

Escuela: Crook County High School

Título del curso: Carreras

Nombre del instructor: Vicki Duncan; Anita Hoffman; Kim McBride

Teléfono de contacto (Vicki) 541-416-6900, ext. 3129 **Horario de contacto:** 7:45-3:30
(Kim) 541-416-6900 ext. 3171 (Anita) 541-416-6900 ext.3132

Dirección de correo electrónico: vicki.Duncan@crookcounty.k12.or.us,
anita.hoffman@crookcounty.k12.or.us,
kim.Mcbride@crookcounty.k12.or.us

Semestre I X

II X

Descripción del curso: Este curso enfatiza el cumplimiento de las normas estatales y comunes en la educación profesional mediante la exploración de intereses profesionales, la determinación de aptitudes, la adquisición de habilidades para la solicitud de empleo (incluidas técnicas exitosas de currículum vitae y de redacción de cartas y entrevistas). Los estudiantes también recibirán capacitación en procedimientos de solicitud de educación postsecundaria, instrucción de solicitud de ayuda financiera y solicitud de prueba SAT / ACT. También se enfatizará el desarrollo de actitudes de trabajo positivas, planificación de carrera y estrategias de éxito en la vida. Los estudiantes desarrollarán capacidades en las áreas de gestión personal, resolución de problemas, comunicación, trabajo en equipo, fundaciones de empleo y desarrollo profesional. Este curso solo se ofrece durante el primer semestre y es obligatorio para la graduación.

Estándares de Aprendizaje (Estándares de poder de contenido crítico)

El objetivo del curso será:

- * Completar el Plan de 7 años del distrito
- * Completar Estándares estatales para CRLS y aplicación extendida
- * Explorar diferentes oportunidades / intereses profesionales completando búsquedas de carrera
- * Fijar objetivos y planificación
- * Completar los formularios SAT / ACT / o las formas de Prueba de Aptitud (Opción calificada)
- * Completar las solicitudes de trabajo
- * Currículums completos
- * Tabla de actividades (Opción calificada)
- * Completar una solicitud de FAFSA
- * Completar las solicitudes a una institución de educación superior
- * Solicitar becas de educación pos preparatoria
- * Aprender técnicas de entrevista de trabajo
- * Entrevista simulada completa
- * Documentar los puntajes de las pruebas estatales requeridos para la graduación.
- * Servicio comunitario completo

- * Completar el 100% de la cartera de clases
- * Referencias / cartas de recomendación

Materiales necesitados:

2-3" Carpeta de 3 anillos (Blanco)
Cubiertas de páginas

Película, Videos/ Otros medios electrónicos:

Guest Speakers TBA
Internet application a OSAC, FAFSA, ACT y SAT, CIS
CCHS Aspire Office

Notificación del derecho a oponerse al uso de materiales

Cualquier residente del distrito puede presentar objeciones a los materiales de instrucción utilizados en el programa educativo del distrito a pesar del hecho de que los individuos que seleccionaron dichos materiales fueron debidamente calificados para realizar la selección y siguieron el procedimiento adecuado y observaron los criterios para seleccionar dicho material.

El primer paso para expresar objeción es consultar con el maestro de la clase o el personal de la biblioteca y proporcionar una breve queja por escrito. El miembro del personal que recibe una queja con respecto a los materiales de instrucción tratará de resolver el problema de manera informal a través de la discusión de la tarea original o la oportunidad de una tarea alternativa.

Si no está satisfecho con la explicación inicial o una tarea alternativa, la persona que plantea las preguntas se reunirá con un administrador del edificio que, si no puede resolver la queja, proporcionará un formulario de solicitud de reconsideración que se entregará al superintendente para que tome medidas.

Objetivos

Para el fin del primer semestre 100% de los estudiantes alcanzarán o superarán los estándares de aprendizaje de nivel de asignaturas en Carreras, según lo determinado por un puntaje de 80% o más en las Carpetas de clases de carreras profesionales, entrevistas simuladas y actividades de clase.

Ciudadanía (Expectativas de Comportamiento)

Asistencia: La asistencia es esencial y es un estándar estatal requerido. Es crucial para la comprensión del contenido crítico y el desarrollo de habilidades. Las ausencias excesivas afectarán la capacidad de completar la cartera de clases requerida a tiempo.

Participación

- Completar el examen diario de campana. (Debe estar presente para ganar puntos de participación diaria).
- Participar en la discusión del salón de clases
- Completar todas las tareas, proyectos, presentaciones, servicio comunitario

Conducta

- Seguir todas las reglas y procedimientos
- Trate a sus compañeros estudiantes con respeto
- Sea respetuoso y cortés con todos los oradores invitados
- Demostrar el uso responsable de los laboratorios de computación y el equipo escolar.
- Seguir la política del teléfono celular CCHS durante las horas de clases

Evaluación (calificación)

A todo el trabajo se le asignará un valor de puntos y se le asignará un porcentaje de puntos porcentuales. Las calificaciones se basarán en la finalización de la participación diaria y las asignaciones de portafolio y las entrevistas simuladas.

Las calificaciones se publicarán cada dos semanas y estarán disponibles diariamente a través de "Family Link".

Escala de calificación

La escala de calificación es ponderada por un programa de computadora y se calificará como una evaluación o calificación de trabajo de clase. El 40% de la calificación se evalúa desde la finalización del portafolio, el 30% de la calificación se basará en el trabajo diario y la participación en clase, el 20% al completar una entrevista simulada y el 10% por completar el servicio comunitario.

100%-90%	= A
89%-80%	= B
79%-70%	= C
69%-60%	= D
59%-below	= F

Política de Recuperación

La recuperación, el trabajo tarde o una actividad de clase perdida debido a una ausencia se pueden completar con una nueva fecha de entrega. Los estudiantes tendrán dos semanas para completar el trabajo perdido y pueden volver a tomar evaluaciones dos veces.

Si no se completan todas las asignaciones en el tiempo asignado, reprobará en esta clase. Esta clase es requerida para graduarse de la preparatoria del condado de Crook.

Nombre del estudiante: _____ Número del período _____

CLASE DE CARRERAS CLASE 2017-2018

Instructores de Carreras: Sra. Duncan
Sra. Hoffman
Sra. McBride

He leído el programa de la clase de Senior Careers y entiendo los objetivos de este curso y me doy cuenta de que mi estudiante tendrá que proporcionar los artículos antes mencionados. Entiendo que mi hijo (a) debe completar el 100% de las asignaciones del portafolio, finalizar una entrevista simulada y completar el examen final para aprobar esta clase. También entiendo que todas las tareas son sensibles al tiempo y perderán valor si se completan tarde. También me doy cuenta de que el fracaso de esta clase puede evitar que mi estudiante se gradúe.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del padre: _____ **Fecha:** _____

Correo electrónico del padre: _____

Teléfono del padre: _____ **Celular:** _____