

# Resumo de tópicos da disciplina ST008E – 1sem2007

## prof. Marcos Borges

### **Aula 1.**

Apresentação da matéria

Discussão sobre a universidade pública e a sociedade

### **Aula 2.**

Trabalho científico: “demonstrar, mediante argumentos, uma tese que é uma solução proposta para um problema relativo à um tema”

Trabalho científico: é um discurso de dissertação

Definidos: tema, problema, tese, argumentos e demonstração de tese

Explicado o conceito de causa-raiz

Metodologia científica:

- posicionamento neutro do pesquisador

- argumentos demonstrados, claros e repetíveis

Exercício para a próxima aula: texto de uma ou duas páginas, sobre diferença entre raciocínios dedutivo e indutivo

### **Aula 3.**

Dedutivo. Mantém premissas

Exemplos:

(F) (Todo homem fala)     ^     (todo bixo fala)     => (todo bixo é homem)

=> ≠ ⇔

(V) (Todo homem fala)     ^     (todo bixo é homem)     => (todo bixo fala)

Indutivo: busca lei universal

Homem fala  
Mulher fala  
Criança fala  
Idoso fala



=> Humano fala

## **Formato básico de um texto científico:**

Título: dá idéia do artigo e chama a atenção. Não é o tema!

Ficha catalográfica: somente para dissertações, teses e livros. Feita por bibliotecários.

Autores: Nome, endereço eletrônico e filiação.

Sumário (ou Índice): apenas para monografias, dissertações, teses e trabalhos grandes.

Não deve existir em artigos científicos.

Resumo: dá vontade de ler

Abstract: resumo em inglês

Palavras-chave (keywords): facilitam a busca pelo seu texto. Palavras ou expressões que resumem o assunto do trabalho.

Introdução: resume o contexto básico e o que o trabalho vai apresentar. Explica o porquê de cada seção.

Desenvolvimento: dividida em seções e subseções, pensadas de forma estruturada. Uma subseção não deve ter menos que uma página nem mais que 5 como regra geral. Cada seção deve explicar suas subseções. Nenhuma partição do texto deve ser iniciada sem ter sido apresentada anteriormente. O texto como um todo deve ter uma linha lógica e consistente.

Conclusão: resume o que foi apresentado e mostra as conclusões.

Agradecimentos: em artigos, apenas quando exigido pela organização financiadora. Em monografias, dissertações e teses, logo após o índice e pode conter agradecimentos pessoais.

Referências: nada deve ser afirmado por opinião própria. Referências devem ser apontadas. Citações devem ser explicitamente indicadas. Usar apenas referências confiáveis cientificamente (por exemplo, Wikipedia não é cientificamente aceita, apesar de ser muito interessante). Ética.

Apêndices: inclua aqui informações que podem ser interessantes mas que não seriam obrigatórias para o entendimento do texto. Não deixe no texto coisas que possam atrapalhar a compreensão do todo.

## **Aula 4**

### **Regras básicas de redação:**

Textos formais devem usar norma culta. Evite:

- gírias, inclusive aquelas coloquiais como “legal”
- abreviações
- termos em outras línguas (quando necessário, marque-os com *itálico* ou “” )
- números devem estar por extenso no meio de textos
- vícios de linguagem: a nível de, gerundismo, tipo, tipo assim, “enquanto pessoa humana”

Existem técnicas para deixar o texto mais claro e correto:

- frases curtas e objetivas
- evite inversões e forma passiva
- cada parágrafo sobre um tema específico
- defina uma pessoa para todo o seu texto: impessoal (mais elegante, mas mais difícil), primeira do singular ou primeira do plural (só quando realmente adequado).
- sempre rode o verificador do editor, mas não acredite em tudo

Para evitar repetir termos:

- busque sinônimos
- se for uma sigla, na primeira vez sempre coloque o texto completo e a sigla entre parênteses e a partir desse ponto só use a sigla.

Ex. O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) pesquisa dados.... Quando o IBGE indica...

