



PLANO DE APRENDIZAGEM

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Bacharelado em Administração			
Disciplina: Administração de Recursos Humanos II		Código:	
Professor: Msc. Salomão David Vergne Cardoso		e-mail: salomao.david@faseite.edu.br	
CH Teórica: 60h	Prática:	CH Total: 60h	Créditos: 04
Pré-requisito(s):			
Período: V		Ano: 2019.1	

2. EMENTA:

Aspectos de liderança e influência social na gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Administração de cargos e salários. Funcionamento global do departamento de Recursos Humanos. Administração de benefícios e planos de carreira. Pesquisa de clima e cultura organizacional. Consolidando os conhecimentos relacionados ao novo contexto e suas implicações no planejamento de ações que ajudem na preparação e facilitem a construção do seu projeto de carreira, levando em consideração aspectos éticos das relações profissionais e as relações étnico-raciais em meio a diversidade.

3. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DA DISCIPLINA:

- Empregar iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa para abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional
- Capacidade de atuar em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável
- Capacidade de Liderar

4. OBJETIVO GERAL DA APRENDIZAGEM:

Fornecer meios para a compreensão dos conceitos, princípios, leis, ferramentas e atividades da função de Gestão de Pessoas. Analisar as Políticas de Recursos Humanos, com base nos princípios da visão estratégica da empresa, suas metas, seus valores, requisitos operacionais e tecnológicos assim como formalizar os conhecimentos básicos a respeito dessas políticas. Acessar conhecimentos atualizados nesse âmbito e aplicar esses conhecimentos na análise de situações reais. Conceber a administração de Recursos Humanos da empresa como uma fonte permanente de agregação de valor e promoção de eficiência no desempenho de cada colaborador, plenamente inserido nos objetivos da organização, desenvolvendo o senso crítico na análise de situações-problema nesse contexto e gerando alternativas criativas de contribuição para o desenvolvimento econômico, estratégico, político e social da empresa; Apontar possibilidades de desenvolvimento pessoal dos integrantes da organização, aliados ao desenvolvimento empresarial.

5. CONTEÚDOS

- **RECOMPENSANDO PESSOAS:**



- Remuneração
- Programas de incentivos
- Benefícios e serviços

- **DESENVOLVENDO PESSOAS:**
 - Treinamento
 - Desenvolvimento de pessoas e de organizações

- **MANTENDO PESSOAS:**
 - Relações com empregados
 - Higiene, segurança e qualidade de vida.

- **MONITORANDO PESSOAS:**
 - Banco de dados e sistemas de informação de RH

- **TÓPICO EMERGENTE**
 - Banco de dados e sistemas de informação de RH

6.: METODOLOGIA DO TRABALHO:

A disciplina utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. As atividades serão desenvolvidas por meio de conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-SAGAH), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

A aprendizagem dos conteúdos é baseada em metodologias que inserem o aluno em situações do seu cotidiano como profissional. A **aprendizagem baseada em projetos**, a **aprendizagem por equipes** e a **instrução por pares** (peer instruction) por serem comprovadamente as formas mais eficazes de desenvolvimento de competências.

A disciplina segue os procedimentos: 20 % do **ensino online** e 80% presencial. Aplicação da avaliação institucional e estudos facilitados pelas TICs. No início do semestre será publicado edital com programação, procedimentos e calendário de atividades e encontro presencial.

Será adotado o modelo de **sala de aula invertida**, de acordo com o próprio ritmo do ambiente virtual e adaptação do acadêmico as metodologias e conteúdo, com resolução de problemas e execução de projetos.

O conhecimento **prima pela aprendizagem adaptativa**, com o conteúdo trabalhado em uma plataforma de aprendizagem que identifica os gaps dos alunos, direcionando seus estudos para os pontos em que apresenta carências. A solução personalizada otimiza o tempo de estudo do aluno e eleva seus índices de aprendizagem.

Em complementação à atividade discente, serão direcionadas **12 (doze) horas de Atividades Complementares Extra Classe (ACEC)** disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

7. RECURSOS:



<input checked="" type="checkbox"/> Sala (comum)	<input type="checkbox"/> Sala Configuração Flexível	<input checked="" type="checkbox"/> Laboratório(s) - agendar
<input checked="" type="checkbox"/> Práticas em Campo	<input checked="" type="checkbox"/> Kit multimídia	<input checked="" type="checkbox"/> Outros (informar): sala de aula invertida; HOSTs

8. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

ETAPA 1:

NOTA 1 - Avaliação Ambiente Virtual de Aprendizagem: Valor - 10,0 (Dez pontos- SEM REPOSIÇÃO)

- Filmografia 1: Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS
- Filmografia 1: Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS
- Estudo de Caso 1 – Direitos trabalhistas e organização dos trabalhadores num contexto de mudanças no mundo do trabalho: efeitos sobre os trabalhadores da saúde – Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS
- Estudo de Caso 2 – A Administração Pública, quando contrata pela CLT, equipara-se ao empregador privado. – Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS
- Estudo de Caso 3 – Nova Lei Trabalhista Oportunidades e ameaças - Sebrae – Valor 2,0 (dois pontos) – CANVAS

