2019년 5급공채(행정)/입법고시 2차시험 대비

행정학/정치학 답안지 특강

답안쓰기가 익숙하지 않거나 두려운 수험생을 위한,

최승호 리마인드 행정학 / 정치학

'기출 및 예상 문제' 답안작성 '개인지도반'

기출 및 예상문제에 대한 답안 작성 후 '개인별' 채점 및 강평

: "답안 작성, ① '왜' 해야 하는가? ② '무엇'을 해야 하는가?
③ '어떻게' 해야 하는가?"에 대한 명쾌한 해답 제시 강의

■■ 담 당 **최 승 호**

■■ 강의일정 2018년 12/13(목) ~ 1/2(수), 개인별 각 6회 상담(회당 기본 30분 진행)

※ 개인별 일정은 접수 마감 후 통보(접수마감: 12/10, 저녁 6시)

■■ 인원 및 진행방식 총 10명 선착순 마감, 시험문제는 수강신청 후 개인별 이메일로 전송하며, 개별강평일정은 상담 후 결정
(수강신청 시 반드시 이메일과 연락처를 기재)

■■ 시 험 총 6회, 회당 3문제 출제(총 18문제)
※ 기출문제와 예상문제의 비율은 수험생 개인별 차이를 두어 출제
(수험생 수준에 따라 난이도 조정 가능)

■■ 수강대상
1. 행정학/정치학 내용에 대해서는 일정 정도 정리가 되어 있으나 답안작성 연습이 되지 않아 어려움 겪고 있는 수험생
2. 2년 이상의 수험기간을 지속했음에도 불구하고 성적이 오르지 않고 오히려 떨어지고 있는 수험생

■■ 강의취지 및 내용

1. 왜?, 답안작성이 왜 필요한가?

일반적인 수험생들이 범하는 수험 방법론 측면에서의 치명적인 문제 중 하나가 제3종 오류에 빠지는 것입니다. 즉, 공부는 정말 열심히 하고 있는 데 점수가 오르지 않는다면 개인의 입장에서는 정말 답답할 것입니다.

5급 공개경쟁채용시험의 2차 과목 중 제3종 오류에 빠지기 쉬운 과목이 행정학입니다. 그리고 과목의 특성을 고려하지 못한 공부 방법론의 획일적 적용이 제3종 오류에 빠지는 여러 가지 중 가장 큰 이유입니다.

한림법학원

경제학이나 행정법에 적용되는 공부 방법론의 핵심은 '내용정리→암기→답안작성'이라는 단계의 순차적 진행입니다. 즉, 정리된 내용을 암기하면 사실 답안작성이라 것은 기계적인 과정에 지나지 않는, 즉 '알면 쓰는' 과목입니다.

반면 행정학 공부 방법론의 핵심은 '답안작성과 내용정리 및 암기'가 동시에 진행되어야 한다는 것입니다. 다시 말해, 답안작성을 해보아야 무엇을 어떻게 정리해서 암기해야 할지가 비로소 보이기 시작하는, 즉 '아는 것과 쓰는 것이 의도적으로 연계되어져야 하는' 과목입니다.

2. 무엇을?, 답안작성을 통해 무엇을 해야 하나?

1) 형식의 측면에서

서론과 결론을 잘 쓰는 요령, 대 목차와 중간 목차 그리고 소 목차의 구성 상 포괄성과 배타성을 가지게 만드는 요령, 부제의 현출 등과 같은 답안의 가시성을 높이는 요령, 채점자의 입장에서 볼 때 안정감을 느끼게 하는 답안의 형식 도출 요령 등에 대한 연습이 필요합니다.

2) 실질의 측면에서

첫째, 흐름의 측면에서 보면 기출문제 패턴의 종합적 분석을 통해 어느 정도 흐름들을 유형화 하는 것이 필요합니다. 즉, "이런 식의 문제가 나왔을 때는 이런 식으로 접근한다"는 본인만의 문제에 대한 접근방법이 다양하게 준비되어져야 한다는 것입니다.

따라서 여기에 대한 준비를 위해서는 답안을 본격적으로 쓰기 전에 반드시 초안 작성의 과정을 거치는 것이 요구되어 집니다. 초안 작성은 문제에서 제시한 출제자의 의도를 수험생의 입장에서 해석하는 '상호주관성(inter-subjectivity)'이 개입되는 설계도 작성과정이기 때문입니다.

둘째, 내용의 측면에서 보면 기출문제 패턴의 종합적 분석을 통해 정리한 서브노트나 단권화 교재의 핵심적 내용들 즉 블록들(blocs)의 정리가 제대로 되어져 있는지를 문제를 통해 확인하셔야 합니다.

따라서 여기에 대한 준비를 위해서는 반드시 정리되어야 할 블록들의 내용을 체계적으로 확인해 볼 수 있는 문제출제가 중요합니다. 나아가 최근 한국 행정현실에서 부각되어지고 있는 주요한 이슈들이 출제될 것에 대비한 추가적인 내용의 보완도 이루어져야 합니다.

3. 어떻게?

'어떻게?' 할 것인가는 일률적으로 얘기할 수 있는 부분은 아니며, 수험생 개개인들의 상태에 맞는 맞춤형 대응이 필요합니다. 개인별 상담시간(즉 답안 채점 및 첨삭시간)을 통해서 각자에게 보완되어지거나 추가되어져야 할 부분에 대한 세부적 조언이 요구됩니다.

■■ 세부일정

회차	시험문제 배포	강평일자
제 1 회	수강신청 후, 개인별 이메일로 배포	개별 일정 / 상담 후 공지
제 2 회		
제 3 회		
제 4 회		
제 5 회		
제 6 회		