

Master en Creación y Administración de Empresas

Objetivos

El programa tiene como principal objetivo dar a conocer y comprender que es una empresa, como funciona y como se estructura. Desde esta perspectiva se dotará al estudiante los conocimientos, medios y herramientas necesarios para abordar de manera eficaz y con rigor las cuestiones del ámbito empresarial.

Duración

500 horas (485 on-line y 15 presenciales).

Metodología

Mixta.

Dirigido a

Jóvenes Universitarios y a todas aquellas personas que quieran enfocar su carrera profesional hacia el mundo de la empresa.

Titulación

Los alumnos que finalicen el curso satisfactoriamente recibirán el certificado de aprovechamiento expedido por el centro impartidor.

TEMARIO

ÁREA INFORMÁTICA

WINDOWS: El Entorno de Windows: Ventanas, El Escritorio, La barra de Tareas, Organización de las Ventanas, Apariencia del Escritorio, Archivos y Carpetas, El Explorador de Windows, Asistente para Búsqueda, Operaciones con Disquetes, Uso de la Ayuda de Windows, Aplicaciones Integradas, Panel de Control, Elementos Multimedia.

WORD: Introducción, El entorno de trabajo, Operaciones con documentos, Trabajar con Texto, Formato de Caracteres, Operaciones de Edición, Ortografía y Gramática, Formato de Párrafo, Viñetas y Listas Numeradas, Tabulaciones, Páginas, Columnas, Tablas,

Imágenes en Word, Dibujo en Word, Inserción de Elementos, Cuadros de Texto, Estilos, Plantillas, Sobres y Etiquetas, Imprimir.

EXCEL: Introducción, El Entorno de Trabajo, Operaciones con Documentos, Hojas, Celdas, Rangos, Fórmulas, Formatos, Operaciones con Celdas y Rangos, Funciones, Búsqueda y Corrección Ortográfica, Gráficos, Dibujo en Excel, Imágenes, Listas, Tablas dinámicas, Auditoría de fórmulas, Imprimir.

ACCESS: ¿Qué es una Base de Datos?, El Entorno de Trabajo, Comenzando con Microsoft Access, Creación de Tablas, Modificar Tablas, Tablas en Vista Hoja de Datos, Uso de Filtros, Tablas Avanzadas, Las Relaciones, Consultas de Selección, Consultas de Totales, Consultas, Consultas avanzadas, Consultas de Acción, Formularios, Cuadro de Herramientas, Informes, Imprimir, Las Macros, Utilidades, Páginas de Acceso a Datos.

POWERPOINT: Introducción, El entorno de Trabajo, Vistas de PowerPoint, Operaciones con Presentaciones, Diapositivas, Marcadores de Posición y Cuadro de Textos, Formato de Texto y Párrafo, Viñetas y Listas Numeradas, Ortografía, Cortar, Copiar, Insertar, Reemplazar, Patrones, Imágenes, Dibujo en PowerPoint, Transiciones, Animaciones, Tablas, Otros objetos, Objetos multimedia, Exportar, Imprimir.

OUTLOOK: Trabajar con Outlook, Correo, Calendario, Contactos, Tareas, Notas, Diario, Outlook para hoy.

INTERNET: Introducción, Como funciona Internet, World Wide Web, Internet Explorer, Los Buscadores, Correo Electrónico, Transferencia de Ficheros: FTP, Chat, Listas de Distribución, Foros y News, Mensajería Instantánea.

ÁREA LABORAL

RELACIONES LABORALES: Introducción a las Relaciones Laborales, La Empresa y los Trabajadores en la Seguridad Social, Inicio de la Relación Laboral, Recibo de Salarios: Encabezamiento, Devengos Salariales, Devengos no Salariales, Deducciones, La Cotización a la Seguridad Social, Cálculo de Retenciones e Ingresos del IRPF, Situaciones de Incapacidad para el Trabajo, Documentos de Cotización, el Final de la Relación Laboral.

NOMINAPLUS: Primeros Pasos, Menú Global, Tablas Generales, Seguridad Social, IRPF, RRHH, Convenios, Categorías, Empresa, Paso de Datos y Actualización de Tablas, Trabajadores, Contratos, Nóminas, Despidos, Impresos de Informes y Gráficos, Utilidades.

