



## Formación profesional

# Programación das actividades asociadas á contorna laboral

### Centro educativo

Código	Centro	Curso académico
32001725	IES LAURO OLMO	2019/2020

### Ciclo formativo

Código	Nome
MP0179	CICLO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (INGLÉS)

### Alumnado

Réxime	Modalidade	Grupo
ORDINARIO	PRESENCIAL	1º CS Administración e Finanzas

### Docente (se procede, indicar o nome e os apelidos da persoa titora do grupo)

Nome e apelidos
LAURA GONZÁLEZ CHICOTE (TITORA: MARÍA SOLEDAD LÓPEZ REBORDINOS)

Resolución do 23 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se adoptan medidas excepcionais no desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo e nas ensinanzas de réxime especial.



## Introdución e contextualización

ESTE CURSO INVITA AO ALUMNADO A ADQUIRIR AS COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS NECESARIAS NA LINGUA EXTRANXEIRA PARA PODER COMUNICARSE NO SEU FUTURO LABORAL NO ÁMBITO EMPRESARIAL

## Especificacións das actividades a realizar

(Referencia a un proceso produtivo real ou simulado específico do campo profesional asociado ao ciclo formativo)

OS ALUMNOS PODERÁN DESENVOLVERSE NA LINGUA EXTRANXEIRA TANTO POR ESCRITO COMO ORALMENTE, NUN CONTEXTO LABORAL RELACIONADO CO EIDO DA ADMINISTRACIÓN E DAS FINANZAS. PODERÁN, POR EXEMPLO, ESCRIBIR UN MAIL PARA CONVOCAR UNHA REUNIÓN DE DEPARTAMENTO OU LER A PÁXINA WEB DUNHA EMPRESA ADICADA Á ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

## Actividades a desenvolver polo alumnado, xunto coa coordinación e participación do profesorado

ACTIVIDADES PARA TRABALLAR SOBRE TODO AS SEGUINTE DESTREZAS: EXPRESIÓN ESCRITA, COMPRESIÓN ORAL E COMPRESIÓN ESCRITA. O CONTEXTO SERÁ O MENCIONADO CON ANTERIORIDADE. AS ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL SERÁN CONSIDERADAS TAMÉN, PERO TERÁN UN PESO MENOR (NO CASO DE SEREN REALIZADAS).

## Especificación detallada do conxunto de actividades e tarefas a realizar polo alumnado

(Indicando as que deben realizar de forma individual ou en grupo)

ACTIVIDADES ORAIS EN PARELLAS SIMULANDO SITUACIÓNS REAIS QUE SE Poidan DAR NUNHA EMPRESA, COMO POR EXEMPLO, SOLICITAR E PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE REUNIÓN, PEDIDOS, CONGRESOS, ETC. A PARTIRES DO 14 DE MARZO ESTAS ACTIVIDADES QUEDARON SUSPENDIDAS. (SOPEARASE A POSIBILIDADE DE RETOMALAS VÍA VIDEOCONFERENCIA).

ACTIVIDADES INDIVIDUAIS DE EXPRESIÓN ESCRITA SOLICITANDO OU APORTANDO A INFORMACIÓN REQUERIDA, SOBRE MERCANCÍAS, PEDIDOS, REUNIÓN QUE SE APLAZAN OU CANCELAN, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, ETC.

ACTIVIDADES INDIVIDUAIS DE COMPRESIÓN ORAL NAS QUE O ALUMNADO É INSTADO A ANOTAR A INFORMACIÓN REQUERIDA.

ACTIVIDADES INDIVIDUAIS NAS QUE OS ALUMNOS DEBEN LER TEXTOS E FACER ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN ESCRITA (MAILS, CARTAS, FOLLETOS, ALBARÁNS, ANOTACIÓNS, RESERVAS EN HOTEIS, ETC)

EXERCICIOS DE REPASO DA GRAMÁTICA BÁSICA: TEMPOS VERBAIS, VERBOS MODAIS, ORACIÓNS CONDICIONAIS, ETC

EXERCICIOS DE VOCABULARIO PARA TRABALLAR EXPRESIÓNS E VOCABLOS PROPIOS DE EIDO REFERIDO.

## Horarios previstos para as actividades de titoría, seguimento, canles de comunicación.

OS ALUMNOS PODEN CONTACTAR COA PROFESORA PARA RESOLVER DÚBIDAS OU FACER CALQUERA PREGUNTA RELACIONADA COA ASIGNATURA A TRAVÉS DA PLATAFORMA EDUCATIVA EDMODO, CALQUERA DÍA DA SEMANA (DE LUNS A VENRES) A CALQUERA HORA. A PROFESORA PORASE EN CONTACTO CON ELES CANDO LLE SEXA POSIBLE NAS HORAS SEGUINTE.



## Prazo e formato de entrega das actividades

OS ALUMNOS ENVÍAN OS EXERCICIOS E AS ACTIVIDADES PROPOSTAS A TRAVÉS DE EDMODO. A PROFESORA TRASLADA INSTRUCCIÓN MEDIANTE UN SERVICIO DE MENSAXERÍA PROPORCIONADO POLA PROPIA PLATAFORMA, ASIGNA TRABALLO E PROPÓN UNHA DATA DE ENTREGA. TAMÉN ENVÍA SOLUCIONARIOS PARA ALGÚNS EXERCICIOS QUE OS ALUMNOS PODEN CORREXIR ELES MESMOS.

## Mínimos esixibles para acadar a avaliación positiva e criterios de cualificación

OS ALUMNOS DEBEN ENVIAR AS ACTIVIDADES NO PRAZO ASIGNADO E DEMOSTRAR COÑECEMENTOS DE GRAMÁTICA BÁSICA (PRESENT SIMPLE / CONTINUOUS, PAST SIMPLE / CONTINUOUS, PRESENT PERFECT, FIRST AND SECOND CONDITIONALS, MODAL VERBS). ASÍ MESMO, OS ALUMNOS DEBERÁN DEMOSTRAR UN DOMINIO DAS EXPRESIÓNS E DO VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADO CON RUTINAS DE OFICINA, COMPRA E VENTA DE MATERIAL, UTILIZACIÓN DA INTRANET, ENVÍO DE MERCANCÍAS, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS E REUNIÓNS, ORGANIZACIÓN DE EXPOSICIÓNS E ORGANIZACIÓN DE VIAXES.

OS INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN CONSISTIRÁN EN: CUESTIONARIOS SOBRE VOCABULARIO E GRAMÁTICA, CUADERNO DO PROFESOR CON ANOTACIÓNS SOBRE A REALIZACIÓN DOS EXERCICIOS, TEXTOS CON PREGUNTAS DE COMPRENSIÓN E REDACCIÓNS.

A CUALIFICACIÓN DOS ALUMNOS TERÁ EN CONTA AS AVALIACIÓNS ANTERIORES, POIDENDO ACADAR UN PUNTO MAIS NO CASO DE QUE A AVALIACIÓN DO 3º TRIMESTRE SEXA POSITIVA.. DESTA MANEIRA, OS ALUMNOS SUSPENSOS NA 2ª AVALIACIÓN TERÁN A POSIBILIDADE DE APROBAR A ASIGNATURA.

