

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15027897	Paseo das Pontes	Coruña (A)	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0503	Xestión administrativa e comercial en restauración	2023/2024	3	70	70

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA DOLORES VERDES SUÁREZ (Subst.)
Outro profesorado	MARÍA DOLORES VERDES SUÁREZ

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

A competencia xeral deste título consiste en dirixir e organizar a produción e o servizo en cociña, determinando ofertas e recursos, controlando as actividades propias do aprovisionamento, produción e servizo, cumprindo os obxectivos económicos, seguindo os protocolos de calidade establecidos e actuando segundo normas de hixiene, prevención de riscos laborais e protección ambiental.

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan a continuación:

- a) Definir os produtos que ofrece a empresa tendo en conta os parámetros do proxecto estratéxico.
- b) Diseñar os procesos de produción e determinar a estrutura organizativa e os recursos necesarios, segundo os obxectivos da empresa.
- c) Determinar a oferta de produtos culinarios, tendo en conta todas as súas variables, para fixar prezos e estandarizar procesos.
- d) Programar actividades e organizar recursos, segundo as necesidades de produción.
- e) Realizar o aprovisionamento, almacenaxe e distribución de materias primas, en condicións idóneas, controlando a calidade e a documentación relacionada.
- f) Controlar a posta a punto de espazos, maquinaria, útiles e ferramentas.
- g) Verificar os procesos de preelaboración e/ou rexeneración que é necesario aplicar ás diversas materias primas para a súa posterior utilización.
- h) Organizar a realizar as elaboracións culinarias, seguindo a estandarización dos procesos, para a súa posterior decoración/terminación ou conservación.
- i) Supervisar a decoración/terminación das elaboracións segundo as necesidades e protocolos establecidos, para a súa posterior conservación ou servizo.
- j) Verificar os procesos de envasado e/ou conservación dos xéneros e elaboracións culinarias, aplicando os métodos apropiados e utilizando os equipos idóneos, para preservar a súa calidade e evitar riscos alimentarios.
- k) Controlar o desenvolvemento dos servizos en cociña, coordinando a prestación dos mesmos, atendendo o ámbito da súa execución e os protocolos establecidos.
- l) Cumprimentar a documentación administrativa relacionada coas unidades de produción en cociña, para realizar controis orzamentarios, informes ou calquera actividade que poida derivarse, utilizando as tecnoloxías da información e a comunicación.
- m) Dar resposta a posibles solicitudes, suxerencias e reclamacións dos clientes, para cumprir coas súas expectativas e lograr a súa satisfacción.
- n) Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos á súa contorna profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e a comunicación.
- ñ) Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.
- o) Organizar e coordinar equipos de traballo, supervisando o desenvolvemento do mesmo, con responsabilidade, mantendo relacións fluídas e asumindo o liderado, así como, achegando solucións aos conflitos grupais que se presentan.
- p) Comunicarse cos seus iguais, superiores, clientes e persoas baixo a súa responsabilidade utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información ou coñecementos adecuados, e respectando a autonomía e competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- q) Xerar contornas seguras no desenvolvemento do seu traballo e o do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais de acordo co establecido pola normativa e os obxectivos da empresa.
- r) Supervisar e aplicar procedementos de xestión de calidade, de accesibilidade universal e de deseño para todos, nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.



s) Realizar a xestión básica para a creación e funcionamento dunha pequena empresa e ter iniciativa na súa actividade profesional con sentido da responsabilidade social.

As persoas con este perfil profesional exercen a súa actividade tanto en grandes como en medianas e pequenas empresas, principalmente do sector de hostalería e, en concreto, do subsector de restauración, podendo actuar nos pequenos establecementos, en moitas ocasións, como propietario ou propietaria e responsable de cociña simultaneamente. Aínda que a súa actividade profesional desenvólvese habitualmente en establecementos de carácter privado, tamén pode desenvolvela en establecementos públicos, fundamentalmente cando se sitúa no sector educativo, sanitario ou de servizos sociais. Cando non actúan por conta propia, realizan as súas funcións baixo a dependencia da dirección do establecemento, sexa este un hotel ou outro tipo de aloxamento ou establecemento de restauración.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- Director/ora de alimentos e bebidas.
- Supervisor/ora de restauración moderna.
- Xefe/a de sala
- Xefe de sector
- Xefe/a de banquetes.
- Xefe/a de operacións de cátering.
- Responsable de compras
- Encargado/a de economato e adega.

