

---

# 상명대학교 2020년 K-MOOC 자율참여강좌 개발 제안요청서

---

사업명	상명대학교 2020년 K-MOOC 자율참여강좌 개발 사업
주관부서	상명대학교 교육혁신원 교육미디어혁신센터

2020. 11.

# 목 차

## I. 사업개요

1. 사업명 .....	1
2. 사업목적 .....	1
3. 사업기간 및 사업비 .....	1
4. 사업범위 .....	1
5. 사업 추진 체계 .....	2

## II. 용역 수행 지침

1. 일반 지침 .....	3
2. 세부 지침 .....	3
3. 용역의 보완·수정·변경 .....	5
4. 웹 접근성 관련 사항 .....	5
5. 제작물 등에 대한 권리 .....	5

## III. 개발 교과목 개요

1. 스마트 팩토리에 대한 이해 .....	6
2. 대화와 인간관계 .....	8

## IV. 제안서 작성 안내

1. 제안서의 효력 .....	11
2. 제안서 목차 및 작성방법 .....	11
3. 제안서 작성 및 제출 시 유의사항 .....	12

## V. 제안안내 사항

1. 입찰참가자격 .....	14
2. 사업자 선정 방법 .....	14
3. 제안서 평가 항목별 배점표 .....	14
4. 정량적 평가기준 및 배점표 .....	15
5. 협상절차 및 낙찰자 선정 .....	16
6. 사업문의 .....	16

[별첨 자료] 입찰 및 제안서 관련 서식 .....	17
------------------------------	----

# I 사업개요

## 1. 사업명

○ 상명대학교 2020년 K-MOOC 자율참여강좌 개발 사업

## 2. 사업 목적

- 가. 상명대학교의 우수한 K-MOOC 강좌 개발을 통해 대학 강의의 질적 혁신을 이루며 미래 사회가 요구하는 융복합 분야의 역량과 범위를 확장함
- 나. 상명대학교만의 아이덴티티를 확보할 수 있는 K-MOOC 콘텐츠를 개발함

## 3. 사업기간 및 사업비

가. 사업기간: 계약 체결일 ~ 2021. 2. 28.

나. 추진일정

- 1) 입찰공고 및 사업자 선정: 입찰공고 참조
- 2) 콘텐츠 개발: 2020. 11. ~ 2021. 2.
- 3) 사업추진일정

추진내용	일정	비고
입찰공고 및 사업자 선정	2020. 11.	
콘텐츠 개발	2020. 11. 30.(월)	1~7주 콘텐츠 개발 완료
	2020. 12. 18.(금)	강의소개 트레일러 완료
	2021. 1. 25.(월)	9~14주 콘텐츠 개발 완료
	2021. 2. 5.(금)	최종 납품
사업완료보고	2021. 2.	

다. 사업비: 62,200,000원(부가세 포함)

## 4. 사업범위

가. 개발 분량

연번	과목명	콘텐츠 분량	콘텐츠유형	비고
1	스마트 팩토리에 대한 이해: 우리는 제조업을 어떻게 스마트하게 만들 수 있는가?	총 13주차	동영상 기반 (이론촬영, 실습·현장촬영, 애니메이션, 인터뷰 등)	가. 강의소개 트레일러 제작 나. 한국어강의 다. 주차별 2~3차시 구성 라. 주차별 최소 75분 이상
2	대화와 인간관계	총 13주차		가. 강의소개 트레일러 제작 나. 한국어강의 다. 주차별 3~4차시 구성 라. 주차별 최소 75분 이상

나. 개발 내용

- 1) 강의 설계
  - 학습(상호작용)활동을 포함한 전체 콘텐츠 설계

- 스토리보드 설계
- 2) 콘텐츠 개발
  - 강의소개 트레일러 (5분 내외) 클립
  - 주차별 강의영상(주차별 75분 이상)
  - 강의노트 제작
  - 한글 스크립트/자막 개발(강의소개 영상 포함)

## 5. 사업 추진 체계

- 가. 주관: 상명대학교 교육혁신원 교육미디어혁신센터
- 나. 담당자: 교육미디어혁신센터 김지혜(02-2287-6402)
- 다. 콘텐츠 개발 역할

주체	내용
담당교수	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교안 및 관련 학습자료 제공</li> <li>- 스토리보드 검토</li> <li>- 한글 스크립트 검수</li> <li>- 콘텐츠 개발물 검토</li> </ul>
교육미디어혁신센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업발주 및 사업관리</li> <li>- 콘텐츠 개발 방향 거시 기획</li> <li>- 개발물 품질관리</li> </ul>
콘텐츠 개발업체	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부 기획안 작성</li> <li>- 교안검토 및 스토리보드 작성</li> <li>- 디자인 시안 작업</li> <li>- 교수설계 전략, 평가 계획, 상호작용 전략에 대한 컨설팅 제공</li> <li>- 강좌 촬영 및 편집</li> <li>- 한글 자막(srt) 제작</li> <li>- 콘텐츠 개발, 검수, 납품</li> <li>- 유지 보수</li> </ul>

