

FARMACIA Y PARAFARMACIA

BIBLIOGRAFIA / TIPO Y DURACIÓN EXÁMENES

Módulos	Pag.
1. Disposición y venta de productos.	2
2. Oficina de farmacia.	3
3. Dispensación de productos farmacéuticos.	7
4. Dispensación de productos parafarmacéuticos.	8
5. Operaciones básicas de laboratorio.	9
6. Formulación magistral.	10
7. Promoción de la salud.	12
8. Primeros auxilios.	14
9. Anatomofisiología y patología básicas.	15
10. Inglés técnico.	17
11. Formación y orientación laboral.	18
12. Empresa e iniciativa emprendedora.	20

MÓDULO 1. DISPOSICIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS

RESPONSABLE/CONTACTO AINHOA MARTÍNEZ DE MARAÑÓN

Departamento de Dietética-Farmacia aula 311 // Martes 13.15-14.10

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a

BIBLIOGRAFÍA.

- *Disposición y venta de productos.*

Mc Graw Hill ISBN: 84-481-7584-0

Altamar ISBN: 978841530

EXAMEN.

Los contenidos del examen se ajustarán al currículo oficial del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico en Farmacia y Parafarmacia.

Se realizará una única prueba donde se podrán utilizar diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, entre otras:

- Preguntas tipo test
- Preguntas cortas
- Preguntas para desarrollar
- Verdadero o falso
- Resolución de supuestos prácticos.

TEMARIO

1. La Comunicación.
2. Los consumidores, clientes y usuarios.
3. Atención al cliente.
4. La venta. Técnicas de venta.
5. Principios de marketing.
6. El merchandising.
7. Organización y colocación de productos.
8. Embalaje y empaquetado de productos.
9. Las reclamaciones.

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

2 horas 30 minutos

MÓDULO 2. OFICINA DE FARMACIA

RESPONSABLE/CONTACTO Ainhoa Martínez de Marañón

Departamento Dietética / Martes 13.15-14.10

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumnado

BIBLIOGRAFÍA

OFICINA DE FARMACIA,

Ed. Altamar. ISBN 978-84-17872-48-

9 Ed. Mc Graw Hill. ISBN 84-481-7587-5

EXAMEN

Los contenidos del examen se ajustarán al currículo oficial del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico en Farmacia y Parafarmacia.

El examen constará de dos partes: teórica y práctica. Será necesario traer calculadora. Cada parte se puntuará sobre 10.

La parte práctica sólo se corregirá con la parte teórica aprobada.

La parte teórica podrá ser de preguntas tipo test (una única respuesta, múltiples respuestas...), preguntas cortas, preguntas a desarrollar, preguntas de verdadero o falso...

La parte práctica podrá ser de cumplimentación, revisión, elaboración y tramitación, informática y/o manual, de documentación usada en el establecimiento farmacéutico.

Para aprobar el módulo es necesario tener ambas partes aprobadas, siendo la nota final la media de las dos partes.

TEMARIO

Bloques de contenidos:

I.- ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FARMACÉUTICA

Procedimentales

- Interpretación de la normativa legal.
- Selección, actualización y clasificación de documentos.
- Cumplimentación y comprobación de datos en documentos.
- Tramitación y archivo de documentos.
- Aplicación de normativa y caracterización en el registro y control de la contabilidad de preparados y productos psicotrópicos y estupefacientes.
- Utilización de libro recetario en registro de estupefacientes y psicotrópicos.
- Selección, actualización y clasificación de documentos de uso externo

Conceptuales

- Sistema sanitario público y privado. Tipos de prestaciones. Prestación farmacéutica.
- Características de establecimientos y servicios farmacéuticos. Distribución farmacéutica. Almacenes farmacéuticos. Organizaciones farmacéuticas.
- Funciones y competencias de los profesionales sanitarios y de las profesionales sanitarias en diferentes servicios y establecimientos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
- Documentación en establecimientos de farmacia. Tipos de documentos en soporte informático y papel. Sistemas de cumplimentación.
- Información y documentación relativas al sistema de farmacovigilancia.

- Documentación en servicios de farmacia hospitalaria. Sistemas de petición individual y global de medicamentos. Documentos de control de la dispensación. Hojas de solicitud y salida. Archivo de las órdenes hospitalarias.
- Legislación vigente y regulación de servicios en establecimientos y servicios farmacéuticos. Regulación sobre registro y contabilidad de preparados medicinales, psicotrópicos y estupefacientes.

