



***ESCUELA SUPERIOR DE
HOSTELERÍA Y TURISMO.
MADRID.***

***PROGRAMACIÓN
DEL MÓDULO PROFESIONAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
COMERCIAL EN RESTAURACIÓN***

CURSO: 2021/2022

PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PROFESIONAL CURSO 2021-2022

Ciclo Formativo

Marcar el ciclo al que pertenece el Módulo

	Clave	Etapa	Denominación	
<input type="checkbox"/>	HOTB01	FPB	Cocina y Restauración	
<input type="checkbox"/>	INAB02	FPB	Actividades de Panadería y Pastelería	
<input type="checkbox"/>	HOTM01	CFGM	Cocina y Gastronomía	
<input type="checkbox"/>	HOTM01	CFGM	Cocina y Gastronomía	(FP Dua
<input type="checkbox"/>	HOTM02	CFGM	Servicios en Restauración	
<input type="checkbox"/>	HOTM02	CFGM	Servicios en Restauración	(FP Dua
<input type="checkbox"/>	HOTS01	CFGS	Gestión de Alojamientos Turísticos	
<input type="checkbox"/>	HOTS02	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	
<input type="checkbox"/>	HOTS02	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	(A Distancie
<input type="checkbox"/>	HOTS03	CFGS	Guía, Información y Asistencia Turísticas	
<input checked="" type="checkbox"/>	HOTS04	CFGS	Dirección de Cocina	
<input type="checkbox"/>	HOTS05	CFGS	Dirección de Servicios en Restauración	
<input type="checkbox"/>	HOTS13	CFGS	Gestión de Alojamientos Turísticos + Guía, Información y Asistencia Turísticas	(Doble Títulc
<input type="checkbox"/>	HOTS23	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos + Guía, Información y Asistencia Turísticas	(Doble Títulc
<input type="checkbox"/>	HOTS45	CFGS	Dirección de Cocina + Dirección de Servicios en Restauración	(Doble Títulc

Departamento:

Marcar el Departamento correspondiente

- AAEECC
- PRÁCTICAS
- FOL
- FRANCÉS
- FORMACIÓN BÁSICA
- HOSTELERÍA Y TURISMO
- INGLÉS

Jefe de Departamento (nombre y dos apellidos):

MARTA DE FRÍAS ALCANTARILLA

Módulo Profesional

Denominación oficial del Módulo (la relación de Módulos Profesionales se encuentra en documento adjunto)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL EN RESTAURACIÓN

Grupo/s:

Indicar los códigos de los grupos en los que se imparte

(la relación de los grupos y sus códigos se encuentra en documento adjunto)

- de Hostelería: 2HOTS04DA, 2HOTS04VA
- de Turismo:

Profesorado del Módulo Profesional

Relacionar el profesorado que imparte el Módulo (nombre y dos apellidos)

1. NURIA ROMERO RONCERO
2. BEATRIZ CALERO GÓMEZ

Objetivos del Módulo

Finalidad global de la Programación

1. Conocer las estructuras organizativas en restauración, caracterizando los diferentes modelos organizativos y los objetivos de la empresa.
2. Aprender como controlar la gestión administrativa de áreas de restauración analizando la documentación y la información en ella reflejada.
3. Realizar y controlar los presupuestos de las áreas de producción, reconociendo y determinando la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos de su departamento o establecimiento, según el caso.
4. Saber identificar y evaluar la situación de la empresa respecto al mercado, analizando las variables de posicionamiento y de resultados.
5. Elaborar el plan de comercialización propio de las empresas de restauración, caracterizando los elementos que lo conforman y estableciendo estrategias y acciones.
6. Diseñar ofertas gastronómicas, caracterizando y seleccionando los elementos y las variables que las configuran.

Contenidos

Desarrollados en unidades didácticas

- UT1. Establecimiento de las estructuras organizativas
- Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración: Nacional y de la Comunidad de Madrid.
 - Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización. Antecedentes en la organización científica del trabajo. Principios de Organización. Sistemas de Organización. Estructuras organizativas: Clásicas y Modernas. Tipologías de organización de las empresas de restauración.
 - Diseño de organigramas de empresas de restauración.
 - Tareas y funciones de los responsables de la administración de un establecimiento/área de restauración: Descripción del trabajo.

