



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Gabinete de Apoio à Qualidade do Ensino

CADERNOS DA **NOVA**
2012 | 2013

ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

Introdução

O presente caderno reúne, de forma sucinta, algumas metodologias de ensino. Intitulámo-lo de **Estratégias Pedagógicas** na medida em que, de acordo com os objetivos de aprendizagem definidos, estas técnicas podem ser usadas isoladamente ou articuladas “estrategicamente”.

A organização dos textos assenta num critério exclusivamente de ordem alfabética. Sempre que se justificar, iremos actualizando e completando os temas abordados.

Aprendizagem cooperativa

Situação na qual se espera que ocorram formas particulares de interação entre pessoas, capazes de desencadear mecanismos de aprendizagem.

Em que consiste?

Contempla, para além da aprendizagem de conteúdos e competências escolares, metas e objetivos de âmbito interpessoal e social. O trabalho cooperativo, sem substituir o trabalho individual e podendo claramente articular-se com ele, parece reforçar, assim, uma motivação forte para a aprendizagem e um desenvolvimento de um processo de comunicação efetivo e afetivo.

É uma aprendizagem que focaliza processos científicos de resolução de problemas concretos, valoriza o trabalho de grupo (articulado com o trabalho individual), num processo de socialização afetiva e comunicativa e desenvolvendo capacidades de análise e de síntese, imprescindíveis na aprendizagem.

Algumas técnicas de aprendizagem cooperativa e trabalho em pequenos grupos

Procedimentos da aprendizagem cooperativa

1. *Tarefa* – planificação da organização específica da aula, dos suportes materiais (textos, fichas de trabalho, etc.), visando um trabalho autónomo;
2. *Conteúdo* – escolha de um conteúdo motivador e adequado ao nível dos alunos;
3. *Formação de equipas* – na formação das equipas de alunos, o professor deve ter em conta as características específicas dos alunos que constituem a turma e estabelecer os objetivos da(s) aula(s);
4. *Produção de materiais e instruções* – os materiais a fornecer aos alunos (textos, fichas de trabalho, etc.) deverão ser inovadores e específicos das competências requeridas. É importante fornecer aos alunos, por escrito, as instruções com os objetivos e atividades a desenvolver (trabalho a realizar, processo de apresentação, período de realização, data de apresentação e avaliação);
5. *Aula* – na aula devem apresentar-se oralmente os objetivos, indicar-se o contexto, dividir-se a turma em grupos, dinamizar-se o estudo em equipa e avaliar-se o produto final.

Técnicas de trabalho em pequeno grupo:

1. *Treino de trabalho de grupo* – permite desenvolver capacidades de observação e crítica do desempenho do grupo, a partir da análise de um tema, numa dinâmica grupal;
2. *Trabalho de grupo como promotor de comunicação* – dinamização de turmas numerosas, segundo as técnicas:
 - *Phillips 6/6* – divisão do grande grupo em pequenos grupos de 6 membros que têm o período de 6 minutos para apresentar o atividade. Os alunos deverão ser concisos nas suas intervenções e designarão um relator para apresentar a proposta do grupo;
 - *Díade* – o trabalho a realizar é elaborado por grupos de 2 alunos;
 - *Grupos de “cochicho” (Buzz groups)* – grupos pequenos de alunos a quem é atribuída uma tarefa a elaborar num período restrito (+ - 5 minutos).

Trabalho de grupo para desempenho de uma tarefa específica

1. *Trabalho em equipa* – o professor apresentará os objetivos e o contexto da aula, fornecendo informações específicas e organizando a turma em equipas. Cada grupo deverá distribuir entre si as diferentes tarefas a executar (leitura, trabalho laboratorial, recolha de dados, etc.). Prevê-se uma avaliação individual dos conhecimentos adquiridos e uma avaliação do trabalho coletivo;
2. *Investigação em grupo* – os alunos (sempre com supervisão do professor) deverão estabelecer os subtópicos específicos de um tema problemático, procedendo à planificação de aprendizagens específicas, tarefas e objetivos, visando a ampliação das suas competências (através da diversificação de fontes de informação), avaliando os dados recolhidos e formulando a sua apresentação, tendo em vista uma avaliação individual e/ou grupal;
3. *Estudo de casos* – método pedagógico que consiste em apresentar sucintamente uma situação real ou fictícia a ser discutida e analisada em grupo. Esta técnica requer uma participação ativa dos alunos que analisam o “caso”, anotam factos, dúvidas, pontos cruciais e propõem decisões/soluções diferenciadas.
 - *Caso-análise* – desenvolve a capacidade analítica dos alunos sem pretender encontrar uma única solução;
 - *Caso-problema* – desenvolve a capacidade de tomar decisões, analisando os diferentes dados e propondo uma solução.

