



Plano da Unidade: De Mar a Mar

| |
|---|
| Visão Geral da Unidade |
| Título da Unidade |
| De Mar a Mar |
| Resumo da Unidade |
| Este é um projeto de duas partes no qual os estudantes observam cidades de sua região e a importância das cidades como centros de comércio. Na primeira parte, os estudantes fazem o papel de funcionários da Câmara de Comércio para informar aos visitantes sobre as comunidades locais. Usando a guia de um Questionário da Web, os estudantes pesquisam sobre as cidades locais e escrevem folhetos informativos. Na segunda parte do projeto os estudantes mergulham na economia do comércio e seu impacto nas comunidades locais. Eles coletam informação sobre comércio e aplicam habilidades de análise para entender melhor as implicações do comércio. Os estudantes aprendem as bases da importação e exportação e compartilham seu conhecimento sobre comércio dando aulas aos outros estudantes. |
| Componentes Curriculares Envolvidos |
| Geografia, Matemática, Artes |
| Ano/Série (Ensino Fundamental e/ou Médio) |
| 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental |
| Tempo Necessário |
| 10 semanas, 90 minutos por semana |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Problematização da Unidade | |
| Questão Essencial | <ul style="list-style-type: none">• <i>De que maneira nossa cidade é diferente de outras cidades?</i> |
| Questões da Unidade | <ul style="list-style-type: none">• De que maneira o comércio é importante para a nossa comunidade?• De que maneira a geografia afeta a economia de nossa região? |
| Questões do Conteúdo | <ul style="list-style-type: none">• Quais produtos importamos e exportamos, de onde vêm e para onde vão?• Que tipos de transporte são usados no comércio? |

Detalhes da Unidade

Procedimentos

Preparando a Unidade

O tema deste projeto é o comércio. Antes de começar a unidade, identificar os produtos que são mais produzidos ou industrializados em seu estado ou município e selecionar as cidades consideradas importantes centros de comércio. Este plano usa o [Port of Seattle Sea-Air School Curriculum Guide](#)* (PDF; 46 páginas). Você poderá encontrar currículos parecidos sobre o comércio e a economia de sua região para mostrar aos estudantes.

Na primeira parte do projeto os grupos de estudantes estudam as cidades de sua região geográfica e econômica. Realizar as seguintes tarefas para preparar a unidade:

Elaborar um Questionário na Web para ajudar os estudantes a aprenderem mais sobre a sua região, com aspectos como os que são apresentados no [Puget Sound WebQuest](#)*. Incluir sites de pesquisa seguros, como: [Fifty States](#)* or [Online Highways](#)*.

Procurar endereços das Câmaras de Comércio das cidades vizinhas. Um mês antes do começo do projeto, pedir aos estudantes para escreverem cartas às Câmaras de Comércio de cada cidade que eles vão pesquisar. É melhor os estudantes usarem um modelo de carta ou que procurem o modelo no Questionário da Web e o preencham.

Durante as atividades da Oitava Semana, sua turma vai trocar uma caixa com produtos locais com outra turma. Antes de começar o projeto monte um intercâmbio com outra escola através do [Amigos da Internet](#)*.

Durante a Nona Semana sua turma visitará outra escola. Coordenar esta visita antecipadamente.

Parte Um: Conhecendo Nossa Região

Semana 1: Introduza o Projeto

Mostre a apresentação De Mar a Mar: Pensando sobre Comércio para determinar o conhecimento prévio e entendimento sobre comércio em sua cidade. Familiarize os estudantes com conceitos e termos que vão aparecer durante o projeto e identifique as maiores cidades em sua região. Discuta a questão essencial: *De que maneira nossa cidade é diferente de outras cidades?* Use a discussão da apresentação e a questão essencial para criar um quadro grande S-Q-A (O que **Sei**, O que **Quero** saber, O que **Aprendi**). Os estudantes também devem ter um quadro semelhante para fazer seus próprios registros.. Tenha uma idéia do que os alunos já sabem sobre exportação e importação, transporte de produtos e conceitos pertinentes à região local (por exemplo, o Porto de Seattle e a Borda do Pacífico). Registre o que os estudantes sabem (ou que pensam que sabem) no quadro grande, enquanto os estudantes fazem anotações em seus próprios quadros. Depois, tenha uma idéia do que os estudantes gostariam de saber sobre os tópicos e registre as idéias deles na coluna Quero saber.

Apresente o [Questionárioweb](#)* para introduzir o projeto. Discuta os resultados do projeto e o processo de avaliação da pesquisa. Explique que esta avaliação é para que os estudantes se avaliem a si mesmos e para que o professor avalie a pesquisa individual durante a unidade. Divida a turma em grupos heterogêneos de três ou quatro estudantes.

Revise vocabulário antecipado e conceitos, como agricultura, crescimento repentino, fracasso, censo, cidadão, clima, município, economia, emprego, história, imigração,

incorporação, indústria, manufatura, população, recreação e turismo. Solicite aos estudantes que escrevam definições, façam diagramas e pratiquem usando termos em diferentes contextos. A aprendizagem de vocabulário nesse momento faz com que a fase de pesquisa mais adiante seja bem-sucedida.

Que os estudantes reúnam informação comparativa sobre a cidade usando o registro de fatos (também localizado no Questionário da web). Mostre modelos de processos de pesquisa aos estudantes usando sua cidade como exemplo. Mostre como eles podem pesquisar fatos rapidamente usando uma pesquisa Booleana no [Google](#)* ou outro instrumento de pesquisa. Por exemplo, uma pesquisa de termos combinados, como *Seattle + "Kilometros quadrados"*, dá resultados rápidos. Desafie os estudantes a encontrar a informação mais atualizada (procure por "última atualização" nas páginas Web) e a confirmar os resultados da pesquisa em vários recursos.

Semana 2: Dirija a Pesquisa sobre a Região

Com a chegada da informação de várias Câmaras de Comércio, ponha os materiais em caixas separadas para cada cidade. Revise o material com a turma e demonstre como fazer anotações da correspondência das Câmaras usando o guia de como fazer anotações. Isto ajudará os estudantes a encontrar idéias relacionadas tanto à questão essencial quanto às questões de unidade feitas no princípio da unidade:

- *De que maneira nossa cidade é diferente de outras cidades?*
- *De que maneira o comércio é importante para nossa comunidade?*
- *De que maneira a geografia afeta a economia de nossa região?*

Solicite aos grupos de estudantes que realizem pesquisas usando a Internet e suas caixas das cidades para completar os guias de anotações. Não se esqueça de lembrá-los de consultar, freqüentemente, a avaliação do processo de pesquisa para avaliar suas estratégias de pesquisa.

