



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE
JANEIRO – UNIRIO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS (CCH)
ESCOLA DE BIBLIOTECONOMIA**

Manual para o Desenvolvimento do Relatório Final do Estágio Supervisionado em Ensino de Biblioteconomia

Elaborado pela Profa. Daniele Achilles Dutra da Rosa

Revisto pelos Professores Daniela Spudeit, Bruna
Nascimento, Marcos Luiz Cavalcanti de Miranda
Simone da Rocha Weitzel

**Rio de Janeiro
2014**

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	3
2	PRINCÍPIOS	4
	2.1 Princípios pedagógicos e de ensino	4
	2.2 Princípios legais	4
	2.3 Princípios éticos	5
3	PLANEJAMENTO	7
4	COMPETÊNCIAS	8
	4.1 UNIRIO	8
	4.2 Supervisor de estágio da UNIRIO	8
	4.3 Supervisor de estágio na instituição de ensino	9
	4.4 Aluno	9
5	AVALIAÇÃO	11
6	ANEXOS	12

1 APRESENTAÇÃO

Este manual tem o objetivo de informar sobre as principais orientações para o cumprimento da disciplina Estágio Supervisionado em Ensino de Biblioteconomia do Curso de Licenciatura em Biblioteconomia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

O Estágio Supervisionado é a disciplina articuladora entre a formação teórica e a prática pedagógica, visando o desenvolvimento das habilidades necessárias à formação de profissionais competentes para a docência.

O Estágio Supervisionado envolve as atividades desenvolvidas com alunos e professores na escola ou em outros ambientes educativos sob o acompanhamento e supervisão da UNIRIO. Inclui atividades de observação e docência, além de ações relativas a planejamento, análise e avaliação do processo pedagógico, visando à reorganização do exercício docente. Envolve também as várias dimensões da dinâmica escolar, o que será fundamental para a formação do educador comprometido com a construção de novas práticas pedagógicas. A vivência do licenciando com as práticas biblioteconômicas em vários ambientes profissionais do bibliotecário e do técnico em Biblioteconomia, tais como em Biblioteca Infantil, Escolar, Pública, Universitária, empresarial e/ou de pesquisa, entre outras também são objeto do estágio obrigatório de forma a enriquecer a sua formação docente.

O manual foi estruturado da seguinte forma: Apresenta os princípios norteadores em relação às práticas pedagógicas, de ensino, de legislação e de postura ética que o estudante deverá se pautar durante o estágio. Além disso, discorre sobre o planejamento do estágio que envolve as atividades de observação, coparticipação e docência, além de participação em eventos culturais e científicos, iniciação científica, visitas e entrevistas em instituições de educação formal e não formal, vivências profissionais de magistério e biblioteconômicas. Aborda as competências da UNIRIO no papel do coordenador de estágio, do supervisor do estágio da UNIRIO e da instituição de ensino e do aluno que fará o estágio. Por fim, apresenta os formulários de atividades, de avaliação, entre outros, assim como os roteiros para entrevistas, relatórios e registros necessários para conclusão do estágio.

2 PRINCÍPIOS

O Estágio Supervisionado em Ensino de Biblioteconomia deve estar integrado à proposta pedagógica da Instituição concedente de Estágio e ter o acompanhamento de professores da instituição concedente, assim como do professor responsável pela Coordenação de Estágio do Curso de Licenciatura em Biblioteconomia da UNIRIO. Dessa forma, aqui serão apresentados os princípios pedagógicos e de ensino, de legislação e de postura ética.

2.1 Princípios pedagógicos e de ensino

O estagiário deverá participar das situações reais de vida e de trabalho, que estejam vinculadas a sua área de formação, bem como deverá exercitar a análise crítica das mesmas por meio da observação e registro sistematizado do fazer pedagógico durante a realização do estágio.

As atividades de Estágio Supervisionado devem buscar em todas as suas variáveis a articulação entre ensino, pesquisa e extensão na instituição escolhida para fazer o estágio, seja pública ou privada.