Actitudinales

- Orden y control en la tramitación y registro de documentación.
- Buena disposición e interés en la elaboración del plan de trabajo.
- Respeto a la normativa y legislación vigente.
- Responsabilidad en el mantenimiento de la confidencialidad de datos

II.- CONTROL DE ALMACÉN

Procedimentales

- Organización y puesta a punto del almacén.
- Identificación de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos e interpretación de instrucciones.
- Diferenciación de criterios de conservación.
- Elaboración de inventarios.
- Realización de cronograma de controles y revisiones periódicas de productos.
- Colocación de productos en el almacén.
- Identificación de alteraciones y retirada de medicamentos y productos.
- Valoración de existencias según demanda y requerimientos mínimos.
- Elaboración de listados de prescripciones individuales de pacientes en un servicio de farmacia hospitalaria.
- Realización de las tareas de preparación para la dispensación en el servicio de farmacia hospitalaria. Unidosis.
- Registro, revisión y archivo de movimientos de entrada y salida del stock en un servicio de farmacia hospitalaria

Conceptuales

- El almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. Funciones. Normas de seguridad e higiene.
- Sistemas de almacenaje. Zonas diferenciadas para la ordenación y almacenaje de existencias. Criterios de ordenación y conservación de productos.
- Códigos farmacéuticos para identificación de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
- Sistemas de reenvasado de medicamentos en servicios de farmacia hospitalaria. Requisitos y tipos de envasados.
- Control de caducidades y cuaderno de registro de medicación en servicios de farmacia hospitalaria.
- Gestión del stock. Inventarios. Tipos de inventario. Fichas de almacén. Registro y control de movimientos de almacén. Control de productos. Sistemas de valoración de existencias.
- Alteraciones frecuentes de productos farmacéuticos. Causas (temperatura, humedad,...). Manifestaciones. Caducidad. Conservación.
- Procedimiento de devoluciones de productos. Normativa legal.
- Aplicaciones informáticas de gestión y control de productos

Actitudinales

- Respeto e interés en el cumplimiento de normas de control y almacenamiento.
- Orden en la colocación de productos.
- Precisión en el registro de datos.

- Rigor y precisión en la distribución de medicamentos envasados como dosis unitarias en farmacia hospitalaria.
- Capacidad de respuesta ante contingencias como alteración y deterioro de materiales

III.- CONTROL DE PEDIDOS

Procedimentales

- Cumplimentación y recepción de pedidos.
- Identificación y comprobación de datos en documentos de compraventa.
- Emisión de pedidos a través de distintos sistemas, incluido aplicaciones informáticas.
- Aplicación de técnicas para la devolución de productos.
- Registro de altas y bajas de materiales y productos

Conceptuales

- Documentos de compraventa. Notas de entrega, albaranes. Pedidos. Facturas. Notas de gastos. Notas de abono. Hojas de devoluciones.
- Técnicas de elaboración de pedidos. Modalidades de pedidos.
- Técnicas de recepción de pedidos. Comprobación de albaranes. Validación de proveedores o proveedoras, artículos y bonificaciones.
- Condiciones especiales de adquisición, devolución y registro de estupefacientes y psicotrópicos. Legislación.
- Sistemas de transmisión y recepción de pedidos.
- Sistemas de reposición de botiquines de las unidades del hospital según peticiones realizadas.
- Aplicaciones informáticas para el control de pedidos en establecimientos farmacéuticos y farmacia hospitalaria.

Actitudinales

- Orden y organización de la documentación utilizada.
- Interés y habilidad en el manejo de aplicaciones informáticas.
- Respeto e interés en el cumplimiento de la normativa de medicamentos especiales

IV.- TRÁMITE DE FACTURACIÓN DE RECETAS

Procedimentales

- Cumplimentación y revisión de recetas. Búsqueda de errores.
- Identificación y clasificación de recetas según entidad, prestación, medicamento o producto.
- Cálculo de aportaciones de cobro y cupón-precinto.
- Realización de cobro y control de caja. Comprobación de importes.
- Cumplimentación de informes para facturación de recetas.
- Grabación de datos de facturación en soporte informático.
- Remisión de recetas

Conceptuales

- Prestación farmacéutica. Modalidades y tipos.
- La receta médica. Características, datos, requisitos. Plazos de validez, conservación y custodia. Tipos de recetas. Aportaciones de cobro según modalidades de recetas.
- Cartonaje y cupón precinto de productos farmacéuticos. Técnicas de cálculo.
- Sistemas y técnicas de clasificación de recetas.
- Trámites necesarios para la facturación de recetas: plazos, condiciones y liquidación.
- Aplicaciones informáticas en la facturación de recetas

Actitudinales

- Precisión en la cumplimentación de documentación.
- Orden en el desarrollo del trabajo.

