



## OFICINA DE FORMAÇÃO

### IMPLEMENTAÇÃO DOS NOVOS PROGRAMAS DE PORTUGUÊS DO ENSINO BÁSICO

da responsabilidade da Formadora da DGIDC para a Implementação do Novo Programa de Português –  
Conceição Amorim

Trabalho desenvolvido pelo Grupo de Trabalho:

Fernanda Paula F. Oliveira de Sousa Maia  
Ana Maria Márcia Santos Silva  
Florbela Fernanda Parga Santos  
Manuel Almeida Carneiro  
Maria Isabel Silva

## TÍTULO DO TRABALHO

### ROTEIRO DE UMA SEQUÊNCIA DIDÁCTICA: UMA PROPOSTA

ESCOLA SEC. 2/3 DE ÁGUAS SANTAS

6 de Junho de 2011

## APRESENTAÇÃO

Designação da Sequência: *A Conversa com...*

Ano: 6º ano

Duração estimada: 5 blocos de 90 minutos

Contexto/Projecto: Visita da escritora Ana Maria Magalhães à escola e entrevista realizada pelos alunos

Produto/Resultado no final da sequência didáctica: Produzir um guião de entrevista à escritora convidada, segundo as regras do português padrão, utilizando vocabulário específico e estruturas gramaticais adequadas ao tipo de texto e entrevista-la.

Competência foco: Expressão oral

Competências de Processo Associadas: Compreensão do Oral; Leitura; Escrita e CEL

Descritores de desempenho:

Usar a palavra de modo audível com boa dicção e num débito regular;

Usar com precisão um repertório de termos relevantes para o assunto que está a ser tratado;

Respeitar princípios reguladores da actividade discursiva:

- na colocação de perguntas;
- na formulação de pedidos;

Fornecer um contributo eficaz para o trabalho colectivo, na turma ou grupo, em situações mais formais:

- Pedir oportunamente a palavra e esperar pela sua vez;
- Apresentar os seus pontos de vista e fundá-los em argumentos válidos;
- Facilitar o entendimento entre os participantes;
- Sintetizar o essencial.

Conteúdos associados:

Articulação;

Acento;

Entoação;

Pausa;

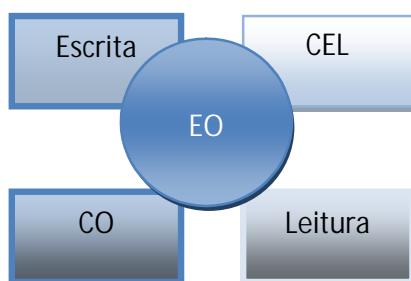
Destinador e destinatário;

Enunciado;

Princípios de pertinência e cooperação;

Frase interrogativa;

Cortesia e cooperação.



### Conhecimentos prévios

- Locutor e Interlocutor
- Diálogo
- Texto Literário em prosa
- A narrativa
- Técnicas de pesquisa
- Tipos de frase

## ROTEIRO

### 1. Abertura

Apresentação do contexto/projecto aos alunos – Organização do trabalho	Recursos	Modalidade de Trabalho	Tempo
<p>Etapa 1:</p> <p>Sendo que a turma pretende convidar Ana Maria Magalhães, uma das autoras do conto "Uma Aventura no Porto", obra que previamente leram em Área de Projecto, para que venha visitar a escola e para que lhe possam fazer uma entrevista, propõe-se a realização do projecto designado À Conversa com..., através do qual os alunos irão desenvolver várias actividades em diferentes modalidades de trabalho (MT): individual, de grupo e colectivo.</p> <p>Para isso, irão recordar a leitura através do visionamento do vídeo e das respostas ao Guião de Leitura elaborado para o efeito.</p> <p>As actividades serão realizadas em diferentes tipos de suporte – papel, áudio, vídeo e informático.</p> <p>A sequência deverá ter uma duração de duas semanas e meia, culminando numa entrevista à escritora Ana Maria Magalhães que será gravada em vídeo, para se proceder à avaliação da mesma.</p> <p>Nesse sentido, propõe-se que os alunos formulem um convite, respeitando as indicações dadas, previamente.</p>	<p>Vídeo "Uma aventura no Porto" <a href="http://www.youtube.com/watch?v=IRpStAnYW9A&amp;NR=1">http://www.youtube.com/watch?v=IRpStAnYW9A&amp;NR=1</a></p> <p>Ficha 1. Guião de Leitura</p> <p>Ficha 2 "Como elaborar um Convite";</p> <p>Marcadores;</p> <p>Tesoura e cola;</p> <p>Sobrescrito e selo.</p>	<p>Trabalho Individual;</p> <p>Trabalho de Grupo</p>	90'
<p>Etapa 2:</p> <p>Para se poder conhecer melhor a autora Ana Maria Magalhães, propõe-se aos alunos que tentem encontrar em obras de referência (encyclopédias, dicionários da especialidade, na internet ou num outro suporte que seja possível encontrar na biblioteca/CRE) uma breve</p>	<p>Sala de informática (Biblioteca/CRE)</p> <p>Data show ;</p> <p>Cartolinhas e marcadores;</p>	<p>Trabalho Individual</p>	

