



Experiencia Laboral de SAE

Crook County High School

Departamento de Educación Técnica y Profesional

Dan McNary – Instructor

Teléfono: 541-416-6900 x 3151

dan.mcnary@g.crookcountyschools.org

Descripción del Curso:

Un curso de estudio independiente para estudiantes involucrados en una Experiencia de Supervisión Agrícola Supervisada u otro esfuerzo de experiencia de trabajo basado en la agricultura o los recursos naturales.

Grado: 9-12

Duración del Curso: Semestre de Otoño
Cumple con los Requisitos de Graduación en:

AA, CTE, EL

Crédito = .5

Objetivos del Curso:

Al final del semestre, el 100% de los estudiantes alcanzarán o superarán los estándares de aprendizaje a nivel de la materia en la Experiencia laboral SAE según lo medido al tener un Libro de registro de SAE actualizado y realizar una entrevista satisfactoria de salida con el instructor y el comité asesor del programa.

Calificación

Los estudiantes recibirán una calificación ponderada del 90% en las evaluaciones y 10% en el trabajo de salón de clase. Los estudiantes serán calificados en su propio Trabajo para cumplir con los estándares en el programa Agrícola. Todo el trabajo en grupo se calificara según las contribuciones individuales al proyecto



La Escala de Calificaciones Será la Siguiente:

A = 90-100% B = 80-89%
 C = 70-79% D = 60-69%
 F = 0-59%

TENER ORGULLO

Participado en el salón y en las actividades escolares.
 Tener **R**espeto para el personal, estudiantes, invitados y propiedad.
 Mostrar **I**ntegridad en todo lo que hacen.
 aceptar **D**iversidad en nuestros estudiantes, personal y comunidad.
 Luchar por **E**xcelencia en todo lo que hacen.




Estándares de Aprendizaje:

G 02.01 - Usar la comunicación oral y escrita para crear, expresar e interpretar información agrícola, incluida la terminología técnica.
A 03.01 - Resuelve problemas agrícolas usando habilidades de pensamiento crítico. **AG 04.01** - Usar herramientas de tecnología de la información para acceder, administrar, integrar, crear y comunicar información agrícola.
A 07.01 - Use habilidades de liderazgo para colaborar con otros para lograr las metas y los objetivos organizacionales relacionados con la agricultura.
A 08.01 - Conocer y comprender la importancia de la ética profesional y las responsabilidades legales en las carreras agrícolas.
A 09.01 - Conocer y comprender la importancia de las habilidades de empleabilidad para las carreras agrícolas.
G 10.01 - Usar herramientas, equipos, maquinaria y tecnología para trabajar en áreas relacionadas con la agricultura.
BM 03. - Utilice el mantenimiento de registros para cumplir los objetivos de Negocios Agrícolas mientras cumple con las leyes y regulaciones.
BM 04. - Aplicar los principios y habilidades contables generalmente aceptados para administrar los presupuestos en efectivo, los presupuestos de crédito y el crédito para las empresas agrícolas.
BM05. - Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de una empresa agrícola.
WR-TS 2a-f - Escriba textos informativos / explicativos, incluida la narración de eventos históricos, procedimientos / experimentos científicos o procesos técnicos.

Contenido Crítico:

Los Estudiantes Podrán:

- I. Comportarse adecuadamente en el lugar de trabajo.
- II. Resuelve problemas a medida que surgen.
- III. Trabajar con otros de manera eficiente y efectiva.
- IV. Comunicarse con otros en diversas situaciones.
- V. Aplique conocimientos técnicos y habilidades en el lugar de trabajo
- VI. Mantenga registros precisos de tiempo, ingresos y gastos.
- VII. Redactar una carta de presentación, currículum vitae y solicitud de empleo.

<p align="center"><u>Materiales Necesarios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuaderno espiral - Carpeta de 3 anillos (la sección de una carpeta será adecuada) - Chrome - Lápices de Colores / Marcadores 	<p align="center"><u>Notificación del Derecho a Objetar el Uso de Materiales</u></p> <p>Cualquier residente del distrito puede presentar objeción a los materiales educativos 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.</p> <p>El primer paso para expresar objeciones es consultar con el maestro del aula 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 de manera informal a través de la discusión de la asignación original o la oportunidad de una asignación alternativa.</p> <p>Si no está satisfecho con la explicación inicial o con 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 será Entregado al superintendente por acción.</p>
<p align="center"><u>Necesita Información de Tecnología</u></p> <p align="center">Google Classroom Código Periodo Late Bird – amg4he</p> <p align="center">La AET Sesión www.theaet.com</p> <p>Nombre de Usuario: Primera Inicial y Apellido La contraseña inicial es la misma</p>	
<p align="center"><u>Política de Trabajo de Recuperación</u></p> <p>Un estudiante puede volver a tomar cualquier evaluación un máximo de dos veces. A los estudiantes se les permitirá hacer una evaluación dentro de un plazo de tres semanas a partir de la evaluación original. Los estudiantes pueden recibir trabajo adicional, tiempo ELO requerido y / o tutoría durante el almuerzo del estudiante antes de volver a tomar el examen. El examen de repetición también puede ser diferente y más riguroso que el original.</p>	<p align="center"><u>Política De Llegada Tarde</u></p> <p>El trabajo se debe realizar al comienzo del período de clase posterior al día en que se asignó, a menos que el instructor indique lo contrario. Todo trabajo tardío recibirá una deducción del 10% cuando se califique por cada día que llegue tarde después de la fecha de vencimiento. Los trabajos que tengan diez o más días de retraso recibirán un 0% y no se les permitirá recuperarse después del examen. La excepción a esto será en los días de manutención estudiantil a medio plazo. Los estudiantes que asistan al día de apoyo estudiantil podrán recuperar el trabajo que faltan.</p>
<p align="center"><u>Política de Crédito Adicional</u></p> <p>El crédito adicional se asignará en situaciones limitadas. Los estudiantes no tendrán oportunidades de crédito extra para compensar el trabajo perdido.</p> <p align="center"></p>	<p align="center"><u>Oportunidad Adicional de Aprendizaje (ELO)</u></p> <p>Los estudiantes que no están obteniendo una A, B o C en Introducción a la Ciencia Agrícola pueden ser obligados a asistir a ELO para recibir asistencia adicional o completar el trabajo de recuperación. El maestro notificará al estudiante cuando se le requiera asistir.</p> <p>También se puede <u>requerir</u> que el estudiante asista a un día específico de recuperación durante las conferencias de padres / maestros para completar el trabajo perdido.</p>
<p align="center"><u>Crook County FFA Capitulo</u></p> <p> El CCFFA es un miembro afiliado de la Asociación de FFA de Oregon y la Organización Nacional de FFA. Como tal, cada estudiante inscrito en el programa AST es un miembro de la FFA. Esto brinda a TODOS los estudiantes la oportunidad de participar en las actividades de la FFA que desean durante el año escolar. No hay un costo de membresía asociado para ningún estudiante, con la excepción del costo asociado con la vestimenta oficial para aquellos que eligen participar en nuestro programa de actividades de la FFA.</p> <p>El FFA es una parte esencial del Modelo de Educación Agrícola y todos los estudiantes se benefician de él en el salón de clase. Animaría a todos los estudiantes a explorar las oportunidades disponibles en la FFA. Para ver lo que hacemos, como nuestra página de Facebook o programar una hora para hablar con el Sr. McNary.</p>	<p align="center"></p>