

Curso de Elaboração de Relatos de Experiência



Aula 02

Tema:

Estrutura do relatório

Prof. Dr. Osvaldo dos Santos Barros

www.osvaldosb.com

Construindo um relatório

O **relatório** é um documento que visa a apresentar um **resumo de atividades realizadas** bem como informar os dados e resultados coletados com elas.



Traz importantes contribuições, por isso deve ser apresentado de maneira organizada.

Sua estrutura deve apresentar:
título,
introdução,
referências,
desenvolvimento,
Conclusão

Pode trazer algumas recomendações.

Construindo um relatório

A linguagem do relatório deve ser acessível ao seu público.

O relatório deve comunicar de modo objetivo e acessível, permitindo uma fácil e rápida compreensão dos pontos mais importantes, que são apresentados ao longo do texto.



O relatório é um **texto expositivo**.

O texto apresenta, além dos resultados das atividades: o contexto, os sujeitos e os fundamentos da ação.

Construindo um relatório

O relatório é **conclusivo**.

Ele pode ser utilizado, por exemplo, para apresentar as conclusões de uma pesquisa científica ou os resultados de determinado período de trabalho.

O relatório é **conclusivo**.

Avalia-se um relatório pelo que ele traz de maneira conclusiva, mesmo que em uma das etapas de um projeto.

Mesmo sendo parcial, o relatório deve apontar uma conclusão.

Construindo um relatório

As principais características do relatório são:

Tamanho necessário:

Não existe um número exato de linhas e páginas adequadas ao relatório.

Devemos lembrar que o relatório é uma síntese da atividade realizada.

Por ser descritivo o texto deve evitar informações e detalhes irrelevantes ao seu propósito.

As principais características do relatório são:

Linguagem objetiva:

A linguagem deve ser objetiva.

Apresenta-se somente os aspectos necessários, de modo direto e claro, garantindo compreensão e fluidez.

Uso de linguagem simplificada.

Construindo um relatório

As principais características do relatório são:

Sua estrutura deve apresentar:

Variedade padrão da língua:

Por seu um documento, deve apresentar linguagem formal.

título,

introdução,

referências,

desenvolvimento,

Conclusão

Deve-se valorizar:

- Pontuação;
- Acentuação;
- Ortografia;
- Vocabulário

Pode trazer algumas recomendações.

Construindo um relatório

Estrutura do relatório:

- **Título:** deve dar uma noção geral do documento de modo resumido.

Títulos curtos são mais objetivos;

O ensino de Historia e a experiência da realização do projeto Pedagógico no Ensino Médio: reflexões e considerações sobre o estágio supervisionado.

Projeto pedagógico de Historia no Ensino Médio: reflexões sobre o estágio supervisionado.

Estrutura do relatório:

Introdução:

Deve explicar a atividade ou o problema que motivou o relatório, apontando o objetivo do documento.

A motivação da atividade

O problema enfrentado

O objetivo proposto

Construindo um relatório

Estrutura do relatório:

Referências:

Indicam quais os textos, produções literárias, dados, informações, pessoas e demais fontes utilizadas para a produção do relatório.

Todo projeto tem uma fundamentação teórica;

É importante fazer levantamento bibliográfico

Deve-se estar bem informado sobre o tema

Estrutura do relatório:

•Desenvolvimento:

É a exposição do relatório em si.

É a parte na qual se apresentam as sínteses de atividades, as observações e análises, os dados, números ou relatos coletados e os possíveis comentários.

Construindo um relatório

Estrutura do relatório:

- **Conclusão:**

Fechamento da análise,

Resumo geral do que foi abordado,

Resultados e

Conclusões finais.

Estrutura do relatório:

- **Sugestões:**

São feitos apontamentos, medidas interventivas, ou até indicar estudos pertinentes.

Nos relatórios críticos, em geral se fazem algumas sugestões no final do texto.