



UMA ESCOLA COM VALORES, MISSÃO E VISÃO



REPÚBLICA PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

PLANIFICAÇÃO ANUAL - 2017.2018

OFICINA DE ESCRITA - 7º ano

Objetivos	Descritores de desempenho	Conteúdos	Materiais	Avaliação
Planificar a escrita de textos.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar, com progressiva autonomia, estratégias de planificação (por exemplo, recolha de informação e discussão em grupo). - Estabelecer objetivos para o que pretende escrever, e registar ideias. - Organizar a informação segundo a tipologia do texto. 	<p>Produção escrita</p> <p>Géneros escolares: texto de características expositivas; texto de características argumentativas</p> <p>Texto de características narrativas</p> <p>Comentário</p> <p>Resumo e síntese de texto de características expositivas</p> <p>Expressão de conhecimentos: resposta a instruções de trabalho</p>		
Redigir textos com coerência e correção linguística.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar uma caligrafia legível. - Ordenar e hierarquizar a informação, tendo em vista a continuidade de sentido, a progressão temática e a coerência global do texto. - Organizar a informação, estabelecendo e fazendo a marcação de parágrafos. - Dar ao texto a estrutura e o formato adequados, respeitando convenções tipológicas e (orto)gráficas estabelecidas. - Adequar os textos a diferentes públicos e finalidades comunicativas. - Diversificar o vocabulário e as estruturas sintáticas. - Utilizar adequadamente os sinais auxiliares da escrita e os seguintes sinais de pontuação: o ponto final, o ponto de interrogação, o ponto de exclamação, os dois pontos (em introdução do discurso direto e de enumerações) e a vírgula (em enumerações, datas, deslocação de constituintes e uso do vocativo). - Respeitar os princípios do trabalho intelectual: identificação das fontes utilizadas. 	<p>Planificação, textualização e revisão</p> <p>Planificação: recolha de informação; objetivos; organização de informação segundo categoria ou género.</p> <p>Textualização: caligrafia; ortografia; pontuação; vocabulário e estruturas sintáticas; ordenação e hierarquização da informação; estruturação do texto; adequação a diferentes públicos e finalidades comunicativas; princípios do trabalho intelectual (identificação de fontes).</p> <p>Revisão: correção, adequação e reformulação</p>	<p>Fotocópias</p> <p>Videoprojetor</p> <p>Computador</p> <p>Manuais</p> <p>Textos de diferentes disciplinas e diferentes suportes</p>	<p>Observação direta</p> <p>Participação</p> <p>Produção escrita</p> <p>Empenho</p>
Escrever para expressar conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Responder com eficácia e correção a instruções de trabalho. - Elaborar resumos e sínteses de textos expositivos/informativos. 			

Objetivos	Descritores de desempenho	Conteúdos	Materiais	Avaliação
Escrever textos expositivos / informativos.	- Escrever textos contemplando: uma introdução ao tópico; o desenvolvimento deste, com a informação agrupada em parágrafos e apresentando factos, definições, pormenores e exemplos; e uma conclusão.			
Escrever textos argumentativos.	- Escrever textos argumentativos com a tomada de uma posição; a apresentação de razões que a justifiquem; e uma conclusão coerente.			
Escrever textos diversos.	- Escrever textos narrativos; comentário. - Escrever texto biográfico, retrato e autorretrato, guiões de entrevista, relatórios. - Escrever cartas (opcional).			
Rever os textos escritos.	- Avaliar a correção e a adequação do texto escrito. - Reformular o texto escrito, suprimindo, mudando de sítio e reescrevendo o que estiver incorreto.			

Aulas Previstas	
1º período	+/- 14
2º período	+/- 11
3º período	+/- 11

