



XUNTA DE GALICIA
CONSELLARÍA DE EDUCACIÓN

I.E.S. ARMANDO
COTARELO VALLEDOR



FONDO SOCIAL
EUROPEO

I.E.S. ARMANDO COTARELO VALLEDOR



CURSO 2011 - 2012

Telef.: 986 51 23 11

Fax: 986 51 26 55

**Http: www.centros.edu.xunta.es/iesarmandocotarelo
E-Mail: ies.cotarelo.vilagarcia@edu.xunta.es**

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

OFERTA EDUCATIVA

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 ADULTOS

A partir das 18:30 horas

• 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

• 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

Inglés

Operacións administrativas de compravenda

Operacións administrativas de recursos humanos

Técnica contable

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

Fundamentos de hardware

Linguaxes de marcas e sistemas de xestión de información

Seguridade e alta dispoñibilidade

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 Inicial. Módulos 1 e 2; Agricultura Ecolóxica; Enerxías Renovábeis.

FORMACIÓN PROFESIONAL

CICLOS FORMATIVOS

C.F. GRAO MEDIO XESTIÓN ADMINISTRATIVA

C.F. GRAO MEDIO DE COMERCIO

C.F. GRAO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN E FINANZAS

C.F. GRAO SUPERIOR SECRETARIADO

C.F. GRAO SUPERIOR COMERCIO INTERNACIONAL

C.F. GRAO SUPERIOR XESTIÓN COMERCIAL E MERCADOTECNIA

C.F. GRAO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS

INFORMÁTICOS EN REDE

PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL (PCPI) (Modalidade C Mixta):

Dirixense ao alumnado maior de dezaseis anos que non obtivese o título de graduado en educación secundaria obrigatoria e, excepcionalmente ao alumnado maior de quince anos.

Características da Modalidade C - Mixta: os módulos formativos de carácter xeral impártense no centro educativo e os módulos específicos en empresas.

Oferta:

- Servizos auxiliares de oficina
- Operario/a de soldadura
- Axudante de cociña e restauración
- Operario/a de panadaría
- Auxiliar de perrucaría
- Axudante de reparación de automóbeis
- Axudante de mantemento de motocicletas
- Operario/a de fontanaría
- Auxiliar de puericultura

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
CURSOS
● Inglés.
● Operacións administrativas da compravenda.
● Tratamento informático da información.
● Técnica contable
● Operacións auxiliares de xestión de tesouraría.
● Formación e orientación laboral.

2º
CURSOS
● Comunicación empresarial e atención á clientela
● Empresa e Administración
● Operacións administrativas de recursos humanos
● Tratamento da documentación contable
● Empresa na aula
● 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.

COMERCIO

DURACION

1.400 horas repartidas nun curso académico durante 3 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

1º
CURSOS
● Operacións de Almacenaxe
● Animación do Punto de Venda
● Operacións de Venda
● Administración e Xestión dun Pequeno Establecemento
● Aplicacións Informáticas de Propósito Xeral
● Lingua Estranxeira
● Formación e Orientación Laboral
● Relacións no Equipo de Traballo

4º Trimestre

● Formación en Centros de Traballo

Competencia Xeral:

Executar os planos de actuación establecidos para a comercialización de produtos e/ou servizos nas mellores condicións de calidade, tempo, lugar e prezo, así como administrar e xestionar un pequeno establecemento.

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**
- C**
- U**
- R**
- S**
- O**
- Xestión de Aprovisionamento
 - Xestión Financeira
 - Recursos Humanos
 - Contabilidade e Fiscalidade
 - Aplicacións Informáticas e Operacións de teclado

- 2º**
- C**
- U**
- R**
- S**
- O**
- 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

SECRETARIADO

DURACIÓN

1.300 horas repartidas nun curso académico durante 3 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

- 1º**
- C**
- U**
- R**
- S**
- O**
- 1º**
- 2º**
- e**
- 3º**
- Tri**
- mes**
- tres**
- Comunicación e Relacións Profesionais
 - Organización do Servizo e Traballos de Secretaría
 - Xestión de datos
 - Elaboración e Presentación de Documentos
 - Elementos de Dereito
 - Lingua Estranxeira (Inglés)
 - Segunda Lingua Estranxeira (Francés)
 - Formación e Orientación Laboral
 - Proxecto Integrado

4º Trimestre

- Formación en Centros de Traballo

Competencia Xeral:

Organizar, xestionar, elaborar e transmitir a información procedente dos órganos executivos, profesionais e de xestión, ou con destino a eles, en lingua propia e/ou estranxeira, así como representar á empresa e fomentar a cooperación e calidade das relacións internas e externas, segundo os obxectivos marcados e as normas internas establecidas.

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 |

Competencia Xeral:

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

XESTIÓN COMERCIAL E MERCADOTECNIA

DURACIÓN

1.400 horas repartidas nun curso académico durante 3 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre en centros de traballo.

PROGRAMA DO CICLO (Módulos Profesionais)

- | | | |
|-----------------|------|---|
| 1º
CURSO | 1º | ● Investigación Comercial |
| | 2º | ● Políticas de Mercadotecnia |
| | e | ● Loxística Comercial |
| | 3º | ● Mercadotecnia no Punto de Venda |
| | Tri | ● Xestión da Compravenda |
| | mes | ● Aplicacións Informáticas de Propósito Xeral |
| 4º
Trimestre | tres | ● Lingua Estranxeira |
| | | ● Formación e Orientación Laboral |
| | | ● Proxecto Integrado |

4º Trimestre ● Formación en Centros de Traballo

Competencia Xeral:

Estará capacitado para obter e/ou elaborar a información referida aos mercados, produtos, prezos e ás formas de distribución comercial e comunicación. Poderá xestionar os planos de compras, de loxística e venda de produtos.

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.