ÁREA CONTABLE

CONTABILIDAD: Introducción a la Contabilidad, Patrimonio de la Empresa, Metodología Contable, Plan General de Contabilidad, Operaciones Vinculadas al Resultado del Ejercicio, El comportamiento de las compras y ventas a crédito, Tratamiento contable de los gastos de Personal, Problemática Contable de las Existencias, El Impuesto Sobre el Valor Añadido, Activo no Corriente, Arrendamiento Financiero y Operaciones Similares, Inversiones Financieras, Análisis de las Fuentes de Financiación, Tratamiento Contable de Operaciones en Moneda Extranjera, Operaciones Relacionadas con el Cierre del Ejercicio.

CONTAPLUS: Primeros pasos, Menú global, Estructura del P.G.C, Gestión de Subcuentas, Trabajar con Asientos, Asientos Predefinidos, Utilidades de Asientos, Punteo y Casación, Vencimientos, Gestión de Cheques, Opciones de IVA, Gestión de inventarios, Presupuestos, Balance, Utilidades, Informes, Gráficos, La Contabilidad Analítica, Menú Segmentos, Cierre y Apertura del Ejercicio.

FACTURAPLUS: Primeros Pasos, Menú Global, Configuración del Entorno de Trabajo, Sistema, Proveedores, Almacén, Fábrica, Clientes, Facturación, Enlace Contable de Datos, Informes, Gráficos, Utilidades.

ÁREA FISCAL

IMPUESTO DE SOCIEDADES: Naturaleza y Características, El Hecho Imponible, El Sujeto Pasivo, La Base Imponible: Estimación Directa, Esquema Básico de Liquidación del IS, Ajustes Extracontables, Gastos no Deducibles Fiscalmente, Reglas de Validación: Regla General, Corrección de Rentas por Efecto de la Depreciación Monetaria, Imputación Temporal: Inscripción Contable de los Ingresos y Gastos, Compensación de Bases Imponibles Negativas, Periodo Impositivo y Devengo, Tipo de Gravamen del IS, Deducciones Aplicables sobre la Cuota Integra, Bonificaciones en la Cuota Integra Previa del IS, Deducciones para Incentivar la Realización de Determinadas Actividades, Cuota Líquida Reducida, Cuota Diferencial, y Líquida a Ingresar o Devolver, Retenciones e Ingresos a Cuenta, Pagos Fraccionarios, Obligaciones Contables de los Sujetos Pasivos del IS.

IRPF: Cuestiones Generales, Rendimiento de Trabajo, Rendimiento de Capital Inmobiliario, Rendimiento de Capital Mobiliario, Rendimiento de Actividades Económicas,

Imputación de Rentas Inmobiliarias, Perdidas y Ganancias patrimoniales, Integración y Compensación de Rentas, Determinación de la Renta del Contribuyente Sujeta a Gravamen: Base Liquidable, Adecuación del Impuesto a las Circunstancias Personales y Familiares del Contribuyente: Mínimo Personal y Familiar, Cálculo del Impuesto: Determinación de las Cuotas Integrales, Deducciones Generales de la Cuota, Cuota Líquida, de Autoliquidación, Diferencial y Resultado de la Declaración.

IVA: Hecho Imponible y Extinciones, Sujeto Pasivo, Repercusión, Devengo, Base Imponible y Tipo, Deducciones y Devoluciones, Regimenes Especiales de IVA, La Gestión del Impuesto.

ÁREA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PRL: Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones, Derechos y Obligaciones, El Sistema de Prevención: Condiciones de Trabajo, Factores de Riesgo y Técnicas Preventivas, Condiciones Generales de Seguridad en el Trabajo, Espacio de Trabajo y Zonas Peligrosas, Vías de Circulación, Instalaciones de Locales, Orden, Limpieza y Condiciones Ambientales, Iluminación de los Lugares de Trabajo, Servicios Higiénicos y Locales de Descanso, Material y Local de Primeros Auxilios, Medidas de Seguridad en Máquinas, La Ergonomía, Vigilancia de la Salud de los Trabajadores, Ruido Ambiental y Vibraciones, Medio Ambiente, Primeros Auxilios.