- Responsabilidad en el mantenimiento de la confidencialidad de datos

V.- APLICACIÓN DE LAS TIC EN LA GESTIÓN DE ALMACÉN

Procedimentales

- Elección de la aplicación idónea para la ejecución de una actividad dada.
- Actualización y revisión de datos. Introducción de altas y bajas.
- Utilización, gestión y archivo de documentación administrativa y de almacén.
- Explotación estadística de la información recogida y producción de informes

Conceptuales

- Aplicaciones informáticas. Hojas de cálculo. Procesadores de texto. Aplicaciones específicas. Características y utilidades.
- Archivos de productos, proveedores o proveedoras y usuarios o usuarias. Utilización y aplicaciones.
- Sistemas de registro de entradas y salidas de existencias. Archivo de impresos de control de almacén e inventario de existencias.
- Transmisión de la información. Redes de comunicación y correo electrónico

Actitudinales

- Interés y habilidad en el manejo de las aplicaciones informáticas.
- Orden y precisión en la introducción de datos y elaboración de informes

Unidades didácticas

1. La organización farmacéutica.
2. La Oficina de Farmacia. Funcionamiento y organización.
3. La organización del aprovisionamiento.
4. La gestión de la compraventa.
5. La gestión del almacén.
6. Gestión de existencias e inventario.
7. Dispensación de productos farmacéuticos y gestión de recetas.
8. Utilización de *TICs* y *Farmatic*.

DURACIÓN DEL EXAMEN

2 horas y media.

MÓDULO 3. DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

RESPONSABLE /CONTACTO ITSASO ZARRABEITIA (ZIORTZA APRAIZ)

Departamento de Dietética-Farmacia / **LUNES 10:05-11:00**

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a

BIBLIOGRAFÍA.

DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Ed. Altamar
ISBN: 9788415309437

EXAMEN.

- a) Preguntas cortas
- b) Conceptos a desarrollar
- c) Definiciones
- d) Preguntas de verdadero o falso
- e) Preguntas tipo test.
- f) Ejercicios para rellenar huecos
- g) Ejercicios de unir
- h) Casos prácticos

TEMARIO

1. Los medicamentos
2. La dispensación de medicamentos
3. La farmacología
4. Clasificación de los medicamentos
5. Los grupos terapéuticos
6. La atención farmacéutica en la dispensación
7. Fitoterapia
8. Homeopatía
9. Farmacia hospitalaria

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

2 horas y media

MÓDULO 4. DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS PARAFARMACÉUTICOS

RESPONSABLE /CONTACTO : LARRAITZ ECEIZABARRENA

Departamento de Dietética-Farmacia / jueves 09:10-10.05

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a

BIBLIOGRAFÍA.

- *Dispensación de productos parafarmacéuticos.* Mc Graw Hill isbn: 978-84-481-8388-2

EXAMEN.

El examen constará de:

- Preguntas tipo test

TEMARIO

0. Presentación del módulo.
1. La oficina de farmacia y los productos parafarmacéuticos
2. Alimentación y nutrición
3. Alimentación infantil y productos de puericultura
4. Nutrición en situaciones especiales.
5. Productos sanitarios: heridas y material de cura y sutura
6. Productos para la incontinencia urinaria, ginecológicos y anticonceptivos
7. Aparataje y equipos sistemas de medición
8. Insuficiencia venosa: varices y productos de contención venosa.
9. Biocidas
10. Productos odontológicos
11. Productos cosméticos
12. Dermocosmética productos y tratamientos.
13. Anomalías, patologías e higiene capilares. Cosmética masculina.
14. Cosmética infantil. Higiene del bebé.
15. La radiación y productos solares.
16. Ortopedia y prótesis.
17. Óptica y audioprótesis

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

2 horas 30 minutos

MÓDULO 5. OPERACIONES BÁSICAS DE LABORATORIO

RESPONSABLE /CONTACTO ITSASO ZARRABEITIA (ZIORTZA APRAIZ)

Departamento de Dietética-Farmacia / LUNES 10:05-11:00

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a

BIBLIOGRAFÍA.