Tenha uma postura científica:

- não afirme o que não pode ser provado.
- não apresente conclusões precipitadas ou tendenciosas

### **Regras básicas de formatação:**

Padronize os tamanhos e formatos das letras: títulos e textos normais

Numere as figuras e gráficos e os referencie pelo número (nunca como “abaixo” ou “acima”)

Coloque legenda abaixo de todas as figuras iniciando por “Figura N: “

Faça o mesmo para tabelas, mas nesse caso coloque a legenda acima

Use o texto justificado

A pontuação deve ser incluída logo após a palavra anterior, sem espaço. Após uma pontuação, deve haver um espaço.

## **Regras básicas para referências/citações:**

### Padrão ABNT para chamadas:

Referências:

(autor, ano)

(autor, autor, ano)

(autor et al., ano)

(autor, anoLETRA)

autor (ano)

(por autor, entenda último sobrenome – excluídos Jr. Etc.)

Citações: incluir página

### Outros padrões para chamadas:

Numérico, entre []: sempre na ordem que aparece no texto. Use ferramentas do editor.

### Padrão ABNT para listagem:

Referência ::= ReferênciaRevista|ReferênciaLivro|ReferênciaSeções|ReferênciaInternet

ReferenciaRevista ::= Autores Título do artigo. Título da revista. v. número, n. número, p. página inicial – página final, ano[LETRA].

ReferenciaLivro ::= Autores Título do Livro. Cidade, País, Editora, ISBN, ano[LETRA].

ReferenciaSeções ::= Autores Título do texto/artigo/capítulo. In: título da revista/anais/livro [autores (ed.)]. Cidade, País, Editora, ISBN: número, p. página inicial – página final, ano[LETRA].

ReferenciaInternet ::= Autores Título do texto. Endereço da página. Último acesso em data[LETRA].

Autores ::= autor {;autor}

Autor ::= Último sobrenome, abreviação dos outros nomes

ReferênciaApud ::= referência apud referência

### Outros padrões para listagem:

Numérico: [NN] similar à ABNT

Autor/Ano: similar à ABNT, mas ano fica logo após autores entre ()

## **Aula 5**

### **Regras básicas de apresentação:**

Respeite o limite de tempo previsto (regra de ouro: 1 objeto/minuto).

Se evento não prevê, reserve parte do tempo para perguntas.

Como normalmente o tempo é curto, use a apresentação para despertar a vontade na audiência de ler o texto e entender detalhes.

Cuidado com cores: elas mudam nos projetores. Use cores sóbrias e que não cansem.

Use letras grandes: a audiência precisa ler com facilidade.

Conteúdo:

Página 1. título, autores e filiação

Página 2. roteiro da apresentação (se possível, volte a ela a cada tópico)

Última página: Perguntas? (inclua seu contato)

Não inclua referências (salvo se muitíssimo importante)

Apresentar é diferente de escrever: nem sempre a ordem pode ser a mesma do texto

Pode colocar coisas “engraçadinhas”, mas nunca grosseiras (palavrões) ou que levem a um entendimento de crítica a outras linhas de trabalho

O foco deve ser o apresentador, não a apresentação

- tópicos para o apresentador lembrar, não para audiência ler
- mostre se possível apenas o tópico que está comentando
- evite animações e sons
- evite necessidade de se clicar muito
- evite coisas muito automáticas
- evite tabelas com muitos dados: prefira gráficos

Ensaie antes:

- fale – não apenas pense
- use as ferramentas automáticas para verificar se tempo é respeitado
- chame amigo/parente/namorada para assistir
- cuidado com as muletas e os vícios de linguagem

Para a apresentação:

- Leve sempre várias cópias da apresentação em várias mídias e formatos de arquivo diferentes (ppt, pdf, html, etc.)
- Leve um relógio com fácil leitura
- Leve um apontador laser se disponível
- Se vista de acordo com a audiência
- Vá à sala antes e verifique se tudo está funcionando
- Não fale sempre no mesmo tom. Fale claramente, em volume adequado e reforce a voz nos pontos mais importantes.
- Se for tímido, evite olhar diretamente para as pessoas mas olhe em direção à platéia

