



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Gabinete de Apoio à Qualidade do Ensino

CADERNOS DA **NOVA**
2012 | 2013

FEEDBACK SOBRE A APRENDIZAGEM

ÂMBITO

O Núcleo de Inovação Pedagógica e de Desenvolvimento Profissional dos Docentes, integrado no Gabinete de Apoio à Qualidade do Ensino da NOVA, assumiu como objetivos centrais para a sua atividade difundir informação de natureza pedagógica junto das Unidades Orgânicas da NOVA e continuar a disponibilizar ações de formação pedagógica.

No presente conjunto de **Cadernos da NOVA** são abordados temas considerados pertinentes para a atividade pedagógica dos docentes. Ao invés de constituírem uma exploração aprofundada de conceitos, estes cadernos têm um caráter funcional e visam contribuir para a criação, na NOVA, de uma linguagem pedagógica comum.

ENQUADRAMENTO

As razões

O *feedback* sobre a aprendizagem consiste na informação fornecida aos alunos sobre a forma como atingir os objetivos pretendidos e sobre os seus progressos nesse domínio fazendo, por isso, parte do processo de aprendizagem.

Sendo um diálogo entre o aluno e as pessoas que vai encontrando ao longo do seu processo de aprendizagem, implica uma responsabilidade partilhada em que também é ator.

COMO PODE O FEEDBACK AJUDAR O ESTUDANTE

- Ajuda-o a melhorar o seu desempenho nos trabalhos que está a desenvolver;
- Faculta-lhe indicações úteis para trabalhos posteriores;
- Ajuda-o a entender os critérios de avaliação utilizados para o avaliar em testes e exames em que a classificação tem peso direto no resultado final da unidade curricular ou do curso;
- Motiva-o a rentabilizar o seu potencial.

COMO É DADO O FEEDBACK?

O feedback poderá ser obtido em todo o tipo de trabalho realizado:

- Trabalhos das unidades curriculares;
- Apresentações nas aulas;
- Discussão de casos;
- Participação nas discussões e debates das aulas;
- Participação em fóruns de discussão;
- Perguntas levantadas nas palestras ou *online*;
- Projetos em grupo;
- Exames e testes formativos;
- O trabalho ao longo do semestre.

É recomendável que o *feedback* seja visto como um diálogo entre os estudantes e os professores e não apenas uma classificação do trabalho realizado.

O feedback chega de diversas formas:

- Comentários escritos sobre o trabalho que entregou;
- *Feedback* direto oral por parte dos seus professores e dos dinamizadores dos seminários;
- *Feedback* dado ao grande grupo por parte de palestrantes;
- *Feedback* informal através das discussões e debates com os colegas e professores;
- *Feedback online*.

O feedback chega de diversas fontes:

- Professores, dinamizadores dos seminários e palestrantes;
- Orientadores ou supervisores académicos;
- Colegas de curso/formação;
- Os estudantes com que se relaciona na instituição de ensino, em sua casa ou na comunidade;
- Redes de informação externas.

ORIENTAÇÕES PARA UM FEEDBACK EFICAZ

EQUILIBRADO

OBJETIVO

ESPECÍFICO

OBSERVÁVEL

ATEMPADO

Consultar Anexo 1

ORIENTAÇÕES PARA UM FEEDBACK EFICAZ

Equilibrado

A tendência para realçar o que está errado e o que deve ser corrigido tem sido característica da relação educativa. Muitas vezes, os estudantes apenas se lembram dos comentários negativos que receberam.

É importante, pois, dar também *feedback* positivo. Alguns autores vão mais além, sugerindo um elogio "em sanduíche", ou seja, duas partes de um *feedback* positivo, envolvendo uma sugestão para o que poderá ser feito de maneira diferente no futuro (Hadfield-Law, 2004).

Para além disso, sugere-se que se encoraje a autoavaliação. Os estudantes estarão mais dispostos a aceitar e a utilizar um *feedback* se estiverem habituados a reconhecer as suas próprias forças e fraquezas.

