

CONSELHO CIENTÍFICO PEDAGÓGICO DA FORMAÇÃO CONTÍNUA
APRESENTAÇÃO DE ACÇÃO DE FORMAÇÃO

An₂-A

NAS MODALIDADES DE CURSO, MÓDULO E SEMINÁRIO

Formulário de preenchimento obrigatório, a anexar à ficha modelo ACC₂

Nº _____

1. DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO DE FORMAÇÃO

Procedimentos Concelhios de Tratamento Documental

2. RAZÕES JUSTIFICATIVAS DA ACÇÃO E SUA INSERÇÃO NO PLANO DE
ACTIVIDADES DA ENTIDADE PROPONENTE

Na sociedade actual, impõe-se uma nova dinâmica de ensino-aprendizagem, baseada na documentação, que privilegia a pesquisa, selecção e tratamento da informação. A Biblioteca Escolar é o espaço que mais pode e deve contribuir para essa aprendizagem, colocando ao dispor dos seus utilizadores uma diversidade de documentos e outros meios de informação. Porém a BE só poderá cumprir as suas funções se estiver convenientemente organizada, o que pressupõe um tratamento documental normalizado e adequado ao seu público-alvo.

Esse tratamento é feito com recurso a Sistemas Integrados de Gestão de Bibliotecas que permitem a partilha de catálogos, pelo que é necessário capacitar os formandos para a adequada utilização desses *softwares* específicos de Biblioteca.

Estes *softwares* são, cada vez mais, ferramentas utilizadas pelos Professores-bibliotecários e os elementos das equipas das Bibliotecas Escolares, já que contribuem para a sua organização e manutenção. Um Sistema de Gestão de Bibliotecas abrange a actualização do registo bibliográfico, o controlo das aquisições de documentos, a gestão de periódicos, a catalogação, a classificação e indexação, o empréstimo dos exemplares e publicações e acesso *Web* ao catálogo.

Com esta acção de formação pretende-se dotar os formandos das competências necessárias para a utilização deste *software* específico, desenvolver competências no domínio da gestão da informação, proporcionar conhecimentos na área de biblioteconomia, assim como a uniformização dos procedimentos a adoptar através da elaboração de Manuais de Procedimentos, orientará a gestão concelhia dos documentos.

3. DESTINATÁRIOS DA ACÇÃO

- Professores-bibliotecários e elementos das equipas das Bibliotecas Escolares da Rede de Bibliotecas do Município de Aveiro.

4. OBJECTIVOS A ATINGIR

- Reflectir sobre a importância do catálogo colectivo e todas as suas potencialidades;
- Fomentar uma política conjunta de aquisições, que tenha em conta o fundo bibliográfico de todas as Bibliotecas da RBMA;
- Favorecer as práticas comuns de catalogação, indexação e classificação de documentos;
- Potenciar o empréstimo inter-bibliotecário.

5. CONTEÚDOS DA ACÇÃO (Descriminando, na medida do possível, o número de horas de formação relativo a cada componente)

Introdução e enquadramento 3 h

- A Biblioteca em rede
- Potencialidades do trabalho colaborativo
- Uniformização de procedimentos

Recursos de informação 3h30

- A importância da organização e gestão dos recursos de informação;
- Necessidades de informação dos utilizadores;
- Tipologia de documentos.

Normalização e Regras Portuguesas de Catalogação3h30

- Noções gerais de Normalização;
- A ISBD e as Regras Portuguesas de Catalogação;
- Introdução à Catalogação de documentos e das diferentes zonas da ISBD no Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas Winlib;

Estabelecimento de cabeçalhos e formato UNIMARC 3h30

- As Regras Portuguesas de Catalogação e o estabelecimento de cabeçalhos de autor pessoa-física e de colectividade;
- O formato UNIMARC;

Descrição bibliográfica 3h30

- Descrição bibliográfica de monografias, publicações em série e material não livro;

Classificação 3h30

- A Classificação Decimal Universal;

Indexação 3h

- Thesaurus e Listas de cabeçalhos;

Avaliação 1 h30

6. METODOLOGIAS DE REALIZAÇÃO DA ACÇÃO (Discriminar, na medida do possível, a tipologia das aulas a ministrar: teóricas, teórico/práticas, práticas, de seminário)

As actividades a realizar no curso decorrem em sessões presenciais, teórico/práticas, num total de 25 horas.

As sessões deverão ser de carácter predominantemente prático, com alguns momentos expositivos/demonstrativos, baseados na utilização pedagógica do mesmo software de tratamento documental *Winlib*.