.As ensinanzas do módulo centraranse no coñecemento da organización e administración das distintas empresas de restauración, deseño dos seus produtos e a comercialización dos mesmos, adaptándose os diferentes tipos de empresas e as novas tendencias.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe					
					MP0503_00					
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6
1	EMPRESAS DE RESTAURACIÓN	Análise das empresas de restauración, a súa organización e a súa evolución	16	22	X			X		
2	OFERTAS GASTRONÓMICAS	Estudo das principais ofertas gastronómicas nos distintos establecementos hosteleiros	16	22						X
3	XESTIÓN DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA	Análise dos documentos administrativos a os seus circuitos	6	10		X				
4	XESTIÓN DE CUSTES E CONTROL ORZAMENTARIO	Estudo dos custos , da realización de orzamentos e a análise da viabilidade nos negocios de restauración	20	24			X			
5	COMERCIALIZACIÓN	Estudo dos conceptos básicos do Marketing e e dos aspectos para ter en conta nun plan de comercialización	12	22				X	X	
Total:			70							

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	EMPRESAS DE RESTAURACIÓN	16

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece estruturas organizativas en restauración, e caracterizando os modelos organizativos e os obxectivos da empresa.	SI
RA4 - Avalía os tipos de empresas de restauración e analiza a súa situación no mercado.	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os distintos tipos de empresas de restauración	1	Clasificación das empresas de restauración	6,0
1.2 Diferenciar o sector comercial e institucional			
1.3 Analizar as tendencias			
2.1 Describir os modelos organizativos según a tipoloxía de empresa	2	Modelos organizativos das empresas de restauración	4,0
3.1 Comparar a normativa entre varias CC.VV	3	Normativa aplicable as empresas de restauración	6,0
3.2 Analizar a normativa galega aplicable os distintos tipos de establecementos de restauración			
TOTAL			16

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Definíronse os obxectivos empresariais segundo o modelo de produto.	• PE.1 - BC1 Curriculum	S	10
CA1.2 Establecéronse plans empresariais segundo os obxectivos marcados.	• PE.2 - BC1 Curriculum	N	5
CA1.3 Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.	• PE.3 - BC1 Curriculum	S	10
CA1.4 Conceptualizáronse os modelos organizativos e as novas tendencias entre as empresas do sector.	• PE.4 - BC1 Curriculum	S	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Elaboráronse organigramas que correspondan aos modelos organizativos e ás novas tendencias entre as empresas do sector.	• PE.5 - BC1 Curriculum	N	5
CA1.6 Valoráronse os principios estruturais e organizativos das empresas de restauración como elementos fundamentais para a consecución dos obxectivos establecidos.	• PE.6 - BC1 Curriculum	N	5
CA1.7 Identifícanse as principais diferenzas entre o mercado de produtos e o de servizos.	• PE.7 - BC1 Curriculum	S	10
CA4.1 Recoñeceuse a normativa autonómica e/ou estatal sobre tipoloxía e clasificación dos establecementos de restauración.	• PE.8 - BC4 Curriculum	S	15
CA4.2 Recoñécéronse os tipos de empresas tradicionais de restauración.	• PE.9 - BC4 Curriculum	S	10
CA4.3 Identifícanse as novas tendencias empresariais en restauración.	• PE.10 - BC4 Curriculum	S	10
CA4.4 Describiuse a tipoloxía das empresas de restauración segundo a normativa autonómica e/ou estatal.	• PE.11 - BC4 Curriculum	S	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Obxectivos empresariais: tipos.</p> <p>Tipos de plans nas empresas de restauración.</p> <p>Planificación: concepto, proceso e terminoloxía básica.</p> <p>Etapas da planificación.</p> <p>Ferramentas da análise estratéxica: análise de vulnerabilidade, clasificación estratéxica de produtos, análise DAFO, etc.</p> <p>Modelos organizativos de empresas de restauración: conceptualización, tipos de organización e tendencias.</p> <p>Organigramas: concepto e clases</p> <p>Deseño e interpretación de organigramas de empresas de restauración.</p> <p>Características diferenciadoras do mercado de servizos fronte ao de produtos.</p> <p>Normativa autonómica e estatal sobre a tipoloxía e a clasificación dos establecementos de restauración.</p>