2.2 Princípios legais

Conforme o é Art. 1º da Lei 11.788/2011 o estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O Parecer¹ n. 28 do Ministério da Educação (CNE/CP 28/2001) compreende o Estágio Curricular Obrigatório como o tempo de aprendizagem que possibilita a vivência e prática do ensino para exercer uma profissão. A realização do estágio predispõe a relação pedagógica entre um profissional reconhecido em um ambiente institucional de trabalho e um aluno estagiário. Entre outros objetivos, pode-se dizer que o estágio curricular supervisionado pretende:

Oferecer ao futuro licenciado um conhecimento do real em situação de trabalho, isto é, diretamente em unidades escolares dos sistemas de ensino. É também um momento para se verificar e provar (em si e no outro) a realização das competências exigidas na

¹ Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/028.pdf>

prática profissional e exigíveis dos formandos, especialmente quanto à regência. Mas é também um momento para se acompanhar alguns aspectos da vida escolar que não acontecem de forma igualmente distribuída pelo semestre, concentrando-se mais em alguns aspectos que importa vivenciar. É o caso, por exemplo, da elaboração do projeto pedagógico, da matrícula, da organização das turmas e do tempo e espaço escolares (CNE/CP 28/2001).

Além das legislações do Ministério da Educação, esse Manual é norteado pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC²) apresenta quatro componentes curriculares que incluem 120 horas de práticas de ensino que são divididas em cinco módulos a serem realizados ao longo do estágio sob supervisão do professor da instituição de ensino e da UNIRIO.

Além disso, este documento é legitimado pela Lei n. 11.788³ de 25 de setembro de 2008 dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2.3 Princípios éticos

A ética profissional e a sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas ao Estágio Supervisionado. Assim, caberá ao aluno manter sempre uma conduta ética dentro da unidade concedente do estágio e dentro da instituição de ensino a qual ele pertence.

A ética segundo Mota (1984)⁴ pode ser enfocada levando-se em conta a competência profissional e o conjunto de valores que norteiam o exercício de toda profissão. O profissional competente possui o conjunto de conhecimentos teórico-práticos indispensáveis para o exercício de determinada profissão. A habilidade profissional é a arte de aplicar bem e com facilidade esses conhecimentos. A ética também compreende o conjunto de valores que devem embasar o exercício de toda a atividade profissional, levando o profissional a um posicionamento ético: responsabilidade, justiça, verdade, solidariedade etc. segundo Mota (1984).

Segundo a mesma autora, alguns valores éticos são básicos em toda profissão tais como a responsabilidade social e legal, a democracia, a discrição, a verdade, a justiça e a solidariedade garantem uma participação efetiva do profissional para uma convivência social mais humana. Além

² Disponível em <http://www2.unirio.br/unirio/prograd/cursos/projetos-pedagogicos-dos-cursos/arquivos/PP%20Licenciatura%20em%20Biblioteconomia.pdf>.

³ Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm

⁴ MOTTA, Nair de Souza. *Ética e vida profissional*. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural, 1984.

dos valores éticos básicos em todas as profissões, é preciso que a prática no estágio seja respaldada em respeito, prudência, perseverança, humildade, compreensão, imparcialidade, otimismo e coragem para defender a verdade e a justiça e para tomar decisões indispensáveis e importantes.

É imprescindível que o estagiário vivencie a parte prática da formação, integrada à implementação do Projeto Pedagógico das Instituições de Estágio. Além disso, o estagiário deve pensar na construção de novas práticas pedagógicas, a partir da reflexão sobre as teorias e práticas docentes vivenciadas e tratar tal experiência como uma importante meta a ser alcançada. Do mesmo modo se procede com os estágios em Bibliotecas, nas quais o estagiário observará as práticas biblioteconômicas sob o ponto de vista pedagógico, reflexivo, crítico e profissional.

Assim, a prática de ensino deve ser supervisionada por um professor e a prática biblioteconômica deve ser supervisionada por um bibliotecário com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

3 PLANEJAMENTO

O planejamento do Estágio Supervisionado em Ensino de Biblioteconomia é feito pelo estagiário com apoio do Professor da Instituição concedente de estágio e pelo professor da Coordenação de Estágio da UNIRIO e deverá estar de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da unidade concedente de estágio. No caso de estágios em Bibliotecas, o planejamento também conta com o apoio de um Bibliotecário e um Professor da Coordenação de Estágio da UNIRIO.