Trabalho de projeto

Metodologia pedagógica que explora e trata um “problema” relacionado com a realidade social em que se insere.

O professor coordena a informação e promove a dinâmica de grupo, desenvolvendo a responsabilidade de cooperação, decisão, planificação, avaliação e instigando à investigação, num processo de ligação da realidade com a aprendizagem.

Este método pressupõe a análise, seleção e identificação das prioridades do problema. Estabelecer-se-á uma programação por etapas, propondo objetivos e estratégias, prevendo-se uma avaliação periódica e final do projeto, assim como a sua divulgação.

Aprendizagem por resolução de problemas

Estratégia de aprendizagem que envolve um grupo de alunos e um tutor que apresentará um problema (situação) ou uma história/caso que deverá ser questionada. As questões suscitadas pela análise do problema ajudam a estabelecer os factos (sobre o caso), as ideias ou hipóteses explicativas para esses factos e os conteúdos teóricos (necessidades de aprendizagem) que deverão ser abordados para que se possam confirmar ou refutar as hipóteses explicativas avançadas.

Numa 1ª fase, os alunos aprofundam os seus conhecimentos através de pesquisas e, numa 2ª fase, em grupo, reequacionam o problema verificando hipóteses, justificando dúvidas, apresentando uma síntese dos vários conhecimentos apreendidos para a resolução do problema analisado.

Brainstorming

Técnica de produção de ideias em grupo.

Em que consiste?

O objetivo do **brainstorming** é captar as ideias à nascença, tal como elas sobrevivem à formulação consciente, antes de serem ordenadas nos sistemas e processos de pensamento lógico. Privilegia-se, pois, a fase imaginativa da produção de ideias.

Por outro lado, esta é uma abordagem que defende que cada indivíduo é capaz de ter ideias sobre um assunto, o que pressupõe a preservação de uma atitude livre de cada um ao deixar expandir a sua aptidão para a criação espontânea.

Em vez de visar a imediata análise crítica dos elementos obtidos, convida-se o grupo de participantes a deixar funcionar a imaginação, evitando o seu controle.

O material recolhido desta forma é deliberadamente deixado para uma fase ulterior do trabalho de grupo. Esta fase será necessariamente consagrada a uma análise lógica do conteúdo da produção comum, com vista à seleção dos elementos mais eficazes para a solução da questão discutida.

Para que é útil?

Gerar o maior número de ideias possível em grupo.

Quanto tempo?

A duração da sessão pode variar entre dez minutos e uma ou duas horas.

Como se desenvolve?

Para a utilização adequada desta técnica, haverá que atender às seguintes questões:

Tema a abordar

Recomenda-se evitar tratar em *brainstorming* problemas de juízos de valor, de escolha ou de decisão.

Convém aplicar esta técnica a situações abertas para as quais existe mais do que uma via dedutiva possível, onde as constelações de condições não formam conjuntos rígidos e redutores.

Aspetos organizativos

- O **local** - tranquilo, confortável, ao abrigo de intervenções exteriores;
- O **momento** - quando o grupo estiver mais “fresco” e disponível;
- O **equipamento** - mesa redonda ou oval, cadeiras, gravador/quadro grande para registo das ideias;
- **Número de elementos** - entre seis e doze participantes;
- **Composição do grupo** - a heterogeneidade é particularmente desejável – sexo, idade, especialidade, formação;
- **Ambiente de trabalho** - atmosfera de liberdade e de descontração, onde não se exclua o sentimento de seriedade do trabalho e de “solidariedade intelectual”.

