

## FICHA ACTIVIDADES DIDÁCTICAS<sup>1</sup>

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		
<b>MÓDULO</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (INGLÉS)	
<b>DOCENTE</b>	NURIA	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DOCENTE</b>	npi@cotsalicante.com	
<b>CORREO ELECTRÓNICO JEFATURA DEPARTAMENTO</b>	psr@cotsalicante.com	
<b>HORARIO ATENCIÓN DIARIA (vía email)</b>	10:00 a 12:00 y 18:00 a 20:00	
<b>MEDIO DE ENTREGA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> CORREO ELECTRONICO <input type="checkbox"/> CARPETA COMPARTIDA (nombre y apellidos alumno) CON PROFESOR/A <input type="checkbox"/> PLATAFORMA AULES	
<b>FECHA PREVISTA DE ENTREGA (depende del medio de entrega)</b>	Haga clic aquí para escribir una fecha.	<input type="checkbox"/> A LA VUELTA <input type="checkbox"/> SEMANAL <input checked="" type="checkbox"/> OTROS (indicadlo en la descripción)
<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN</b>	20% de la nota de LA 3ª EVALUACION según la programación La no realización supondrá un NO EVALUADO en la nota evaluación	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Write a letter to a friend about your holiday plans (100-120 words). Structures: to be going to and present continuous with a future sense. (en dropbox os he subido pautas para poder hacer la redacción). Fecha de entrega 7 de abril.</li> <li>• Give advice and reasons for someone who is planning to go camping for the first time with some friends (7 frases). Structures: should, shouldn't +infinitive, must and mustn't +infinitive, can, can't, could +infinitive. Fecha de entrega 20 de abril. (en dropbox hay pautas).</li> <li>• Requesting a quote .Write a letter asking information about some ítems (prices, quantity,etc) and giving details (Hay pautas en el dropbox).</li> <li>•</li> </ul>		

<sup>1</sup>. Todas las actividades de cada módulo estarán disponibles en la página web del centro. Gracias.