Envolve atividades de observação, coparticipação e docência, além de participação em eventos culturais, educacionais e científicos, realização de entrevistas, observação e registro de atividades pedagógicas, elaboração de um relatório descritivo sobre a biblioteca, ministração de uma aula sobre competência informacional a partir da elaboração de um plano de aula com um professor da escola usando os recursos pedagógicos e audiovisuais disponíveis na instituição, entrega do relatório final do estágio com a descrição de todas as atividades realizadas ao longo do período do estágio.

Considerando que o Projeto Pedagógico do Curso (PPC⁵) apresenta quatro componentes curriculares que incluem 120 horas de práticas de ensino, a saber Ensino de Administração de Bibliotecas, Ensino de Organização do Conhecimento e Representação de Documentos, Ensino de Recursos e Serviços de Informação e Ensino de Formação e Desenvolvimento de Acervos e Coleções a carga horária de 75 hs dos Estágios Supervisionados de Ensino em Biblioteconomia (I a IV) foram configurados da seguinte forma:

- a) 15 h – Orientação e Supervisão
- b) 30 h – Práticas de ensino nas escolas
- c) 30 h – Práticas biblioteconômicas nas bibliotecas ou unidades de informação

Em Estágio Supervisionado de Ensino em Biblioteconomia V a carga horária de 105 horas foi assim distribuída:

- a) 15 h – Orientação e Supervisão
- b) 50 h – Práticas de ensino nas escolas
- c) 40 h – Práticas biblioteconômicas nas bibliotecas ou unidades de informação

⁵ Disponível em <http://www2.unirio.br/unirio/prograd/cursos/projetos-pedagogicos-dos-cursos/arquivos/PP%20Licenciatura%20em%20Biblioteconomia.pdf>.

4 COMPETÊNCIAS

Nesse capítulo apresentam-se as atribuições de cada envolvido no processo de realização do estágio curricular da Licenciatura de Biblioteconomia na UNIRIO.

4.1 UNIRIO

Na UNIRIO, a função de acompanhamento será feito coordenador da disciplina cuja função principal é acompanhar o trabalho do supervisor de estágio para que sejam cumpridas as responsabilidades que cabem à UNIRIO conforme Art. 7º da Lei n. 11788/2011. São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

4.2 Supervisor de Estágio da UNIRIO

É o professor da universidade que elaborará o plano de atividades do estágio e acompanhará seu desenvolvimento com o aluno. Cada supervisor poderá trabalhar com até cinco alunos por semestre. Tem como responsabilidades:

- Orientar e avaliar o estagiário durante a realização do Estágio Supervisionado em Ensino de Biblioteconomia;
- Encaminhar à Coordenadoria de Estágio a documentação comprobatória do cumprimento do estágio pelos alunos.
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades de Estágio Supervisionado em Ensino de Biblioteconomia.
- Convocar reuniões periódicas para discussão das experiências vivenciadas pelos estagiários, orientando a articulação entre tais experiências e conhecimentos teóricos.
- Avaliar a qualidade do relatório de estágios, verificar o cumprimento da carga horária e das atividades previstas no plano de estágio e emitir parecer sobre o estágio realizado, indicando aprovação ou reprovação do estagiário.

4.3 Supervisor de estágio na instituição de ensino

O supervisor poderá ser o professor da disciplina onde será realizada a observação ou o bibliotecário da escola quando houver o estágio na biblioteca. O trabalho do supervisor de estágio na instituição estará alinhado com o supervisor de estágio da UNIRIO onde será feito um trabalho colaborativo.

O supervisor de estágio na instituição de ensino deverá orientar e acompanhar o estagiário em suas atividades de observação e intervenção (oficinas, regências, projetos, minicursos, etc.) a serem realizadas junto à disciplina objeto do estágio.

Algumas das atividades, tais como observação da estrutura da escola e leitura e análise de projeto pedagógico, podem ser acompanhadas por um representante da equipe administrativa da escola. Além disso, atividades de intervenção também poderão ser acompanhadas pelo professor orientador da UNIRIO, caso este julgue necessário.

4.4 Aluno

As atividades desenvolvidas pelo aluno serão acompanhadas pelo professor supervisor da instituição de ensino e quando necessário, pelo professor supervisor da UNIRIO.

Por ser estágio supervisionado, na ausência do professor supervisor da instituição de ensino, o estagiário não pode realizar atividades de observação em sala de aula. Deve, portanto, cumprir suas

horas em outro dia ou realizar outra atividade programada respeitando a carga horária de 6 (seis) horas por dia segundo a Lei n. 11.788/2011.

