

Crook County School District

where students dream, learn, & succeed



<u>Escuela:</u> Escuela secundaria del condado de Crook		<u>Instructor:</u> Kimberly Crofcheck
<u>Curso:</u> Comunicación Empresarial 2024 2025		<u>Correo electrónico:</u> kim.crofcheck@crookcountyschools.org
	Trimestre #1	<u>Teléfono:</u> 541-416-6900 x3127
	Trimestre #2	<u>Métodos para comunicarse con las familias:</u> Correo electrónico, llamadas telefónicas y correos electrónicos de Synergy.
	Trimestre #3	
<u>Descripción del curso:</u> Comunicaciones Empresariales enseñará a los estudiantes a escribir y componer a través de la lente del entorno profesional o empresarial. Se presentarán la consideración del público, las comunicaciones de la oficina, los planes de negocios y la redacción expositiva. Esta clase preparará a los estudiantes para escribir trabajos de investigación y/o informes técnicos. Se hará hincapié en la investigación (fuentes primarias y secundarias), la organización (material, pensamientos y argumentos) y el estilo de escritura persuasivo o técnico.		
<u>Estándares/objetivos de aprendizaje:</u> Comprender los tipos de comunicación empresarial. Los estándares de comunicación empresarial son reglas y mejores prácticas que ayudan a definir cómo, cuándo y qué comunicar en un entorno empresarial. Pueden ayudar a mejorar la eficiencia y eficacia de la comunicación y también pueden mejorar la imagen de marca de una empresa y la satisfacción del cliente. Un ejemplo de estándares de comunicación empresarial son los Estándares Internacionales de Comunicación Empresarial (IBCS), que son un conjunto de reglas para diseñar informes y presentaciones comerciales: <u>Habilidades de empleabilidad</u> E-01 Adherirse a las prácticas laborales		

- E-04 Demostrar trabajo en equipo y resolución de conflictos
- E-05 Comunicarse de forma clara y eficaz
- E-06 Emplear el pensamiento crítico para resolver problemas
- E-07 Demostrar creatividad y pensamiento innovador.
- E-08 Demostrar fluidez en las tecnologías del lugar de trabajo.
- E-09 Planificar, organizar y gestionar el trabajo
- E-10 Tomar decisiones profesionales informadas

Nivel de clúster

CC-BMA08 Demostrar capacidad para comunicarse de manera efectiva utilizando una variedad de técnicas y productos apropiados para el negocio (escritos, verbales, digitales, visuales)

Área de Enfoque y Dirección General

FA-BMA-BIM03 GM02 Demostrar y explicar capacidad para acceder, evaluar y difundir información para la toma de decisiones empresariales

FA-BMA-BIM04 Demostrar la capacidad de planificar, monitorear y gestionar las actividades comerciales diarias para mantener el funcionamiento continuo del negocio.

FA-BMA-BIM05 Demostrar la capacidad de planificar, organizar y gestionar una organización/departamento

Materiales didácticos:

- **Comunicación empresarial: Desarrollo de líderes para un mundo en red Tapa blanda – Edición internacional, 15 Enero 2020**
por [Pedro Cardón](#) (Autor)
- **Editorial** : Educación McGraw-Hill; 4ª edición (15 de enero de 2020)
- **Idioma** : Inglés
- **ISBN-10** : 1260571351
- **ISBN-13** : 978-1260571356
- doEventos actuales y proyectos de investigación: los estudiantes utilizarán Internet para buscar temas relacionados con negocios, relevantes y relacionados según las indicaciones del instructor para eventos actuales y proyectos de investigación limitados a los sitios web que se enumeran a continuación.
- Sitios web de noticias de negocios: CNN Business News [ENLACE](#), Wall Street Journal , CNN Noticias de negocios [ENLACE](#), Yahoo Finanzas, MSN Dinero [ENLACE](#), Forbes [ENLACE](#). Franquicia directa [ENLACE](#), Emprendedor [ENLACE](#), Diario de guerras empresariales [ENLACE](#), Base de datos del consumidor [ENLACE](#) Arriba Demandas colectivas [ENLACE](#) ,
- Canva [ENLACE](#)-Creador de Marketing y Producción
- Stukent: [Enlace](#) Libros en línea sobre oratoria y emprendimiento
- Emprendedor empoderado [Enseñar empoderado](#)
- *Todos los materiales educativos deben cumplir con la Junta Escolar del CCSD. [Política IIA](#) & [Política IIA-AR](#). Una copia del plan de estudios básico y complementario estará disponible en la oficina del plan de estudios para su revisión.*

Un maestro de salón que reciba una queja sobre materiales educativos deberá tratar de resolver el problema informalmente mediante la discusión de la tarea original o la oportunidad de una tarea alternativa.

Notificación del derecho a oponerse al uso del material:

Cualquier residente del distrito puede plantear objeciones a los materiales de instrucción utilizados en el programa educativo del distrito a pesar de que las personas que seleccionaron dichos materiales estaban debidamente calificadas para hacer la selección y siguieron el procedimiento adecuado y observaron los criterios para seleccionar dicho material.

El primer paso para expresar una objeción a los materiales es consultar con el maestro del aula o el personal de la biblioteca y presentar una queja por escrito. El funcionario del distrito o miembro del personal que reciba inicialmente una queja deberá explicarle al demandante el procedimiento de selección del distrito, los criterios y las calificaciones de las personas que seleccionan el material. Un maestro de salón que reciba una queja sobre materiales educativos deberá tratar de resolver el problema informalmente mediante la discusión de la tarea original o la oportunidad de una tarea alternativa. Los materiales permanecerán en uso a menos que se retiren mediante el procedimiento del artículo 4. F. (2) de este reglamento.