UT 2. Gestión de la documentación administrativa, económica y financiera

- Gestión de inventarios. Métodos administrativos.
- Gestión de compras y pedidos. Métodos administrativos.
- Fichas de producción.
- Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.

UT 3. Control de los presupuestos de las áreas de producción

- Concepto de presupuestos y tipologías.
- Elementos que integran los presupuestos.
- Elaboración de presupuestos.
- Control presupuestario. Desviaciones y medidas correctoras.
- Elaboración de informes de control y análisis de resultados.
- Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.
- El “umbral de rentabilidad”.

UT 4. Compras y almacén

- Selección de proveedores. Puntos a evaluar, valoración, toma de decisiones.
- Negociación con proveedores. Modelos y técnicas de negociación
- Negociación con clientes. Modelos y técnicas de negociación.
- Determinación del punto de pedido, existencias mínimas y máximas en almacén y rotura de “stocks”.
- Determinación del nivel óptimo de pedido (VOP).

UT 5 Evaluación de la situación empresarial y del mercado:

- Análisis del entorno: Herramientas de análisis (PESTEL).
- Análisis del sector y análisis de la atractividad del sector: Herramientas de análisis.
- Análisis de mercado: tipos de empresas de restauración, nuevas tendencias, oferta, demanda, clasificación de clientes, etc.
- _ Tendencias actuales de la demanda.

UT 6 Elaboración del plan de comercialización:

- El plan de marketing como herramienta de gestión de establecimientos de restauración.
- Las variables producto, precio distribución y comunicación en establecimientos de restauración.
- Concepto y objetivos del plan de comercialización.

— Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.

— Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.

— Presentación y lanzamiento del plan de comercialización.

UT 7 Diseño de ofertas gastronómicas:

— Descripción, caracterización y tipos de ofertas.

— Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.

— Ofertas básicas. Menús, cartas, buffet y otras. Descripción y análisis.

— Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas.

— Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.

— Principios básicos para el diseño físico de una carta.

— Distribución en restauración:

_ Canales de venta.

_ Aplicación de las nuevas tecnologías en la distribución de la oferta de restauración.

_ Gestión de reservas.

— Merchandising de la carta y promoción de la oferta de productos.

UT 8 Marketing interno y gestión de calidad:

— Sistemas de calidad de Servicio aplicados al sector de la restauración.

— Marketing interno: Herramienta para la gestión eficaz y la satisfacción del cliente.

Tratamiento de los temas transversales

Se desarrollarán durante todo el curso, de forma conjunta y durante el desarrollo de los contenidos conceptuales y procedimentales del módulo.

Los temas transversales tratan de educar en valores al alumnado. Se considera básico, por tanto, que se transmitan una serie de valores dentro de esta programación, son principalmente los siguientes:

- El respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
- El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española.
- El fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Principios básicos de inteligencia emocional aplicados al ámbito laboral.
- Fomento de la lectura a través de diferentes artículos de prensa.
- Respeto al medioambiente.

Temporalización de los contenidos

PRIMER TRIMESTRE: UT1, UT2, UT3 y UT4

SEGUNDO TRIMESTRE: UT5, UT6, UT7 Y UT8

Actividades Complementarias y Extraescolares

Extraescolares

Se adaptarán a lo programado por el Departamento de Hostelería y Turismo en función de los posibles escenarios planteados para este curso.

Visitas a empresas y ferias del sector.

Complementarias

Se adaptarán a lo programado por el Departamento de Hostelería y Turismo en función de los posibles escenarios planteados para este curso.

Recursos

Metodológicos

Para la explicación de cada Unidad de Trabajo se realizará una exposición teórica de los contenidos por parte del docente apoyado en ocasiones con proyecciones, con imágenes y esquemas aclaratorios. Posteriormente, se realizarán actividades de aplicación real sobre lo expuesto, cuyo objetivo es llevar a la práctica los contenidos fundamentales.