Quatro princípios fundamentais

- Expressar, em frases ou em palavras curtas e concretas, todas as ideias sugeridas pela questão colocada, com toda a liberdade e à medida que elas vão surgindo;
- Eliminar, para si e para os outros, toda a atitude que leve a julgar e a selecionar as suas próprias ideias ou as dos outros;
- Em exercícios de imaginação podem-se emitir ideias originais, mas não deve impedir-se cada um de se inspirar nas ideias emitidas pelos outros para as desenvolver ou transformar ou extrair delas ideias novas. Nenhuma suscetibilidade deve surgir entre os participantes, isto colaborarem em conjunto;
- Não se deve perder de vista que o objetivo é produzir o maior número de ideias possível e não exprimir raciocínios elaborados sobre hipóteses a controlar, nem criticar as ideias alheias.

Papel do animador

O animador deve lembrar aos participantes os objetivos da sessão e os princípios do *brainstorming*. Deverá ainda fixar a duração da sessão e manter vivo o fluir das ideias.

É seu papel ainda ajudar os participantes a definir e a selecionar as “boas ideias”, podendo apoiar-se em parâmetros de avaliação que assentem nas seguintes qualidades:

- Permitir uma preparação imediata;
- Não ultrapassar os limites do quadro restritivo imposto inicialmente;
- Serem compatíveis com outras ideias escolhidas para outros aspetos do problema mais geral.

Conferência (aula teórica)

Forma expositiva de ensinar, consistindo numa metodologia específica de mostrar conceitos, resultados e definições sendo o seu conteúdo essencialmente temático.

Em que consiste?

Como método de ensino, nasceu com a própria universidade, recolhendo e desenvolvendo a técnica de *lectio* utilizada nas escolas catedrais e monacais. A *lectio*, como a palavra indica, era a leitura – comentário de um texto escolhido para servir de base ao curso. A lição magistral da actualidade tem o seu passado nessa leitura realizada pelos mestres medievais.

Pedagogicamente poder-se-á dizer que a **conferência**, também designada por “lição”, utiliza como instrumento de comunicação a palavra oral e é uma forma expositiva de ensinar. Consiste numa metodologia específica de mostrar conceitos, resultados e definições, sendo o seu conteúdo essencialmente temático.

Esta estratégia pedagógica é o pilar principal do que se convencionou chamar o “modelo pedagógico tradicional”, entendendo-se como “modelo” um conjunto de práticas consistentes e coerentes com determinados objetivos e articuladas com formas e instrumentos específicos de avaliação.

Assim, e no que concerne à realização da **conferência**, encontramos um conjunto de ações destinadas à transmissão de um saber “legitimado em si próprio” sendo os conteúdos de ensino selecionados no âmbito da disciplina em causa e constituindo, muitas vezes, o resultado da investigação nesse âmbito.

Aos conteúdos transmitidos são muitas vezes acrescentados os comentários do professor responsável, tornando-se a lição universitária mais do que um simples enunciado temático, mas essencialmente uma exposição das opiniões científicas deste.

A organização pedagógica do método implica muitas vezes que as aplicações práticas dos conhecimentos sejam confiadas aos professores assistentes e, no final da cadeia, aos alunos, em trabalho pessoal.

Finalmente, a avaliação, último elemento constitutivo de um método, é feita por meio de exames cujo resultado constitui condição para o aluno aceder a novos conhecimentos.

Este método apresenta, como se vê, uma grande coerência interna. No entanto, esta coerência tem sofrido algumas alterações, nomeadamente com a evolução e especialização do saber e com a modificação da própria Universidade.

Efetivamente, hoje, e devido a diferentes circunstâncias do Ensino Superior, as atividades de investigação já não estão tão intimamente ligadas à atividade pedagógica, correndo-se muitas vezes o risco de como diz Reuchlin (1989): “La meilleur stratégie pour faire à l’Université une carrière rapide consiste donc paradoxalement à négliger les étudiants de façon aussi complète que possible et à consacrer tout son temps à des recherches susceptibles d’être publiées (p.89)”.

Deixando, no entanto, a análise da coerência do modelo que utiliza a lição como estratégia de base e das questões sociológicas e políticas que levaram a Universidade a mudar, analisemos o tipo de aula que constitui esta lição e quais as suas potencialidades nos dias de hoje.

As características deste tipo de abordagem pedagógica têm sido analisadas muitas vezes em termos de vantagens e de inconvenientes.

