



1º FP Básica Servizos Comerciais

Tratamiento Informático de datos

Utilizarán el correo electrónico como herramienta de comunicación y seguimiento de las actividades propuestas al alumnado ya que este era el medio que utilizaban en clase.

Plan actividades del 16-29 de marzo

- Envío de fichas por correo electrónico en pdf para que el alumnado las realice utilizando la aplicación ofimática de Microsoft Office Word. Serán fichas que servirán para repasar y afianzar los contenidos explicados en clases sobre cada una de las 9 fichas de la interfaz del programa.

El profesor mantendrá comunicación con el alumnado vía mail para la corrección y resolución de dudas sobre el trabajo.

- Actividades de la unidad de tratamiento de textos y datos con un procesador de textos del libro de la editorial Paraninfo que les facilita el centro a los alumnos como material de apoyo para este módulo. El profesor realizará un seguimiento de estas actividades.
- Actividades de la unidad de Tramitación de Documentación. El profesor propondrá al alumnado la realización de documentos de comunicación interna y externa utilizando el libro de texto de Paraninfo.

Se utilizarán recursos web, recomendados y seguidos por el profesor, para la realización de documentos comerciales. <https://protocolo.org>

El profesor resolverá dudas y corregirá el trabajo que envíen los alumnos.

Operaciones Auxiliares de Almacenaje

Se utilizará el correo electrónico como medio de comunicación con el alumnado.

Se propondrán actividades y ejercicios del libro de Paraninfo que sigue el profesor y que el centro proporciona a cada uno de los alumnos. Se enviarán explicaciones de cada una de las actividades propuestas; de la misma forma el profesor corregirá los ejercicios de los alumnos y resolverá sus dudas utilizando la herramienta del correo electrónico.



Técnicas Básicas de Merchandising

Se utilizará el correo electrónico como medio de comunicación con el alumnado.

Se propondrán actividades y ejercicios del libro de Paraninfo que sigue el profesor y que el centro proporciona a cada uno de los alumnos. Se enviarán explicaciones de cada una de las actividades propuestas; de la misma forma el profesor corregirá los ejercicios de los alumnos y resolverá sus dudas utilizando la herramienta del correo electrónico.

Inglés

Aula virtual para colgar las diferentes tareas y enlaces web. Los alumn@s podrán contactar a través del correo electrónico: noegomezfernandez78@gmail.com

Ejercicios de repaso de lo estudiado hasta la fecha. Hará uso tanto de fichas como de enlaces web en los que los alumn@s podrán realizar los ejercicios de forma interactiva.

Comunicación e Sociedade I

Comunicación co alumnado a través da Aula Virtual (utilizarse o foro para preguntar dúbidas para que resulte máis interactiva a aprendizaxe) e/ou correo electrónico.

Tarefas:

Indicaremos os temas e apartados que se deben traballar con exercicios específicos dos puntos tratados.

Lingua Castelá: as actividades propostas serán do libro de texto.

Lingua Galega e Sociedade: subiremos á Aula Virtual textos para practicar a comprensión lectora.