

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Familia profesional: Administración y Gestión

MÓDULOS PROFESIONALES		CENTRO EDUCATIVO	CENTRO DE TRABAJO	CENTRO EDUCATIVO	CENTRO DE TRABAJO
Denominación Módulo Profesional	Duración currículo (horas curso)	Curso 1º		Curso 2º	
		1º-2º-3º trimestre (horas semanales)	3º trimestre (horas totales)	1º-2º trimestre (horas semanales)	3º trimestre (horas totales)
Matemáticas y ciencias aplicadas I	160	4			
Ciencias de la actividad física I		2			
Comunicación en lengua castellana y sociedad I	160	4			
Comunicación en lengua inglesa I		2			
Técnicas administrativas básicas	200	7			
Archivo y comunicación	140	5			
Preparación de pedidos y venta de productos	90	3			
Prevención de riesgos laborales	60	2			
Tutoría	30	1			
Formación en centros de trabajo servicios administrativos generales	160		160		
Matemáticas y ciencias aplicadas II	160			4	
Ciencias de la actividad física II				2	
Comunicación en lengua castellana y sociedad II	160			4	
Comunicación en lengua inglesa II				2	
Tratamiento informático de datos	260			9	
Aplicaciones básicas de ofimática	170			6	
Atención al cliente	60			2	
Tutoría	30			1	
Formación en centros de trabajo grabación y tratamiento de datos y documentos	160				160
HORAS TOTALES	2000	30	160	30	160