



PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

UNIDAD ACADÉMICA: F.C.A e I, IPRO e IPRES.								
PROGRAMA EDUCATIVO: Contador Público.					ÁREA DE CONOCIMIENTO: Academia de Inglés. ETAPA FORMATIVA: Básica general. SEMESTRE: 7 ^o			
FECHA DE APROBACIÓN POR H. CONSEJOS TÉCNICOS: 13 de Marzo del 2013 COMISIÓN ACADÉMICA DE ÁREA: 16 de Agosto del 2013 CONSEJO UNIVERSITARIO: 7 de Septiembre del 2013					PROGRAMA ELABORADO POR: M. en L.A Carolina Matilde Serna Barquera. C.P. y M.A Mariana Aranda Estrada.			
NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE: Inglés de negocios 2					FECHA DE ELABORACIÓN: 2013 FECHA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN: 2013			
Clave:	Horas de Teoría:	Horas de Práctica:	Total de Horas:	Créditos:	Tipo de Unidad de Aprendizaje:	Carácter de la Unidad de aprendizaje:	Núcleo de formación:	Modalidad:
CCA7BIN416	1	4	5	6	Teórica práctica.	Obligatoria.	Básico general.	Presencial.
Prerrequisitos: Conceptos técnicos sobre contaduría y contabilidad, teneduría de libros, políticas y normas estandarizadas de contabilidad, así como de impuestos, activos fijos, diferidos, depreciaciones y amortizaciones.			Unidad(es) de aprendizaje antecedente(s): Inglés de negocios 1		Unidad (es) de aprendizaje consecuente(s):			

Programas Académicos en los que se imparte:
F.C.A e I, IPRO e IPRES.

II. PRESENTACIÓN.

Con la presente unidad de aprendizaje el egresado identifica y utiliza el vocabulario de las políticas de la empresa, de los estados financieros como son; el balance general, el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo y el estado de costo de producción de lo vendido, así como el vocabulario relativo a las empresas de manufactura tales como; los costos directos e indirectos y finalmente el correspondiente a la banca comercial, la banca de inversión, la administración contable y la interpretación de las cuentas, para un buen desempeño en su actividad profesional.

III. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

Comunicar los estados financieros en inglés en su lengua nativa para su eficiente desempeño profesional.

IV. COMPETENCIAS PROFESIONALES.	V. CONTRIBUCIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE AL PERFIL DE EGRESO.
Comunicar de manera efectiva, tanto en español como en otro idioma el desempeño de su práctica profesional para incorporarse al campo laboral tanto nacional como internacional.	Las aportaciones de esta unidad de aprendizaje contribuyen a que el alumno sea capaz de comprender y comunicar en su lengua nativa, información financiera proveniente de los estados financieros, relacionándola con la banca comercial y de inversión, y los conceptos de las empresas de manufactura mediante la administración de la contabilidad.

VI. ÁMBITOS DE DESEMPEÑO.

Público, privado y social.

VII. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

CONTENIDOS/UNIDADES DE COMPETENCIA.	SECUENCIA TEMÁTICA.
1 Políticas de la empresa.	1.1 Sociedad. 1.2 Responsabilidad limitada. 1.3 Compañías fundadoras. 1.4 Compañías públicas y privadas. 1.5 Asamblea general anual.
2 Estados financieros.	2.1 Balance general. 2.2 Estado de resultados. 2.3 Estado de flujos de efectivo.
3 Costos directos e indirectos.	3.1 costos directo. 3.2 costos indirectos. 3.3 Punto de equilibrio. 3.4 Estado de costo de producción de lo vendido.
4 La banca y las Finanzas.	4.1 contabilidad financiera y administración contable. 4.2. Presupuestos. 4.3 Valuación de la empresa e interpretación de las cuentas. 4.4 Las empresas y la banca comercial. 4.5 La banca de inversión.