ORIENTAÇÕES PARA UM FEEDBACK EFICAZ

Objetivo

Opiniões subjetivas não são úteis para a aprendizagem. É essencial descrever comportamentos e não atitudes ou traços de personalidade; sublinhar o que é dito ou feito; evitar juízos pessoais; concentrar a informação em áreas em que os estudantes possam fazer alguma coisa para melhorar.

É frustrante ser-se lembrado continuamente sobre algo que não é possível controlar. Por exemplo: *“Seria preferível que não tivesse feito o que fez. Olhe que promoveu maus hábitos de trabalho.”*

ORIENTAÇÕES PARA UM FEEDBACK EFICAZ

Específico

As informações detalhadas reforçam mais facilmente o que aconteceu do que afirmações vagas ou sem conteúdo. É muito importante, por conseguinte, fornecer bastante informação, para que seja usada na reformulação de um comportamento.

ORIENTAÇÕES PARA UM FEEDBACK EFICAZ

Observável

Quando se fornece *feedback*, é importante que este se concentre no “aqui” e no “agora” e no desempenho observado. Deverão ser utilizadas frases na primeira pessoa do singular, com base em observações sobre o que aconteceu, como “*Eu notei que ...*”.

Deverão ser evitadas declarações de culpa, como “*Você não*” ou “*Você deveria...*”, centrando-se o *feedback* em questões e não em juízos de valor.

ORIENTAÇÕES PARA UM FEEDBACK EFICAZ

Atempado

Um *feedback* dado o mais cedo possível, depois de um momento de aprendizagem ou de exercícios práticos é muito eficaz, tornando-o relevante para a presente situação de aprendizagem. Comentários construtivos que ofereçam alternativas ou ideias sobre o que poderá ser realizado de diferente forma na sessão seguinte, são muito úteis.

Dar espaço para *feedback*, promovendo a discussão e não terminar de imediato a sessão são estratégias que consolidam a aprendizagem. Explorar mais detalhadamente a situação, assegurando-se se os estudantes pretendem discutir uma forma alternativa de ação também é uma forma construtiva de consolidar as aprendizagens.

BIBLIOGRAFIA

Day, K. (1995). Feedback on Teaching. In Foster, F.; Hounsell, D. & Thompson, S. (eds). *Tutoring and Demonstrating: A Handbook*. Center for Teaching, Learning and Assessment, University of Edinburgh in association with the Universities 'and Colleges' Staff Development Agency (OCOSDA).

Gordon, J. (2003). ABC of learning and teaching in medicine. One to one teaching and feedback. *Clinical review*. 326: 543-545.

George Brown College (s/d). *Gathering Student Feedback – a teacher guide*. Acedido em 4 de Outubro de 2010, em http://www.georgebrown.ca/staffdevelopment/Student_Feedback/index.html.

Hadfield-Law, L. (2004). *AO Tips for Trainers*. Davos. AO Publishing.

University of Glasgow (2010). *Obtaining and responding to feedback from students – University Code of Practice*. Acedido em 10 de setembro de 2010, em <http://www.gla.ac.uk/>.

Davis, B. (1993). *Tools for teaching*. Acedido em 4 de outubro de 2010, no Web site da: University of California: <http://teaching.berkeley.edu/bgd/feedback.html>.

Richardson, J. (2005). Instruments for obtaining student feedback: a review of the literature. *Assessment & Evaluation in Higher Education*. 30 (4): 387-415.

CONTACTOS



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Gabinete de Apoio à Qualidade do Ensino

Núcleo de Inovação Pedagógica

e de Desenvolvimento Profissional dos Docentes:

Patrícia Rosado Pinto

prp@unl.pt | 21 043 8861

Joana Marques

jmarques@unl.pt | 21 043 6892

Gabinete de Apoio à Qualidade do Ensino

Universidade Nova de Lisboa

Campus de Campolide

1099-085 Lisboa

qualidade@unl.pt

Feedback sobre a aprendizagem - Anexo 1

Feedback dado aos Estudantes

– Conselhos aos Docentes

Tirar o melhor partido do formulário de feedback dos trabalhos realizados

Este caderno tem como ponto de partida um princípio fundamental sobre *feedback*. O *feedback* deverá ser um diálogo entre os alunos e os professores e não apenas o lançamento de uma nota.

