



## | PLANIFICAÇÃO ANUAL |

Documento(s) Orientador(es): *Matriz Modular da Disciplina; Programa Homologado da Disciplina dos Cursos Profissionais de Nível Secundário*

TEMAS/DOMÍNIOS	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	TEMPO	AValiação
<p><b>MÓDULO 7:</b>  <b>- Os Jovens e o Consumo</b>  Hábitos de consumo:  - alimentação  - moda e vestuário  - entretenimento  - ...  . Publicidade e <i>marketing</i>:  - marcas e logos  - estratégias e linguagens nos diferentes <i>media</i>  - ...  . Defesa do consumidor:  - publicidade enganosa  - organizações de defesa do consumido</p>	<p><b>a) Interpretação/Produção de textos – tipos de texto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. <i>slogan</i></li> <li>. <i>e-mail</i></li> <li>. página de <i>Internet</i></li> <li>. logótipo</li> <li>. anúncios</li> <li>. inquérito / sondagem</li> <li>. artigo de jornal / revista</li> <li>. texto publicitário</li> <li>. carta de reclamação</li> </ul> <p><b>Língua Inglesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Formação de nomes por derivação e composição</li> <li>. Comparativos e superlativos irregulares / intensificação</li> <li>. Usos de determinantes indefinidos: <i>quantifiers</i></li> <li>. Advérbios e locuções adverbiais</li> <li>. Gerúndio</li> <li>. Frases compostas por subordinação: adverbial (final, temporal, ...)</li> <li>. Prosódia: entoação, ritmo, acento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Descrever características de alguns tipos de texto;</li> <li>. Compreender textos simples e variados no âmbito da temática do módulo;</li> <li>. Compreender estratégias utilizadas no discurso publicitário;</li> <li>. Escrever textos simples e coesos (texto publicitário, logótipo, ...);</li> <li>. Distinguir diversos tipos de consumo;</li> <li>. Descrever e comparar hábitos de consumo dos jovens em diversos contextos socioculturais;</li> <li>. Identificar algumas consequências do consumismo;</li> <li>. avaliar criticamente o papel do consumo e da publicidade no quotidiano;</li> <li>. Explicar importância das organizações de defesa do consumidor;</li> <li>. Utilizar uma gama de vocabulário sobre assuntos relacionados com o consumismo;</li> <li>. Relacionar informação de várias fontes, sintetizando-a de modo claro e coerente;</li> <li>. Utilizar estratégias de superação de dificuldades na realização das tarefas;</li> <li>. Gerir adequadamente o tempo na realização das tarefas.</li> </ul>	<p><b>24 Horas</b> <b>(32T x 45')</b></p>	<p>Observação direta  Diagnóstica  Formativa  Autoavaliação  Heteroavaliação  Sumativa</p>

TEMAS/DOMÍNIOS	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	TEMPO	AValiação
<p><b>MÓDULO 8:</b>  - <i>Os Jovens na Era global</i>  . <i>O mundo do trabalho em mudança:</i>  - alteração de ritmos e locais de trabalho (flexibilização de horário, criação de espaços de lazer, a casa como local de trabalho, ...)  - condições de trabalho (saúde e higiene, segurança, ambiente de trabalho, ...)  - a formação ao longo da vida  - ...</p> <p>. <i>O jovem perante as mudanças:</i>  - diversidade de percursos (<i>gap year, time-off, voluntariado, ...</i>)  - ...</p>	<p><b>a) Interpretação/Produção de textos – tipos de texto:</b>  . CV  . e-mail  . carta de candidatura  . formulários  . carta de recomendação  . anúncio  . entrevista  . regulamento  . aviso (...)</p> <p><b>Língua Inglesa:</b>  . Preposições e Locuções prepositivas  . Conjunções e locuções conjuntivas  . Pronomes relativos  . Frase composta por subordinação: adjectiva  . Frase composta por subordinação: adverbial (causal, concessiva, ...)  . Prosódia: entoação, ritmo, acento</p>	<p>Descrever características de alguns tipos de texto;  . Compreender textos variados no âmbito da temática do módulo;  . Relacionar informação de várias fontes, sintetizando-a de modo claro e coerente;  . Escrever textos claros e variados (CV, carta de candidatura, anúncio ...);  . Caracterizar diversas profissões e locais de trabalho;  . Reconhecer a importância das condições de trabalho (segurança, ambiente, qualidade de vida no trabalho...);  . Comparar organização laboral e condições de trabalho em diversos contextos socioculturais;  . Avaliar criticamente alterações a nível laboral;  . Utilizar uma gama de vocabulário sobre assuntos relacionados com o mundo do trabalho;  . Desenvolver capacidades de negociação e de trabalho em equipa;  . Utilizar estratégias de superação de dificuldades na realização das tarefas;  . Gerir adequadamente o tempo na realização das tarefas.</p>	<p><b>24 Horas</b>  <b>(32T x 45')</b></p>	<p>Observação direta  Diagnóstica  Formativa  Autoavaliação  Heteroavaliação  Sumativa</p>