Contidos
Empresas tradicionais de restauración.
Novas tendencias empresariais en restauración.
Tipos de empresas de restauración segundo a normativa.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Clasificación das empresas de restauración - Estudo dos distintos tipos de empresas	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos distintos tipos de empresas e a súa clasificación Presentar distintas tipoloxías de empresas 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar a evolución das empresas de restauración e a tendencia actual Clasificar as empresas seguindo os distintos criterios explicados 	<ul style="list-style-type: none"> Esquema dos distintos tipos de empresas de restauración e as súas principais características 	<ul style="list-style-type: none"> Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual, revistas especializadas 	<ul style="list-style-type: none"> PE.9 - BC4 Curriculum PE.10 - BC4 Curriculum 	6,0
Modelos organizativos das empresas de restauración - Análise dos modelos organizativos das unidades departamentais dun establecemento de restauración	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das distintas estruturas organizativas Explicar as funcións e os distintos tipos de organigramas 	<ul style="list-style-type: none"> Asociar as estruturas organizativas coa tipoloxía da empresa Confeccionar organigramas para distintas empresas 	<ul style="list-style-type: none"> Organigramas funcionales de distintos tipos de empresas 	<ul style="list-style-type: none"> Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual, revistas especializadas 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - BC1 Curriculum PE.2 - BC1 Curriculum PE.3 - BC1 Curriculum PE.4 - BC1 Curriculum PE.5 - BC1 Curriculum PE.6 - BC1 Curriculum PE.7 - BC1 Curriculum 	4,0
Normativa aplicable as empresas de restauración - Análise da normativa nacional e autonómica	<ul style="list-style-type: none"> Comentar os principais puntos da normativa galega de restaurantes, cafeterías, bares, empresas de catering e furanchos. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimentar o cuestionario sobre a normativa galega Proba escrita da unidade 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo da normativa autonómica 	<ul style="list-style-type: none"> DOGA 	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - BC4Curriculum PE.11 - BC4 Curriculum 	6,0

TOTAL	16,0
--------------	-------------

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	OFERTAS GASTRONÓMICAS	16

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Deseña ofertas gastronómicas, e caracteriza e selecciona os elementos que as configuran e as súas variables.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Estudar os elementos e variables que interveñen no deseño da oferta	1	Diseño da oferta gastronómica	12,0
1.3 Analizar a evolución e as tendencias na oferta gastronómica dos distintos tipos de negocios			
1.4 Analizar a carta segundo a Menú engineering			
1.1 Analizar os distintos tipos de ofertas gastronómicas segundo o tipo de establecemento			
2.1 Estudiar a carta como promoción do negocio de restauración	2	Diseño físico da carta	4,0

TOTAL	16
--------------	-----------

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA6.1 Caracterizáronse os principais tipos de ofertas gastronómicas.	• PE.1 - BC6 Curriculum	S	15
CA6.2 Relaciónóronse as ofertas coas fórmulas de restauración.	• PE.2 - BC6 Curriculum	S	15
CA6.3 Tivéronse en conta as características e as necesidades da clientela na confección de ofertas, así como as novas tendencias.	• PE.3 - BC6 Curriculum	S	10
CA6.4 Considerouse o tipo de establecemento, a estacionalidade, a situación, o tipo de clientela e outros factores.	• PE.4 - BC6 Curriculum	S	15
CA6.5 Definíronse as necesidades de variación e rotación da oferta.	• PE.5 - BC6 Curriculum	S	15
CA6.6 Tivéronse en conta os principios básicos para o deseño físico da carta gastronómica.	• PE.6 - BC6 Curriculum	S	10
CA6.7 Aplicáronse técnicas de promoción e publicidade.	• PE.7 - BC6 Curriculum	N	5
CA6.8 Aplicáronse técnicas de márketing relacionadas cos prezos.	• PE.8 - BC6 Curriculum	S	10
CA6.9 Controlouse o grao de satisfacción da clientela.	• PE.9 - BC6 Curriculum	N	5
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Descrición, caracterización e tipos de ofertas.

