대학교 석사학위논문.
- 황적륜(1985), 「담화분석과 영어교육」, 『사대논총』 31, 서울대학교.

2. 국외문헌

- Broughton, G., Brumfit, C., R., Hill, P. & Pincas, A. (1980) *Teaching English as a foreign language*. Boston: Rougled & Kegan Paul.
- Baker, D.(1996), "Defining, Interpreting, and Teaching Korean Culture in the 21st Century", □파리 국제 학술 회의 논문집□ 국제 한국어 교육 학회.
- Dobson, J. (1975). Dialogues: why, when, and how to teach them, In Newton, A.C. ed. *The Art of TESOL: Select Article From the English Teaching Forum. Part One*, Seoul: Tower Press.
- Finocciaro, M. & Brumfit, C. (1983). *The Functional-Notional Approach from Theory of Practice*, London: Oxford University.
- George Yule(2001). 서재석 외 2명 공역, □화용론□ 서울 : 박이정.
- Godard, Danièle. (1977). Same setting, different norms: Telephone call beginnings in France and the United States. *Language in Society* 6.
- Graham Lock(1996), *Functional English Grammar*. Cambridge University Press.
- Kang Kwong, L. ed. (2002). *Telephone calls*, Philadelphia, PA : J. Benjamins Pub.
- Levinson, S.(1983). *Pragmatics*, Cambridge: Cambridge University Press. 이익환 · 권경원 역(1993), □화용론□ 서울: 한신문화사.
- Mey, I.(2001), *The CA/CDA Controversy*. *Journal of Pragmatics* 33.
- Nunan. D. (1988) *Syllabus Design*. Cambridge University Press.
- Rautiainen, P.(2001). Mobile Communication of Children and Teenagers: Case Finland 1997~1999, in Kaz, J.(ed), *Perpetual Contact*, Cambridge University Press.
- Schegloff, E.(1972). Notes on a Conversational Practice: Formulating Place, In Sudnow, D. ed., *Studies in Social interaction*, New York: Free Press.
- Sacks, H & Schegloff, E(1973). *Opening up closings*, *Semiotica* 8.
- Van EK, J.(1980), *Threshold level English*, Oxford: Pergamon
- Wilkins, D. A.(1976). *National Syllabuses*. Oxford University Press.

Wolfgang H, Dieter Viehweger(1991). *Textlinguistik* : eine Einführung. 백설자
역(2001). □텍스트 언어학 입문□ 서울: 역락.

ABSTRACT

A Study on the Analysis of Telephone Dialogue of Korean Language Textbooks for Foreigners

Lee, Ju Hee

Major in Korean Language Education

Dept. of Korean Language and Literature

Graduate School, Hansung University

Goal of this study is in presenting composition scheme of telephone dialogue of teaching material of Korean language education by arranging subject and function of telephone dialogue by grade through the analysis of telephone dialogue sentence of Korean language textbooks.

Chapter 2, I examined a feature of telephone dialogue and telephone dialogue sentence as theoretical discussion. Telephone dialogue is dialogue of indirect method through medium and has features such as spatial transcendental nature, immediacy, and direct nature etc. In addition, it is used in various dialogue situations in transmitting information or expressing emotion, in persuading the other party, and in solving subject etc., and it is effective means for social relation formation and information exchange. Thus, I thought that study of telephone dialogue is essential in Korean language education. Telephone dialogue sentence is presented much with dialogue to have special goals such as reporting, ordering, and inquiring etc. So, it is very important to study functions to be presented suitably for subject. Thus, it is desirable to establish essential subject and

function elements systematically in consideration of these features.

Chapter 3, I established list of dialogue subject and function before analyzing telephone dialogue of teaching material of Korean language. I established subject item and function item by referring to preceding researches.

Chapter 4, I analyzed telephone dialogue of Korean language textbooks on the basis of subject and function list presented in chapter 3. Section 1, I analyzed subject and function aspect of telephone dialogue. I extracted high frequency subject and function list by analyzing subject and function of telephone dialogue presented by Korean language textbooks in accordance with standard. In section 2, After extracting high frequency function by subjects through analysis, I established essential function by subjects on the basis of it. In section 3, after examining presentation aspect of subject and function by grades of teaching material of Korean language by analyzing it by grades, I prepared presentation scheme of subject and function by grades. In section 4, I examined present situation of telephone dialogue by enforcing analysis of textbooks which is based on presentation aspect of subject and grade on the basis of studies of preceding chapter. Lastly, in section 5, I presented design scheme of telephone dialogue of Korean language textbooks. I completed discussion, insisting on not only length of dialogue sentence becomes longer or level of expression becomes higher but also telephone dialogue may be deepened through expansion of function.