

2021년 문화동반자 사업
문화전문가 온라인 연수
- 운영기관 공모요강 -
[시각예술분야 추가공모]

2021년 문화동반자사업 문화전문가 온라인 연수 시각예술분야 운영기관 공모(긴급)

우리나라를 대표하는 문화ODA 연수 <문화동반자 사업>의
'문화전문가 온라인 '시각예술분야 연수'를 담당할 전문기관을 공모합니다.
문화체육관광부가 주최하고 한국국제문화교류진흥원이 주관하는 본 사업에
많은 관심과 참여 부탁드립니다.

I. 문화전문가 온라인 연수 추진현황

□ 연수 개요

- 연 수 명 : 문화동반자 '문화전문가 온라인 연수'
- 연수목적 : 개도국 문화예술인, 기획자 등을 대상으로 자국의 문화자원을 활용한 사업 기획역량 강화 지원
- 연수대상 : 신남방·신북방 지역 ODA 수원국 문화예술인, 기획자 등
- 연수방법 : 온라인 연수(구글 클래스룸, 줌 활용)
- 연수내용 : 문화자원 활용 사업기획, 전문 분야별 실무 실습 등
- 2021년 연수 진행 현황 * 8월 부터 연수 진행

	기관명	분야	협력기관	국가	인원
1	부산광역시 국제교류재단	영화	캄보디아 영상위원회	캄보디아 (프놈펜)	10명
2	(사)한국국제교육 개발협력원	도서출판	라오스 국립대학교	라오스 (비엔티엔)	10명
3	배우공동체 자투리	공연예술 (연극)	AST Production	필리핀 (코로나달)	10명
4	국제무용협회	공연예술 (현대무용)	Attakkalari Center	인도 (벵갈루루)	10명

II. 시각예술 분야 긴급 추가 공모

□ 공모 개요

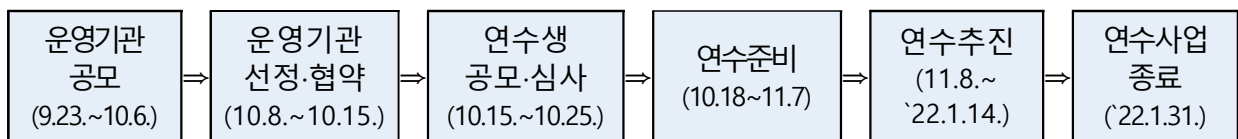
- 공모명 : 2021 문화동반자사업 문화전문가 연수 시각예술분야 추가 공모
- 공모분야/규모 : 시각예술/ 1개 기관(연수생 10명)
 - * 연수주제(예) △비대면 공공디자인 사업기획 △디지털 공공미술 역량강화
- 연수대상 국가: 신남방, 신북방 국가 중 ODA 수원국

베트남, 태국, 인도네시아, 말레이시아, 몽골, 우즈베키스탄, 아제르바이잔, 아르메니아, 우크라이나, 조지아, 키르기스스탄, 타지키스탄, 카자흐스탄, 투르크메니스탄

* 기선정된 연수국가(라오스, 인도, 캄보디아, 필리핀) 제외

- 공모기간 : 9. 23.(목) ~ 10. 6.(수)/16:00까지
- 연수기간 : '21.11. 8일(월) ~ '22년 1월 14일(금)/10주
- 총 사업기간 : 선정 확정 후 ~ '22년 2월 25일 (약 5개월)
- 공모 참가자격
 - 시각예술분야 온라인 사업 경험 보유 기관
 - 연수국가 현지에서 연수를 함께 진행할 수 있는 협력기관 보유
- 지원금 : 총 53,000,000원
- 제출서류 : 공모신청서, 발표심사 발표자료(PT), 사업자등록증
- 공모방법 : 진홍원 이메일(cpi@kofice.or.kr) 접수
- 연수내용 : 자국 문화자원 활용 사업기획 이론교육 및 실무실습
△공통교육(사업기획력 강화) △전문교육(해당 분야 실무역량 강화)

