

# TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TURISMO, ÁREA HOTELERÍA

## HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

<b>1. Nombre de la asignatura</b>	<b>Alimentos y Bebidas</b>
<b>2. Competencias</b>	Coordinar la operación de las áreas de hotelería de acuerdo a las políticas y los estándares establecidos, así como a la legislación aplicable, para satisfacer los requerimientos del cliente y contribuir al desarrollo del sector hotelero
<b>3. Cuatrimestre</b>	Quinto
<b>4. Horas Prácticas</b>	50
<b>5. Horas Teóricas</b>	25
<b>6. Horas Totales</b>	75
<b>7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b>	5
<b>8. Objetivo de la Asignatura</b>	El alumno supervisará los procedimientos operativos del área de alimentos y bebidas a través de técnicas y controles de manejo de inventario para la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la empresa hotelera.

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
<b>I. Organización y control de insumos</b>	15	10	25
<b>II. Operatividad del área de alimentos y bebidas.</b>	35	15	50
<b>Totales</b>	<b>50</b>	<b>20</b>	<b>75</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA  
TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

# ALIMENTOS Y BEBIDAS

## UNIDADES TEMÁTICAS

<b>1. Unidad Temática</b>	<b>I. Organización y control de insumos</b>
<b>2. Horas Prácticas</b>	15
<b>3. Horas Teóricas</b>	10
<b>4. Horas Totales</b>	25
<b>5. Objetivo</b>	El alumno organizará el área de almacén a través de las técnicas de control para la optimización de los recursos.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Proveedores	<p>Identificar los tipos de proveedores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Proveedores de bienes</li> <li>*Proveedores de servicios</li> <li>*Proveedores de Insumos</li> </ul> <p>Describir el proceso para la selección de proveedores.</p>	<p>Elaborar un catalogo de proveedores acorde a tipología</p>	<p>Honestidad Responsabilidad Activo Trabajo en equipo Puntualidad Pulcritud Líder Compromiso Respeto</p>
Manejo y control de Inventarios	<p>Identificar las técnicas de control de inventarios y los formatos correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*PEP's</li> <li>*UEP's</li> <li>*Punto de equilibrio</li> <li>*Mermas</li> <li>*Rotación de Inventarios</li> </ul> <p>Describir la distribución de un almacén acorde a los insumos (Lay out).</p> <p>Explicar las funciones del menú de manejo y control de inventarios de un software hotelero.</p>	<p>Elaborar reportes de manejo y control de inventario de acuerdo a la técnica seleccionada.</p> <p>Diseñar lay out de un almacén.</p>	<p>Honestidad Responsabilidad Activo Trabajo en equipo Puntualidad Pulcritud Compromiso</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA  
TSU EN TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

## ALIMENTOS Y BEBIDAS

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>De acuerdo a un caso dado elaborar un reporte que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un catalogo de proveedores</li> <li>- Lay out del almacén</li> <li>-Técnicas de control de inventario.</li> <li>-Reportes de manejo y control de inventarios.</li> <li>-Conclusiones.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica los tipos de proveedores.</li> <li>2. Comprende el proceso para la selección de proveedores</li> <li>3. Identifica las técnicas y formatos de control de inventarios.</li> <li>4 .Identifica la distribución del almacén</li> <li>5. Ejecuta las funciones del menú del manejo y control de inventarios de un software hotelero.</li> </ol>	<p>Estudio de Casos Lista de Cotejo</p>

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA  
TSU EN TURISMO

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2010

# ALIMENTOS Y BEBIDAS

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios Prácticos Tareas de investigación Equipos colaborativos	Computadora Proyector Internet Pizarrón Libros Revistas especializadas Impresos

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
x		

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA  
TSU EN TURISMO

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2010

# ALIMENTOS Y BEBIDAS

## UNIDADES TEMÁTICAS

<b>1. Unidad Temática</b>	<b>II. Operatividad del área de alimentos y bebidas</b>
<b>2. Horas Prácticas</b>	35
<b>3. Horas Teóricas</b>	15
<b>4. Horas Totales</b>	50
<b>5. Objetivo</b>	El alumno propondrá acciones de mejora a través de la verificación de los procedimientos de banquetes y centros de consumo para contribuir a la satisfacción del cliente