Assim, como vantagens têm sido enumeradas:

- A “leitura” especializada sobre determinado tema (tornando muitas vezes os conteúdos mais acessíveis aos alunos);
- A apresentação das questões de forma sistematizada, o que pode poupar tempo de pesquisa aos alunos;
- As questões apresentadas podem suscitar curiosidade e desejo de abordagens mais específicas, promovendo-se, assim, o estudo individual;
- Os conteúdos ganham vida e os livros de texto podem ser lidos e questionados por alguém cuja opinião é valorizada pelos alunos;
- Podem ser apresentados resultados de investigações e a metodologia de recolha, análise e síntese de dados;
- Promove-se o contacto com personalidades carismáticas que dão “cor” a determinadas matérias;
- Do ponto de vista funcional, a lição magistral poupa tempo curricular e utiliza menos *staff*.

É evidente, porém, que se as sessões se limitam a meras exposições de um determinado conjunto de conhecimentos que se encontram bem abordados em livros, artigos e outros e o professor apenas repete o que lá se diz, os estudantes perdem o interesse nas suas aulas (Barcells & Martin, 1985).

Diremos, neste caso, que a “lição” não serviu os objetivos para que foi criada e que a razão da desmotivação dos alunos reside numa utilização desadequada.

Para se conseguir utilizar a “lição” em todas as suas potencialidades, os estudos já efetuados apontam para as seguintes recomendações:

- A lição parece ser mais eficaz quando o professor expõe e não lê;
- A repetição e a recapitulação parecem ser pilares importantes para a retenção dos conteúdos;
- É muito útil para quem ouve que a lição evidencie uma organização subjacente (embora, por vezes, a lógica de organização dos conteúdos não seja uma mensagem muito fácil de transmitir a uma audiência);

- A clareza do discurso, a variação da entoação e o entusiasmo do orador parecem também elementos essenciais no sucesso de uma “lição”;
- A utilização de frases-chave que possam ser visualizadas (*lecture scripts*) é facilitadora de uma compreensão do conteúdo. Coloca-se, portanto, a questão dos materiais de apoio, quer escritos quer projectados (acetatos, diapositivos, vídeos).

Num inquérito realizado em 1967 por Cooper e Foy e citado por Barcells e Martin (1985), as características apontadas por alunos do Ensino Superior para uma boa lição são:

- Apresentação do material com clareza e de maneira lógica;
- Fornecimento ao estudante dos princípios que permitem a compreensão da matéria;
- Existência de condições para que o conferencista seja ouvido com clareza;
- Disposição do material de maneira inteligível;
- O conteúdo da disciplina ser abrangido pelas diferentes lições;
- Manutenção de continuidade ao longo do curso;
- A lição ser construtiva e representar uma ajuda para o pensamento crítico;
- Exposição reveladora de profundo conhecimento da matéria;
- Exposição que evidencie uma serenidade apropriada;
- Inclusão de material que não seja de acesso fácil nos livros de texto.

Laing, citado também por Barcells e Martin (1985), estabelece nove pontos para a preparação de uma conferência:

- Conhecer a fundo a matéria;
- Ter em conta o tipo de auditório;
- Prever, para cada lição, um começo ou introdução, um núcleo e um final;
- Planificar a estrutura de modo a que ela ajude a começar pelo princípio e a percorrer os pontos mais interessantes;
- Basear-se em apontamentos, não sendo necessário levar tudo escrito;
- Não perder de vista que uma lição magistral trabalha a “palavra falada” e não a escrita;
- Atender ao tempo de duração da lição;
- Prever os suportes audiovisuais;
- Recordar, ao preparar a lição, que aquilo que enfada o professor, enfadará o auditório.

Poderemos concluir dizendo que a conferência tem uma organização e um conjunto de finalidades muito específicas e que continua a desempenhar um papel essencial na Universidade de hoje.

A sua importância parece ainda mais pertinente numa universidade em que o claustro se converteu em anfiteatro e que cada vez mais tem de dar respostas diversificadas a um público maior e mais heterogéneo.

Painel

Estudo e análise de um tema a partir das perspectivas de um pequeno grupo de especialistas ou pessoas interessadas, para esclarecimento dos demais.

Em que consiste?