El profesor resolverá las dudas que puedan plantear los alumnos tanto sobre los contenidos teóricos como sobre las actividades prácticas propuestas. Se contempla la posibilidad de realizar actividades de refuerzo para aclarar aquellos conceptos con dificultad de comprensión o aplicación.

En la práctica se combinarán las clases magistrales con ejercicios y trabajos a elaborar por parte de los alumnos de forma individual y/o en grupo.

En todo momento se fomentará e incentivará la participación de los alumnos, incluso en las sesiones en las que mayor protagonismo lo tenga el profesor. Sugerencias, ejemplos, dudas etc. suponen una ayuda a la hora de explicar conceptos nuevos o que han sido vistos en otros módulos de carácter eminentemente prácticos, de modo que se favorezca la comprensión.

El alumno es el protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto es algo fundamental en los Ciclos Formativos, en los que se trata de preparar a los alumnos para incorporarse al mercado laboral. Los contenidos de este Módulo lo deben posibilitar aún más.

Se puede utilizar, a criterio del profesor, la plataforma GSUITE y dentro del espacio destinado para cada clase se pueden subir explicaciones de los procedimientos a seguir en cada caso, plazos de entrega, resolución de dudas en foro común y correcciones simultáneas en línea. Este procedimiento será el mismo si la actividad se realiza tanto de forma presencial como telemática.

Materiales

- Equipo audiovisual en el aula .
- Proyecciones Power Point de los profesores.
- Proyecciones Power Points de alumnos.

- Vídeos.
- Sala de ordenadores para alumnos.
- Se podrán utilizar diferentes libros de texto que vendrán especificados en el apartado de bibliografía.
- Artículos de periódicos, revistas, etc.

Recursos en caso de que la actividad lectiva se desarrolle de forma telemática.

Estrategias. (*¿Qué voy a hacer?*)

A través del paquete GSUITE institucional @eshtmadrid.com y desde el inicio de curso, independientemente de que las clases puedan ser presenciales o no, se creará un espacio personalizado (clase) dentro de la plataforma Google Classroom. En dicho espacio, se puede colgar información, tareas, etc. y los alumnos puedan resolver sus dudas, entregar sus tareas y tener contacto directo con el profesor a través del chat o correo. Los alumnos deberán estar incluidos dentro de cada grupo de clase virtual desde el inicio de curso para familiarizarse con la plataforma y su uso. No está permitido que los estudiantes realicen grabaciones o tomen imágenes de cualquier persona de la comunidad educativa, tanto en las instalaciones del centro como en las actividades telemáticas.

Recursos metodológicos. (*¿Cómo lo voy a hacer?*)

Si la actividad lectiva es telemática se realizarán clases por la plataforma GSUITE MEET donde se desarrollaran las clases de la misma manera que en presencial, pero no habrá grupos sino que será el grupo al completo en el horario marcado en las clases presenciales. Las clases telemáticas se completarán con actividades de enseñanza - aprendizaje a través de la plataforma GSUITE. Si la actividad lectiva es telemática las pruebas escritas o exámenes planificados se realizarán a través de la plataforma Classroom dentro del espacio "Tareas". Los exámenes o pruebas tendrán un tiempo limitado cerrado. La no presentación a las pruebas de evaluación por causas de avería en el ordenador o error de conexión no darán derecho a recuperación de dicha prueba. Las pruebas orales, puestas en común y presentaciones se realizarán en el aula si la actividad lectiva es presencial y a través de la plataforma Google Meet si la actividad lectiva es telemática. El trabajo colaborativo se realizará a través de Google Drive. En todo momento, así como en el supuesto que se llegase al escenario de actividades lectivas 100% telemáticas, se procederá de acuerdo a las indicaciones del Centro y de la Administración Educativa.

