

## **ESTRUTURA DE FORMAÇÃO CONTÍNUA**

### **Cursos de Formação Profissional de Língua Inglesa para Funcionários do IST**

#### **Regulamento de Formação**

O presente regulamento estabelece as regras de acesso, frequência, avaliação e certificação da formação profissional em Língua Inglesa.

##### **1. Acesso**

Todos os funcionários do IST podem inscrever-se nos períodos de abertura de inscrições através de formulário específico para o efeito devendo obrigatoriamente ser assinado pela chefia do funcionário de forma a garantir-se a devida autorização.

Depois de validada a inscrição pela Estrutura de Formação Contínua, os funcionários são convocados para testes de aferição (orais e escritos), de conhecimentos da língua, de forma a que cada inscrito seja colocado nos níveis de qualificação adequados, os quais foram estabelecidos pela Estrutura de Formação Contínua, tendo como princípio orientador o Quadro de Referência de Línguas Europeu, designadamente os seguintes:

- A0 - Principiante Absoluto
- A1 - Básico
- A2 - Elementar
- B1 - Pré-Intermédio
- B2 - Intermédio
- C1 – Intermédio Superior
- C2 – Avançado

Concluído o processo de aferição de nível de conhecimentos, são constituídas as turmas e estabelecidos os respectivos horários, informando-se os colaboradores aceites que devem confirmar a sua participação no prazo máximo de 48 horas após a comunicação enviada pela Estrutura de Formação Contínua. Os horários serão organizados de forma a que, na medida do possível, se minimize o impacto da ausência dos formandos dos seus respectivos serviços.

**Pagamento:** a participação de cada funcionário em cada curso tem como contrapartida a emissão de uma requisição interna do centro de custo do serviço a que pertence o funcionário a favor do projecto 1918 no montante anunciado oportunamente no *site* da Estrutura de Formação Contínua.

## **2. Frequência**

### **2.1. Duração dos Cursos**

Todos os cursos, independentemente do nível têm a duração de 50 horas, sendo todas as aulas presenciais.

### **2.2. Horários**

A formação é organizada de forma a que sejam leccionadas 3 horas por semana, divididas em sessões de 1 hora e 30 minutos.

As sessões de formação terão lugar durante o horário laboral no período compreendido entre as 9h00 e as 17h30.

### **2.3. Materiais Pedagógicos**

Serão disponibilizados aos formandos materiais pedagógicos diversos de apoio às aulas, podendo, caso se justifique, indicar-se bibliografia complementar caso os formandos pretendam adquirir manuais específicos.

### **2.4. Assiduidade**

A assiduidade dos formandos será objecto de controlo através da assinatura pelos formandos de uma folha de presenças por sessão, não sendo permitidas faltar a mais de 7 sessões (incluindo faltas justificadas e não justificadas), sob pena de não emissão de certificado de aproveitamento.

## **3. Avaliação dos Formandos**

A avaliação dos formandos terá duas componentes, nomeadamente as seguintes:

- 3.1. Avaliação contínua que se baseia nas seguintes competências: interacção oral, produção oral, leitura, escrita e compreensão.
- 3.2. Avaliação final que consistirá na realização de um teste escrito com atribuição de uma classificação numa escala de 0 a 20 valores.

Classificação Final: a classificação final, numa escala de 0 a 20 valores, será atribuída pelo formador que terá em consideração as duas componentes de avaliação referidas no ponto anterior.

#### **4. Certificação**

Todos os formandos que obtiverem aproveitamento passarão para o nível de qualificação seguinte, tendo direito ao respectivo certificado de formação com atribuição de classificação.

Os formandos que não obtiverem aproveitamento terão direito a um certificado de frequência, sendo aconselhados a repetir a formação em Língua Inglesa no mesmo nível.

#### **5. Avaliação da Formação**

Todos os cursos de formação serão devidamente avaliados utilizando-se para o efeito dois instrumentos:

- 5.1. Questionário aos formandos sobre diversos parâmetros da formação, deste a adequação dos conteúdos programáticos às necessidades formativas, ao desempenho do formador, às metodologias de ensino, aos materiais pedagógicos utilizados, entre outros.
- 5.2. Relatório do formador que deverá elaborar uma síntese sobre a forma como decorreu a formação, podendo efectuar uma caracterização do processo de aprendizagem de cada formando.

Através destes dois instrumentos, a Estrutura de Formação Contínua poderá efectuar os ajustamentos necessários numa perspectiva de melhoria contínua da qualidade da formação promovida numa perspectiva de resposta a necessidades específicas dos formandos.