## II 용역 수행 지침

### 1. 일반 지침

- 가. 계약업체는 본 사업을 수행함에 있어 상명대학교의 사업 목적과 방향 등을 숙지하고, 본교에서 의도하는 방향에 부합하도록 콘텐츠를 제작하여야 함.
- 나. 계약업체는 촬영 등 제작에 따른 기본계획과 세부실행계획 등을 수립하여 계약일로부터 7일 이내에 착수계를 본교에 제출하여야 함.
- 다. 계약업체는 상명대학교 K-MOOC 콘텐츠의 사업 목적과 방향을 충분히 이해하여 과정별로 사업부서와 협의하여 진행하되, 상호 의견이 다를 경우 사업부서의 의견을 따라야 하며, 협의 내용에 대한 변동사항에 대하여는 사전 본교의 승인을 받아야 함.
- 라. 본 용역수행 기간 중 여건변동 및 기타 본교에서 필요하다고 인정될 때에는 세부 사업의 추진내용 및 추진일정을 변경할 수 있음.
- 마. 계약업체가 본 용역을 수행하기 불가능하다고 인정되거나, 사업부서의 지시에 불응하여 과업이 진행될 시 또는 기타 계약조건을 위배한 때에는 계약내용의 전부 또는 일부를 해약할 수 있으며, 이에 따라 사업부서에 불이익을 끼쳤을 경우에는 계약업체는 이에 대하여 손해를 배상하여야 함.
- 바. 촬영 중 발생한 저작권·초상권 등에 대한 민·형사상의 모든 책임은 계약업체에게 귀속되며 그에 상응하는 비용은 계약업체가 부담하여야 함.
- 사. 본 제안요청서는 계약의 일부로서 효력을 가지며, 이에 명시되지 아니한 사항은 사업부서와 협의하여 시행함.

### 2. 세부 지침

- 가. 본 용역사업은 강의콘텐츠의 기획, 연출, 구성(안), 스토리보드 작업, 한글 스크립트 및 자막 제작, 녹음, 음악, CG제작, 공간디자인(세트, 조형물) 설치, 촬영, 가편집, 종합편집 등 제작에 관한 전 과정을 포함함.
- 나. 고품질의 영상물 제작을 위하여 전문인력팀을 구성해 참여하여야 함.
  - 영상 기획 및 콘텐츠 제작에 참여하는 인력은 본 사업과 유사 프로젝트 경험이 있는 전문가로, 그 품질을 보장하여야 함.
- 다. 계약업체는 본교가 요구한 기획의도 및 제작 방향에 맞도록 스토리보드를 완성하고, 본교의 승인을 득한 후 제작을 진행함.
  - 1) 사업부서와 논의한 내용을 토대로 스토리보드를 완성하고, 본교의 요구에 따라 수정·보완할 수 있음.
  - 2) 스토리보드에는 나레이션, 자막, 영상 등 편집 구상을 명시해야 함.
  - 3) 스토리보드는 본교 관계자 및 전문가의 검수 후 제작을 진행함.
- 라. 계약업체는 자체보유 및 외부임대 스튜디오와 본교가 제공하는 공간 사용 시 강의 컨셉에 적합한 공간디자인(세트, 조형물)을 설치하여야 함.
- 마. 계약업체는 다채로운 스튜디오 세트와 다양한 조명을 사용하여 강의 촬영을 진행하므로 화면에 잘 받도록 헤어 및 메이크업을 지원해야 함.
- 바. 계약업체는 기획의도 및 스토리보드 구성에 알맞은 장비와 편집기술을 사용해 전문성과 독창성이 결합된 영상을 제작함.

- 1) 촬영시 Full-HD급 이상의 고화질 카메라, 전자철판 등 다양한 장비를 활용함.
  - 2) 촬영은 업체 스튜디오에서의 주로 진행하며 필요에 따라 강의실, 연구실, 실험실, 야외 등에서의 촬영도 병행함.
  - 3) 필요에 따라 CG(Computer Graphic)를 접목시켜 강의콘텐츠를 제작함.
- 사. 계약업체는 K-MOOC 동영상 콘텐츠 제작 시 반드시 'K-MOOC 강좌 개발·운영 체크리스트'에 준거하여 모든 설계 및 제작을 진행하고 검수하여야 함.
- 아. 계약업체는 영상 편집 및 수정이 가능하도록 아래 요건을 충족하여 제작 완료된 성과물을 계약 종료일 내에 본교에 제출해야 함.

