UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

PLANO DE ENSINO

I – IDENTIFICAÇÃO	
Curso:	Bacharelado em Administração
Disciplina:	Desenvolvimento de Pessoas

Ano Letivo:	2020
Semestre:	2º Semestre
Turma:	8 ADM/2019/1
Turno:	Noturno
Carga Horária:	60h (4 créditos)
Modalidade:	Ensino Remoto
Nome do Professor:	Mariana Miccione marianamiccione@yahoo.com.br

II – EMENTA

Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Relações com empregados. Higiene, segurança e Qualidade de Vida. Projetos de educação continuada e educação corporativa. Aprendizagem Organizacional. Gestão do conhecimento. Gestão por Competência. Enfoques Contemporâneos.

III – OBJETIVOS DA DISCIPLINA

- Compreender treinamento e desenvolvimento de pessoal dentro das organizações;

- Interpretar as relações sociais no contexto das organizações;

- Conhecer conceitos e programas de higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho;

- Compreender os projetos de educação continuada e educação coorporativa voltados ao desenvolvimento de pessoas;

- Estabelecer relação entre gestão estratégica e as políticas de desenvolvimento de pessoas.

IV – METODOLOGIA DE ENSINO

Modelo de Ensino Remoto Temporário e Emergencial, sendo:

6 encontros **SÍNCRONOS** (Google Meet)

12 encontros **ASSÍNCRONOS** (SIGAA)

V – VALIDAÇÃO DE FREQUÊNCIA

O registro da frequência dos discentes no SIGAA ocorrerá nas atividades de ensino, como segue:

I - Nas atividades assíncronas terá a flexibilização do registro da frequência, considerando o acesso dos discentes aos conteúdos propostos, bem como a execução de tarefas disponibilizadas no SIGAA.

II - Nas atividades síncronas terá o registro da frequência, sendo que na eventual limitação de acesso à internet, o docente deverá considerar outros meios para o registro da frequência.

VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I - Treinamento e desenvolvimento (T&D):

Conceitos, conteúdos, tipos, objetivos, etapas.

Unidade II - Relações com empregados:

Programas, disciplina, conflitos.

Unidade III - Higiene, segurança e Qualidade de Vida:

Conceitos, objetivos, programas, doenças ocupacionais, acidente, órgão de segurança CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, SESMT- Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho, condições ambientais de trabalho, ergonomia, insalubridade, periculosidade.

Unidade IV - Projetos de educação continuada e educação corporativa:

Aprendizagem e desenvolvimento organizacional, gestão do conhecimento.

Unidade V - Gestão por Competência:

Conceitos, objetivo, características, desenvolvimento de talentos.

Unidade VI - Enfoques Contemporâneos:

Administração contemporânea, sustentabilidade, criatividade e inovação, desempenho humano e resultados organizacionais.

VII – AVALIAÇÃO

A Frequência será validada nos encontros síncronos e assíncronos;

Às Atividades Assíncronas serão atribuídos pontos;

Distribuição dos Pontos:

10 atividades assíncronas diversas (total de 10,00 pontos).

VIII – BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BOHLANDER, George W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Cengage, 2015.

NOE, Raymond A.. **Treinamento e desenvolvimento de pessoas**. 6. ed. Porto Alegre: Mcgraw Hill -Artmed, 2015

IX – BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Desempenho humano nas empresas:** como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. Barueri, SP: Manole, 2009.

COOPER, Robert K.; SAWAF, Ayman. **Inteligência emocional na empresa**. Rio de Janeiro: Campus,1997.

GOLEMAN, Daniel. **Inteligência emocional: a teoria revolucionária que rende o que é ser inteligente**. 71. Ed. Rio de Janeiro: Objetiva,1995.

MARKERT, Werner. **Trabalho, comunicação e competência: contribuições para a construção crítica de um conceito e para formação do profissional transformativo**. Campinas: Autores Associados, 2004.

BANOV, Márcia Regina. **Recrutamento, seleção e competências**. Atlas, 2012.

Assinatura do(a) Professor(a)	**Coordenador(a) do Curso**

UNIFAP
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Curso de Administração
Disciplina: Desenvolvimento de Pessoas
Professor: Mariana Miccione
Semestre: 4º
Turma: 8 ADM/2019/1

Data Prevista	Dia da Semana	Conteúdo	Carga Horária
10/jul	sábado	SÍNCRONO Apresentação e Organização da Disciplina.	2h
13/jul	terça-feira	ASSÍNCRONO Atividade 1	3h
20/jul	terça-feira	ASSÍNCRONO Atividade 2	5h
24/jul	sábado	SÍNCRONO Unidade I - Treinamento e desenvolvimento (T&D): Conceitos, conteúdos, tipos, objetivos, etapas.	2h
27/jul	terça-feira	ASSÍNCRONO Atividade 3	3h
03/ago	terça-feira	ASSÍNCRONO Atividade 4	5h
07/ago	sábado	SÍNCRONO Unidade II - Relações com empregados: Programas, disciplina, conflitos.	2h
10/ago	terça-feira	ASSÍNCRONO Atividade 5 (Avaliação Parcial)	3h
17/ago	terça-feira	ASSSÍNCRONO - Atividade 6	5h
21/ago	sábado	Qualidade de Vida: Conceitos, objetivos, programas, doenças ocupacionais, acidente, órgão de segurança CIPA –	2h
24/ago	terça-feira	ASSÍNCRONO Atividade 7	3h
31/ago	terça-feira	ASSÍNCRONO Atividade 8	5h
04/set	sábado	continuada e educação corporativa: Aprendizagem e desenvolvimento organizacional, gestão do conhecimento.	2h
07/set	terça-feira	ASSÍNCRONO Atividade 9	3h
14/set	terça-feira	ASSÍNCRONO Atividade 10 (Avaliação Final)	5h
18/set	sábado	SÍNCRONO Unidade V - Gestão por Competência: Conceitos, objetivo, características, desenvolvimento de talentos.	2h
21/set	terça-feira	ASSÍNCRONO ATIVIDADE	3h
28/set	terça-feira	ASSÍNCRONO Unidade VI - Enfoques Contemporâneos: Administração contemporânea, sustentabilidade, inovação, desempenho humano e resultados	5h

Assinatura do Professor

Assinatura do Coordenador