Coloque um mapa grande da região e identifique as cidades que estão estudando. Os estudantes devem completar seus próprios mapas usando um mapa em branco da região no tamanho 20 x 30 cm. Os estudantes devem localizar as cidades em seus mapas e desenhar pontos de referência, como rios e montanhas.

Semanas 3 e 4: Focalizando Cidades, Fazendo Folhetos

Os grupos de estudantes apresentam o que aprenderam sobre suas cidades em folhetos informativos e ensinam aos outros estudantes sobre suas cidades. Ao criar folhetos eles descobrirão muitas coisas que distinguem uma cidade da outra.

Explique aos estudantes que eles estão assumindo o papel de funcionários da Câmara de Comércio e que os folhetos informativos servirão para destacar uma das cidades da região.

Demonstrar como terminar um folheto, fornecendo informação rápida de "fatos" que os estudantes colocaram no guia de notações, como história, lugares de interesse, economia, recreação, um mapa, uma foto representativa ou uma frase apropriada sobre a cidade e fontes. Revise os passos básicos para criar um folheto parecido com a amostra do folheto do estudante. Os estudantes devem terminar os folhetos em grupos pequenos, usando a avaliação do registro do folheto durante o projeto para ter certeza que seu trabalho é organizado, que os folhetos são um trabalho de alta qualidade e que juntos estão trabalhando bem.

Os grupos apresentam suas cidades para a turma. Faça várias cópias dos folhetos produzidos ou solicite que apresentem versões digitais usando um projetor. Convide outras pessoas para assistir à apresentação e os anime a fazer perguntas. Continue

com uma discussão comparando as cidades.

Parte Dois: Comércio e Economia

Semana 5: Aprendendo sobre Comércio

Esclareça aos estudantes que no decorrer das próximas semanas eles vão ampliar a compreensão da Questão Essencial: *De que maneira nossa cidade é diferente de outras cidades?* e focalizarão as Questões da Unidade: *De que maneira o comércio é importante para nossa comunidade? De que maneira a geografia afeta a economia de nossa região?*

Introduza registros de aprendizagem de conceitos-chaves que apareçam durante o projeto. Para cada conceito ou palavra de vocabulário, eles devem colocar a definição dada pelo professor e fazer um desenho. Por exemplo, se os estudantes começam com o termo *porto*, deverão defini-lo como um lugar para onde os navios trazem produtos para descarregar (importação) e carregam produtos para levá-los a outro lugar (exportação). Você poderá mostrar fotos de um porto usando o [Porto de Seattle Web site](#)*. Diga aos estudantes que eles devem ter as fotos como referência na hora de ilustrar os registros sobre *porto* em seus registros de aprendizagem. (Os próximos passos estão relacionados com remessa por contêiner. Se seu estado não tiver saída para o mar, enfoque a atenção dos estudantes em agricultura e manufatura em suas pesquisas sobre cidades e de que maneira os produtos são levados a outro lugar).

Usando os seus mapas, os estudantes devem desenhar uma linha desde sua cidade até o oceano mostrando o ponto de partida de um navio cargueiro. Ilustre com uma foto de um navio no final da linha. Em seguida, eles devem fazer uma lista de produtos mostrando os seus destinos no mapa.

Quando terminarem, coloque seus mapas em seus álbuns de recortes. Nesse momento você poderá falar sobre os horários dos navios (como em [Port of Seattle horários dos navios](#)*) para ver como os navios que viajam ao redor do mundo estão entrando e saindo do porto.

Na próxima atividade os estudantes aprendem sobre cargas em contêiner e localizam onde se encontra um embarque até que ele chegue a seu destino. Introduza um vocabulário relevante, como carga, contêiner, contêiner de navio, guindaste, via férrea, terminal e armazém. Os estudantes escrevem as definições em seus registros de aprendizagem e fazem desenhos. Usando o datashow, introduza a [Caixa Bumerangue Web site](#)*. Mostre como os estudantes podem localizar a Caixa Bumerangue enquanto viaja ao redor do mundo. Discuta o tipo de informação que eles podem reunir sobre a Caixa Bumerangue, incluindo para onde ela vai, como está sendo transportada, o que há dentro do contêiner, as datas da viagem e assim por diante. Mostre como procurar no mapa atualizado. Dê bastante tempo para que explorem o site.

Depois que os estudantes viajarem pelo site da Caixa Bumerangue, crie um diário para registrar a viagem. Forneça a cada estudante uma cópia eletrônica do modelo em Excel do registro da viagem. Peça para que abram o arquivo e utilizem a opção "Salvar Como" para salvar o arquivo usando seus nomes ou iniciais. No primeiro dia os estudantes preencherão as células: data, localidade, conteúdo e companhia. Em cada um dos dias seguintes, peça para localizarem a Caixa Bumerangue eletronicamente preenchendo data e localidade e, depois, devem clicar em Salvar. Quando a carga chegar ao seu destino final, peça para colocarem a localização de cada dia no mapa, utilizando a planilha.

Semana 6: De onde veio? Para onde vai?

Nessas lições os estudantes aprendem sobre importação e exportação ao focalizarem as seguintes Questões da Unidade:

- *De que maneira o comércio é importante para nossa comunidade?*
- *De que maneira a geografia afeta a economia de nossa região?*

Para começar, solicite aos estudantes que escrevam a seguinte definição de *importação* em seus registros de aprendizagem:

Produtos que são recebidos de um lugar ou país para serem vendidos em outro.

Discuta sobre importações conhecidas e solicite aos alunos que façam um desenho sobre uma importação em particular, como bananas ou carros.

Depois os estudantes identificam em que países os produtos são feitos. Eles podem procurar em suas mesas e álbuns de recorte e também nas roupas e sapatos. Eles devem procurar etiquetas em 10 itens e devem registrar onde cada produto é feito. Solicite aos alunos que se reúnam em grupos de cinco para comparar suas informações. Depois, coloque a informação dos grupos em uma única planilha e faça um gráfico mostrando quantos itens vêm de cada país. Discuta o gráfico e as dinâmicas de importação, como custos trabalhistas e diferentes leis sobre processar produtos em outros países. Discuta sobre companhias locais que importam e vendem produtos estrangeiros.

Solicite aos estudantes que escrevam a seguinte definição de *exportação* em seus registros de aprendizagem:

Produtos que são feitos ou crescem em um lugar ou país e são enviados a outro para serem vendidos.

Os alunos fazem um desenho mostrando exportações locais, como maçãs e softwares.