1) 파일 제작 형태

구분	파일 형태
Video	- format : mp4 - size : 1080P - codec : H.264/AVC
Audio	- format : AAC - channel : 2ch Stereo - sample rate : 48kHz

2) 중간산출물 (1주차~7주차)

구분	내용	제출방법 및 수량
촬영 원본 파일	- 촬영 원본 파일 및 편집 프로젝트 파일(1주차~7주차) - 스토리보드 및 스크립트(1주차~7주차)	형식별로 외장하드에 저장하여 제출
완성형 파일	- 완성본(무압축) - 완성본(클린본 무압축) - 완성본(mp4)	
오디오 파일	- BGM, 음향효과, 나레이션 등의 트랙이 분리된 오디오 파일	
자막 파일	- 자막(한글) 파일(srt)	
강의자료 및 정보	- 강의노트(pdf), 콘텐츠 메타데이터	

3) 최종산출물 (1주차~13주차)

구분	내용	제출방법 및 수량
촬영 원본 파일	- 촬영 원본 파일 및 편집 프로젝트 파일(1주차~13주차) - 스토리보드 및 스크립트(1주차~13주차)	형식별로 외장하드에 저장하여 제출
완성형 파일	- 완성본(무압축) - 완성본(클린본 무압축) - 완성본(mp4)	
오디오 파일	- BGM, 음향효과, 나레이션 등의 트랙이 분리된 오디오 파일	
자막 파일	- 자막(한글) 파일(srt)	
강의자료 및 정보	- 강의노트(pdf), 콘텐츠 메타데이터	

자. 계약업체는 각 단계마다 진행상황 등을 보고하고, 요청사항에 대해 적극적으로 수정·보완하여야 하며 이에 따른 비용은 계약업체가 부담함.

- 1) 계약업체는 사업진척 상황을 주별, 월별로 보고 진행
- 2) 기타 사업부서가 요구할 경우 수시 보고 진행

3) 검수는 본교 관계자를 대상으로 하고, 검수 과정에서 제안된 수정·보완 요청사항을 반영 (발표는 사업관리자가 담당)

- 1차 검수(기획안 및 제작방향): 계약체결 후 7일 이내
- 2차 검수(중간 과정물): 스토리보드 및 프로토타입 검수
- 3차 검수(최종 결과물): 알파테스트 진행
- 4차 검수(완성본): 베타테스트 진행

차. 계약업체는 최종산출물, 사업완료보고서, 검수확인서 등 본 사업과 관련된 모든 산출물을 계약 종료일 내에 본교에 제출해야 함.

※ 국가평생교육진흥원의 최종검수를 위해 11월30일까지 콘텐츠 전체 분량(13주차)의 50% (7주차)이상 개발이 완료 되어야 함

### 3. 용역의 보완·수정·변경

가. 계약업체는 용역기간 중 용역내용에 대하여 사업부서가 수정 또는 추가사항을 요구할 경우 이에 응하여야 함.

나. 계약업체는 용역 중 또는 완료 후에라도 결함이나 수정사항이 발견될 경우 책임하여 보완·수정·변경하여야 함.

다. 보완 및 수정은 계약업체의 부담으로 준비하여야 함.

### 4. 웹 접근성 관련 사항

가. 누구나 어떤 환경에서도 편리하고 자유롭게 이용할 수 있는 콘텐츠를 제작해야 함.

나. 시각적으로 제시되는 정보와 청각적으로 제시되는 정보가 최대한 일치하도록 해야 함.

다. 콘텐츠가 색상에 관계없이 인식될 수 있도록 하고 텍스트 콘텐츠와 배경 간의 명도 대비는 4.5:1 이상을 만족해야 함.

라. ‘한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1’ 기준에 준거하여 콘텐츠를 제작 및 검수하여야 함.

### 5. 제작물 등에 대한 권리

가. 계약업체는 한국저작권위원회에서 주최하는 저작권 교육에 참가하여 강의콘텐츠 제작 시 필요한 저작권 관련 내용을 숙지하여야함.

나. 계약업체는 제작에 사용된 모든 자료 및 음원에 대한 법률 검토를 사용 전에 완료하여야 하며, 개발 과정에서 발생한 제3자와의 저작권, 저작인접권 등 저작권법에 의해 보호되는 권리, 소유권, 초상권 등 법적 분쟁의 책임은 계약업체에 있음.

다. 제작 과정 및 제작물 활용에 있어 저작권 침해, 초상권 침해 등으로 제3자에게 피해를 주는 사례가 발생한 경우, 계약업체의 부담으로 손실을 보상하여야 하며, 기타 야기되는 민·형사상의 책임도 계약업체가 져야 함.

라. 본 용역의 수행으로 제작되는 영상물 및 관련된 모든 산출물(촬영 원본, 효과음, 효과음악 및 BG음악, CG 원본 소스 등)의 저작권 등 지적 재산권, 소유권, 인격권 및 판매권 등 모든 권리와 권한은 계약업체가 본교에 납품한 시점부터 본교에 귀속되며 제작자(또는 원 저작자)에게는 일체의 권리와 권한을 인정하지 아니함.

마. 본 용역과 관련하여 취득한 제반자료 및 성과물에 대한 소유권은 상명대학교에 있으며 본교의 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없음.

