

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN																
CICLO FORMATIVO: Secretariado.					GRADO : SUPERIOR					HORAS: 1300						
1 <sup>er</sup> CURSO									2 <sup>o</sup> CURSO							
Módulo formativo:	H. S.	H. A.	H.	H.	H.	H.	H.	H.	Módulo formativo:	H. S.	H. A.	H.	H.	H.	H.	H.
1. Comunicación y relaciones profesionales <sup>1</sup> .	3	96	3													
2. Organización del servicio y trabajos de secretariado.	3	96	3													
3. Gestión de datos <sup>2,(D)</sup>	4	128		4												
4. Elaboración y presentación de documentos e información. <sup>(D)</sup>	6	192		6												
5. Elementos de Derecho.	2	64	2													
6. Lengua extranjera (Inglés).	5	160			5											
7. Segunda lengua extranjera.	5	160				5										
8. Formación y orientación laboral.	2	64						2	9. Formación en Centros de Trabajo.		340					
Nº semanas: 32 (Centro Educativo)	30	960									340					
										PS: Formación y orientación laboral						
										PS: Lengua extranjera						
										PS: Lengua extranjera(Inglés)						
										PT: Procesos de gestión administrativa						
										PS: Administración de empresas						

<sup>1</sup>El módulo Comunicación y relaciones profesionales también podrá ser impartido por un PS de Lengua castellana y literatura o de Valenciano, sin perjuicio de la prioridad establecida en el RD 1635/95 BOE 10-10-95.

<sup>2</sup>El módulo Gestión de datos también podrá ser impartido, indistintamente, por un PT de Sistemas y aplicaciones Informáticas. (RD 1635/95 BOE 10-10-95).

<sup>(D)</sup> Módulos susceptibles de desdoble