



Presentació del crèdit

Nom crèdit:	GESTIÓ FINANCERA	Avaluació	1, 2, 3.
		Curs:	2011-2012

Cicle Formatiu:	ADMINISTRACIÓ I FINANCES	Grau:	SUPERIOR	
Núm. crèdit:	C2	Durada: 180 hores	Curs:	1er.
Professor/a:	P. FORÈS C.LÁZARO	PS/PT	PS	

SISTEMA D'AVALUACIÓ	<p>Per poder superar aquest crèdit, s'aplicaran dos criteris: - La realització almenys d'una prova trimestral escrita. - Es tindrà en compte, també, l'assistència a classe i la col·laboració en els exercicis pràctics proposats. - Les recuperacions es faran una vegada finalitzades les corresponents avaluacions i amb el suport d'exercicis i classes de repàs.</p> <p>Percentatges: - Continguts i procediments: 90% - Actitud: 10 %</p>		
METODOLOGIA	<p>Consistirà en l'explicació prèvia teòrica, complementada amb els exercicis pràctics, tant per part del professor com de l'alumne.</p> <p>Estudi de supòsits pràctics corresponents a ofertes en el mercat real.</p>	ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA	<p>Possible visita a una entitat financera. Xerrada informativa impartida per un professional relacionat amb el crèdit. Apunts i fotocòpies de classe. Llibre de text aconsellat: "Gestió Financera" autor Palomero</p>
OBJECTIUS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analitzar les operacions Financeres tant a curt com a llarg termini. 2. Valorar i liquidar els comptes bancaris i de crèdit segons el tipus d'interès i les comissions establertes per l'entitat financera. 3. Conèixer a utilitat de les rendes en els processos de financiació i calcular el seu valor actual i final. 4. Analitzar la financiació de les empreses mitjançant préstec, amb el seus quadres d'amortització. 5. Distingir les característiques essencials dels documents de pagament i cobrament. 6. Determinar les necessitats de fons i les previsions de tresoreria, a curt i a llarg termini per a un determinat període de temps. 		
UNITATS DIDÀCTIQUES	<ol style="list-style-type: none"> 1. CÀLCUL FINANCER I COMERCIAL 2. SISTEMA FINANCER 3. MITJANS DE FINANÇAMENT 4. GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE TRESORERIA. 		
TEMPORITZACIÓ	<p>UD 1.- 120 H. UD 2 - 10 H UD 3 - 45 H UD 4 - 5 H</p>		

Presentació del crèdit

Nom crèdit: RECURSOS HUMANS		Avaluació	
		Curs:	2011-2012
Cicle Formatiu:	ADMINISTRACIÓ I FINANCES		Grau: Superior
Núm. crèdit:	C3	Durada: 120 hores	Curs: PRIMER
Professor/a:	Ma. Clara Arévalo, Nati Terme, M. Brull		PS/PT: PT
UNITATS DIDACTIQUES	OBJECTIUS	METODOLOGIA	SISTEMA D'AVALUACIÓ
<p>Unitat 1: Legislació Laboral Unitat 2: Departament de recursos Humans. Unitat 3: Selecció de Recursos Humans Unitat 4: Contractació laboral Unitat 5: Retribució Laboral Unitat 6: Plans i accions de formació</p> <p>L' Informatització dels documents s' impartirà al llarg del curs englobant totes les unitats donades en cada moment</p> <p>TEMPORITZACIÓ: Unitat 1 : 20 hores Unitat 2: 10 hores Unitat 3: 20hores Unitat 4: 30 hores Unitat 5: 30 hores Unitat 6. 10 HORES</p>	<p>1.- Identificar les funcions del departament de recursos humans i també les fases, els tràmits i els documents que es creen en els processos de selecció i formació del personal, de contractació i retribució. 2.- Identificar els sistemes de control que de forma ordinària s'apliquen a la plantilla d'una organització segons la normativa legal i els procediments interns establerts. 3.- Relacionar les modalitats de contractació que preveu la legislació amb les situacions laborals que es donen, els requisits, les exempcions i les subvencions tant per a l'interessa't com per l'organització. 4.- Seleccionar els currículums que s'ajusten al tipus de perfil professional requerit per a cada lloc de treball. 5.- Diferenciar les modalitats salarials, d'incentius a la producció o al treball, els règims de la Seguretat Social i les prestacions segons les contingències. 6.- Calcular i elaborar les nòmines i les liquidacions d'havers.</p>	<p>Explicació teòrica dels continguts de cada una de les unitats, de manera gradual i progressiva. Juntament amb l'exposició teòrica, es realitzaran exercicis pràctics relacionats amb el continguts explicats. L'alumne durant tot el curs realitzarà supòsits pràctics de manera individualitzada. A l'alumne si li donaran documents reals, relacionats amb les explicacions. Per poder familiaritzar-se amb la realitat i amb la terminologia tècnica específica, els continguts teòrics s'ajustaran tot el possible a la realitat. 6 - Es farà alguna sortida o en el seu cas, es convidarà a algun</p> <p>ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA</p> <p>Recursos humans Grado Superior Editorial Edebé</p>	<p>Es valorarà: Control diari d'assistència a classe. Realització d'exercicis a classe i a casa amb el corresponent control d'avaluació. Realització de controls escrits. Les recuperacions es faran una vegada finalitzades les corresponents avaluacions amb el suport d'exercicis i aclariment de dubtes. L'avaluació es farà tenint en compte el següents percentatges: Continguts i procediments: 90 % Actitud: 10 %</p>



