



CURSO

2015 - 2016

Telef.: 986 51 23 11

Fax: 986 51 26 55

<http://www.edu.xunta.es/centros/iescotarelovilagarcia/>
Correo: ies.cotarelo.vilagarcia@edu.xunta.es

Rúa Armando Cotarelo Valledor 4-6
Sobradelo
36611 VILAGARCÍA DE AROUSA

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

1º, 2º, 3º e 4º E.S.O.

SAÍDAS: Ciclos Formativos Grao Medio - Bacharelatos

BACHARELATOS

MODALIDADE DE
CIENCIAS E TECNOLOXÍA

MODALIDADE DE
HUMANIDADES E CIENCIAS
SOCIAIS

MODALIDADE DE
MÚSICA*

* SIMULTANEIDADE DO BACHARELATO E OS ESTUDOS DE GRAO PROFESIONAL DE MÚSICA NO CONSERVATORIO (DOG 7 de abril de 2009)

- O alumnado que finalice as ensinanzas profesionais de música e supere as materias comúns do Bacharelato obterá o Título de bacharel. Estas ensinanzas poderán cursarse simultaneamente. Tamén se poderán realizar os estudos das citadas materias de bacharelato con posterioridade á finalización das ensinanzas do grao profesional de música.

- O bacharelato específico ao que se refire o punto anterior terá a denominación de (?) que oportunamente se estableza e considerárase integrado polas materias comúns do bacharelato e o grao profesional de música.

SAÍDAS: Ciclos Formativos Grao Superior - Estudos Universitarios

EDUCACIÓN DE PERSOAS ADULTAS

A partir das 17:00 h o Bacharelato.

A partir das 18:30 h a EBI, ESA, PCPI e Ciclos

• EDUCACIÓN BÁSICA INICIAL

Nivel I: Alfabetización

Nivel II: Ed. Primaria

• EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSOAS ADULTAS

Módulos 1º e 3º: 1º cuadrimestre Módulos 2º e 4º: 2º cuadrimestre

• PCPI 2º ANO

• BACHARELATO PARA PERSOAS ADULTAS

Modalidade de Ciencias e Tecnoloxía

Modalidade de Humanidades e Ciencias Sociais

• CICLOS FORMATIVOS POR MÓDULOS

• Ciclo Medio de Xestión Administrativa por Módulos

Empresa e administración

Empresa na aula

Técnica contable

Tratamento da documentación contable

• Ciclo Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Rede por Módulos.

Administración de sistemas gestores de bases de datos

Implantación de aplicacións web

Linguaxes de marcas e sistemas de xestión de información

Xestión de bases de datos

OFERTA EDUCATIVA

AULA MENTOR (Formación Permanente a Distancia)

Os cursos da Aula Mentor están destinados a persoas mozas e adultas interesadas en actualizarse dende o punto de vista laboral e persoal, con independencia da súa titulación e nivel de estudos. Son certificados polo MEPSD e as Comunidades Autónomas, tras a superación dun exame presencial que garante o nivel de coñecementos adquiridos.

Cursos:

Informática; Teletraballo e Comercio Electrónico ; Medios Audiovisuais; Prevención de Riscos Laborais ;Como Crear Unha PEME ; Turismo Rural ; Xestión Inmobiliaria ; Información Turística ; Climatización e Aire Acondicionado; Instalador Electricista; Micro PLCs. Automatización Doadada; Saúde; Conflitos Internacionais; Educación Sexual; Educación Infantil; Historia da Arte; Inglés Iniciación. Módulos 1 e 2; Agricultura Ecolóxica; Enerxías Renovábeis.

FORMACIÓN PROFESIONAL

CICLOS FORMATIVOS

C.F. GRAO MEDIO XESTIÓN ADMINISTRATIVA

C.F. GRAO MEDIO DE ACTIVIDADES COMERCIAIS

C.F. GRAO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN E FINANZAS

C.F. GRAO SUPERIOR ASISTENCIA Á DIRECCIÓN

C.F. GRAO SUPERIOR COMERCIO INTERNACIONAL

C.F. GRAO SUPERIOR XESTIÓN DE VENDAS E ESPAZOS COMERCIAIS

C.F. GRAO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN REDE

Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica (FPB)

Dirixense ao alumnado que cumpra de forma simultánea os seguintes requisitos:

- Ter quince anos, ou facelos durante o ano natural en curso, e non superar os dezasete anos no momento do acceso nin durante o ano natural en curso.
- Ter cursado o primeiro ciclo de educación secundaria obrigatoria ou, excepcionalmente, ter cursado o segundo curso de educación secundaria obrigatoria.
- Ser propostos/as polo equipo docente ao pai, á nai ou á persoa que teña a titoría legal para a incorporación a un ciclo de formación profesional básica.

