SEQUÊNCIA DIDÁTICA 1

PRODUÇÃO DE TEXTO ANTES E DEPOIS DE ENTREVISTA

2 aulas

|  |  |
| --- | --- |
| **EIXOS** | Escrita |
| **UNIDADES TEMÁTICAS** | Estratégias antes da produção do texto  Estratégias durante a produção do texto  Estratégias após a produção do texto |
| **OBJETOS DE CONHECIMENTO** | Planejamento do texto  Procedimentos linguístico-gramaticais e ortográficos  Parágrafo: aspectos semânticos e gráficos  Revisão do texto  Reescrita do texto |

A. INTRODUÇÃO

Toda entrevista requer uma lista prévia de perguntas que deverão ser feitas ao entrevistado. Sempre é possível fazer uma pergunta de improviso, mas é de bom-tom e respeitoso antecipar ao entrevistado quais perguntas serão feitas, a fim de que ele se prepare para a entrevista.

Além disso, é necessário fazer um convite formal ao entrevistado, agendando data, hora e local da entrevista, e após a entrevista, agradecer-lhe pelo tempo concedido e pelo conhecimento compartilhado.

A proposta desenvolvida nesta SD é que os alunos planejem e preparem, com a ajuda do professor, um roteiro de perguntas e um convite à pessoa que será entrevistada.

B. OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

Elaboração de um roteiro de perguntas para uma entrevista e preparação de um convite para o entrevistado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Favorecer o desenvolvimento das seguintes habilidades do componente curricular Língua Portuguesa:

* (EF35LP07) Planejar, com a ajuda do professor, o texto que será produzido, considerando a situação comunicativa, os interlocutores (quem escreve/para quem escreve); a finalidade ou o propósito (escrever para quê); a circulação (onde o texto vai circular); o suporte (qual é o portador do texto); a linguagem, organização, estrutura; o tema e assunto do texto.
* (EF35LP09) Organizar o texto em unidades de sentido, dividindo-o em parágrafos segundo as normas gráficas e de acordo com as características do gênero textual.
* (EF35LP10) Reler e revisar o texto produzido com a ajuda do professor e a colaboração dos colegas, para corrigi-lo e aprimorá-lo, fazendo cortes, acréscimos, reformulações, correções de ortografia e pontuação.
* (EF35LP11) Reescrever o texto incorporando as alterações feitas na revisão e obedecendo às convenções de disposição gráfica, inclusão de título, de autoria.

C. METODOLOGIA

AULA 1

Conteúdo específico

Preparação do roteiro da entrevista.

Gestão dos alunos

Alunos trabalhando coletivamente inicialmente.

Alunos trabalhando em duplas posteriormente.

Recursos didáticos

Caderno dos alunos.

Lápis.

Habilidades

(EF35LP07); (EF35LP09); (EF35LP10); (EF35LP11).

Encaminhamento

1. Informe os alunos de que trata a SD: eles farão um roteiro de entrevista, assim como um convite para o entrevistado.

2. Oriente os alunos no planejamento do roteiro. Pergunte-lhes quais assuntos podem ser transformados em questões para o entrevistado. Dê-lhes exemplo:

* aspectos pessoais − Qual o nome, a idade e o estado civil do entrevistado?
* gostos – Quais são as comidas e as bebidas de que ele mais gosta? E qual é o lazer preferido dele?
* infância − De que brincadeiras o entrevistado gostava mais? Ele era sapeca?
* profissão − Por que escolheu sua profissão? Quais tarefas precisa realizar nela?

3. Solicite aos alunos que indiquem, oral e coletivamente, a forma como as perguntas devem ser escritas (a ordem das ideias, a letra maiúscula inicial, o sinal de pontuação que deve ser usado no final da pergunta).

4. Em seguida, oriente-os a se organizar em duplas para escrever as perguntas.

5. Ao término, peça a cada dupla que leia para a turma as perguntas que fizeram. Anote no quadro de giz as perguntas que forem sendo lidas. Descarte as repetidas.

6. Releia cada pergunta registrada no quadro de giz e pergunte aos alunos se ela está bem escrita, se está clara. Se houver alguma correção, realizem juntos os acertos.