Desenvolver, na presença de uma audiência, uma discussão informal entre um grupo de pessoas selecionadas por serem autoridades na matéria em análise, por estarem interessadas pelo problema em questão e/ou por representarem pontos de vista antagônicos.

Para que é útil?

O painel é uma forma ativa de apresentar um tema, já que um grupo de pessoas que discute informalmente desperta mais interesse que uma só pessoa que expõe. A finalidade fundamental do painel é ajudar a analisar os diversos aspetos de um tema ou problema. Não tem por finalidade chegar a uma solução completa embora possa produzir conclusões que conduzam eventualmente a uma solução.

Como se organiza?

1. Escolhe-se o tema de acordo com os objetivos do encontro;
2. Seleciona-se um moderador ou coordenador do painel;
3. Com o moderador, estuda-se a estratégia a seguir, incluindo o tempo atribuído à discussão entre participantes e o tempo para perguntas do auditório. Na estratégia define-se também se, ao começar o painel, cada membro fará uma breve exposição ou se o moderador começará os trabalhos fazendo uma pergunta geral a que qualquer dos membros poderá responder;
4. Antes da realização do painel, o moderador reúne-se com os participantes para tomarem conhecimento da estratégia (assunto geral, áreas de discussão, sequência de assuntos, limites de tempo, etc.). Esta reunião prévia é muito necessária;
5. Na disposição dos participantes do painel, é fundamental que estes se vejam para facilitar a comunicação.

6. São funções do moderador: apresentar o tema do painel da esquerda para a direita ou em ordem de hierarquia; explicar quanto tempo durará a discussão entre os membros, esclarecendo que depois desse período o público terá oportunidade de fazer perguntas; indicar o tempo máximo permitido para cada intervenção.

Quanto tempo?

O tempo para a discussão interna não deve ser inferior a 30 minutos, mas também não deve passar de 1 hora e meia. Não deve ser fixo, pois o moderador pode limitá-lo ou prolongá-lo de acordo com o dinamismo da discussão.

Como se desenvolve?

Primeira etapa

- Iniciar o painel lembrando aos participantes o tempo de que dispõe cada um para fazer uma breve exposição (não um discurso), se tal foi o procedimento inicial escolhido, ou então, apresentar uma pergunta geral e estimular os membros do painel a responder;
- O moderador procura constantemente manter a discussão viva, informal e útil. Não deve expressar as suas próprias opiniões. Evita que a discussão saia do tema ou que a personalidade de algum dos membros crie conflitos, seja falando por muito tempo ou usando expressões negativas. Os "truques" para manter viva a discussão são muitos: o moderador, depois de escutar um participante, pode perguntar a algum outro: "E você..., concorda com... ou tem outra opinião?"
- O moderador também deve reinterpretar algumas afirmações que considera pouco claras: "Deixe-me ver se entendi bem o que quis dizer. O que entendi é o seguinte...". De vez em quando, faz também um resumo do estado da discussão: "Vou tentar resumir o que foi discutido até agora, para ver se estamos a chegar a algumas conclusões comuns...". O resumo deve ser muito breve e ágil para não deter o impulso da discussão;
- Durante a discussão interna do painel não é aconselhável permitir a intervenção do auditório;
- O moderador deve encerrar a primeira etapa do painel quando o interesse do grupo ainda está no auge, isto é, antes que a discussão comece a perder o dinamismo.

Segunda etapa

O moderador dá a palavra ao público. Explica que qualquer pessoa pode formular uma pergunta, quer dirigida ao moderador para que encaminhe a um membro da sua escolha, quer dirigida especificamente a um membro do painel.

O moderador pode ainda distribuir cartões para que as perguntas sejam feitas por escrito, durante um breve intervalo.

- Se o público é numeroso e o moderador deseja ampla participação, pode utilizar neste momento técnicas de agrupamento do público (ver, por exemplo, a estratégia pedagógica aprendizagem cooperativa);
- Para encerrar o painel, o moderador menciona que o tempo está esgotado, faz um breve resumo das posições e pontos de acordo principais, agradece aos membros do painel e ao público pela participação e dá por encerrado o evento.

Tipos de painel

O tipo de painel pode definir-se de acordo com o critério utilizado na seleção dos participantes:

- **De autoridades ou especialistas** (ou, no caso de um curso, de alunos que se especializam no tema);
- **De pessoas interessadas no assunto** (ex: se o tema é “Produtividade Agrícola” podem participar um agricultor, um investigador, um economista);
- **De exposições antagónicas** (ex: Pró e Contra a Reforma Agrária).

