

**FACULDADES INTEGRADAS DE BOTUCATU  
COORDENAÇÃO CIENTÍFICA**

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**BOTUCATU, SP  
FEVEREIRO - 2017**

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
1.1. Pré-textual	3
1.1.1. Capa	3
1.1.2. A folha de rosto	4
1.1.3. Sumário ou Índice	4
1.2. O Texto	5
1.2.1. Referência de configuração para trabalhos acadêmicos	5
1.3. Orientação para Citações	5
1.1.3. O uso das citações	5
1.1.4. Principais formas de citação	6
1.1.5. Regras Gerais para apresentação (NBR-10520, 2002)	7
1.4. ARTIGO ACADÊMICO	8
1.4.1. Estrutura do artigo científico	8
2. RESENHA	10
2.1. A estrutura de uma resenha	10
3. ARTIGO DE OPINIÃO	11
3.1. A estrutura de um artigo de opinião	11
4. PLANO DE AULA	12
4.1. A estrutura de um plano de aula	12
ANEXOS	14

## **1. APRESENTAÇÃO:**

São considerados trabalhos acadêmicos as teses, dissertações e trabalhos de graduação (ABNT NBR 14724:2005). É documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado intra e extraclasse.

No âmbito dos diversos cursos da UNIFAC, os trabalhos mais comuns são: relatório de pesquisa e a pesquisa bibliográfica. A fim de uniformizar os procedimentos de apresentação dos trabalhos, recomendamos à todos o uso do material que está sendo apresentado. Como consequência imediata deste uso tem-se a informação aos alunos da existência de Normas, o papel da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas como Foro Nacional de Normatização e o treinamento na apresentação de seus trabalhos, preparando-os assim para cenários mais complexos no futuro.

Fazem parte de um trabalho acadêmico:

- Pré-Textual – Capa, Folha de rosto, Agradecimento, Dedicatória, Sumário.
- Textual – Introdução, Revisão de Literatura, Desenvolvimento, Conclusão.
- Pós-textual - Apêndices e Anexos, Referências Bibliográficas, Capa Final.

### **1.1. Pré-textual**

#### **1.1.1. Capa**

A capa funciona como uma espécie de proteção do trabalho. Esta deve obedecer a uma padronização específica, com margens superior e esquerda de 3 cm, e inferior e direita de 2 cm. As letras da capa devem ser maiúsculas e em negrito com letra Arial ou Times tamanho 12.

A capa da trabalho deve conter quatro elementos:

- No alto da página, nome da instituição de ensino.
- No centro da página, o título do trabalho acadêmico.
- O nome do autor na ordem normal.
- Final da página a cidade e o ano.

### 1.1.2. A folha de rosto

Segundo norma técnica da ABNT (NB-764) a folha de rosto deve conter os elementos necessários à identificação da obra.

Assim, além dos elementos mencionados da capa deve conter, também, nota explicativa a respeito do trabalho, projeto, etc.

Desta forma, seriam elementos constitutivos da folha de rosto: no alto, nome completo da instituição, do autor, no centro, título completo do trabalho; 3 linhas abaixo, dados sobre o trabalho (nota explicativa ajustada à direita); na penúltima linha, cidade e na última linha, mês e ano.

No que se refere à nota explicativa, esta deve conter:

- Natureza do trabalho, projeto, etc.
- Objetivo acadêmico
- Dados de orientação (Instituição acadêmica a que se destina ou departamento ou disciplina e nome do orientador.).
- Configuração: Deve utilizar-se o tipo Arial ou Times, a 09 (nove) centímetros da borda lateral esquerda em espaço 01 (um) de entrelinhas e utilizando o tamanho de fonte nº. 10 (Veja modelo: – Modelo de Folha de Rosto).

### 1.1.3. Sumário ou Índice

O Sumário vem logo depois da folha de rosto e deve conter a enumeração das principais divisões, seções, e outras partes de um documento na mesma ordem e na mesma forma gráfica. Esquematiza, pois, as principais divisões do trabalho: partes, seções, capítulos, etc., da mesma forma lógica como aparecem no corpo do trabalho. Deve indicar, ainda, a página em que cada divisão inicia, prefácio, as listas, tabelas e bibliografia.