▪ 추진 일정 및 절차



□ 접수시 유의사항 ※ 상세한 내용은 [공모요강] 참고

- 연수 프로그램 세부주제는 진홍원이 제안한 연수주제 내에서 운영기관이 자유롭게 제안
- 공모지원 시, 시각예술 분야 온라인 연수를 해외에서 협력할 협력기관을 확보 후 지원해야 함

- 해외 협력기관은 연수생 국가의 국공립·민간 기관 또는 단체 등 신뢰성이 높은 기관 및 단체여야 함.
- 연수생은 운영기관이 지정한 해외 협력기관이 있는 국가의 연수생으로 선정 예정
 - ※ 연수생 공모는 진흥원이 추진하며, 운영기관은 심사에 참여
- 사업비는 운영기관 사업비(사업 코디네이터 활용비 포함), 해외 협력기관 연수 진행비, 연수기기(태블릿 PC 등) 대여 비용 등을 포함하여 지급 예정
 - ※ 연수생의 연수참가비는 진흥원이 연수생에게 직접 지급

■ 의무사항 세부내용

항목	세부 내용
연수 프로그램 기획 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원 분야의 온라인 연수 프로그램 기획 ○ 구글 클래스룸 활용 온라인 연수 제공, 관리 ○ 연수생 사업실행계획 작성 성과관리
해외 협력기관 섭외	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개도국 현지 문화기관 확보 ○ 협력기관 전담인력 확보 가능여부 확인
연수생 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수생 학습관리, 연수 성과관리
연수과정 보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수경과보고서 제출(매주 월요일)
사무국 주관 프로그램 참가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 오리엔테이션, 온라인 연수실무 교육 참가 ○ 성과공유회, 동창회, 국별 워크숍 등 개최 시 참가 등
사업평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 중간평가 및 최종평가 참여

■ 보조사업비 항목 : ▲전문가 활용비 ▲국내 연수운영비 ▲현지 연수운영비

항목	세부 내용
전문가 활용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수사업 실무 담당 코디네이터 활용비(5개월) - 사업 선정 후 ~ 사업 종료 시점까지 월 단위로 계산하여 지급 - 마지막 달은 일할 계산하여 지급
국내 연수 운영비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문연수 기획, 추진에 필요한 운영비 - 연수 장소대관, 장비임차, 전문가 활용, 통번역비, 성과물제작 등
현지 연수 운영비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 협력기관 실무 담당 코디네이터 활용비(4개월) ○ 연수 환경 조성에 필요한 비용 - 기자재 임차, 소모품 구입, 인터넷 인프라 확충, 보안 관리 등 ○ 기타 진행비 : 홍보비, 물품구입비

□ 심사 및 선정

○ 심사 일정 및 방법

- 심사 절차 : 서류/발표 통합심사
- 심사 방법 : 사업담당자 PT발표(5분) 및 질의응답(15분)
- **심사 일자/장소 : 2021년 10월 8일(금)/비대면 온라인**
- 최종발표 : 10월 12일(화)

※ 심사 일정 및 내용은 추진상황에 따라 변경될 수 있음

○ 심사위원 : 총 5인(내부 2인/외부 3인)

○ 심사 기준

구분	심사항목	심사방향	배점
사업이해도	사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 문화전문가 온라인 연수에 대한 이해도 ◦ 사업 목표 부합성 및 구체성 	10
사업 추진 계획	사업 추진 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 현지 협력기관(연수생)의 연수 수요 및 필요성 반영 ◦ 운영기관 국제협력, 공공문화사업 수행경험 정도 	25
	사업내용 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연수 운영 계획의 체계성, 성실성 ◦ 분야별 교육 커리큘럼의 전문성, 적합성 	
사업 관리 계획	인프라구축	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 운영기관/협력기관 연수 환경 구축 안정성 ◦ 협력기관 협업계획(업무분담)의 구체성 ◦ 연수담당 운영 조직 구성의 전문성과 적절성 ◦ 강사 등 전문 인적자원 투입계획 적정성 	40
	연수생관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연수생 수강관리(진도 및 학습성과) 계획 체계성, 적절성 ◦ 온라인 연수 추진 문제 발생 시 대응 계획 	
	사업 성과관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 분야별 교육 산출물 관리 및 모니터링 계획 구체성 ◦ 자체 모니터링 및 평가관리 계획의 구체성, 적절성 	
사업 파급 효과	현지기여도	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 개도국 문화산업 활력 제고 및 기여도 ◦ 연수이후 사업의 파급력 및 현지 지속가능성 	25
	지속가능성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연수 경험의 현지 사업화 가능성, 활용성 	
총점			100