Os dez princípios de boas práticas no feedback

1. Deve servir a aprendizagem e não apenas resultar da aprendizagem
2. Deve ser um processo contínuo
3. Deve ser oportuno
4. Deve relacionar-se com critérios claros
5. Deve ser construtivo
6. Deve ser legível e claro
7. Deve ser facultado após as avaliações
8. Deve incluir uma autoavaliação e comentários dos pares
9. Deve ser acessível a todos os alunos
10. Deve ser flexível e adaptado às necessidades dos alunos

Fonte: *The Great NUS Feedback Amnesty, Briefing Paper*
(http://resource.nusonline.co.uk/media/resource/2008-Feedback_Amnesty_Briefing_Paper1.pdf)

O caso da LSE:¹

As opiniões dos estudantes da LSE sobre *feedback*, recolhidas pelo Questionário Nacional aos Alunos:

- 52% dos estudantes concordaram com a afirmação “o *feedback* sobre o meu trabalho ajudou-me a esclarecer situações que eu não entendia.”

¹ London School of Economics and Political Science da University of London.

- 56% dos estudantes concordaram com a afirmação “recebi comentários detalhados sobre meu trabalho.”
- 60% dos estudantes concordaram que “os critérios de avaliação foram facultados com antecedência. “

Apresentamos seguidamente alguns exemplos de situações nas quais os estudantes sentiram que o feedback tinha feito realmente diferença:

“Os critérios de avaliação para os trabalhos são muito claros e abrangem todas as questões. Têm realmente melhorado o meu nível de escrita ao longo do ano. O feedback é fornecido a partir de três ângulos: uma matriz de classificação dos pontos gerais, com a qual o progresso pode ser facilmente analisado, comentários gerais no final e comentários específicos ao longo do trabalho. Excelente a este respeito.”

(sobre Charlie Peevers, Assistente de Direito)

“Encontrou-se pessoalmente com cada um de seus alunos para discutir os trabalhos formativos das aulas.”

(sobre John Gledhill, Professor de Administração Pública)

“Ele demonstra um compromisso com o sistema tutorial que permite aos estudantes fazerem trabalhos formativos ao longo do ano.”

“Graças ao feedback contínuo, a qualidade do debate nas aulas de Mathijs é o melhor que eu tive na LSE, e os meus trabalhos escritos melhoraram visivelmente ao longo dos meses. “

(sobre Mathijs Pelkmans, Professor de Antropologia)

“Ele é aquele tipo raro de professor que, pacientemente consegue chegar até ao meu nível de pensamento, mas habilmente consegue ajudar-me no desenvolvimento das minhas capacidades de raciocínio.”

“Ele dá-se ao trabalho, não apenas de me corrigir os erros, mas também de me facultar um feedback construtivo sobre o meu trabalho, que é ao mesmo tempo oportuno e encorajador. “

(sobre Tony Cornford, Professor de Sistemas de Informação)

“Nas aulas da Wendy eu aprendi tanto sobre como aprender como com os materiais do curso em si. Wendy mudou literalmente a maneira como vejo o mundo. “

(sobre Wendy Sigle-Rushton, Professora de Política Social)

Exemplo de um formulário para feedback dos trabalhos

Recomenda-se que um formulário do género do que se segue seja entregue aos estudantes, aquando da designação do trabalho a realizar.

The diagram shows a feedback form with several sections and callouts:

- Top section:** "Departamento" with a callout: "Certifique-se de que o estudante sabe que vai receber feedback!".
- Header:** "Feedback sobre: Trabalho" and "Período de Avaliação: 1 de 4".
- Form fields:** "Nome do Aluno:", "Nome do Professor:", "Nome/Código da unidade curricular:", "Título:", "Data de entrega:". A callout says: "Este formulário pode ser adaptado a outros trabalhos." and "Informação interna de controlo.".
- Instructional text:** "Ao estudante: Por favor, indique, para o trabalho realizado, os itens onde considera mais útil obter feedback (para isso poderá indicá-los no espaço em baixo, ou assinalá-los junto às respetivas caixas de comentários)." A callout explains: "Os estudantes, por vezes, têm alguma dificuldade em recordarem o nome de todos os professores, pelo que pode lembrá-los aqui.".
- Feedback section:** "Feedback sobre: Em que medida o trabalho corresponde à tarefa pedida:" with a callout: "Um princípio fundamental do feedback é que deverá ser um diálogo. Encoraje esse diálogo perguntando aos estudantes sobre o que eles acham que precisam de trabalhar mais. Isto poderá ajudá-lo, pelo menos, a perceber que aspetos deverá enfatizar mais no feedback.".
- Criteria list:** "Adequação do estilo de escrita ao trabalho pedido e aos objetivos da unidade curricular:", "Qualidade/leque/adequação dos dados apresentados:", "Cuidado na apresentação (por exemplo, precisão e adequação das referências e citações, qualidade das leituras exploratórias, preocupações com o uso da pontuação, ortografia ou vocabulário, etc.):".
- Final callout:** "O conteúdo dos seguintes pontos pode variar, tendo em conta: - O tipo de trabalho solicitado aos estudantes; - Os critérios de avaliação e a grelha de classificação; - Conteúdos de importância fundamental para o curso que os estudantes mais precisam de entender / trabalhar / comentar / avaliar / sintetizar.".

Other callouts include: "Considere adaptar o seu formulário, fazendo uso do logotipo do seu departamento/instituição." and "Em vez de pedir aos alunos que recolham os seus trabalhos da pilha amontoada na secretária, entregue-os em mão, chamando cada estudante pelo nome. Ajuda-o a saber quem é quem e transmite a ideia de que conhece o trabalho dele. Se alguns não submeteram um trabalho ou o entregaram depois da data estipulada, considere entregar-lhes uma nota dizendo: verifiquei que não entregou o trabalho solicitado. Poderá, por favor, reunir-se comigo no meu gabinete (hora/data/local). Se está com algumas dificuldades nas suas atividades académicas é importante que tomemos conhecimento delas o mais depressa possível, no sentido de as contornar." and "Discuta com os seus alunos o momento ideal para lhes dar feedback. Por vezes os alunos acham que tirariam mais benefícios do feedback se este lhes fosse dado mais perto do seu próximo trabalho a entregar."

A maioria dos estudantes não volta a ver os trabalhos que elaborou anteriormente. Investir muito tempo em detalhes ou comentários poderá dar ao estudante a certeza de que leu o trabalho com atenção, mas é pouco provável que tenha sido tempo bem empregue em termos de melhorias futuras. Centre-se mais naquilo que eles precisam de melhorar para o próximo trabalho a solicitar. Os estudantes frequentemente perguntam como podem melhorar o seu desempenho. Deveria ter usado mais fontes? Deveria ter analisado a teoria mais claramente? Deveria ter dado mais atenção à estrutura do trabalho? Deveria ter tido mais cuidado com a linguagem e o tipo de discurso usado na sua escrita? Mais uma vez, tente ser específico.

Os estudantes precisam de incentivos! Dê orientações sobre o que eles fizeram bem e especifique onde eles deveriam trabalhar ou mudar. Os estudantes ficam mais dispostos a implementar mudanças quando percebem que, há algo que poderá ser alterado.

Os pontos positivos do seu trabalho:

O que precisa ser melhorado neste trabalho:

Ao que deve tomar atenção se quiser melhorar a sua classificação no próximo trabalho:

Ao fazer a ligação entre o trabalho desenvolvido no curso e o exame final ou outro tipo de avaliação formal, os estudantes ficam com uma ideia mais clara da forma como este trabalho os ajudará a enfrentar desafios futuros.

Comentários adicionais (por exemplo, como é que este trabalho se relaciona com o exame):

Este formulário pode ser adaptado para que se possa incluir uma grelha que melhor corresponda aos objetivos dos diferentes cursos.