Tic e innovaciones a aplicar. (*¿Qué herramientas voy a utilizar?*)

A través de paquete Gsuite institucional el profesor y alumnos deberán tener:

- 1.Cuenta de correo "gmail" de uso exclusivo para las clases con nombre reconocible.
- 2.Ordenador con cámara y micrófono y conexión a internet con capacidad suficiente para soportar el volumen de conexión y datos.
- 3.Manejo de las plataformas Google Classroom y Meet
- 4.Manejo de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo.

Evaluación

Criterios de la Evaluación Ordinaria

1. Establece estructuras organizativas en restauración, caracterizando los diferentes modelos organizativos y los objetivos de la empresa.
 - a) Se ha reconocido la normativa sobre tipología y clasificación de los establecimientos

de restauración.

b) Se han definido los diferentes objetivos empresariales según el modelo de producto de la empresa.

c) Se han establecido diferentes planes empresariales según los objetivos marcados.

d) Se han diseñado estrategias y técnicas de planificación empresarial.

e) Se han conceptualizado los diferentes modelos organizativos y las nuevas tendencias entre las empresas del sector.

f) Se han elaborado diferentes organigramas que correspondan a los modelos organizativos y a las nuevas tendencias entre las empresas del sector.

g) Se han valorado los principios estructurales y organizativos de las empresas de restauración como elementos fundamentales para la consecución de los objetivos establecidos.

2. Controla la gestión administrativa de áreas de restauración analizando la documentación y la información en ella reflejada.

a) Se ha justificado la finalidad de la gestión de la documentación en las empresas de restauración.

b) Se han reconocido el circuito de la documentación y la finalidad en el sector de restauración.

c) Se han diseñado sistemas de registro de la información en ella reflejada.

d) Se han identificado diferentes sistemas de archivo de la documentación generada, emitida o recibida.

e) Se ha discriminado la información que refleja la documentación según las necesidades empresariales.

f) Se ha reconocido la normativa básica relativa a la gestión de la documentación.

g) Se ha valorado la importancia de una correcta gestión de la documentación administrativa, económica y financiera para mejorar el funcionamiento empresarial o departamental.

h) Se han aplicado las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de la documentación empresarial.

3. Controla los presupuestos de las áreas de producción, reconociendo y determinando

la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos de su departamento o establecimiento, según el caso.

- a) Se han identificado los diferentes tipos de presupuestos que afectan a la planificación de empresas de restauración.
- b) Se han caracterizado los diferentes elementos que conforman los presupuestos y se ha establecido la estructura de los ingresos y gastos para obtener referencias de comportamiento generalizado de los mismos.
- c) Se han elaborado diferentes tipos de presupuestos para la organización y planificación de las empresas de restauración, así como de áreas dentro de las mismas.
- d) Se han establecido métodos de control presupuestario, justificando racionalmente las posibles desviaciones y aplicando medidas correctoras.
- e) Se han calculado los precios de venta de las diferentes ofertas gastronómicas del establecimiento.
- f) Se ha determinado el umbral de rentabilidad según la oferta gastronómica y el tipo de establecimiento o servicio.
- g) Se han establecido criterios de evaluación de proveedores y la posterior selección de los que mejor se correspondan con a las demandas empresariales.
- h) Se han aplicado sistemas ofimáticos y de comunicación en la gestión departamental o empresarial.

4. Evalúa la situación de la empresa respecto al mercado, analizando las variables de posicionamiento y de resultados.

- a) Se han reconocido los diferentes tipos de empresas tradicionales de restauración.
- b) Se han identificado las nuevas tendencias empresariales en restauración.
- c) Se han descrito las tipologías de las empresas de restauración, según la normativa legal vigente.
- d) Se han identificado los factores y motivaciones de la demanda.
- e) Se han clasificado los clientes según su tipología.
- f) Se han caracterizado los elementos determinantes de la demanda: socioculturales,

económicos y demográficos.

g) Se han investigado las tendencias actuales de la demanda.

h) Se ha valorado la importancia de conocer la situación del mercado y las tendencias de la oferta para conocer nuestro posicionamiento en el mismo.