As responsabilidades são:

- Cumprir as atividades e a carga horária planejada para o Estágio Supervisionado em Ensino de Biblioteconomia;
- Preencher e encaminhar os documentos de estágios no prazo estabelecido no calendário letivo da Coordenação de Estágio, assim como da instituição de ensino;
- Cumprir as normas da instituição concedente do estágio;
- Manter uma conduta ética enquanto discente e estagiário.

5 AVALIAÇÃO

A orientação e o acompanhamento do Estágio Supervisionado em Ensino de Biblioteconomia deverão ser feitos pela instituição conveniada e pelo coordenador de estágio da instituição de ensino.

O estagiário será avaliado pelo bibliotecário da instituição conveniada, no caso do estágio ser realizado em uma biblioteca; pelo professor da instituição conveniada; pelo supervisor de estágio da UNIRIO e também pelo próprio estagiário que fará a sua autoavaliação.

O cumprimento do Estágio Supervisionado em Ensino de Biblioteconomia envolve a entrega de toda a documentação de estágio corretamente preenchida, a avaliação das atividades desenvolvidas com as respectivas cargas horárias, a entrega do relatório final e comparecimento nas reuniões marcadas pelo professor da disciplina de estágio, além da avaliação de conclusão do estágio feita pelo professor da UNIRIO.

A avaliação será feita por meio do registro em formulários que servem para avaliar os aspectos pedagógicos e profissionais, os aspectos físicos e as atividades desempenhadas na unidade concedente de estágio.

ANEXO A - FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS

O aluno deverá escolher a instituição que fará o estágio de acordo com convênios disponíveis na PROGRAD/UNIRIO e preencher os dados abaixo para que seja providenciado o termo de compromisso. O formulário deve ser entregue para o professor da disciplina.

<u>Dados do Aluno</u>	
Estagiário (a)	
Disciplina:	
Professor (a):	
Semestre:	
E-mail:	
Telefone:	
Dados da Instituição de Estágio	
Nome:	
Endereço:	
Responsável:	
Telefone do responsável:	
E-mail do responsável:	
Turma/Setor:	
Graus de ensino existentes e cursos mantidos:	

ANEXO B - FORMULÁRIO DE ASPECTOS PEDAGÓGICOS

ASPECTOS PEDAGÓGICOS

a) Projeto Político Pedagógico da Escola

- Título
- Objetivos
- Matriz curricular
- Sistema de avaliação de Ensino e Aprendizagem (coerência do sistema, critérios e instrumentos de avaliação).

Observações:

b) Verifique por meio do planejamento e do ensino oferecido como o currículo da disciplina é trabalhado na escola.

Observações:

c) Entrevista com professores/bibliotecários de sua área para investigar possíveis dificuldades conceituais e metodológicas no processo ensino- aprendizagem.

Observações:

d) Caracterização do perfil do aluno em que se localiza a escola.

Observações:

e) Conclua o trabalho fazendo sugestões de reformulações necessárias em sua área, visando à adequação ao contexto social da escola.

ANEXO C - FORMULÁRIO DE ASPECTOS FÍSICOS**ASPECTOS FÍSICOS****1. Tipo de prédio:**

- Casa
- Prédio n° de andares:
- Outro. Especificar: _____

2. Situação do terreno:

- plano
- morro
- Outros. Especificar: _____

3. Assinale as dependências existentes:

- auditório
- biblioteca
- cantina
- ginásio e quadra de esportes
- laboratórios
- oficinas
- pátios
- piscinas
- portaria e recepção
- sala de aula
- sala de direção
- sala de coordenação
- sala de audiovisual
- sala de professores
- salas especiais (para orientadores, por exemplo)
- secretaria escolar
- almoxarifado
- tesouraria
- outros. Especificar: _____

4. Existe material e equipamento didático e paradidático? Indique suas observações.

5. Quais são as condições de ordem e limpeza?

6. Quanto à organização e o funcionamento, existe uma média de número de alunos no ensino fundamental e/ou médio por turma e no total?