III. 온라인 연수 세부내용

□ 연수 내용

- 문화자원 활용 사업기획역량 강화(8주) 및 온라인 실습(2주)

□ 연수 과정

○ 공통교육

- 커리큘럼 : 진흥원이 제공한 커리큘럼 및 콘텐츠 활용
- 연수시간 : 총 40시간(1시간/1일, 주 5일 연수, 총 8주)
*영상시청, 퀴즈풀기, 과제작성, 실행계획서 컨설팅 등 포함
- 연수형태 : △이러닝(녹화강좌) △전문가 컨설팅 등

○ 전문교육

- 커리큘럼 : 학습시간과 형태를 고려하여 연수기관이 자율적으로 기획
- 연수시간 : 총 200시간 내외 *권고사항
- 연수형태 : △실시간 웨비나 △온라인 실습 등

■ 연수과정별 세부 연수시간

과정	커리큘럼	연수방법	콘텐츠제공	연수시간
공통 교육	오리엔테이션	이러닝	진흥원	40시간
	사업기획력 강화			
	문화자원 사업화			
	코로나 시대 문화사업			
	사업실행계획서 작성	전문가 컨설팅		
전문 교육	연수분야별 심화교육	실시간 강의	운영기관	160시간
	중점분야 온라인 실습	연수 실습	운영기관	40시간
총 연수시간				240시간

□ 연수생 연수방식

○ 개별합습+집합교육 병행

- 개별학습 : 이러닝 수강, 개별과제 수행시 개별학습
- 집합교육 : 실시간 세미나, 컨설팅, 그룹과제 수행시 협력기관이 제공하는 공간에서 연수생 전원이 모여서 연수
※코로나19 상황에 따라 개별/집합연수 탄력적 운영

○ 연수운영 단계별 세부과정

순서	내용	수행결과
① 연수환경 조성	운영기관 및 협력기관 내 연수 공간 마련 안정적인 인터넷 환경 조성	연수공간 마련
② 온라인 시스템 구축	온라인 학습관리시스템(LMS) 구글 클래스룸* 개설	구글 클래스룸 개설
③ 구글 클래스룸 운영준비	주차별 학습진도 계획에 따라 폴더 생성, 학습내용(이러닝, 퀴즈, 과제 등) 업로드	주차별 학습 폴더생성
④ 연수 실시	녹화강좌 강좌 시청 → 퀴즈제출 → 학습완료 *출석확인을 위한 퀴즈, 과제물 필수	학습완료
	실시간 웨비나 실시간 세미나 → 과제수행 → 학습완료	
	전문가 컨설팅 실행계획 작성과제 부여 → 과제물 제출 → 피드백 및 평가 → 과제물 수정·완료	
⑤ 학습 성과취합	운영기관별 사업실행계획안(3개 이상) 제출	사업실행 계획안
⑥ 평가 및 포상	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 우수 연수생(사업별 1명) 선정 및 포상 ◦ 우수 사업계획(중점1, 일반1) 선정 및 포상 	-

※구글 클래스룸 주요 기능

- 수업만들기(동영상 업로드)
- 스트림만들기(공지사항, 과제물 업로드, Q&A 관리)
- 과제 제출/과제 채점/성적 관리 및 수업보관하기(아카이빙)
- * 구글 클래스룸 운영 및 학습관리 방법 교육(1회) 예정