O tipo de painel pode definir-se de acordo com o seu objetivo:

a) Painel de interrogação

Um, dois ou três especialistas são interrogados por um painel de alunos ou membros de uma audiência.

b) Painel de oposição ou debate

Dois grupos, frente a frente, confrontam pontos de vista sob a coordenação do moderador que regula o intercâmbio.

Portfolio

"Sistema organizador do próprio processo na sequência temporal do seu desenvolvimento e, como tal, capaz de captar o seu fluir, nas cambiantes de progresso (ou não) que as circunstâncias pessoais e contextuais contingenciam particularmente" (Sá Chaves, 2001: 181).

Em que consiste?

Arquivador de documentos que evidenciam os conhecimentos, *skills* e atitudes dos estudantes (Bird, 1990).

Para que é útil?

Para facilitar a oportunidade de tomar decisões sobre o currículo, de desenvolver diversas estratégias educativas, para criar determinados ambientes educativos, para integrar a teoria com a prática (quer para futuros profissionais, na pré-graduação, quer na formação contínua).

É uma forma dinâmica de avaliar (ao contrário dos exames) se o formador for acompanhando a sua construção.

A análise de um *portfolio* permite ao formador ver o trabalho de um estudante e a sua capacidade de organizar as suas aprendizagens:

- Através da ênfase permanente na relação que deve existir entre as partes e o todo, o *portfolio* fornece um contexto que estrutura cada elemento que o compõe;
- Para a construção do *portfolio*, e para se saber o que significa cada elemento e qual o seu papel na estrutura, o estudante tem que ser capaz de pensar, de refletir sobre o que está a aprender e para que lhe serve;
- O desenvolvimento do *portfolio* enfoca a pertença da aprendizagem no aluno. O aluno cria os seus próprios documentos para explorar os temas que lhe interessam. Esse material poderá, posteriormente, ser-lhe muito útil;
- O *portfolio* ajuda e promove o trabalho de equipa por facilitar a troca e a partilha de critérios para a sua construção;

- A apresentação oral dos *portfolio* promove uma avaliação sobre a evidência e não sobre a personalidade;
- O *portfolio* permite que o estudante explore as suas ideias num ambiente de apoio e se articule melhor com a sua profissão;
- Fornece ainda insights profundos quer para estudantes, quer para os professores sobre a forma como cada indivíduo constrói a sua aprendizagem.

Como se organiza?

- 1.º Estabelecer objetivos – *Para quê? Vou construir este dossier (este portfolio) para aprender o quê?*
- 2.º Construir o *portfolio* – *Quais as suas características?*

Critérios para um bom portfolio

- Explicitação do objetivo;
- Integração (da teoria e da prática - há que evidenciar uma relação, um sentido para os documentos que se selecionam);
- Recurso a fontes variadas;
- Autenticidade (há uma ligação entre o que é pedido e os documentos escolhidos).

Quanto tempo?

O tempo de construção de um *portfolio* corresponde ao tempo de duração do processo de formação.

Tipos de portfolio

a) Portfolio enquanto ferramenta de desenvolvimento pessoal

Promove um aumento do conhecimento pessoal e da confiança em relação às preferências e necessidades de aprendizagem do próprio, na medida em que estimula e estrutura os seus processos reflexivos.

“Trata-se de um processo que se tem como facilitador do autoconhecimento e, por essa via, da autoformação” (Sá-Chaves, 2001: 183). É, por isso, uma metodologia do tipo biográfico pois pressupõe “a recolha e registo seletivos de evidência, através de produtos que se orientam para cumprir essa função de evidência ou então para a explicitação de processos complexos que sustentam epistemologicamente o entrosamento entre pensamento e ação ou entre a vida e a reflexão sobre ela” (idem: ibidem).

b) Portfolio enquanto ferramenta de avaliação

A utilização do *portfolio* para avaliação do desempenho, por exemplo, é controversa. O seu potencial para avaliar a experiência do indivíduo para refletir sobre a sua prática e aprender pela experiência, o seu contributo para a melhoria do desempenho profissional, a sua flexibilidade para refletir o desenvolvimento profissional ao longo do tempo, entre outras, são algumas das vantagens do uso de *portfolio* como ferramenta de avaliação.