OPERACIONES BÁSICAS DE LABORATORIO Ed. Altamar
ISBN: 9788415309710

EXAMEN.

- **Parte teórica:**

Preguntas tipo test

- **Parte procedimental:**

Preguntas cortas

Actividades a resolver

TEMARIO

1. Las operaciones básicas de laboratorio
2. El utillaje de laboratorio
3. Limpieza del utillaje
4. Los productos de laboratorio
5. La preparación de disoluciones
6. Separaciones mecánicas de sustancias
7. Separaciones difusionales de sustancias
8. Identificación y caracterización de sustancias
9. Las muestras
10. Formulación y nomenclatura de compuestos químicos

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

2 horas 30 minutos

MÓDULO 6. FORMULACIÓN MAGISTRAL

RESPONSABLE /CONTACTO: LARRAITZ ECEIZABARRENA

Departamento de Dietética-Farmacia / Jueves: 10.05/11.00

BIBLIOGRAFÍA.

- *Formulación Magistral. Ed. Mc Graw Hill.. ISBN: 978-84-481-6928-2*
- *Formulación Magistral. Prácticas de laboratorio. Ed. Paraninfo. ISBN: 978-84-283-9941-8*

EXAMEN.

- Los contenidos del examen se ajustarán al currículo oficial del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico en Farmacia y Parafarmacia.
- Se realizará única prueba de carácter teórica donde se utilizarán diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, entre otras:

Preguntas cortas

Verdadero falso

Definiciones

Se realizará una prueba práctica en el laboratorio, se tendrá que realizar una fórmula magistral.

El alumno/a debe ir provisto de bata, calculadora y bolígrafos.

El módulo es superado cuando la calificación final es igual o superior a 5.0 tanto en el práctico como en el teórico. En el exámen teórico se deberán aprobar también todas las partes: por un lado el test y por otro definiciones y preguntas cortas.

TEMARIO

UD 1: Introducción a la formulación magistral

UD 2: Materias primas, material de acondicionamiento y documentación

UD 3: Procedimientos normalizados de trabajo (PNT)

UD 4: Operaciones galénicas básicas

UD 5: Sistemas dispersos heterogéneos I: suspensiones

UD 6: Sistemas dispersos heterogéneos II: emulsiones

UD 7: Sistemas dispersos heterogéneos II: emulsiones

UD 8: Formas farmacéuticas

UD 9: Formas farmacéuticas sólidas I: polvos y granulados

UD 10: Formas farmacéuticas sólidas II: cápsulas

UD 11: Formas farmacéuticas semisólidas I: pomadas y pastas

UD 12: Formas farmacéuticas semisólidas II: cremas y geles

UD 13: Formas farmacéuticas líquidas

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

2 horas teórico y 2 horas examen práctico.

MÓDULO 7. PROMOCIÓN DE LA SALUD

RESPONSABLE /CONTACTO

Sofía de la Torre

Departamento de Dietética-Farmacia. Lunes de 10.05 a 11.00 h

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a.

BIBLIOGRAFÍA.

- “Promoción de la Salud” Ed. Mc. Graw- Hill ISBN: 9788448176327
- “Promoción de la Salud” Ed. Altamar ISBN: 978-84-96334-77-9
- “Promoción de la Salud” Ed. Paraninfo ISBN: 9788497321297
- “Educación Sanitaria y Promoción de la Salud” Ed. EDITEX ISBN: 978-84-9771-285-9

EXAMEN.

- Los contenidos del examen se ajustarán al currículo oficial del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Farmacia y Parafarmacia.
- Se realizará una única prueba de carácter teórico-práctico diferenciada en bloques donde se utilizarán diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, entre otras:
 - pruebas objetivas de elección múltiple.
 - preguntas cortas.
 - preguntas de desarrollo.
 - problemas.
 - resolución de supuestos prácticos.
 - Identificación y explicación de imágenes, gráficos.
- El alumno debe ir provisto de calculadora y bolígrafos
- Criterios de calificación: El módulo es superado cuando la calificación final es igual o superior a 5.0 sobre 10 puntos. En cada uno de los bloques propuestos se deberá obtener una calificación igual o superior al 40% de la puntuación asignada para poder calcular la calificación final.
 - La fecha exacta, los horarios y el lugar de realización se publicará en el tablón de anuncios del instituto Francisco de Vitoria y en la página web del centro.