Presentació del crèdit

Nom crèdit: TRACTAMENT COMPTABLE DE LA INFORMACIÓ	Avaluació	1, 2, 3.
	Curs:	2011-2012

Cicle Formatiu:	Administració i Finances	Grau:	Superior	
Núm. crèdit:	C4	Durada: 210 hores	Curs:	1er.
Professor/a:	J. Aguinaga C. Làzaro	PS/PT	PS	

UNITATS DIDÀCTIQUES	OBJECTIUS	METODOLOGIA	SISTEMA D'AVALUACIÓ
<p>1. La comptabilitat. Normativa i metodologia comptables.</p> <p>2. Processos comptables segons el Pla General de Comptabilitat.</p> <p>3. Gestió administrativa de la tresoreria.</p> <p>4. FI de l'exercici: Comptes anuals.</p> <p>5. Simulació d'un procés comptable informatitzat.</p>	<p>1- Identificar els components del patrimoni empresarial, les masses que l'integren, els criteris de classificació i el conveni de càrrec i abonament que es dedueix dels comptes.</p> <p>2- Identificar el contingut, l'estructura i els formats dels llibres comptables.</p> <p>3- Desenvolupar les fases comptables d'un cycle econòmic complet.</p> <p>4- Formular i registrar les diferents operacions segons les normes reguladores de l'IVA.</p> <p>5- Identificar l'estructura del pla general de comptabilitat i els apartats de compliment obligatori que s'exigeixen a l'empresa.</p> <p>6- Comptabilitzar les diferents operacions segons els criteris de valoració, definició i relacions comptables establertes en el PGC.</p> <p>7- Desenvolupar un procés comptable complet per mitjans informàtics.</p> <p>8- Redactar els comptes anuals d'acord amb les normes legals i segons el tipus d'empresa a partir de la informació obtinguda en el tancament de l'exercici.</p> <p>9- Comprovar de forma sistemàtica que la informació es correspon amb les dades de la documentació i que quadren els saldos i els balanços.</p>	<p>- Explicació teòrica junt exercicis pràctics per part del professor/a.</p> <p>- Realització d'exercicis dels alumnes tant a classe com a casa.</p> <p>- Aportació de documentació i explicació del programa informàtic per portar la comptabilitat.</p>	<p>-Control diari d'assistència a classe.</p> <p>-Realització d'exercicis a classe i a casa amb el corresponent control i valoració.</p> <p>-Realització de controls escrits.</p> <p>-Avaluació continua.</p> <p>-Recuperació: Aquells alumnes que necessitin recuperar part de la matèria hauran de presentar els treballs fixats pel professor/a i/o realitzar el control corresponent.</p> <p>- Valoració: Actitud: 10%. Coneixements: 70% Procediments: 20%</p>
TEMPORITZACIÓ		<p>ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA</p> <p>-Visita al departament de comptabilitat d'una empresa.</p> <p>- Simulació d'un procés comptable.</p>	
		<p>1ª Avaluació: Normativa i metodologia comptable.</p> <p>2ª Avaluació: Pla General de comptabilitat: Procés comptable informatitzat.</p> <p>3ª Avaluació: Pla General de Comptabilitat: Procés comptable informatitzat.</p>	

Presentació del crèdit

Nom crèdit: COMPTABILITAT SUPERIOR I FISCALITAT	Avaluació	1, 2, 3.
	Curs:	2011-2012

Cicle Formatiu:	ADMINISTRACIÓ I FINANCES	Grau:	SUPERIOR	
Núm. crèdit:	C5	Durada: 180 hores	Curs:	2on.
Professor/a:	J.M. Burrut C. Làzaro	PS/PT	PS	