ANEXO D - FORMULÁRIO DE ATIVIDADES**OBSERVAÇÃO DAS ATIVIDADES****Turma/Setor:****Disciplina:****Série: quais as séries que a escola oferece? Não conta?****Professor da turma:****Data da observação:** ___/___/____. **Duração da aula:****Esfera administrativa:** () Municipal () Estadual () Privada () Outra. Qual? _____

1. Planejamento

- Os objetivos são previamente determinados?
 Sim Não

Observações:

- Nota-se a exigência de um planejamento?
 Sim Não

Observações:

2. Conteúdo

- Assunto

-
- Tópicos principais

3. Estratégias

- O assunto foi introduzido através de:

- exposição pelo professor
 - leitura de texto
 - perguntas dirigidas à turma
 - outras atividades. Especificar:
-

- Procedimentos instrucionais empregados no desenvolvimento do assunto:

- elaboração de atividades em conjunto com a turma
 - exposição pelo professor
 - exposição e debate simultâneo com a turma
 - técnicas de dinâmica de grupo
 - atividades do aluno sob supervisão do professor
 - outras. Especificar:
-

- Recursos Didáticos instrucionais utilizados:

- quadro
 - realia, modelos
 - material impresso
 - cartazes
 - gravações
 - ilustrações
 - álbum seriado projeções de: slides filmes transparências
 - outras. Especificar:
-

4. Atividades desenvolvidas durante a observação. O envolvimento da turma durante a atividade foi:

- excelente muito bom bom regular insuficiente

5. Professor

- Apresenta o conteúdo com dinamicidade?

- Sim Não Em parte

- Mantinha bom relacionamento com a turma?

- Sim Não Em parte

- Apresentava domínio do conteúdo?

- Sim Não Em parte

- Apresentava explicações claras?

- Sim Não Em parte

- Solicitava a participação dos alunos?
- Sim Não Em parte

- Tornava a explicar quando solicitado?
- Sim Não Em parte

6. Avaliação

- Houve preocupação por parte do professor em avaliar a atividade proposta?
- Sim Não Em parte

- Se você tomou conhecimento dos objetivos, havia relação entre a avaliação e o que foi observado?
- Sim Não Em parte

- No caso de ter havido avaliação, foram empregados os seguintes instrumentos:
- interrogatório
 prova escrita
 debate
 apresentação oral
 elaboração de tarefas, exercícios ou trabalhos práticos.
 Outros. Especificar: _____

Registre o(s) aspecto(s) da aula que mais chamou(ram) sua atenção:

Registre o(s) aspecto(s) presentes no cotidiano da Biblioteca que mais chamou(ram) sua atenção:

Se algum aluno/usuário despertou sua atenção de maneira especial, registre o fato.

ANEXO E - ROTEIRO PARA ENTREVISTAS

O aluno poderá também entrevistar alguns funcionários da unidade concedente de estágio. Abaixo segue o roteiro.

Roteiro para entrevista com os Coordenadores Pedagógicos / Administradores

1. Dados pessoais
 - ❖ Nome
 - ❖ Formação (graduação, especialização etc)
 - ❖ Tempo que atua na função
 - ❖ De que forma e porque passou a atuar como coordenador?

2. Trabalho do Coordenador Pedagógico/Administrador
 - ❖ Quais são as atribuições do cargo?
 - ❖ Você realiza outras tarefas além daquelas que são inerentes à sua função?
 - ❖ Quais as suas expectativas em relação à função?
 - ❖ Quais as dificuldades apresentadas pela função de coordenador?
 - ❖ Quais os pontos positivos desse trabalho?
 - ❖ Como é a sua relação com os outros especialistas que atuam na escola: orientador, diretor, professores, supervisores, inspetores?
 - ❖ Como é sua relação com os alunos?
 - ❖ Como é sua relação com outros membros da comunidade escolar?
 - ❖ Como é sua relação com os familiares, como é o acesso das famílias ao coordenador?
 - ❖ Você acredita que seu trabalho encontra suporte e apoio suficiente junta à direção da instituição onde trabalha?

3. Sugestões de outras indagações
 - ❖ Você acha sua formação suficiente para o trabalho que desenvolve?
 - ❖ Você teria alguma sugestão a respeito do trabalho de coordenador pedagógico ou de diretor?

Obs.: toda entrevista deve ser datada e assinada pelo entrevistado.