III. 연수과정 세부내용

□ 공통교육

- 운영방향
 - 공통교육 콘텐츠(영상자료), 사업실행계획서 자문위원은 진흥원이 제공
 - 학습내용(교과목), 학습형태(이러닝/컨설팅), 관리방식(퀴즈/과제물) 동일
 - 주차별 학습진도 동일 *1~5주차 이론학습, 6~8주차 사업실행계획 작성
 - 사업실행계획서는 전문교육 내용을 연계하여 연수생 팀단위(3~4인)로 작성, 자문위원은 계획서 컨설팅 및 피드백 제공
- 연수 세부내용(안)
 - 이러닝 강좌 : 총 13강 내외, 수강 후 퀴즈 제출 필수
 - 사업실행계획 컨설팅 : 연수생이 제출한 사업실행계획안 자문

교육과정	학습목표	세부과목(동영상개수)	내용
1 오리엔테이션	연수이해	○ 오리엔테이션(1)	문화동반자 사업소개
		○ 구글클래스룸 매뉴얼(1)	연수생 구글클래스룸 사용법
2 사업 기획력 강화	사업기획 역량강화	○ 사업기획안 작성준비(2)	사업기획 및 기획안 이해
		○ 사업기획안 작성실습(2)	사업기획안 작성논리
3 문화자원 사업화	문화자원 개발 및 활용 역량강화	○ 문화자원의 활용(1)	한국의 우수 사업사례
		○ 문화자원과 ICT기술(1)	ICT 융합 사업화 사례
4 코로나시대 문화사업	한국의 코로나 대응정책과 사업	○ 코로나 시대 문화정책과 사업(2)	문체부 코로나 지원정책 사업 소개
		○ 코로나 시대 문화현장(3)	한국 비대면 문화예술사업 사례
5 사업실행계획 작성	사업실행계획 작성하기	○ 사업실행계획 작성	* 컨설팅 4회(서면, 화상)

- 사업실행계획 컨설팅
 - 운영기관별 전담 자문위원 지원
 - 사업실행계획 1개당 작성에서 최종 발표까지 총 4회 컨설팅
 △(5~6주차)사업실행계획 작성 서면 멘토링 2회, △(7주차)사업실행계획 최종안 화상 멘토링, △(8주차)사업실행계획 최종 발표

□ 전문교육

○ 운영방향

- 연수기간 및 학습형태를 고려하여 운영기관 자율적으로 커리큘럼 기획
- 연수생들의 사업실행계획 작성 진도를 고려하여 탄력적 구성

○ 연수 세부내용

- 운영기관은 공통교육과 전문교육이 포함된 전체 커리큘럼 기획

※공통교육의 오리엔테이션 영상(문화동반자사업 및 KOFICE 소개 활용)

- 공통교육 학습순서와 진도 통일
- 연수 9,10주차(2주) 온라인 실습 계획 별도 수립
- 연수 결과물·성과물에 대한 구체적인 계획 수립

■ 커리큘럼(안)

연수내용		형식	영상 개수	회당 학습 시간	총 학습 시간	주차												
강좌	과목명					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
공통교육																		
사업기획력 강화	사업계획 작성준비	이러닝/퀴즈	2편	1.5h	3h													
	사업계획 작성법	이러닝/퀴즈	2편	1.5h	3h													
문화자원 사업화	문화자원의 활용	이러닝/퀴즈	1편	1.5h	1.5h													
	문화자원과 ICT기술	이러닝/퀴즈	2편	1.5h	3h													
코로나시대 문화사업	코로나 시대 문화정책과 사업	이러닝/퀴즈	2편	1.5h	3h										-			
	코로나 시대 문화현장	이러닝/퀴즈	3편	1.5h	4.5h													
사업계획안 작성실습	전문가 컨설팅	서면 2회 화상 2회	4회	3h	12h													
	실행계획서 토론				10h													
학습 시간(A)					40h													
전문교육																		
이론교육	기초이론	웨비나 과제물 퀴즈		자체적으로 프로그램 기획	40h/1 주										실습 (C) 40 시간			
	심화이론																	
실무교육	실무사례																	
	실무 컨설팅																	
학습 시간(B)					160h													
총 연수시간(A+B+C)						240h												

