Sequência didática 8

Disciplina: Língua Portuguesa Ano: 2º Bimestre: 3º

Título: Escrevendo uma carta pessoal

Objetivos de aprendizagem

* Identificar as informações que constam em uma carta pessoal.

**Objeto de conhecimento**: Localização de informações em textos.

**Habilidade trabalhada**: **(EF02LP12)** Localizar, em textos curtos, informações pontuais.

* Planejar a escrita de uma carta.

**Objeto de conhecimento**: Planejamento do texto.

**Habilidade trabalhada**: **(EF02LP19)** 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.

* Escrever uma carta para um amigo.

Objeto de conhecimento: Mensagem pessoal.

**Habilidade trabalhada**: **(EF02LP21)** Escrever bilhetes e cartas, em meio impresso e/ou digital (e-mail, mensagem em rede social etc.), mantendo as características do gênero textual e dos portadores, considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.

Tempo previsto: 250 minutos (5 aulas de aproximadamente 50 minutos cada)

Materiais necessários

* Uma carta pessoal (real ou fictícia), folhas pautadas (uma para cada aluno), envelopes e selo de carta (um por aluno), cola branca, lousa, giz, caderno, lápis e borracha.

Desenvolvimento da sequência didática

Etapa 1 (Aproximadamente 150 minutos/ 3 aulas)

Antecipadamente, providencie uma carta pessoal (real ou fictícia) para ser estudada em sala de aula e folhas pautadas (uma para cada aluno). Além disso, solicite aos alunos que perguntem em casa, para os responsáveis, o endereço em que moram, inclusive o CEP, e o tragam para a aula.

Reproduza a carta na lousa e inicie a aula perguntando aos alunos se eles já receberam ou escreveram um texto como o apresentado e se sabem de qual texto se trata. Verifique também se eles conhecem a função do texto. Em seguida, utilizando a carta reproduzida na lousa, explore com a turma as características estruturais, ou seja, quais informações não podem faltar e em que local devem ser escritas, como cabeçalho (cidade e data de escrita da carta), saudação, corpo da carta, despedida e assinatura. Leve-os a identificar a finalidade desse texto, para quem e por quem foi escrita e a localidade do autor.

Explore também a linguagem empregada na carta, identificando o tipo de relacionamento entre o remetente e o destinatário; explique que uma carta pode ser formal ou informal e que a linguagem utilizada vai depender do tipo de relacionamento entre as pessoas envolvidas. Por exemplo, em uma troca de cartas entre dois amigos, a linguagem usada é mais informal, pois as pessoas possuem familiaridade entre si e não precisam usar uma linguagem bem elaborada. Já uma troca de cartas entre pessoas que não têm intimidade ou proximidade, como de um morador de um bairro para um vereador solicitando um serviço para o local onde vive, requer uma linguagem mais elaborada.

Após essa explicação, organize os alunos em duplas, peça que conversem e informem um ao outro os respectivos endereços e anotem no caderno. Em seguida, solicite que retornem aos seus lugares e distribua as folhas pautadas a cada um. Diga que eles deverão escrever uma carta para o amigo com quem trocou o endereço. Nessa carta, deverão escrever sobre a importância da amizade entre eles, os momentos vividos juntos, do que mais gostam na escola e o que esperam para o decorrer do ano. Depois, diga para finalizarem com uma despedida e assinarem.

Esse momento é oportuno para verificar quais alunos já têm autonomia na escrita. Enquanto escrevem, circule entre as carteiras auxiliando aqueles que ainda apresentam dificuldades na escrita.

Após finalizarem, peça que guardem a carta, pois eles irão usá-la na próxima aula.

Etapa 2 (Aproximadamente 100 minutos/ 2 aulas)

Antecipadamente, providencie um envelope de carta e um selo para cada aluno ou peça que os tragam de casa.

Inicie a aula retomando as informações trabalhadas na etapa anterior sobre a carta e peça aos alunos que tenham em mãos a que escreveram. Diga que, nessa aula, eles irão preencher o envelope para enviar a carta ao amigo (destinatário). Para isso, solicite que usem o envelope entregue ou trazido de casa.

Reproduza na lousa a frente e o verso de um envelope e vá preenchendo-o com os alunos a fim de que eles verifiquem como deve ser feito. Diga que, na parte da frente, devem escrever o nome do destinatário (o colega que vai receber a carta) e o endereço completo dele (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP). No verso, oriente-os a anotar o nome (remetente) e endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP) deles mesmos. Finalize mostrando em que local devem colar o selo.

Após apresentar as explicações, peça aos alunos que preencham o envelope, coloquem a carta dentro dele e colem o selo. Assim que todos concluírem a tarefa, recolha os envelopes e leve-os até uma agência dos correios.

Avaliação

A avaliação deverá ser contínua, ocorrendo em todas as etapas da sequência didática. Poderão ser avaliados o envolvimento dos alunos, a participação e a compreensão da finalidade, da estrutura de uma carta e de como deve ser o preenchimento dos dados de um envelope.

Durante o desenvolvimento do estudo e das atividades, observe:

* o aluno compreende qual é a finalidade e a estrutura de uma carta?
* o aluno compreende como se faz o correto preenchimento de um envelope?
* o aluno é capaz de escrever com autonomia?

Além das observações, seguem algumas questões relativas às habilidades desenvolvidas nesta sequência didática.

1. Quais são as principais informações que devem constar em uma carta pessoal?

Cabeçalho (cidade e data de escrita da carta), saudação, corpo da carta, despedida e assinatura.

2. Em qual parte do envelope são inseridas as informações (nome e endereço) do destinatário, ou seja, de quem vai receber a carta, e colado o selo?

Na parte da frente do envelope.

3. Em qual parte do envelope são inseridas informações (nome e endereço) do remetente de uma carta?

No verso.

Após o trabalho com a sequência didática, trabalhe com os alunos a autoavaliação a seguir. Se preferir, reproduza as questões na lousa e peça aos alunos que as copiem e respondam.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AUTOAVALIAÇÃO | SIM | NÃO |
| Participei da atividade na sala de aula com empenho? |  |  |
| Consegui preencher os dados no envelope? |  |  |
| Consegui escrever a carta para o meu amigo? |  |  |