

**Escuela:** Crook County High School

**Título del Curso:** Carreras

**Nombre del Instructor:** Vicki Duncan; Anita Hoffman; Kim McBride

**Teléfono de Contacto de:** (Vicki) 541-416-6900, ext. 3129 (Kim) 541-416-6900 ext. 3171 (Anita) 541-416-6900 ext. 3132

**Horario de Contacto:** 7: 45-3: 30

**Dirección de Correo Electrónico:** [vicki.Duncan@crookcounty.k12.or.us](mailto:vicki.Duncan@crookcounty.k12.or.us),  
[anita.hoffman@crookcounty.k12.or.us](mailto:anita.hoffman@crookcounty.k12.or.us),  
[kim.Mcbride@crookcounty.k12.or.us](mailto:kim.Mcbride@crookcounty.k12.or.us)

**Semestre** I X II X

**Descripción del curso:** Este curso pone mucho énfasis en cumplir con los estándares estatales y de Núcleo Común (Common Core) en la educación profesional al explorar los intereses de las carreras, determinar aptitudes, adquirir habilidades para postularse al trabajo (incluido el currículum y la escritura de las cartas de solicitud y las técnicas de entrevista). Los estudiantes también recibirán capacitación en procedimientos de solicitud de educación postsecundaria, instrucción de ayuda financiera y aplicación 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, bases de empleo y desarrollo profesional. Este curso solo se ofrece durante el primer semestre y se requiere para la graduación.

### **Estándares de Aprendizaje (Poder de contenido crítico)**

El objetivo del curso será:

- \* Completar el plan de 7 años del Distrito
- \* Completar los Estándares Estatales para CRLS y Solicitud Extendida
- \* Explorar diferentes oportunidades / intereses de carrera completando 2 Búsquedas de

Carrera

- \* Fijar metas y planificar
- \* Completar los formularios SAT / ACT / o Examen de Aptitud
- \* Completar Solicitudes de Trabajo
- \* Completar Currículum
- \* Cuadro de Actividades
- \* Completar una solicitud FAFSA
- \* Completar dos solicitudes a una institución de educación post-secundaria
- \* Solicitar dos becas de educación
- \* Aprender técnicas de entrevista de trabajo
- \* Completa la entrevista simulada

- \* Documentar puntajes de las pruebas estatales requeridas para la graduación.
- \* Completar **DIEZ** horas de servicio comunitario
- \* Completar el 100% del portafolio de la clase
- \* Referencias / Cartas de Recomendación

## **Materiales Necesarios:**

**2 "Carpeta de tres anillos (blanco)  
Cobertores de Páginas**

### **Películas, Videos / Otros Medios Electrónicos:**

Orador Invitado TBA

Aplicación de Internet OSAC, FAFSA , ACT y SAT, CIS

CCHS Oficina Aspire

### **Otros (Artículos, etc.):**

Paquete "Job Shadow" de Crook County High School

FAFSA, SAT y ACT Paquetes instructivos del

Estado de Oregón Folleto de exploración de carrera

## **Notificación del Derecho a Objetar el 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 estaban debidamente calificados para hacer la selección y siguieron el procedimiento adecuado y observaron los criterios para seleccionar dicho material.

El primer paso para expresar objeciones es consultar con el maestro del salón o el personal de la biblioteca y presentar una queja escrita breve. El miembro del personal que recibe una queja con respecto a los materiales de instrucción debe tratar de resolver el problema informalmente a través de la discusión de la asignación original o la oportunidad de una asignación alternativa.

Si no está satisfecho con la explicación inicial o una asignación 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 las medidas pertinentes.

## **Metas**

Al final del primer semestre, 100% de los estudiantes alcanzarán o superarán los estándares de aprendizaje a nivel de materia en Carreras, según lo determinado por una calificación del 80% o más en el Portafolio de la Clase de Carreras, las entrevistas simuladas y las actividades de la clase.

## **Ciudadanía (Expectativas de Comportamiento)**

**Asistencia:** Se requiere asistencia y es una parte crítica de la calificación general de un estudiante. Es crucial para la comprensión del contenido crítico y el desarrollo de habilidades. A los estudiantes no se les permitirá recuperar el trabajo perdido por ausencias injustificadas, lo que puede afectar su capacidad para completar el portafolio de clase requerido.

## **Participación**

- Completar prueba-campana diaria. (Debe estar presente para ganar puntos de participación diaria).
- Participe en el debate en el salón
- Complete todas las tareas, proyectos, presentaciones, servicio comunitario (10 horas)

## **Comportamiento**

- Siga todas las reglas y procedimientos
- Trate a sus compañeros estudiantes con respeto
- Sea respetuoso y cortés con todos los oradores invitados
- Demuestre el uso responsable de los laboratorios de computación y el equipo escolar.
- Abstenerse de usar el teléfono celular durante las horas de clase.

## **Evaluación (Calificación) A**

Todos los trabajos se les otorgará un valor en puntos y se clasificarán en forma de porcentaje directo. Las calificaciones se basarán en la finalización de la participación diaria y las tareas de portafolio y las entrevistas simuladas.

Las calificaciones se publicarán cada dos semanas y también estarán disponibles a pedido.

## **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 de la cartera, el 30% de la calificación se basará en el trabajo diario y la participación en clase, el 20% de la finalización de una entrevista simulada y 10% para la finalización del servicio comunitario.

**100% -90% = A**

**89% -80% = B**

**79% -70% = C**

**69% -60% = D**

**59% -bajo = F**

## **Política de Recuperación**

Cualquier trabajo de clase perdido debido a una ausencia justificada puede compensarse con una nueva fecha de vencimiento (con la excepción de las pruebas de campana diarias). Todos los trabajos enviados después de la fecha de vencimiento recibirán crédito parcial o no. ***NO SE PERMITEN los trabajos de RECUPERACIÓN por el trabajo diario perdido debido a una***

*ausencia injustificada.* Los abridores son un grado de participación diaria y sólo pueden recuperarse cuando la ausencia está relacionada con la escuela.

***Si no se completan todas las asignaciones en el tiempo asignado, se producirá un error en esta clase. Esta clase es necesaria para graduarse de Crook County High School y no se ofrecerá durante el segundo semestre.***

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Número del  
Período \_\_\_\_\_ CARRERAS

## **CLASE DE CARRERAS 2018-2019**

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

**He leído el programa de la clase para la clase de Carreras mayores y entiendo los objetivos de este curso y me doy cuenta de que mi estudiante deberá proporcionar lo anterior -servicios mencionados. Entiendo que mi hijo(a) debe completar el 100% de las tareas del Portafolio, terminar una entrevista simulada y completar el examen final para aprobar esta clase. También entiendo que todas las asignaciones son sensibles al tiempo y perderán valor si se completan tarde. También me doy cuenta de que el fracaso de esta clase puede impedir que mi estudiante se gradúe.**

**Firma del Estudiante:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma del Padre:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Correo Electrónico de los Padres:** \_\_\_\_\_

**Teléfono de los Padres:** \_\_\_\_\_

**Celular:** \_\_\_\_\_