IV. 연수관리

□ 운영기관 교육 및 관리

- 운영기관 교육 실시
 - 연수운영 교육 : 예산집행 및 정산 교육, 전년도 우수 사례 공유
 - 실무교육 : 구글 클래스룸 활용법, 웨비나 운영 등
- 운영기관 모니터링
 - 연수 착수 시점~ 종료 시점 : 격주 ‘경과보고서’ 요청
 - 연수 착수 후(12월) : 중간평가 실시, 평가 결과에 따라 잔금 지급
 - 연수 종료 후(‘22.1월) : 종합평가결과 공유 및 성과공유회 실시
 - 진흥원 및 평가기관 연수현장 방문 및 담당자 면담 등

□ 코로나 방역 및 안전관리

- 국내 운영기관 및 현지 협력기관 코로나19 예방관리 지침제공
- 국내 운영기관
 - 연수 관계자 정부방역지침 준수요청(다중밀집시설방문 지양 등)
 - 대면 업무 진행시 접촉자 명단 관리, 체온 측정
 - 업무 진행 중 건강이상 발생 시 즉시 조치 후 진흥원 상황 공유
- 현지 협력기관
 - 연수기간 중 관계자 및 연수생 국별 정부방역지침 준수요청
 - 연수공간 방역 철저, 체온 기록 작성 및 마스크 착용 의무화
 - 이상증세 발견시 즉각 조치, 개별 재택연수 진행

□ 선정 이후 절차

- 협력기관 검증 : 현지 협력기관 연수추진 가능여부 최종 확인
- 연수 프로그램 확정 : 연수 세부 프로그램 최종 확정
- 사업협약 : 진흥원-운영기관-현지협력기관 3자 협약체결

사업 추진 내용별 업무 분담

구분	항목	진흥원	운영기관	협력기관
사업 기획	연간 사업계획 수립	○		
	연수 기관 공모 · 선정	○		
	협약 체결	○	○	○
	전문연수 프로그램 계획 수립		○	
연수생 선발	연수생 공모	○		
	연수생 공모 홍보	○	○	○
	1차 서류심사	○		
	2차 인터뷰 심사	○	○	
연수 운영	연수운영 전담인력 선정		○	○
	연수생 전체 오리엔테이션	○		
	운영기관 별 오리엔테이션		○	
	운영기관 실무교육	○		
	공통교육 기획 및 제공	○		
	사업실행계획 자문위원 지원	○		
	전문 연수		○	○
	연수생 연수관리		○	○
	수료식 및 성과발표회 추진	○		
성과 관리	월별/주별 경과보고		○	○
	연수 모니터링 및 자문	○		
	사업 평가	○		
	사업정산		○	
	후속 지원 추진	○		
	사업 최종 결과보고	○	○	

[별첨1] 공모 신청서 작성 세부 가이드

□ 현지 협력기관 선정

○ 선정 기준

1) 개도국 문화분야 국공립 또는 민간 기관, 단체

- 한국기관 및 단체의 현지 사무소는 지양

2) 연수사업 추진목적에 이해하고 함께 협력할 수 있는 관계

- 개도국에서 해당분야의 전문성 및 공공성을 인정받는 기관
- 연수생 모집 역량(인지도, 홍보력, 네트워크 등)을 보유한 기관
- 연수생 자체지원이나 협력사업을 수행하여 시너지 효과를 낼 수 있는 기관

3) 온라인 연수추진 환경(공간) 및 전담인력 지원 가능

- 연수기간 중 연수생들이 자유롭게 활용할 수 있는 연수전용공간제공
- 기자재 보안에 용이하고 코로나 방역 조치가 가능한 공간
- 소속인력 지정이나 신규채용을 통해 연수사업 전담 관리자를 지정하여 사업보고, 사업비 집행정산, 연수생 출결관리, 통역관리 등 업무수행