Embora a sua utilidade não esteja em causa, não é claro em que medida o *portfolio* é suficientemente robusto em termos de fiabilidade e validade para sustentar uma avaliação sumativa.

Em todo o caso, o *portfolio* pode evidenciar "sob a forma de produto final, um certo balanço de aprendizagens (ou de competências) que, por sua vez, se pode constituir como condição de novos tipos de reconhecimento" (Sá-Chaves, 2001: 182).

Seminário

Ocasão para semear ideias ou para favorecer a sua germinação. Constitui, em geral, não uma ocasião de mera informação, mas uma fonte de pesquisa e de procura de novas soluções para um determinado número de questões.

Em que consiste?

Consiste na reunião de um grupo de pessoas com o propósito de estudar um tema sob a direção de um professor ou autoridade na matéria.

Para que é útil?

- Identificar problemas;
- Examinar os seus diversos aspetos;
- Apresentar informações pertinentes;
- Propor pesquisas necessárias para resolver problemas;
- Acompanhar o progresso das pesquisas;
- Apresentar os resultados aos demais membros do grupo;
- Receber comentários, críticas e sugestões dos colegas e do professor.

Como se organiza?

- 1. Formação dos grupos de estudo** – Os diferentes grupos de trabalho estudam assuntos específicos do tema do seminário;
- 2. Debate nos grupos de trabalho** – Inicia-se um debate nos pequenos grupos em torno dos assuntos específicos do seminário com o objetivo de promover a aprendizagem colaborativa que resulta da partilha de ideias e de experiência entre os participantes;
- 3. Elaboração dos projetos de trabalho.**

Quanto tempo?

Duração variável.

Como se desenvolve?

- Ajudado por um arranjo físico que permita o diálogo coletivo, o professor apresenta o tema e justifica a sua importância, demonstrando ainda a existência de problemas que constituem um desafio;
- Ajuda os participantes a selecionarem subtemas específicos para os trabalhos de pesquisa, que pode ser só bibliográfica, mas também pode incluir pesquisas de campo ou de laboratório;
- O professor elabora ainda um calendário para as apresentações dos trabalhos dos alunos, orienta-os na procura de fontes de consulta tais como: livros, relatórios de pesquisa, pessoas e instituições;
- Ajuda-os também a ordenar as ideias encontradas para serem apresentadas ao grupo;
- Dirige a sessão de crítica no final de cada apresentação e faz comentários sobre a exposição;
- Os alunos escolhem os temas, fazem as pesquisas e participam ativamente nas sessões de apresentação, formulando perguntas, expressando opiniões e fornecendo informações;
- É desejável que os trabalhos dos alunos sejam apresentados por escrito e distribuídas a todos os participantes do seminário;
- Se forem muitos alunos, o professor pode reservar-se o direito de escolher para apresentação só alguns trabalhos ou de constituir grupos para cada subtema, sendo a apresentação preparada pelo grupo, que nomeia um ou mais relatores que o representam no seminário;
- Especialmente a nível de pós-graduação, toda uma disciplina ou curso pode ser desenvolvido mediante a técnica do seminário;
- É evidente que o seminário poderia também constituir uma técnica parcial destinada a cobrir apenas uma parte do curso ou disciplina, sendo as partes restantes desenvolvidas por meio de outras técnicas.

Simpósio

Série de breves apresentações de diversas pessoas sobre diferentes aspetos de um mesmo tema ou problema.

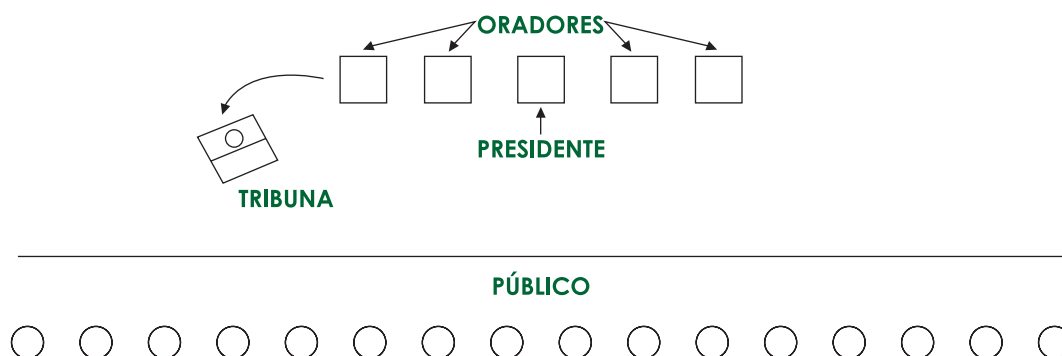
Para que é útil?