NOTA 2 - Avaliação Processual: Valor - 10,0 (Dez pontos- SEM REPOSIÇÃO)

A avaliação Processual se dá de forma contínua, onde a nota máxima (10,0 dez pontos) será subdividida em cinco atividades/Estudos de Caso que serão aplicados em sala, pelo professor. Os estudos de Casos são textos que apresentam uma situação com determinado problema de mercado, e o estudante terá que apresentar solução para três perspectivas. As atividades não dão direito a reposição (ou seja, não haverá atividade de substituição para aqueles que perderem esta atividade). As atividades avaliativas processuais ocorrerão nas respectivas datas:

- Host 1 – Noções do funcionamento do departamento de pessoal – Valor 5,0 (dois pontos)
- Host 2 – Classificação dos benefícios sociais; objetivos e critérios de um plano de benefícios / Tipos e custos dos planos de benefícios – Valor 5,0 (dois pontos)

Nota 3 - Prova Institucional

Avaliação individual valendo 100% da nota ou 10 pontos.

A avaliação escrita será composta por dez questões, sendo oito alternativas e duas dissertativas, versando sobre todos os temas discutidos na ETAPA 1. As avaliações serão concebidas no mesmo modelo estrutural de elaboração de questões utilizados nas provas do ENADE, e suas regras e orientações estarão expostas no campo de instruções. A avaliação será individual, e aplicada no dia **2019** conforme o calendário acadêmico. Caso ocorram alterações no Calendário Acadêmico de 2019, esta data poderá ser alterada, e devidamente comunicada aos estudantes.

ETAPA 2:

NOTA 1 - Avaliação Processual: Valor - 10,0 (Dez pontos- SEM REPOSIÇÃO)

- Filmografia 1: Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS
- Filmografia 1: Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS
- Estudo de Caso 1 – Importância dos benefícios sociais na redução de tributos para as empresas e colaboradores – Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS



- Estudo de Caso 2 – Banco de talentos como estratégia gerencial – Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS
- Estudo de Caso 3 – Impactos da cultura e clima organizacional nas organizações – Valor 2,0 (dois pontos) – CANVAS

Nota 2 - Simulado Integrado – Valor - 10,0 (Dez pontos – SEM REPOSIÇÃO)

Nota 3 - Prova Institucional

Avaliação individual valendo 100% da nota ou 10 pontos.

A avaliação escrita será composta por dez questões, sendo oito alternativas e duas dissertativas, versando sobre todos os temas discutidos na ETAPA 1. As avaliações serão concebidas no mesmo modelo estrutural de elaboração de questões utilizados nas provas do ENADE, e suas regras e orientações estarão expostas no campo de instruções. A avaliação será individual, e aplicada no dia //2019 conforme o calendário acadêmico. Caso ocorram alterações no Calendário Acadêmico de 2019, estada data poderá ser alterada, e devidamente comunicada aos estudantes.

Ao final para saber a média do bimestre, basta somar as notas conseguidas em cada uma das avaliações e seminário e dividir por quatro.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Todas as formas de avaliação acima descritas têm uma data para serem entregues e executadas, previamente publicada e informada ao aluno. Resguardados os casos justificados, os alunos que não cumprirem com tais prazos não terão prorrogação de datas, o que ocasionará anulação para a atividade que deixou de entregar.

- Conforme regime interno da FASETE, o aluno somente poderá repor a nota de prova escrita não realizada, através de 2ª chamada, caso sua ausência seja devidamente justificada e registrada através de requerimento no protocolo da Faculdade no prazo de três dias úteis após a data de realização da mesma. Nesse caso, fará uma prova de igual valor com todo o conteúdo abordado no semestre letivo. O aluno que perder as duas provas escritas já estará automaticamente na FINAL

09. ATENDIMENTO EXTRA CLASSE:

Agendar pessoalmente ou pelo e-mail: salomao.david@fasete.edu.br

10. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: O Capital Humano das Organizações.** 8ª edição. São Paulo: Atlas, 2004
GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais.** São Paulo: Atlas, 2001
MILKOVICH, G. T., BOUDREAU. J. W. **Administração de Recursos Humanos.** São Paulo: Atlas, 2000.

11. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:



BERGAMINI, Cecília W. **Motivação nas Organizações**. 4ª ed, São Paulo: Atlas, 1997
CHANLAT, Jean-François et al **O Indivíduo na Organização: dimensões esquecidas**. São Paulo: Atlas, 1996. 3 vls.
CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**. 5ª ed. São Paulo: Centauro, 2003
KANAANE, Roberto. **Comportamento Humano nas Organizações: o homem rumo ao século XXI**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1999
MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico**. 11ª ed. São Paulo: Futura, 2000

12. LEITURA COMPLEMENTAR:

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Serão disponibilizadas pelo Professor através do e-mail - salomao.david@fasete.edu.br

14. APROVAÇÃO:

Aprovado em ____/____/____

Homologado em ____/____/____

COORDENADOR(A)

GERÊNCIA ACADÊMICA

OBS: As datas das avaliações poderão sofrer alterações de acordo com o disciplinado pela secretaria acadêmica da FASETE.