

DISCIPLINA — Inglês Continuação – 12.º Ano (Módulos 8 e 9)

Planificação Modular

Ano Letivo 2026/2027

Matriz modular elaborada para 55 horas/ 66 tempos letivos de 50 minuto

Cursos Profissionais:

-  Técnico/a de Auxiliar de Saúde
-  Técnico/a de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos
-  Técnico/a de Multimédia
-  Técnico/a de Turismo

GESTÃO DO TEMPO:

Módulo 8: O Mundo do Trabalho

Conceitos-chave | Ideias-chave: O mundo do trabalho em mudança | O jovem perante as mudanças | A língua inglesa no mundo trabalho

MÓDULO 8	Tempos de 50 minutos
Atividades de <i>feed up</i> e diagnóstico-formativas	6
Desenvolvimento programático	21
Aplicação de instrumentos de avaliação formais	6
Auto e heteroavaliação	1
Total – tempos de 50 minutos	36
Total horas	30

Topic Area	Contents		Aprendizagens Essenciais		Perfil do aluno
	Grammar	Vocabulary	Conhecimentos, Capacidades e Atitudes	Ações estratégicas de ensino orientadas para o perfil do aluno	
8. Thriving in a changing workplace			<u>Competência comunicativa</u> Compreensão oral Reconhecer características de diferentes tipos de texto. Inferir o sentido de mensagens e reconhecer léxico específico	<u>Competência comunicativa</u> Compreensão oral Audição/visionamento de documentos autênticos ou pedagogicamente adaptados, para:	Conhecedor Sabedor Culto Informado (A, B, E, G, I, J) Questionador

