

I - ORGANIZAÇÃO DA ACCÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE FORMADORA

Designação Escola Secundária de Monção - Centro de Formação Vale do Minho

Endereço Estrada dos Arcos

Localidade Monção Cód. Postal 4 9 5 0 - 2 7 7

Telefone 2 5 1 6 4 0 8 4 6 Fax 2 5 1 6 4 0 8 4 9 Email cfvm@mail.telepac.pt

Região: Norte Centro Lisboa e Vale do Tejo Alentejo Algarve

Responsável da Formação a contactar (Maiúsculas) Jorgel Oliveira Fernandes

Registo de Acreditação nº C C P F C 0 0 1 0 5 0 8 Data 2 8 / 0 2 / 2 0 0 8

Entidade formadora acreditada por Conselho Científico até 1 5 / 1 2 / 2 0 1 1

RESERVADO AOS SERVIÇOS

Data da recepção ____ / ____ / ____ Registo de certificação _____

1. DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO DE FORMAÇÃO

Tecnologias da Informação e da Comunicação na Biblioteca Escolar. Apoio aos utilizadores.

2. No caso de se pretender a certificação da acção para outra(s) entidade(s) formadora(s) designar

A rede _____

A(s) entidade(s) parceira(s) _____

3. CARACTERIZAÇÃO DA ACÇÃO

3.1 Área de Formação (seleccionar apenas uma)

A - Relação Pedagógica e Relações Humanas

B - Desenvolvimento Organizacional

C - Gestão e Administração Escolar

D - Áreas Específicas de Actividade Profissional

E - Tecnologias de Informática e Comunicação

3.2 Domínio de Formação (seleccionar apenas o correspondente à área)

a - Desenvolvimento Psicológico da Criança e do Adolescente

b - Aspectos Pedagógicos da Acção Educativa

c - Atendimento

d - Comunicação Interna e Externa

e - Gestão da Qualidade

f - Organização dos Serviços

g - Alunos

h - Pessoal Docente e não Docente

i - Remunerações e Contabilidade

j - Higiene, Saúde e Segurança

l - Organização e Animação de Bibliotecas Escolares ou de Centros de Recursos

m - Organização de Laboratórios ou de Espaços Oficiais

n - Utilização e/ou Manutenção de Equipamentos Informáticos e de Comunicação

3.3 Modalidade de Formação

Curso de Formação Jornada Oficina de Formação Módulo de Formação Seminário

3.4 Duração: Horas

3.5 Previsão do Número de Turmas

Para a Entidade Formadora Proponente Para a Rede Para Entidade(s) Formadora(s) Parceira(s)

4. DESTINATÁRIOS

4.1 Identificação

Carreira	Categoria/Função	Vinculação
<input type="checkbox"/> Técnico Superior	Função: <input type="checkbox"/> Psicólogo <input type="checkbox"/> Outra _____	<input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> Câmara Municipal <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> Câmara Municipal
<input type="checkbox"/> Chefe de Serviços de Administração Escolar		<input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> Câmara Municipal
<input type="checkbox"/> Assistente Operacional	Categoria: <input type="checkbox"/> Coordenador Técnico <input checked="" type="checkbox"/> Assitente Técnico	<input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> Câmara Municipal <input checked="" type="checkbox"/> ME <input checked="" type="checkbox"/> Câmara Municipal

Outra Carreira _____

4.2 Estabelecimentos de Ensino onde exercem

JI EB 2 EBI/JI ES/3
 EB 1 EB 2,3 EBI/S ESA
 EB 1/JI EB 2,3/S ES EHT
 EB 1,2 EBI ES 2/3 EP
 Outros _____

4.3 Número de Formandos por Turma

5. LISTA NOMINAL DE FORMADORES

IDENTIFICAÇÃO	COMPONENTE(S) DO PROGRAMA QUE ASSEGURA	Nº DE HORAS
Nome Raquel Ramos	Todas	25
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		

Se o espaço for insuficiente, anexar fotocópias

Nota: Anexar um formulário FF por cada formador

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ACÇÃO *(Endereço das instalações)*

As sessões presenciais serão realizadas numa das escolas da área do Centro de Formação do Vale do Minho e as restantes sessões serão online (assíncronas), em regime de b-learning, com recurso à Plataforma Moodle.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1 A acção foi certificada em versão e contextos anteriores?

SIM DGRHE/03-91/11 *(Nº de Registo)*

NÃO

7.2 A acção é sequencial de outra(s)?

SIM _____ *(Nº de Registo)*

NÃO

II - APRESENTAÇÃO DA ACCÃO DE FORMAÇÃO

8. RAZÕES JUSTIFICATIVAS DA ACÇÃO EM FUNÇÃO DO PLANO DE ACTIVIDADES DA ENTIDADE PROPONENTE

O desenvolvimento das novas tecnologias da informação e comunicação introduziu um novo paradigma educativo na escola actual. O livre acesso à informação colocou novas questões e desafios ao processo de ensino-aprendizagem, bem como a aquisição de novas competências literárias. A biblioteca escolar adquiriu um novo estatuto, instituindo-se como centro de recursos de informação competente e organizado para o apoio ao currículo e à promoção da leitura em suportes diversificados. Neste contexto configura-se de grande interesse a proposta desta acção de formação, como contributo para a actualização dos percursos profissionais dos Assistentes Operacionais, parceiros fundamentais no apoio ao bom funcionamento da Biblioteca Escolar, e como resposta eficaz e adequada às necessidades da comunidade educativa.

