



ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS VISITA DE ESTUDO

O relatório é composto por: capa; índice; objetivos; introdução; desenvolvimento; conclusão; bibliografia e ainda, se forem relevantes, anexos.

1- CAPA - Tem de constar os seguintes pontos:

- Título - Curto e objetivo devendo indicar o objeto de estudo
- Local da visita
- Data da visita
- Autor(es)

2- ÍNDICE - Destaca-se os tópicos do teu relatório mais importantes e a página onde se iniciam.

3- OBJETIVOS - De um forma concisa descreve-se os objetivos da visita de estudo e a sua relação dos temas estudados com os locais visitados, uma breve descrição da parte teórica que está na base do objetivo da visita e expectativas pessoais relativamente à visita.

4- INTRODUÇÃO - Uma breve descrição da parte teórica que está na base do objetivo da visita, a descrição dos locais visitados; a data da visita; o horário; o meio de transporte; professores acompanhantes.

5- DESENVOLVIMENTO - Descrição objetiva dos locais visitados e das atividades realizadas.

6- CONCLUSÃO Aspectos que foram mais conseguidos e menos conseguidos relativamente à visita e aos temas estudados. Deve ser expresso a opinião pessoal sobre a visita e o grau de satisfação das expectativas pessoais, referidas na introdução.

7- ANEXOS- (*material de outros e do autor*) - Pode-se colocar guião da visita, folhetos, outros documentos, previamente, distribuídos e fotografias que sejam relevantes para a interpretação do trabalho. O apêndice, se existir tem de ser referenciado ao longo do trabalho.

8- BIBLIOGRAFIA - Lista de fontes de informação utilizadas, se houver necessidade de consultar (atenção que existem normas).

<http://www.coladaweb.com/como-fazer/bibliografia>

O relatório deve ser escrito na terceira pessoa do plural ou no impessoal do pretérito perfeito.

As páginas do trabalho têm de ser numeradas.

As fotografias têm de ter estar numeradas e com legenda