Contidos
<p>Ofertas básicas (menús, cartas, bufé, etc.): descrición e análise</p> <p>Elementos e variables das ofertas gastronómicas.</p> <p>Factores que cómpre ter en conta para o deseño de ofertas atendendo a criterios de equilibrio nutricional, estacionalidade, tipo de establecemento, situación do establecemento, tipo de clientela, persoas con necesidades alimentarias específicas, etc.</p> <p>Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.</p> <p>Principios básicos para o deseño físico dunha carta gastronómica: tipo de papel, formato, cor, colocación da oferta, etc.</p> <p>Merchandising da carta e promoción da oferta de produtos.</p> <p>Métodos de fixación de prezos: menú engineering , principio de Omnes, clasificación estratéxica, etc.</p> <p>Medición das expectativas da clientela.</p>

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Diseño da oferta gastronómica - Estudo dos elementos a considerar no deseño das ofertas gastronómicas según tipoloxía de establecemento	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os distintos tipos de ofertas gastronómicas Expoñer as recomendacións na elección de pratos e no deseño de cartas e menús 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar a oferta gastronómica de determinadas empresas locais Redactar unha carta adaptada a tipoloxía do establecemento Confeccionar menús segundo adaptada á carta elaborada Confeccionar menús do día seguindo a técnica das rotación de menús Explicar a método de "Menú engineering" Aplicar o menú engineering a unha carta de pratos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo das principais ofertas gastronómicas e recomendacións para o seu deseño 	<ul style="list-style-type: none"> Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual, revistas especializadas, web 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - BC6 Curriculum PE.2 - BC6 Curriculum PE.3 - BC6 Curriculum PE.4 - BC6 Curriculum PE.5 - BC6 Curriculum PE.8 - BC6 Curriculum PE.9 - BC6 Curriculum 	12,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Diseño físico da carta - Analizar os elementos no deseño formal da carta dun establecemento	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dos principios básicos do deseño físico da carta 	<ul style="list-style-type: none"> Confección dunha carta física Proba escrita da unidade 	<ul style="list-style-type: none"> Carta formal de pratos segundo os principios básicos 	<ul style="list-style-type: none"> Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual, revistas especializadas, web 	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - BC6 Curriculum PE.7 - BC6 Curriculum 	4,0
TOTAL						16,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	XESTIÓN DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA	6

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Controla a xestión administrativa de áreas de restauración, para o que analiza a documentación e a información reflectida nela.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Estudar os documentos utilizados e a súas normativas na xestión e no arquivo	1	Xestión da documentación administrativa	6,0
TOTAL			6

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Xustificouse a finalidade da xestión da documentación nas empresas de restauración.	• PE.1 - BC2 Curriculum	S	10
CA2.2 Recoñeceuse o circuíto da documentación e a finalidade no sector de restauración.	• PE.2 - BC2 Curriculum	S	15
CA2.3 Deseñáronse sistemas de rexistro da información reflectida nela.	• PE.3 - BC2 Curriculum	N	5
CA2.4 Identificáronse sistemas de arquivo da documentación xerada, emitida ou recibida.	• PE.4 - BC2 Curriculum	N	5
CA2.5 Clasificouse a información que reflicte a documentación segundo as necesidades empresariais.	• PE.5 - BC2 Curriculum	S	10
CA2.6 Recoñeceuse a normativa básica relativa á xestión da documentación.	• PE.6 - BC2 Curriculum	S	15
CA2.7 Valorouse a importancia dunha correcta xestión da documentación administrativa, económica e financeira para mellorar o funcionamento empresarial ou departamental.	• PE.7 - BC2 Curriculum	S	15
CA2.8 Establecéronse sistemas de facturación e cobramento.	• PE.8 - BC2 Curriculum	S	15
CA2.9 Aplicáronse as novas tecnoloxías na xestión e na interpretación da documentación empresarial.	• PE.9 - BC2 Curriculum	N	10
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Obxectivos da xestión documental. Novas tecnoloxías na xestión e na interpretación dos documentos. Circuíto da documentación. Finalidade e relación entre documentos. Sistemas de rexistro da documentación. Sistemas e métodos de arquivo da documentación. Información documental derivada das necesidades departamentais.