O simpósio é útil para promover a exploração de material, a pesquisa aprofundada sobre um determinado tema e a discussão entre os seus membros.

Como se organiza?

Após a distribuição dos diversos aspetos do tema e marcado o limite de tempo para cada exposição — que deverá ser de uns 10 minutos — o professor orienta os alunos sobre a bibliografia mais indicada para cada aspeto. Convém que os alunos participantes tenham uma reunião para demarcar os limites das suas respetivas contribuições, evitando assim duplicações e contradições.

Um arranjo físico recomendável para o simpósio é o seguinte:



Quanto tempo?

O simpósio pode ser realizado durante um mesmo dia ou durante vários dias seguidos.

Como se desenvolve?

No dia do simpósio, o presidente ou o professor anuncia o tema e apresenta os responsáveis pelo simpósio. Explica que o orador não deve ser interrompido e que a assistência deve tomar nota das suas perguntas para as formular no final de cada exposição.

O período de tempo em que serão formuladas as perguntas não deve passar os 5 minutos, já que a sua finalidade é apenas permitir esclarecimentos. No final do simpósio abre-se o debate geral de todos os temas.

O simpósio, que é seguido de discussão pública, pode designar-se por “simpósio-forum”.

Nota: O simpósio pode realizar-se sem que os oradores entrem em interação entre si ou com a audiência. Pode ser constituído exclusivamente por apresentações autónomas sobre diferentes aspetos do mesmo tópico.

Bibliografia

- Anzieu, D. & Martin, Y. (1968). *La Dynamique des Groupes Restreints*. Paris: P.U.F.
- Barcells, J. P. & Martin, J. L. F. (1985). *Os métodos no ensino universitário*. Lisboa: Livros Horizonte, Col. B.E.P.
- Barton, J. & Collins (1993). Portfolios in teacher education. *Journal of Teacher Education*, 44 (3), 200-210.
- Bird, T. (1990). The Schoolteacher's portfolio: An essay on possibilities. In J. Millman & L. Darling-Hammond (eds.). *The New Handbook of Teacher Evaluation: Assessing elementary and secondary school teachers*. Newbury Park: CA. Sage. Pp.241-256.
- Bireaud, A. (1990). *Les méthodes pédagogiques dans l'enseignement supérieur*. Paris: Les éditions d'organisation, Col. Les guides du métier d'enseignant.
- Bordenave, J. D. e Pereira, A (1978). *Como incentivar a participação activa dos alunos, Estratégias de ensino-aprendizagem*. Pétropolis: Vozes (adaptado).
- Davies, H.; Khera, N. & Stroobant, J. (2005). Portfolios, appraisal, revalidation, and all that: a user's guide for consultants. *Archives of Disease in Childhoo*, 90, 165-170.
- Liotard, J. F. (1979). *La condition post-moderne*. Paris: Les Éditions de Minuit.
- Reuchlin, M. (1989). Réflexions sur les finalités et le fonctionnement de l'enseignement universitaire. *L'orientation scolaire et professionnelle*, vol. 18, n° 1, p. 89.
- Sá-Chaves, I. (2001). Novas abordagens metodológicas: os *portfolios* no processo de desenvolvimento profissional e pessoal dos professores. In A. Estrela & J. Ferreira (orgs.) *Investigação em educação: métodos e técnicas*. Lisboa: EDUCA. Pp. 181-186.



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Gabinete de Apoio à Qualidade do Ensino

Núcleo de Inovação Pedagógica e de Desenvolvimento Profissional dos Docentes

Campus de Campolide | 1099-085 Lisboa Portugal

Telef.: +351 213 845 203 | 210 436 891/892

E-mail: qualidade@unl.pt | www.unl.pt