

***Departament de Llengües Estrangeres***

**Anglès**

**1er Administració i Finances**

**Curs 2022-2023**

**CONTINGUTS O TEMES PER AVALUACIÓ:**

**1<sup>a</sup> avaluació:**

Unit 1: The workplace.

- Office equipment and spaces.
- Office routines.
- Types of companies
  - Departments and areas
  - Organisation: models and organisational charts

Unit 2: Office communication:

- Types of communication and communication barriers
- Workplace communication:
- Meetings
  - Small talk
  - Business conversations

## **2ª avaluació**

### Unit 3: Written communication:

- Office memos.
- Business letter or email?
- Proofreading and using common abbreviations.

### Unit 4: Telephone English:

- Speaking on the phone:
  - Phone etiquette
  - Handling incoming calls
  - Making calls and following up on them.
  - Voicemail
- Instant messaging.
- Video calls and video conferences.

## **3ª avaluació:**

### Unit 5: Clients, customers and consumers:

- Company and client relationships.
  - Types of clients.
  - Welcoming visitors.
  - Handling complaints (on the phone and in writing)
  - Social networks.

### Unit 6: Applying for a job.

- Writing a CV and cover letter
- The job interview

## **QUÈ S'AVALARÀ:**

Per a l'avaluació es tindrà en compte:

- El grau d'assoliment dels continguts treballats a class
- Els resultats de les proves.
- El treball de classe:
  - la participació i el comportament per afavorir un ambient de col.laboració i aprenentatge.
  - l'interès i actitud cap a l'assignatura.
  - l'esforç per parlar en anglès.
- La puntualitat, presentació i continguts de les activitats a entregar.
- L'organització i preparació per les tasques orals.

## **COM S'AVALARÀ:**

Es realitzarà una prova escrita després de cada unitat.

- Les presentacions orals (role play, presentacions o activitats de classe) formaran part de la nota oral.
- La nota d'avaluació constarà de:
  - Proves escrites: 30%
  - Proves orals: 30%
  - Tasques per entregar: 20%
  - Participació i activitats a classe: 20%

Per tal de superar l'avaluació, l'alumne ha d'entregar en temps i forma, establert per la docent totes les tasques. De no ésser així, l'alumne perdrà el dret a l'avaluació contínua.

### **Primera convocatòria:**

Prova escrita i oral (Reading, listening, writing and speaking)

A la primera convocatòria es pot recuperar l'assignatura o pujar la nota :

- Pujar nota: L'alumne disposa del dret de presentar-se per pujar nota, seguint sempre les indicacions del professorat (entrega de treballs, presentació a una o diverses parts que conformen el mòdul...). En cas d'obtenir una nota inferior d'allò a què s'ha presentat, romandrà la nota més alta, en cas contrari, es farà servir la nova nota. En qualsevol cas, si l'alumne es presenta a pujar nota, per posar la nota final del mòdul es tindrà en compte l'evolució de l'alumne/a durant el curs.
- Recuperació de l'assignatura: Els alumnes que no hagin assolit els objectius mínims a alguna de les avaluacions, podran recuperar les avaluacions pendents superant una prova escrita i/o pràctica i realitzant els treballs de recuperació que especifiqui el professor, qui indicarà a l'alumne com aprovar el mòdul.

### **Segona convocatòria:**

Prova escrita i oral (Reading, listening, writing and speaking)

Alumnat que ha perdut el dret d'avaluació contínua per faltes d'assistència no justificades:

Tal com s'indica al Decret de Drets i Deures de l'alumnat, la falta d'assistència a classe de forma reiterada pot fer impossible que s'apliquin correctament els criteris d'avaluació i la mateixa avaluació contínua i pot donar lloc a una avaluació extraordinària.

En el cas d'alumnat que hagi perdut el dret a avaluació contínua per faltes d'assistència no justificades, el professorat del mòdul establirà el sistema d'avaluació que podrà incloure tant proves escrites com orals, així com l'entrega

de les tasques que es considerin necessàries per a que l'alumne pugui demostrar que ha assolit les competències i resultats d'aprenentatge corresponents al mòdul. L'alumne serà degudament informat dels continguts de les proves i tasques que ha de dur a terme.

#### **ALTRES CONSIDERACIONS:**

Farem servir la plataforma educativa Google Classroom i altres aplicacions de Google (correu electrònic, Drive...) així com aquelles aplicacions addicionals que el professorat consideri adients pel correcte desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.

#### **MARC NORMATIU**

Són d'aplicació les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius privats concertats per al curs 2022-2023, així com aquelles normatives que es publiquin al llarg del curs, si n'és el cas.

El currículum d'aquests ensenyaments es regula a l'Ordre ECD308/2012, de 15 de febrer.