SISTEMA D'AVALUACIÓ	METODOLOGIA	OBJECTIUS	UNITATS DIDÀCTIQUES
<ul style="list-style-type: none"> - Control diari d'assistència a classe. - Realització d'exercicis a classe i a casa amb el corresponent control i valoració. - Realització de controls escrits. - Avaluació continua 	<ul style="list-style-type: none"> - Explicació tècnica d'exercicis pràctics per part del professor. - Realització d'exercicis pràctics per part dels alumnes tant a classe com a casa. - Aportació de documentació i explicació de programes informàtics <p>ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simulació d'un procés informatitzat. - Visita al departament d'administració d'una empresa. - Apunts del professorat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferenciar les funcions de l'anàlisi econòmica i financera 2. Elaborar la memòria i el quadre de finançament 3. Analitzar la composició de l'actiu i del passiu 4. Analitzar la composició del resultat. 5. Analitzar l'eficiència de les inversions. 6. Classificar i sistematitzar els costos. 7. Classificar els impostos del sistema fiscal segons l'àmbit d'aplicació. 8. Diferenciar les obligacions fiscals dels impostos. 9. Determinar els ajustaments per diferències temporals i permanents. 10. Calcular, a partir de la informació comptable, la base imposable, la quota íntegra, líquida i diferencial de l'impost de societats. 11. Diferenciar el tractament fiscal de l'IVA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El mètode comptable, creació empresa individual, impostos que el graven. 2. Creació empresa societària 3. Cicle comptable 4. Les comptes anuals 5. Impost de societats 6. Informatització i anàlisi comptable





Presentació del crèdit

Nom crèdit: GESTIÓ COMERCIAL I SERVEI D'ATENCIÓ AL CLIENT	Avaluació	1,2,3
	Curs:	2011/2012

Cicle Formatiu:	ADMINISTRACIÓ I FINANCES	Grau:	
		SUPERIOR	
Núm. crèdit:	C6	Durada: 90 hores	Curs:
			2A, 2B
Professor/a:	ROSA BOLAÑO GALLART		PS/PT
			PT

SISTEMA D'AVALUACIÓ	METODOLOGIA	OBJECTIUS	UNITATS DIDÀCTIQUES
<p>Elaboració de treballs. Fer una enquesta basada en tot el que hem fet a l'aula. Proves periòdiques de les diferents unitats per a comprovar els coneixements adquirits. Valoració de l'actitud a classe respecte del crèdit i de l'interès, així com el control d'assistència.</p> <p>Criteris d'avaluació: Conceptes: 60% Procediments: 30% Actitud: 10%</p>	<p>Utilització del llibre de text i d'apunts complementaris que el professor/a lliurarà a l'alumne com a ampliació.</p> <p>Explicació a classe de cada unitat didàctica i ampliació audiovisual.</p> <p>Sortida curricular relacionada amb la matèria.</p> <p>ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA</p> <p>Gestió Comercial i servei d'atenció al client. Editorial Mc Graw-Hill</p>	<p>Identificar les funcions de planificació, organització, execució i control com a tasques pròpies de direcció. Precisar les diferents fases del procés organitzatiu. Anàlisi entre organització formal i informal. Organitzar el departament comercial. Relacionar els estils de lideratge. Definir la motivació a l'entorn laboral. Explicar les teories de la motivació. Conèixer el concepte del màrqueting empresarial. Definir el mercat. Precisar les fases del procés de decisió de compra. Determinar el significat de la investigació comercial. Conèixer les diferents tècniques de mostreig, fórmules, etc. Valorar la importància de la comunicació i planificació. Conèixer l'anàlisi DAFO. Calcular el punt d'equilibri. Valorar la importància del preu, costos i distribució. El client i els drets del consumidor.</p>	<p>1. L'organització comercial. 2. El lideratge, la motivació i la comunicació en els processos comercials. 3. Introducció: el màrqueting. 4. La investigació comercial. 5. La planificació. 6. El producte 7. El preu i els costos 8. La distribució 9. El client 10. Els drets del consumidor</p> <p>TEMPORITZACIÓ: 1a. Avaluació 1,2,3 30 hores 2a. Avaluació 4,5,6 30 hores 3a. Avaluació 7,8,9,10 30 hores</p>



