

<표 IV-3> 학습과정의 수업계획서

1. 강의개요							
학습과목명	미용경영학	학점	3	교·강사명		교·강사 전화번호	
강의시간	3	강 의 실	-	수강대상	미용	E-mail	
2. 교과목 학습목표							
<p>미용업 경영관리는 시장 분석, 조직 관리, 고객만족 및 서비스, 미용경영의 시스템, 미용업 마케팅, 재무관리 등 경영의 노력과 구체적인 전략의 전개를 통해 경영전략수립 및 실행의 전반적인 지식을 갖추고 미용업소를 효율적으로 운영 관리를 할 수 있도록 하는 것을 학습 목표로 둔다.</p> <p>효율적인 제품의 보관과 재고관리를 위해 관리시스템을 활용하고, 고객 서비스를 이해하여 차별화 전략으로 서비스 전략을 수립할 수 있다.</p> <p>미용업소에서 발생하는 수입대비 각종 지출을 관리하여 재무관리의 균형을 맞출 수 있다.</p> <p>직원에게 지속적인 교육, 훈련, 평가 등을 실시하여 관리자로 육성할 수 있다.</p>							
3. 교재 및 참고문헌							
<p>1) 김은숙 외 6인-2015-NEW미용경영학-메디시언</p> <p>2) 김수진 외 2인-2013-미용경영학-서우</p>							
4. 주차별 강의(실습·실기·실험) 내용							
주별	차시	강의(실습·실기·실험) 내용				과제 및 기타 참고사항	
제 1 주	1	-강의주제 : 오리엔테이션 및 경영과 조직 -강의목표 : 경영과 조직의 개념을 이해한다. -강의세부내용 : 오리엔테이션 및 경영의 의미, 경영의 개념, 경영의 4요소 -수업방법 : 강의/질의응답				Chapter 1. 경영과 조직, Section 1. 경영의 의미, 주교재(p.14~17)	
	2	-강의세부내용 : 경영관리기능, 경영성과의 전제조건 -수업방법 : 강의/질의응답				주교재(p.17~24)	
	3	-강의세부내용 : 조직의 의미 -수업방법 : 강의/질의응답/토론				Section 2. 조직의 의미, 주교재(p.25~30)	
제 2 주	1	-강의주제 : 경영자와 경영윤리 -강의목표 : 경영자의 의미와 유형, 역할에서 갖추어야 할 경영기술, 경영자의 능력, 대리인 문제, 사회적 책임범위에 대해 학습한다. -강의세부내용 : 경영자의 의미, 유형 -수업방법 : 강의/질의응답				Chapter 2. 경영자와 경영윤리, Section 1. 경영자의 의미와 유형, 주교재(p.32~37)	
	2	-강의세부내용 : 경영자의 역할 -수업방법 : 강의/질의응답				Section 2. 경영자의 역할, 주교재(p.37~39)	
	3	-강의세부내용 : 대리인 문제, 경영자의 사회적 책임 범위 -수업방법 : 강의/질의응답/토론				주교재(p.40~43)	
제 3 주	1	-강의주제 : 경영학의 발전과정 -강의목표 : 다양한 경영학의 과정을 이해한다. -강의세부내용 : 초기 경영이론 -수업방법 : 강의/질의응답				Chapter 3. 경영학의 발전과정, Section 1. 초기 경영이론, 주교재(p.46~47)	
	2	-강의세부내용 : 고전적 경영학, 행동학적 경영학				Section 2. 고전적 경영학,	