8.1 Navigating career paths	- If-clauses types 1 and 2 - Expressing condition	- Remuneration and types of leave - Common LinkedIn terms - Relevant skills	do mundo do trabalho no texto oral.	reconhecimento de diferentes tipos de texto e suas características; antecipação e formulação de hipóteses (sobre uma entrevista, um relato pessoal, um filme, entre outros); seleção, organização de informação e uso progressivamente consistente de conhecimentos; realização de tarefas de memorização, verificação e consolidação associadas à compreensão e ao uso do saber; reconhecimento de diferentes padrões de entoação, pronúncia, acentuação; auto e heteroavaliação do desempenho	(A, B, D, E, F, I, J) Crítico Analítico (A, B, C, D, G)
8.2 The evolving job market	- Past perfect - If-clauses type 3	- Gen Z slang in the workplace - AI as a tool in the workplace - Working arrangements - Gen Z characteristics	Compreensão escrita Ler e inferir o sentido de textos variados. Identificar vocabulário sobre temas relacionadas com a problemática do mundo do trabalho. Descodificar ideias presentes no texto, marcas do texto escrito que introduzem mudança de estratégia discursiva, de assunto e de argumentação.	Compreensão escrita Leitura de documentos autênticos ou pedagogicamente adaptados, para: - identificação e descodificação de palavras-chave; formulação, confirmação e/ou reformulação de hipóteses perante uma situação; reconhecimento de diferentes tipos de texto e suas características; identificação de informação paratextual, contextual e intertextual; análise de textos em suportes variados com diferentes pontos de vista, concebendo e sustentando um ponto de vista próprio; identificação de pontos fortes e áreas de melhoria	Conhecedor Sabedor Culto Informado (A, B, E, G, I) Questionador (A, B, D, E, F, I) Crítico Analítico (A, B, C, D, G)
8.3 Off the beaten track	Grammar consolidation	- Words that rhyme with fun - Job hopping	Interação e produção oral Interagir com eficácia, apresentando pessoas, locais, exprimindo opiniões, descrevendo situações participando em discussões, defendendo pontos de vista, pedindo clarificação e/ou repetição, Usar formas alternativas de expressão e compreensão, recorrendo à reformulação do enunciado para o tornar mais compreensível. Expressar-se de forma articulada para expor informações, usando elementos de coesão. Descrever, narrar e expressar pontos de vista. Relacionar informação de várias fontes, sintetizando-a de modo claro e coerente. Interação e Produção escrita Reconhecer mensagens em e-mail, cartas e/ou LinkedIn e responder, de modo estruturado, atendendo à sua função e destinatário, integrando a sua experiência e mobilizando conhecimentos adquiridos noutras disciplinas. Planificar e desenvolver uma atividade de escrita, de acordo com as convenções textuais e sociolinguísticas, dentro das áreas temáticas apresentadas, (CV, e-mail de candidatura, resposta a um anúncio no LinkedIn, entre outros) sobre as expectativas profissionais, integrando a sua experiência e mobilizando conhecimentos adquiridos (120-150 palavras). Competência intercultural Demonstrar capacidades de comunicação intercultural e abertura perante novas experiências e ideias, face a outras sociedades e culturas. Manifestar interesse em conhecer as mesmas e sobre elas realizar aprendizagens. Relacionar a sua cultura de origem com outras culturas, relativizando o seu ponto de vista e sistema de valores culturais.	Interação e produção oral Participação em discussões sobre ameaças ao ambiente e questões de natureza demográfica. Participação na simulação de entrevistas e fóruns. Reconhecimento de diferentes padrões de entoação, pronúncia, acentuação. Adequação do discurso ao interlocutor. Identificação de informações específicas em diversos suportes. Problemática de situações com propostas de soluções. Apresentação de trabalhos disciplinares ou/e interdisciplinares. Reformulação do trabalho individual ou de grupo, a partir do feedback do professor e dos pares. Auto e heteroavaliação Interação e Produção escrita Elaboração de textos adequados às tarefas propostas (resposta a um anúncio de emprego por e-mail, carta e/ou mensagem, entre outros), utilizando uma linguagem e um registo apropriados. Realização de tarefas de pesquisa, seleção e organização de informação com recurso a fontes diversas. Planificação da atividade de escrita de acordo com o tipo e função do texto e do destinatário. Redação de textos coerentes e coesos (e-mail de candidatura, elaboração de resposta a um anúncio no LinkedIn, entre outros). Identificação de pontos fortes e áreas de melhoria. Reformulação do trabalho individual ou de grupo, a partir do feedback do professor e dos pares. Auto e heteroavaliação Competência intercultural Análise de textos com diferentes pontos de vista e confronto de argumentos para encontrar semelhanças, diferenças e consistência interna em universos socioculturais distintos. Organização de discussões, numa perspetiva disciplinar e interdisciplinar, com sustentação de afirmações, opiniões ou	Conhecedor Sabedor Culto Informado (A, B, E, G, I, J) Comunicador (A, B, D, E, H, I, J) Questionador (A, F, G, I, J) Crítico Analítico (A, B, C, D, G, G, I, J) Criativo Indagador Investigador (C, D, F, H, I) Crítico Analítico (A, B, C, D, G) Sistematizador Organizador (A, B, C, I, J) Conhecedor Sabedor Culto Informado (A, B, E, G, I) Comunicador (A, B, D, E, H, I) Questionador (A, F, G, I) Crítico Analítico (A, B, C, D, G) Criativo (A, C, D, F, I) Participativo Colaborador (B, C, D, E, F) Indagador Investigador (C, D, F, H, I) Sistematizador Organizador (A, B, C, I) Respeitador do outro e da diferença (A, B, E, F, H)

