

Colegio Santa María de los Apóstoles



Guía del alumno

Septiembre de 2023

Calle Madre Nazaria, 5, 28044, Madrid



Formación Profesional de Grado Superior A Distancia
Administración y Finanzas
Guía del alumno

1. Presentación.	3
2. Currículo.	5
3. Normativa general.	5
4. Aula virtual.	9
5. Horario semanal de atención tutorial y calendario general del curso.	10

1. Presentación.

El centro SANTA MARÍA DE LOS APÓSTOLES es un centro concertado, con más de 50 años desarrollando su labor en el ámbito educativo de la Formación Profesional en el barrio de Carabanchel y siempre atendiendo las demandas de los colectivos más necesitados.

Actualmente la oferta educativa de nuestro centro comienza con la Educación Infantil, Primaria, E.S.O., Bachillerato y finaliza con la Formación Profesional. Dentro de ésta contamos con los siguientes ciclos formativos en la modalidad presencial:

Ciclo Formativo	Familia Profesional
Gestión Administrativa	<i>Administración</i>
Sistemas Microinformáticos y Redes	<i>Informática y comunicaciones</i>
Instalaciones de Telecomunicaciones	<i>Electricidad y electrónica</i>
Administración y Finanzas (DUAL)	<i>Administración</i>
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	<i>Informática y comunicaciones</i>

También impartimos formación on line en tecnologías de la información y comunicación certificada por Cisco:

Relación de cursos técnicos de CISCO

Curso formativo	Área
<ul style="list-style-type: none"> - Programming Essentials in C - Advanced Programming in C - Programming Essentials in C++ - Advanced Programming in C++ - Programming Essentials in Python 	<i>Programación</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Introduction to cybersecurity - Cybersecurity Essentials 	<i>Ciberseguridad</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Linux Essentials - Linux Unhatched 	<i>Sistemas operativos</i>

<ul style="list-style-type: none"> - Linux I - Linux II 	
<ul style="list-style-type: none"> - Introduction to IoT - IoT fundamentals - Introduction to Internet of Everything 	<i>Internet of things</i>
<ul style="list-style-type: none"> - CCNA <ul style="list-style-type: none"> o R&S <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduction to networks ▪ Routing and Switching Essentials ▪ Routing and Switching Bridging ▪ Scaling Networks ▪ Connecting Networks o v7 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Networking Essentials ▪ Introduction to networks ▪ Enterprise networking, security and automation ▪ Bridging ▪ Switching, routing and wireless 	<i>Redes de datos y conectividad</i>

Administración y Finanzas

Este ciclo formativo de Grado Superior, tiene recogido su desarrollo normativo en los correspondientes reales decretos (Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre y Decreto 92/2012, de 30 de agosto) y finalmente, este proyecto educativo sigue las directrices marcadas en la RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2015, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que, en aplicación de lo dispuesto en la Orden 1406/2015, de 18 de marzo, se regulan en la Comunidad de Madrid las enseñanzas de Formación Profesional a distancia, y se establecen los ciclos formativos de Formación Profesional susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia.

Todo el profesorado cumple con los requisitos de titulación exigidos en la normativa y reglamentación, para impartir docencia en este nivel educativo.

2. Currículo.

El currículo de los módulos profesionales que conforman nuestra oferta de Formación Profesional “a distancia” es el establecido en la Comunidad de Madrid para el régimen presencial, con las consiguientes adaptaciones recogidas en la Orden 1406/2015, de 18 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

3. Normativa general.

- Metodología

- Se basa y organiza en torno al alumno y a los elementos necesarios para la construcción de su aprendizaje. Atendiendo a las particularidades del desarrollo específico del currículo para este régimen, se realizarán actividades de aprendizaje tuteladas a distancia, actividades de formación en el centro educativo y las realizadas en el centro de trabajo.
- El elemento fundamental de esta modalidad de enseñanza es la acción tutorial, que proporcionará el acompañamiento, el estímulo y las estrategias

didácticas de autoaprendizaje necesarias para que cada alumno pueda alcanzar el aprendizaje exigido en cada módulo de forma personalizada.