• FPB do Título Profesional Básico en Servizos Comerciais (1º e 2º anos académicos)

• FPB do Título Profesional Básico en Informática e Comunicacóns (1º e 2º anos académicos)

ACTIVIDADES CULTURAIS E DEPORTIVAS

Tratando de complementar a formación integral do alumnado, ao longo do curso realízanse unha serie de actividades complementarias e extraescolares que abrangan distintos aspectos da vida:

Saídas didácticas a museos, empresas, exposicións. Organización de conferencias, charlas-coloquio, club de lectura, exposicións, etc. Organización de concursos literarios. Organización de xornadas de xogos populares, Magosto, Entroido, Semana das Letras Galegas, Semana da prensa, etc.

Organización durante os recreos de ligas de fútbol-sala, baloncesto, tenis de mesa e dardos.



CICLOS FORMATIVOS GRAO MEDIO

ACCESO CICLOS FORMATIVOS GRAO MEDIO

ACCESO DIRECTO:

Graduado en E.Secundaria
Técnico Auxiliar (F.P. I)
2º B.U.P. completo

ACCESO MEDIANTE PROBA:

Ter cumpridos 17 anos ou cumprilos no ano en que se realicen as probas.
1 ano de experiencia laboral
Ter cursado o Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)

Saídas Ciclos Grao Medio

Acceso directo ao mundo laboral - Acceso ao Bacharelato

XESTIÓN ADMINISTRATIVA

DURACION

2.000 horas repartidas en dous cursos académicos durante 5 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

1º

- Inglés.
- Operacións administrativas da compravenda.
- Tratamento informático da información.

C

- Técnica contable

U

- Operacións auxiliares de xestión de tesouraría.

R

- Formación e orientación laboral.

2º

- Comunicación empresarial e atención á clientela
- Empresa e Administración
- Operacións administrativas de recursos humanos

C

- Tratamento da documentación contable

U

- Empresa na aula

R

- Formación en Centros de Traballo

Competencia Xeral:

Realizar actividades de apoio administrativo no ámbito laboral, contable, comercial, financeiro e fiscal, así como de atención á clientela ou ás persoas usuarias, en empresas tanto públicas como privadas, aplicando a normativa e os protocolos de calidade, de xeito que se asegure a satisfacción da clientela e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental.

ACTIVIDADES COMERCIAIS

DURACION

2.000 horas repartidas en dous cursos académicos durante 5 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

1º

- Inglés.
- Márketing na actividade comercial

C

- Xestión de compras

U

- Dinamización do punto de venda

R

- Procesos de venda

S

- Aplicacións informáticas para o comercio

O

- Formación e orientación laboral

2º

- Comercio electrónico
- Servizos de atención comercial

C

- Técnicas de almacén

U

- Venda técnica

R

- Xestión dun pequeno comercio

S

- Formación en centros de traballo

Competencia Xeral:

A competencia xeral do título de técnico en Actividades Comerciais consiste en desenvolver actividades de distribución e comercialización de bens e/ou servizos, e en xestionar un pequeno establecemento comercial, aplicando as normas de calidade e seguridade establecidas e respectando a lexislación.

CICLOS FORMATIVOS GRAO SUPERIOR

ACCESO CICLOS FORMATIVOS GRAO SUPERIOR

ACCESO DIRECTO: Bacharelato L.O.X.S.E. - C.O.U. - Técnico Especialista (F.P. II) - Titulación Universitaria ou equivalente.

ACCESO MEDIANTE PROBA: Ter cumpridos 18 anos ou cumprilos no ano que se realicen as probas.