TEMAS/DOMÍNIOS	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	TEMPO	AVALIAÇÃO
<p><b>MÓDULO 9:</b>  - <b>A Comunicação no Mundo Profissional</b>  . A internacionalização do mundo profissional:  - contactos interculturais (atendimento pessoal, contactos telefónicos, viagens ao estrangeiro, serviço ao cliente, ...)  - formas de interacção (negociação, mediação, gestão de recursos humanos, ...)</p> <p>. As TIC no mundo profissional  - novas formas de comunicação (cell-phone, e-mail, ...)  - o comércio internacional: e-commerce, e-business, online banking, ...  - questões de ética: privacidade, segurança, propriedade intelectual, ...</p>	<p><b>a) Interpretação/Produção de textos – tipos de texto:</b>  . mensagens (de voz, escritas, ...)  . e-mail  . página de Internet  . contrato  . agenda / ordem de trabalhos  . guião  . folheto informativo  . convite (...)</p> <p><b>Língua Inglesa:</b>  . Voz passiva  . Construções infinitivas  . <i>get</i> e <i>have</i> com participio passado (<i>causative use</i>)  . Uso de formas verbais infinitas  . Frase composta por subordinação: adjectiva; relativa com antecedente – restritiva (<i>defining</i>) e explicativa (<i>non-defining</i>)  . Prosódia: entoação, ritmo, acento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Descrever características de diferentes tipos de texto;</li> <li>. Compreender textos variados no âmbito da temática do módulo;</li> <li>. Escrever textos claros e variados (agenda, folheto informativo, convite, ...)</li> <li>. Identificar e descrever diversas formas de comunicação no mundo profissional;</li> <li>. Avaliar criticamente o papel da língua inglesa enquanto língua de comunicação no mundo profissional;</li> <li>. Utilizar uma gama de vocabulário sobre assuntos relacionados com novas formas de comunicação no mundo profissional;</li> <li>. Demonstrar capacidades de negociação e de trabalho em equipa;</li> <li>. Demonstrar capacidades de interacção e comunicação intercultural;</li> <li>. Relacionar informação de várias fontes, sintetizando-a de modo claro e coerente;</li> <li>. Utilizar estratégias de superação de dificuldades na realização das tarefas;</li> <li>. Gerir adequadamente o tempo na realização das tarefas.</li> </ul>	<p><b>24 Horas</b> <b>(32T x 45')</b></p>	<p>Observação direta  Diagnóstica  Formativa  Autoavaliação  Heteroavaliação  Sumativa</p>

TEMAS/DOMÍNIOS	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	TEMPO	AVALIAÇÃO
<b>Extensive Viewing</b> <i>The Corporation, Good Will Hunting, High Fidelity, The Devil Wears Prada, Jobs, The Butler (...)</i>	Vocabulário e estruturas gramaticais trabalhadas durante os módulos cujos domínios de referência se relacionam com a temática dos filmes ou documentários	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contactar com mundos ficcionais mais ricos, aliando a imagem ao enredo, personagens, músicas e diálogos;</li> <li>- Propiciar o alargamento de conhecimentos dos alunos, promovendo a tomada de consciência de outros universos culturais;</li> <li>- Abordar alguns domínios de referência trabalhados ao longo do ano letivo com recursos mais motivadores e próximos dos alunos;</li> <li>- Diversificar as estratégias utilizadas em sala de aula no sentido de encorajar outras leituras e visionamentos de filmes de origem anglo-saxónica sem legendagem ou com legendas em inglês;</li> <li>- Aperfeiçoar as cinco macrocapacidades, incluindo a visão, na aquisição de novas estruturas, novo vocabulário, e maior gosto pela língua falada.</li> </ul>	Ao longo do ano letivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observação direta</li> <li>- Guião de visualização</li> </ul>