5. Elabora el plan de comercialización propio de las empresas de restauración, caracterizando los elementos que lo conforman y estableciendo estrategias y acciones.

a) Se ha conceptualizado el plan de comercialización.

b) Se han establecido objetivos que se deben conseguir con el plan de comercialización.

c) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias para realizar el plan de comercialización.

d) Se ha realizado la planificación económica del plan de comercialización.

e) Se han identificado sistemas de control del plan de marketing y desviaciones del mismo.

f) Se ha diseñado la presentación del plan de comercialización.

g) Se ha valorado la importancia que supone la aplicación del plan de comercialización para alcanzar los objetivos de la empresa.

6. Diseña ofertas gastronómicas, caracterizando y seleccionando los elementos y las variables que las configuran.

a) Se han caracterizado los principales tipos de ofertas gastronómicas.

b) Se han relacionado las ofertas con las diferentes fórmulas de restauración.

c) Se han tenido en cuenta las características, necesidades de la clientela y las nuevas tendencias en la confección de ofertas.

d) Se ha considerado el tipo de establecimiento, la estacionalidad, la ubicación del establecimiento, del tipo de clientela y otros factores.

e) Se han definido las necesidades de variación y rotación de la oferta.

f) Se han tenido en cuenta los principios básicos para el diseño físico de la carta.

g) Se han aplicado técnicas de promoción y publicidad.

h) Se han aplicados técnicas de marketing relacionadas con los precios.

i) Se ha controlado el grado de satisfacción del cliente.

Criterios de Calificación Ordinaria *(Actividad lectiva presencial en el centro.)*

PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.

Se considera, según la normativa legal vigente, que el alumno pierde el derecho a evaluación continua cuando alcance el 15% de faltas justificadas o injustificadas, o 15 días lectivos de ausencia continuada en dicho módulo. Cuando alcance el 10% será avisado por el Profesor.

En dicho caso, el alumno tiene derecho a presentarse al examen final de curso, pudiendo serle requeridos en dicho momento los ejercicios, trabajos y tareas semejantes en forma y número a los realizados durante todo el curso, sin cuya presentación no podría acceder a dicho examen final.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA:

Se establecen los siguientes criterios de calificación:

Se realizará una prueba por trimestre.

Las pruebas consistirán en preguntas abiertas, cerradas y/o tipo test; o en el desarrollo de alguno o algunos de los temas enunciados en la Programación.

Los alumnos tendrán una nota trimestral ponderada con el siguiente reparto de porcentajes:

- Conceptos 70 %
- Trabajos y actividades 30%

En el supuesto de no realización de trabajos en un trimestre, el porcentaje de la nota correspondiente a este apartado, pasaría al apartado de conceptos.

La entrega del trabajo requerido es requisito imprescindible y en caso de no entregarlo o no aportarlo en el plazo establecido, la nota del trabajo será 0. De la misma manera, si ha de presentar de forma oral el trabajo deberá de hacerlo en el día y hora establecido.

Se tendrá en cuenta para su calificación:

- Presentación oral: donde se tendrán en cuenta aspectos tales como la corrección de los términos utilizados, la pronunciación, claridad expositiva, reparto de la mirada o la exposición en el tiempo acordado para ello.
- Presentación escrita: valoración de la parte escrita y materiales desarrollados (word, power point, prezi..., etc)

Será condición indispensable haber superado satisfactoriamente las dos primeras partes anteriormente citadas (exámenes, ejercicios), para aprobar el módulo tanto por evaluaciones como de forma final.

Es decir, hay que obtener una puntuación igual o mayor de 5 puntos en cada una de las citadas partes o bloques de contenido (un mínimo de 5 puntos en los conceptuales, un mínimo de 5 puntos en los procedimentales) para poder aprobar el módulo tanto de forma parcial como global; así como para poder hacer la media aritmética de dichas calificaciones.

Los trabajos que realicen los alumnos no serán evaluados si el alumno los presenta en una fecha posterior a la fijada por el profesor como fecha de entrega.

La nota final del módulo será la media aritmética de las notas obtenidas en las evaluaciones, siempre y cuando el alumno haya obtenido una calificación positiva en todas y cada una de ellas.

