

Cursos Profissionais

Disciplinas: Inglês / Comunicar em Francês / Comunicar em Inglês

Dimensões	Parâmetros/ Domínios	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação
Atitudes e valores	Responsabilidade, Cidadania e Autonomia	<p>Reconhecimento e adoção de normas de conduta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assiduidade</li> <li>• Pontualidade</li> <li>• Material escolar</li> <li>• Respeito pelo outro</li> <li>• Espírito de cooperação</li> <li>• Conservação/limpeza dos espaços e materiais escolares</li> </ul> <p>Comprometimento nas aprendizagens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Curiosidade</li> <li>• Resiliência</li> <li>• Participação</li> <li>• Empenho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observação direta</li> <li>• Grelhas de observação</li> </ul>	20%

Cursos Profissionais

Disciplinas: Inglês / Comunicar em Francês / Comunicar em Inglês

Conhecimentos e Capacidades	Interação e Produção oral	<p><b>COMPETÊNCIA COMUNICATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coerência e Coesão;</li> <li>• Correção/Controlo gramatical, vocabular e fonológico;</li> <li>• Desenvolvimento temático: resolução da tarefa oral, incluindo toda a informação necessária;</li> <li>• Fluência;</li> <li>• Interação com outros (iniciar, manter e terminar conversas): estratégias de tomada de palavra, cooperação/pedido de explicação/clarificação;</li> <li>• Variedade de vocabulário e gramática.</li> </ul>	<p><b>Obrigatórios</b> Registo de intervenções orais resultantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observação direta durante as aulas (Trabalho individual, em pares ou grupos).</li> <li>2. apresentação oral organizada e/ou chamada oral;</li> </ol> <p><b>Opcionais</b> (a combinar entre os professores que lecionam o mesmo ano/nível de acordo com as necessidades da planificação) Registo de intervenções orais resultantes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debates</li> <li>2. Role-Plays;</li> </ol>	30%
	Compreensão do oral	<p><b>INTERPRETAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Palavras e expressões simples para uso corrente (A1)</li> <li>• Expressões e vocabulário de uso mais frequente (A2)</li> <li>• Compreensão do essencial de mensagens simples, curtas e claras (A2)</li> <li>• Pontos essenciais de uma sequência falada que incida sobre assuntos correntes (B1)</li> <li>• Pontos principais de muitos programas de rádio/televisão sobre temas atuais (B1)</li> <li>• Exposições longas e palestras (B2)</li> <li>• Partes mais complexas da argumentação (B2)</li> <li>• A maior parte de programas informativos e de filmes (B2)</li> </ul>	<p><b>Obrigatórios</b></p> <p>Testes</p> <p>e/ou</p> <p>projetos</p>	
	Compreensão escrita/Leitura			

Cursos Profissionais

Disciplinas: Inglês / Comunicar em Francês / Comunicar em Inglês

Interação e produção escrita	<p><b>INTERPRETAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compreensão de nomes conhecidos, palavras e frases simples em avisos, cartazes ou folhetos (A1)</li><li>• Compreensão de textos curtos e simples. (A2)</li><li>• Saber encontrar uma informação previsível e concreta em textos de uso corrente: anúncios, folhetos, ementas, horários (A2)</li><li>• Compreender cartas/emails pessoais curtos e simples (A2)</li><li>• Compreensão de textos em que predomine uma linguagem corrente do dia a dia, descrições de acontecimentos, sentimentos e desejos em cartas /emails pessoais B1)</li><li>• Artigos e reportagens sobre assuntos correntes(B2)</li><li>• Textos em extensão (B2).</li></ul> <p><b>ESCRITA DE DIFERENTES TIPOS DE TEXTO,</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Postal, ficha com dados pessoais (A1)</li><li>2. Notas e mensagens curtas/carta pessoal (A2)</li><li>3. Texto sobre assuntos conhecidos, descrições, experiências (narrativa) carta ou email pessoal (B1)</li><li>4. Texto expositivo, de opinião, argumentativo, <i>emails</i> e cartas formais e informais/de reclamação/de apresentação, relatórios e textos críticos de espetáculos/livros/filmes (B2).</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adequação ao contexto e ao destinatário</li><li>• Adequação e precisão da ortografia e da pontuação</li><li>• Coerência/Coesão</li><li>• Controlo vocabular</li><li>• Cumprimento das intenções comunicativas</li><li>• Desenvolvimento temático</li><li>• Domínio das estruturas e das formas gramaticais</li></ul>	Registo de intervenções escritas  Fichas de avaliação  <u>Opcional:</u> Portfolio	50%
------------------------------	---	--	-----