

2º GA

MODULO	Profesor	TAREAS	Medio utilizado
Empresa y Administración	Alicia Constante	Estudio temporalizado de las unidades a recuperar.	Correo electrónico y classroom
Operaciones administ de recursos humanos	Aurora Erdociaín	Tiene que hacer todas las nóminas que hemos hecho durante el curso. Las del libro y las que le he entregado yo	aerdociain@gallicum.es
Tratamiento de la documentación contable	Marta Martínez	Ejercicios enviados para recuperación de contenidos	Correo electrónico mmartinez@gallicum.es
Inglés (Comun oral en el entorno profesional)	Maribel Gracia	(Todos aprobados en inglés) No habrá tareas.	
Empresa en el aula	Elena Abuelo / Sara nogües	Todos aprobados (no hace falta enviar tareas)	-----
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	Sara Nogués	Actividades de repaso de unidades para los alumnos con el módulo pendiente: Planificación primeros 15 DÍAS - DEL 16 AL 27 MARZO : repaso-estudio U1 y U2: además hay que realizar ACTIVIDADES- U1 pág 11: 2; pág 22: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 16, 18, 26 - U2 pág 40: 13, pág 45: 12,13. Fecha límite: 27/03/2020 entrega actividades U1 y U2.	correo electrónico: snogues@gallicum.es