		-수업방법 : 강의/질의응답	Section 3. 행동학적 경영학 주교재(p.47~59)
	3	-강의세부내용 : 계량적 경영학, 현대적 경영학 -수업방법 : 강의/질의응답/토론	Section 4. 계량적 경영학, Section 5. 현대적 경영학, 주교재(p.59~66)
제 4 주	1	-강의주제 : 리더십의 이해 -강의목표 : 리더십의 개념과 리더십이론을 통해 리더의 권력의 종류와 특징에 대해 이해한다. -강의세부내용 : 리더십 개념 -수업방법 : 강의/질의응답	Chapter 4. 리더십의 이해, Section 1. 리더십 개념, 주교재(p.68~69)
	2	-강의세부내용 : 리더십이론 -수업방법 : 강의/질의응답	Section 2. 리더십이론, 주교재(p.69~85)
	3	-강의세부내용 : 리더의 권력의 종류와 특징 -수업방법 : 강의/질의응답	Section 3. 리더의 권력의 종류와 특징, 주교재(p.86)
제 5 주	1	-강의주제 : 의사소통과 대인관계 관리 -강의목표 : 의사소통의 유형 및 갈등, 협상 관리, 권한위임에 관해 학습한다. -강의세부내용 : 의사소통의 기능, 의사소통 과정, 의사소통의 유형 -수업방법 : 강의/질의응답	Chapter 5. 의사소통과 대인관계 관리, Section 1. 의사소통의 기능, Section 2. 의사소통 과정, Section 3. 의사소통의 유형, 주교재(p.90~96)
	2	-강의세부내용 : 갈등관리, 협상관리 -수업방법 : 강의/질의응답	Section 4. 갈등관리, Section 5. 협상관리, 주교재(p.97~100)
	3	-강의세부내용 : 권한위임 -수업방법 : 강의/질의응답	Section 6. 권한위임, 주교재(p.100~102)
제 6 주	1	-강의주제 : 조직설계와 조직구조 -강의목표 : 조직, 직무 설계, 권한대행, 조직의 변화와 혁신의 개념을 이해한다. -강의세부내용 : 조직설계, 직무설계 -수업방법 : 강의/질의응답	Chapter 6. 조직설계와 조직구조, Section 1. 조직설계, Section 2. 직무설계, 주교재(p.104~115)
	2	-강의세부내용 : 권한대행 -수업방법 : 강의/질의응답	Section 3. 권한대행, 주교재(p.115~119)
	3	-강의세부내용 : 조직의 변화와 혁신 -수업방법 : 강의/질의응답/토론	Section 4. 조직의 변화와 혁신, 주교재(p.119~125)
제 7 주	1		
	2	중간고사	
	3		
제 8 주	1	-강의주제 : 마케팅의 이해 -강의목표 : 마케팅의 전략과 제품, 상표, 가격관리, 오퍼레이션 관리 및 서비스 오퍼레이션에 대해 학습한다. -강의세부내용 : 마케팅의 의미, 마케팅 전략 -수업방법 : 강의/질의응답	Chapter 7. 마케팅의 이해, Section 1. 마케팅의 의미, Section 2. 마케팅 전략, 주교재(p.128~138)
	2	-강의세부내용 : 제품 상표 및 가격관리 -수업방법 : 강의/질의응답	Section 3. 제품 상표 및 가격관리, 주교재(p.139~142)
	3	-강의세부내용 : 오퍼레이션 관리, 서비스 오퍼레이	Section 4. 오퍼레이션 관리,

