unab VIGILADA MINEDUCACIÓN	Proceso: Formulación del Currículo y Plan de Estudios Guía de Cátedra	Código:	DOC11-FO-01
		Versión:	3
		Fecha:	23/05/2019
		Hoja:	Página 1 de 2

1. Identificación del Curso/ Módulo

Nombre del Curso/ Módulo:	Línea de conocimiento:	Código de materia:	Número de creditos: **10**
TERCERA PRACTICA: PANADERIA, PASTELERIA Y REPOSTERIA	**COCI**	**COCI 26003**	

Facultad/ Departamento	**FAC DE ESTUDIOS TECNI Y TECNOL**					
Programa que Administra el curso o módulo	**TECN EN GESTION GASTRONOMICA**					
Niveles de Formación	Técnico Profesional	X	Especialización			
	Tecnológico Profesional		Maestría			
	Profesional		Doctorado			
Modalidad	Presencial		Dual		Virtual	X
Número de horas con acompañamiento del profesor:			Número de horas de trabajo independiente:			
Fecha de actualización de la guía:						

2. Conocimientos previos requeridos para el curso

Panadería Pastelería y repostería Bebidas y barismo Gestión de personal Comunicación efectiva Competitividad Inglés II

3. Justificación

Para iniciar en el mundo laboral es necesario tener experiencia previa, la formación dual le ofrece la oportunidad al estudiante de aplicar los conocimientos adquiridos durante todo su proceso de formación como Tecnólogo en Gestión Gastronómica de la UNAB y desarrollar las destrezas y habilidades asociadas a la profesión. Durante el desarrollo de este módulo el estudiante participará de espacios diseñados para demostrar que logró las competencias esperadas basado en el contexto laboral que le permite tomar la mejor decisión para la solución de problemas apoyado en el trabajo en equipo. Además, podrá familiarizarse con diferentes tipos de materias primas, participar del desarrollo e interpretación de recetas y Técnicas culinarias que se usan en la actualidad, manejo de equipos y utensilios de tipo industrial y lo más importante, estar en sincronía con las nuevas tendencias en gastronomía.

4. Competencias de formación

Id	Competencia	Resultado de aprendizaje esperado
1	Experimenta condiciones laborales para implementar las reglas y procedimientos propios de la estructura organizacional en un ambiente real.	1 - Conoce la misión, visión y políticas internas de la organización a la cual se vincula en ejercicio de su formación en un centro de trabajo. 2 - Demuestra la ética y valores aprendidos en la universidad al socializar con sus compañeros en el centro de trabajo 3 - Reconoce responsablemente los compromisos adquiridos con la disciplina y puntualidad en el ejercicio de su formación en el centro de trabajo.
2	Implementa conceptos y técnicas propias de su formación para la solución de todo tipo de situaciones laborales a las que se enfrenta en la empresa.	1 - Apoya los procesos de recibo de alimentos hasta su disposición final, siguiendo los principios de buenas prácticas de manufactura, garantizando la inocuidad de los alimentos y la calidad en las diferentes propiedades organolépticas. 2 - Prepara recetas culinarias siguiendo recetas estándar y aplicando los conocimientos aprendidos de panadería, respostería y pastelería nacional e internacional que garanticen la calidad de las preparaciones. 3 - Realiza montajes de preparaciones avanzadas, siguiendo estándares de fichas técnicas suministradas por la organización

Id	Competencia	Resultado de aprendizaje esperado
3	Demuestra la capacidad de interactuar y desarrollar trabajo en equipo para el cumplimiento con los estándares de calidad y con las tareas asignadas en la organización.	1 - Administra los suministros necesarios en la elaboración de las diferentes preparaciones, requeridas en el buen ejercicio de la actividad económica de la empresa. 2 - Apoya el proceso de diseño de recetas estándar y ofertas gastronómicas según los requerimientos del cliente o el empresario. 3 - Plantea propuestas innovadoras de productos gastronómicos, áreas de producción y ofertas gastronómicas, implementadas como plan de mejora en el centro de formación.

5. Contenidos

Id	Unidad de aprendizaje	Temáticas
1	Preparación para iniciar prácticas	Estructura general de la práctica Capacitación ARL Recolección de documentación Reglamentaria Gestión y firma de: Acta de inicio Acta de compromiso Acta de inducción en uso de equipos y normatividad en el lugar de trabajo.
2	Realizando las prácticas	Plan de trabajo Gestión y firma de planilla para control de horas semanales.
3	Finalizando prácticas	Propuesta de mejora Autoevaluación Evaluación Tutor Técnico y Tutor Pedagógico.

6. Evaluación y calificación

Actividades o tipos de actividades	Porcentaje
U2, RAE 2.1. Primer Informe Quincenal	3
U2, RAE 2.1. Primer Avance: Proyecto Empresarial	10
U2, RAE 2.2. Segundo informe Quincenal	8
U2, RAE 2.3. Tercer informe quincenal	3
U2, RAE 2.1, 2.2, 2.3 Segundo avance proyecto empresarial	10
U2, RAE 2.1, 2.2, 2.3 Cuarto informe quincenal	8
U3, RAE 3.1, 3.2, 3.3 Documento proyecto empresarial	55
U3, RAE 3.1, 3.2, 3.3 Quinto informe quincenal	3

8. Observaciones