Segundo SALOMON (1995, p.257), não devemos confundir sumário com índice, pois este relaciona-se mais com livros contendo todas as divisões, capítulos, seções. O sumário contém apenas as principais divisões ou partes do documento relacionado-se mais com dissertações, relatórios de pesquisa e, por extensão, monografias.

Sobre a enumeração do sumário podemos ressaltar que:

- Os títulos primários devem seguir a numeração arábica contínua, ou seja: 1,2,3,4,5,6.....

- Os subtítulos (títulos secundários) da seguinte maneira, a partir de 4 espaços da margem esquerda: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6,...
- Os títulos terciários da seguinte maneira, a partir de 9 espaços da margem esquerda: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5,...(Veja modelo: - Modelo de Sumário).
- Configuração: Deve-se utilizar a Fonte Arial ou Times, tamanho 12

## **1.2. O Texto**

### **1.2.1. Referência de configuração para trabalhos acadêmicos**

Os trabalhos acadêmicos poderão seguir as seguintes configurações:

- Papel: A 4 (21X 29,7 cm);
- Fonte: Arial ou Times;
- Tamanho: 12
- Espaçamento entre linhas: 1,5 cm
- Espaçamento entre parágrafos: 12 pt (antes) e 0 pt (depois)
- Margens: Superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm.

No restante do texto, utiliza-se a mesma fonte e tamanho, parágrafo 2 cm, espaço entre linhas 1,5 cm (Veja modelo: - Modelo de Texto).

## **1.3. Orientação para Citações**

A CITAÇÃO, nada mais é que “menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.” (NBR-10520, 2002, p.1), usa-se citação para:

- Dar credibilidade ao trabalho científico.
- Fornecer informações a respeito dos trabalhos desenvolvidos na área de pesquisa.
- Fornecer exemplos de pontos de vista semelhantes ou divergentes sobre o assunto objeto de sua pesquisa.

### **1.1.3. O uso das citações**

A citação é necessária quando usamos palavras ou ideias extraídas de:

- livros, revistas, relatórios.
- programas de TV, filmes, cartas, páginas web, e-mail, listas de discussão etc;
- informações extraídas de entrevistas, palestras;
- cópia exata de um parágrafo ou frases,

A citação não é necessária quando:

- Suas próprias palavras ou idéias; exceto para tabelas e ilustrações (figuras, quadros, etc) cuja indicação da fonte, de acordo com a NBR 14724, (2011, p. 11) é obrigatório mesmo que seja produção do próprio autor;
- conhecimento Comum;
- informações contidas em Enciclopédias dicionários, etc.;
- observações do senso comum;
- informações históricas de conhecimento público ( Ex: Getulio Vargas suicidou-se em 1954);
- Notícias publicada em revistas ou jornais (Ex: Luiz Inácio Lula da Silva foi eleito presidente do Brasil).

#### **1.1.4. Principais formas de citação**

As formas de citação subdividem-se em Citação Direta, Citação Indireta e Citação da Citação.

- Citação Direta - “É a transcrição ou cópia de um parágrafo, uma frase ou uma expressão, usando exatamente as mesmas palavras usadas pelo autor do trabalho consultado. Nesse caso, repete-se palavra por palavra e estas devem vir, obrigatoriamente entre “aspas duplas”, ou com destaque gráfico, seguidas da indicação da fonte consultada.”

- Citação Indireta ou Paráfrase - É a transcrição das ideias de um autor usando suas próprias palavras. Ao contrário da citação direta, a citação indireta deve ser encorajada pois é a maneira que o pesquisador tem de ler, compreender e gerar conhecimento a partir do conhecimento de outros autores. Dicas para se fazer uma citação indireta:

- a) Leia e releia o texto original até que seja capaz de reescrevê-lo com suas próprias palavras;

- b) Não use aspas nas citações indiretas/paráfrases;

c) Anote os dados referentes a fonte: sobrenome do autor seguido do ano de publicação da obra;

d) Confira a citação;

e) Faça a referência no final do trabalho.

- Citação de citação - É a citação de um texto que tivemos acesso a partir de outro documento.

- Outras formas de Citação - Informação Oral; Trabalhos em fase de elaboração ou não publicados; Citação em língua estrangeira; Tradução.