Roteiro para entrevista com o Professor

1. Dados Pessoais
 - ❖ Nome
 - ❖ Formação
 - ❖ Tempo que atua nessa função

2. Dados sobre o trabalho do professor
 - ❖ Quais **são** as atribuições do professor de turma?
 - ❖ Você realiza outras tarefas além daquelas inerentes à sua função?
 - ❖ Por que você escolheu ministrar aula?
 - ❖ Quais as dificuldades apresentadas na função de professor?
 - ❖ Comente sobre os pontos positivos dessa função?
 - ❖ Qual a sua opinião sobre o estágio supervisionado?
 - ❖ Como é sua relação com o diretor/coordenador?
 - ❖ Como é sua relação com outros professores?

- ❖ Como é sua relação com seus alunos?
- ❖ Você acredita que seu trabalho encontra suporte e apoio junto à instituição onde trabalha?
- ❖ Você acha a sua formação suficiente para o trabalho que desenvolve? Por quê?
- ❖ Registre suas sugestões.

Roteiro para entrevista com o Bibliotecário

3. Dados Pessoais

- ❖ Nome
- ❖ Formação
- ❖ Tempo que atua nessa função

4. Dados sobre o trabalho do bibliotecário

- ❖ Você está satisfeito com sua função? (porque essa pergunta não feita em todos?)
- ❖ Você acha que o profissional bibliotecário no ambiente escolar é valorizado? porque essa pergunta não feita em todos?)
- ❖ Quais são as suas atribuições?
- ❖ Você realiza tarefas fora do ambiente da biblioteca?
- ❖ Que dificuldades você enfrenta como bibliotecário?
- ❖ Quais são os pontos positivos desta função?
- ❖ Qual a sua opinião sobre a importância da biblioteca escolar?
- ❖ Como é sua relação com os professores?
- ❖ Como é sua relação com a administração da instituição?
- ❖ Como é sua relação com os usuários?
- ❖ Você encontra suporte para trabalhar junto a instituição de ensino?
- ❖ Você sabe o que é competência em informação?
 - Sim Não Já ouviu falar

se respondeu sim: a competência em informação está presente na Biblioteca ou na sala de aula? Se respondeu sim: Quais são os pontos positivos e negativos. Se respondeu para ambas, passe para a próxima.

- ❖ Como o bibliotecário deve atuar no ambiente educacional? Se respondeu sim explique de que forma, dando exemplos.

ANEXO F - FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE OBSERVAÇÃO DA PRÁTICA PEDAGÓGICA⁶

O objetivo dessa ferramenta de formação é analisar as interações que são construídas entre o professor, os estudantes e os conteúdos trabalhados.

Nome do professor _____
 Disciplina _____
 Data da observação _____
 Conteúdo da aula _____

Indicadores	SIM	NAO	Descrição
Há a retomada de conhecimentos trabalhados em aulas anteriores como um ponto de partida para facilitar novas aprendizagens?			
As estratégias escolhidas envolvem os alunos no trabalho proposto?			
Há uma postura otimista e cativante ao propor as atividades?			
Demonstra atenção as manifestações de cada aluno na progressão da aprendizagem?			
Atende individualmente cada aluno?			
Propôs trabalhos em equipe?			
As atividades e os problemas propostos são desafiadores e proveitosos para todos os alunos ou para alguns foi muito fácil e, para outros, muito difícil?			
Enfatiza as referências bibliográficas usadas na organização da aula?			
Utiliza recursos audiovisuais na aula?			
Estimula a participação dos alunos respeitando e orientando as suas manifestações orais?			
As dúvidas individuais são socializadas e usadas como oportunidades de aprendizagem para toda a turma?			
O professor aguarda os alunos terminarem o raciocínio ou demonstra ansiedade para dar as respostas finais, impedindo a evolução do pensamento?			
Administra os conflitos do grupo com democracia, imparcialidade e serenidade?			
Em relação ao tempo da aula, foi reservado período de duração suficiente para os alunos fazerem anotações, exporem as dúvidas, debaterem e resolverem problemas?			

Fonte: PERRENOUD, Philippe. *Dez Novas Competências para Ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 2000.

⁶ Formulário elaborado pela profa.^a Daniela Spudeit

ANEXO G - ROTEIRO PARA O RELATÓRIO DO ESTÁGIO NA BIBLIOTECA

RELATÓRIO DO ESTÁGIO NA BIBLIOTECA

1 Introdução

Objetivo do trabalho final, identificação e localização da instituição / unidade informacional; metodologias empregadas para a elaboração do relatório.