		Demonstrar capacidade de questionar atitudes estereotipadas perante outros povos, sociedades e culturas. Desenvolver atitudes e valores cívicos e éticos favoráveis à compreensão e convivência intercultural. <u>Competência estratégica</u> Pesquisar, selecionar e organizar informação sobre o mundo do trabalho, utilizando fontes e suportes tecnológicos diversos. Mobilizar e desenvolver estratégias autónomas e colaborativas, adaptando-as de modo flexível às exigências das atividades propostas. Relacionar o que ouve, lê e produz com o seu conhecimento e vivência pessoais, avaliando criticamente as fontes de informação. Comunicar online a uma escala local, nacional e internacional. Manifestar uma atitude proativa perante o processo de aprendizagem. discurso ao registo do interlocutor através do uso adequado de vocabulário, de expressões idiomáticas correntes, de estruturas frásicas diversas e através da leitura de textos de variada tipologia e em diferentes suportes. Gerir adequadamente o tempo e mobilizar estratégias de superação de dificuldades na realização das tarefas. Desenvolver a literacia em língua inglesa, adaptando o discurso ao registo do interlocutor através do uso adequado do léxico, expressões idiomáticas correntes, estruturas frásicas diversas, revelando à-vontade na comunicação em situações reais e através da leitura de textos de tipologia variada e em diferentes suportes.	análise de factos ou dados (diversidade de percursos – gap year, time-off, voluntariado, prosseguimento de estudos, entre outros). <u>Competência estratégica</u> Pesquisa com base em critérios, com autonomia progressiva. Realização de tarefas de planificação, revisão, monitorização e síntese. Uso de informação paratextual, contextual e intertextual na construção de sentido. Utilização de elementos de coesão nos textos produzidos. Elaboração de relatórios de visitas de estudo, segundo critérios e objetivos. Participação em projetos disciplinares e interdisciplinares. Contratualização de tarefas. Empreendimento de ações de entreajuda nas tarefas de aprendizagem e/ou na sua organização. Reformulação do trabalho, individualmente ou em grupo, a partir do feedback do professor e dos pares. Identificação dos pontos fracos e áreas de melhoria. Leitura de textos informativos e de opinião, bem como um conto adaptado, graded reader.	Conhecedor Culto Informado (A, B, E, G, I) Crítico Analítico (A, B, C, D, E, H, I) Responsável Autónomo (C, D, E, F, I) Sistematizador Organizador (A, B, C, I) Questionador (A, F, G, I, J) Crítico Analítico (A, B, C, D, E, H) Participativo Colaborador (B, C, D, E, F) Responsável Autónomo (C, D, E, F, G, I, J)
--	--	---	---	--

Módulo 9: A Comunicação no Mundo Profissional

Conceitos-chave | Ideias-chave: A internacionalização do mundo profissional | As TIC no mundo profissional | A língua inglesa no mundo profissional

GESTÃO DO TEMPO:

MÓDULO 9	Tempos de 50 minutos
Desenvolvimento programático	23
Aplicação de instrumentos de avaliação formais	6
Auto e heteroavaliação	1
Total tempos de 50 minutos	30
Total horas	25

Topic Area	Contents		Aprendizagens Essenciais		Perfil do aluno
	Grammar	Vocabulary	Conhecimentos, Capacidades e Atitudes	Ações estratégicas de ensino orientadas para o perfil do aluno	
9. Steps towards building your career			Competência comunicativa	Competência comunicativa	
9.1 Job search tips and tools	Reported speech – statements, orders/ requests and questions	- Applying for a job - Stages of a job interview - Job perks	Compreensão oral Identificar e reconhecer características de diferentes tipos de texto inferindo o sentido de mensagens e reconhecendo léxico específico do mundo profissional. Selecionar informação relevante verbal e não verbal em diferentes tipos de texto sobre assuntos pessoais, sociais e profissionais.	Compreensão oral Audição/visionamento de documentos autênticos ou pedagogicamente adaptados, para: - reconhecimento de diferentes tipos de texto e suas características; antecipação e formulação de hipóteses (mensagem de voz, entrevista, filme); seleção, organização de informação e uso progressivamente consistente de conhecimentos; realização de tarefas de memorização, verificação e consolidação associadas à compreensão e ao uso do saber; reconhecimento de diferentes padrões de entoação, pronúncia, acentuação; auto e heteroavaliação do desempenho Compreensão escrita Leitura de documentos autênticos ou pedagogicamente adaptados, para: - identificação e decodificação de palavras-chave; formulação, confirmação e/ou reformulação de hipóteses perante uma situação; reconhecimento de diferentes tipos de texto e suas características; identificação de informação paratextual, contextual e intertextual; seleção e organização de informação; análise de textos em suportes variados com diferentes pontos de vista, concebendo e sustentando um	Conhecedor Sabedor Culto Informado (A, B, E, G, I, J) Questionador (A, B, D, E, F, I, J) Crítico Analítico (A, B, C, D, G)
9.2 Workplace communication	- Determiners and pronouns - Prepositions of place	- Work abbreviations and acronyms - Meetings vocabulary - Basic of online meetings	Compreensão escrita Ler e inferir o sentido de textos variados. Identificar léxico sobre temas relacionadas com a problemática da comunicação no mundo profissional. Identificar as especificidades de um contrato de trabalho. Descodificar ideias presentes no texto, marcas do texto escrito que introduzem mudança de estratégia discursiva, de assunto e de argumentação.		Conhecedor Sabedor Culto Informado (A, B, E, G, I) Questionador (A, B, D, E, F, I) Crítico Analítico (A, B, C, D, G)