### 1.1.5. Regras Gerais para apresentação (NBR-10520, 2002).

- Citações com até três linhas: devem ser inseridas entre “aspas duplas,” no texto. As aspas simples são utilizadas para indicar citação dentro de citação.
- Citações com mais de três linhas: devem ser destacadas com recuo de 4 cm ou vinte e oito toques da margem esquerda com um tipo de letra menor do que a utilizada no texto, sem aspas e com espaçamento simples. (NBR 14724, 2002, p. 5).
- **Supressões:** indicam interrupção ou omissão da citação sem alterar o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação. [...].
- **Interpolações:** acréscimos ou comentários inseridos em citações são indicados entre colchetes [ ], no início, meio ou final da citação.
- **Destaque:** As palavras ou expressões destacadas no texto, devem ser seguidas de uma das expressões: **sem grifo no original**, **grifo meu** ou **grifo nosso**, inseridas após a indicação da referência da citação.
- **Incorreções e incoerências:** no texto são indicadas pela expressão [sic], imediatamente após a sua ocorrência. A expressão **sic** significa, assim mesmo, isto é, estava assim no texto original, no início, meio ou final da citação.
- **Dúvidas:** Para indicar dúvida usa-se ponto de interrogação entre colchetes, após o que se deseja questionar. [?]

- **Ênfase:** Para dar ênfase (indicar espanto, admiração) usa-se ponto de exclamação entre colchetes, após o que se deseja enfatizar.
- **Informação verbal:** os dados obtidos por meio de palestras, entrevistas, debates etc, deve-se indicar, entre parênteses, no texto, a expressão (informação verbal). Dados disponíveis sobre a fonte deve-se mencionar apenas em nota de rodapé. (Não incluir a fonte em listas de referências).
- **Trabalhos em fase de elaboração ou não publicados:** Usar a expressão (em fase de elaboração ou, no prelo ou, não publicada) entre parênteses no texto. Mencionar os dados disponíveis, sobre a fonte, apenas em nota de rodapé. (Não incluir a fonte em listas de referências).
- **Citação em língua estrangeira:** Quando fazemos uma citação em idioma estrangeiro, (original), faz-se uma citação direta. Nesse caso indica-se a tradução em nota de rodapé.
- **Tradução:** Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir após a chamada da citação, a expressão: tradução nossa, entre parênteses. Exemplo: (BELKIN, 1982, tradução nossa).

**A CITAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA SEGUE A NBR 6023 DA ABNT, QUE PODE SER CONSULTADA EM NOSSA BIBLIOTECA, ou em material em anexo.**

### **1.3. ARTIGO ACADÊMICO**

Todo material acadêmico deve resultar em uma publicação, pois, a pesquisa tem um papel fundamental na busca de novos conhecimentos. A dinâmica do conhecimento no mundo depende de pesquisas e técnicas que vêm sendo estudadas para o desenvolvimento da sociedade. A partir de novas pesquisas e novas técnicas, cientistas descobrem novos métodos de aprimoramentos essenciais para o desenvolvimento da vida e da própria sociedade.

#### **1.3.1. Estrutura do artigo científico.**

Artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.” (ABNT. NBR 6022, 2003)



Os artigos científicos têm as seguintes características:

- não se constituem em matéria de um livro;
- são publicados em revistas ou periódicos especializados em pesquisa científica;
- permitem ao leitor repetir a experiência, pois apresentam resultados completos.

Sendo que o artigo científico tem a mesma estrutura dos demais trabalhos científicos:

- Pré-Textual
- Textual
- Pós-textual.

Mas em artigos científicos algumas partes têm normas próprias, e nesse caso se diferem dos demais trabalhos científicos, a saber:

- **Elementos pré-textuais:**
  - a) o título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, na língua do texto;
  - b) a autoria: nome completo do(s) autor(es) na forma direta, acompanhado(s) de um breve currículo que o(s) qualifique(m) na área do artigo;
  - c) o currículo: incluindo endereço (e-mail) para contato, deve aparecer em nota de rodapé;
  - d) resumo na língua do texto e em língua estrangeira: O resumo deve apresentar de forma concisa os objetivos, a metodologia e os resultados alcançados, não ultrapassando 250 palavras. Não deve conter citações. Deve ser constituído de uma sequência de frases concisas e não de uma simples enumeração de tópicos. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular "ativa". (ABNT. NBR-6028, 2003);
  - e) palavras-chave na língua do texto e em língua estrangeira: elemento obrigatório e devem estar abaixo do resumo, antecedidas da expressão: "Palavras-chave" separadas entre si por ponto, conforme a NBR 6028, 2003.
- **Textuais** – Introdução, Revisão de Literatura, Desenvolvimento, Conclusão.