VIII. DESARROLLO DE CADA UNIDAD DE COMPETENCIA.

UNIDAD DE COMPETENCIA. 1	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
Políticas de la empresa.	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
<p align="center">PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Identificar el vocabulario correspondiente a las políticas de las empresas para la presentación adecuada de la información financiera.</p>	<p>Sociedad.</p> <p>Responsabilidad limitada.</p> <p>Compañías fundadoras.</p> <p>Compañías públicas y privadas.</p> <p>Asamblea general anual.</p>	<p>Identificar el vocabulario que se aplica en las políticas de las empresas.</p>	<p>Responsabilidad.</p> <p>Ética profesional.</p> <p>Actitud proactiva.</p> <p>Honestidad.</p> <p>Respeto.</p> <p>Disposición al trabajo colaborativo</p>
<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Entrega de material de trabajo por parte del docente relativo al vocabulario de las políticas de las empresas.</p> <p>Retroalimentación por parte del docente.</p> <p>Participación en clase.</p>	<p>Recursos didácticos requeridos:</p> <p>Fuentes bibliográficas.(libros, revistas , artículos , ente otros).</p> <p>Direcciones electrónicas formales.</p> <p>Pizarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Diccionario de contabilidad inglés – inglés..</p>		<p>Tiempo Destinado:</p> <p>10 horas:</p> <p>Teoría 2 horas.</p> <p>Práctica 8 horas.</p>

EVALUACIÓN.	
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.
Integra correctamente el vocabulario de las políticas de las empresas.	Entrega de la solución del material de trabajo asignado; por ejemplo completar documentos con el vocabulario que corresponda, correlación de ideas, comprensión de los temas. Participación en clase. Examen escrito.

UNIDAD DE COMPETENCIA. 2	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Estados financieros.	Balance general. Estado de resultados.	Aplicar el vocabulario que es utilizado en los estados financieros.	Responsabilidad. Ética profesional.
PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA. Aplicar las cuentas en inglés correspondientes a los estados financieros para su presentación correcta.	Estado de flujos de efectivo.		Actitud proactiva. Honestidad. Respeto. Disposición al trabajo colaborativo.
Estrategias didácticas recomendadas: Uso correcto del diccionario de contabilidad inglés-inglés.	Recursos didácticos requeridos: Fuentes bibliográficas. (Libros, revistas, artículos, entre otros).	Tiempo Destinado: 30 horas:	

<p>Entrega de material de trabajo por parte del docente relativo a la estructura y cuentas de los estados financieros.</p> <p>Retroalimentación por parte del docente.</p> <p>Participación en clase.</p>	<p>Direcciones electrónicas formales.</p> <p>Pizarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Diccionario de contabilidad inglés – inglés..</p>	<p>Teoría 6 horas.</p> <p>Práctica 24 horas.</p>
EVALUACIÓN.		
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.	
<p>Aplica y presenta correctamente el vocabulario dentro de los estados financieros.</p>	<p>Entrega de la solución del material de trabajo asignado para integrar estados financieros.</p> <p>Presentación en inglés de estados financieros de una empresa.</p> <p>Participación en clase.</p> <p>Examen escrito.</p>	

UNIDAD DE COMPETENCIA. 3	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Costos directos e indirectos.	Costos directos. Costos indirectos.	Utilizar de manera correcta el vocabulario para el estado de costo de producción de lo vendido.	Responsabilidad. Ética profesional. Actitud proactiva.
PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA. Identificar el vocabulario de los costos directos e indirectos para su presentación en el estado de costo producción de lo vendido .	Punto de equilibrio. Estado de costo de producción de lo vendido.		Honestidad. Respeto. Disposición al trabajo colaborativo.
Estrategias didácticas recomendadas: Uso correcto del diccionario de contabilidad inglés-inglés. Entrega de material de trabajo por parte del docente relativo al vocabulario de las empresas de manufactura. Retroalimentación por parte del docente. Participación en clase.	Recursos didácticos requeridos: Fuentes bibliográficas.(libros, revistas , artículos , entre otros). Direcciones electrónicas formales. Pizarrón. Marcadores. Cañón. Laptop. Diccionario de contabilidad inglés – inglés.	Tiempo Destinado: 20 horas: Teoría 4 horas. Práctica 16 horas.	

