



12. 종류 · 목적

✓ 연설문·논설문

- '나'의 생각 - I think, I believe, I insist
- 당부와 부탁 - You must, You should, You need
- 주어가 We 로 나오기도 함
- 명령문 형태

✓ 설명문 (explaining / informing)

- 대명사가 반복되는 경우가 많다.
- 객관적 사실을 알리는데 (inform) 그 목적이 있다.
- 작가의 주관적인 생각이 들어 있어서는 안 된다.

✓ 일기문: 나의 생각을 주관적으로 서술

- 1인칭 과거시제

✓ 기행문: 일기문과 동일하나 현장감을 살리기 위해 현재 시제를 쓰기도 함

- 여정 (일정과 장소) - 고유명사 (대명사)

✓ 전기문 (biography) 또는 자서전 (autobiography)

- Time Order (시간순서)의 단락 전개방식이 사용된다.
- 전기문과 자서전의 차이점: 전기문은 주어가 3인칭, 자서전은 주어가 1인칭이다.

✓ 광고문: 상품을 부각시키기 위해 최상급을 사용하고, 상품명 (고유명사-대명사)의 반복

- 고유명사 (상품명 또는 회사이름) 가 나온다.
- product, goods, price, sale 등 제조, 판매에 사용되는 단어가 자주 사용 된다.
- excellent, special, incredible 등과 같은 뽐치는 단어가 많이 쓰인다.
- '최근의 대학연구 (study)' 또는 '전문기관의 조사 (research)' 등과 같은 소비자들에게 신뢰를 줄 있는 표현들이 나온다.
- 명령문 또는 생략형의 문장이 나올 수도 있다.

✓ 안내문

- 동사시제: 미래
- 일정과 장소 (고유명사가 아닐 수도 있음) 가 등장

✓ 신문기사·보도문: 기자가 발생했었던 사실을 객관적으로 서술하는 글

- 3인칭 과거 시제
- 사건발생 장소 (대문자) 와 시간
- 분석적인 수치 (분수포함) 가 나올 수 있다.

✓ 추천서

- 3명이 등장 [I, You, 3인칭 (추천인-특정한 이름이 거론)]





- 작가의 목적을 나타내는 의도를 담은 동사 익히기

accept	수락하다
admit	인정하다
advertise	광고하다
advise	조언하다
agree	동의하다
anticipate	예견하다
apologize	사과하다
appreciate	감사하다
arrange	준비하다
ask	요청하다
blame	비난하다
book	예약하다
celebrate	축하하다
command	명령하다
commend	칭찬하다
complain	불평하다
compliment	칭찬하다
confirm	확인하다
congratulate	축하하다
decline	거절하다
demand	요구하다
determine	결정하다
dismiss	해고하다
encourage	격려하다
greet	환영하다
guide	안내하다
inform	알려주다
instruct	지시하다
introduce	소개하다
invite	초대하다
mourn	슬퍼하다
order	주문하다
permit	허락하다
persuade	설득하다
praise	칭찬하다
propose	제안하다
protest	항의하다
recommend	추천하다
refund	환불하다
refuse	거부하다
reject	거절하다
remind	상기하다
report	보고하다

reserve	예약하다
suggest	제안하다
thank	감사하다
warn	경고하다