- **Pós-Textuais:**

- a) referências: Elemento obrigatório, constitui uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto. (NBR 6023, 2000);
- b) glossário: elemento opcional elaborado em ordem alfabética;
- c) apêndices: Elemento opcional. “Texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar o texto principal.” (NBR 14724, 2002);
- d) anexos: Elemento opcional, “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.” (NBR 14724, 2002);
- e) agradecimentos e a data de entrega dos originais para publicação.

## **2. RESENHAS**

Nas últimas décadas tem se verificado o aumento das publicações nas diversas áreas do conhecimento humano, principalmente com o advento das publicações eletrônicas e como parte integrante de material de apoio para as disciplinas acadêmicas, que podem ou não resultar em artigos acadêmicos.

A verdade é que existe uma urgência em melhorar a qualidade do material produzido, principalmente em ambiente acadêmico, para tanto, vários são os métodos par incentivar essa prática.

A resenha é um deles, e caracteriza-se por um texto breve, espécie de resumo comentado de uma publicação e/ou material visual. Constituem apreciações, análises crítica e interpretativa na qual o autor tem liberdade de se colocar.

Além da qualidade do conteúdo, um dos requisitos fundamentais para a formulação de uma resenha é o domínio das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou, se for o caso, das normas da revista selecionada.

### **2.1. A estrutura de uma resenha**

O texto da resenha apresenta uniformidade gráfica e não apresenta subdivisões. Na primeira folha, deve ser incluída a referência bibliográfica completa da obra comentada e, ao final, o nome, a titulação acadêmica, a filiação institucional e o endereço eletrônico do resenhista (se for o caso). Deve-se evitar a citação de outras obras em resenhas, elas só

devem aparecer se forem imprescindíveis para o desenvolvimento da mesma, ou para concluí-las.

A estrutura de uma resenha deve seguir os seguintes passos:

- Introdução, onde se faz uma apresentação descritiva da obra e se comentam as finalidades do autor tê-la produzido;
- Resumo, apresentando as principais ideias descritas na obra.
- Crítica, apresentando um texto argumentativo em que o resenhador faz comentários sobre a obra, principalmente levando em conta se o autor da obra resenhada conseguiu alcançar seu objetivo. Nesse item o resenhador deve apontar sua crítica com base em argumentos sólidos.

O texto de sua autoria expressa a reflexão e a interpretação da obra, que poderá ser analisado sob diversas perspectivas; compreende riqueza de abordagens, de interpretações e de pontos de vista. Recomenda-se evitar o excesso de adjetivação, redundâncias ou palavras em desuso, bem como a construção de períodos longos e palavras cujo significado seja desconhecido, use parágrafos e o dicionário.

### 3. ARTIGO DE OPINIÃO

Partindo do mesmo princípio da resenha, o artigo de opinião também é uma ferramenta usada nos meios acadêmicos, nesse tipo de produção somos chamados a nos arriscar e construir um texto em primeira pessoa.

#### 3.1. A estrutura de um artigo de opinião

A estrutura de um bom artigo de opinião se baseia na apresentação da questão em discussão ou seu ponto de vista de parágrafo a parágrafo, vírgula a vírgula, com o intuito de que você consiga mostrar em seu artigo e manter uma posição com base em uma tese comprovada, colocando argumento para sustentar esta sua tese. Ao fim você precisa elaborar a conclusão, de uma forma que sua tese mostre o resultado e se torne forte.

Para facilitar ainda mais a elaboração do seu artigo, os argumentos:

**Argumento de Causa:** Propor uma relação com uma causa e consequência em sua argumentação.

**Argumento de Autoridade:** Sempre usar uma fonte, ou um estudo confiável para ter uma credibilidade ao que você defende.