SAÍDAS CICLOS DE GRAO SUPERIOR: Mundo laboral - Bacharelato - Universidade

ADMINISTRACIÓN E FINANZAS

DURACIÓN

2.000 horas repartidas en dous cursos académicos durante 5 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

- 1º CURSO
- Xestión de Aprovisionamento
 - Xestión Financeira
 - Recursos Humanos
 - Contabilidade e Fiscalidade
 - Aplicacións Informáticas e Operacións de teclado

- 2º CURSO
- Xestión Comercial e Servizos de Atención ó Cliente
 - Administración Pública
 - Produtos e Servizos Financeiros e de Seguros
 - Auditoría
 - Proxecto Empresarial
 - Proxecto Integrado
 - Formación e Orientación Laboral
 - Formación en Centros de Traballo

Competencia Xeral:

Organizar e realizar a administración e xestión do persoal, das operacións económico - financeiras e da información e asesoramento a clientes ou usuarios, tanto no ámbito público como privado, segundo o tamaño e actividade da empresa e de acordo cos obxectivos fixados, coas normas internas e coa normativa legal

ASISTENCIA Á DIRECCIÓN

DURACIÓN

2.000 horas repartidas en dous cursos académicos durante 5 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

- 1º CURSO
- Inglés
 - Comunicación e atención á clientela
 - Formación e orientación laboral
 - Proceso integral da actividade comercial
 - Ofimática e proceso da información
 - Recursos humanos e responsabilidade social corporativa
 - Xestión da documentación xurídica e empresarial

- 2º CURSO
- Organización de eventos empresariais
 - Protocolo empresarial
 - Proxecto de asistencia á dirección
 - Segunda lingua estranxeira
 - Xestión avanzada da información
 - Formación en Centros de Traballo

Competencia Xeral:

A competencia xeral do título de técnico superior en Asistencia á Dirección consiste en asistir á dirección e outros departamentos nas actividades de organización, representación da entidade e funcións administrativa e documental, así como xestionar a información e a comunicación interna e externa, e realizar outras tarefas por delegación, utilizando, en caso necesario, a lingua inglesa e/ou outra lingua estranxeira, aplicando a normativa vixente e os protocolos de xestión de calidade que aseguren a satisfacción da clientela ou das persoas usuarias, e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e protección ambiental.

OFERTA EDUCATIVA

COMERCIO INTERNACIONAL

DURACIÓN

2.000 horas repartidas en dous cursos académicos durante 5 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

- 1º CURSO
- Mercadotecnia Internacional
 - Almacenaxe de Produtos
 - Financiamento Internacional
 - Aplicacións Informáticas de Propósito Xeral
 - Lingua Estranxeira en Comercio Internacional (Inglés)
 - 2ª Lingua Estranxeira (Francés)

- 2º CURSO
- Negociación Internacional
 - Xestión Administrativa do Comercio Internacional
 - Transporte Internacional de Mercadorías
 - Medios de Pago Internacionais
 - Proxecto Integrado
 - Formación e Orientación Laboral
 - Formación en Centros de Traballo

Competencia Xeral:

Xestionar os planos de actuación relacionados con operacións de compravenda, almacenamento, distribución e financiamento no ámbito internacional.

XESTIÓN DE VENDAS E ESPAZOS COMERCIAIS

DURACIÓN

2.000 horas repartidas en dous cursos académicos durante 5 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

- 1º CURSO
- Inglés
 - Investigación comercial
 - Xestión económica e financeira da empresa
 - Políticas de márketing
 - Márketing dixital
 - Formación e Orientación Laboral

- 2º CURSO
- Escaparatismo e deseño de espazos comerciais
 - Loxística de almacenamento
 - Loxística de aprovisionamento
 - Organización de equipos de vendas
 - Proxecto de xestión de vendas e espazos comerciais
 - Técnicas de venda e negociación
 - Xestión de produtos e promocións no punto de venda
 - Formación en Centros de Traballo

Competencia Xeral:

Xestionar as operacións comerciais de compravenda e distribución de produtos e servizos, e organizar a implantación e a animación de espazos comerciais, segundo criterios de calidade, seguridade e prevención de riscos, aplicando a normativa.

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN REDE

DURACIÓN

2.000 horas repartidas en dous cursos académicos durante 5 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

- 1º CURSO
- Implantación de sistemas operativos
 - Planificación e administración de redes
 - Fundamentos de hardware
 - Xestión de bases de datos
 - Linguaxes de marcas e sistemas de xestión de información
 - Formación e orientación laboral

- 2º CURSO
- Administración de sistemas operativos
 - Servizos de rede e internet
 - Implantación de aplicacións web
 - Administración de sistemas xestores de bases de datos
 - Seguridade e alta dispoñibilidade
 - Empresa e iniciativa emprendedora
 - Proxecto de administración de sistemas informáticos en rede
 - Formación en centros de traballo

Competencia Xeral:

Configurar, administrar e manter sistemas informáticos, garantindo a funcionalidade e a integridade dos recursos e dos servizos do sistema, coa calidade exixida e conforme a regulamentación.