

Programa da Ação de Formação

Procedimentos Concelhios de Tratamento Documental

Modalidade:	Curso de Formação	Registo de Acreditação:	CCPFC/ACC-81760/15
Duração:	16 horas		
N.º de Créditos:	0,6		
Destinatários:	Professores das Bibliotecas Escolares da Rede de Bibliotecas do Município de Aveiro		
Relevância:	A ação releva para progressão em carreira e não releva para a área científico-didática		
Formador:	Teresa Maria Borges Cardoso		
Local da Formação:	Biblioteca Municipal de Aveiro		

Razões justificativas

Na sociedade atual, sobressai uma nova dinâmica de ensino-aprendizagem, assente na documentação, que privilegia a pesquisa, seleção e tratamento da informação. A Biblioteca Escolar é o espaço que mais contribui para essa aprendizagem, disponibilizando aos seus utilizadores uma diversidade de documentos e outros meios de informação. Porém a Biblioteca Escolar 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 pelos elementos das equipas das Bibliotecas Escolares, já que contribuem para a sua organização e manutenção. Um Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas abrange a atualização do registo bibliográfico, o controlo das aquisições de documentos, a gestão de periódicos, a catalogação, a classificação e indexação, o empréstimo dos exemplares e o acesso ao catálogo *online*.

Com esta ação de formação pretende-se dotar os formandos das competências fundamentais para a utilização deste *software* específico, desenvolver competências no domínio da gestão da informação, proporcionar conhecimentos na área de biblioteconomia.

Efeitos a produzir

- Refletir sobre a importância do catálogo coletivo e todas as suas potencialidades;
- Favorecer as práticas comuns de catalogação, indexação e classificação de documentos;

Conteúdos

Regras Portuguesas de Catalogação - 3 horas

- 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 – 3 horas

- As Regras Portuguesas de Catalogação e o estabelecimento de cabeçalhos de autor pessoa-física e de coletividade.

Descrição bibliográfica – 3 horas

- Descrição bibliográfica de documentos.

Classificação – 3 horas

- A Classificação Decimal Universal.

Indexação – 3 horas

- Thesaurus e Listas de cabeçalhos.

Avaliação – 1 hora

Regime de avaliação dos formandos

Obrigatoriedade de frequência de 2/3 das horas presenciais.

Trabalhos práticos e reflexões efetuadas, 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

Calendarização

Data	Horário	Local	N.º Horas
26-03-2015 (quinta-feira)	14h30min – 18h00min	Biblioteca Municipal de Aveiro	3,5
9-04-2015 (quinta-feira)	14h30min – 18h00min	Biblioteca Municipal de Aveiro	3,5
30-04-2015 (quinta-feira)	14h30min – 18h00min	Biblioteca Municipal de Aveiro	3,5
14-05-2015 (quinta-feira)	14h30min – 18h00min	Biblioteca Municipal de Aveiro	3,5
21-05-2015 (quinta-feira)	14h30min – 16h30min	Biblioteca Municipal de Aveiro	2
Total			16