



Guía didáctica

ADGN0108. Financiación de empresas

INTRODUCCIÓN

Este curso, permitirá al alumnado desarrollar su actividad en el departamento financiero en empresas grandes o el departamento de administración en PYMES, tanto públicas como privadas.

OBJETIVO GENERAL

Gestionar y contratar los servicios, productos y activos financieros necesarios, obteniendo la información de los mismos, y determinando las necesidades financieras de la organización, y realizar el control presupuestario de tesorería contribuyendo al desarrollo habitual de la actividad empresarial, respetando los procedimientos internos y normas legales, y atendiendo a las debidas condiciones de calidad, seguridad y protección del medio ambiente.

ÁMBITO PROFESIONAL

Desarrolla su actividad en el departamento financiero en empresas grandes o el departamento de administración en PYMES, tanto públicas como privadas, ejerciendo sus competencias bajo supervisión que, dependiendo del grado de desarrollo de las mismas puede ser del titular o gerente de la empresa, jefe del departamento financiero, jefe de administración, controller o tesorero. Podría desarrollar determinadas actividades en entidades del sector financiero.

Contenidos

ADGN0108. FINANCIACION DE EMPRESAS (550 horas)			
MODULO FORMATIVO	UNIDADES FORMATIVAS	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
MF0498_3: Análisis contable y presupuestario (120 horas)	UF0333: Análisis Contable y Financiero (50 horas)	UA1. Los Estados Contables	25
		UA2. Análisis Porcentual y mediante Ratios de los Estados Contables.	25
	UF0334: Contabilidad Previsional (40 horas)	UA1. Análisis de los diferentes Métodos de Presupuestación.	13
		UA2. Análisis de Desviaciones	13
		UA3. Planificación Financiera.	14
	UF0335: Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Contabilidad Presupuestaria (30 horas)	UA1. Aplicaciones Informáticas de Análisis Contable y Cálculo Financiero	30

ADGN0108. FINANCIACION DE EMPRESAS (550 horas)			
MODULO FORMATIVO	UNIDADES FORMATIVAS	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
MF0499_3: Productos, servicios y activos financieros (140 horas)	UF0336: Análisis del Sistema Financiero y Procedimientos de Cálculo (40 horas)	UA1. El Sistema Financiero.	8
		UA2. Tipo de Interés.	8
		UA3. Amortización de Préstamos.	8
		UA4. Equivalencia de Capitales	8
		UA5. Rentas Financieras.	8
	UF0337: Análisis de Productos y Servicios de Financiación (50 horas)	UA1. Fuentes de Financiación	50
	UF0338: Análisis de Productos y Servicios de Inversión (50 horas)	UA1. Los Activos Financieros como formas de Inversión	50

ADGN0108. FINANCIACION DE EMPRESAS (550 horas)			
MODULO FORMATIVO	UNIDADES FORMATIVAS	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
MF0500_3: Gestión de tesorería (100 horas)	UF0339: Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y Pago (60 horas)	UA1. Medios de Cobro y Pago	30
		UA2. Los Libros Registro de Tesorería.	30
	UF0340: Gestión y Control del Presupuesto de Tesorería (40 horas)	UA1. El Presupuesto de Tesorería	20
		UA2. Aplicación de Programas de Gestión de Tesorería.	20

ADGN0108. FINANCIACION DE EMPRESAS (550 horas)			
MODULO FORMATIVO	UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
MF0699_ Preparación de artes finales. (120 horas)	UF1462: Elaboración del arte final (60 horas)	UA1. Revisión de documentos en productos impresos	20
		UA2. Corrección de originales y creación del arte final.	20
		UA3. Elaboración del prototipo o maqueta que acompaña al arte final	20
	UF1463: Arte final multimedia y e-book (30 horas)	UA1. Creación y adaptación de Artes finales para soportes digitales	15
		UA2. Creación y adaptación de Artes finales para e-book	15
	UF1464: Calidad del producto gráfico (30 horas)	UA1. Gestión de la calidad de un producto gráfico no multimedia	10
		UA2. Gestión de la calidad y la usabilidad de productos multimedia	10
		UA3. Seguimiento de la calidad	10

ADGN0108. FINANCIACION DE EMPRESAS (550 horas)			
MODULO FORMATIVO	UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
MF0233_2: Ofimática (190 horas)	UF0319: Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico (30 horas)	UA1. Introducción al ordenador (hardware, software). Utilización básica de los sistemas operativos habituales.	10
		UA2. Introducción a la búsqueda de información en Internet y navegación.	10
		UA3. Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información. Transferencia de ficheros FTP.	10
	UF0320: Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos (30 horas)	UA1. Conceptos generales y características fundamentales del programa de tratamiento de textos.	10
		UA2. Tablas, correcciones de textos y creación de estilos y plantillas.	10
		UA3. Documentos compartidos, fusión y automatización de tareas.	10
	UF0321: Aplicaciones Informáticas de Hojas Cálculo (50 horas)	UA1. Conceptos generales, características fundamentales y desplazamiento por la hoja de cálculo. Almacenamiento y recuperación de un libro. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.	10
		UA2. Introducción de datos, edición y modificación de la hoja de cálculo. Operaciones con rangos.	10
		UA3. Fórmulas y funciones.	10
		UA4. Inserción de gráficos y otros elementos para representar la información contenida en las hojas	

		de cálculo. Trabajo con datos. Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático.	
		UA5. Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos. Plantillas y macros.	10
UF0322: Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales (50 horas)		UA1. Introducción y conceptos generales de la aplicación de base de datos. Creación, inserción y realización de cambios en la estructura de las tablas y creación de relaciones.	20
		UA2. Creación, modificación y eliminación de consultas o vistas.	10
		UA 3. Creación de formularios para introducir y mostrar registros de las tablas o resultados de consultas.	10
		UA 4. Creación de informes y reports para la impresión de registros de las tablas o resultados de consultas.	10
UF0323: Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información (30 horas)		UA1. Diseño, organización y archivo de las presentaciones. Introducción y conceptos generales. Acciones con diapositivas	10
		UA2. Trabajo con objetos.	10
		UA 3. Documentación de la presentación. Diseños y estilos. Impresión de diapositivas en diferentes soportes. Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura.	10