**Argumento de Exemplificação:** Mostrar inúmeras comparações e exemplos para ilustrar o seu argumento.

#### 4. PLANO DE AULA

Outra ferramenta importante para o desenvolvimento dos licenciados é o plano de aula, o planejamento é considerado uma peça chave para o alcance de qualquer objetivo profissional. Ele é responsável por nortear a realização de suas atividades, bem como de suas ações, sendo imprescindível na carreira de um professor.

Profissionais da área da educação que se comprometem a fazer o planejamento de aula possuem mais chances de obter êxito no processo de aprendizagem, de modo que sejam evitadas aulas monótonas, desestimulantes e desorganizadas.

##### 4.1. A estrutura de um plano de aula

Segue o roteiro de como elaborar um plano de aula, (modelo em anexo):

- **ESCOLHA O TEMA:** Toda aula precisa de um tema principal, que deverá ser minuciosamente desdobrado. Escolha um nome interessante, que estimule o interesse do aluno, e faça relações com o seu conteúdo.
- **DEFINA OS OBJETIVOS.** O que você deseja ensinar aos seus alunos ao abordar determinado assunto? Pensando assim, pode ser mais fácil pontuar os objetivos específicos de cada aula.
- **PONTUE OS CONTEÚDOS.** É nesse momento que será definido o conteúdo programático ligado ao tema já estabelecido anteriormente.
- **ESTABELEÇA A DURAÇÃO.** Para que você não se perca em meio aos conteúdos a serem passados em sala de aula, estipule um período para abordar cada um deles, de modo que consiga fechar o seu raciocínio em tempo hábil. Evite que sejam acumulados conteúdos. Caso a sua programação esteja muito extensa, procure reduzi-la ou dividi-la.
- **ESCOLHA OS RECURSOS.** Para obter êxito em suas aulas, defina quais materiais serão utilizados. Verifique com antecedência se a escola poderá disponibilizá-los ou se terá que optar por diferentes alternativas.

- **DEFINA A METODOLOGIA.** Para que o tema em questão seja bem trabalhado, é necessário que defina as etapas a serem seguidas na aula. A metodologia se refere aos caminhos a serem percorridos pelo professor, em vista de alcançar os objetivos estabelecidos.
- **FAÇA A AVALIAÇÃO.** Após a finalização da aula, é fundamental que você faça uma recapitulação de tudo que aconteceu. Anote os imprevistos, os comentários das crianças, se o seu investimento foi satisfatório ou se deve propor novas alternativas de ensino. Essa prática fará com que você evolua como profissional e melhore sua didática ao longo do tempo.

**FACULDADES INTEGRADAS DE BOTUCATU**  
**CURSO DE (modelo de capa)**

**TÍTULO DO TRABALHO**

**NOME DO ALUNO:**

Trabalho apresentado como parte integrante  
da disciplina de \_\_\_\_\_, Prof. (a) \_\_\_\_\_.

**BOTUCATU - SP**  
**(Mês e ano)**

**FACULDADES INTEGRADAS DE BOTUCATU**  
**CURSO DE (modelo de folha de rosto)**

**NOME DO ALUNO**

**TÍTULO DO TRABALHO**

**ORIENTADOR**

Trabalho apresentado como parte  
da exigência da disciplina de \_\_\_\_,  
Prof (a) \_\_\_\_\_.

**BOTUCATU - SP**  
**(Mês e ano)**

**SUMÁRIO (Modelo)**

<b>CONTEÚDO</b>	<b>PÁGINA</b>
1. INTRODUÇÃO .....	01
2. OS GRANDES TEMAS DO MEIO AMBIENTE .....	03
2.1 A Biodiversidade .....	04
2.2 A mudança climática .....	06
2.3. A energia .....	07
2.3.1 Fontes renováveis .....	08
2.3.2 Fontes não renováveis .....	09
2.4. A água .....	10
2.4.1 Ocorrência no planeta .....	11
2.4.2 Fontes .....	12
2.4.3. Poluição .....	13
2.4.5. Abastecimento .....	15
3. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	17
4. LITERATURA CONSULTADA .....	19



## 2. OS GRANDES TEMAS DO MEIO AMBIENTE (Modelo de texto)

### 2.1 A Biodiversidade

"Bio" significa "vida" e diversidade significa "variedade". Então, biodiversidade ou diversidade biológica compreende a totalidade de variedade de formas de vida que podemos encontrar na Terra (plantas, aves, mamíferos, insetos, microorganismos).

