

ITINERARIO FORMATIVO

Programa de Estudios: **Administración de Empresas**

Nivel Formativo: **Profesional Técnico**

Unidad de Competencia (UD)	Módulo formativo asociado	Unidades Didácticas	Periodos Académicos (horas)						Horas			Créditos				
			I	II	III	IV	V	VI	TP	P	UD	Total por Módulo	T	P	UD	Total por módulos
UC 1 Asistir en el intercambio de información, documentación y coordinación de actividades de las distintas áreas de la empresa, en función a sus políticas y normativa vigente	Soporte Administrativo y Manejo Documentario	Redacción Administrativa	48						16	32	48	832	1	1	2	36
		Documentación Mercantil	48						16	32	48		1	1	2	
		Fundamento de Administración	64						32	32	64		2	1	3	
		Matemática Aplicada	48						16	32	48		1	1	2	
		Contabilidad I	80						48	32	80		3	1	4	
		Gestión del Trámite Documentario		48					16	32	48		1	1	2	
		Administración y Organización de Archivos		48					16	32	48		1	1	2	
		Atención y Servicio al Cliente		48					16	32	48		1	1	2	
		Administración		80					48	32	80		3	1	4	
		Contabilidad II		64					32	32	64		2	1	3	
		Técnicas de la Comunicación Empresarial		48					16	32	48		1	1	2	
		Informática aplicada a los negocios I		48					16	32	48		1	1	2	
		Antropología Filosófica			48				16	32	48		1	1	2	
		Informática aplicada a los negocios II			48				16	32	48		1	1	2	
		EFSRT por módulo								Horas			64			
UC 2 Supervisar la ejecución de las actividades del área asignada, en función al cumplimiento del plan operativo, teniendo en cuenta las políticas y objetivos de la empresa, y según la normativa vigente.	Manejo de Herramientas para la Ejecución del Planeamiento Operativo	Introducción al Plan Operativo			48				16	32	48	992	1	1	2	43
		Diseño Organizacional			48				16	32	48		1	1	2	
		Análisis de Procesos			64				32	32	64		2	1	3	
		Estadística Aplicada			48				16	32	48		1	1	2	
		Auditoría Administrativa			48				16	32	48		1	1	2	
		Legislación Laboral			48				16	32	48		1	1	2	
		Gestión del Plan Operativo				80			48	32	80		3	1	4	
		Estados Financieros				64			32	32	64		2	1	3	
		Administración Financiera				64			32	32	64		2	1	3	
		Gestión del Talento Humano				64			32	32	64		2	1	3	
		Inglés Técnico Aplicado I				48			16	32	48		1	1	2	
		Gestión de Logística y Operaciones				80			48	32	80		3	1	4	
		Formación en Valores I			64				32	32	64		2	1	3	
		Investigación e Innovación tecnológica				64			32	32	64		2	1	3	
		EFSRT por módulo								Horas			160			
UC 3 Gestionar la ejecución del plan operativo, en función al plan estratégico de la empresa y la normativa vigente	Ejecución del Planeamiento Estratégico Empresarial	Planeamiento Estratégico I				80			48	32	80	1072	3	1	4	47
		Comercialización y Marketing				64			32	32	64		2	1	3	
		Indicadores de Gestión				48			16	32	48		1	1	2	
		Plan de Negocios				64			32	32	64		2	1	3	
		Inglés Técnico Aplicado II				48			16	32	48		1	1	2	
		Legislación Tributaria y Comercial				64			32	32	64		2	1	3	
		Informes de Gestión					48		16	32	48		1	1	2	
		Costos y presupuestos					80		48	32	80		3	1	4	
		Formulación y Evaluación de Proyectos					80		48	32	80		3	1	4	
		Plan de Marketing					80		48	32	80		3	1	4	
		Administración Bancaria					64		32	32	64		2	1	3	
		Formación en Valores II				48			16	32	48		1	1	2	
		Liderazgo Empresarial				48			16	32	48		1	1	2	
		Ética Profesional					48		16	32	48		1	1	2	
		Formación en Valores III					48		16	32	48		1	1	2	
EFSRT por módulo								Horas		160			5			
Consolidado	Total de horas/créditos de las unidades didácticas específicas o técnicas		288	288	304	400	368	352	2000			2896	59	33	92	126
	Total de horas/créditos de las unidades didácticas para la empleabilidad		96	96	64	64	96	96	512				12	10	22	
	Total de horas/créditos de las EFSRTT								384						12	