Contidos
Normativa de xestión documental: protección de datos. Documentación (albarás, facturas, pedidos, contratos con provedores e clientes, etc.) e a súa normativa. Valoración da importancia da xestión documental. Medios de pagamento e de cobramento en hostalaría.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Xestión da documentación administrativa - Estudo da documentación administrativa e da súa xestión	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da xestión documental, dos principais documentos e a súa normativa 	<ul style="list-style-type: none"> Clasificar os distintos documentos administrativos e indicar a súa función Proba escrita da unidade 	<ul style="list-style-type: none"> Esquema cos circuitos e os documentos máis utilizados 	<ul style="list-style-type: none"> Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual, web 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - BC2 Curriculum PE.2 - BC2 Curriculum PE.3 - BC2 Curriculum PE.4 - BC2 Curriculum PE.5 - BC2 Curriculum PE.6 - BC2 Curriculum PE.7 - BC2 Curriculum PE.8 - BC2 Curriculum PE.9 - BC2 Curriculum 	6,0
TOTAL						6,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	XESTIÓN DE CUSTES E CONTROL ORZAMENTARIO	20

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Controla os orzamentos das áreas de produción, e recoñece e determina a estrutura dos niveis de aprovisionamento, gastos e ingresos do seu departamento ou establecemento, segundo o caso.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os termos principais da contabilidade 1.2 Clasificar os distintos custos das empresas 1.3 Analizar os custos nas empresas de restauración 1.4 Valorar a xestión de compras e almacén no sector	1	Xestión de custos	4,0
2.1 Estudar os rendementos e mermas 2.2 Realizar un escandallo 2.3 Coñecer os métodos de fixación de prezos	2	Cálculo do custos da oferta gastronómica	8,0
3.1 Elaborar distintos tipos de orzamentos 3.2 Calcular o umbral de rentabilidade	3	Análise dos distintos orzamentos empresariais	8,0
TOTAL			20

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Identifícanse os tipos de orzamentos que afectan a planificación de empresas de restauración.	• PE.1 - BC3 CURRICULUM	S	10
CA3.2 Caracterizáronse os elementos que conforman os orzamentos.	• PE.2 - BC3 CURRICULUM	S	10
CA3.3 Elaboráronse orzamentos de diversos tipos para a organización e a planificación das empresas de restauración, así como de áreas dentro destas.	• PE.3 - BC3 CURRICULUM	S	10
CA3.4 Establecéronse métodos de control orzamentario, xustificáronse racionalmente as posibles desviacións e aplicáronse medidas correctoras.	• PE.4 - BC3 CURRICULUM	N	10
CA3.5 Calculáronse os prezos de venda das ofertas gastronómicas do establecemento.	• PE.5 - BC3 CURRICULUM	S	10
CA3.6 Estableceuse a estrutura de custos en restauración	• PE.6 - BC3 CURRICULUM	S	10
CA3.7 Determinouse o limiar de rendibilidade segundo a oferta gastronómica e o tipo de establecemento ou servizo.	• PE.7 - BC3 CURRICULUM	S	10
CA3.8 Establecéronse criterios de avaliación de provedores e seleccionáronse os que mellor se adaptan ás demandas empresariais.	• PE.8 - BC3 CURRICULUM	S	10
CA3.9 Establecéronse métodos de valoración de existencias.	• PE.9 - BC3 CURRICULUM	S	10
CA3.10 Aplicáronse sistemas ofimáticos e de comunicación na xestión departamental ou empresarial.	• PE.10 - BC3 CURRICULUM	N	10
		TOTAL	100