4) 협력기관 법인통장을 활용한 예산 송출금 및 정산 가능해야 함

- 지원 내용 : △현지 연수담당 코디네이터 활용비 △온라인 연수 기자재 및 통신장비 등 환경조성비 △문화동반자 연수 공식 협력기관 협약체결

- 지원 방식 : 국내 운영기관을 통한 예산 지원 ※ 지출증빙필수

□ 연수생 선정 및 운영

- 선정 규모 : 10명 *추가인원은 연수참가비 지원불가

- 연수생 선정 절차 및 방식

1) 연수사업 최종 확정 직후 진흥원 연수생 모집 공고

→ 현지 협력기관에 공모자료 전달 및 공모홍보

* 국별 대사관 및 문화원 채널 홍보 병행 예정

* 연수목적에 맞는 연수생 선발이 가능하도록 세부 모집요강은 운영기관이 협력기관과 협의하여 작성

2) 연수생 연수신청서 작성 및 제출

- 진흥원 이메일(cpi@kofice.or.kr) 로 직접 제출

3) 연수생 선정

→ 진흥원 1차 서류 심사

→ 진흥원/운영기관에서 2차 면접 실시

○ 연수생 지원 내용 : △연수참가비 △수료증

* 연수참가비 \$600 지급(10주)/연수 종료 후 수료자에 한해 진흥원에서 직접 지급

○ 연수생 과업 : 연수과정 이수, 사업실행계획 작성

■ 연수생 선정 가이드

구분	지원자격(필수)
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> - 연수추진 국가의 문화 분야 전문가 <ul style="list-style-type: none"> * 관리자, 실무자, 교사, 아티스트, 디자이너 등 - 해당 분야 관련 경력 5년 이상인 자 <ul style="list-style-type: none"> * 연령: 25세 ~ 45세(1975년~1995년생) - 원활한 연수참여가 가능한 영어 사용가능자 <ul style="list-style-type: none"> * 기본교육 콘텐츠 영어로 제작, 사업계획서 영어 작성 필요
연수생 제출 자료	<ul style="list-style-type: none"> - 이력서 및 경력증명서 - 사업계획서(연수 이후 현지국가에서 추진 사업 계획서 필수) - 대한민국 재외공관장 및 현지 문화기관(단체)의 추천서 제출시 가점 적용

□ 사업예산 수립 및 변경

- 예산은 붉은색 표시(고정비용) 제외하고 세목 예산 변경가능
- 현지 기자재 구축비용을 사용하지 않을 경우 다른 항목에서 해당 예산 사용 가능 예) 기자재 임차비 → 전문가 활용비

□ 운영기관 예산관리

- 국내 전담인력은 연수관리를 위한 전문 코디네이터 활용
운영기관 소속 인력(4대 보험 수령자) 인건비로 활용할 수 없음
- 자산형태로 등록가능한 기자재(노트북,카메라 등) 구매 불가, 온라인 회의에 필요한 기초 장비 및 소모품성 물품(마이크, 화상카메라,

스피커 등) 구매 가능

- 온라인 회의 플랫폼 계정(줌) 사업기간 내 월별로 구입 가능
- 식사비, 식음료, 다과비 등 사업추진비 성격의 지출 불가
- 행사진행비는 대관료, 홍보비, 장비 임차 등으로 사용가능
- 회계검토는 진흥원 지정 회계법인 활용 예정

□ 현지 협력기관 예산관리

- 현지 협력기관 법인통장 송금 원칙
 - * 협력기관 법인통장 사용가능여부 우선 확인
 - * 법인통장이 없거나 사용 불가시 운영기관이 진흥원과 사전 협의하여 진행하여야 함.
- 구입한 기자재는 연수 종료 후 인수인계서 작성하여 협력기관의 자산으로 등록하고 관리·활용 계획 제출 필요
- 협력기관에서 지출하는 모든 예산도 지출결의 작성 및 영수증 증빙이 필수.
- 현지 전담인력을 예산 정산 업무가 가능하고 소통이 원활한 인력으로 선정

※ 공모 문의

- 교류기반팀 박지현 jihana@kofice.or.kr/02-3153-1790
- 교류기반팀 조혜진 hyejin998@kofice.or.kr/02-3153-1748