9.3 Language beyond words	• Consolidation work	• Management roles • Workplace idioms • Facial expressions	• Interação e produção oral Interagir com eficácia, participando em discussões, defendendo pontos de vista, pedindo clarificação e/ou repetição, trocando informações, opiniões, conselhos, fazendo sugestões, exprimindo gostos e preferências, narrando acontecimentos passados, presentes e futuros, reais ou imaginários. Demonstrar capacidade de adaptação a novas situações e resolução de problemas. Usar formas alternativas de expressão e compreensão, recorrendo à reformulação do enunciado para o tornar mais compreensível. Exprimir-se de forma articulada, coerente e coesa, descrevendo, narrando, expressando pontos de vista. Relacionar informação de várias fontes, sintetizando-a de modo claro e coerente. Reconhecer e analisar a as vantagens e as desvantagens da internacionalização e o papel preponderante das TIC no mundo profissional. • Interação e Produção escrita Reconhecer mensagens em e-mail e cartas e elaborar respostas adequadas, de modo estruturado, atendendo à sua função e destinatário, integrando a sua experiência e mobilizando conhecimentos adquiridos. Planificar e produzir, uma atividade de escrita de acordo com as convenções textuais e sociolinguísticas, dentro das áreas temáticas apresentadas, expondo informações, descrevendo, narrando e expressando pontos de vista sobre a internacionalização do mundo profissional e as TIC no mundo profissional, integrando a sua experiência e mobilizando conhecimentos adquiridos noutras disciplinas (150-180 palavras). Competência intercultural Demonstrar capacidades de comunicação intercultural e abertura perante novas experiências e ideias. Manifestar interesse em conhecer diferentes realidades do mundo profissional e sobre elas realizar aprendizagens. Relacionar a sua cultura de origem com outras culturas, relativizando o seu ponto de vista e sistema de valores culturais. Demonstrar capacidade de questionar atitudes estereotipadas perante outros povos, sociedades e culturas. Desenvolver atitudes e valores cívicos e éticos favoráveis à compreensão e convivência intercultural. Competência estratégica Pesquisar, seleccionar e organizar informação sobre a comunicação no mundo do trabalho, utilizando fontes e	ponto de vista próprio; identificação de pontos fortes e áreas de melhoria • Interação e produção oral Participação em simulações de entrevistas, demonstrando capacidade de comunicação negocial. Participação em fóruns sobre a internacionalização do mundo profissional, novas formas de comunicação, questões de ética, entre outros. Adequação do discurso ao interlocutor. Reconhecimento de diferentes padrões de entoação, pronúncia, acentuação. Identificação da informação específica em diversos suportes. Problematização de situações apresentando propostas de soluções. Apresentação de trabalhos disciplinares ou/e Interdisciplinares. Reformulação do trabalho individual ou de grupo, a partir do feedback do professor e dos pares. Auto e heteroavaliação • Interação e Produção escrita Elaboração de textos, demonstrando capacidade de negociação e de trabalho em equipa (e-mail, carta, entre outros), utilizando uma linguagem e um registo apropriados. Realização de tarefas de pesquisa, seleção e organização de informação com recurso a fontes diversas. Planificação da atividade de escrita de acordo com o tipo e função do texto e do destinatário. Redação de textos coerentes e coesos (CV, agenda/ordem de trabalhos, contrato, guião, carta de motivação, entre outros). Reformulação do trabalho individual ou de grupo, a partir do feedback do professor e dos pares. Auto e heteroavaliação Identificação de pontos fortes e áreas de melhoria. Competência intercultural Reformulação do trabalho individual ou de grupo, a partir do feedback do professor e dos pares. Análise de textos com diferentes pontos de vista e confronto de argumentos para encontrar semelhanças, diferenças e consistência interna em universos socioculturais distintos. Organização de discussões, numa perspetiva disciplinar e interdisciplinar, com sustentação de afirmações, opiniões ou análise de factos ou dados (questões de ética – privacidade, segurança, propriedade intelectual, entre outros). Competência estratégica Pesquisa com base em critérios, com autonomia progressiva. Realização de tarefas de planificação, revisão, monitorização e síntese. Uso de informação paratextual, contextual e intertextual na construção de sentido. Utilização de elementos de coesão nos textos produzidos. Redação de relatórios de visitas de estudo, segundo critérios e	Conhecedor Sabedor Culto Informado (A, B, E, G, I, J) Comunicador (A, B, D, E, H, I, J) Questionador (A, F, G, I, J) Crítico Analítico (A, B, C, D, G, G, I, J) Criativo Indagador Investigador (C, D, F, H, I) Crítico Analítico (A, B, C, D, G) Sistematizador Organizador (A, B, C, I, J) Conhecedor Sabedor Culto Informado (A, B, E, G, I) Comunicador (A, B, D, E, H, I) Questionador (A, F, G, I) Crítico Analítico (A, B, C, D, G) Criativo (A, C, D, F, I) Participativo Colaborador (B, C, D, E, F) Indagador Investigador (C, D, F, H, I) Sistematizador Organizador (A, B, C, I, J) Respeitador do outro e da diferença (A, B, E, F, H) Conhecedor Culto Informado (A, B, E, G, I) Crítico Analítico (A, B, C, D, E, H, I) Responsável Autónomo (C, D, E, F, G, I) Sistematizador Organizador (A, B, C, I, J) Questionador
---	-----------------------------	---	---	---	--