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Procedimiento del área de banquetes	Explicar los procedimientos de banquetes y tipos de montaje acorde al tipo de servicio:  *Buffet *Emplatado *Coctel *Coffee Break	Realizar una simulación de un procedimiento de banquete seleccionando un tipo de servicio.	Honestidad Responsabilidad Activo Trabajo en equipo Puntualidad Pulcritud Compromiso Respeto
Procedimiento de centros de consumo	Explicar los procedimientos de centros de consumo:  -Apertura y cierre de centro de consumo -Mise and place (preparación de estación, montaje de mesa y ambientación) -asignación de áreas de servicio -cierres de caja -Sistema de reservación al comensal -Manejo de Comandas -Atención al comensal (Secuencia del servicio,	Verificar la aplicación de los procedimientos de centros de consumo mediante los formatos de check list	Honestidad Responsabilidad Activo Trabajo en equipo Puntualidad Pulcritud Compromiso Respeto

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA  
TSU EN TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	fraseología y estándares de presentación) -Evaluación del servicio  Identificar la estructura del formato de check list que se utilizan en el área de alimentos y bebidas		

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA  
TSU EN TURISMO

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2010

## ALIMENTOS Y BEBIDAS

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de una visita a un centro de consumo que ofrezca los servicios de banquetes, el alumno elaborará un reporte que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Datos Generales de la empresa</li> <li>*Describir el tipo de servicio.</li> <li>*Los procedimientos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise and place</li> <li>Asignación de áreas de Servicio.</li> <li>Sistema de reservación al comensal</li> <li>Comandas</li> <li>Atención al comensal.</li> <li>Evaluación del servicio.</li> </ul> </li> <li>*Propuesta de mejora.</li> <li>*Conclusiones.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprende los procedimientos de banquetes.</li> <li>2. Identifica los tipos de montaje de servicios de banquetes.</li> <li>3. Comprende los procedimientos de centros de consumo</li> <li>4. Identifica la estructura del formato de check list.</li> </ol>	<p>Proyectos Listas de cotejo</p>

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA TSU EN TURISMO

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2010

# ALIMENTOS Y BEBIDAS

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos Colaborativos juego de roles Simulación	Computadora Proyector Internet Pizarrón Libros Revistas especializadas Impresos Equipo y mobiliario para servicio a comensal

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA  
TSU EN TURISMO

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2010



# ALIMENTOS Y BEBIDAS

## CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Supervisar los procedimientos operativos del área de hotelería mediante la verificación de estándares establecidos para el logro de objetivos de la planeación.	Elabora un informe final de la supervisión de las áreas de un hotel que incluya: <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de supervisión</li><li>- Lista de verificación</li><li>- Incidencias observadas</li><li>- Conclusiones</li></ul>

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA  
TSU EN TURISMO

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2010

# ALIMENTOS Y BEBIDAS

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
YOUSHMATZ NAVA, ALFREDO	2006	<i>CONTROL DE COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS I 2ª EDICIÓN</i>	D.F.	MÉXICO	TRILLAS
YOUSHMATZ NAVA, ALFREDO	2006	<i>CONTROL DE COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS II</i>	D.F.	MÉXICO	TRILLAS
DEL RÍO GONZÁLEZ, CRISTÓBAL	2003	<i>COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. CONTROL, TOMA DE DECISIONES, COMPETENCIA Y CONTABILIZACIÓN. 2ª EDICIÓN</i>	D.F.	MÉXICO	ECAFSA
S'ACHEZ ANAYA, ESTEBAN	2007	<i>MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y GASTRONOMÍA. 2ª EDICIÓN.</i>	D.F.	MÉXICO	TRILLAS
FRANCO LÓPEZ, ARMANDO	2004	<i>ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA RESTAURANTERA.</i>	D.F.	MÉXICO	TRILLAS
CRUZ MECINAS, LEONEL	2007	<i>COMPRAS. UN ENFOQUE ESTRATEGICO. 2ª EDICIÓN</i>	D.F.	MÉXICO	MC. GRAW HILL
GARCÍA CANTÚ, ALFONSO	1995	<i>ALMACENES: PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL. 3ª EDICIÓN</i>	D.F.	MÉXICO	TRILLAS
GARCÍA CANTÚ, ALFONSO	2000	<i>ENFOQUES PRÁCTICOS PARA PLANEACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS. 4ª EDICIÓN</i>	D.F.	MÉXICO	TRILLAS
REAY, JULIA	1997	<i>RESTAURANTERÍA BÁSICA: ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS.</i>	D.F.	MÉXICO	TRILLAS
LARA MARTÍNEZ, JORGE	2009	<i>DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN HOTELES I</i>	D.F.	MÉXICO	LIMUSA
REYNOSO RON, JAVIER	2003	<i>TRATADO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS I</i>	D.F.	MÉXICO	LIMUSA

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA TSU EN TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010