

Curso Básico de Informática para Adolescentes e Adultos - 22 horas

Módulo 10: Projeto Final e Apresentação (3 horas)

Objetivo:

Capacitar os alunos a aplicar todos os conhecimentos adquiridos ao longo do curso em um projeto final que integre o uso de ferramentas digitais como documentos, planilhas e apresentações. No final do módulo, os alunos irão apresentar seu projeto à turma, mostrando sua habilidade em usar tecnologias de forma prática e eficiente.

Estrutura da Aula

1. Início (10 minutos)

Diálogo do professor: "Bom dia, pessoal! Chegamos ao nosso último módulo, onde vocês vão aplicar tudo o que aprenderam até agora em um projeto final. A ideia é que vocês usem ferramentas como o Google Docs, Google Sheets e Google Slides para criar um projeto completo e, no final, cada um irá apresentar seu trabalho. Vamos trabalhar em grupos, colaborando uns com os outros, como vocês fariam em um ambiente de trabalho."

Explicação:

A introdução deve explicar a importância de integrar todas as ferramentas aprendidas em um projeto prático. A ênfase deve ser no uso combinado de documentos de texto, planilhas e apresentações, algo comum no ambiente profissional. Este módulo não apenas avalia o conhecimento, mas também incentiva a colaboração e o uso eficaz das ferramentas.

Atividade Interativa:

Divida os alunos em pequenos grupos e peça para eles discutirem brevemente quais temas ou projetos gostariam de abordar. Esse momento também pode ser utilizado para que os alunos esclareçam dúvidas sobre como aplicar cada uma das ferramentas.

2. Revisão dos Conteúdos e Ferramentas Utilizadas (30 minutos)

Diálogo do professor:

"Antes de começarmos o projeto, vamos revisar rapidamente as ferramentas que vocês vão usar. Temos o Google Docs para documentos de texto, o Google Sheets para planilhas e o Google Slides para apresentações. Cada um desses programas tem suas funcionalidades principais, que vocês já conhecem, mas vamos relembrar os pontos mais importantes."

Explicação:

Revisar os principais conceitos e ferramentas digitais que serão utilizados no projeto:

- **Google Docs:** Criar e formatar documentos, colaborar em tempo real e organizar conteúdo.

Exemplo prático: "Lembrem-se de que o Google Docs permite que vocês colaborem simultaneamente no mesmo documento. Isso é muito útil para dividir as tarefas e revisar o trabalho."

- **Google Sheets:** Criar tabelas, realizar cálculos simples e organizar dados.

Exemplo prático: "Se o projeto de vocês envolve números ou dados, o Google Sheets é a melhor ferramenta para calcular e organizar essas informações. Vocês podem usar fórmulas simples para somar ou calcular médias."

- **Google Slides:** Criar apresentações visuais, inserir gráficos e imagens, e organizar a apresentação em tópicos.

Exemplo prático: "Na apresentação final, o Google Slides será usado para destacar os principais pontos do projeto. Lembrem-se de usar slides limpos e visuais, sem muito texto, focando nas informações mais importantes."

Atividade Interativa:

Os alunos devem abrir um arquivo de cada uma das ferramentas (Google Docs, Google Sheets, Google Slides) e, em grupos, listar como cada uma será usada no projeto.

3. Desenvolvimento do Projeto Final (80 minutos)

Diálogo do professor:

"Agora é a hora de começar a trabalhar no projeto. Vocês devem dividir o trabalho entre o grupo: quem vai criar o documento, quem vai trabalhar nas planilhas e quem vai preparar a apresentação. O importante é que todos colaborem e utilizem as ferramentas de forma integrada."

Explicação:

- **Divisão de Tarefas:** Explique a importância de dividir as responsabilidades entre os membros do grupo para garantir que todas as ferramentas sejam usadas de forma eficiente.

Exemplo prático: "Um de vocês pode começar criando o documento com uma introdução ao tema do projeto, enquanto outro trabalha na planilha para organizar os dados e, por fim, alguém pode montar os primeiros slides da apresentação."

- **Colaboração em Tempo Real:** Enfatize a vantagem de trabalhar em tempo real nas ferramentas do Google, onde todos podem editar o mesmo arquivo ao mesmo tempo.
- **Integração das Ferramentas:** Mostre como os dados das planilhas podem ser inseridos na apresentação como gráficos ou tabelas e como o documento pode servir como roteiro da apresentação final.

Exemplo prático: "Vocês podem copiar gráficos gerados no Google Sheets e colá-los diretamente no Google Slides para ilustrar os dados do projeto."

Atividade Interativa:

Durante o desenvolvimento do projeto, o professor deve circular pela sala, ajudando os grupos com dúvidas específicas sobre as ferramentas e auxiliando na divisão das tarefas.

4. Preparação para a Apresentação (30 minutos)

Diálogo do professor:

"Agora que o projeto está quase pronto, é hora de organizar a apresentação. Cada grupo terá 5 a 10 minutos para apresentar o trabalho. Vamos falar um pouco sobre como estruturar a apresentação, destacar os pontos principais e manter a clareza."

Explicação:

- **Estrutura da Apresentação:** Ensine aos alunos como organizar a apresentação em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão. Eles devem começar explicando o tema do projeto, desenvolver as ideias principais e terminar com uma conclusão clara.