A biodiversidade possui três grandes níveis:

A diversidade genética é aquela em que os indivíduos de uma mesma espécie não são geneticamente idênticos entre si. Cada indivíduo possui uma combinação única de genes que fazem com que alguns sejam mais altos e outros mais baixos, alguns possuam os olhos azuis enquanto outros os tenham castanhos, tenham o nariz chato ou pontiagudo. As diferenças genéticas fazem com que a Terra possua uma grande variedade de vida (Galetti et al., 2008).

A diversidade é aquela em que os cientistas agrupam os indivíduos que possuem uma história evolutiva comum em espécies. De acordo com Coelho (2014) nesse nível de classificação, todas as espécies de seres vivos são classificadas de acordo com sua evolução e suas características. Seguindo esse pensamento, os estudiosos acreditam que possam existir aproximadamente 10 a 30 milhões de espécies em nosso planeta. Possuir a mesma história evolutiva faz com que cada espécie possua características únicas que não são compartilhadas com outros seres vivos. Os cientistas já identificaram cerca de 1,75 milhões de espécies. Contudo, eles estão somente no começo.

A Diversidade ecológica é aquela em que as populações da mesma espécie e de espécies diferentes interagem entre si formando comunidades; essas comunidades interagem com o ambiente formando ecossistemas, que interagem entre si formando paisagens, que formam os biomas. Desertos, florestas, oceanos, são tipos de biomas. Cada um deles possui vários tipos de ecossistemas, os quais possuem espécies únicas. Quando um ecossistema é ameaçado todas as suas espécies também são ameaçadas (Galetti et al., 2008).

### Plano de aula Básico (modelo)

<b>I. Plano de Aula:</b> Data:
<b>II. Dados de Identificação:</b> Escola: Professor (a): Professor (a) estagiário (a): Disciplina: Série: Turma: Período:
<b>III. Tema:</b> - o tema específico a ser desenvolvido nesta aula - conceito fundamental: referência sucinta de base historiográfica que sustenta o tema
<b>IV. Objetivos:</b> a serem alcançados <u>pelos alunos e não pelo estagiário</u> ; objetos da avaliação (item VIII); <b>Objetivo geral:</b> projeta resultado geral relativo a execução de conteúdos e procedimentos <b>Objetivos específicos:</b> especificam resultados esperados observáveis (geralmente de 3 a 4).  OBS.: começa-se sempre com verbos indicativos de habilidades como, por exemplo: <b>ao nível de conhecimento</b> – associar, comparar, contrastar, definir, descrever, diferenciar, distinguir, identificar, indicar, listar, nomear, parafrasear, reconhecer, repetir, redefinir, revisar, mostrar, constatar, resumir, contar; <b>ao nível de aplicação</b> – calcular, demonstrar, tirar ou extrair, empregar, estimar, dar um exemplo, ilustrar, localizar, medir, operar, desempenhar, prescrever, registrar, montar, esboçar, solucionar, traçar, usar; <b>ao nível de solução de problemas</b> – advogar, desafiar, escolher, compor, concluir, construir, criar, criticar, debater, decidir, defender, derivar, desenhar, formular, inferir, julgar, organizar, propor, ordenar ou classificar, recomendar.
<b>V. Conteúdo:</b> conteúdos programados para a aula organizados em tópicos (de 4 a 8)
<b>VI. Desenvolvimento do tema:</b> descrição da abordagem teórica e prática do tema
<b>VII. Recursos didáticos:</b> (quadro, giz, retro-projetor, etc.) e fontes histórico-escolares (filme, música, quadrinhos, etc.)
<b>VIII. Avaliação:</b> pode ser realizada com diferentes propósitos (diagnóstica, formativa e somativa). Discriminar, com base nos objetivos estabelecidos para a aula: - <b>atividades</b> (ex: respostas às perguntas-problema ao final da aula, discussão de roteiro, compreensão de gravuras, trabalho com documentos, etc.) - <b>critérios adotados para correção das atividades.</b>
<b>XIX. Bibliografia:</b> indicar toda a bibliografia consultada para o planejamento da aula dividindo-a entre básica e complementar