<p>biografia da escritora bem como as obras que publicou.</p> <p>Aproveita-se para distinguir biografia de bibliografia.</p>	<p>3. Ficha de Trabalho:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ficha bibliográfica;</li> <li>Marcador de Livros;</li> <li>Folheto de Apresentação;</li> </ol> <p>Texto escrito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração da biografia da autora</li> </ul>	Trabalho de Grupo	90'
<p><b>Etapa 3:</b></p> <p>Depois de dispormos de alguma informação sobre a vida e obra da autora a convidar, propõe-se a elaboração de um Guião de Entrevista que servirá para auxiliar o trabalho de organização da mesma.</p> <p>Para isso, apresentam-se as etapas por que passa a elaboração de uma entrevista.</p> <p>Etapas na elaboração do guião de entrevista</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrição do perfil do entrevistado (nível etário, escolaridade, nível sociocultural, personalidade,...);</li> <li>3. Definição do propósito da entrevista (tema, objectivos e dimensões);</li> <li>4. Estabelecimento do meio de comunicação (oral, escrito, telefone, e-mail, ...), do espaço (sala, jardim, ...) e do momento (manhã, duração, ...);</li> <li>5. Discriminação dos itens ou características para o guião; <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Elaborar perguntas dos itens, de acordo com o definido nos pontos anteriores;</li> <li>5.2. Considerar as expectativas do entrevistador;</li> <li>5.3. Considerar as possíveis expectativas dos leitores/ouvintes;</li> <li>5.4. Formular perguntas abertas (O que pensa de...?) e fechadas (Gosta de...?);</li> <li>5.5. Evitar influenciar as respostas;</li> <li>5.7. Estabelecer o número de perguntas e proceder à sua ordenação;</li> <li>5.8. Adequar as perguntas ao entrevistado, seleccionando um vocabulário claro, acessível e rigoroso (sintaxe e semântica);</li> </ul> </li> <li>6. Produção do guião com boa apresentação gráfica;</li> </ol>	<p>4. Ficha Guião de entrevista</p>	Trabalho de Grupo	90'

<p>6.1. Redigir o cabeçalho com identificação (instituição, proponentes, título, data)</p> <p>6.2. Incluir uma apresentação sucinta da entrevista, incluindo os objectivos;</p> <p>6.3. Alinhar as perguntas na vertical e com espaçamento ajustado;</p> <p>6.4. Utilizar tipo de letra legível, parágrafo justificado, margens da página com 2 cm e, eventualmente, imagens à direita do texto.</p>			
<p>Etapa 4:</p> <p>Antes mesmo de se proceder à entrevista à escritora Ana Maria Magalhães, propõe-se uma espécie de dramatização/ensaio da mesma, de forma a identificar possíveis falhas e tentar corrigi-las atempadamente.</p> <p>Aproveita-se, igualmente, para treinar as formas de cortesia e de tratamento.</p> <p>Recorda-se a necessidade de uso dos conectores, a correcta ordenação das frases, o reforço argumentativo entre outros que já se tenham estudado e faz-se uma reflexão conjunta sobre os procedimentos a seguir.</p>	<p>5. Ficha de hetero-avaliação da entrevista</p>	<p>Trabalho Colectivo</p>	<p>90'</p>
<p>Etapa 5:</p> <p>Os alunos assistem ao visionamento do registo em vídeo da entrevista realizada e procedem à sua avaliação (auto e hetero-avaliação) de acordo com os parâmetros fornecidos pelo docente.</p>	<p>Aparelho de vídeo; Aparelho de som; (Biblioteca/CRE)</p> <p>Ficha de Avaliação da Entrevista</p>	<p>Trabalho Colectivo</p> <p>Trabalho Individual</p>	<p>90'</p> <p>45'</p>

Competências							
Foco	Asso- ciadas	Descritores Desempenho	Conteúdos	Operacionalização	Tempo	Recursos	
Falar para construir e expressar conhecimento	Expressão oral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar a palavra de modo audível com boa dicção e num débito regular;</li> <li>• Usar com precisão um repertório de termos relevantes para o assunto que está a ser tratado;</li> <li>• Respeitar princípios reguladores da actividade discursiva <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ na colocação de perguntas;</li> <li>◦ na formulação de pedidos;</li> </ul> </li> <li>• Produzir textos orais: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Captar e manter a atenção de diferentes audiências;</li> </ul> </li> <li>• Fornecer um contributo eficaz para o trabalho colectivo, na turma ou grupo, em situações mais formais <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Pedir oportunamente a palavra e esperar pela sua vez;</li> <li>◦ Facilitar o entendimento entre os participantes.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articulação;</li> <li>• Acento, entoação e pausa;</li> <li>• Destinador e destinatário;</li> <li>• Enunciado;</li> <li>• Princípios de pertinência e cooperação;</li> <li>• Frase interrogativa;</li> <li>• Princípios de cooperação e cortesia</li> <li>◦ Formas de tratamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista à autora: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Adequação de movimentos, gestos e expressão facial, do tom de voz, das pausas, da entoação, do acento e do ritmo;</li> <li>◦ Uso adequado de conectores frásicos e marcadores discursivos que facilitem a compreensão por parte da audiência;</li> <li>◦ Respeito pelo foco da pergunta</li> </ul> </li> </ul>	90 '	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparelho de vídeo;</li> <li>• Aparelho de som;</li> </ul> <p>(Biblioteca/CRE)</p>	AVALIAÇÃO: Grelha de observação directa relativa aos conteúdos alvo

