

CrITÉRIOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO

**Ensino Secundário Profissional
Componente Tecnológica**

2025-2026

3º Ano

Disciplina: Gestão de Programas e Projetos de Desporto

Para a atribuição de cada uma das classificações na avaliação sumativa do aluno são tidas em consideração não só os Conhecimentos e Capacidades desenvolvidas face aos conteúdos previstos nas Unidades de Curta Duração (UFCD), como também as Atitudes que demonstrou durante todo o processo educativo (saber estar).

A importância relativa dos Conhecimentos, Capacidades e Atitudes na avaliação do aluno encontra-se definida no Projeto Educativo do Agrupamento, consoante o ciclo de escolaridade e natureza da disciplina, sendo nos Cursos Profissionais de 80% para os Conhecimentos e Capacidades e de 20% para as Atitudes.

1.	Avaliação das Unidades de Curta Duração	80 % na avaliação sumativa
-----------	--	-----------------------------------

UFCD		Instrumentos de avaliação privilegiados
Nº	Designação	
7843	Técnicas de negociação e venda	Fichas e teste de avaliação Questionário oral/escrito Participação oral Trabalho Individual Trabalho de grupo Apresentação oral
7258	Planeamento de Programas e Projetos de Desporto	
7259	Execução de Programas e Projetos de Desporto	
7262	Documentação administrativa/tipologia e circuito	
7263	Gestão Orçamental	

O perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória afirma-se como referencial para as decisões a adotar em cada escola, designadamente ao nível da definição de estratégias, metodologias e procedimentos pedagógico-didáticos a utilizar na prática letiva e na avaliação interna dos alunos.

O trabalho a realizar ao longo do ano letivo centra-se no desenvolvimento de áreas de competências (nota1), que são combinações de conhecimentos, capacidades e atitudes, pretendendo-se que no final do ano/ciclo, o aluno seja: Conhecedor/ sabedor/ culto/ informado (A, B, G, I, J) Criativo (A, C, D, J) Indagador/ Investigador (C, D, F, H, I) Respeitador da diferença/ do outro (A, B, E, F, H) Sistematizador/ organizador (A, B, C, I, J) Questionador (A, F, G, I, J) Comunicador (A, B, D, E, H) Autoavaliador (transversal às áreas) Participativo/ colaborador (B, C, D, E, F) Responsável/ autónomo (C, D, E, F, G, I, J) Cuidador de si e do outro (B, E, F, G).

Nota 1 - Áreas de competência: 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.

PERFIL DE APRENDIZAGENS ESPECÍFICAS para o ano de escolaridade (descritores de desempenho):

Módulos	NÍVEIS DE DESEMPENHO DOS CONHECIMENTOS E CAPACIDADES - Descritores				
	0-4 valores	5-9 valores	10-13 valores	14-17 valores	18-20 valores
	Revela muita dificuldade	Revela dificuldade	Revela alguma facilidade	Revela facilidade	Revela bastante facilidade
7843	-Identificar as necessidades e as motivações do cliente. -Descrever o processo comunicacional na venda. -Aplicar as técnicas de negociação. -Identificar as fases do ciclo de vida de uma venda.				
7258	-Distinguir e relacionar as noções de plano de ação, programa e projeto -Recolher informação acerca das necessidades, expectativas e restrições do cliente do programa ou projeto -Documentar os principais parâmetros do programa ou projeto com vista à sua aprovação -Realizar os estudos necessários ao planeamento de programas e projetos -Adotar a estratégia adequada ao planeamento do projeto tendo em conta o envolvimento das partes interessadas				
7259	-Implementar o plano do programa ou projeto respeitando as condições de satisfação e as restrições definidas pelo cliente -Instalar uma área comum de trabalho, física ou virtual, que reúna espaços colaborativos, painéis informativos e uma base documental partilhada -Constituir um diário de projeto e mantê-lo atualizado -Identificar os principais tipos de reuniões no contexto da execução de um programa ou projeto, distinguindo as circunstâncias em que cada um deve ser utilizado -Identificar os principais tipos de informação de progresso e os respetivos processos de monitorização -Implementar processos de agregação e difusão de informação de progresso -Realizar os procedimentos necessários para encerrar o programa ou projeto				
7262	-Identificar as partes constitutivas dos documentos -Identificar e aplicar o tipo de documentos tendo em conta as diferentes fases da atividade comercial -Manusear a documentação característica das várias fases da atividade comercial -Caracterizar as diferentes etapas do circuito documental -Identificar as informações a registar quanto à correspondência recebida e expedida -Aplicar as normas internas do tratamento do correio recebido e do expedido				
7263	-Analisar a importância do controlo orçamental -Identificar os objetivos da gestão orçamental -Caracterizar o ciclo da gestão orçamental -Distinguir os vários conceitos e instrumentos necessários à elaboração e gestão de um orçamento. -Identificar as características de um orçamento -Elaborar o orçamento de uma empresa -Elaborar o orçamento de programas, atividades e eventos desportivos -Analisar e interpretar o orçamento -Analisar e acompanhar o controlo orçamental				

2.	Avaliação das Atitudes face à aprendizagem	20 % na avaliação sumativa
----	--	----------------------------

Parâmetros de avaliação		% b)	Indicadores do desempenho
1	Responsabilidade	30	Pontualidade e assiduidade Posse, utilização e organização adequada do material obrigatório Cumprimento de prazos Cumprimento adequado das tarefas solicitadas Concentração/Atenção
2	Autonomia	40	Hábitos de trabalho Colaboração nas tarefas de grupo/pares Autonomia / iniciativa Interesse / empenho Intervenção na aula
3	Respeito pelo cumprimento das regras	30	Intervenção adequada em aula Cumprimento de regras em sala de aula Correção com os colegas/professores Solidariedade e cooperação Participação de forma organizada
Total		100	

b) - Importância relativa de cada parâmetro na avaliação das Atitudes

Atitudes	NÍVEIS DE DESEMPENHO - Descritores				
	0-4 valores	5-9 valores	10-13 valores	14-17 valores	18-20 valores
	Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre
1	É assíduo É pontual Traz, utiliza e organiza de forma adequada o material obrigatório Cumpre prazos Está atento				
2	Revela Interesse / empenho Revela hábitos de trabalho É autónomo Tem iniciativa Intervém na aula Colabora nas tarefas de grupo/pares				
3	Intervém de forma adequada em aula Cumpre as regras em aula É correto com colegas/professores É solidário e coopera com os colegas Participa de forma organizada				