### III 개발 교과목 개요

#### 1. 스마트 팩토리에 대한 이해

강좌명	스마트 팩토리에 대한 이해: 우리는 제조업을 어떻게 스마트하게 만들 수 있는가?						
교수자명	천백민			강좌조교	기준	컴퓨터 전공 석사	
					인원 수	1	
강의수준	<input type="checkbox"/> 교양 <input checked="" type="checkbox"/> 전공기초 <input type="checkbox"/> 전공심화			학점인정 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 예 ( 3 학점) <input type="checkbox"/> 아니오		
강좌 언어	<input checked="" type="checkbox"/> 한국어 <input type="checkbox"/> 영어 <input type="checkbox"/> 기타( )			자막 언어	<input checked="" type="checkbox"/> 한국어 <input type="checkbox"/> 영어 <input type="checkbox"/> 수어 <input type="checkbox"/> 기타( )		
주차	강좌주차	시험주차	총 주차	교재			
	13	2	15				
학습 목표	스마트 생산을 위한 기반 기술과 전략에 대한 이해						
주차	주차명 (주제)	주차별 학습 목표	차시	차시명	강좌 운영방법		
				학습내용	수업방법	평가방법	학습자료
1	생산관리	공장경영에 대한 이해	1-1	PCDA를 통한 QCD개선	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			1-2	품질관리	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			1-3	원가관리	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
2	생산관리	생산관리에 대한 이해	2-1	생산관리의 역할	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			2-2	생산형태의 분류	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			2-3	재고 관리	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
3	공장지원 시스템	엔지니어링 체인을 지원하는 정보 시스템	3-1	CAD/ CAM 설명	시연영상 (25분×1개)		실습
			3-2	CAD/ CAM 시연	시연영상 (25분×1개)		실습
			3-3	PDM (제품 데이터 관리 시스템) 이란? ERP 시스템은 어떻게 되었다는가?	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
4	공장지원 시스템	공급망을 지원하는 정보 시스템	4-1	전사적 자원관리 솔루션이 되었는가?	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			4-2	APS/ TMS	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			4-3	MES/ WMS	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
5	현장방문	ERP 시스템 심화 학습	5-1	SAP 회사와 솔루션 소개	현장방문 영상 (40분×1개)		
			5-2	SAP 스마트 팩토리 사례	현장방문 영상 (35분×1개)	토론/ 보고서	
6	공급망	최신 공급망에 대한 소개	6-1	공급망에 대한 이해	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공

			6-2	SCM/ MRP/ MES/ WMS/ TMS	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			6-3	최신 공급망 혁신 사례	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
7	현장방문	제조업은 어떻게 스마트 팩토리가 되어가고 있나?	7-1	현대차 소개 및 공장 투어	현장방문 영상 (40분×1개)		
			7-2	현대차 스마트팩토리 적용 현황	현장방문 (35분×1개)	토론/ 보고서	
8	중간고사	중간고사					
9	현장방문	유통업은 스마트 팩토리 도입을 어떻게 하고 있나?	9-1	쿠팡 소개 및 공장 투어	현장방문 영상 (40분×1개)		
			9-2	현대차 스마트팩토리 적용 현황	현장방문 영상 (35분×1개)	토론/ 보고서	
10	ICT	IoT	10-1	IoT 기술 소개	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			10-2	IoT 기술 Trend	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			10-3	공장에서의 IoT 활용 방안	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
11	ICT	AI	11-1	AI 기술 소개	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			11-2	AI 기술 Trend	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			11-3	AI를 활용한 스마트 팩토리	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
12	ICT	빅데이터	12-1	빅데이터 기술 소개	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			12-2	빅데이터와 블록체인 기술	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			12-3	공장에서의 빅데이터 활용 방안	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
13	ICT	3D 프린팅	13-1	3D 프린팅 기술 소개	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			13-2	3D 프린팅 기술 현황과 전망	강좌영상 (25분×1개)	퀴즈	PDF 제공
			13-3	3D 프린팅 시연	시연영상 (25분×1개)		실습
14	프로젝트	팀 프로젝트	14-1	공장지원시스템 연구팀	현장방문 영상 (25분×1개)	협력과제	PDF 제공
			14-2	스마트 팩토리 연구팀	현장방문 영상 (25분×1개)	협력과제	PDF 제공
			14-3	ICT 연구팀	현장방문 영상 (25분×1개)	협력과제	PDF 제공
15	기말고사	기말고사				발표	PDF 제공

