

Ficha da Acção

Designação (In) Formar para o tratamento documental na biblioteca escolar

Região de Educação **Área de Formação** A B C D

Classificação Formação Contínua **Modalidade** Curso de Formação

Duração

Nº Total de horas 15 Nº de Créditos 0,6

Cód. Área C19 **Descrição** Organização de Bibliotecas Escolares

Cód. Dest. 99 **Descrição** Educadores de Infância, Professores dos Ensinos Básico e Secundário e Professores de Educação Especial

Dest. 50% **Descrição**

Reg. de acreditação (ant.) CCPFC/ACC-84249/15

Formadores

Formadores com certificado de registo

B.I. 7381104 **Nome** ISABEL FELIZ ANDRADE NINA **Reg. Acr.** CCPFC/RFO-22898/08

Componentes do programa Todas **Nº de horas** 15

Formadores sem certificado de registo

Anexo A

A preencher nas modalidades de Curso, Módulo, DSES e Seminário

Razões justificativas da acção e a sua inserção no plano de actividades da entidade proponente

Nunca a informação foi tão célere, tão imediata, tão abundante, tão complexa e tão desmaterializada, situação à qual não é alheia a utilização crescente e inovadora das TIC e a popularização da Internet. Contudo, as bibliotecas, sejam elas escolares, públicas ou de outra tipologia, integram uma coleção impressa e digital que se espera consentânea com o seu público e devidamente organizada, de forma a servir os seus utilizadores. Consciente desta realidade, o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) do município de Albergaria-a-Velha, em articulação com a coordenação interconcelhia da Rede de Bibliotecas Escolares do MEC, pretende proporcionar aos professores bibliotecários e membros das equipas uma oportunidade (in)formativa não só para melhorar a política de gestão dos recursos de informação das bibliotecas escolares, como também para promover o sistema de gestão bibliográfico automatizado. Este desafio formativo, que pretende ir ao encontro do conteúdo funcional do professor bibliotecário e das competências requeridas aos elementos das equipas das bibliotecas, pretende constituir-se como um espaço de discussão e de partilha no âmbito do tratamento documental. Só (in)formando se poderá contribuir para o desenvolvimento, organização, difusão e uso da coleção.

Objectivos a atingir

- Reconhecer a importância do tratamento documental para a recuperação da informação.
- Conhecer o circuito do documento.
- Identificar diferentes tipos de documentos.
- Conhecer princípios da descrição bibliográfica dos diversos tipos de documentos.
- Conhecer o processo de classificação dos diferentes tipos de documento de acordo com a CDU e FIAF.
- Compreender o processo e a importância da indexação.
- Utilizar listas de cabeçalhos e o sistema SIPORBASE na indexação
- Catalogar os diversos tipos de documentos no sistema de gestão bibliográfica integrado.
- Recuperar a informação a partir do catálogo.

Conteúdos da acção

5 horas

Apresentação do curso de formação: programa, desenvolvimento e avaliação.

Conceito de tratamento documental e sua importância no contexto das Bibliotecas Escolares, no âmbito do Manual de Procedimentos do Tratamento Documental da RBAAV.

Conceitos básicos: Documento, Tipo de documento, Fundo documental, Circuito do documento, Catalogação, Classificação, Indexação, Registo, Etiquetagem, Arrumação e Catálogo

5 horas

Apresentação dos referenciais a utilizar: Regras Portuguesas de Catalogação, ISBD, UNIMARC, Tabelas de Classificação, Listagens de cabeçalhos e Sistema SIPORBASE.

Importação e exportação de registos Catalogação de monografias impressas Catalogação de periódicos

Catalogação de material não livro (Registos vídeo, eletrónicos e sonoros) Catalogação de recursos digitais

Classificação usando a tabela CDU

Classificação de material não livro usando CDU e FIAF

Indexação documental com recurso a listas de cabeçalhos
Sistema SIPORBASE de indexação

5 horas

Procedimentos de registo, cotação, carimbagem, descrição bibliográfica, classificação, indexação, cotação e arrumação dos documentos
Técnicas de pesquisa e recuperação da informação em catálogo
Criação da base online e exportação de registos

Metodologias de realização da acção

Esta acção de formação terá a duração de 15 horas presenciais e as sessões terão um carácter teórico-prático, sendo disponibilizada documentação e bibliografia específicas para cada um dos tópicos. O trabalho dos formandos organizar-se-á de acordo com uma apresentação dos conteúdos e um guia de tarefas e serão promovidas oportunidades de trabalho individual e em grupo. Privilegiar-se-ão propostas integradoras de carácter prático, as experiências e apelar-se-á aos conhecimentos prévios dos formandos, ao mesmo tempo que se promoverá o programa de catalogação. As sessões incluirão, ainda, momentos e espaços de partilha de experiências e de discussão.

Regime de avaliação dos formandos

Os formandos serão avaliados na escala de 1 a 10, de acordo com o despacho nº 4595/2015 do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar.

Os critérios de avaliação basear-se-ão nos seguintes pressupostos/ponderação:

- Assiduidade - obrigatoriedade de frequência de 2/3 das horas de formação;
- Nível de participação e interação dos formandos no debate de ideias /reflexão pedagógica;
- Elaboração/realização de um trabalho final escrito.

Forma de avaliação da acção

Bibliografia fundamental

[Processo](#)

Data de recepção 27-10-2015 **Nº processo** 90227 **Registo de acreditação** CCPFC/ACC-84249/15

Data do despacho 30-11-2015 **Nº ofício** 8067 **Data de validade** 05-10-2018

Estado do Processo C/ Aditamento - pedido deferido com alteração de certificado