Exemplo prático: "A introdução deve explicar o que vocês estão tentando resolver ou apresentar, o desenvolvimento mostra como vocês fizeram isso e a conclusão reforça os principais resultados ou descobertas."

- **Uso de Elementos Visuais:** Encoraje o uso de gráficos, imagens e tópicos curtos nos slides, evitando muito texto.

Exemplo prático: "Cada slide deve ter no máximo 5 a 7 linhas de texto. Usem gráficos e imagens para ilustrar as informações de maneira mais visual."

- **Distribuição de Papéis na Apresentação:** Explique como cada membro do grupo pode apresentar uma parte do projeto para garantir que todos participem.

Exemplo prático: "Um de vocês pode começar apresentando o tema, o segundo pode mostrar os dados e o terceiro faz a conclusão, por exemplo."

Atividade Interativa:

Os alunos devem praticar uma simulação curta da apresentação com seus grupos, ensaiando como irão distribuir as falas e o tempo.

5. Apresentação dos Projetos (60 minutos)

Diálogo do professor:

"Chegou a hora da apresentação! Cada grupo terá de 5 a 10 minutos para mostrar o projeto que desenvolveram. Prestem atenção nas apresentações dos outros grupos, pois todos trabalharam duro para chegar até aqui."

Explicação:

- **Duração da Apresentação:** Cada grupo deve ter entre 5 a 10 minutos para apresentar seu projeto, explicando o uso de cada ferramenta (Google Docs, Google Sheets e Google Slides).
- **Feedback:** Após cada apresentação, o professor deve dar um feedback construtivo, destacando os pontos positivos e áreas para melhorias.

Atividade Interativa:

Os alunos devem fazer anotações sobre as apresentações dos colegas e, ao final de todas, haverá uma breve discussão em grupo para destacar os aprendizados e melhores práticas.

6. Revisão e Discussão Final (10 minutos)

Diálogo do professor:

"Parabéns a todos pelos projetos! Vocês mostraram que conseguem usar as ferramentas de forma eficiente e criativa. Vamos revisar o que aprendemos ao longo do curso e discutir como essas habilidades podem ser aplicadas no trabalho ou nos estudos."

Explicação:

A revisão deve cobrir os principais pontos de cada módulo, lembrando aos alunos como cada ferramenta contribuiu para o desenvolvimento do projeto final. O professor deve destacar a importância da colaboração, organização e uso eficaz da tecnologia.

Atividade Interativa:

Promova uma discussão final em que os alunos compartilhem suas experiências e digam o que mais aprenderam com o projeto final e com o curso em geral.

Esboço da Apresentação:

1. Título e Objetivos:

- **Conteúdo:** "O que vamos aprender hoje?"
- **Explicação:** Apresentar os objetivos da aula: desenvolver um projeto final integrando ferramentas digitais e apresentá-lo de forma clara e eficiente.
- **Imagem recomendada:** Imagem de pessoas colaborando em um projeto, ou ícones das ferramentas Google Docs, Google Sheets e Google Slides.

2. Revisão dos Conteúdos e Ferramentas:

- **Conteúdo:** "Quais ferramentas vamos usar?"
- **Explicação:** Revisão das ferramentas Google Docs, Google Sheets e Google Slides, destacando suas funcionalidades principais.
- **Imagem recomendada:** Ícones de cada ferramenta e exemplos visuais de como cada uma será usada no projeto.

3. Desenvolvimento do Projeto:

- **Conteúdo:** "Como vamos criar o projeto?"
- **Explicação:** Instruções para a divisão de tarefas e integração das ferramentas. Colaboração em tempo real e uso eficaz dos recursos.
- **Imagem recomendada:** Exemplo de um projeto colaborativo no Google Docs, com múltiplos editores.

4. Preparação para a Apresentação:

- **Conteúdo:** "Como organizar a apresentação?"
- **Explicação:** Estrutura da apresentação (introdução, desenvolvimento, conclusão), uso de elementos visuais e divisão de papéis na apresentação.
- **Imagem recomendada:** Exemplo

de um slide bem estruturado com tópicos curtos e um gráfico.

5. Apresentação dos Projetos:

- **Conteúdo:** "É hora de apresentar!"
- **Explicação:** Dicas para uma boa apresentação, distribuição de tempo e clareza nas explicações.
- **Imagem recomendada:** Imagem de uma pessoa apresentando um slide em público.

6. Revisão e Discussão Final:

- **Conteúdo:** "O que aprendemos hoje?"
- **Explicação:** Revisão dos principais conceitos e habilidades desenvolvidas ao longo do curso e como aplicá-las no futuro.
- **Imagem recomendada:** Ícones de aprendizado e colaboração.

Estimativa de Tempo por Slide:

1. Introdução e Apresentação dos Objetivos: 10 minutos
2. Revisão dos Conteúdos e Ferramentas: 30 minutos
3. Desenvolvimento do Projeto: 80 minutos
4. Preparação para a Apresentação: 30 minutos
5. Apresentação dos Projetos: 60 minutos
6. Revisão e Discussão Final: 10 minutos

Estimativa Total de Tempo: 180 minutos (3 horas)