- Se for em língua que não domina, prepare um texto escrito antes e tente decorar. Se necessário, leve a cola e leia (é horrível, mas as vezes é necessário)
- Se estiver muito nervoso, não fique com nada nas mãos

Durante as perguntas:

- Se sua apresentação teve perguntas é porque chamou a atenção do público: isso é ótimo!
- Escute toda a pergunta primeiro. Se forem várias juntas, anote para não esquecer e responda todas.
- Não seja reativo. Responda calma e assertivamente.
- Não “se defenda”. Se alguma crítica parecer justa, aceite e diga que vai avaliá-la posteriormente com mais calma.
- Se não souber responder alguma questão, seja honesto e indique que vai buscar mais respostas posteriormente.

Após as perguntas:

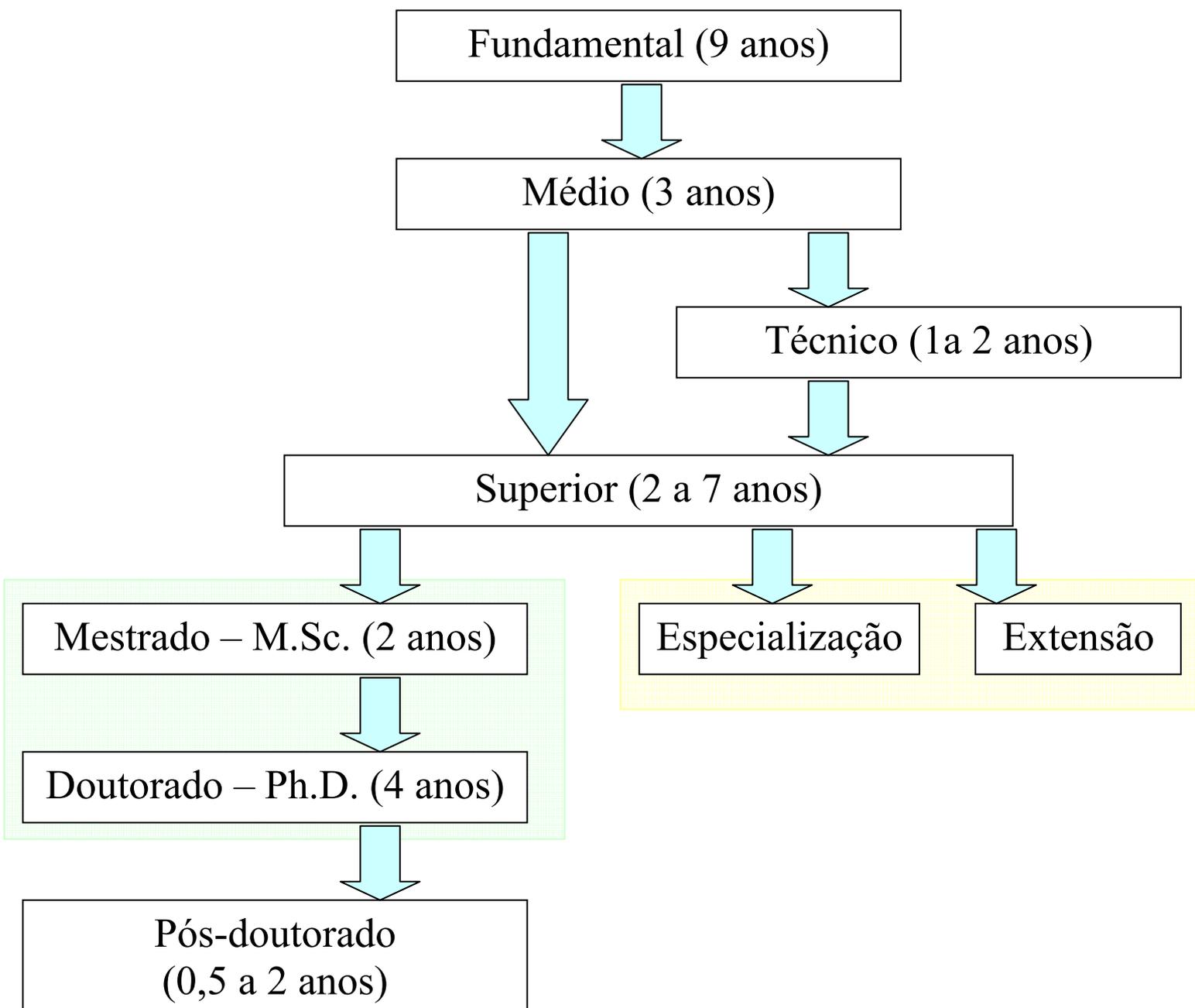
- Normalmente é o melhor momento para contatos interessantes. Mantenha-se disponível e sempre procure trocar e-mails com pessoas que trabalham com coisas similares/complementares.