2 Instituição

Caracterização, histórico, missão, objetivos, estrutura organizacional (organograma identificando a unidade informacional).

3 Unidade informacional

3.1 Histórico.

3.2 Missão e objetivos.

3.3 Organização administrativa (divisões, setores, etc.) por função.

3.4 Recursos Humanos (por função / setor), Recursos Materiais e de Informática.

3.5 Organização espacial (distribuição dos setores, mobiliário, equipamentos, recursos de segurança, climatização, etc.).

3.6 Acervo (tipo, áreas de assunto, acesso, processos: aquisição, processamento técnico, preparo, armazenamento, conservação).

3.7 Usuários (perfil, uso da biblioteca e frequência , relação interpessoal).

3.8 Serviços: Circulação (empréstimo, consulta), Referência (pesquisas, levantamentos bibliográficos, etc.) e outros.

4 Atividades desenvolvidas pelo estagiário

Local (setor), descrição das atividades, incluindo técnicas e instrumentos utilizados, uso de software, etc.

5 Considerações finais

Autoavaliação, conhecimentos adquiridos, relacionamento interpessoal.

6 Referências bibliográficas

ANEXOS – estatísticas de acervo (por tipo, área de assunto e uso), usuários (nº de cadastrados na biblioteca por perfil).

APRESENTAÇÃO:

Normatização - Seguir as normas da ABNT:

Citações: NBR 10520

Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação: NBR14724

Numeração Progressiva : NBR6024

Referências Bibliográficas : NBR6023

Sumário: NBR6027

ANEXO H - ROTEIRO DO RELATÓRIO FINAL

Introdução

Apresentação do relatório informando os objetivos do estágio, sua duração e as áreas de trabalho onde foi realizado.

Desenvolvimento

Parte fundamental do relatório e aborda, de forma detalhada, todas as atividades desenvolvidas durante o estágio, incluindo, se possível, tabelas, quadros, etc. Essa descrição pode ser agrupada segundo áreas de atuação do estágio, ou de acordo com a criatividade do aluno.

As informações coletadas por meio de entrevista poderão também fazer parte deste tópico.

Conclusão

Deverá incluir, obrigatoriamente, uma apreciação crítica, quanto ao valor do estágio para a formação profissional e explicações próprias sobre as divergências detectadas entre a teoria e a prática observadas nas experiências vivenciadas pelo estagiário.

Devem ser apresentadas, ainda, propostas e recomendações a fim de melhorar o estágio em seus vários aspectos.

Anexos

Todos os documentos de comprovação do estágio, assim como documentos que ilustre os dados inseridos no relatório deverão constar nos anexos.

Apêndices

Todos os documentos criados ao longo pelo aluno do estágio como planos de aula, fotos, roteiros de atividades, entre outros devem constar como apêndice no relatório.

**ANEXO I - FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO EM DIREÇÃO DE ATIVIDADE
DOCENTE**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO EM DIREÇÃO DE ATIVIDADE DOCENTE

(Preenchida pelo professor e/ou responsável pelo estágio na instituição concedente)

Estagiário (a)

Curso

Disciplina

Tema da aula

Professor Supervisor

Data

DESEMPENHO

1 – Planejamento de aula

Seleção de objetivos	M	B	R	I	NO
	B				
Seleção de conteúdos					
Adequação da metodologia					
Seleção de recursos didáticos adequados					
Elaboração da avaliação de acordo com os conteúdos e objetivos					

2 – Apresentação de aula

Clareza e objetividade na apresentação	M	B	R	I	NO
	B				
Domínio do conteúdo exposto					
Organização e continuidade na apresentação do conteúdo					
Utilização adequada da metodologia de ensino					
Relacionamento do conteúdo exposto à vivência do aluno					
Interesse em despertar participação e o debate com a turma					
Vocabulário adequado e ao nível dos alunos					
Preocupação em verificar se o aluno acompanhou o desenvolvimento da aula, procurando esclarecer dúvidas					
Demonstração de entusiasmo pela atividade					

1 – Apresentação Pessoal

	M	B	R	I	NO
	B				

Legenda: _____ MB – Muito bom _____ B – Bom _____ R – Regular _____ I – insuficiente _____ NO – não observado