Mostre fotos de produtos de seu estado em um mapa. Forneça folhas de registro com cabeçalhos regionais. Os estudantes devem escrever nomes de produtos que vêm de diferentes regiões no gráfico. Discuta as diferenças entre produtos manufaturados, agricultura e recursos naturais, como madeira processada. Os estudantes devem marcar cada produto com diferentes cores, baseados nessas três categorias. Discuta os gráficos e companhias locais que exportam produtos.

Semana 7: Praticando Comércio

Nesta atividade, os estudantes praticam suas habilidades comerciais através de um jogo. A meta do jogo é conseguir um conjunto completo de materiais escolares.

Antes da atividade reúna um exemplar para cada estudante dos seguintes itens:

- Clipe
- Borracha
- Bloco de anotações
- Lápis
- Cola em bastão

Dê a cada estudante do grupo somente objetos iguais (por exemplo, um estudante receberá cinco cliques, o outro cinco borrachas e assim por diante).

O objetivo do jogo é que troquem o que tem para terminar com cinco objetos

diferentes, completando o conjunto de materiais escolares. Faça anotações sobre quantos minutos são necessários para terminar esta atividade e registre a linguagem utilizada pelos alunos durante as trocas. A idéia é que os alunos vejam qual vocabulário e quais técnicas eles utilizam, naturalmente, para obter seu conjunto de materiais escolares. Intencionalmente, deixe que os estudantes criem suas próprias "regras", o que permitirá que você reúna pontos de discussão baseados em situações que aconteceram.

Quando terminarem, compartilhe a linguagem de comércio que você ouviu e mostre aos estudantes quanto tempo demoraram para completar as trocas. Discuta a atividade e fale sobre como oferta e demanda afetam o comércio.

Exemplo: Por que a Suzy decidiu dar DOIS lápis ao James em troca de UMA borracha? O que um país estaria disposto a fazer se necessitasse muito de certo item?

Semana 8: Envie um Pacote de Produtos Locais

Aprenda quais países são parceiros de seu estado e escolha uma escola como parceira, de acordo com isso. Combine com a outra escola quais produtos serão trocados. Os itens deverão ser baratos e não perecíveis. Para itens agrícolas, envie imitações que os alunos fazem (como maçãs feitas de papel seda). Mais adiante, faça um modelo de marcador de livro em um processador de texto ou programa de desenhos.

Explique aos estudantes que eles vão fazer uma troca real com uma escola de um país que é um parceiro de comércio de seu estado. Você quer enviar itens que representam produtos exportados por seu estado e também marcadores de livros para cada estudante.

Faça marcadores de livros que tenham uma foto e a biografia de um estudante de um lado e uma foto e informação sobre um produto (ou companhia do estado) do outro lado. Designe um produto ou companhia para que cada um pesquise e escreva no marcador de livro. Forneça informações e guie os estudantes quando lêem, fazem anotações e criam um esboço. Eles devem compartilhar seus rascunhos uns com outros e devem receber conselhos antes de imprimir-los. Os estudantes fazem desenhos sobre companhias ou logos de produtos e os '*escaneiam*'. (Não devem copiar da Internet). Tire fotos digitais de cada estudante. Coloque imagens de *scanner* e fotos digitais numa pasta no computador ou em um arquivo compartilhado, CD-ROM ou disquete. Os estudantes digitam o que está escrito em seus rascunhos de marcadores de livros nos modelos próprios no computador e colocam as fotos. Quando estiver pronto, imprima-os em cores e monte-os em papel firme.

Envie uma carta pedindo aos pais ou comerciantes locais que doem produtos do estado.

Embrulhe e envie o seguinte:

- Carta de introdução (traduzida, se possível, para a língua da turma que vai receber os produtos)
- Produtos estaduais
- Mapa mostrando onde cada item foi produzido
- Marcadores de livros
- Lápis da escola

Quando o pacote do parceiro do outro país chegar, discuta os itens. O que são? De que parte do país são? Compare com itens que os estudantes estão acostumados a

usar. Se possível, continue a comunicação com a escola através de e-mail.

Semana 9: Compartilhando a Aprendizagem

Organize uma visita a uma turma do mesmo nível que a sua em outra escola para compartilhar o que os seus alunos aprenderam. Pergunte à direção escolar se você pode enviar representantes da turma para compartilhar o projeto em outras escolas.

Explique que na atividade final e na avaliação deste projeto os grupos de estudantes vão preparar apresentações para ensinar outros estudantes sobre importação e exportação. Revise o registro de avaliação da apresentação e explique a avaliação individual e em grupo. Divida a turma em quatro ou cinco grupos. Designe tarefas e explique que deve haver rodízio entre os estudantes para que possam compartilhar responsabilidades de líder, redator e revisor. Dê aos grupos uma semana para preparar suas apresentações. Os grupos compartilham antes, para que não haja repetição de conteúdos ou de atividades. Cada apresentação deverá ter introdução, definições, história, comércio, produção e envio de exportações e recepção e dispersão de importados. As apresentações deverão ressaltar como o comércio é importante para a comunidade e como a geografia afeta a economia da região.

Forneça aos grupos materiais visuais que ajudem a apoiar suas apresentações, incluindo software de multimídia, papel para pôster, mapas e vários materiais artísticos. Depois que os grupos criarem manuscritos e ajudas visuais, faça-os ensaiar em seus grupos e, depois, com a turma toda. Use a avaliação da apresentação para fazer comentários com turma. Determine um alto padrão para os ensaios, grave em vídeo e avalie cada apresentação. Escolha o grupo com melhor desempenho para se apresentar à direção escolar.

Os estudantes fazem as apresentações na escola vizinha, levando itens importados do país parceiro para mostrar, assim como produtos que são exportados. Solicite aos estudantes que lhe recebam para fazer comentários. De volta à sua escola, revise os comentários e veja o vídeo de apresentações. Neste momento os seus alunos devem observar os comentários feitos.

Semana 10: Finalizando

Discuta com os estudantes quais ensinamentos eles aprenderam fazendo seus projetos de acordo com as questões que responderam:

- *De que maneira nossa cidade é diferente de outras cidades?*
- *De que maneira o comércio é importante para nossa comunidade?*
- *De que maneira a geografia afeta a economia de nossa região?*

Para finalizar a unidade os estudantes devem rever os quadros S-Q-A do princípio do projeto, guardar seus trabalhos em álbuns de recortes e visitar um lugar integrado ao comércio local.

Discuta o que os estudantes aprenderam sobre importação e exportação, transporte de produtos e parceiros de comércio. Os estudantes devem ver a seção Q do quadro para responder: *Você aprendeu o que queria aprender durante esta unidade?* Os estudantes devem completar a terceira coluna de seus quadros S-Q-A e colocá-los em seus álbuns de recortes.