TEMARIO

U.D.1. Las necesidades humanas de salud.

U.D.2. Educación para la salud. Estrategias y métodos.

U.D.3. Programas de Educación Sanitaria

U.D.4. Desarrollo de programas relacionados con la higiene, medicamentos y drogodependencia.

U.D.5. Control analítico en la oficina de Farmacia.

U.D.6. Determinación de parámetros analíticos sencillos.

U.D.7. Atención psicológica en la oficina de farmacia.

U.D.8. Atención psicológica personalizada en la Oficina de Farmacia.

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

2 horas

MÓDULO 8. PRIMEROS AUXILIOS

RESPONSABLE /CONTACTO

GARBIÑE LÓPEZ

Departamento emergencias// Martes 9:10-10:05

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a

BIBLIOGRAFÍA.

Primeros auxilios Ed. Mc- Graw Hill

ISBN: 978-8486-1186-6

EXAMEN.

Constará de preguntas tipo test, preguntas cortas, y examen práctico de simulación (casos prácticos)

TEMARIO

1. UD: Sistemas de emergencias. Primeros auxilios
2. UD: Protocolos de actuación de emergencias (PAS)
3. UD: Las constantes vitales: Exploración inicial
4. UD: Valoración inicial y técnicas de soporte vital básico
5. UD: Atención inicial en lesiones causadas por calor, frío, electricidad y radiación
6. UD: Atención básica en traumatismos y lesiones del aparato locomotor
7. UD: Técnicas de rescate, inmovilización, movilización y transporte
8. UD: Atención básica en heridas, hemorragias y asfixia
9. UD: Atención básica en lesiones por agentes químicos y biológicos
10. UD: Atención inicial en patología orgánica de urgencia
11. UD: Reacciones psicológicas en situaciones de emergencia
12. UD: Procedimientos de apoyo psicológico y autocontrol

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

2 horas y 30 minutos

MÓDULO 9. ANATOMOFISIOLOGÍA Y PATOLOGÍAS BÁSICAS.

RESPONSABLE /CONTACTO: ISABEL CANTERA

Departamento de Dietética-Farmacia / Martes de 12.20 a 13.15

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- “Anatomofisiología y Patología Básicas” Ed. Mc. Graw- Hill ISBN: 978-84-48611637
- “Anatomofisiología y Patología Básicas” Ed. Altamar ISBN: 9788415309673
- “Anatomofisiología y Patología Básicas” Ed. MACMILLAN ISBN: 978-84-15430-70-4
- “Anatomofisiología y Patología Básicas” Ed. Paraninfo ISBN: 978-84-9732-875-3

EXAMEN.

- Los contenidos del examen se ajustarán al currículo oficial del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Farmacia y Parafarmacia.
- Se realizará una única prueba de carácter teórico-práctico donde se utilizarán diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, entre otras:
 - pruebas objetivas de elección múltiple.
 - pruebas objetivas verdadero - falso
 - preguntas cortas.
 - preguntas de desarrollo.
 - resolución de supuestos prácticos.
 - Identificación y explicación de imágenes.
- El alumno debe ir provisto de bolígrafos
- El módulo es superado cuando la calificación final es igual o superior a 5.0
- La fecha exacta, los horarios y el lugar de realización se publicará en el tablón de anuncios del instituto Francisco de Vitoria y en la página web del centro.

TEMARIO

UD 1: Organización general de los seres humanos.

UD 2: Sistemas anatómicos de referencia.

UD 3: La salud y la enfermedad. Etapas. Principales formas de enfermedad.

UD 4: Aparato locomotor: anatomía, fisiología y patologías principales.

UD 5: El aparato respiratorio, anatomía, fisiología y patología más representativa.

UD 6: El aparato digestivo, su funcionamiento y sus patologías más representativas.

UD 7: Aparato excretor, anatomía, fisiología y principales patologías.

UD: 8 Aparato reproductor, anatomía, fisiología y principales patologías.

UD. 9: Aparato Cardiocirculatorio

UD. 10 La Sangre y el Sistema inmune.

UD 11. Sistema Endocrino

UD 12 El Sistema Nervioso. Órganos de los Sentidos.

