

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS /CAD: Economia, Contabilidade e Secretariado  
**Componente de Formação: Tecnológica – Disciplina: Técnicas Administrativas**

**Curso Profissional Técnico(a) Administrativo(a)**  
Referencial 346035/BTE 29/03/2021

DIMENSÕES	DOMÍNIOS	Descritores de Desempenho				
		Excelente (18 – 20)	Bom (14 – 17)	Satisfaz (10 – 13)	Não Satisfaz (8 – 9)	Fraco (1 – 7)
Conhecimentos e capacidades	Conhecimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno adquiriu e aplicou plenamente os conhecimentos e capacidades específicas, de acordo com os referências de formação, as AE, os interesses e as necessidades do mercado de trabalho.</li> </ul>	Nível intermédio (quase sempre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno adquiriu e aplicou frequentemente os conhecimentos e capacidades específicas, de acordo com os referências de formação, as AE, os interesses e as necessidades do mercado de trabalho.</li> </ul>	Nível intermédio (por vezes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno raramente adquiriu e aplicou os conhecimentos e capacidades específicas, de acordo com os referências de formação, as AE, os interesses e as necessidades do mercado de trabalho.</li> </ul>
	Resolução de problemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno encontrou plenamente respostas para uma nova situação, mobilizando o raciocínio com vista à tomada de decisão, à construção e uso de estratégias e à eventual formulação de novas questões.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno encontrou frequentemente respostas para uma nova situação, mobilizando o raciocínio com vista à tomada de decisão, à construção e uso de estratégias e à eventual formulação de novas questões.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno raramente encontrou respostas para uma nova situação, mobilizando o raciocínio com vista à tomada de decisão, à construção e uso de estratégias e à eventual formulação de novas questões.</li> </ul>
	Informação e Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno utilizou e dominou plenamente instrumentos diversificados para pesquisar, descrever, avaliar, validar e mobilizar informação, de forma crítica e autónoma, verificando diferentes fontes documentais e a sua credibilidade.</li> <li>O aluno transformou plenamente a informação em conhecimento.</li> <li>O aluno colaborou plenamente em diferentes contextos comunicativos, de forma muito adequada e segura, utilizando diferentes tipos de ferramentas (analógicas e digitais).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno utilizou e dominou frequentemente instrumentos diversificados para pesquisar, descrever, avaliar, validar e mobilizar informação, de forma crítica e autónoma, verificando diferentes fontes documentais e a sua credibilidade.</li> <li>O aluno transformou frequentemente a informação em conhecimento.</li> <li>O aluno colaborou frequentemente em diferentes contextos comunicativos, de forma adequada e segura, utilizando diferentes tipos de ferramentas (analógicas e digitais).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno raramente utilizou e dominou instrumentos diversificados para pesquisar, descrever, avaliar, validar e mobilizar informação, de forma crítica e autónoma, verificando diferentes fontes documentais e a sua credibilidade.</li> <li>O aluno raramente transformou a informação em conhecimento.</li> <li>O aluno raramente colaborou em diferentes contextos comunicativos, de forma adequada e segura, utilizando diferentes tipos de ferramentas (analógicas e digitais).</li> </ul>
Atitudes	<p>Responsabilidade e autonomia</p> <p>Participação e Empenho</p> <p>Relação interpessoal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno revelou plenamente ser responsável e autónomo.</li> <li>O aluno revelou plenamente ser interventivo/empreendedor, perseverante, reflexivo e criativo.</li> <li>O aluno revelou plenamente ser respeitador, solidário e tolerante.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno revelou frequentemente ser responsável e autónomo.</li> <li>O aluno revelou frequentemente ser interventivo/empreendedor, perseverante, reflexivo e criativo.</li> <li>O aluno revelou frequentemente ser respeitador, solidário e tolerante.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno raramente revelou ser responsável e autónomo.</li> <li>O aluno raramente revelou ser interventivo/empreendedor, perseverante, reflexivo e criativo.</li> <li>O aluno raramente revelou ser respeitador, solidário e tolerante.</li> </ul>