Faça capas para os álbuns de recortes usando um processador de texto ou software para desenho. Os estudantes devem organizar todo o trabalho. Inclua avaliações da apresentação e fotos das apresentações. Quando os livros estiverem completos, os estudantes devem revisá-los e escrever conclusões sobre as seguintes perguntas:

- *De qual parte do livro você se sente mais orgulhoso? Por quê?*
- *A qual parte do livro você gostaria de ter dedicado mais tempo?*
- *O que você faria de maneira diferente se tivesse que refazer uma atividade?*
- *Do que você mais gostou desta unidade?*
- *Se você tivesse que resumir seu livro para alguém, o que você diria?*

Se possível, organize uma visita a um lugar integrado ao comércio como uma fábrica, porto ou centro de distribuição.

Habilidades como Pré-requisito

Computação básica, uso do desktop e habilidades de pesquisa na Internet

Estratégias Diferenciadas

| | | |
|--|---|--|
| | Recursos para os Estudantes com dificuldades | <ul style="list-style-type: none"> • Forneça tempo extra para pesquisa • Consiga apoio de educadores especializados, pais ou colegas tutores • Forneça material visual • Dê apoio durante as atividades que exijam leitura |
| | Estudantes que não falam inglês como primeira língua | <ul style="list-style-type: none"> • Coloque o estudante com um colega bilíngüe que tenha grande fluência no inglês • Use material visual • Permita tempo extra para trabalhar • Consiga apoio de especialistas • Solicite que o estudante faça pesquisa de comércio entre os Estados Unidos e seu país de origem |
| | Estudantes Talentosos | <ul style="list-style-type: none"> • Peça ao estudante que assuma o papel de líder durante seu trabalho em grupo • Solicite que o estudante faça um folheto sobre a utilidade de um produto local • Solicite ao estudante que pesquise sobre um parceiro de comércio e sua economia e passe informações para a turma |

Plano de Avaliação

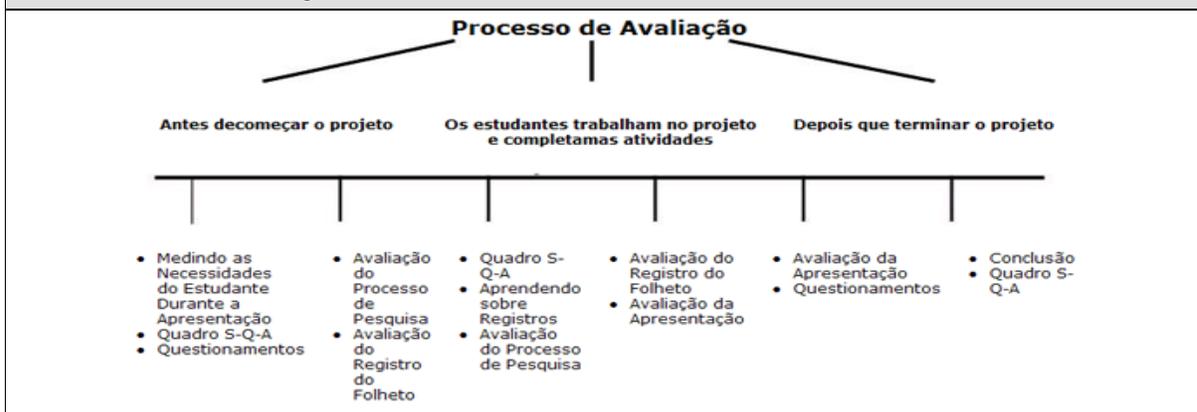
Resumo da Avaliação

Uma apresentação para medir as necessidades do estudante, ajuda aos estudantes a acessar seus conhecimentos prévios, a fornecer discussão para criar o quadro Saber-Querer saber-Aprender (S-Q-A) e a ajudar os estudantes a localizar sua aprendizagem relacionada com o comércio. O quadro S-Q-A é consultado outra vez na metade e no final da unidade para ter certeza de que as perguntas dos estudantes foram respondidas. Perguntando durante toda a unidade as perguntas do Currículo ajuda os estudantes a aplicar habilidades de pensamento e raciocínio para entender melhor os assuntos de comércio. A avaliação do processo de pesquisa ajuda os estudantes e o professor a monitorar sua coleta de informação e análise, assim como habilidades de pesquisa que os estudantes aplicam quando estão criando o folheto. Ao criar o folheto,

eles usam o registro de avaliação do folheto para medir seu progresso, para ter certeza de que todos os elementos do folheto foram incluídos e produzir um produto de alta qualidade. O registro de avaliação do folheto também é usado para que o professor avalie o folheto.

Revisões periódicas dos registros de aprendizagem ajudam os professores a medir o entendimento do estudante sobre novos conceitos e áreas de dificuldade, de maneira a adaptar as metodologias de ensino. Os estudantes usam o registro de avaliação para ajudá-los em suas apresentações, para fazer consultas durante as seções de prática e no final da apresentação. Os professores usam o registro para avaliar os estudantes. A apresentação é uma avaliação final autêntica do trabalho dos estudantes durante a unidade. Ambas avaliações do folheto e da apresentação incluem avaliação de grupo e individual. A unidade termina com os estudantes organizando todo seu trabalho em álbuns de recortes sobre comércio para demonstrar novos conhecimentos e habilidades e refletir sobre sua aprendizagem durante a unidade. Os estudantes respondem a perguntas de conclusões para ajudá-los a conscientizar-se de sua aprendizagem.

Processo de Avaliação



Fundamentação da Unidade

Justificativas Segundo Referenciais Curriculares

Habilidades Essenciais de Aprendizagem em

Inglês— Habilidades de Escrita

- Entender e usar os passos do processo de escrita.
- Escrever com propósitos diferentes, como contar histórias, apresentar respostas analíticas à literatura, persuadindo, transmitindo informação técnica, completando um projeto de grupo e explicando conceitos e procedimentos.
- Escrever de várias formas, incluindo narrativas, diários, poemas, ensaios, histórias, informes de pesquisa e escrita técnica.
- Aplicar regras de ortografia, concordância, estruturas das frases, pontuação e letras maiúsculas.

Geografia e Economia

- Usar e fazer mapas, gráficos e outros recursos para reunir e interpretar informações geográficas.
- Identificar as características que definem o Nordeste do Pacífico e a Borda do Pacífico como regiões.
- Reconhecer que tanto compradores como vendedores participam do comércio

porque ambos esperam ganhar com a troca.