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

2 horas

MODULO 10. INGLÉS TÉCNICO

RESPONSABLE/CONTACTO: LOURDES HERNÁNDEZ

Departamento de Inglés. / Martes de 12:25-13:20

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a

BIBLIOGRAFÍA.

ENGLISH FOR PHARMACY ASSISTANTS

EDITORIAL ALTAMAR

ISBN: 978-84-17872-50-2

EXAMEN.

Los criterios para aprobar el examen son:

- El examen tiene 3 bloques: Vocabulary/ grammar, Reading comprehension, and Listening.
- No se puede dejar ningún bloque en blanco.
- Es necesaria una nota mínima de cuatro (4) en cualquiera de los bloques para hacer nota media.

TEMARIO:

Unit 1. National Health Care System

Unit 2. Pharmacy shop

Unit 3. Health promotion and psychological support

Unit 4. Anatomy and Physiology

Unit 5. Symptoms and vital signs

Unit 6. Marketing and OTC products

Unit 7. Prescriptions and dispensation

Unit 8. Dietetics and nutrition

Unit 9. Magistral preparations and laboratory

Unit 10. CPR and other first aid procedures

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

1 horas y 30 minutos

TEMARIO:

Mirar los contenidos que aparecen en el DCB

MÓDULO 11. FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

RESPONSABLE/CONTACTO: JUAN Fco. GARCIA SERRANO

Departamento formación y orientación laboral: lunes 9,20 a 10,05 h.

NOTA: El profesorado NO resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a

BIBLIOGRAFÍA

Formación y Orientación Laboral. Ed. Macmillan Profesional. ISBN:
978-84-16983-82-7

EXAMEN

. Se realizará una única prueba de carácter teórico-práctico donde se utilizarán diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, entre otras:

- Pruebas objetivas de elección múltiple
- Preguntas cortas
- Preguntas de desarrollo
- Resolución de supuestos prácticos
- El alumno/a debe ir provisto de calculadora
- El módulo es aprobado cuando sean superadas ambas partes tanto la teórica como la práctica al 50% de su peso de la nota.

TEMARIO

1. EL DERECHO DEL TRABAJO
2. EL CONTRATO DE TRABAJO.
3. LA JORNADA LABORAL Y EL SALARIO.
4. NOMINA. SUPUESTOS PRÁCTICOS.
5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.
6. LA SEGURIDAD SOCIAL.
7. REPRESENTACIÓN EN LA EMPRESA Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA.
8. EQUIPOS DE TRABAJO.
9. LOS CONFLICTOS Y SU RESOLUCIÓN.
10. EL MERCADO LABORAL Y LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.
11. TRABAJO Y SALUD.
12. ESTUDIO DE LOS RIESGOS EN LA EMPRESA.
13. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN:

- 2 horas

MÓDULO 12. EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA.

RESPONSABLE/CONTACTO JUAN FCO. GARCIA SERRANO

Departamento Formación y Orientación Laboral.

Día y hora: Lunes 9,20 - 10,05

NOTA: El profesorado no resuelve dudas de carácter didáctico sobre la materia que ha de superar el alumno/a.

BIBLIOGRAFÍA.

EXAMEN EN CASTELLANO

- *Empresa e Iniciativa Emprendedora*. Ed. Macmillan Profesional.

ISBN: 978-84-15656-40-1

EXAMEN.

- ✓ Se realizará una única prueba de carácter teórico-práctico donde se utilizarán diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, entre otras:
 - Pruebas objetivas de elección múltiple
 - Preguntas cortas
 - Preguntas de desarrollo
 - Resolución de supuestos prácticos
- ✓ El alumno/a debe ir provisto de calculadora
- ✓ El módulo es aprobado cuando sean superadas ambas partes tanto la teórica como la práctica al 50% de su peso de la nota.

TEMARIO

1. UD: EMPRENDIMIENTO E INICIATIVA EMPRENDEDORA.
2. UD: PLAN DE EMPRESA.
3. UD: EMPRESA Y SU ENTORNO.
4. UD: FORMAS JURÍDICAS DE LA EMPRESA.
5. UD: EL MERCADO Y EL MARKETING.
6. UD: EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y RECURSOS HUMANOS.
7. UD: CONTABILIDAD. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO.
8. UD: FUENTES DE FINANCIACIÓN.
9. UD: FISCALIDAD DE LAS EMPRESAS.
10. UD: DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA.
11. UD: TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA.

TIEMPO MÁXIMO DE EXAMEN

- 2 horas