



## | PLANIFICAÇÃO ANUAL |

Documento(s) Orientador(es): *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 consumidor</p>	<p><b>a) Interpretação/Produção de textos – tipos de texto:</b>  . <i>slogan</i>  . <i>e-mail</i>  . página de <i>Internet</i>  . logótipo  . anúncios  . inquérito / sondagem  . artigo de jornal / revista  . texto publicitário  . carta de reclamação</p> <p><b>b) Língua Inglesa:</b>  . Formação de nomes por derivação e composição  . Comparativos e superlativos irregulares / intensificação  . Usos de determinantes indefinidos: <i>quantifiers</i>  . Advérbios e locuções adverbiais  . Gerúndio  . Frases compostas por subordinação: adverbial (final, temporal, ...)  . Prosódia: entoação, ritmo, acento</p>	<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>25 Horas</b> <b>(33T x 45')</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Observação direta</li> <li>. Diagnóstica</li> <li>. Formativa</li> <li>. Autoavaliação</li> <li>. Heteroavaliação</li> <li>. Sumativa</li> </ul>

TEMAS/DOMÍNIOS	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	TEMPO	AValiação
<b>MÓDULO 8:</b> <b>- Os Jovens na Era global</b> <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 - ... <i>. O jovem perante as mudanças:</i> - diversidade de percursos ( <i>gap year, time-off, voluntariado, ...</i> ) - ...	<b>a) Interpretação/Produção de textos – tipos de texto:</b> . CV . e-mail . carta de candidatura . formulários . carta de recomendação . anúncio . entrevista . regulamento . aviso (...)  <b>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	. 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.	<b>25 Horas</b>  <b>(33T x 45')</b>	. Observação direta  . Formativa  . Autoavaliação  . Heteroavaliação  . Sumativa
<b>MÓDULO 9:</b> <b>- A Comunicação no Mundo Profissional</b> <i>. A internacionalização do mundo profissional:</i> - contactos interculturais (atendimento pessoal, contactos telefónicos, via-	<b>a) Interpretação/Produção de textos – tipos de texto:</b> . mensagens (de voz, escritas, ...) . e-mail . página de <i>Internet</i> . contrato	. Descrever características de diferentes tipos de texto; . Compreender textos variados no âmbito da temática do módulo; . Escrever textos claros e variados (agenda, folheto informativo, convite, ...) . Identificar e descrever diversas formas de comunicação no mundo profissional;	<b>25 Horas</b>  <b>(33Tx 45')</b>	. Observação direta  . Formativa  . Autoavaliação  . Heteroavaliação

TEMAS/DOMÍNIOS	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	TEMPO	AValiação
<p>gens ao estrangeiro, serviço ao cliente, ...)</p> <p>- formas de interacção (negociação, mediação, gestão de recursos humanos, ...)</p> <p>. <i>As TIC no mundo profissional</i></p> <p>- novas formas de comunicação (cell-phone, e-mail, ...)</p> <p>- o comércio internacional: e-commerce, e-business, on-line banking, ...</p> <p>- questões de ética: privacidade, segurança, propriedade intelectual, ...</p> <p><b>Extensive Viewing</b> <i>The Corporation, Good Will Hunting, High Fidelity, The Devil Wears Prada, Jobs, The Butler (...)</i></p>	<p>. agenda / ordem de trabalhos</p> <p>. guião</p> <p>. folheto informativo</p> <p>. convite (...)</p> <p><b>b) Língua Inglesa:</b></p> <p>. Voz passiva</p> <p>. Construções infinitivas</p> <p>. <i>get</i> e <i>have</i> com participio passado (<i>causative use</i>)</p> <p>. Uso de formas verbais infinitas</p> <p>. Frase composta por subordinação: adjectiva; relativa com antecedente – restritiva (<i>defining</i>) e explicativa (<i>non-defining</i>)</p> <p>. Prosódia: entoação, ritmo, acento</p> <p>. Vocabulário e estruturas gramaticais trabalhadas durante os módulos cujos domínios de referência se relacionam com a temática dos filmes ou documentários</p>	<p>. Avaliar criticamente o papel da língua inglesa enquanto língua de comunicação no mundo profissional;</p> <p>. Utilizar uma gama de vocabulário sobre assuntos relacionados com novas formas de comunicação no mundo profissional;</p> <p>. Demonstrar capacidades de negociação e de trabalho em equipa;</p> <p>. Demonstrar capacidades de interacção e comunicação intercultural;</p> <p>. Relacionar informação de várias fontes, sintetizando-a de modo claro e coerente;</p> <p>. Utilizar estratégias de superação de dificuldades na realização das tarefas;</p> <p>. Gerir adequadamente o tempo na realização das tarefas.</p> <p>. Contactar com mundos ficcionais mais ricos, aliando a imagem ao enredo, personagens, músicas e diálogos;</p> <p>. Propiciar o alargamento de conhecimentos dos alunos, promovendo a tomada de consciência de outros universos culturais;</p> <p>. Abordar alguns domínios de referência trabalhados ao longo do ano letivo com recursos mais motivadores e próximos dos alunos;</p> <p>. 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;</p> <p>. Aperfeiçoar as cinco macrocapacidades, incluindo a visão, na aquisição de novas estruturas, novo vocabulário, e maior gosto pela língua falada.</p>	<p>Ao longo do ano letivo</p> <p>(+/-3 ou 4T 45' para cada obra escolhida)</p>	<p>. Sumativa</p> <p>- Observação direta</p> <p>- Guião de visualização</p>