



Encarnación, 14 de marzo de 2019

RESOLUCIÓN C. D. FACEA/UNI Nº 061/2019
Acta Nº 491

VISTA:

La Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la FaCEA, de fecha 13 de marzo de 2019, en la cual se incluyó como Orden del Día: **Análisis de la Propuesta de Actualización del Programa de Estudios de la Asignatura Inglés Básico para el Cuarto Semestre, Segundo Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la FaCEA/UNI**, remitida por la Dirección de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública; y,-----

CONSIDERANDO:

Que los Docentes expertos en el área de la Contaduría Pública, con el acompañamiento de la Directora Académica y el Director de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública, han mantenido una reunión del área académica, donde analizaron de manera exhaustiva la propuesta de actualización del Programa de Estudios de la Asignatura Inglés Básico para el Cuarto Semestre, Segundo Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la FaCEA/UNI.-----

Que el Dictamen DCLCP Nº 11/2019 del 19/02/2019, emitido por la Dirección de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública, como resultado de la reunión de las áreas académicas mencionadas en el párrafo anterior, sugiere la actualización del Programa de Estudios de la Asignatura Inglés Básico para el Cuarto Semestre, Segundo Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la FaCEA/UNI.-----

Que los Señores Consejeros han considerado el Dictamen citado más arriba, en el cual expresa la pertinencia de realizar la actualización del Programa de Estudios analizado, atendiendo que cumple con los lineamientos teóricos fundamentales.-----

Que el Art. 38º, inciso d) del Estatuto de la UNI atribuye al Consejo Directivo la elaboración y aprobación de los Programas de Estudios de la Facultad, debiendo elevar al Consejo Superior Universitario para su homologación.-----

POR TANTO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES:-----

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º) APROBAR la actualización del Programa de Estudios de la Asignatura Inglés Básico para el Cuarto Semestre, Segundo Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UNI, en los términos del Anexo a la presente resolución.-----

ARTÍCULO 2º) IMPLEMENTAR el Programa de Estudios de la Asignatura Inglés Básico para el Cuarto Semestre, Segundo Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública, a partir del periodo lectivo 2019.-----

ARTÍCULO 3º) SOLICITAR la homologación de la presente Resolución y Anexo al Consejo Superior Universitario.-----

ARTÍCULO 4º) COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.-----



Lic. CAYO HUGO MERCADO ACEVEDO
 Consejero



Mg. GRICELDA BELÉN ROLÓN
 Secretaria del Consejo



Prof. Dr. RENE ARRÚA TORREANI
 Decano



PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Inglés Básico
Carrera: Contaduría Pública
Pre Requisito: Admisión
Modalidad: No presencial
Horas Teóricas: 30 %
Horas Prácticas: 70 %

DESCRIPCIÓN, CURSADO Y EVALUACIÓN

El idioma inglés forma parte de la opción de las materias relacionadas con el conocimiento básico de una lengua extranjera y es considerada como extracurricular.

La Facultad ofrecerá cada semestre los servicios de apoyo para la adquisición de las destrezas relacionadas con los contenidos que se establecen en este programa.

OBJETIVO

El alumno deberá demostrar que posee las destrezas para el uso del idioma inglés en el nivel de lectura comprensiva y escritura, utilizando elementos gramaticales y el vocabulario técnico especializado.

CONTENIDOS

A) GRAMÁTICA

- Introducción al Inglés Básico -Comunicación Social, parte 1.

Introducción al inglés básico. Comunicación Social. Saludos y presentaciones, formales e informales (uso cotidiano). Cómo formular oraciones para comunicar datos personales: nombre, apellido, edad, fecha de nacimiento, dirección, nacionalidad, estado civil, ocupación o profesión.

- "Ser/Estar" en Tiempo Presente.

El verbo ser/estar (verb To Be) en tiempo presente. Primera, segunda y tercera persona – Singular. Primera, segunda y tercera persona – Plural. Formulación de oraciones completas para comunicar datos personales, utilizando el verbo ser/estar.

- Verbo "Tener" en Tiempo Presente.

El verbo tener en tiempo presente. Primera, segunda y tercera persona – Singular. Primera, segunda y tercera persona – Plural. Formulación de oraciones completas para comunicar datos personales, utilizando el verbo tener.