			suportes tecnológicos diversos. Mobilizar e desenvolver estratégias autónomas e colaborativas, adaptando-as de modo flexível às exigências das atividades propostas. Relacionar o que ouve, lê e produz com o seu conhecimento e vivência pessoais, avaliando criticamente as fontes de informação. Desenvolver a literacia em língua inglesa, adaptando o discurso ao registo do interlocutor através do uso adequado do léxico, expressões idiomáticas correntes, estruturas frásicas diversas, revelando à-vontade na comunicação em situações reais e através da leitura de textos de tipologia variada e em diferentes suportes.	objetivos. Participação em projetos disciplinares e interdisciplinares. Contratualização de tarefas. Adoção de estratégias promotoras de entreajuda nas tarefas de aprendizagem e/ou na sua organização. Reformulação do trabalho, individualmente ou em grupo, a partir do feedback do professor e dos pares. Identificação dos pontos fracos e áreas de melhoria. Leitura de textos informativos e de opinião, bem como um conto adaptado, graded reader.	(A, F, G, I, J) Crítico Analítico (A, B, C, D, E, H) Participativo Colaborador (B, C, D, E, F) Responsável Autónomo (C, D, E, F, G, I, J)
--	--	--	---	--	---

NOTA:

Planificação elaborada de acordo com as Aprendizagens Essenciais de Inglês Continuação, Módulos 8 e 9, dos Cursos Profissionais de Nível 4 Secundário do QNQ, homologadas pelo Despacho n.º 7414/2020, de 24 de julho, B1.2 do «Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas» (Conselho da Europa, 2001).