- El alumno dispondrá de materiales y de contenidos específicos desarrollados para alcanzar los resultados de aprendizaje de forma autónoma, entre los que se encuentran pruebas de autoevaluación para valorar su propio aprendizaje.
 - Las actividades de formación a distancia se desarrollarán utilizando, entre otros, los recursos más actualizados de las tecnologías de la información y de la comunicación, así como la explotación y la búsqueda de información a través de Internet. Asimismo los alumnos dispondrán de recursos de comunicación con el profesorado y con el resto de compañeros de clase, para afianzar en su proceso de formación.
 - En la organización de los módulos profesionales de las enseñanzas de Formación Profesional, cuyas características permiten desarrollarlos por el régimen “a distancia”, el centro ha elaborado un horario semanal con tutorías presenciales y virtuales, donde podrán realizar un seguimiento de los contenidos del módulo profesional, realizar consultas, que serán resueltas en tiempo real, de tal forma que el alumno sepa claramente cuando podrá tener acceso al profesorado en un momento concreto.
- *Materiales y medios didácticos*
- Para cada módulo profesional:
 - Presentación de los contenidos en el aula virtual.
 - Apuntes elaborados por el profesor o libro de texto de cada módulo profesional.
 - Guía didáctica de cada módulo profesional, con la programación básica, metodología, criterios de evaluación y calificación, en el aula virtual.
 - Cuestionarios y pruebas de autoevaluación.
- Organización académica:

- Distribución de contenidos. Se seguirá lo dispuesto en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas y en el DECRETO 92/2012, de 30 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
 - El horario de tutorías para cada módulo profesional está recogido en el anexo, aunque cada profesor informará del horario concreto a los alumnos. Todas ellas serán de carácter no obligatorio y no presencial, quedando a la necesidad y disposición de los alumnos que deseen acudir presencialmente o a ser asistidos virtualmente en dicho horario.
 - En el anexo, también se recoge el calendario de pruebas presenciales para la evaluación, según la normativa (Artículo 22, Orden 1406/2015, de 18 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan en la Comunidad de Madrid las enseñanzas de Formación Profesional en régimen a distancia).
- *Proceso de evaluación*
- Durante el período lectivo correspondiente a cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, los profesores tutores realizarán un seguimiento del desarrollo de su proceso de aprendizaje, utilizando para ello los instrumentos y procedimientos de recogida de información que previamente se han establecido en la correspondiente programación didáctica y que están a disposición del alumnado en cada una de las guías didácticas de cada módulo profesional.
 - A lo largo del curso se realizarán pruebas de carácter voluntario por parte del alumnado. La calificación de las mismas, junto con los datos obtenidos por el profesor-tutor de las actividades desarrolladas por el alumno a lo largo de su proceso de aprendizaje, darán lugar a una calificación que tendrá efectos sobre la calificación final del módulo profesional (40% pruebas y 60% actividades), siempre y cuando el alumno haya obtenido una calificación

positiva en las pruebas presenciales, de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 22.5 de la Orden 1406/2015, de 18 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

- Al terminar el período de tutoría asignado a cada módulo profesional se convocará una prueba final presencial, obligatoria para todos los alumnos, que versará sobre la totalidad de los contenidos del módulo de que se trate. Dicha prueba se realizará simultáneamente por todos los alumnos que cursen las enseñanzas, en el centro educativo (C/ Madre Nazaria, 5, 28044, Madrid). Las fechas de realización de las pruebas presenciales se anunciarán en el centro al comienzo del curso escolar, a través de los tablones de anuncios y de la plataforma de aprendizaje virtual.
- Estas pruebas se realizarán preferentemente en un fin de semana (sábado y domingo) para facilitar la conciliación laboral, personal y familiar de los alumnos.
- La asistencia a los exámenes presenciales finales es obligatoria y, por tanto, los alumnos que no se presenten a los mismos, no podrán ser evaluados. Consecuentemente, la convocatoria correspondiente se computará como consumida.
- Se realizarán en la sede del Colegio Santa María de los Apóstoles (C/ Madre Nazaria, 5, 28044, Madrid), el alumno deberá acudir a la sede y acreditar su identidad con el DNI.
- Los ejercicios o actividades realizadas por el alumno durante el desarrollo del módulo profesional, que ayudarán al profesor a emitir la calificación final del módulo, no tendrán la condición de pruebas liberatorias que fraccionen el contenido sobre el que debe elaborarse la prueba final presencial, aunque dicha prueba contendrá mayoritariamente cuestiones similares a las de las pruebas parciales (cuestionarios, test, etc.).
- El procedimiento para la reclamación a las calificaciones será el establecido para el régimen presencial.