Presentació del mòdul

Nom mòdul professional: Administració Pública		Avaluació	1,2,3
		Curs:	2011-2012
Cicle Formatiu:	Administració i Finances	Grau:	SUPERIOR
Núm. Mòdul professional:	C-7 hores	Durada: 90	Curs: 1r
Professor/a:	ISABEL DOMENECH	PS/PT	PS
SISTEMA D'AVALUACIÓ	Per superar aquest crèdit s'aplicaran els següents criteris: a) Realització d'almenys una prova de coneixements mitjançant un control escrit cada trimestre. b) L'assistència a classe regular i puntual, així com mostrar interès per la matèria: - Continguts - 70 % - Procediments - 20 % - Actituds - 10 % c) La realització dels exercicis proposats. d) Els alumnes que no superin els controls, es podran presentar a les corresponents recuperacions previament estipulades i en les dates indica des.		
METODOLOGIA	Es partirà del nivell de desenvolupament de l'alumne i dels seus aprenentatges previs, intentant potenciar-los. S'exposaran els continguts de manera gradual i progressiva. Es reforçarà la comprensió dels continguts, combinant la part teòrica amb l'aplicació de exercicis en lo possible. ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA Llibre de text. Apunts de classe i fotocòpies. Vídeos. Visita als Jutjats, Parlament de Catalunya, Diputació de Tarragona i Ajuntament. Altres.		
COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS	1.- Diferenciar l'estructura organitzativa de l'Estat. 2.- Relacionar els principis de jerarquia i descentralització que estableix la Constitució. 3.- Relacionar les normes jurídiques que estableix l'ordenament jurídic. 4.- Diferenciar els principis generals i competència que s'apliquen als òrgans de l'administració general de l'Estat, a l'autònoma i a la local, segons la Llei de Procediment Administratiu. 5.- Compendre l'estructura i funcionament de les institucions de l'unió europea. 6.- Coneixer les formes de relació laboral a l'Administració Pública. 7.- Comprovar els requisits de la documentació, el compliment dels terminis i la validesa i eficàcia de la documentació i de les còpies que es presenten al registre públic. (Normes Procediment Administratiu) 8.- Identificar les classes d'actes administratius. 9.- Identificar el criteri de classificació de despeses i ingressos del pressupost de una administració		
UNITATS FORMATIVES	1.- Organització Administrativa 2.- Procediment Administratiu 3.- Documentació i Registres a l'Administració Pública. 4.- Gestió Econòmica i Pressupostària. TEMPORITZACIÓ UD 1 - 20 H UD 2 - 25 H UD 3 - 20 H UD 4 - 25 H		



Presentació del mòdul

Nom mòdul professional: PRODUCTES I SERVEIS FINANCERS I D'ASSEGURANCES		Avaluació	1,2,3
		Curs:	2011-2012
Cicle Formatiu:	Administració i Finances		Grau:
Núm. Mòdul professional:	C-8	Durada: 90 hores	2n
Professor/a:	ISABEL DOMENECH		PS/PT
SISTEMA D'AVALUACIÓ	Donat que la finalitat és la seva comprensió i aplicació pràctica en la vida diària i en l'àmbit personal i professional, comentaris fets a classe, m seguiment de notícies econòmiques més significatives i avaluació i control en funció de la matèria homogènia vista. Proves escrites (2 per avaluació. Control d'assistència i actitud. Nota final mitjana de les 3 avals. Composició: Continguts 70% Procediments: 20% Actitud: 10% Recuperacions: exercicis de suport i classes de repàs.		
METODOLOGIA	Exposició teòrica en base als coneixements del professor i amb suport amb llibre de text i pràctiques. Exposició pràctica de productes del mercat i comentaris crítics al respecte. Aplicació pràctica no tan sols per les persones físiques si no també per les persones jurídiques.	ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA	Sortides: Visita la Borsa de Barcelona i la seu central del BBVA Xerrades impartides per professionals del món bancari i bursàtil Llibre de text: productes i serveis Financers i d'assegurances. Ed. M/c Graw Hill Seguint de premsa econòmica i comentaris de fets diaris Recopilació de document bancària i bursàtil.
COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS	Coneixement del sistema financer i de la seva interrelació, bancs, caixes, banca pública i sector assegurances. Mercat de valors (borsa). Criteris de selecció d'inversions. Diferents tipus de valors mobiliaris, Índex borsaris i operacions habituals. Operacions de passiu i els tipus existents. Operacions d'actiu. Descompte d'efectes. Estudi dels diferents tipus de fons, característiques i definicions. Operativa bàsica dels productes d'assegurances.		
UNITATS FORMATIVES	UD1: Sistema financer Espanyol. UD2: Productes bancaris de passiu. UD3: Productes bancaris d'actiu UD4: Serveis de les institucions financeres UD5: Serveis amb relació als valors mobiliaris UD6: Productes i serveis d'assegurança.		
	TEMPORALITZACIÓ		
	UD 1	12 H	
	UD 2	16 H	
	UD 3	12 H	
	UD 4	12 H	
	UD 5	30 H	
	UD 6	8H	



