

**CURRÍCULUM CFGM GESTIÓ ADMINISTRATIVA 2014-2016**

<b>1r CURS</b>			
<b>Mòduls Professionals</b>	<b>Hores</b>	<b>Unitats formatives</b>	<b>Hores</b>
01 Comunicació empresarial i atenció al client	99	UF 1 Comunicació empresarial oral	33
		UF 2 Comunicació empresarial escrita	66
02 Operacions administratives de compravenda	165	UF 1 Circuit administratiu de la compravenda	99
		UF 2 Gestió d'estocs	33
		UF 3 Declaracions fiscals derivades de la compravenda	33
MP03 Operacions administratives de recursos humans	99	UF 1 Selecció i formació	33
		UF 2 Contractació i retribució	33
		UF 3 Processos de l'activitat laboral	33
MP05 Tècnica comptable	165	UF 1 Patrimoni empresarial i metodologia comptable	51
		UF 2 Cicle comptable bàsic	48
		UF 3 Cicle comptable mitjà	66
MP07 Tractament informàtic de la informació	99	UF 1 Tecnologia i comunicacions digitals	33
		UF 2 Ordinografia i gravació de dades	33
		UF 6 Eines d'internet per a l'empresa	33
MP09 Anglès	99	UF 1 Anglès tècnic	99
MP10 Empresa i Administració	165	UF 1 Innovació i emprenedoria	33
		UF 2 Empresa i activitat econòmica	24
		UF 3 Administracions públiques	60
		UF 4 Fiscalitat empresarial bàsica	48
12 Formació i orientació laboral	99	UF 1 Incorporació al treball	66
		UF 2 Prevenció de riscos laborals	33
<b>Total hores lectives primer curs</b>	<b>990</b>		




<b>2n CURS</b>			
<b>Mòduls Professionals</b>	<b>Hores</b>	<b>Unitats formatives</b>	<b>Hores</b>
MP01 Comunicació empresarial i atenció al client	66	UF3 Sistemes d'arxiu	33
		UF4 Atenció al client/usuari	33
MP04 Operacions auxiliars de gestió de la tresoreria	132	UF 1 Control de tresoreria	33
		UF 2 Tramitació d'instruments financers	66
		UF 3 Operacions financeres bàsiques	33
MP06 Tractament de la documentació comptable	132	UF 1 Preparació i codificació comptable	42
		UF 2 Registre comptable	44
		UF 3 Comptes anuals bàsics	23
		UF 4 Verificació i control intern	23
MP07 Tractament informàtic de la informació	132	UF 3 Tractament de la informació escrita i numèrica	66
		UF 4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	33
		UF 5 Presentacions multimèdia de continguts	33
MP08 Operacions administratives de suport	66	UF 1 Selecció i tractament de la informació	33
		UF 2 Operacions logístiques de suport administratiu	33
MP11 Empresa a l'aula	132	UF 1 Empresa a l'aula	132
<i>Total hores lectives segon curs</i>	<i>660</i>		
14 Formació en centres de treball	350		
<b>Total hores formació segon curs</b>	<b>1.010</b>		

### DISTRIBUCIÓ ORDINÀRIA

Primer curs: 30 hores/setmana al llarg de 33 setmanes.

Segon curs: 20 hores/setmana al llarg de 33 setmanes i compaginant FCT al llarg de tot el curs.

	Codi doc.: PC12.1.2_CurriculumGA.odt	Data revisió: 07/09/14	Pàgina 2 de 2
	Curriculum del cicle formatiu CFGM GA	Data impressió:	