4.4.e) Contidos

Contidos
Orzamento: concepto, tipoloxía e elementos que o integran.
Selección de provedores: puntos para avaliar, valoración e toma de decisións.
Determinación dos niveis mínimos de solicitude de pedido, existencias mínimas e máximas, e rotura de existencias.
Métodos de valoración de existencias: PMP, FIFO, etc.
Novas tecnoloxías aplicadas á xestión departamental.

Contidos
Elaboración do orzamento. Control orzamentario: desviacións e medidas correctoras. Determinación do prezo de venda das ofertas gastronómicas. Técnicas de fixación de prezos. Realización de escandallos. Elementos que integran a estrutura de custos en restauración. Cálculo de custos en restauración. Limiar de rendibilidade.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Xestión de custos - Estudio dos distintos tipos de custos	<ul style="list-style-type: none"> Explicar o cálculo da rentabilidade dun negocio 	<ul style="list-style-type: none"> Explicar o concepto de contabilidade. Tipos e aplicación Resolver supostos breves Interpretar unha conta de resultados Resolución de exercicios de cálculos sobre os contidos expostos 	<ul style="list-style-type: none"> Fórmulas de cálculo da rentabilidade 	<ul style="list-style-type: none"> Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - BC3 CURRICULUM PE.8 - BC3 CURRICULUM PE.9 - BC3 CURRICULUM PE.10 - BC3 CURRICULUM 	4,0
Cálculo do custos da oferta gastronómica - Estudio do procedemento de cálculo de custoss da oferta gastronómica	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os distintos tipos de custos en restauración, o escandallo e a fixación do precio de venda dos pratos. 	<ul style="list-style-type: none"> Clasificar os custos en restauración e calcular o seu porcentaxe Elaborar escandallos Fixar precios de venda segundo varios 	<ul style="list-style-type: none"> Esquema cos sistemas de cálculo do PVP 	<ul style="list-style-type: none"> Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual, Apuntes 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - BC3 CURRICULUM PE.7 - BC3 CURRICULUM 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
		procedementos • Resolver un suposto xeral con todos os contidos traballados • Proba escrita da unidade				
Análise dos distintos orzamentos empresariais - estudo da función dos distintos orzamentos	• Explicación cun suposto práctico da elaboración dun orzamento	• Ir cumprimentando o orzamento seguindo as explicacións do profesor	• Exemplo dun orzamento	• Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual, Apuntes	• PE.1 - BC3 CURRICULUM • PE.2 - BC3 CURRICULUM • PE.3 - BC3 CURRICULUM • PE.4 - BC3 CURRICULUM	8,0
TOTAL						20,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	COMERCIALIZACIÓN	12

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Avalía os tipos de empresas de restauración e analiza a súa situación no mercado.	NO
RA5 - Elabora o plan de comercialización propio das empresas de restauración, establece as características dos elementos que o conforman, e deseña estratexias e accións.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comprender os conceptos básicos do Marketing 1.2 Analizar a fases de aplicación do Marketing na empresa 1.3 Interpretar o método DAFO	1	Estudo dos conceptos básicos do Marketing e da planificación estratéxica	6,0
2.1 Estudiar os elementos do Marketing Mix 2.2 Analizar un plan plan de marketing	2	Elaboración dun plan de comercialización	6,0
TOTAL			12