- Convalidaciones.
 - Al inicio de cada curso escolar los alumnos que deseen solicitar la convalidación de algún módulo profesional o la exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) se dirigirán a la Secretaría del Centro (secretaria@colegiosma.com), comunicando su intención de convalidación. Desde la Secretaría le informarán del procedimiento concreto a seguir, indicando la documentación oficial necesaria a aportar.
- Tutorías.
 - Las tutorías a distancia y, en su caso, las presenciales, estarán adaptadas a las peculiaridades de este régimen de enseñanza y a las características de los ciclos formativos.
 - Se realizarán tutorías individuales y en grupo para la fase de formación a distancia para las actividades de formación.
 - La Dirección del Centro, con la colaboración del Coordinador, ha confeccionado el horario de tutorías de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos en la programación general. El horario tipo de estas tutorías está recogido en el Anexo.
 - Al comienzo del curso, este horario, se publicará en los tablones de anuncios y en la web del centro, así como dentro de la plataforma de aprendizaje virtual. Igualmente se publicarán los programas de actividades de todos los módulos profesionales, el calendario de evaluaciones y cuanta otra información pueda ser de interés general para el alumnado.
 - Organización. Cada uno de los cursos dispondrá de un tutor que realizará las funciones habituales que se realizan en las tutorías de enseñanzas presenciales, adaptando su labor a las características de la formación profesional a distancia.

4. Aula virtual.

Las guías didácticas y los materiales didácticos de todos los módulos profesionales se encuentran disponibles en la plataforma de aprendizaje virtual:

<https://fponline.colegiosma.com>

Una vez que el alumno reciba sus claves de acceso (genéricamente será nombre.primerapellido), podrá “matricularse” de los módulos que vaya a cursar pinchando en los enlaces correspondientes.

5. Horario semanal de atención tutorial y calendario general del curso.

Horario de actividades lectivas, presenciales y a distancia.

Nº Módulo profesional	Horas totales	Horas semanales *	Profesor
01 Comunicación y atención al cliente	200	6	Rubén Martínez
02 Gestión de la documentación jurídica y empresarial	135	4	Rubén Martínez
03 Inglés	160	5	Alberto García
04 Ofimática y proceso de la información	200	6	Rubén Martínez
05 Proceso integral de la actividad comercial	200	6	Rubén Martínez
06 Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	105	3	Ana M ^a Corral
07 Contabilidad y fiscalidad	120	6	Ana M ^a Corral
08 Formación y orientación laboral	90	4	Elena Palomar
09 Gestión de recursos humanos	50	3	Ana M ^a Corral
10 Gestión financiera	120	6	Rubén Martínez
11 Gestión logística y comercial	80	4	Ana M ^a Corral
12 Simulación empresarial	140	7	Rubén Martínez
13 Proyecto de administración y finanzas	30	-	Rubén Martínez
14 FCT	370	-	Rubén Martínez

Tutorías individuales y tutoría grupales o colectivas. Podrán ser presenciales o a través de medios telemáticos. En cualquier caso, en el horario previsto, el alumno será atendido por el profesor correspondiente.

Calendario de pruebas finales presenciales y obligatorias de cada módulo profesional.

Módulo profesional	Ordinaria Mayo de 2024 (*)	Extraordinaria Junio de 2024 (*)
01 Comunicación y atención al cliente	Viernes, 31	Viernes, 14
02 Gestión de la documentación jurídica y empresarial	Viernes, 31	Viernes, 14
03 Inglés	Viernes, 31	Viernes, 14
04 Ofimática y proceso de la información	Viernes, 31	Viernes, 14
05 Proceso integral de la actividad comercial	Viernes, 31	Viernes, 14
06 Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	Viernes, 31	Viernes, 14

Módulo profesional	Ordinaria Marzo de 2024 (*)	Extraordinaria Junio de 2024 (*)
07 Contabilidad y fiscalidad	Viernes, 8	Viernes, 14
08 Formación y orientación laboral	Viernes, 8	Viernes, 14
09 Gestión de recursos humanos	Viernes, 8	Viernes, 14
10 Gestión financiera	Viernes, 8	Viernes, 14
11 Gestión logística y comercial	Viernes, 8	Viernes, 14
12 Simulación empresarial	Viernes, 8	Viernes, 14
13 Proyecto de administración y finanzas	Del 12 al 16 de junio	

Fecha de inicio del curso: 25 de septiembre de 2023.

(*) Este calendario podrá sufrir modificaciones. En caso de modificación se comunicará a los alumnos con la suficiente antelación.