

COMO REALIZAR UM TRABALHO ESCRITO

1. Generalidades

A realização de um trabalho escrito implica várias etapas e um elevado rigor e disciplina na metodologia utilizada. Embora possamos admitir que ao nível do ensino básico o grau de exigência na avaliação do produto final não seja tão elevado, esta postura de disciplina e rigor deve ser seguida pelos alunos de todos os níveis de ensino.

No ensino secundário, torna-se muito importante a posição que o aluno toma sobre o tema tratado, pois os conhecimentos que acumulou ao longo da sua vida escolar devem ter possibilitado o desenvolvimento da sua capacidade crítica.

O tema proposto para a realização de um trabalho tem que estar totalmente compreendido e aceite pelo aluno, quer tenha sido sugerido por si ou pelo professor. Genericamente, um trabalho (de grupo ou individual) depende:

- **da capacidade individual de trabalho.**
 - Não raro o aluno sobrevaloriza a sua capacidade de trabalho, apresentando temas ou planos irrealistas. Por isso, é fundamental que ouça os conselhos do professor, que o orientará no sentido de não exceder a sua capacidade de trabalho no momento, uma vez que ela depende do tempo disponível. Se assim não for, o resultado final ressentir-se-á fortemente.
- **De (boas) fontes de consulta**
 - A recolha bibliográfica é fundamental, e deve estar facilmente disponível.
- **Do tempo disponível para dedicar ao trabalho**
 - - se o tempo for curto, há necessidade de limitar a investigação.

Num trabalho são avaliados os seguintes parâmetros:

- a) Recolha de informação, avaliando-se a capacidade de pesquisa e síntese
- b) Modo de tratamento/organização da informação
- c) Apresentação de acordo com as regras e prazos estabelecidos
- d) Produto final apresentado (e.g, conteúdos, clarificação, posição do aluno face ao tema)

Se o aluno souber com rigor o que se pretende, evitará desorientações e dificuldades na sua elaboração.

2. Escolha do tema

Uma vez definido o conteúdo programático onde se vai inserir, deverá ser escolhido um tema que vá ao encontro aos interesses dos elementos do grupo ou do aluno. Uma vez a decisão tomada, o grupo/aluno deve começar por saber que bibliografia trata esse tema e onde está à sua disposição (bibliotecas, livrarias, etc...). Nesta fase a ajuda do professor é preciosa, quer no aconselhamento quer na crítica à bibliografia escolhida.

3. Fontes e recolha de informação

As fontes de informação mais acessíveis são as obras escritas que o aluno tem ao seu dispor na biblioteca da escola. Para recolha dessa informação existem três fontes essenciais:

- Dicionários, que definem o sentido das palavras
- Enciclopédias, que oferecem uma visão geral do assunto;
- livros especializados, que desenvolvem os temas.

No entanto, existem outras fontes que podem ser consultadas:

- internet
- meios de comunicação
- entrevistas directas a técnico/investigadores com competência nas área científica do tema
- visitas de estudo.

Quando existem muitas fontes de consulta, coloca-se a questão **por onde começar?**

A regra de ouro é começar sempre pela consulta de uma obra de informação geral sobre o tema, ou pela entrevista a um especialista na área. Em qualquer caso deve ser sempre consultado o professor, que aconselhará.

A recolha de informação poderá ser feita através de:

- tomada de notas
- pequenos resumos
- palavras-chave
- esquemas/mapas

Toda a informação recolhida deve ser arquivada (de preferência informaticamente), com notas sobre a origem bibliográfica. Caso seja consultada a *Web*, deve ser tomado nota do endereço do *site* consultado, dia e hora. Gravar a página consultada é aconselhável, pois assim pode ser confirmada a informação recolhida, caso haja dúvidas e o *site* tenha sido desactivado.

4. Plano de trabalho

Não raro “iniciamos” o trabalho com a elaboração de um “plano de trabalho”... que na realidade não o é! Só depois da definição das fontes bibliográficas e da recolha da informação de base estamos em condições de o elaborar.

O plano de trabalho permite a ordenação das ideias e possibilita

- filtrar e seleccionar a informação recolhida, eliminando o supérfluo e perspectivando novas consultas
- a divisão do trabalho em capítulos
- definir claramente os assuntos que se vão abordar, e como.

A elaboração de um índice inicial e esquemático é boa ideia, pois permite visualizar a sequência lógica do trabalho. O plano assim criado não é rígido, antes dependendo da evolução da consulta na bibliografia escolhida e da informação seleccionada.

5. Sugestões...

- nunca utilizar termos ou conceitos sem estarem dominados
- a utilização de frases curtas permite desenvolver a capacidade de síntese
- cada ideia em cada parágrafo
- formatar previamente o processador de texto utilizado no que respeita a espaçamentos, tabulações, etc. Assim, o documento pode ser lido em qualquer processador de texto e não apenas no que utilizaste.

De um modo geral, um trabalho escrito deverá conter, para além da capa e por esta ordem, um **índice**, a **introdução**, o **desenvolvimento**, as **conclusões**, a **bibliografia** e os **anexos** (se existirem).

Os relatórios práticos possuem também algumas regras específicas que devem ser discutidas com o professor. É habitual existir um resumo (que o professor pode pedir também em inglês) e um capítulo destinado à apresentação e discussão dos resultados.

6. Como fazer a bibliografia

Por fim, para aprenderes como organizar e colocar no trabalho a bibliografia consultada, segue este *link*, que te dará toda a informação necessária:

[Normas portuguesas](#)