		<p>선 관리</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답/토론</p>	<p>Section 5. 서비스 오퍼레이션 관리, 주교재(p.142~147)</p>
제 9 주	1	<p>-강의주제 : 동기유발</p> <p>-강의목표 : 동기유발요인과 동기유발과정, 통제의 의미와 과정, 통제시스템 구축에 대해 학습한다.</p> <p>-강의세부내용 : 동기유발이란, 동기유발요인</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Chapter 8. 동기유발, Section 1. 동기유발이란, Section 2. 동기유발요인, 주교재(p.150~153)</p>
	2	<p>-강의세부내용 : 동기유발과정</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Section 3. 동기유발과정, 주교재(p.153~157)</p>
	3	<p>-강의세부내용 : 통제</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Section 4. 통제, 주교재(p.158~162)</p>
제 10 주	1	<p>-강의주제 : 서비스산업과 미용산업의 이해</p> <p>-강의목표 : 서비스산업의 필요성과 서비스 품질의 이해를 통해 서비스 가치에 대해 이해한다.</p> <p>-강의세부내용 : 서비스산업의 필요성, 서비스와 서비스산업의 분류</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Chapter 9. 서비스산업과 미용산업의 이해, Section 1. 서비스산업의 필요성, Section 2. 서비스와 서비스산업의 분류, 주교재(p.164~169)</p>
	2	<p>-강의세부내용 : 서비스 품질의 이해</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Section 3. 서비스 품질의 이해, 주교재(p.169~172)</p>
	3	<p>-강의세부내용 : 서비스 가치</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Section 4. 서비스 가치, 주교재(p.172~174)</p>
제 11 주	1	<p>-강의주제 : 고객관리와 고객상담</p> <p>-강의목표 : 고객관리와 고객만족 서비스, 고객상담의 필요성을 학습한다.</p> <p>-강의세부내용 : 고객관리</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Chapter 10. 고객관리와 고객상담, Section 1. 고객관리, 주교재(p.176~179)</p>
	2	<p>-강의세부내용 : 고객만족 서비스</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Section 2. 고객만족 서비스, 주교재(p.179~182)</p>
	3	<p>-강의세부내용 : 고객상담</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Section 3. 고객상담, 주교재(p.183~192)</p>
제 12 주	1	<p>-강의주제 : 채용과 교육훈련(인사교육, 직원관리)</p> <p>-강의목표 : 채용에 따른 절차와 직원의 근무에 필요한 서식, 교육훈련, 복리후생에 대해 학습한다.</p> <p>-강의세부내용 : 채용, 모집과 선발</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Chapter 11. 채용과 교육훈련(인사교육, 직원관리), Section 1. 채용, Section 2. 모집과 선발, 주교재(p.194~198)</p>
	2	<p>-강의세부내용 : 채용 및 근무에 필요한 서식, 직원 배치</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Section 3. 채용 및 근무에 필요한 서식, Section 4. 직원 배치, 주교재(p.199~204)</p>
	3	<p>-강의세부내용 : 직원교육 훈련, 뷰티기업의 복리후생</p> <p>-수업방법 : 강의/질의응답</p>	<p>Section 5. 직원교육 훈련, Section 6. 뷰티기업의 복리후생, 주교재(p.205~216)</p>
제 13 주	1	<p>-강의주제 : 재무 및 재고관리</p> <p>-강의목표 : 재무관리와 재고관리의 중요성을 학습한다.</p> <p>-강의세부내용 : 재무관리-이익의 다양한 의미, 재무 계획</p>	<p>Chapter 12 재무 및 재고관리, Section 1. 재무관리, 주교재(p.218~220)</p>

	2	-수업방법 : 강의/질의응답 -강의세부내용 : 재무관리-손익분기점, 손익계산서 -수업방법 : 강의/질의응답	Section 1. 재무관리, 주교재(p.220~221)				
	3	-강의세부내용 : 제품 재고관리 -수업방법 : 강의/질의응답	Section 2. 제품 재고관리, 주교재(p.222~226)				
제 14 주	1	-강의주제 : 뷰티살롱의 창업과 사업계획 -강의목표 : 창업 시 체크해야할 상권분석, 사업계획서 작성 및 법적서류, 뷰티시설 설비내용 등을 학습한다. -강의세부내용 : 창업의 의미, 창업 시 체크포인트 -수업방법 : 강의/질의응답	Chapter 13 뷰티살롱의 창업과 사업계획, Section 1. 창업의 의미, Section 2. 창업 시 체크포인트, 주교재(p.228~230)				
	2	-강의세부내용 : 사업계획서 작성, 상권분석 -수업방법 : 강의/질의응답	Section 3. 사업계획서 작성, Section 4. 상권분석, 주교재(p.231~241)				
	3	-강의세부내용 : 뷰티살롱의 시설 설비, 창업에 필요한 법적 서류 -수업방법 : 강의/질의응답/토론	Section 5. 뷰티살롱의 시설 설비, Section 4. 창업에 필요한 법적 서류, 주교재(p.241~249)				
제 15 주	1						
	2	기말고사					
	3						
5. 성적평가 방법							
중간고사	기말고사	과제물	출결	기타	합계	비고	
30 %	30 %	15 %	20 %	5 %	100 %		
6. 수업 진행 방법				강의를 통한 이론 수업 / 질의응답을 통한 문제점 해결 / 모둠별 토론을 통한 기획서 작성 및 발표			
7. 수업에 특별히 참고하여야 할 사항				팀별 수업으로 각 구성원의 참여도에 대한 평가가 있으며, 모둠별 노트북 필수 지참.			
8. 문제해결 방법(실험·실습 등의 학습과정의 경우에 작성)							
9. 강의유형				이론중심(✓), 토론, 세미나 중심(✓), 실기 중심(), 이론 및 토론, 세미나 병행(), 이론 및 실험, 실습 병행(), 이론 및 실기 병행()			