## 2. 대화와 인간관계

강좌명		대화와 인간관계					
교수자명		전정미·구현정		강좌조교	기준	국어학 전공 석사 (화용론 전공)	
					인원 수	1	
강의수준		<input checked="" type="checkbox"/> 교양 <input type="checkbox"/> 전공기초 <input type="checkbox"/> 전공심화		학점인정 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 예 ( 3 학점) <input type="checkbox"/> 아니오		
강좌 언어		<input checked="" type="checkbox"/> 한국어 <input type="checkbox"/> 영어 <input type="checkbox"/> 기타( )		자막 언어	<input checked="" type="checkbox"/> 한국어 <input type="checkbox"/> 영어 <input type="checkbox"/> 수어 <input type="checkbox"/> 기타( )		
주차		강좌주차	시험주차	총 주차	교재	구현정(2015) 대화의기법, 경진출판사	
		13	2	15			
학습 목표		<ul style="list-style-type: none"> <li>이 강좌에서는 화용론 이론을 바탕으로 의사소통 이론, 문화간 커뮤니케이션, 인간관계론, 유머학 등의 인접 학문과 융합하여, 끊임없이 변화하는 언어의 특성과 의사소통의 중요성을 인식하여, 인간관계 유지에 필수적인 대화 방법을 찾는 것을 목적으로 한다.</li> <li>특히 이 강좌는 산업현장에서 요구되는 직무 역량 중 의사소통 역량을 향상시키기 위한 강좌로서, 전공의 교과 내용과 교양의 언어 및 의사소통 영역을 연계함으로써 진로·취업에 필요한 의사소통 역량을 개발하고자 한다.</li> <li>무엇보다도 이 강좌에서는 다양한 학문 영역의 융합을 통해 실제 인간관계 안에서 발생할 수 있는 문제에 대한 해결 방안을 대화를 통해 찾아낼 수 있는 창의적인 인재 양성에 기여하고자 한다.</li> </ul>					
주차	주차명 (주제)	주차별 학습 목표	차시	차시명	강좌 운영방법		
				학습내용	수업방법	평가방법	학습자료
1	의사소통과 대화	의사소통 이론을 바탕으로 대화의 특징을 이해하고, 이를 자기주도적 학습을 통해 실생활에 적용할 수 있다.	1-1	의사소통과 언어	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			1-2	언어의 특징과 기능		퀴즈	PDF 제공
			1-3	언어와 대화		퀴즈	PDF 제공
2	동작언어에 의한 의사소통	동작학과 화용론의 융합을 바탕으로 비언어적 의사소통의 중요성, 해석과 활용의 다양성 등에 대해 이해하고 이를 통해 의사소통 역량을 강화할 수 있다.	2-1	음성언어와 동작언어	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			2-2	동작언어의 종류와 유형		퀴즈	PDF 제공
			2-3	동작언어와 대화		퀴즈	PDF 제공
3	대화의 구조	사회적 약속으로서의 대화 구조와 조직에 대해 이해하고 이를 인간관계 속에서 활용할 수 있는 역량을 기른다.	3-1	순서교대와 대화 중복	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			3-2	대응쌍		퀴즈	PDF 제공
			3-3	대화의 조직		퀴즈	PDF 제공
4	대화의 원리	문장론에서의 단위와 화용론에서의 발화단위와의 관련성을	4-1	대화의 의미	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공

		바탕으로 참여자 사이의 협력에 의한 대화 원리에 대해 이해할 수 있다.	4-2	맥락		퀴즈	PDF 제공
			4-3	그라이스의 대화 원리		퀴즈	PDF 제공
5	대화행위	철학과 언어학의 융합을 통해 대화 행위의 개념과 적정 조건에 대해 이해하고 이를 활용할 수 있다.	5-1	대화행위의 개념	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			5-2	대화행위의 구조		퀴즈	PDF 제공
			5-3	대화행위의 적정 조건		퀴즈	PDF 제공
6	간접대화행위	간접대화행위의 양상과 특징에 대해 이해하고 이를 바탕으로 의사소통 역량을 키울 수 있다.	6-1	간접대화행위의 양상	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			6-2	간접대화행위의 특징		퀴즈	PDF 제공
			6-3	간접대화행위의 구성 요소		토론	RISS
7	대화예절	대화에서 필요한 예절을 이해하고 이를 바탕으로 의사소통 역량을 향상시킬 수 있다.	7-1	호칭	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			7-2	높임법		퀴즈	PDF 제공
			7-3	정중어법		퀴즈	PDF 제공
8	중간고사	중간고사 시행			시험	온라인고사	
9	대화의 장애요소	의사소통 상황에서 발생하는 장애요소의 유형을 이해하고 문제 상황에서도 창의적으로 문제 해결 방안을 찾을 수 있다.	9-1	대화 표현 장애	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			9-2	대화 내용 장애		퀴즈	PDF 제공
			9-3	대화 참여자 관계 장애		퀴즈	PDF 제공
10	대화의 구도	대화의 구도를 이해하고 상황에 따라 이를 재구성하여 실천적 창의 역량을 키울 수 있다.	10-1	구도의 개념	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			10-2	정형화된 대화의 구도		퀴즈	PDF 제공
			10-3	구도의 재구성		퀴즈	PDF 제공
11	가정에서의 대화 방법	남성과 여성의 문화, 가족구성원 사이의 관계 등을 고려하여, 가족 구성원 사이의 대화 방식에 대해 이해하고 좀 더 바람직한 대화 방법을 모색할 수 있다.	11-1	남성과 여성의 대화	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			11-2	부모와 자녀의 대화		퀴즈	PDF 제공
			11-3	공감적 경청과 나-전달법		토론	RISS
12	대화과 관계 개선	관계 갈등 갈등대화를 통해 관계를 개선할 수 있는 방법에 대해 자기 주도적 학습을 통해 찾을 수 있다.	12-1	관계 만들기	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			12-2	관계 악화		퀴즈	PDF 제공
			12-3	대인관계 갈등		퀴즈	PDF 제공