Presentació del mòdul

Nom mòdul professional: Tractament automàtic de la informació		Avaluació	1,2,3
		Curs:	2011-12
Cicle Formatiu:	Administració i finances		Grau: Superior
Núm. Mòdul professional:	C-10	Durada: 180 hores	Curs: 1r
Professor/a:	Sunsi Jiménez- Carmen Parellada		PS/PT : PT
SISTEMA D'AVALUACIÓ	<p>Per tal de conèixer si s'han assolit els objectius fixats es tindrà en compte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La realització de controls periòdics. 2. La presentació puntual dels treballs. 3. La realització d'activitats. 4. La participació. 5. L'actitud. 6. Per presentar-se als diferents exàmens, l'alumne haurà de demostrar que ha fet un número mínim de pràctiques, establert pel professor en funció de cada tema. <p>Recuperació: Aquells alumnes que necessitin recuperar part de la matèria hauran de presentar els treballs fixats pel professor i/o realitzar el control corresponent.</p> <p>Valoració: Coneixements i procediments 90% Actitud 10%</p> <p>Important: Aquells alumnes que superin el límit de faltes d'assistència i no puguin presentar-se a l'avaluació ordinària. Per poder presentar-se a la extraordinària, caldrà haver presentat una setmana abans un treball proposat pel professor</p>		
METODOLOGIA	<p>.Explicar en gran grup. Pràctiques individuals. Pràctiques en grups.</p> <p>ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA</p> <p>Apunts i exercicis elaborats pel professor</p>		
COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS	<p>Utilitzar amb agilitat el teclat estàndard d'un equip ofimàtic en la confecció, formalització de qualsevol imprès o document en el temps establert. Determinar els mitjans ofimàtics més adequats per a l'elaboració d'un document. Determinar el sistema físic d'emmagatzemament d'informació. Identificar les condicions òptimes de treball quan a disseny ergonòmic i formes de posició del cos en llocs de treball amb pantalles de visualització de dades. Identificar les parts físiques d'un ordinador, els perifèrics i el suport d'emmagatzematge. Identificar, en posar en funcionament l'equip informàtic, les funcions, l'estructura i les característiques d'un sistema operatiu monousuari. Utilitzar periòdicament mecanismes o procediments per desar i protegir la informació. Crear mitjançant un processador de textos, documents amb textos, dades numèriques, taules i gràfics, amb el disseny i l'estil adequats a la finalitat del document, amb estètica i pulcritud. Executar les operacions bàsiques d'un full de càlcul definit sobre càlculs aplicats a la administració i gestió d'àrees de l'activitat empresarial.</p>		
UNITATS FORMATIVES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprenentatge i domini del teclat estàndard. Elaboració i transcripció de documentació administrativa bàsica. 2. Informàtica bàsica 3. Sistema operatiu Windows. 4. Processador de text: Word. 5. Full de càlcul: Excel. <p>TEMPORALITZACIÓ</p> <p>UD1 Aprenentatge i domini del teclat estàndard .Elaboració i transcripció de documentació administrativa bàsica. 30 h.</p> <p>UD2 Informàtica bàsica 7 h.</p> <p>UD3 Sistemes operatius 23h.</p> <p>UD4 Processador de text 60 h.</p> <p>UD5 Full de càlcul 60 h.</p>		

Presentació del crèdit

Nom crèdit: Aplicacions Informàtiques Avançades		Avaluació	
		Curs:	2011-2012
Cicle Formatiu:	ADMINISTRACIÓ I FINANCES		Grau: Superior
Núm. crèdit:	C11	Durada: 120 hores	Curs: PRIMER
Professor/a:	A. Jiménez i Ma. Clara Arévalo		PS/PT: PT
SISTEMA D'AVALUACIÓ	<p>Es valorarà: Controls de diverses unitats didàctiques. Presentació d'exercicis. Treball efectuat a classe. Valorar l'assistència regular i puntual, així com mostrar interès per la matèria. Avaluació: Continguts i procediments 90% Actituds 10% Recuperació: Després de cada avaluació es farà la pertinent recuperació</p>		
METODOLOGIA	<p>Explicació per part del professor de les unitats didàctiques. Realització d'exercicis a l'ordinador. Activitats de recopilació de cada bloc.</p> <p>ACTIVITATS/ SORTIDES / CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia: Exercicis facilitats pel professor.</p>		
OBJECTIUS	<p>1.- Dissenyar una base de dades amb combinació d'informacions diverses, creació de formularis i extracció d'informes. 2.- Identificar les operacions necessàries per resoldre els problemes de parada o de mal funcionament d'un gestor de base de dades. 3.- Dissenyar aplicacions adaptades a l'administració i la gestió en un full de càlcul electrònic amb la combinació d'informacions diverses, creació de fórmules, obtenció de gràfics i extracció de resultats. 4.- Dissenyar textos, gràfics i dibuixos mitjançant aplicacions d'autoedició i de gràfics per a l'edició de documents, textos i anuncis. 5.- Crear documents complexos, amb seguretat i eficàcia, que integren les informacions, les dades i els gràfics entre documents i programes estàndards.</p>		
UNITATS DIDACTIQUES	<p>1.- Processador de textos avançat. 2.- Base de dades. 3.- Full de càlcul, ús avançat. 4.- Aplicacions gràfiques i autoedició. La unitat 2 serà impartida per la professora A. Jiménez Les unitats 1, 3 i 4 seran impartides per la professora Ma. Clara Arévalo.</p> <p>TEMPORITZACIÓ: Unitat 1 : 8 hores Unitat 2: 60 hores Unitat 3: 36hores Unitat 4: 16 hores</p>		