Escrever para construir e expressar conhecimento	Escrita	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar técnicas específicas para seleccionar, registar, organizar ou transmitir informação;</li> <li>Definir a temática, a intenção, o tipo de texto, o destinatário e o suporte em que o texto vai ser lido;</li> <li>Fazer um plano, esboço prévio ou guião do texto: <ul style="list-style-type: none"> <li>Estabelecer objectivos;</li> <li>Seleccionar conteúdos;</li> <li>Organizar e hierarquizar informação.</li> </ul> </li> <li>Redigir o texto; <ul style="list-style-type: none"> <li>Articular as diferentes partes planificadas;</li> <li>Seleccionar o vocabulário ajustado ao conteúdo;</li> <li>Dar ao texto a estrutura compositiva e o formato adequados;</li> <li>Respeitar regras da utilização da pontuação;</li> </ul> </li> <li>Rever o texto, aplicando procedimentos de reformulação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha bibliográfica;</li> <li>Texto escrito <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração da biografia da autora</li> <li>Guião de entrevista</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registo escrito com diferentes graus de formalidade, em função do destinatário;</li> <li>Elaboração de um convite dirigido à escritora Ana Maria Magalhães, solicitando a sua presença na escola para uma entrevista sobre as sua obra <u>“Uma aventura no Porto”</u>;</li> <li>Elaboração de uma biografia da autora em cartaz;</li> <li>Elaboração de um guião de entrevista.</li> </ul>	45'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sala de informática (Biblioteca)</li> <li>Data show</li> <li>Cartolinas e marcadores;</li> </ul>	AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS APRESENTADOS PELOS ALUNOS
--	---------	--	---	---	-----	---	---

Ler para construir conhecimento	Leitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Localizar a informação a partir de palavra ou expressão chave e avaliar a sua pertinência.</li> <li>• Utilizar técnicas adequadas ao tratamento da informação: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ sublinhar;</li> <li>◦ tomar notas</li> <li>◦ esquematizar;</li> <li>◦ sintetizar.</li> </ul> </li> <li>• Antecipar o assunto de um texto mobilizando assuntos anteriores;</li> <li>• Fazer apreciações críticas sobre um texto, incidindo sobre o conteúdo e sobre a linguagem;</li> <li>• Seleccionar por sua iniciativa e de acordo com o seu gosto pessoal, obras de extensão e complexidade crescente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto narrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitura prévia da obra “Uma Aventura no Porto”</li> <li>• Pesquisa, selecção e organização de informações biográficas sobre a autora.</li> </ul>	90 '	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de informática (Biblioteca)</li> </ul>	AVALIAÇÃO: Grelha de observação directa relativa aos conteúdos alvo
---------------------------------	---------	--	---	---	------	--	---

Escutar para aprender e construir conhecimentos	Compreensão Oral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar atenção ao que ouve, de modo a tornar possível:           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ responder a perguntas acerca do que ouviu;</li> <li>◦ explicitar o assunto, tema ou tópico;</li> <li>◦ indicar o significado global, a intenção do locutor e o essencial da informação ouvida;</li> <li>◦ fazer inferências e deduções;</li> <li>◦ distinguir diferentes graus de formalidade em discursos ouvidos.</li> </ul> </li> <li>• Utilizar procedimentos para reter e alargar a informação recebida:           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ registar tópicos, tomar notas;</li> <li>◦ pedir informações</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvinte;</li> <li>• Discurso;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visionamento de entrevistas;</li> <li>• Treino através da realização de entrevistas entre alunos.</li> </ul>	90'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entrevistas em suporte papel</li> </ul>	OBSERVAÇÃO DIRECTA
---	------------------	---	---	---	-----	--	--------------------

Plano discursivo e textual	Conhecimento Explícito da Língua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguir na recepção de enunciados a utilizar intencionalmente na sua produção unidades linguísticas com diferentes funções na cadeia discursiva:           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ordenação (em primeiro lugar; por outro lado; por último...);</li> <li>◦ explicitação e rectificação (ou seja; por outras palavras; dizendo melhor....);</li> <li>◦ reforço argumentativo ( de facto; na realidade...), concretização ( por exemplo...);</li> <li>◦ marcação conversacional ou fática (ouve, presta atenção...) e conexão entre enunciados ( contudo...).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortesia e cooperação;</li> <li>• Pedidos, sugestões, convites e agradecimentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposição e treino de entrevistas.</li> </ul>	45`		AVALIAÇÃO: GRELHAS DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE GRUPO
----------------------------	----------------------------------	--	---	--	-----	--	--

