



| 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>UFCD4</p> <p><u>Domínios de Referência</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal Information ▪ Greetings and farewells ▪ Customer Services ▪ Jobs and professions ▪ Travelling ▪ Shopping 	<p>Interpretação e Produção de Textos Escritos e Oraís:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Linguagem específica aplicada às diferentes fases do atendimento, nas vertentes orais e escritas: <ul style="list-style-type: none"> - roleplay; - conversação; - reservas; -serviços de atendimento (hotel, lojas, hospitais, agências de viagens ...);; - e-mail; - carta formal e informal; - telefone; - online; - reservas; - compras 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar vocabulário específico da Língua Inglesa, na comunicação verbal com clientes estrangeiros no processo de atendimento. ▪ Compreender textos simples e variados no âmbito da temática a abordar; ▪ Compreender discursos simples quando se fala de forma clara e pausada; ▪ compreender conteúdos simples em programas produzidos para o seu nível em meios áudio/audiovisuais. ▪ Ler textos informativos simples de acordo com o serviço de atendimento a realizar ▪ Escrever textos informativos simples e coesos em função do serviço a prestar. ▪ Utilizar uma gama de vocabulário relacionado com a temática a abordar; ▪ Dar informações, fazer sugestões, expressar pontos de vista; ... ▪ Interagir com um interlocutor em situações familiares previamente preparadas; 	<p>50 Horas (± 67 x 45')</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnóstica ▪ Observação direta ▪ Formativa ▪ Autoavaliação ▪ Heteroavaliação ▪ Sumativa

	<p><u>Língua Inglesa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expressões idiomáticas; ▪ Adjetivos; ▪ Artigos definidos e indefinidos; ▪ Pronomes pessoais e possessivos; ▪ Tempos verbais (presente simple, past simple e future simple); ▪ Wh questions. ▪ ... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interagir, com alguma ajuda, em diferentes tipos de situações de atendimento; ▪ Utilizar estratégias de compensação para se fazer entender em interações orais e escritas; ▪ Relacionar informação de várias fontes, sintetizando-a de modo claro e coerente; 		
--	--	---	--	--