9. JUSTIFICAÇÃO DA ACÇÃO EM FUNÇÃO DOS DESTINATÁRIOS

A presente acção de formação, dirigida a Assistentes Operacionais, resulta da necessidade de formar técnicos com conhecimentos e competências na área das Bibliotecas escolares, que respondam às necessidades e exigências do novo paradigma educativo. Estes profissionais integram as equipas das Bibliotecas Escolares e desempenham um papel fundamental na organização e funcionamento destes centros de recursos, funcionando como verdadeiros mediadores do acesso à informação. A aquisição de competências nos domínios da gestão dos serviços e dos recursos, bem como na promoção da leitura e das literacias da informação, constituem pilares fundamentais de competência profissional, que esta formação pretende assegurar a estes agentes educativos.

10. OBJECTIVOS A ATINGIR

1. Desenvolver competências no domínio das TIC, designadamente na utilização da Plataforma Moodle.
2. Ser capaz de explorar recursos disponíveis na Internet.
3. Assegurar operações de apoio à manutenção de serviços de rede.
4. Explorar potencialidades de utilização das TIC nas Bibliotecas Escolares.
5. Aplicar critérios de avaliação da informação e utilizar ferramentas de pesquisa disponíveis na Web, incluindo acesso a bibliotecas

digitais e outros recursos virtuais.

6. Articular a função educativa de socialização dos alunos das Bibliotecas Escolares com os desafios dos contextos digitais, incluindo as redes sociais emergentes.

incluindo as redes sociais emergentes.

11. CONTEÚDOS DA ACÇÃO

DISCRIMINAR O NÚMERO DE HORAS TEÓRICAS (T) E PRÁTICAS (P) RELATIVO A CADA COMPONENTE

1. Plataforma Moodle: Funcionalidades no processo de produção e difusão de informação	(2T + 1 P)
2. Definição de conceitos: era da informação, era da comunicação, era digital, internet, redes.	(2T)
3. Os serviços em rede - acesso à informação dentro e fora da escola.	(2T + 1 P)
4. Aplicações utilitárias no âmbito das TIC.	(2P)
5. As ferramentas Web na pesquisa e seleção da informação.	(1T + 2 P)
6. A biblioteca híbrida: disponibilização de conteúdos on-line. Catálogos e outras bases de dados on-line.	(1T + 2 P)
7. A avaliação crítica da informação - critérios de uso e difusão da informação.	(1T + 1 P)
8. A Web 2.0 - definição, vantagens e limitações.	(1T + 1 P)
9. As ferramentas Web 2.0 de difusão da informação: os marcadores sociais (Diigo), Blogue, Twitter, facebook).	(1T + 2 P)
10. Avaliação. Apresentação de trabalho final.	(2P)

Horas teóricas: 13

Horas práticas: 12

Se o espaço for insuficiente, anexar nova folha CAF5

12. METODOLOGIAS DE REALIZAÇÃO DA ACÇÃO

Este curso de formação será realizado no formato b-learning: sessões teórico práticas presenciais (16h) e online (9h).

Estas sessões incluem: actividades individuais e/ou em grupo

Exposição dialogada e actividades de demonstração;

Realização/accompanhamento de actividades de carácter teórico-prático

Verificação das aprendizagens - oral e escrita e realização de um trabalho

Se o espaço for insuficiente, anexar nova folha CAF5

13. REGIME DE AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS DEFINIDO PELA ENTIDADE FORMADORA

Expressão final da avaliação (quantitativa / qualitativa): A avaliação quantitativa será expressa entre 0 e 20 valores.

Ponderação a atribuir a :

* Participação / avaliação contínua	<u>20%</u>
* Assiduidade	<u>20%</u>
* Trabalho Final	<u>60%</u>

14. MODELO DE AVALIAÇÃO DA ACÇÃO

A acção de formação será avaliada através da realização de um questionário pelos formandos e pelo(s) formador(es).

Apresentação de um relatório final a elaborar pelo(s) formador(es).

15. BIBLIOGRAFIA FUNDAMENTAL

Bibliotecários Escolares: Linhas de Orientação Para os Requisitos de Competência (1995).

Acessível no endereço electrónico: http://www.rbe.min-edu.pt/np4/?newsId=74&fileName=iasl_declaracao.pdf

Biblioteca Nacional (1993). CDU: Classificação Decimal Universal; tabela de autoridade: Actualização. Lisboa: Biblioteca Nacional.

Canário, R. (1996). Que Futuro para as bibliotecas escolares? Noesis, nº 37. Lisboa: Curricular.

Ministério da Educação - Direcção Geral de Inovação e Desenvolvimento

Centros Escolares: Orientações para a Instalação de Bibliotecas (2008). Acessível no endereço electrónico:

http://www.rbe.min-edu.pt/np4/?newsId=37&fileName=BES_centros_escolares.pdf

Declaração Política da IASL sobre Bibliotecas Escolares (1993). Acessível no endereço electrónico:

http://www.rbe.min-edu.pt/np4/?newsId=74&fileName=iasl_centros_escolares.pdf

Declaração de Princípios Internacionais de Catalogação (2008). Acessível no endereço electrónico:

<http://www.rbe.min-edu.pt>

16. TERMO DE RESPONSABILIDADE

O Director / representante legal da entidade formadora requerente declara assumir inteira responsabilidade pela veracidade das informações contidas no presente formulário, inclusive nos seus anexos

Nome Jorge Manuel Oliveira Fernandes

Função Director do Centro

Data

10 / 10 / 2011

Assinatura (Legível e autenticada com carimbo ou selo branco da entidade formadora)


