

Avaliação do Folheto De Mar a Mar

Instruções: Use o registro de avaliação enquanto trabalha para ter certeza de incluir tudo o que for necessário no folheto. Quando terminar seu folheto veja o registro de avaliação outra vez para uma revisão final de seu trabalho. Use a avaliação para ter certeza de que seu trabalho é de qualidade.

Questão Essencial

De que maneira nossa cidade é diferente de outras?

Questões da Unidade

De que maneira o comércio é importante para nossa comunidade?

De que maneira a geografia afeta a economia de nossa região?

Membros do Grupo

Registro do Folheto

	1. Temos uma frase atrativa que faz com que as pessoas queiram visitar nossa cidade.
	2. Temos uma boa foto que mostra o melhor da nossa cidade.
	3. Incluímos um bom mapa em nosso folheto.
	4. Usamos detalhes concretos e generalidades para descrever aspectos diferentes de nossa cidade, incluindo:
	• Economia
	• História
	• Lugares de Interesse
	• Recreação e entretenimento
	5. Nosso folheto é organizado efetivamente com informação apropriada em cada seção:
	• Frente (conta a idéia principal e deixa as pessoas interessadas)
	• Contra-capa (lista de autores, data e outra informação para descrever de onde vem o folheto)
	• Páginas de Dentro (informação detalhada e interessante sobre a cidade)
	• Atrás (recursos)
	6. Temos uma boa combinação de texto e fotos em nosso folheto.
	7. Nosso folheto é exibido de maneira atrativa e mostra claramente o que há de importante e interessante em nossa cidade.
	8. Perguntamos a pelo menos três pessoas que comentassem sobre nosso

	folheto.	
	Nomes dos Revisores	
	9. Avaliamos nosso folheto quanto a:	
	• Ortografia	
	• Letras Maiúsculas	
	• Frases	
	• Pontuação	
	• Adequação da linguagem	
	10. Citamos com precisão todas nossas fontes.	

Avaliação do Folheto

	4	3	2	1
Folheto do Grupo				
Conteúdo	O folheto tem toda a informação requerida e alguma adicional. (veja o Registro do Folheto, 1-4) Toda a informação está escrita com minhas próprias palavras e de maneira que promova a cidade.	O folheto tem toda a informação requerida. (veja o Registro do Folheto, 1-4) A maioria da informação está escrita com minhas próprias palavras e de maneira que promova a cidade.	O folheto tem a maioria da informação requerida. (veja o Registro do Folheto, 1-4) Alguma informação está escrita com minhas próprias palavras, mas é baseada em fatos e não necessariamente promove a cidade.	O folheto tem pouco da informação requerida. (veja o Registro do Folheto, 1-4) A informação está escrita com minhas próprias palavras, e é totalmente baseada em fatos.
Mecânicas de Escrita	Minha escrita é feita em frases completas e flui bem. Ortografia, letras maiúsculas e pontuação estão corretas.	A maioria da minha escrita é feita em frases completas. A maioria da ortografia, letras maiúsculas e pontuação estão corretas.	Parte de minha escrita é feita em frases completas. Alguns erros de ortografia, letras maiúsculas e pontuação prejudicam o significado principal.	Minha escrita não é feita em frases completas. Erros freqüentes de ortografia, letras maiúsculas e pontuação prejudicam o significado principal.
Organização e Atratividade	O folheto tem um formato atrativo e a informação está bem organizada. (Veja Registro do	O folheto é organizado e completo. (Veja Registro do Folheto, 5-7.)	O folheto apresenta certa organização, mas pode estar incompleto. (Veja Registro do Folheto,	O formato e a organização do folheto são confusos ou incompletos. (Veja

	Folheto, 5–7.)		5–7.)	Registro do Folheto, 5–7.)
Ilustrações e Fotos	As ilustrações representam bem o texto e o folheto inclui uma boa combinação de textos e ilustrações.	As ilustrações representam bem o texto, mas pode haver muitas ou muito poucas imagens.	As ilustrações podem não concordar com o texto, ou pode haver muitas ou muito poucas imagens.	As ilustrações não concordam com o texto, parece que foram escolhidas ao acaso ou não estão presentes.
Fontes	Citamos a informação de muitos diferentes tipos de fontes com precisão.	Citamos a informação de várias fontes com precisão.	Citamos somente poucas fontes e algumas vezes de maneira incorreta.	Citamos somente uma fonte ou nossas citações não são precisas.
Colaboração Individual				
Contribuições	Dei idéias úteis de maneira rotineira ao grupo e durante as aulas. Fui definitivamente um líder que contribuiu com muito esforço.	Usualmente dei idéias úteis ao grupo e durante as aulas. Fui um forte membro do grupo que se esforçou.	Algumas vezes dei idéias úteis ao grupo e durante as aulas. Fui um útil membro do grupo.	Raramente dei idéias úteis ao grupo e durante as aulas. Algumas vezes recusei participar de maneira construtiva.
Atitude	Nunca critiquei publicamente o projeto ou o trabalho dos outros. Sempre tive uma atitude positiva quanto às tarefas.	Ve ou outra critiquei publicamente o projeto ou o trabalho dos outros. Usualmente tive uma atitude positiva quanto às tarefas.	Ocasionalmente critiquei publicamente o projeto ou o trabalho dos outros. Ocasionalmente tive uma atitude positiva quanto às tarefas.	Sempre critiquei publicamente o projeto ou o trabalho dos outros. Raramente tive uma atitude positiva quanto às tarefas.
Administração do Tempo	Usei o tempo rotineiramente durante o projeto para assegurar-me que as tarefas fossem feitas a tempo. Nosso grupo não necessitou de tempo extra por causa do meu trabalho.	Usei o tempo durante o projeto para assegurar-me que as tarefas fossem feitas a tempo. Nosso grupo não necessitou de tempo extra por causa do meu trabalho.	Não usei o tempo rotineiramente durante o projeto para assegurar-me que as tarefas fossem feitas a tempo. Nosso grupo necessitou de um pouco de tempo extra por causa disso.	Raras vezes usei o tempo rotineiramente durante o projeto para assegurar-me que as tarefas fossem feitas a tempo. Nosso grupo necessitou de tempo extra por causa disso.