13	대화와 유머	유머학을 기반으로 대화 속 유머의 기능에 대해 이해하고 이를 활용하여, 의사소통 역량을 키울 수 있다.	13-1	유머의 구조와 유형	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			13-2	유머의 종류		퀴즈	PDF 제공
			13-3	유머와 인간관계		퀴즈	PDF 제공
14	인간관계 지능	인간관계지능과 관련된 말하기 유형에 대해 살펴보고 이를 활용하여 긍정적인 인간관계를 만들어 나가는 실천적 찬의 역량을 향상시킬 수 있다.	14-1	감사하는 말하기	강좌영상 (25분×3개)	퀴즈	PDF 제공
			14-2	칭찬하는 말하기		퀴즈	PDF 제공
			14-3	정중하게 말하기		퀴즈	PDF 제공
15	기말고사	기말고사 시행			시험	온라인 고사	
강좌특성							

## IV 제안서 작성 안내

### 1. 제안서의 효력

- 가. 제안서의 내용은 계약서와 동일한 효력을 가지며 그 내용이 사실과 다를 경우 이에 대한 책임은 업체에 있음.
- 나. 제출된 제안서는 본교가 동의하지 않는 한 수정·추가·삭제할 수 없으며, 만일 본교의 추가 또는 보완 요구가 있으면 문서로 제출하여야 하고, 이는 제안서의 일부분으로 간주됨.
- 다. 제안서 및 계약서, 계약조건 등 모든 조건이 계약의 일부가 됨을 수락하고 사업 기한 내에 개발을 완료하여야 한다.

### 2. 제안서 목차 및 작성방법

목차	작성방법	비고
<b>I. 개요</b>		
1. 제안개요	제안업체는 본 과업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 제시하여야 함.	
<b>II. 업체 역량 및 수행능력</b>		
1. 일반현황 및 연혁	제안업체의 일반현황 및 주요 연혁을 명료하게 제시하여야 함.	[서식1]
2. 재무구조	제안업체의 최근 3년간의 재정 상태를 명료하게 제시하여야 함.	[서식2]
3. 조직 및 인원	제안업체의 조직 및 참여 인원현황을 제시하여야 함.	[제안서 내에 직접 작성 및 자율양식 첨부]
4. 신용도	제안업체가 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 규정에 따라 입찰참가 제한을 받은 사실이 있는지를 기술하여야 함.	[신용평가 등급확인서 첨부]
5. K-MOOC 제작실적	최근 3년간 본 과업과 관련이 있는 주요사업실적을 제시함. - 3개 프로젝트 이내로 포트폴리오 제출*	[서식3]
<b>III. 기획·기술부문</b>		
1. 기획력	강의콘텐츠의 전체 구성 및 스토리보드 제시	
2. 기술성	강의동영상에 다양한 강조효과를 보여줄 수 있는 방법을 제시	
가. 화면구성기술	학습효과를 극대화할 수 있는 화면구성방안과 디자인 제시	
나. 특수효과기술	다양한 CG 및 3D영상이 구현될 수 있는 특수효과(강조)방안을 제시	
다. 창의적 기술	학습효과 증진시킬 수 있는 창의적인 영상표현방법 제시	
<b>IV. 사업관리부분</b>		
1. 추진일정계획	사업수행 계획 및 절차를 구체적으로 제시	
2. 수행조직 및 업무분장	과업을 효율적으로 수행하기 위한 조직 및 업무분장을 제시	
3. 업무보고 및 검토계획	업무보고 및 검토계획을 명료하게 제시	
4. 품질보증계획	사후 품질보증계획을 제시	

※ 제안서는 위 제안서 작성항목 및 작성방법의 지침을 기준으로 하되, 별도로 추가 기재하고자 하는 사항 등 내용 및 형식은 자유롭게 작성.

- \* 기존에 제작한 콘텐츠(실적물)는 실적증명원 또는 해당 계약서가 첨부된 콘텐츠로 3개 프로젝트 이내로 제출함.

### 3. 제안서 작성 및 제출 시 유의사항

#### 가. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 향후 추진방향의 변경 시 사업추진에 반드시 필요하다고 인정될 경우에는 본교의 요청에 의하여 조정할 수 있음. 또한 본교는 제안 참가자에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 2) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때는 선정을 무효로 함.
- 3) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출함.
- 4) 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교의 해석이 우선함.
- 5) 제안서 규격은 A4용지 양면으로 작성하되, 페이지번호를 부여하여 바인더로 제출함.
  - 제안서 본문 내용은 50페이지 이내로 작성 권고

#### 나. 제안업체 소개 작성 시 유의사항

- 1) 제안업체의 일반현황 및 주요연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별(특히 공공·교육부문) 매출액을 명료하게 제시하여야 함.
- 2) 작성 제출되는 내용의 모든 참고자료 및 근거자료가 제시되어야 하며, 용역비 견적은 본교가 인정할 수 있도록 산출근거를 제안 사항별로 세분화하여 명확히 제시함(용역비 산출이 현 단계에서 산출이 어려운 경우에도 견적을 제시하여야 하며, 추후 협의 조정 부분 명시).
- 3) 컨소시엄을 구성한 경우 해당 업체에 대해서도 상세히 기술함.