Considere as vantagens e as desvantagens de incluir algum tipo de classificação dos itens avaliados no final do trabalho. Tendencialmente, os estudantes olham primeiro para essa classificação ou focam exclusivamente esse aspeto em vez de analisarem os detalhes dos comentários. Por outro lado, se se trata de novos estudantes na instituição, é preferível que procure começar a inculcar-lhes a ideia do *feedback* sobre a evolução do seu trabalho.

Tabela sumária

	Muito mau (0-19%)	Mau (20-39%)	Precisa de maior esforço (40-49%)	Satisfaz (50-59%)	Bom (60-69%)	Muito bom (70-100%)
Resposta a perguntas						
Estilo de escrita						
Qualidade dos dados						
Apresentação/referências						

As opiniões dos estudantes sobre o *feedback* mostram que este é mais eficaz quando é recebido como parte de um diálogo com os seus professores. Dessa forma, considere desempenhar um papel mais ativo perante os seus alunos e indique-lhes um horário específico para se poderem reunir.

Por favor, considere encontrar-se comigo:

Gabinete N°

Horário de atendimento:

E-mail:

Poderá ser-lhe útil procurar mais apoio e aconselhamento:

Orientador académico___

Centro de Ensino e Aprendizagem___

Departamento de Línguas___

Biblioteca___

CLASSIFICAÇÃO: _____

(Nota: As classificações serão dadas depois da reunião com o seu professor).

Alguns departamentos têm, no seu horário, algumas horas para reuniões ou sessões de esclarecimento aos alunos.

Poderá querer alterar este ponto, incluindo assim o nome dos serviços que se mostrarão mais apropriados aos seus estudantes.

Tal como acontece com a tabela sumária apresentada em cima, as pesquisas têm demonstrado que os alunos prestam uma maior atenção aos comentários dos docentes se estes não apresentarem uma classificação ou se tiverem recebido as suas notas depois de uma reunião para discussão dos comentários ao trabalho.

Este formulário (original) poder ser descarregado a partir das publicações constantes na página de internet Centro de Ensino e Aprendizagem da LSE (www.lse.ac.uk/tlc), em duas versões: um ficheiro em PDF para impressão ou um documento em Word que poderá ser alterado.

Usar o formulário como parte do processo de feedback

– melhorar o diálogo com os estudantes

O feedback e a avaliação são essenciais para a aprendizagem. Eles podem guiar o estudo dos estudantes no sentido certo. Pensar em formatos de feedback é essencial quando se planifica um programa curricular.

1	<p>Aquando da fase de estruturação do programa da unidade curricular ou currículo do curso, tenha especial atenção aos seguintes aspetos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Os resultados esperados dos alunos (assim como os resultados que eles esperam alcançar);• A ligação entre esses dois resultados esperados e o tipo de avaliação formal que planeia utilizar – a avaliação é válida, fiável, possível de gerir (exequível)?• A ligação entre a avaliação formal e qualquer outro tipo de avaliação formativa que tenha planeado para os estudantes;• Os critérios utilizados para avaliar o desempenho dos estudantes;• O processo de divulgação desses critérios aos alunos e o feedback que irão receber.
2	<p>Aquando da implementação do currículo tenha em consideração:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eventuais reuniões conjuntas, com todos os envolvidos no curso ou unidade curricular (toda a equipa de professores, dinamizadores dos seminários, assistentes ou monitores) e, com os estudantes, para debate e partilha de opiniões. Por exemplo, a simples introdução de exercícios aplicados aos estudantes – pode ser uma ajuda na determinação clara do que se pretende que eles façam e do que se vai valorizar na avaliação;• Explique aos estudantes como se faz a ligação entre o trabalho desenvolvido durante o curso/unidade curricular e a avaliação final e faculte um apoio ativo na sua aprendizagem.
3	<p>Quando for solicitado aos estudantes a realização do seu primeiro trabalho para o curso/unidade curricular:</p> <ul style="list-style-type: none">• Clarifique as tarefas a desenvolver, tanto nas aulas como nos seminários;• Faculte aos estudantes os critérios de avaliação a serem utilizados; a explicação anterior sobre a ligação do trabalho realizado e a avaliação facultada aos estudantes (Ponto 2) pode ajudar a ilustrar esses critérios e contribuir para a perceção dos estudantes sobre a questão;• Informe os estudantes sobre quando e como receberão feedback. Por exemplo pode entregar no início do primeiro ano um pequeno guia do aluno, contendo: o formulário para o feedback, os critérios de avaliação e alguma informação sobre o feedback e as suas vantagens;• Solicite aos estudantes que preencham o cabeçalho do formulário e o juntem aos trabalhos realizados, quando os entregarem.
4	<p>Quando entregar os trabalhos aos estudantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pondere como é que os professores e assistentes podem trabalhar em equipa e com os estudantes;• Estabeleça oportunidades para o diálogo;• Analise como é que as ideias ou o feedback que reteve do trabalho que está a analisar podem ser usados em trabalhos futuros – tanto em termos de aprendizagem dos conteúdos na unidade curricular como em requisitos mais específicos para a avaliação final da unidade curricular ou curso (por exemplo, o que é esperado que os estudantes realizem nos exames).