- Introducción al Inglés Básico -Comunicación Social, parte 2.

Formulación de preguntas relacionadas a datos personales: Primera, segunda y tercera persona – Singular y Plural. Contestación de preguntas relacionadas a datos personales: Primera, segunda y tercera persona – Singular y Plural.

- Definición de Función Gramatical de los Vocablos e Utilización -parte 1.

Sustantivos. Sustantivos propios. Formulación de plurales de los sustantivos. Pronombres personales: nominativos (sujeto), objetivos y posesivos, casos singular y plural. Pronombres demostrativos. Pronombres indefinidos.

- Formulación de Preguntas y Oraciones Interrogativas.

Palabras interrogativas: quién, quienes, qué, cuándo, dónde, por qué, cómo. Preguntas de formato "sí" y "no". Formulación y contestación de tales preguntas.

- Definición de Función Gramatical de Vocablos e Utilización -parte 2.

Artículos definidos, singular y plural. Artículos indefinidos, singular y plural. Preposiciones.

Preposiciones compuestas (incluye algunas frases)





- Presente del Indicativo.

Tiempo Presente Simple, incluyendo las formas Afirmativas, Negativas e Interrogativas. Empleo de los Verbos Auxiliares - "Do" y "Can" (poder) para las frases y oraciones negativas e interrogativas.

B) VOCABULARIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

- **Tipos de Instituciones Bancarias**

Terminología: broker, brokerage, brokerage house, commercial bank, credit union, exchange, fiduciary, finance company, lending, national bank, savings and loan association, security, state bank, stock exchange, transaction, trust company.

- **Organización y Funciones de un Banco**

Terminología: account, board of directors, capital, cashier, charter, checking account, clerical, dividend, invest, investment, loan, president, profit, reserves, savings account, statement, stockholder, surplus, teller, undivided profits, vice-president.

- **Moneda y Otros Tipos de Instrumentos**

Terminología: bank draft, bank money order, bank note, bearer, bill, cash, cashier's check, certificate, certified check, certify, check, coin, currency, denominations, exchange, identification, in lieu of, issue, legal tender, negotiable, sight draft, traveler's check

- **Cuentas Corrientes**

Terminología: active, balance, canceled, debit, deposit, genuine, joint account, ledger, outstanding, overdraft, posting, reconcile, service charge, signature, statement, withdrawal.

- **Depósitos a Plazo Fijo y Cajas de Ahorro**

Terminología: accrue, compound, credit, funds, insurance, insure, interest, liquid, maturity, notice, rate of interest, passbook, per annum, principal, savings account, term, time certificate, time deposit, transferable.

- **Vocabulario técnico especializado para contadores**

Vocabulario de uso frecuente en la profesión de la Contaduría Pública.

EVALUACIÓN

El alumno deberá presentarse a una evaluación final en los períodos fijados por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UNI.

Los criterios e indicadores de logro específicos para la aprobación, serán establecidos y puestos a conocimiento de los estudiantes de la carrera al inicio de cada año lectivo.

CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN

En el examen final se evaluará el logro de los objetivos indicados en el programa.

En situación de examen en el aula, aprobación de examen escrito que abarcará los contenidos del programa. El estudiante podrá consultar diccionario.

BIBLIOGRAFÍA

- McKellen, J.S. Test Your Business English. Penguin English. Special English Series: Banking.
- Uriona, M. Y J.D. Kwacz. Elsevier's Dictionary of Financial and Economic Terms
- Spanish-English; English-Spanish. Amsterdam: Elsevier Science B. V., 1996.
- Kohler, Eric L. Diccionario para Contadores. México: 2001. Limusa Editores: Noriega Editores.
- Howard- Williams, Deirdre y Cynthia Herd. Business Words. Essential Business English Vocabulary. Oxford: Heinemann International, 1992, 89 p.
- Simon and Schusters International Dictionary, Tana de Gámaz, Editor in Chief. New York, 1973.
- Swan, Michael y Catherine Walter. The New Cambridge English Course. One. Cambridge University Press, 1990, 135 p.
- Warriner, John E., Mary E. Whitten y Francis Griffith, English Grammar and