El maestro o el personal de la biblioteca que reciba la queja inicial deberá informar al director sobre el contacto inicial dentro de las 24 horas, independientemente de si el contacto inicial aparentemente ha satisfecho o no al demandante. El director mantendrá un registro escrito del contacto y lo enviará a la oficina del superintendente.

En el caso de que la persona que objete el material no esté satisfecha con la explicación inicial o con una tarea alternativa, la persona que plantea las preguntas se reunirá con un administrador del edificio quien le proporcionará un formulario de Solicitud de reconsideración.

Para más detalles, ver [Política IIA-AR de la Junta Escolar del CCSD](#).

Ciudadanía, reglas del aula, expectativas de comportamiento:

- *La Junta espera que la conducta de los estudiantes contribuya a un clima de aprendizaje productivo. Los estudiantes deberán cumplir con las políticas del distrito, los reglamentos administrativos, las reglas escritas de la escuela y del salón de clases, seguir el curso de estudio prescrito, someterse a la autoridad legal de los maestros y funcionarios escolares y comportarse de manera ordenada durante el día escolar y durante las horas patrocinadas por el distrito. actividades.*

Se prestará especial atención a los procedimientos y métodos mediante los cuales se garantizará a cada estudiante la equidad y la coherencia sin prejuicios en la disciplina. Los objetivos de disciplinar a cualquier estudiante deben ser ayudarlo a desarrollar una actitud positiva hacia la autodisciplina, darse cuenta de la responsabilidad de sus acciones y mantener un ambiente de aprendizaje productivo.

- *Ver [Política de la Junta del CCSD JFC](#) para más detalles.*

Sistema de calificación:

- *El sistema de calificaciones del distrito se basará en el contenido del curso adoptado por la Junta y está diseñado para permitir que el estudiante y los padres sepan claramente qué tan bien el estudiante está logrando los requisitos del curso en su nivel de grado actual o nivel de contenido del curso, y se basará en el contenido del curso del estudiante. progresar hacia el dominio de una serie de conocimientos y habilidades descritos en los Estándares del Estado de Oregón. El ausentismo o la mala conducta no serán el único criterio para la reducción de las calificaciones de los estudiantes. El desempeño del comportamiento se informará por separado. El distrito utilizará calificaciones con letras (A,B,C,D,F) que se pueden convertir en un sistema de informes de 4 a 0 en los grados 6-12. Todos los cursos AP se califican en una escala de calificación de 5.0.*
- *Las calificaciones se basarán en muchos factores, tales como: tareas de instrucción básica, tanto orales como escritas; resultados de diversos instrumentos de evaluación, incluidas evaluaciones de ciclo corto de contenidos críticos, así como cuestionarios y exámenes; participación en clase; asignaciones especiales; investigación; actividades de diversa índole y aportaciones especiales.*
- *Ver Junta Escolar del CCSD [Política IKA](#), [Política IK](#), y [Política IK-AR](#) para más detalles.*

Escala de calificaciones:

- A+: 100-98 A:97-93 A-: 92-90
- B+: 89-88 B: 87-83 B-: 82-80

- C+: 79-78 C: 77-73 C-: 72-70
- D+: 69-68 D: 67-63 D-: 60-62
- F: 59-0

Criterios de calificación/ponderación del curso

- Evaluación, Proyectos, Cuestionarios, Evaluaciones de Estándares de Aprendizaje: 70%
- Tarea diaria y tareas de práctica: 30%

*Las calificaciones del curso para Eastern Oregon University serán diferentes y se ubicarán en un programa de estudios separado.

*[Política IK-AR](#): El logro de los estándares de aprendizaje se evaluará por separado del comportamiento.

Política de maquillaje:

- 1) **Repeticiones de evaluaciones:** [Política IK-AR](#) Los maestros brindarán a los estudiantes múltiples oportunidades para demostrar el dominio de cada estándar. Los estudiantes tendrán al menos dos oportunidades para volver a tomar las evaluaciones. El estudiante que retome una evaluación no será penalizado. Los maestros pueden modificar las evaluaciones (más rigurosas para tener en cuenta el mayor tiempo permitido para la preparación). Los maestros determinarán los requisitos de los estudiantes para las repeticiones de evaluaciones que se alinean con la Política IK-AR. Los estudiantes tendrán hasta la mitad del período para recuperar evaluaciones/proyectos desde el comienzo del trimestre hasta la fecha de mitad del período. Los estudiantes tendrán desde la mitad del período hasta una semana antes del último día del trimestre para recuperar la segunda mitad de las evaluaciones/proyectos del trimestre. Los estudiantes deben comunicarse con el maestro si hay otras circunstancias atenuantes que ameriten más tiempo.
- 2) **Tarea/Trabajo diario:** El logro de los estándares de aprendizaje se evaluará por separado del comportamiento (es decir, asistencia, interrupción, retraso en el trabajo, tardanzas, preparación, esfuerzo, actitud, etc.).
- 3) Es posible que no se acepte trabajo tardío para los estudiantes que toman esta clase para obtener crédito a través de la Eastern Oregon University.

*Para todos los cursos que se articulan con un colegio o universidad, se requiere que el programa de estudios coincida con la institución acreditadora, en lugar del modelo de programa de estudios del CCSD.