#### 다. 기술부문 작성 시 유의사항

- 1) 본교 강의콘텐츠의 품질을 높일 수 있는 창의적 콘텐츠 제작기법을 제안하고, 이를 위해 촬영 및 편집에 사용되는 기기, 기법 등을 구체적으로 제시하여야 함.
- 2) 당초 제안한 기획의도를 극대화할 수 있는 촬영 및 편집 기법을 제안해야 하며, 제안한 기술은 사업예산 내에서 실현가능해야 함.

#### 라. 관리방안 작성 시 유의사항

- 1) 추진일정 계획은 사업 추진예정 일정을 참조하여 수립하되, 단계적 세부일정은 검수시기를 포함하여 명시하여야 함.
- 2) 업무보고 관련해서는 사업기간 동안 이루어질 업무협의체제, 정기 또는 비정기적인 보고 및 검토계획을 상세하게 제시함.
- 3) 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용은 상세히 제시하여야 함. 용역 책임자는 중역급으로 하며, 실무책임자는 개발기간 중 100% 투입 가능한 자로 제시하여야 함. 또한 본 사업을 수행할 인력을 작업단위별로 제시하고, 투입 인력에 대한 이력사항을 상세히(경력, 기본인적, 사업경험, 기타) 작성하며, 기술등급, 경력사항 등 수준파악의 자료는 증빙서류를 첨부하여 제출하여야 함.
- 4) 품질보증계획에는 제안업무의 품질보증을 위한 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시하고, 주요 산출물, 단계별 추진일정, 예산 소요시간 및 비용, 계약건, 품질보증계획 등은 요구 사항별로 상세히 기술함.

마. 제안서 제출 시 유의사항

- 1) 제안서는 제출기간 내에 시간 엄수하여 도착하여야 하며 그렇지 않은 경우에는 제안의사가 없는 것으로 간주함.
- 2) 제출된 공문, 서류, 제안서는 일체 반환하지 않으며, 지적재산권을 주장할 수 없음.
- 3) 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함.

사. 기타 유의사항

- 1) 제안업체는 본 과제 입찰과 관련하여, 본교의 평가 및 협상결과에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음.
- 2) 제안서 심의결과는 일체 공개하지 않음.
- 3) 제출된 제안서는 제안업체의 이익을 보호하기 위해 외부에 공개하지 않음.

## V 제안안내 사항

### 1. 입찰참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 76조(부정당업자의 입찰참가 자격 제한)에 의한 유자격자로, 소정의 서류를 갖추어입찰등록을 필한 업체
- 나. 공고일 기준 3년 이내 K-MOOC 분야에 단일건으로 3천만원 이상의 콘텐츠 납품 및 개발 실적이 1건 이상 있는 업체

### 2. 사업자 선정 방법

- 가. 업체별 제안서 평가 기준에 의해 평가함.
- 나. 기술능력평가 점수가 80점 만점에 85%(68점) 이상인 업체를 협상적격자로 선정함.
- 다. 기술능력평가(80점) 및 입찰가격평가(20점)의 종합 합산점수 최고 득점자를 우선 협상대상자로 선정함.
- 라. 종합 합산점수가 동일한 경우에는 기술능력평가의 배점이 높은 업체를 우선순위로 하며, 기술 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 순위자로 함.

### 3. 제안서 평가 항목별 배점표

구분	평가항목	세부평가 항목	배점
기술 능력 평가	업체 역량 및 수행 능력 부문	- 업체의 신용평가 등급표(5) - 주요 사업 실적 평가(5) : 대학 및 공공 기관의 K-MOOC 사업 참여 실적	10
	기획·기술 부문	- 대상 사업 및 기관에 대한 이해도(5) - 제안 내용의 명확성 및 적합성(5) - 제안의 전문성(20) - 기술의 전문성(25) - 최첨단 기기 및 기법 활용 계획(5)	60
	사업 관리 부문	- 사업 일정 계획의 합리성(5) - 조직 및 업무분장, 보고 및 사후 관리 등 사업관리 부분 계획의 구체성(5)	10
가격 평가	가격적정성 부문	- 입찰가격평가(평점산식에 의함)	20
<b>합 계</b>			100