Leituras complementares

Para mais informações, consulte a página da NUS's Feedback Academy (www.nus.org.uk/en/Campaigns/Higher-Education/Assessment-feedback/)

Para mais informações sobre avaliação, consulte os guias de apoio do Centro de Ensino e Aprendizagem da LSE: 1 – Desenvolvendo a avaliação dos estudantes e 2 – Preparar exames de avaliação e preparar os estudantes para os exames. Todos os Guias de Apoio estão disponíveis na página de Publicações do Centro de Ensino e Aprendizagem da LSE (www.lse.ac.uk/tlc).

Adaptado de Notes of Guidance 4 – Feedback Series
in <http://www2.lse.ac.uk>

Três passos para aproveitar ao máximo o *feedback*

– *Conselhos aos estudantes*

1	<p>Prepare-se para os comentários</p> <ul style="list-style-type: none">• Descubra que tipo de <i>feedback</i> terá em cada uma das suas unidades curriculares e em todo o seu curso. Questione quais as possibilidades de obter <i>feedback</i> e estude-as no programa do seu curso ou no guia do aluno;• Descubra de quem poderá obter <i>feedback</i>, quando e como: quais as horas para atendimento, se é necessária marcação prévia ou se basta aparecer, se pode colocar questões na aula, depois da aula ou via e-mail;• Consulte os critérios de avaliação das unidades curriculares e do programa e questione sobre o que não ficou claro para si;• Chegue a acordo com os seus colegas sobre a forma de partilhar informação e de como tirar proveito disso: ver o trabalho de outras pessoas e ler os comentários recebidos pode revelar-se, muitas vezes, útil. <p>Pense em que gostaria de obter <i>feedback</i> e quando (por exemplo, para o seu projeto de trabalho, na sua apresentação na aula ou numa reunião com o seu orientador).</p>
2	<p>Perceba o <i>feedback</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Veja o <i>feedback</i> como um diálogo – não aceite apenas o que lhe é dito. Faça por dialogar com os seus colegas ou professores para o ajudarem a compreender as novas ideias e sugestões dadas;• Leia os comentários – não se foque apenas na classificação obtida;• Aproveite todas as sugestões resultantes da reunião com os professores e coloque-lhes questões;• Pergunte como o <i>feedback</i>, em determinado contexto, se relaciona com outros métodos de avaliação – por exemplo, é este o tipo de trabalho que se espera num exame formal?
3	<p>Faça uso do <i>feedback</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Tente refazer a parte do trabalho em que obteve <i>feedback</i>;• Use as ideias gerais que recebeu para melhorar os futuros trabalhos;• Analise se é possível uma melhoria no seu estilo de escrita, nas citações ou referências ou no uso da sua linguagem;• Use o <i>feedback</i> como uma oportunidade para mais diálogo e discussão com os seus colegas e professores;• Use o <i>feedback</i> para o ajudar a aperfeiçoar as ideias/estilo/abordagem que utilizou nos seus trabalhos de avaliação, projetos ou dissertações.

Adaptado de *Making feedback work for you*, do Teaching and Learning Centre da London School of Economics and Political Science da University of London - <http://www2.lse.ac.uk>.



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