Presentació del crèdit

Nom crèdit: PROJECTE EMPRESARIAL	Avaluació	1, 2, 3.
	Curs:	2011-2012

Cicle Formatiu:	Administració i Finances	Grau:	SUPERIOR
Núm. crèdit:	C12	Durada: 120 hores	Curs: 2on.
Professor/a:	J. AGUINAGA M. PÉREZ	PS/PT	PS

SISTEMA D'AVALUACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> - Control diari d'assistència a classe. - Es tindrà en compte l'actitud a classe. - S'avaluarà positivament l'originalitat de l'idea i la viabilitat de l'empresa. <p>Avaluació contínua.</p> <p>La recuperació es durà a terme modificant les parts del projecte que siguin incorrectes o completant allò que falti.</p>		
METODOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> - Explicació tècnica junt exercicis pràctics per part del professor. - Realització d'exercicis pràctics per part dels alumnes tant en classe com en casa. - Aportació de documentació i explicació de programes informàtics. 	ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA	<ul style="list-style-type: none"> -Visita a empreses i organismes oficials on se'ls informará i facilitarà documentació i impresos.
OBJECTIUS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir el projecte de creació d'una empresa 2. Detectar les necessitats de l'entorn econòmic 3. Valorar totes les alternatives de tipus d'activitats i seleccionar la més adequada 4. Especificar el producte o servei objecte de l'activitat 5. Determinar la inversió mínima, volum de producció, volum de vendes 6. Formular l'organització interna, els recursos humans i materials 7. Valorar els costos de producció, funcionament i generals de la empresa 8. Conèixer totes les gestions necessàries per a la posada en funcionament d'una empresa S.L. 9. Practicar la gestió de l'empresa durant un any. 		
UNITATS DIDÀCTIQUES	<ol style="list-style-type: none"> 1 El projecte, aspectes generals, àrea comercial, àrea de producció i stocks. 2. Estudi econòmic i anàlisi financer. 3. Aspectes organitzatius. 4. Entorn jurídic de l'empresa. 5. Formalització de l'empresa. 6. Aplicacions informàtiques. 7. Incentius oficials a la inversió. 		



Presentació del crèdit

Nom crèdit: GESTIÓ FINANCERA	Avaluació	1,2,3
	Curs:	2011-2012

Cicle Formatiu:	ADMINISTRACIÓ I FINANCES	Grau:	SUPERIOR	
Núm. crèdit:	3	Durada: 180 hores	Curs:	1r A/B
Professor/a:	PILAR FORÈS/CARMEN LÁZARO		PS/PT	PS/PS

SISTEMA D'AVALUACIÓ	<p>Per poder superar aquest crèdit, s'aplicaran dos criteris:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La realització almenys d'una prova trimestral escrita. - Es tindrà en compte, també, l'assistència a classe i la col·laboració en els exercicis pràctics proposats. - Les recuperacions es faran una vegada finalitzades les corresponents avaluacions i amb el suport d'exercicis i classes de suport. - L'avaluació extraordinària comprendrà les tres avaluacions <p>PERCENTATGES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continguts i procediments: 90% - Actitud: 10 % 		
METODOLOGIA	<p>Es partirà dels seus coneixements inicials. Consistirà en l'explicació prèvia teòrica, complementada amb els exercicis pràctics, tant per part del professor com de l'alumne.</p> <p>Estudi de supòsits pràctics corresponents a ofertes en el mercat real.</p>	ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA	<p>Xerrada informativa impartida per un professional relacionat amb el crèdit.</p> <p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Apunts i fotocòpies de classe.</p> <p>Llibre de text aconsellat: "Gestió Financera" autor Palomero</p>
OBJECTIUS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analitzar les operacions Financeres tant a curt com a llarg termini. 2. Valorar i liquidar els comptes bancaris i de Crèdit segons el tipus d'interès i les comissions establertes per l'entitat financera. 3. Conèixer l'la utilitat de les rendes en els processos de financiació i calcular el seu valor actual i final. 4. Analitzar la financiació de les empreses mitjançant préstec, amb el seus quadres d'amortització. 5. Distingir les característiques essencials dels documents de pagament i cobrament. 6. Determinar les necessitats de fons i les previsions de tresoreria, a curt i a llarg termini per a un determinat període de temps. 		
UNITATS DIDACTIQUES	<ol style="list-style-type: none"> 1. CÀLCUL FINANCER I COMERCIAL 2. SISTEMA FINANCER 3. MITJANS DE FINANÇAMENT 4. GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE TRESORERIA. <p>TEMPORITZACIÓ</p> <p>UD 1.- 120 H. UD 2 - 10 H UD 3 - 45 H UD 4 - 5 H</p>		