#### 4. 정량적 평가기준 및 배점표

세부평가 항목	평가기준	배점																																																
업체 신용평가 등급	제안사의 신용평가에 대해 아래와 같이 평가함. <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #cccccc;">신용평가 등급</th> <th rowspan="2" style="background-color: #cccccc;">점수</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">회사채</th> <th style="background-color: #cccccc;">기업어음</th> <th style="background-color: #cccccc;">기업신용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA</td> <td>-</td> <td>AAA</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>AA+, AA0, AA-</td> <td>A1</td> <td>AA+, AA0, AA-</td> </tr> <tr> <td>A+</td> <td>A2+</td> <td>A+</td> </tr> <tr> <td>A0</td> <td>A20</td> <td>A0</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>A-</td> <td>A2-</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>BBB+</td> <td>A3+</td> <td>BBB+</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>BBB0</td> <td>A30</td> <td>BBB0</td> </tr> <tr> <td>BBB-</td> <td>A3-</td> <td>BBB-</td> </tr> <tr> <td>BB+, BBO</td> <td>B+</td> <td>BB+, BBO</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>BB-</td> <td>B0</td> <td>BB-</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B-</td> <td>B+, B0, B-</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> <p>① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함.</p> <p>② ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함.</p> <p>③ 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함.</p>	신용평가 등급			점수	회사채	기업어음	기업신용	AAA	-	AAA	5	AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA-	A+	A2+	A+	A0	A20	A0	4	A-	A2-	A-	BBB+	A3+	BBB+	3	BBB0	A30	BBB0	BBB-	A3-	BBB-	BB+, BBO	B+	BB+, BBO	2	BB-	B0	BB-	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1	5
	신용평가 등급			점수																																														
	회사채	기업어음	기업신용																																															
	AAA	-	AAA	5																																														
	AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA-																																															
	A+	A2+	A+																																															
	A0	A20	A0	4																																														
	A-	A2-	A-																																															
	BBB+	A3+	BBB+	3																																														
	BBB0	A30	BBB0																																															
	BBB-	A3-	BBB-																																															
	BB+, BBO	B+	BB+, BBO	2																																														
BB-	B0	BB-																																																
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-																																																
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1																																															
주요 사업 실적 평가	제안사의 주요 사업 실적 평가에 대해 아래와 같이 평가함. <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">평가영역</th> <th style="background-color: #cccccc;">기 준</th> <th style="background-color: #cccccc;">배 점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="vertical-align: middle;">                             최근 3년간 K-MOOC 콘텐츠 납품 및 개발 실적 (단일 건당 3천만원 이상)                         </td> <td style="text-align: center;">단일 건으로 5건 이상</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">단일 건으로 4건 이상</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">단일 건으로 3건 이상</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">단일 건으로 2건 이상</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">단일 건으로 1건 이상</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> <p>① 공고일 기준 최근 3년 이내 대학, 공공기관, 기업체의 K-MOOC 콘텐츠 납품 및 개발 실적</p> <p>② 사업 수행 실적은 계약일자와 납품기한에 관계없이 이행 완료된 시점을 기준으로 평가함.</p> <p>③ 수행실적 증명은 실적증명서 또는 계약서에 의하며 처리함.</p> <p>④ 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니함.</p>	평가영역	기 준	배 점	최근 3년간 K-MOOC 콘텐츠 납품 및 개발 실적 (단일 건당 3천만원 이상)	단일 건으로 5건 이상	5	단일 건으로 4건 이상	4	단일 건으로 3건 이상	3	단일 건으로 2건 이상	2	단일 건으로 1건 이상	1	5																																		
	평가영역	기 준	배 점																																															
	최근 3년간 K-MOOC 콘텐츠 납품 및 개발 실적 (단일 건당 3천만원 이상)	단일 건으로 5건 이상	5																																															
		단일 건으로 4건 이상	4																																															
		단일 건으로 3건 이상	3																																															
		단일 건으로 2건 이상	2																																															
단일 건으로 1건 이상		1																																																

※ 가격평가 산출산식

<p><b>가. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × <math>\left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}\right)</math></li> <li>* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산</li> <li>* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격</li> <li>* 입찰가격 평가 시 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용</li> </ul> <p><b>나. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × <math>\left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}}\right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}}\right)\right]</math></li> <li>* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산</li> <li>* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여</li> <li>* 입찰가격 평가 시 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용</li> </ul>
--

5. 협상절차 및 낙찰자 선정

- 가. 제안서 평가 결과 종합평가점수(기술평가점수+가격평가점수)의 고득점자순으로 우선협상대상자 순위를 정함,
- 나. 제안서 종합평가결과 최고점을 얻은 자가 복수일 경우 기술평가에서 고득점을 얻은 제안자를 우선함
- 다. 기술평가점수도 동일한 경우에는 기술평가 평가항목의 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선함
- 라. 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행일정, 제안가격, 제안요청서 및 평가위원에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있으며 계약의 일부가 됨.
- 마. 우선 협상자와 협상이 불성립시에는 동일 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함.
- 바. 제안서 심사결과 협상 적격업체가 없다고 판단될 경우에는 선정하지 않을 수 있음.

6. 사업문의

- 가. 제안서 작성 관련 문의: 교육미디어혁신센터(김지혜 PD 02-2287-6402)
- 나. 입찰 절차 관련 문의: 관리팀(서건 02-2297-7080)



## 재무구조현황

\* 회사명 :

(단위 : 천원)

구 분	2018년	2019년	2020년	평균
1. 총자산				
2. 자기자본				
3. 유동부채				
4. 고정부채				
5. 유동자산				
6. 당기순이익				
7. 매출원가				
8. 매출액				
9. 자기자본비율(%) (자기자본/총자산X100)				
10. 유동비율(%) (유동자산/유동부채X100)				

※ 재무재표 사본 제출

## 유사용역 수행실적

(단위 : 백만원)

연번	사업명	과업기간	계약금액	발주처	PM명
1					
2					
3					
4					
계	0건		000		

- \* 공고일 기준 본 용역과 유사한 사업수행 실적을 기재(대학교 및 공공기관의 실적은 필히 기재)
- \* 투입인력 현황에 기재된 전 인력에 대한 동의서 첨부.