EVALUACIÓN.	
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.
<p>Integra correctamente el vocabulario en el estado de costo de producción de lo vendido</p>	<p>Entrega de la solución del material de trabajo asignado para integrar estados financieros de costo de producción de lo vendido.</p> <p>Presentación en inglés del estado financiero de costo de producción de lo vendido de una empresa.</p> <p>Participación en clase.</p> <p>Examen escrito.</p>

UNIDAD DE COMPETENCIA. 4	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
<p>La banca y las Finanzas.</p>	<p>Contabilidad financiera y administración contable.</p> <p>Presupuestos.</p>	<p>Identificar el vocabulario de la banca comercial y de inversión, los presupuestos y la administración de la contabilidad contable.</p>	<p>Responsabilidad.</p> <p>Ética profesional.</p> <p>Actitud proactiva.</p> <p>Honestidad.</p> <p>Respeto.</p> <p>Disposición al trabajo colaborativo.</p>
<p>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Identificar el vocabulario utilizado en la banca comercial y de inversión ,así como la administración de la contabilidad para su comprensión en los reportes financieros.</p>	<p>Valuación de la empresa e interpretación de las cuentas.</p> <p>Las empresas y la banca comercial.</p>		

	La banca de inversión.		
Estrategias didácticas recomendadas: Uso correcto del diccionario de contabilidad inglés-inglés. Entrega de material de trabajo por parte del docente relativo al vocabulario de la administración contable, presupuestos, banca de inversión y comercial. Retroalimentación por parte del docente. Participación en clase.	Recursos didácticos requeridos: Fuentes bibliográficas.(libros, revistas , artículos , entre otros). Direcciones electrónicas formales. Pizarrón. Marcadores. Cañón. Laptop. Diccionario de contabilidad inglés – inglés.	Tiempo Destinado: 20 horas: Teoría 4 horas. Práctica 16 horas.	
EVALUACIÓN.			
Criterios de desempeño.		Productos o Evidencias.	
Identifica y completa los conceptos de: La banca comercial. La banca de inversión. Los presupuestos y La administración contable.		Entrega de la solución del material de trabajo asignado para integrar presupuestos. Entrega de la solución del material de trabajo asignado; por ejemplo completar documentos con el vocabulario que corresponda, correlación de ideas, comprensión de los temas. Participación en clase. Examen escrito.	

IX. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN RECOMENDADA.

I El alumno tiene derecho a la calificación siempre y cuando cumpla con lo establecido en el reglamento de exámenes en relación a las asistencias.

II integración de la evaluación final.

Solución de material	30 %
Participación en clase	10 %
Presentación de los estados financieros en inglés	20 %
Examen	40 %
Total	100 %

X. PERFIL DEL DOCENTE.

Estudios requeridos: Licenciatura en enseñanza del inglés con cédula profesional , Contador Público con cédula profesional con certificado que avale su nivel de inglés International Certificate in Financial English (ICFE) .

Experiencia profesional: Tener experiencia mínima de tres años en el área contable y de inglés técnico.

Disposición para realizar las siguientes actividades:

- Diseñador/planificador.
- Gestor del proceso de aprendizaje.
- Experto y asesor.
- Tutor (Acompañamiento académico).
- Investigador.
- Colaborador.
- Consejero (Acompañamiento administrativo).

XI. BIBLIOGRAFÍA.

BÁSICA.

1. Helm, S.(2011) Market Leader. Accounting and Finance. Pearson.
2. Mackenzie, I.E. (2006) Professional English in Use Finance. Cambridge: OUP.
3. Mahoney, S. y E. Frenco (2007) English for Accounting (Express). Oxford: OUP.
4. Pratten, J. (2008) Dbe: Absolute Financial English. Book Delta Publishing.

COMPLEMENTARÍA.

1. Kieso, D. E. et al. (2011) Intermediate Accounting. Study Guide Volume 1). Wiley.
2. Kieso, D. E. et al. (2011) Intermediate Accounting. Study Guide Volume 2). Wiley.
3. Law, J. A (2011) Dictionary of Accounting (Oxford paperback reference). OUP.
4. Pohl, A. (2002) Test your professional English NE Accounting. Pearson.
5. Law, J. & J. Smullen (2008) A Dictionary of Finance and Banking. Oxford: OUP.
6. Sweeney, S. (2002) Test your professional English NE Finance.Pearson.