Matemática

- Entender e aplicar conceitos e procedimentos de estimativa, probabilidade, estatística e conclusão.
- Reunir informação — ler, ouvir e observar para acessar e extrair informação matemática.
- Organizar e interpretar informação.
- Representar e compartilhar informação — expressar e explicar idéias matemáticas usando linguagem e anotações de maneira apropriada para o público e seus propósitos.
- Entender representações de informação em tabelas e gráficos de barra.

Objetivos/Expectativas de Aprendizagem

Primeira Parte: Conhecer Nossa Região

Os estudantes serão capazes de:

- Localizar as seis maiores cidades de sua região em um mapa.
- Entender a história, o comércio e aspectos de cada cidade.

Segunda Parte: Comércio e Economia

Os estudantes serão capazes de:

- Entender o conceito de comércio e fazer descobertas através de indagações sobre importação e exportação.
- Entender a importância do comércio no dia-a-dia e nas comunidades.
- Aprender quais são os países que recebem importações dos Estados Unidos freqüentemente, assim como os que exportam para os Estados Unidos e onde se localizam.
- Usar a Internet como ferramenta para entender o comércio global.
- Criar uma página de Excel e registrar as informações nas células.

Recursos Necessários

Tecnologia – Hardware

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Câmera | <input type="checkbox"/> Disco Laser | <input type="checkbox"/> VCR |
| <input checked="" type="checkbox"/> Computador(es) | <input checked="" type="checkbox"/> Impressora | <input type="checkbox"/> Câmera de Vídeo |
| <input type="checkbox"/> Câmera Digital | <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Projeção | <input type="checkbox"/> Equipamento de Videoconferência |
| <input type="checkbox"/> DVD Player | <input checked="" type="checkbox"/> Scanner | <input type="checkbox"/> Outro |
| <input checked="" type="checkbox"/> Conexão de Internet | <input type="checkbox"/> Televisão | |

Tecnologia – Software

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Informação de Dados/Página de Excel | <input type="checkbox"/> Processador de Imagens | <input type="checkbox"/> Criação de Web Page |
| <input type="checkbox"/> Desktop Publishing | <input checked="" type="checkbox"/> Internet Web Browser | <input checked="" type="checkbox"/> Processador de Texto |
| <input type="checkbox"/> Software de e-mail | <input checked="" type="checkbox"/> Multimídia | <input type="checkbox"/> Outro |
| <input type="checkbox"/> Enciclopédia em CD-ROM | | |

Materiais Impressos

Guias de Currículos
(o [Port of Seattle Sea-Air School Curriculum Guide*](#))

| | |
|-----------------------------|--|
| Suprimentos | Produtos estaduais para exportar ao Japão ou outro país |
| Recursos de Internet | <ul style="list-style-type: none"> • Puget Sound WebQuest* Todos os Web sites para a pesquisa do estudante estão incluídos no WebQuest • Caixa Bumerangue www.apl.com/boomerangbox* Siga a carga enquanto ela viaja a seu destino • Estradas On-line www.ohwy.com/wa/homepage.htm* Informação de viagem para Washington <p>Recursos do Estado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porto de Seattle www.portseattle.org* Informação sobre o porto e comércio • Trabalhos WOW www.wowworks.com/wowcity/wacity.htm* Uma lista Web de cidades organizado por Estado |
| Outros Recursos | Folhetos da cidade e mapas fornecidos por Câmaras de Comércio |

A blurred map of the Seattle area, showing various neighborhoods and landmarks. The map is rendered in a light, yellowish-brown color with a soft focus. Overlaid on the map is the text "De Mar a Mar" and "Pensando sobre Comércio" in a bold, dark brown font. The text is centered and clearly legible against the background.

De Mar a Mar
Pensando sobre Comércio

O que podemos aprender vendo um mapa?

amostra respostas)

- Quanto longe estão as cidades?
- Quanto perto os lugares estão dos rios, lagos e do oceano?
- Quanto grandes são as cidades?
- Quais estradas levam a que lugares?
- Onde estão as montanhas?

O que você pode dizer sobre Seattle vendo um mapa?

- Está perto do oceano e tem muitos lagos.
- Há muitas cidades pequenas próximas.
- A I-5 é a maior estrada que leva à cidade.
- Há ilhas.

Por sua geografia, quais produtos e serviços você acha que poderiam vir de Seattle?

- Pesca
- Cruzeiros
- Sombrinhas
- Remessas por barco

Quais produtos e serviços que as pessoas que moram em Seattle poderiam necessitar de outros lugares?

- Cotton
- Gasoline
- Sunshine

Diego Rojas:

Algodão, gasolina
e luz solar

Que negócios estão localizados em Seattle?

- Lojas como Albertson's e Safeway
- Target
- Seattle Roofing
- Microsoft

Diego Rojas:

Lojas...,
Alvos?, Seattle
Telhados,
Microsoft

Especialidades em Seattle

- Remessa oceânica
- Frutos do mar
- Microsoft
- Construção naval

Em Ambos Lugares

- Lojas de alimentos
- Agências de automóveis
- Construção
- Transporte por caminhão

Especialidades em Omaha

- Carne
- Trigo
- Remessa por via férrea
- Equipamento para neve

O que determina os produtos e serviços que uma cidade importa e exporta?

- Geografia
- Clima
- Quantas pessoas moram lá?
- Do que as pessoas gostam?
- O que as pessoas necessitam?

Name: _____

Date: _____

Avaliação do Processo de Pesquisa Individual

Questão Essencial

De que maneira nossa cidade é diferente das 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?

| | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| Realizando a Pesquisa | | | | |
| Pesquisa | <p>Uso uma variedade de métodos de pesquisa para reunir informação de várias fontes.</p> <p>Uso a habilidade de tomar notas e interpreto o material com minhas próprias palavras.</p> | <p>Uso alguns métodos de pesquisa para reunir informação de poucas fontes.</p> <p>Uso a habilidade de tomar notas e interpreto uma parte do material com minhas próprias palavras.</p> | <p>Uso somente um método de pesquisa para reunir informação de uma fonte.</p> <p>Uso a habilidade de tomar notas, mas tenho problemas na hora de interpretar o material e escrever com minhas próprias palavras.</p> | <p>Precisei que me dessem um recurso para pesquisar.</p> <p>Tenho problemas com a habilidade para tomar notas e copio o material diretamente da fonte.</p> |
| Coleta de Informação e Análise | <p>Meu registro de fatos compara várias cidades. Posso explicar claramente todas as diferenças entre as cidades.</p> | <p>Meu registro de fatos compara algumas cidades. Posso explicar claramente as maiores diferenças entre as cidades.</p> | <p>Meu registro de fatos compara duas ou três cidades. Tenho problemas para explicar as diferenças entre as cidades.</p> | <p>Meu registro de fatos mostra informação sobre uma cidade. Não posso comparar informações sobre as cidades.</p> |
| Conhecimento | <p>Posso responder com precisão todas as perguntas relacionadas com a informação que necessito para o folheto.</p> | <p>Posso responder com precisão a maioria das perguntas relacionadas com a informação que necessito para o folheto.</p> | <p>Posso responder com precisão a algumas das perguntas relacionadas com a informação que necessito para o folheto.</p> | <p>Tenho pouco conhecimento sobre a informação que necessito para o folheto.</p> |
| Administração do Tempo | <p>Usei rotineiramente e produtivamente meu tempo para pesquisa planejando cuidadosamente e usando as fontes de maneira efetiva</p> | <p>Usei meu tempo para pesquisa de maneira produtiva.</p> | <p>Algumas vezes não usei meu tempo para pesquisa de maneira produtiva. Algumas vezes estava distraído com outras tarefas, algumas vezes perdi tempo procurando materiais ou recursos.</p> | <p>Raras vezes usei meu tempo de pesquisa de maneira produtiva.</p> |
| Organização dos Materiais | <p>Guardei minhas notas e informações em uma pasta e estavam muito bem organizadas.</p> | <p>Guardei minhas notas e informações em uma pasta e estavam bem organizadas.</p> | <p>Guardei minhas notas e informações em uma pasta, mas não estavam bem organizadas.</p> | <p>Não guardei todas minhas notas e informações em uma pasta e estavam desorganizadas ou as perdi.</p> |

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. | Veiz 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. |

Group Members: _____

Date: _____

7. Gravamos nossa apresentação e avaliamos nossa performance. Fizemos os seguintes ajustes baseados no que aprendemos:

Avaliação

| | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--------------------|---|---|--|---|
| Conteúdo | <p>Incluimos toda a informação requerida em nossa apresentação e é feita detalhadamente.</p> <p>Apresentamos o material usando uma variedade de estratégias atrativas.</p> <p>Demonstramos conhecimento total do conteúdo e somos capazes de explicar o conteúdo claramente e responder todas as perguntas com certeza.</p> <p>Podemos sintetizar um entendimento sólido dos assuntos relacionados com comércio em geral e particularmente o comércio relacionado com nossa comunidade.</p> | <p>Nossa apresentação tem a maioria da informação requerida e prestamos atenção nas partes mais importantes.</p> <p>Apresentamos o material usando algumas estratégias atrativas.</p> <p>Demonstramos conhecimento geral do conteúdo e somos capazes de explicar o conteúdo claramente e responder a maioria das perguntas com certeza.</p> <p>Podemos sintetizar um entendimento geral dos assuntos relacionados com comércio e particularmente o comércio relacionado com nossa comunidade.</p> | <p>Nossa apresentação tem alguma informação, mas não incluimos as partes mais importantes.</p> <p>Apresentamos o material, mas poderia ser manejado de maneira mais atrativa.</p> <p>Demonstramos conhecimento limitado do conteúdo e somos capazes de explicar algumas partes do conteúdo. Temos problemas para responder as perguntas.</p> <p>Podemos sintetizar um entendimento básico dos assuntos relacionados com comércio relacionado com nossa comunidade, mas não em um nível global.</p> | <p>Nossa apresentação inclui muito pouco da informação requerida</p> <p>Não incluimos estratégias atrativas.</p> <p>Demonstramos conhecimento limitado do conteúdo e temos problemas para explicar o conteúdo e responder as perguntas.</p> <p>Temos problemas para sintetizar assuntos relacionados tanto ao comércio de nossa comunidade como o global.</p> |
| Organização | Nossa apresentação tem uma ordem | Nossa informação é apresentada com | Nossa informação não é ordenada. | Nossa informação tem lacunas e falta |

Group Members: _____

Date: _____

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | lógica e as transições entre as idéias se fazem de maneira suave. | uma ordem razoável. | | de organização. |
| Ajuda Visual (pôsteres, mapas, amostras ou produtos) | Nossa ajuda visual apóia as idéias expressas e são apresentadas na seqüência apropriada. | Nossa ajuda visual apóia as idéias expressas. | Nossa ajuda visual não apóia totalmente as idéias expressas ou são apresentadas fora de ordem. | Nossa ajuda visual não apóia as idéias expressas. |
| Ensaio | Ensaiamos extensivamente. A o ensaio foi gravado e avaliado. | Tivemos suficiente ensaio mas a maioria necessitava polimento. | Nossa apresentação precisava de mais ensaio. | Não ensaiamos. |
| Apresentação do Grupo | Cada membro de nosso grupo participou de maneira coordenada. Nossa apresentação foi um esforço em conjunto. | Todos os membros de nosso grupo participaram de maneira eqüitativa. | Alguns membros de nosso grupo participaram mais que outros. | Alguns membros de nosso grupo não participaram. |
| Processo de Grupo | Todos os membros do grupo participaram no projeto eqüitativamente. Nos apoiamos uns aos outros, encontramos maneiras de ajudar-nos uns aos outros em áreas deficientes e tiramos vantagem de áreas fortes de cada um. | Todos os membros do grupo participaram no projeto eqüitativamente. Se surgiam problemas fazíamos uma tentativa razoável de resolvê-los dentro do grupo. | O nível de trabalho não foi distribuído de maneira eqüitativa, ou os problemas foram ignorados ou aumentados pelas respostas de alguns membros do grupo. | O grupo não funcionou bem e não fizemos esforço para resolver os problemas. |
| Contribuição Individual | Fiz meu maior esforço em todas as etapas do projeto: pesquisa, preparação da lição e apresentação da lição. Mostrei habilidades de liderança e colaboração. | Fiz suficiente esforço na maioria das etapas do projeto: pesquisa, preparação da lição e apresentação da lição. Mostrei habilidades de cooperação. | Fiz algum esforço em algumas etapas do projeto: pesquisa, preparação da lição e apresentação da lição. | Fiz pouco ou nenhum esforço em todas as etapas do projeto e fracassei na hora de trabalhar em conjunto com os outros. |

Carta para a Câmara de Comércio

Data

Seu Nome

A/C Nome do Professor

Nome da Escola

Endereço

Rua, Cidade, Estado, CEP

Nome da Câmara de Comércio

Endereço

Rua, Cidade, Estado, CEP

Prezado _____,

[Digite seu pedido de informação aqui]

[Diga quem você é e descreva o projeto. Você vai criar um folheto para a cidade deles para atrair e informar os visitantes e novos residentes. Peça informação sobre a história da cidade deles, lugares de interesse, recreação, entretenimento, economia, principais indústrias, agricultura, tamanho e qualquer outra informação que possa servir para criar o folheto.]