Presentació del crèdit

Nom crèdit: Comptabilitat i fiscalitat	Avaluació	1,2,3
	Curs:	2011-2012

Cicle Formatiu:	ADMINISTRACIÓ I FINANCES	Grau:	SUPERIOR	
Núm. crèdit:	5	Durada: 180 hores	Curs:	2n A/B
Professor/a:	JOSEP M BURRUT/CARMEN LÁZARO		PS	PS/PS

UNITATS DIDÀCTIQUES	OBJECTIUS	METODOLOGIA	SISTEMA D'AVALUACIÓ
UD1. El mètode comptable, creació empresa individual, impostos que el graven UD2. Creació empresa societària UD3. Impost de societats UD4. El cicle comptable UD5. Els comptes anuals UD6. Informatització i anàlisi comptable TEMPORITZACIÓ UD 1 30 H UD 2 20 H UD 3 40 H UD 4 30 H UD 5 30 H UD 6 30 H	1. Diferenciar les funcions de l'anàlisi econòmic i financer 2. Elaborar la memòria i el quadre de finançament 3. Analitzar la composició de l'actiu i del passiu 4. Analitzar la composició del resultat. 5. Analitzar l'eficiència de les inversions. 6. Classificar i sistematitzar els costos. 7. Classificar els impostos del sistema fiscal segons l'àmbit d'aplicació. 8. Diferenciar les obligacions fiscals dels impostos. 9. Determinar els ajustaments per diferències temporals i permanents. 10. Calcular, a partir de la informació comptable, la base imposable, la quota íntegra, líquida i diferencial de l'impost de societats. 11. Diferenciar el tractament fiscal de l'IVA	<ul style="list-style-type: none"> - Explicació teòrica juntament exercicis pràctics per part del professor. - Realització d'exercicis pràctics per part dels alumnes tant a classe com a casa. - Aportació de documentació i explicació de programms informàtics <p style="text-align: center;">ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA</p> <p>BIBLIOGRAFIA Apunts i fotocòpies de classe. Llibre de text : Nou Pla general comptable: diverses editorials</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Control diari d'assistència a classe. - Realització d'exercicis a classe i a casa amb el corresponent control i valoració. - Realització de controls escrits. - Realització d'almenys un examen per avaluació - Després de cada avaluació es faran les corresponents recuperacions. <p style="text-align: center;"><u>Percentatges:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Continguts. 70% - Procediments 20% - Actitud 10%



Presentació del crèdit

Nom crèdit: AUDITORIA	Avaluació	1,2,3
	Curs:	2011-2012

Cicle Formatiu:	ADMINISTRACIÓ I FINANCES	Grau:	SUPERIOR	
Núm. crèdit:	9	Durada: 90 hores	Curs:	2n A/B
Professor/a:	JOSEP Ma BURRUT RIBES		PS	PS/PS

