

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
DISCIPLINA: PGI5010/BRI0047 – TEMAS CONTEMPORÂNEOS DA IBERO-AMÉRICA
PROF. DR. PEDRO BOHOMOLETZ DE ABREU DALLARI
PROF. DR. WAGNER PINHEIRO PEREIRA
MONITORA: BEATRIZ WALID DE MAGALHÃES NADDI

INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS SEMINÁRIOS

O que é um seminário?

- Dinâmica de estudo em grupo a partir da proposição e da discussão de um tema;
- O estudo envolve apresentadores e plateia (professores, monitora e turma da disciplina);
- Requer preparo prévio – leitura e análise preliminar dos textos de seminário (que dialogam com as leituras – resenha) acerca do tema; planejamento do roteiro de exposição e preparo da apresentação em Powerpoint.

Qual a finalidade do seminário?

- Aprofundar um tema;
- Propiciar o debate;
- Socializar o conhecimento;
- Despertar o interesse;
- Estimular a participação;
- Tornar o estudo aprazível.

Como organizar o seminário?

- Leitura preliminar do “texto – resenha” e dos “textos – seminário” sobre o tema por todos os integrantes do grupo;
- Discussão preliminar do tema visando a participação e o comprometimento dos membros do grupo na divisão das tarefas que cada integrante deverá desempenhar;
- Definição da forma de abordagem do tema e criação de uma estrutura de tópicos;
- Elaboração de um **roteiro do seminário** que deverá ser entregue no momento inicial da apresentação. O roteiro deverá conter: nomes dos palestrantes, Número USP e instituição de origem; ementa – destacando a apresentação dos objetivos da exposição (1 parágrafo); visão geral do seminário - apresentação dos tópicos temáticos que serão abordados;
- Adequação da abordagem ao tempo e ao público;
- Estipulação de prazo para o cumprimento das etapas do roteiro de trabalho;
- Elaboração da **Apresentação em Powerpoint do Seminário** que servirá de base para a exposição oral e que deverá ser entregue aos professores;

- Reunião de finalização e ensaio;

Quais as etapas do seminário?

- Entrega do **roteiro do seminário** (versão impressa) aos dois professores no momento inicial do seminário;
- Cada grupo terá em média **30 minutos** para a realização do seminário, que deverá estar estruturado da seguinte forma:
- **Abertura do seminário** – apresentação dos integrantes grupo e do tema que será tratado (cerca de 1 minuto);
- **Introdução** – contextualização do tema e apresentação da estrutura de tópicos (cerca de 4 minutos);
- **Desenvolvimento** – análise de cada tópico e o encadeamento lógico e coerente entre os mesmos (cerca de 20 minutos);
- **Conclusão** – reflexão, síntese e ênfase nos pontos chave sobre tema (cerca de 5 minutos).
- **Proposição de questões dos seminaristas para debate sobre o tema com a plateia** – Discussão e consolidação dos aspectos fundamentais sobre o tema (com plateia e grupo);
- **Após o seminário** – envio do arquivo da **Apresentação em Powerpoint** para o e-mail wagnerpp@usp.br.

Qual a forma da apresentação?

- Domínio do tema e do tópico (visão geral e do detalhe);
- Exposição do assunto a partir de um “fio condutor” (questão/problemática central) e dentro de uma sequência de encadeamento lógica;
- Priorização dos aspectos essenciais nos 5 minutos iniciais da apresentação;
- Preparo do encadeamento para o próximo tópico;
- Uso correto do tempo pré-estabelecido (média de 30 minutos).

Sugestões e Cuidados para a elaboração do conteúdo da Apresentação em Powerpoint

- Apoiar-se 80% na fala e 20% no material audiovisual;
- Reconhecer os slides de apresentação como recurso e não finalidade;
- Expressar as ideias de forma clara e objetiva;
- Conceituar os termos/conceitos centrais que compõem a ideia;
- Exemplificar sempre que possível;
- Utilizar linguagem clara e simplificada;
- Racionalizar o uso dos elementos visuais – evitar a poluição visual;
- Combinar cor do fundo e dos elementos gráficos;
- Dimensionar o tamanho da fonte em função da distância do observador;
- Cuidar da ortografia;
- Editar a fonte no tamanho mínimo de 20;



- Distribuir o tamanho da letra conforme a importância do conteúdo;
- Editar texto curto em letras maiúsculas e textos longos, em letras minúsculas;
- Resumir as tabelas com muitos dados numéricos;
- Associar a imagem ao texto;
- Usar um elemento gráfico por slide;
- Cuidar da estética e da funcionalidade dos elementos gráficos;
- Harmonizar a cor da letra com a cor do fundo;
- Testar a legibilidade dos textos – cobrindo a metade inferior da frase;
- Ensaiar antes de apresentar;
- Calcular no máximo um slide por minuto de apresentação;
- Gravar a apresentação em pendrive;
- Testar abrir o arquivo depois de gravado.

AVISO: Todos os integrantes do grupo deverão participar da apresentação oral. Quem deixar de comparecer, sem apresentar atestado que justifique a falta, ficará sem nota nesta atividade.