[Agradeça pela ajuda. Inclua a data em que você gostaria de receber esta informação.]

Atenciosamente,

[Seu Nome]

Name: _____

Date: _____

Notas Informativas sobre a Cidade

Pense nas seguintes questões enquanto faz anotações sobre economia, história, lugares de interesse, recreação e entretenimento para sua cidade.

Questão Essencial

De que maneira nossa cidade é diferente das 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?

| | |
|---|--|
| <p>ECONOMIA</p> <p><i>Quais indústrias ou negócios produzem mais dinheiro para sua cidade? Em que as pessoas gastam dinheiro em sua cidade? Sua cidade tem muitos negócios?</i></p> | <p>HISTÓRIA</p> <p><i>Quem foram os primeiros habitantes de sua cidade? Qual era o nome do primeiro prefeito? Como se chamava sua cidade? Porque as pessoas se estabeleceram em sua cidade? Qual foi o primeiro negócio nela? Como ganhavam a vida os primeiros habitantes?</i></p> |
| <p>LUGARES DE INTERESSE</p> <p><i>O que você pode ver em sua cidade que nenhuma outra tem? Sua cidade tem vistas bonitas? Um ponto de referência conhecido? Lugares históricos para visitar? Quando as pessoas vêm à sua cidade, o que existe de melhor para eles verem?</i></p> | <p>RECREAÇÃO E ENTRETENIMENTO</p> <p><i>O que as pessoas em sua cidade fazem para divertir-se? Sua cidade tem algum time de esporte profissional? Times de esportes da Universidade? Parques de diversão? Museus? Parque estadual ou nacional perto?</i></p> |

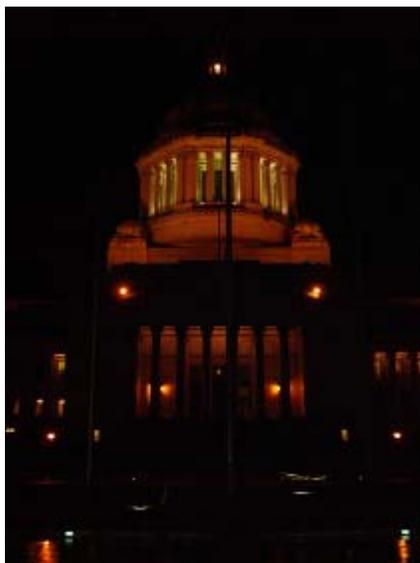
Membros do Nosso Grupo

Annie Martin

Jennie Mong

Michelle Karn

Tim Martin



O Capitólio do Estado de Washington fica em Olympia.

Folheto desenhado em 1º de abril de 2005

Olympia, Washington

Fontes na Internet

Site Oficial da Cidade de Olympia

www.ci.olympia.wa.us

Câmara de Comércio do Município de Thurston

www.thurstonchamber.com

Câmara de Comércio dos Municípios de Olympia/Thurston

www.usachamber.com/olympia

Olympia Online

www.olympiaonline.com

Outras Fontes

Kids Go Seattle, by Donna Bergman

World Book Encyclopedia, Volume 3, 2002

Olympia's Favorite Attractions, Puget Sound Attractions Council



Olympia, Washington – A Cidade
Mais Bonita dos Estados Unidos

▶ Olympia, Washington



**Câmara de Comércio do Município de
Thurston**

**1600 4th Avenue East
Olympia, WA 98506**

(360) 357-3362

≡ Olympia, Washington—A Cidade Mais Bonita dos Estados Unidos

Fatos Sobre Olympia

- Olympia é a capital do Estado de Washington.
- A economia de Olympia inclui agricultura, madeira, governo estadual, escolas locais e uma variedade de atividades comerciais e varejistas.
- A cidade de Yashiro, no Japão, é a cidade-irmã de Olympia.
- A população de Olympia em 2004 foi estimada em 43.040 habitantes.
- Olympia faz parte do Distrito de Thurston.
- A média da renda por família em Olympia é de US\$41,000.



Cidade de OLYMPIA

Olympia está localizada na parte mais alta de Puget Sound, a cerca de 60 milhas ao sul de Seattle, Washington.

Economia de Olympia

A economia de Olympia inclui agricultura, madeira e uma variedade de atividades comerciais e varejistas. A maioria das exportações de recursos naturais de Olympia está relacionada com a madeira e seus processos. Muitos produtos são introduzidos nos Estados Unidos por Olympia.

A História de Olympia

Em 1846, Levi Lathrop Smith e Edmund Sylvester reivindicaram o território da cidade. O nome Olympia foi escolhido por Isaac Ebey e está relacionado com a vista das majestosas montanhas Olympic em um dia ensolarado. O prefeito da cidade era Job Carr. Em seus primeiros anos Olympia era conhecida pelo processo da madeira. Por sua localização em Puget Sound, Olympia tornou-se um grande porto que impeliu a economia do estado de Washington. Em anos recentes, Olympia e suas cidades vizinhas cresceram muito.



O maior produto de exportação de Olympia sempre foi a madeira processada.

Lugares de Interesse

Olympia tem muitos lugares que você gostaria de conhecer. O Parque Tumwater Falls é um ótimo lugar para apreciar as vistas emocionantes das cataratas mais baixas e da corrida do salmão. Você também poderá desfrutar de uma caminhada pacífica pelo Jardim Japonês Yashiro, em homenagem à cidade-irmã de Olympia no Japão. Se você gosta da vida selvagem, visite o Refúgio Nacional de Vida Selvagem Nisqually, muito conhecido pela observação de pássaros. O Museu Tenino Depot é um edifício de arenito construído em 1914, conhecido por suas casas e muitos artefatos históricos. Por último, não deixe de visitar o Capitólio do Estado de Washington que fica numa montanha com uma visão geral de Puget Sound e das Montanhas Olympic.

Recreação e Entretenimento em Olympia

Há muitas coisas divertidas para fazer nos arredores de Olympia. Olympia é especialmente conhecida por suas atividades ao ar livre. Se você gosta de estar ao ar livre, vá à Floresta Capitol State onde você encontrará ciclismo de montanha, caminhada e acampamento. Se você gosta de esportes aquáticos como canoagem, mergulho e pesca, visite o Parque Tolmie State. O parque fica a só oito milhas ao noroeste de Olympia. Aparte da Floresta State Forest e do Parque Tolmie State, há muitas outras reservas que vale a pena visitar também.