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.5 Identifícanse os factores e as motivacións da demanda.	• PE.1 - BC4 Curriculum	S	5
CA4.6 Clasifícase a clientela segundo a súa tipoloxía.	• PE.2 - BC4 Curriculum	S	5
CA4.7 Caracterízanse os elementos determinantes da demanda: socioculturais, económicos e demográficos.	• PE.3 - BC4 Curriculum	S	5
CA4.8 Investíganse as tendencias actuais da demanda.	• PE.4 - BC4 Curriculum	N	5
CA4.9 Valorouse a importancia de coñecer a situación do mercado e as tendencias da oferta.	• PE.5 - BC4 Curriculum	N	5
CA5.1 Conceptualizouse o plan de comercialización ou de márketing.	• PE.6 - BC5 CURRICULUM	S	10
CA5.2 Establecéronse obxectivos para conseguir co plan de comercialización.	• PE.7 - BC5 CURRICULUM	S	10
CA5.3 Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias para realizar o plan de comercialización.	• PE.8 - BC5 CURRICULUM	S	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA5.4 Realízouse a planificación económica do plan de comercialización.	• PE.9 - BC5 CURRICULUM	S	10
CA5.5 Identifícaronse sistemas de control do plan de márketing e das súas desviacións.	• PE.10 - BC5 CURRICULUM	N	10
CA5.6 Deseñouse a presentación do plan de comercialización.	• PE.11 - BC5 CURRICULUM	S	20
CA5.7 Valorouse a importancia da aplicación do plan de comercialización para alcanzar os obxectivos da empresa.	• PE.12 - BC5 CURRICULUM	S	5
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Factores e motivacións que inflúen na demanda.</p> <p>Clasificación da clientela.</p> <p>Demanda: concepto e elementos.</p> <p>Tendencias actuais da demanda.</p> <p>Posición do produto: definición e metodoloxía.</p> <p>Concepto e obxectivos do plan de comercialización ou de márketing.</p> <p>Estratexias e accións nun plan de comercialización en restauración.</p> <p>Etapas do plan de comercialización.</p> <p>Fases do plan de comercialización: analítica, estratéxica, operativa e de avaliación ou control.</p> <p>Confección do plan de comercialización.</p>

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Estudo dos conceptos básicos do Marketing e da planificación estratéxica - Estudo do Marketing, a súa evolución e aplicación	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do termo "marketing" e da planificación estratéxica 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de preguntas curtas sobre os conceptos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo dos conceptos básicos do Marketing 	<ul style="list-style-type: none"> Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual, revistas especializadas, web 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - BC4 Curriculum PE.2 - BC4 Curriculum PE.3 - BC4 Curriculum PE.4 - BC4 Curriculum PE.5 - BC4 Curriculum 	6,0
Elaboración dun plan de comercialización - Estudo dos elementos que interveñen na elaboración dun plan de comercialización	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os obxetivos e extratexias dun plan de comercialización 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o esquema dun plan de comercialización Proba escrita da unidade 	<ul style="list-style-type: none"> Esquema resumo dun plan de comercialización 	<ul style="list-style-type: none"> Libro texto de editorial Altamar, Aula Virtual, revistas especializadas, web 	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - BC5 CURRICULUM PE.7 - BC5 CURRICULUM PE.8 - BC5 CURRICULUM PE.9 - BC5 CURRICULUM PE.10 - BC5 CURRICULUM PE.11 - BC5 CURRICULUM PE.12 - BC5 CURRICULUM 	6,0
TOTAL						12,0



5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

O s mínimos esixibles para este módulo son os reflexados no apartado 4.C de cada unidade didáctica da presente programación.

O alumnado será avaliado de cada unidade didáctica mediante proba escrita, consistente en preguntas tipo test e/ou de asociación e/ou resposta breve e/ou tema de desenrolo e/ou suposto/s prácticos, segundo o peso orientativo dos criterios de avaliación da unidade didáctica recollida nesta programación.

Para superar cada unidade didáctica, o alumnado deberá acadar unha nota mínima de 5 sobre 10.

A nota do trimestre será a media ponderada das unidades didácticas do trimestre co valor asociado na programación a cada unidade. En caso de decimais a nota redondearase á unidade máis próxima.

Os alumnado cunha ou mais unidades didácticas con menor notas a 5, non poderán ser calificados no trimestre pola súa nota media, a máxima que poderán alcanzar no trimestre será un 4.

Deberán repetir a proba escrita da unidade suspensa antes do remate da 2ª avaliación, previa o acceso ó módulo de FCT.