Sugere-se a metodologia de aprendizagem por execução de tarefas, salienta-se que as actividades integradoras devem ser desenvolvidas com a preocupação de ligação com os contextos e as vivências profissionais dos participantes. Na abordagem a cada aplicação, o formador deverá propor a elaboração de documentos, recursos e materiais, com sentido no contexto profissional dos formandos. Privilegiar-se-á o trabalho prático, a pesquisa, a consulta, o diálogo e o debate em torno do trabalho de grupo.

Nas sessões de introdução a novas aplicações, o formador deverá recorrer à projecção para exemplificar e/ou demonstrar, sendo aconselhável a utilização de apresentações electrónicas na abordagem de conteúdos mais teóricos.

Considera-se importante promover a articulação entre os diferentes conteúdos.

O trabalho autónomo de “produção de um catálogo de registos” será acompanhado pelos formadores, de forma a impedir a distorção de normas e procedimentos.

Sugestão de organização das Sessões

1ª Sessão – Introdução e enquadramento (3h30)

- Apresentação do perfil da acção aos formandos: estrutura e objectivos e critérios de avaliação;
- Apresentação individual/ percursos profissionais dos formandos;
- Catálogo colectivo:

- Principais características
- Potencialidades

2ª Sessão – Recursos de informação (3h30)

- A importância da organização e gestão dos recursos de informação;
- Necessidades de informação dos utilizadores;
- Tipologia de documentos.

3ª Sessão – Normalização e Regras portuguesas de catalogação (3h30)

- Noções gerais de Normalização;
- A ISBD e as Regras Portuguesas de Catalogação;
- Introdução à Catalogação de documentos e das diferentes zonas da ISBD no Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas Winlib;
- Exercícios práticos.

4ª Sessão – Estabelecimento de cabeçalhos e formato UNIMARC (3h30)

- As Regras Portuguesas de Catalogação e o estabelecimento de cabeçalhos de autor pessoa-física e de colectividade;
- O formato UNIMARC;
- Exercícios práticos.

5ª Sessão – Descrição bibliográfica (3h30)

- Descrição bibliográfica de monografias, publicações em série e material não livro;
- Exercícios práticos.

6ª Sessão – Classificação (3h30)

- A Classificação Decimal Universal;
- Exercícios práticos.

7ª Sessão – Indexação e Avaliação (4h)

- Thesaurus e Listas de cabeçalhos;

- Exercícios práticos.

7. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA DA ACÇÃO

Ser professores-bibliotecário nas Bibliotecas Escolares da Rede de Bibliotecas do Município de Aveiro.

8. REGIME DE AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS

- Obrigatoriedade de frequência de 2/3 das horas presenciais
- Trabalhos práticos e reflexões efectuadas, a partir das e nas sessões presenciais de acordo com os critérios previamente estabelecidos, classificados nas escola de 1 a 10, com a menção qualitativa de:

1 a 4,9 valores – Insuficiente

5 a 6,4 valores – Suficiente

6,5 a 7,9 valores – Bom

8 a 8,9 valores – Muito Bom

9 a 10 valores - Excelente

9. MODELO DE AVALIAÇÃO DA ACÇÃO

- pelos formandos: resposta a um inquérito elaborado para o efeito
- pelo formador: resposta a um inquérito elaborado para o efeito
- pelo centro de formação: elaboração de um relatório global de avaliação com base nos instrumentos avaliativos utilizados por formandos e formador

10. CRONOGRAMA

Sessões	Dia da semana	Data	Formação
1 ^a	Segunda-feira	11.10.2010	9h30- 13h
2 ^a	Segunda-feira	08.11.2010	14h30 - 18h
3 ^a	Segunda-feira	15.11.2010	14h30 - 18h
4 ^a	Segunda-feira	06.12.2010	9h30 - 13h
5 ^a	Terça-feira	21.12.2010	14h30 - 18h
6 ^a	Segunda-feira	10.01.2011	9h30 - 13h
7 ^a	Segunda-feira	24.01.2011	14h - 18h

11. BIBLIOGRAFIA FUNDAMENTAL

- Blanc-Montmayeur, M.; Danset, F. (1999). Lista de cabeçalhos de assuntos para bibliotecas. Lisboa: Caminho.
- Portugal. Biblioteca Nacional (2005). CDU – Classificação Decimal Universal: tabela de autoridade. 3ª ed. Lisboa: BN.
- Portugal. Biblioteca Nacional (2003). Indexação: terminologia e controlo de autoridades. Lisboa: BN.
- Portugal. Biblioteca Nacional (2002). Manual de Unimarc. Lisboa: BN.
- Portugal. Biblioteca Nacional (1997). Regras portuguesas de catalogação. Lisboa: BN.
- Regras de catalogação (2008). Lisboa: BAD – Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas.

Data 13 / 7 / 2010

Assinatura Yauz Helena Mendes Santos