<p>SISTEMA D'AVALUACIÓ</p> <p>Per superar aquest crèdit s'aplicaran els següents criteris:</p> <p>a) Realització d'almenys una prova de coneixements mitjançant un control escrit cada trimestre.</p> <p>b) L'assistència a classe regular i puntual, així com mostrar interès per la matèria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continguts - 70 % - Procediments - 20 % - Actituds - 10 % <p>c) La realització dels exercicis proposats.</p> <p>d) Els alumnes que no superin els controls es podran presentar a les corresponents recuperacions prèviament estipulades i en les dates indicades. Si l'alumne no ha superat els continguts d'aquest crèdit en l'avaluació ordinària, podrà presentar-se a la convocatòria extraordinària, prèviament estipulada, realitzant una prova escrita.</p>	<p>METODOLOGIA</p> <p>Es partirà del nivell de desenvolupament de l'alumne i dels seus aprenentatges previs, intentant potenciar-los. S'exposaran els continguts de manera gradual i progressiva. Es reforçarà la comprensió dels continguts, combinant la part teòrica amb l'aplicació de exercicis pràctics.</p>	<p>OBJECTIUS</p> <p>1.- Identificar les fases i les tècniques d'auditoria, tipus d'informació i l'àmbit d'aplicació.</p> <p>2.- Relacionar les observacions i conclusions d'un informe d'auditoria amb els documents de treball.</p> <p>3.- Identificar l'estructura organitzativa, les funcions i les responsabilitats, els circuits de relació i comunicació d'informació econòmic financer entre departaments o àrees i la connexió amb l'auditoria.</p> <p>4.- Detectar les incidències en la revisió del control intern, a partir de les pautes de treball del auditor.</p> <p>5.- Detectar incidències en els registres i en la valoració de les operacions i dels estats financers, segons els principis comptables del P.G.C. i amb l'ús dels codis i senyals establerts.</p> <p>6.- Elaborar i tramitar les circulars per realitzar una comprovació de saldos.</p> <p>7.- Conciliar els saldos amb les respostes obtingudes de les circulars, mitjançant els fulls de treball.</p> <p>8.- Formular el Memoràndum que s'ha de lliurar a l'auditor sobre les fases de treball realitzades, les incidències i els fets detectats, els ajustaments i conciliacions possibles</p>	<p>UNITATS DIDACTIQUES</p> <p>UD 1.- L'auditoria externa i operativa</p> <p>UD 2.- Treball d'auditoria</p> <p>TEMPORITZACIÓ</p> <p>UD 1 – 30 H</p> <p>UD 2 – 60 H</p>	<p>ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA</p> <p>BIBLIOGRAFIA Llibre de text: Editorial Mc graw Hill Apunts de classe i fotocòpies.</p>
--	---	--	---	--



Presentació del crèdit

Nom crèdit: GESTIÓ DE PROVEÏMENT	Avaluació	
	Curs:	2011-2012

Cicle Formatiu:	ADMINISTRACIÓ I FINANCES	Grau:	SUPERIOR	
Núm. crèdit:	1	Durada: 120 hores	Curs:	PRIMER A
Professor/a:	Carmen Aparicio- Ascensión Jiménez	PS/PT	PT	

SISTEMA D'AVALUACIÓ	METODOLOGIA	OBJECTIUS	UNITATS DIDÀCTIQUES
1. Efectuar controls de diverses unitats didàctiques. 2. Presentació d'exercicis. 3. Valoració del treball efectuat a classe. 4. Valorar l'assistència regular i puntual, així com mostrar interès per la matèria. 5. Continguts i procediments: 90% Actituds: 10% Recuperació: Després de cada avaluació es farà la pertinent recuperació.	1. Explicació per part del professor de les unitats didàctiques. 2. Realització d'exercicis pràctics manualment i a l'ordinador. 3. Aportació de documentació ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA Bibliografia: Gestió d'aprovisionament Editorial: McGraw-Hill Apunts del professor.	1. Identificar les fases fonamentals del procés de compravenda i necessitats d'aprovisionament. 2. Comprovar la qualitat dels proveïdors de l'empresa i seleccionar les ofertes dels proveïdors. 3. Diferenciar els sistemes de pagament i de cobrament. 4. Calcular la rotació dels productes, el període mitjà de maduració i les previsions d'existències amb relació als nivells d'estoc. 5. Registrar les entrades, les sortides i devolucions del magatzem. 6. Calcular els costos d'emmagatzematge, manteniment d'estocs, reposició i ruptura d'estocs. 7. Registrar les entrades, sortides i devolucions del magatzem. 8. Redactar i registrar la documentació comercial i financera pròpia. 9. Verificar amb rigor les dades i els càlculs i el compliment de la normativa mercantil i fiscal de la documentació. 10. Informatització de la documentació de compravenda, pagament i aprovisionament.	1. Gestió de compres 2. El contracte de compravenda 3. L'impost sobre el Valor Afegit. 4. El procés de compres. 5. Els documents de pagament. 6. Els costos dels materials i la valoració dels estocs. 7. Gestió d'existències. 8. Informatització dels documents. S'impartirà al llarg del curs englobant totes les unitats donades en cada moment. TEMPORITZACIÓ: Unitat 1: 12 hores Unitat 2: 24 hores Unitat 3: 36 hores Unitat 4: 16 hores. Unitat 5: 12 hores. Unitat 6: 12 hores. Unitat 7: 8 hores.