7. Peça aos alunos, então, que copiem as perguntas do quadro de giz em seus cadernos.

AULA 2

Conteúdo específico

Escrita coletiva do texto do convite.

Gestão dos alunos

Alunos trabalhando coletivamente.

Recursos didáticos

Papel colorido.

Lápis coloridos.

Folha de papel sulfite branca.

Caneta ou lápis preto.

Habilidades

(EF35LP07); (EF35LP09); (EF35LP10); (EF35LP11).

Encaminhamento

1. Pergunte aos alunos se eles já viram um convite impresso. Em seguida, pergunte: Para que usamos um convite? Depois de ouvi-los, informe-os de que eles farão coletivamente um convite para o entrevistado.

2. Planeje com os alunos quando a entrevista pode acontecer. Lembre-os de que a data e o horário precisam estar adequados à rotina da escola e à do entrevistado.

3. Deixe que os alunos sugiram o que deve ser escrito no convite; se esquecerem algum item, lembre-os. Escreva no quadro de giz os termos que eles sugerirem. Peça a um aluno que leia o texto final e que todos juntos verifiquem se as informações estão completas.

4. Selecione um papel colorido de tamanho adequado e dobre-o ao meio. Peça a um aluno que preencha a parte interna do convite com o texto que a turma criou.

5. Decidam como será a frente do convite: haverá um desenho, um recorte e colagem ou um fundo colorido com o nome de todos os alunos escritos, dentre outras possibilidades?

6. Com o convite, devem ser entregues ao entrevistado as perguntas do roteiro que elaboraram. Peça a um dos alunos que passe o roteiro a limpo em uma folha avulsa.

7. Organize uma pequena comitiva para entregar o convite ao entrevistado.

8. Finalize essa SD perguntando aos alunos:

* como foi elaborar o roteiro?
* o que sentiram ao entregar o convite e o roteiro ao entrevistado?
* como o entrevistado reagiu?

D. SUGESTÃO DE FONTES DE PESQUISA PARA O PROFESSOR

MELO, José Marques de; ASSIS, Francisco de. (Org.) *Gêneros jornalísticos no Brasil*. São Bernardo do Campo: Universidade Metodista de São Paulo, 2010.

E. SUGESTÕES PARA VERIFICAR E ACOMPANHAR A APRENDIZAGEM DOS ALUNOS

É possível verificar e acompanhar a aprendizagem dos alunos por meio de observações e anotações do professor que sintetizem os diferentes momentos trabalhados, como:

1. A preparação do roteiro de perguntas contou com a participação de todos os alunos?

2. Eles elaboraram perguntas interessantes e relevantes sobre o trabalho ou a profissão do entrevistado?

3. A preparação do convite contou com a participação de todos os alunos?

4. Eles demonstraram conhecimento prévio sobre os gêneros trabalhados? Caso não, o que poderia ser feito para alterar esse quadro?

F. Ficha DE AUTOAVALIAÇÃO

Marque **X** na coluna que retrata melhor o que você sente ao responder a cada questão.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SIM** | **MAIS OU MENOS** | **NÃO** |
| Contribuí com uma ou mais perguntas para a entrevista? |  |  |  |
| Participei da preparação do convite? |  |  |  |
| Considerei importante entregar pessoalmente o convite e o roteiro ao entrevistado? |  |  |  |
| Participei ativamente dos trabalhos? |  |  |  |

G. AFERIÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS qUANTO ÀS HABILIDADES SELECIONADAS NA SEQUÊNCIA

1. Para que serve um roteiro na preparação de uma entrevista?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Por que, numa entrevista, é importante respeitar os turnos de fala?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Considerando a habilidade transcrita a seguir, analise se o aluno conseguiu:

(EF35LP07) Planejar, com a ajuda do professor, o texto que será produzido, considerando a situação comunicativa, os interlocutores (quem escreve/para quem escreve); a finalidade ou o propósito (escrever para quê); a circulação (onde o texto vai circular); o suporte (qual é o portador do texto); a linguagem, organização, estrutura; o tema e assunto do texto.