La falta justificada o no a las pruebas ordinarias y/o extraordinarias conllevará la pérdida del derecho a examen en la convocatoria correspondiente.

No se realizarán recuperaciones parciales.

Los estudiantes que no superen la puntuación mínima de 5 en la prueba de evaluación trimestral deberán examinarse de los contenidos no superados, en la convocatoria final ordinaria, según calendario fijado por el centro.

Aquellos alumnos que no superen el apartado 2 deberán presentar los ejercicios de clase y/o trabajos, o repetir aquellos que la profesora considere necesario, antes de la realización de la prueba escrita de la evaluación ordinaria.

Los estudiantes deberán abstenerse de la utilización de procedimientos ilícitos durante la realización de los exámenes así como la realización y/o presentación de actividades. Así, se establece que los alumnos/as deberán respetar la legitimidad en la realización de las pruebas escritas, no estando permitido en ningún caso:

- Copiar mediante cualquier procedimiento;
- La comunicación por cualquier medio con otro estudiante durante la realización de la prueba;
- El incumplimiento de las indicaciones dadas por el profesor/a antes o durante la prueba;
- La alteración del normal desarrollo de la prueba;
- La apropiación/sustracción del papel/les correspondientes al examen;
- La suplantación de la personalidad.

En aquellos casos en los que el profesor/a detecte que se han utilizado por parte de un alumno/a medios ilícitos durante la realización de una prueba escrita, éste calificará dicha prueba con un 0.

Además, en la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original o de material no expresamente autorizado por el profesor/a podrán ser considerados como causa de "penalización", viéndose reflejada dicha sanción en la calificación final de la actividad.

Por otro lado, todos los estudiantes estarán obligados a presentarse a las pruebas en el lugar y hora previamente fijados. En caso de que un alumno/a se presente una vez comenzada la prueba- en un plazo no superior a 15 minutos desde el comienzo de la misma, el profesor/a escuchará las razones de tal retraso pudiendo valorar que no están justificadas y por tanto, podrá negar el acceso al alumno/a a dicha prueba.

Ningún alumno/a que se presente a una prueba, en el caso de las que se realizan a última hora, podrá abandonar el aula donde se realiza la misma durante los primeros 20 minutos.

LOS ALUMNOS SERÁN INFORMADOS DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN AL INICIO DEL CURSO.

Criterios de Calificación Ordinaria en caso de que la actividad lectiva se desarrolle de forma telemática

Los criterios de calificación serán los mismos que en caso de actividad presencial.

Criterios de Calificación Extraordinaria

Los alumnos de este ciclo formativo tendrán derecho a una convocatoria extraordinaria en el mes de junio, en la cual se deberán examinar de todo el contenido del módulo y entregar los trabajos solicitados por el profesor previamente.

El examen consistirá en preguntas cortas y/o test y/o desarrollo sobre los temas tratados en clase y los trabajos presentados por los alumnos. Para superarlo deberá obtener al menos un 5.

La calificación final del módulo se calculará igual que lo explicado en los criterios de calificación ordinaria.

Mínimos exigibles (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

Los contenidos mínimos exigibles serán los contemplados en Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo y y Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo

Fechas de las pruebas (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

- Evaluación ordinaria: MARZO 2022
- Evaluación extraordinaria: JUNIO 2022

Valoración final del alumnado

1. CONCEPTOcarga parcial..... 70 % de la carga total
2. PROCEDIMIENTOS.....carga parcial..... 30 % de la carga total
3. ACTITUDEScarga parcial..... % de la carga total
4. TRABAJOScarga parcial..... 30 % de la carga total

Actividades formativas del módulo en la empresa

(A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE PARA MÓDULOS DE *FP DUAL*)

Resultados de aprendizaje

(A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE PARA MÓDULOS DE *FP DUAL*)

Bibliografía

León Sánchez, Miriamy Díaz Paniagua, Elena: "Gestión administrativa y comercial en restauración". Ed. Paraninfo.