|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Critérios Específicos de Avaliação** | **Ensino secundário /cursos profissionais**  **Disciplina: Inglês**  **Ano de Escolaridade: 12.º ano** |

|  |
| --- |
| **Notas Prévias:**   * A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e assume caráter sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a diversas técnicas, instrumentos de recolha de informação e formas de fornecer *feedback*, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e aos contextos em que ocorrem. * O nível atribuído aos alunos refletirá a apreciação de todo o trabalho desenvolvido, desde o início do ano até ao momento de avaliação, incluindo aquele que for realizado no âmbito de Projetos/Atividades (Semana Alternativa, …), numa perspetiva de avaliação diversificada, global e contínua. * Na atribuição do nível, serão tidas em consideração as ponderações relativas a cada uma das dimensões **(Conhecimentos/Capacidades e Atitudes)**, bem como a evolução do desempenho do aluno. * A tabela seguinte tem como base as Aprendizagens Essenciais de cada disciplina e ano de escolaridade, uma vez que estas foram elaboradas de modo a desenvolver todas as competências do PASEO. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dimensões predominantes/**  **Ponderação** | **Descritores do Perfil do aluno** | **Desenvolvimento de competências** | | | | | | | **Instrumentos de Avaliação** |
| **Módulos** | | **Descritores / Níveis de desempenho**  **O aluno …** | | | | |  |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **é capaz de…** |  | **nem sempre é capaz de…** |  | **não é capaz de…** |
| **Módulo 8 – O Mundo do Trabalho** | | | | | | | | | |
| **Conhecimento/Capacidades – 70%** | Leitor  Conhecedor/Informado  Comunicador  Questionador/ Indagador  Investigador  Sistematizador/Organizador  Crítico e analítico/Reflexivo  Criativo  Autoavaliador | Competência Comunicativa | Compreensão oral- **L**  **10%** | Reconhecer caraterísticas de diferentes tipos de texto.  Inferir o sentido de mensagens e reconhecer léxico específico do mundo do trabalho no texto oral. | | | | | * Grelhas de observação * Grelhas de registo de trabalhos propostos * Registos informais e descritivos * Apresentações orais formais * Testes de avaliação * Trabalhos de pesquisa * Questões-aula * Relatórios/Sínteses das atividades realizadas * Fichas de trabalho * … |
| Produção oral- **SP 20%** | Exprimir-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 oral- **SI**  **10%** | Interagir com eficácia, apresentando pessoas, locais, exprimido 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. | | | | |
| Compreensão escrita / Interação e Produção escrita  **R/W**  **60%** | 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.  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 ou UFCD.  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). | | | | |
| Funcionamento da língua  (Léxico e  Gramática- **LG**) | Compreende e aplica conteúdos linguísticos, funcionais e discursivos. | | | | |
| 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.  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, 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.  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. | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Módulo 9 – A Comunicação no Mundo Profissional** | | | | | | | | | |
|  | Leitor  Conhecedor/Informado  Comunicador  Questionador/ Indagador  Investigador  Sistematizador/Organizador  Crítico e analítico/Reflexivo  Criativo  Autoavaliador | Competência Comunicativa | Compreensão oral- **L**  **10%** | Identificar e reconhecer caraterísticas 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. | | | | |  |
| Produção oral- **SP 20%** | 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 oral- **SI**  **10%** | 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. | | | | |
| Compreensão escrita / Interação e Produção escrita  **R/W**  **60%** | 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.  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 ou UFCD, reformulando-os no sentido de os adequar à tarefa proposta (150-180 palavras). | | | | |
| Funcionamento da língua  (Léxico e  Gramática- **LG**) | Compreende e aplica conteúdos linguísticos, funcionais e discursivos. | | | | |
| 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, selecionar e organizar informação sobre a comunicação no 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.  Gerir adequadamente o tempo e mobilizar estratégias de superação de dificuldades na realização das tarefas | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dimensões predominantes/**  **Ponderação** | **Descritores do Perfil do aluno** | **Desenvolvimento de atitudes** | | | | | | **Instrumentos de Avaliação** |
| **Indicadores** | **Descritores / Grau de manifestação** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **Muito frequentemente** |  | **Com certa frequência** |  | **Muito raramente** |
| **Atitudes – 30%** | Responsável  Autónomo  Autoavaliador | Atua de acordo com normas e regras estabelecidas no espaço de aula | É assíduo.  É pontual.  Traz o material necessário.  Cumpre prazos.  Cumpre as regras de sala de aula definidas pelo professor em consonância com o Regulamento Interno.  Autoavalia-se com responsabilidade. | | | | | * Listas de verificação * Grelhas de observação * Registos informais e descritivos * Escalas de classificação * Fichas de autoavaliação * … |
| Identifica as suas necessidades e procura, autonomamente, as ajudas e os apoios para alcançar os seus objetivos | Enumera dificuldades.  Dirige-se ao professor para colocar dúvidas e/ou pedir sugestões.  Integra o *feedback* que lhe é dirigido na realização do trabalho autónomo. | | | | |
| Participativo  Colaborador | Envolve-se na dinâmica da sala de aula, cumprindo o que é solicitado | Participa no desenvolvimento da aula.  Cumpre as tarefas de sala de aula.  Organiza os instrumentos de suporte à aprendizagem (caderno diário, portefólio, etc.). | | | | |
| Adequa comportamentos em contextos de cooperação, partilha, colaboração e competição | Interage positiva e construtivamente com colegas e docentes, em situações diversas. | | | | |
| Respeitador da diferença / do outro | Interage com tolerância, empatia e responsabilidade | Revela respeito pelo outro e pela diferença.  Resolve problemas de natureza relacional de forma pacífica, com empatia e com sentido crítico. | | | | |
| Cuidador de si e do outro | Manifesta consciência e responsabilidade individual, social e ambiental | É responsável e está consciente de que os seus atos e as suas decisões afetam a sua saúde, o seu bem-estar e o ambiente.  Desenvolve uma cidadania ativa. | | | | |