DIMENSÕES	Domínios/ Critérios	Aprendizagens Essenciais (AE) (Conhecimentos, capacidades)	Áreas de Competência do PASEO (1)	Processos de Recolha de Informação (2)
<b>CONHECIMENTOS E CAPACIDADES</b> (75%)	<b>Conhecimento</b> (de factos, de conceitos, procedimentos e técnicas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecer, mobilizar, integrar e usar conceitos, procedimentos e técnicas administrativas e de gestão empresarial.</li> <li>Analisar factos, situações, identificando os seus elementos ou dados, em particular numa perspetiva disciplinar e interdisciplinar.</li> </ul>	Conhecedor/sabedor/ Culto/informado (A, B, G, I, J) Crítico/analítico (A, B, C, D, G)	<b>Teste(s) escrito(s) e ou trabalho(s) para avaliação sumativa (3)</b>  Trabalho de pesquisa, Trabalho individual, Trabalho de grupo/pares, Fichas de trabalho Resolução de exercícios/problemas, Apresentações orais Observação direta Inquérito: Autoavaliação
	<b>Raciocínio e resolução de problemas</b> (Compreensão e interpretação da realidade administrativa e de gestão empresarial)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquirir instrumentos para compreender a dimensão administrativa e de gestão das organizações, descodificando a terminologia ao nível das práticas/técnicas administrativas e de gestão.</li> <li>Mobilizar instrumentos administrativos para compreender aspetos relevantes da organização administrativa/gestão e para interpretar a realidade da empresa.</li> <li>Interpretar dados apresentados em diferentes suportes.</li> <li>Compreender melhor a realidade das empresas e as suas necessidades em termos de práticas administrativas/gestão para se consolidarem em mercados cada vez mais competitivos.</li> <li>Mobilizar o conhecimento adquirido aplicando-o em situações específicas.</li> <li>Desenvolver o espírito crítico e de abertura a diferentes perspetivas de análise da realidade empresarial.</li> </ul>	Conhecedor/ sabedor/ culto/informado (A, B, G, I, J)  Sistematizador/organizador (A, B, C, I)  Crítico/analítico (A, B, C, D, G)	
	<b>Informação e Comunicação</b> (recolha, seleção, expressão e apresentação da informação)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recolher informação utilizando diferentes meios de investigação e recorrendo a fontes físicas (livros, jornais, etc.) e/ou digitais (Internet).</li> <li>Selecionar informação, elaborando sínteses de conteúdo da documentação analisada.</li> <li>Organizar o discurso oral ou escrito com correção linguística, recorrendo a conceitos de administração.</li> <li>Mobilizar o discurso (oral e escrito) argumentativo de forma sistemática e autónoma.</li> <li>Responder, apresentar dados/informação, mostrar iniciativa.</li> <li>Apresentar comunicações orais e escritas recorrendo a suportes diversificados de apresentação da informação.</li> </ul>	Participativo/colaborador  (B, C, D, E, F)  Comunicador/Interventor  (A, B, D, E, H, I, G)	

(1) Áreas de competências do perfil dos alunos: A - Linguagens e textos; B - Informação e comunicação; C - Raciocínio e resolução de problemas; D - Pensamento crítico e pensamento criativo; E - Relacionamento interpessoal; F - Desenvolvimento pessoal e autonomia; G - Bem-estar, saúde e ambiente; H - Sensibilidade estética e artística; I - Saber científico, técnico e tecnológico; J - Consciência e domínio do corpo.

(2) Os processos de recolha de informação/instrumentos de avaliação podem contemplar mais do que um domínio e incluir aprendizagens de anos anteriores, de forma a proporcionar a mobilização e a integração dos saberes.

(3) O(s) teste(s) escrito(s) e ou trabalho(s) para avaliação sumativa é o instrumento de recolha de informação privilegiado nos domínios do Conhecimento, Compreensão e Comunicação com uma ponderação de 55%.

DIMENSÕES	Domínios	Critérios	Áreas de Competência do PASEO (1)	Processos de Recolha de Informação (2)
<b>ATITUDES</b> (25%)	<b>Responsabilidade e Autonomia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprir o dever de pontualidade e assiduidade.</li> <li>Trazer o material indispensável à realização das atividades escolares.</li> <li>Estar atento e concentrado nas aulas.</li> <li>Cumprir o prazo estabelecido para a realização das tarefas escolares.</li> <li>Adotar comportamentos corretos/propícios à aprendizagem.</li> <li>Tomar iniciativa.</li> <li>Identificar problemas e propor soluções adequadas.</li> </ul>	Responsável/autónomo (C, D, E, F, G, J)	Observação direta
	<b>Participação e Empenho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar de forma adequada e oportuna em sala de aula.</li> <li>Responder de forma assertiva, quando solicitado.</li> <li>Envolver-se e empenhar-se na realização das atividades/tarefas escolares.</li> <li>Mostrar persistência em superar as dificuldades e/ou em aprofundar as aprendizagens.</li> </ul>	Participativo/ colaborador (B, C, D, E, F)	Inquérito de Autoavaliação
	<b>Relação Interpessoal/Sociabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeitar a opinião/intervenção dos outros (professores, colegas, funcionários), interagindo com tolerância, empatia e sentido crítico, argumentando e aceitando diferentes pontos de vista.</li> <li>Cumprir as regras de conduta da sala de aula previstas no RI do Agrupamento e Estatuto do Aluno.</li> <li>Promover o trabalho colaborativo com os pares.</li> <li>Revelar sociabilidade e respeitar a diversidade.</li> </ul>	Respeitador da diferença/do outro (A, B, E, F, H)	