Outras dicas gerais

- Participe o máximo possível do evento: principalmente se for verba pública
- Assistindo outras apresentações, se tiver uma pergunta consistente, faça.
- Aproveite para fazer contatos e trocar experiências.
- Respeite o dinheiro público

## Aula 6

O aprendizado para toda a vida (LLL – Life-long learning):



Strictu-Sensu

Latu-Sensu

Pontos para discussão:

**Técnico**: é a maior demanda que existe no país, mas a cultura nacional pouco valoriza esse tipo de curso. A exceção é a área de informática, onde profissionais formados em bons cursos técnicos conseguem facilmente colocação. Destaques da área: CEFET (federal) e alguns cursos mais locais, como COTUCA/Unicamp (reconhecido como padrão de excelência na área de informática). Mas precisa-se avaliar como os cursos técnicos podem atender sua função social: se todos os egressos fazem faculdade, eles perdem a razão de existir.

**Superior**: destacam-se as universidades do estado de SP (USP, Unicamp, Unesp e FATEC), algumas outras estaduais (em especial no RJ e PR), as federais (em especial UFRJ, UFSCar, UFRGS, UFPR, UFMG), as PUCs (principalmente na linha de humanas) e a FGV (em administração). Na área de pesquisa, existem projetos de iniciação científica, com bolsas PIBIC (CNPq) e FAPESP.

**Tecnologia**. Cursos curtos, focados para demanda específica, direcionada.

**Bacharelado**. Visão mais completa e abrangente.

**Licenciatura**. Voltado para formação de professores dos níveis fundamental e médio.

**Engenharia**. Focado para preparar profissionais para aplicação de tecnologia.

**Mestrado**: Inclui disciplinas e projeto, com dissertação. Não obrigatório e nem sempre recomendado, em especial em países como EUA e Inglaterra. Bolsas oferecidas principalmente por CNPq e CAPES.

**Doutorado**: No Brasil, inclui disciplinas e projeto inédito com tese. Em países como Inglaterra nem sempre tem disciplinas obrigatórias. Bolsas oferecidas principalmente por FAPESP, CNPq e CAPES.

**Extensão**: Cursos curtos, para atender uma demanda específica.

**Especialização**: “Os cursos de pós-graduação lato sensu caracterizados pela especialização são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com duração máxima de dois anos e com caráter de educação continuada. Nesta categoria estão os cursos de especialização, os cursos de aperfeiçoamento e os cursos designados como MBA (Master Business Administration) ou equivalentes que estejam incluídos na categoria de curso de pós-graduação lato sensu. Oferecido aos portadores de diploma de curso superior, têm usualmente um objetivo técnico-profissional específico, não abrangendo o campo total do saber em que se insere a especialidade.” (MEC, 2007). Destaque para o MBA da FGV (CEAG).

## ***Referências Bibliográficas***

MEC,

<http://portal.mec.gov.br/sesu/index.php?option=content&task=category&sectionid=5&id=102&Itemid=296> , última visita em maio/2007.