



ESCOLA BÁSICA JOSÉ RÉGIO

BIBLIOTECA ESCOLAR

REDIGIR E APRESENTAR TRABALHOS ESCRITOS



Este guia vai ajudar-te a fazer trabalhos escolares, aprendendo a estruturar e apresentar a informação da melhor forma.

BONS TRABALHOS!

1. ESCOLHA DO TEMA

Se o tema é proposto pelo professor, tens de compreender muito bem o que se pretende com ele: O TEMA TEM DE ESTAR BEM DEFINIDO!

Se és tu a escolher o tema, considera o seguinte:

- **a tua capacidade:** não escolhas temas muito difíceis ou vastos; escolhe um tema de que gostes/ que tenha a ver com os teus interesses;
- **onde encontras a informação:** deves verificar primeiro se a informação de que precisas está ou não disponível na biblioteca, antes de escolheres o tema;
- **o tempo de que dispões:** se tiveres pouco tempo, escolhe um tema mais simples e acessível.

2. RECOLHA DE INFORMAÇÃO

Depois de escolhido o tema, deves procurar saber que fontes (documentos que contêm as informações de que precisas) tens ao teu dispor. Na BE, encontras:

- dicionários
- enciclopédias
- livros especializados sobre os vários temas
- jornais ou revistas
- trabalhos feitos por alunos/ turmas
- a Internet (consulta o GUIA SABER PESQUISAR NA INTERNET)



COMO RECOLHER A INFORMAÇÃO?

Podes e deves recolher a informação de várias formas:

- tomada de notas
- pequenos resumos
- palavras-chave
- esquemas ou planos



NÃO TE ESQUEÇAS DE GUARDAR A INFORMAÇÃO RECOLHIDA, SEJA NO PAPEL OU EM FORMATO DIGITAL (PEN DRIVE OU NUVEM DO TEU EMAIL)

3. O PLANO DO TRABALHO

O PLANO DO TRABALHO SERVE PARA ORDENARES AS IDEIAS E FAZ-SE DEPOIS DE REUNIRES A INFORMAÇÃO DE QUE PRECISAS.

Deves organizá-lo tendo em consideração os seguintes aspetos:

- as ideias que queres apresentar (filtragem da informação: seleção do que é mesmo importante; eliminação do que estiver a mais)
- a divisão do trabalho em capítulos e/ou subcapítulos (ordenação da informação: arrumação numa sequência lógica)



4. A REDAÇÃO DO TRABALHO

PRESTA ATENÇÃO A ESTAS SUGESTÕES, A TER EM CONTA QUANDO REDIGIRES OS TEUS TRABALHOS:

- Define ou explica SEMPRE os conceitos que indicares
- Constrói frases CURTAS e SIMPLES
- Coloca UMA SÓ IDEIA em cada parágrafo



CUIDADO: redigir NÃO É copiar (fazer "copy/paste")!

Isso é PLÁGIO, é CRIME e existem programas online, livres, que detetam o plágio (os professores conhecem-nos...).

4.1. A ordenação do trabalho

De modo geral, exceto se o teu professor te indicar uma estrutura diferente, os trabalhos escritos deverão conter, por esta ordem:

- Capa
- Índice
- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão
- Bibliografia consultada
- Anexos (facultativo)



1 A CAPA

A capa é a mostra do teu trabalho, a sua primeira imagem, e deve ser organizada, simples e apelativa (bonita), sem estar muito cheia. Os seus elementos essenciais são:



- O nome da escola
- O título do trabalho
- O nome da disciplina
- A identificação do aluno (nome, ano, turma, número)
- A data e ano letivo de realização do trabalho
- Uma imagem ou fotografia relativa ao tema do trabalho (não é obrigatório, mas fica bem)

2 O ÍNDICE

Trata-se de uma listagem numerada de todos os títulos e subtítulos que utilizaste ao longo do trabalho. Deves indicar o número da página onde desenvolves cada título.

ONDE COMEÇAR A NUMERAR O TRABALHO?

Deves começar a numerar as páginas na folha do índice, que terá o número um. A capa não é numerada.



3 A INTRODUÇÃO

Neste espaço, informas o leitor do teu trabalho sobre o tema que vais tratar e como o vais fazer. Podés ainda apontar os **motivos da tua escolha** do tema, as **dificuldades** sentidas na realização do trabalho e a **importância e vantagens** de estudar esse assunto, bem como outras informações que aches úteis. A introdução deve ser BREVE.



4 O DESENVOLVIMENTO

Este é o corpo do trabalho, a sua parte central.

É escrito tendo por base as informações recolhidas e deve ser apresentado em forma de TEXTO e não por tópicos

- É divisível em capítulos e subcapítulos.
- Pode ser ilustrado com fotos, desenhos, esquemas, mapas, etc.
- Podem ser feitas CITAÇÕES dos autores, livros, sítios da Internet, etc. consultados. Estas, devem ser CURTAS e estar destacadas ENTRE ASPAS.
- Não se pode fazer simplesmente COPY PASTE, nem da Internet nem de nenhum outro documento! Isso é errado, ilegal e prejudica seriamente a avaliação do teu trabalho.



5 A CONCLUSÃO

É, obviamente, o final do trabalho. É breve e nela faz-se uma síntese do assunto que se desenvolveu ao longo do trabalho. Não é o lugar para se dizer afirmações do tipo "Gostei muito de fazer este trabalho, porque..." (são inúteis e não contribuem em nada para melhorar a tua classificação).

6 A BIBLIOGRAFIA E OS ANEXOS

A **bibliografia** surge no final do trabalho e deve ser feita de acordo com a ordem e os aspetos que encontras indicados no outro guia da BE "Saber pesquisar a informação", também ao teu dispor (ponto 3 do capítulo 4 – Escolher).

Os **anexos** podem ser mapas, gravuras, fichas, inquéritos, gráficos e outros documentos. Servem para completar as afirmações feitas ao longo do trabalho.



5. A APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

Ponto fundamental:

O TEU TRABALHO DEVE TER BOM ASPETO!



Deves ter em consideração as seguintes indicações:

- Usa folhas lisas brancas, de tamanho A4;
- Escreve apenas num dos lados da folha;
- A primeira página deverá ser a capa e a segunda o índice; a terceira página conterá a introdução e as seguintes o desenvolvimento;
- Na última página, deves colocar a bibliografia e, depois, os anexos, caso existam;
- Usa títulos e subtítulos de forma saliente e numerados;
- Deixa margens do lado das páginas que permitam anotações do professor e dêem espaço para a encadernação;
- Se não usares o computador, usa uma caligrafia bem legível e agradável;
- Não entregues folhas riscadas ou rasgadas;
- Numera as páginas, exceto a capa;
- Coloca legendas nas imagens que usares (estas devem ter a ver com os textos);
- Se usares computador, tipo de letra deve ser simples (Arial ou Times New Roman), de tamanho 12 (nos títulos pode ser 14 ou 16). Usa o itálico, o sublinhado ou o negrito para realçares palavras ou frases importantes, mas não exageres no seu uso;
- O espaçamento entre linhas deve ser de 1,5, para que o texto se leia melhor.

SEGUINDO ESTAS INDICAÇÕES ESTÁS PRONTO/A PARA FAZER O TEU TRABALHO!

CONSULTA TAMBÉM O GUIA

"SABER PESQUISAR A INFORMAÇÃO".

Guia construído a partir de <https://boisadevalores3elvas.wixsite.com/besae3elvasemlinha/documentos-orientadores>.

Os nossos agradecimentos ao excelente trabalho desenvolvido pela EBI de Vila Boim