City of Olympia

P.O. Box 1967

Olympia, WA. 98507-1967

Phone: 360-357-3362

E-mail: cityhall@ci.olympia.wa.us

| Cidade | Localização | Município | População | Tamanho em Milhas Quadradas | Prefeito Atual | Data da Fundação | Clima |
|------------|--|-----------|-----------|-----------------------------|----------------|------------------|---|
| Kent | Este de Puget Sound e sudeste de Seattle | King | 79,524 | 29 | Jim White | 1890 | Clima agradável. Precipitação anual de chuvas, 39 polegadas. Temperatura mais alta no verão 75° F. Temperatura mais alta no inverno 51° F. |
| Bellingham | | | | | | | |
| Everett | | | | | | | |
| Seattle | | | | | | | |
| Tacoma | | | | | | | |
| Olympia | | | | | | | |
| Bremerton | | | | | | | |



A Organização do Comércio

De que maneira o comércio é importante para nossa comunidade?

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

Apresentado por: Brian, Kristin, Tracy e Judi



Introdução

Em nossa apresentação você aprenderá as bases da importação e exportação.



Definições

- **Porto**—Um lugar para onde os barcos trazem produtos para descarregar (importação) e recolhe produtos para levar a outro lugar (exportação).





Definições

- **Importados**—Produtos que são recebidos de um lugar ou país para serem vendidos em outro.





Definições

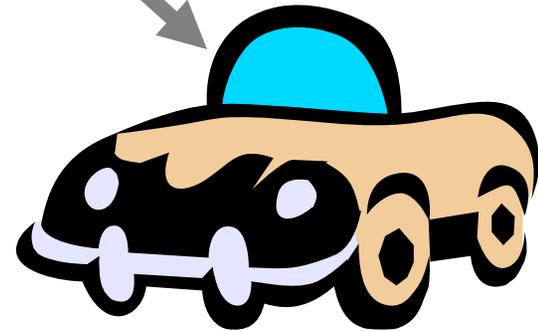
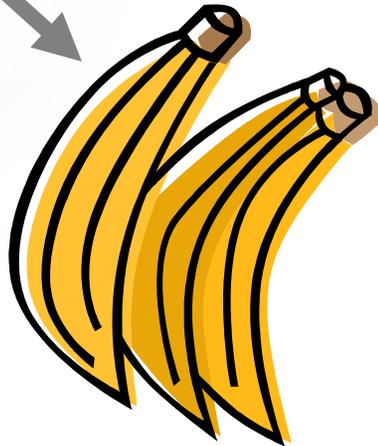
- **Exportados**—Produtos que são feitos ou crescem em um lugar ou país e são enviados a outro para serem vendidos.





De que Maneira o Comércio é Importante para nossa Comunidade

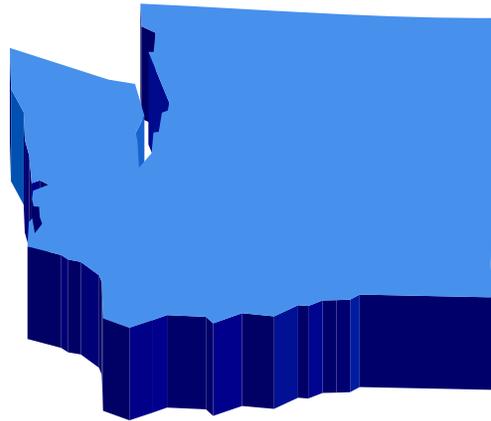
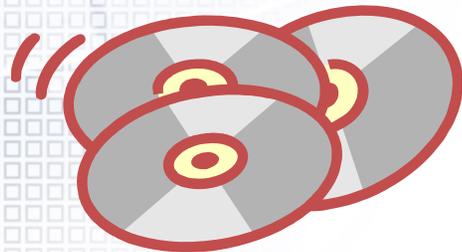
- Nós importamos bananas.
- Nós importamos carros.





De que Maneira o Comércio é Importante para nossa Comunidade

- Em Washington nós exportamos software.



- Em Washington nós exportamos madeira.



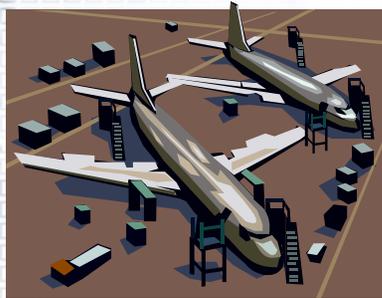
- Em Washington nós exportamos maçãs.



Produção e Remessa de Exportados

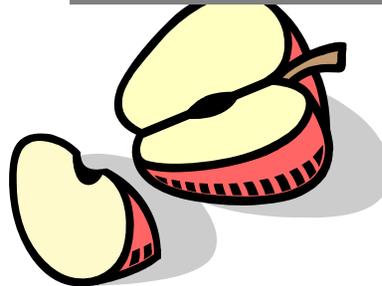
Exportados podem ser categorizados como:

- **Produtos Manufaturados** como software e aviões
- **Agricultura** maçãs
- **Recursos Naturais** madeira



Produtos
Manufaturados

Diego Rojas: Produtos
manufaturados
Agricultura
Recursos naturais



Agricultura



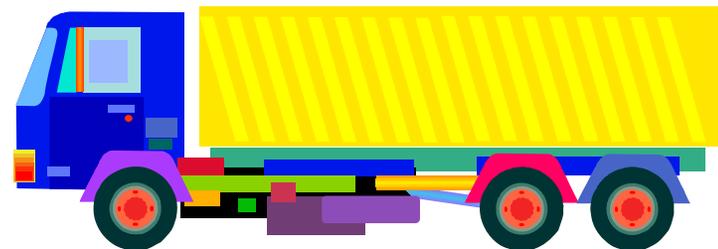
Recursos Naturais

Nossa geografia e clima determinam os tipos de recursos agrícolas e naturais que podemos exportar.



Movimento e Dispersão dos Importados

- Muitos produtos importados por nós chegam em grandes navios cargueiros do além-mar.
- Washington importa muitos produtos do Japão, Taiwan, Europa e Oriente Médio.
- Depois que os produtos chegam em navios cargueiros, são enviados em trens, caminhões e aviões para outros lugares dos Estados Unidos.





Nossa Economia Global

- Cada lugar do mundo é diferente e cada lugar se especializa em exportar certos itens para outros lugares.
- Nós confiamos em outros países para que comprem nossos produtos e que eles possam vender os deles para nós.

