

CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO DE INFORMÁTICA DE GESTÃO
DISCIPLINA DE ORGANIZAÇÃO DE EMPRESAS E APLICAÇÕES DE GESTÃO (OEAG) - 10º ANO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. COMPETÊNCIAS GERAIS

Conhecimentos, capacidades e atitudes.

2. DOMÍNIOS e DOMÍNIOS ESPECÍFICOS/TEMAS

DOMÍNIOS	DOMÍNIOS ESPECÍFICOS/TEMAS	PONDERAÇÃO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza instrumentos diversificados para pesquisar, avaliar, validar e mobilizar informação, de forma crítica e autónoma, transformando a informação em conhecimento. Comunica sempre de forma clara e rigorosa, utilizando corretamente diferentes linguagens e meios de comunicação. 	5%
CONHECIMENTO	Módulo 1 - A empresa	70%
	Módulo 2 – Legislação Comercial	
	Módulo 3 – Documentação Comercial	
	Módulo 4 – Gestão de Aprovisionamento e Vendas	
	Módulo 5 – Aplicações Informáticas de Gestão – Área Comercial	
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	<ul style="list-style-type: none"> Gere projetos e toma decisões, revela capacidades de planeamento e execução. Avalia os problemas e cria soluções inovadoras. 	10%
CRIATIVIDADE	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolve ideias e projetos contextualizados, recorrendo à imaginação. Demonstra múltiplas soluções sustentáveis para a resolução de um problema. Amplia o conhecimento a várias áreas de atuação e está aberto a novas experiências. 	5%
DESENVOLVIMENTO PESSOAL E INTERPESSOAL	<ul style="list-style-type: none"> Comporta-se de forma exemplar, revela responsabilidade. Autonomia nas diferentes atividades de aprendizagem, manifesta uma atitude proativa. Trabalha em equipa; revela empatia, tolerância e capacidade de negociação para o bem comum. Consolida e aprofunda competências autorreguladoras numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida. 	10%

3. NÍVEIS E DESCRITORES DE DESEMPENHO

DESCRITORES DE DESEMPENHO	
	<ul style="list-style-type: none"> Apresenta pontualidade e assiduidade. Cumprir as normas de funcionamento da sala de aula. Apresenta um comportamento adequado na relação com o outro, expressando-se de forma ajustada a diferentes contextos, colaborando com os outros de forma regular. Adquire e mobiliza sistematicamente o conhecimento técnico na resolução de problemas. Participa ativamente em projetos/atividades da turma/PAA (caso existam). Desenvolve uma autonomia crescente, motivando-se para a aprendizagem, promovendo a autorregulação, o espírito de iniciativa e a gestão eficiente de tarefas. Apresenta capacidade de pesquisa e inovação, respondendo adequada e originalmente na resolução de problemas.
Módulo 1 - A empresa	<ul style="list-style-type: none"> Conhece e compreende a evolução do conceito de empresas. Reconhece as finalidades económicas e sociais da empresa. Identifica e utiliza os critérios de classificação de empresas.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Explica e apresenta as diversas teorias organizacionais. ▪ Identifica a evolução da organização e gestão do trabalho. ▪ Distingue os diferentes tipos de estrutura. ▪ Elabora organigramas. ▪ Identifica os diferentes critérios de departamentalização empresarial. ▪ Compreende o conceito de planeamento. ▪ Identifica e utiliza as diferentes técnicas de planeamento.
Módulo 2 – Legislação Comercial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpreta o princípio da liberdade contratual. ▪ Descreve a tramitação legal para a criação de uma organização. ▪ Identifica os requisitos dos contratos. ▪ Indica as espécies de incapacidade de distinguir inabilitação de interdição. ▪ Distingue as garantias pessoais das garantias reais. ▪ Distingue penhor de hipoteca. ▪ Lista alguns efeitos do não cumprimento dos contratos. ▪ Interpreta legislação comercial relevante para a atividade da organização.
Módulo 3 – Documentação Comercial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica a documentação relativa às operações de compra e venda. ▪ Identifica as características da nota de encomenda, da guia de remessa, da fatura e do cheque. ▪ Elabora notas de encomenda, guias de remessa e faturas. ▪ Preenche cheques e letras. ▪ Identifica os intervenientes da letra. ▪ Efetua a operação de desconto. ▪ Efetua a operação de reforma. ▪ Efetua cálculos inerentes à letra. ▪ Preenche corretamente uma cadeia documental.
Módulo 4 – Gestão de Aprovisionamento e Vendas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende a importância da função aprovisionamento dentro de uma organização. ▪ Identifica os diferentes procedimentos de compra. ▪ Identifica as várias componentes da gestão de stocks. ▪ Identifica os diferentes procedimentos de venda. ▪ Identifica os tipos de stocks. ▪ Aplica a organização material. ▪ Sabe caracterizar os tipos de armazéns. ▪ Identifica o problema da localização e implantação do armazém. ▪ Identifica os tipos de equipamentos do armazém. ▪ Caracteriza as tarefas administrativas. ▪ Compreende a noção de vigilância do nível de stock. ▪ Calcula o stock médio. ▪ Calcula o stock de segurança. ▪ Representa a solução ótima da quantidade a encomendar. ▪ Caracteriza e calcula os custos de posse e de efetivação. ▪ Calcula a quantidade ótima de encomenda.
Módulo 5 – Aplicações Informáticas de Gestão – Área Comercial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende a importância das aplicações informáticas de gestão. ▪ Manipula corretamente as aplicações informáticas de gestão comercial. ▪ Identifica e utiliza os diversos sistemas de codificação.

NÍVEIS DE DESEMPENHO

Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente
Sempre ou quase sempre 18-20	Na maior parte dos casos 14-17	Com alguma regularidade 10-13	Poucas vezes 0-9

4. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

- Testes de avaliação
- Trabalhos individuais/de grupo/ de projeto
- Inquéritos/Google Forms
- Grelha de observação de aula
- Registo de ocorrências no INOVAR
- Ficha de autoavaliação do módulo

Nota: Cada instrumento de avaliação poderá ter ponderações diferentes conforme o grau de dificuldade e/ou a abrangência de conteúdos. Os alunos serão informados acerca das respetivas ponderações e conteúdos que serão traduzidas através de grelhas de classificação a elaborar no final de cada módulo.

NOTA FINAL:

Estes critérios de avaliação foram definidos tendo como balizas o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais/Referencial de Formação e o Projeto Educativo do Agrupamento.