



Servicio Andaluz de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO



Guía del Formador por cada Módulo Formativo

Administrativo Contable

Créditos



innovación y cualificación, S.L.

Autor/es: **Fuentes Innovación y Cualificación**

Maquetación e Impresión en: **Innovación y Cualificación, S.L. © 2004**
Pol. Ind. Antequera, Avda. del Romeral, 2 - 29200 ANTEQUERA (Málaga)
Tfno.: **952 70 60 04** Fax: **952 84 55 03** e-mail: **innova@antakira.com**
página web: **www.antakira.com**

ÍNDICE

Módulo 1: UBICACIÓN PROFESIONAL Y ORIENTACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO

1. Denominación del módulo	7
2. Unidad de competencia relacionada	7
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	7
4. Actitudes	9
5. Unidades didácticas y temporalización	10
6. Contenidos formativos	10
7. Metodología	14
8. Evaluación	19
9. Solucionarios	22

Módulo 2: TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE OFICINA

1. Denominación del módulo	27
2. Unidad de competencia relacionada	27
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	27
4. Actitudes	28
5. Unidades didácticas y temporalización	29
6. Contenidos formativos	29
7. Metodología	31
8. Evaluación	36
9. Solucionarios	39

Módulo 3: TÉCNICAS BÁSICAS DE COMUNICACIÓN Y ARCHIVO

1. Denominación del módulo	81
2. Unidad de competencia relacionada	81
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	81
4. Actitudes	83
5. Unidades didácticas y temporalización	83
6. Contenidos formativos	84

Índice

7. Metodología	87
8. Evaluación	84
9. Solucionarios	97

Módulo 4: TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE

1. Denominación del módulo	103
2. Unidad de competencia relacionada	103
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	103
4. Actitudes	106
5. Unidades didácticas y temporalización	106
6. Contenidos formativos	107
7. Metodología	108
8. Evaluación	113
9. Solucionarios	119

Módulo 5: TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE TESORERÍA

1. Denominación del módulo	209
2. Unidad de competencia relacionada	209
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	209
4. Actitudes	211
5. Unidades didácticas y temporalización	211
6. Contenidos formativos	212
7. Metodología	214
8. Evaluación	217
9. Solucionarios	219

Módulo 6: TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN FISCAL

1. Denominación del módulo	225
2. Unidad de competencia relacionada	225
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	225
4. Actitudes	227

Guía del formador por cada módulo formativo

5. Unidades didácticas y temporalización	227
6. Contenidos formativos	228
7. Metodología	229
8. Evaluación	234
9. Solucionarios	235

Módulo 7: MECANOGRAFÍA AUDIOVISUAL GRÁFICA

1. Denominación del módulo	243
2. Unidad de competencia relacionada	243
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	243
4. Actitudes	244
5. Unidades didácticas y temporalización	244
6. Contenidos formativos	245
7. Metodología	246
8. Evaluación	268

Módulo 8: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN OFIMÁTICA

1. Denominación del módulo	271
2. Unidad de competencia relacionada	271
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	271
4. Actitudes	278
5. Unidades didácticas y temporalización	278
6. Contenidos formativos	280
7. Metodología	297
8. Evaluación	302
9. Solucionarios	305

Módulo 9: APLICACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LA HOJA DE CÁLCULO

1. Denominación del módulo	379
2. Unidad de competencia relacionada	379
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	379

Índice

4. Actitudes	380
5. Unidades didácticas y temporalización	380
6. Contenidos formativos	381
7. Metodología	383
8. Evaluación	385
9. Solucionarios	387

Módulo 10: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN FINANCIERO-CONTABLE

1. Denominación del módulo	391
2. Unidad de competencia relacionada	391
3. Objetivos específicos y criterios de evaluación	391
4. Actitudes	392
5. Unidades didácticas y temporalización	393
6. Contenidos formativos	393
7. Metodología	395
8. Evaluación	396
9. Solucionarios	397