



Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência

Como fazer um relatório



Breno, Graciela, Tamiris e Tiago

Tópicos de um relatório

- ★ Identificação
- ★ Resumo
- ★ Introdução
- ★ Objetivos
- ★ Materiais
- ★ Procedimentos
- ★ Dados e análises
- ★ Conclusões
- ★ Referências

Identificação

➤ Título:

Esta coleção importante de palavras identifica seu relatório. O título é a porta de entrada de leitura do trabalho e como tal não pode ser menosprezado. Um título não pode ser muito sintético e nem muito restritivo, mas deve revelar o propósito do estudo e características especiais.

➤ Nome dos autores

Resumo

É uma parte importante do relatório, pois sintetiza todo o trabalho realizado. O leitor ao lê-lo deve saber o que se trata a pesquisa. O resumo é parte excludente do texto, ou seja, pode-se tirar do corpo do relatório sem perda de informação.

Introdução

Na introdução deve-se discutir o problema de uma forma satisfatória a finalidade do relatório. A necessidade de uma revisão bibliográfica é essencial para uma melhor clareza e abordagem do problema.

Objetivos

Descrição sucinta do que se pretende obter da experiência. Relacione os objetivos a serem alcançados da em cada experiência.

Materiais

Faça uma relação do material utilizado para a montagem da experiência.

Procedimentos

Descrição do procedimento realizado em aula. Isto é, descrever o que foi feito, não necessariamente o procedimento proposto. Descreva como foi montada a experiência, quais conexões foram feitas e por quê.

Dados e análises

Nessa seção você de apresentar seus dados, analisá-los e discutir as incertezas.

Conclusões

Descreva suas observações e resultados obtidos, e faça uma análise destes resultados.

Referências

Algumas pessoas não dão muita importância a esse tópico e dão uma falsa impressão ao leitor que todas as coisas apresentadas no relatório são idéias próprias. Você deve ter a consciência que a sua descoberta ou conclusão é produto de ciência. Ciência não se brota espontaneamente, se compartilha.

Formatação

➤ Fonte, tamanho e cor:

Times New Roman ou Arial;

Tamanho 12 para texto, 10 para citações de mais de três linhas e de 10 para notas de rodapé;

Cor preta

Formatação

➤ Margens

Superior e esquerda – 3,0 cm;

Inferior e direita – 2,0 cm;

Formatação

➤ Espaçamento

Todo texto deve ser digitado em espaço 1,5.

Exceções: citações longas (com mais de três linhas) notas de rodapé, as Referências Bibliográficas (ou Bibliografia) e as legendas de ilustrações e tabelas, que são digitadas em espaços simples.

Utilize espaçamento entre títulos e texto.

Formatação

➤ Referências

SILVA, F. A. J.; Refletindo sobre as dificuldades de aprendizagem na matemática: algumas considerações. 2005. Disponível em: <<http://www.ucb.br/sites/100/103/TCC/22005/JoseAugustoFlorentinodaSilva.pdf>>. Acesso em: 20 ago. 2013.

MORAES, R.; GALIAZZI, C. M.; Análise Textual Discursiva. Ijuí: Ed. Unijuí, 2011.

Referências

Como fazer um relatório, disponível em:

<http://fisica.uems.br/lab1/apostila/cap5_fazer_bom_relatorio.pdf>. Acesso em 11 nov. 2014.

Como fazer um relatório, disponível em:

<http://w3.ualg.pt/~rpotting/AP_RelModelo.pdf>. Acesso em 11 nov. 2014.