A avaliación final do módulo consistirá na media aritmética das cualificacións obtidas en cada un dos dous trimestres. En caso de decimais a nota redondearase á unidade máis próxima



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Empty rectangular box for the content of the module programming model.



6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Antes do remate da 2ª avaliación que da o acceso a FCT, realizarase unha proba escrita consistente nun test o/ou respostas curtas o/ou supostos prácticos, sobre os contidos da unidade/s didáctica/s non superada/s.

Para superar esta proba deberá acadarse como mínimo 5 sobre 10 e fará a media con a/as outras unidades do trimestre según o recollido nos criterios de avaliación.

Os alumnos que non podan acceder a FCT por ter o módulo pendente, entregarselles xunto cas notas de 2ª avaliación, o informe individualizado indicando os Resultados de avaliación non acadados, as actividades a realizar e a temporalización para a súa recuperación.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Durante el período de FCT se programarán actividades de recuperación do módulo para o alumnado suspenso dalgunha, ou de todas, as unidades didácticas.

Os/as alumnos/as con perda de dereito a avaliación continua poderán incorporarse a ditas actividades.

O alumnado con perda de dereito a avaliación continua deberá realizar unha proba global en marzo ó xuño, consistente nunha proba escrita con dúas partes: unha parte de respostas breves e/ou test e outra parte cun ou varios suposto/s prácticos.

Para superar o módulo deberase obter unha puntuación mínima de 5 puntos en cada unha das partes desta proba.

A nota final do módulo será a media aritmética entre as dúas partes, redondeada a unidade superior no caso de decimales.

Aos alumnos que non superaron unha destas partes non se lles realizará a media podendo obter, como nota máxima no módulo, un 4 .



7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

No seguimento da programación teránse en conta as conclusións obtidas na avaliación inicial.

Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán: o grao de cumprimento da temporalización, o logro dos obxectivos programados e os resultados académicos acadados.

As ferramentas utilizadas serán a memoria final do curso anterior, na que se recollen incidencias e propostas de mellora, a avaliación inicial e a plataforma de seguementos da programación. De ser o caso, poderase abrir unha edición de traballo da programación para recoller os cambios efectuar.

Para a avaliación da práctica docente recabarase información a través de cuestións periódicas aos alumnos nas que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo na aula, técnicas de avaliación, así como cuestións que indiquen se se acadaron os obxectivos das distintas unidades didácticas.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Realizarase unha proba inicial paara coñecer as características do alumnado que se abordará nas primeiras reunións dos equipos docentes e nas sesión de avaliación inicial.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

No caso de alumnado con dificultades para o seguimento das actividades de ensinanza-aprendizaxe intentarase adaptarlle as actividades os contidos mínimo.

Se diseñarán actividades extras e de reforzo.

Analizarase co resto do equipo docente e da orientadora do centro o reforzo a aplicar dependendo das características de cada alumno/a.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas, etc.

Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como dos do centro e do ciclo (aula, material informático, talleres,...) **Interculturalidade:** Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais. Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

Outras accións transversais serán: A posta en valor do patrimonio cultural de Galicia.

Atendendo os obxectivos anuais que desenvolve o Plan Funcional e Estratéxico do Centro, concretamente: .- Potenciar a conservación do patrimonio cultural e facilitar a relación do alumnado cos seus maiores para que poidan empaparse do universo cultural que atesouran e así contribuir á conservación de tradicións, técnicas, usos, costumes e saberes. .

- Situar o galego como instrumento básico de difusión da cultura de Galicia e da cultura universal en todos os niveis e áreas educativas. .- Facilitar a plena integración lingüística dos alumnos e alumnas procedentes de fóra de Galicia. Fomento do Plurilingüismo.

Atendendo os obxectivos anuais que desenvolven o Plan Funcional e Estratéxico do Centro, concretamente: Incrementar as competencias do alumnado en linguas estranxeiras.

Sostenibilidade

Diversidad e integración

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

En principio non se programan actividades complementarias o extraescolares

10. Outros apartados

10.1) Seguemento

O curso do módulo está na aula virtual do centro