

Saiba como fazer Trabalho de Conclusão de Curso de forma eficiente

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) faz parte da grade curricular das faculdades e é uma das grandes preocupações dos estudantes, principalmente por ser uma atividade mais profunda e extensa.

Porém, existem algumas dicas que podem ajudar na organização do trabalho para garantir um TCC impecável e finalizar o curso sem medo. Realmente, ele exige muita dedicação, mas é possível tornar essa tarefa mais simples.

Quer saber como? Então, continue a leitura deste post e saiba como fazer um trabalho impecável e de forma eficiente!

Procure um bom orientador

O orientador é o responsável por auxiliar em toda a produção do trabalho. Ele esclarece dúvidas, ajuda com a busca por materiais e traz conhecimentos importantes que ajudarão o aluno no desenvolvimento do TCC.

O ideal é encontrar um orientador que tenha afinidade e interesse pelo tema escolhido. Porém, caso você ainda não tenha definido um assunto, procure um professor que trabalhe nas áreas pelas quais você tem algum apreço. Assim, ele também poderá ajudar na busca pelo tema do seu trabalho.

Escolha um tema que você goste

A escolha do tema é fundamental para desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso. É aqui que muitos estudantes encontram dificuldades ou cometem erros. Alguns buscam assuntos inovadores, sem considerar a sua ligação com a disciplina.

Como consequência, acabam desmotivados para fazer o trabalho, que pode se tornar excessivamente difícil ou, até mesmo, deixar de despertar o interesse do estudante. Escrever sobre um assunto que você goste e quer aprender mais é uma das principais dicas para garantir um trabalho estimulante e relevante.

Planeje as etapas do seu trabalho

Antes de começar a escrever o trabalho, é preciso planejar quais temas serão abordados e como ele será dividido. Para isso, você deve criar capítulos e subcapítulos que demonstrem ao leitor os assuntos abordados e facilitar a localização de cada parte.

Esse é o sumário provisório e ajudará a definir as etapas que devem ser concluídas no trabalho. Além disso, não se esqueça dos elementos pré e pós-textuais, como:

- capa;
- folha de rosto;
- folha de aprovação;
- agradecimentos;
- dedicatória;
- epígrafe;
- referências;
- anexos;
- apêndices.

Nem todos são obrigatórios e eles variam de acordo com o tipo de trabalho, como monografia ou artigo.

Porém, é importante considerar todos os itens que devem ser desenvolvidos na hora de planejar as etapas, para evitar o acúmulo de tarefas no final do prazo.

Separe as referências bibliográficas

O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser elaborado com foco nos estudos feitos pelo aluno. Portanto, separe os materiais que serão utilizados, como livros e [artigos científicos](#). Se for o caso, organize uma pesquisa de campo para coletar os dados necessários.

Um macete que vai ajudar em todo o desenvolvimento é criar a referência bibliográfica de todos os materiais de pesquisa. Assim, você já verifica se existem casos específicos, como autores de mesmo sobrenome com publicações na mesma data, que exigem atenção no momento de fazer as citações no texto para diferenciá-los. Além disso, você garante que não esquecerá de citar nenhuma fonte.

Leia bastante sobre o assunto

A fundamentação teórica é um dos pontos principais do Trabalho de Conclusão de Curso, e ela está presente nas referências escolhidas pelo acadêmico. Portanto, para ter mais facilidade no desenvolvimento, é fundamental uma boa [leitura](#) sobre o assunto.

Isso também é importante para verificar se a estrutura planejada é adequada e compreender as questões controversas entre os autores, para conseguir desenvolver o assunto de forma adequada.

Nesse momento, aproveite para grifar os trechos interessantes para as citações e para embasar as ideias que serão trabalhadas — mas nada de fazer isso em materiais emprestados da biblioteca ou de outros profissionais. Se for o caso, faça cópia das páginas que serão usadas e realize as marcações.

Estabeleça metas de escrita

O Trabalho de Conclusão de Curso é extenso e exige muita [pesquisa](#), além do tempo de escrita. Para ajudar a manter o foco, crie algumas metas de escrita. Você pode fazer isso determinando um número de páginas ou a conclusão de um tópico do trabalho.

Como o trabalho é dividido em capítulos e subcapítulos, você pode usá-los como etapas. A conclusão de pequenos objetivos é fundamental para manter o ânimo e continuar se dedicando ao TCC. Além disso, essa é uma ótima forma de acompanhar a sua produtividade.

Atenção à escrita e às normas de formatação

A redação é um dos pontos avaliados pela banca, então é fundamental prezar pelas regras de ortografia e gramática, adotar uma linguagem objetiva e adequada ao curso. Revise todo o trabalho com atenção para evitar erros, leia em voz alta e use ferramentas específicas para auxiliar na correção— os editores de texto também têm a função de revisão.

As normas de formatação do trabalho também são essenciais. Em geral, eles seguem a ABNT, mas as referências podem utilizar outras regras, como Vancouver ou APA. Verifique quais são as solicitações da sua [instituição de ensino](#) ou se eles oferecem um modelo específico.

E durante a escrita, não se esqueça de marcar corretamente as citações, usando aspas e recuos quando necessário, e incluindo as informações sobre a fonte. Esse é um cuidado importante para não configurar plágio.

Siga um cronograma de produção

Uma dica de ouro para ajudar no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso é montar um [cronograma](#) de produção. Primeiro, monte um calendário separando as semanas de cada mês até a data de entrega. Depois, preencha com tarefas desde a escolha do tema até a apresentação.

Por exemplo, se você terá 5 meses para desenvolver o trabalho e apresentar, cerca de 22 semanas, você pode se organizar da seguinte forma:

- semanas 1 e 2: definição do orientador e do tema;
- semanas 3 e 4: definição do sumário e levantamento de materiais de pesquisa;
- semanas 5 a 12: redação dos capítulos;
- semanas 13 e 14: desenvolvimento da introdução e conclusão;
- semanas 16 e 17: realização de alterações solicitadas pelo orientador;
- semana 19: desenvolvimento dos elementos pré e pós-textuais (capa, folha de rosto, agradecimentos, dedicatória, referências etc.);
- semana 20: formatação do trabalho pelas normas da ABNT;
- semanas 21 e 22: estudo do trabalho e preparação para a apresentação.

Essa é apenas uma sugestão, portanto, você deve adequá-la de acordo com o tempo disponível e as exigências específicas do seu curso ou instituição de ensino. Para facilitar, muitas vezes, o orientador pode auxiliar com a criação do cronograma.

Como vimos, o Trabalho de Conclusão de Curso exige bastante atenção e planejamento. Mas seguindo as nossas dicas, com certeza você conseguirá desenvolvê-lo da melhor forma para garantir a aprovação e aproveitar a [formatura](#).

Se você quer acompanhar outros posts sobre faculdade e carreira, vale a pena seguir nossas páginas no [Facebook](#), [Instagram](#), [LinkedIn](#) e [YouTube](#). Assim, você fica por dentro das nossas atualizações com outras dicas sobre o assunto!