



República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**

**BTP-BF**

**PROGRAMAS**  
**CURRICULARES**  
**DUODÉCIMO GRADO**

**PRIMER SEMESTRE**



**Bachillerato Técnico Profesional en**  
**Banca y Finanzas**



**Bachillerato Técnico Profesional en**  
**Banca y Finanzas**

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Administrativa Contable Financiera

ESPACIO CURRICULAR

**DECISIONES FINANCIERAS I**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Decisiones Financieras I

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, I Semestre

**HORAS CLASE:** 12 semanales 240 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

La finalidad de este espacio curricular es proporcionarle al estudiante las herramientas necesarias que pueden llevarlo a tomar decisiones correctas en su desempeño laboral en las diferentes instituciones bancarias y financieras que requieran de sus servicios, para ello es importante que el egresado tenga conocimientos claros y precisos sobre aspectos contables especialmente relacionados con la banca y las finanzas.

Es importante tomar en cuenta el espacio curricular de finanzas empresariales ya que tiene una vinculación de contenidos, en ese sentido, fortalece la toma de decisiones financieras en una institución bancaria y a la vez generando conocimientos amplios en el área contable, ya que toda institución que va invertir necesita hacer análisis riguroso previo a la inversión que se va a realizar.

### PROPÓSITOS GENERALES:

El propósito de este espacio curricular es formar al joven tanto en el conocimiento científico, tecnológico como valores éticos y morales que son de vital importancia en el desarrollo de su vida personal y laboral, creando para ello un profesional capacitado en el área de banca y finanzas con habilidades, destrezas y competencias amplias en el manejo de las operaciones que se relacionan con el sistema bancario, comercial y de servicios.

### COMPETENCIAS GENERALES:

1. Describe con claridad la importancia de la microeconomía para el desarrollo del país.
2. Maneja con precisión terminología básica utilizada en los diferentes sistemas de la banca y comercio en general.
3. Reconoce la importancia de trabajar correctamente los costos en cada operación realizada por las instituciones bancarias.
4. Toma decisiones aceptadas después de hacer la investigación y el análisis de cada una de las inversiones a realizar.

### UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

<b>UNIDAD I:</b>	Microeconomía.
<b>UNIDAD II:</b>	Conocimiento empresarial en negocios
<b>UNIDAD III:</b>	Introducción a los costos
<b>UNIDAD IV:</b>	Decisiones de inversión a largo plazo

## UNIDAD I: MICROECONOMÍA.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

1. Definen correctamente el concepto de la globalización.
2. Comprende la importancia de la globalización
3. Explica porque ningún país puede estar fuera del contexto de la globalización.
4. Enumera sin error los factores y elementos que intervienen en la globalización.
5. Identifica correctamente las principales características de la globalización..
6. Maneja términos de economía relacionados directamente con la microeconomía.
7. Resume con precisión oferta y demanda
8. Establece diferencias claras entre oferta y demanda.
9. Identifica los momentos correctos en los cuales debe aplicar la oferta y la demanda.
10. Define correctamente el concepto e importancia de los certificados de calidad. (ISO)
11. Menciona sin error la historia de las ISO.
12. Diagrama correctamente la aplicabilidad e implementación de las ISO.
13. Utiliza correctamente las ISO.

**Tiempo:** 60 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptualizar con claridad los términos utilizados en la microeconomía.</li> <li>2. Expresar con precisión la importancia de la globalización y su relación directa con la economía de un país.</li> <li>3. Maneja el tiempo correcto en la que se debe aplicar la oferta y la demanda.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fundamentos de la globalización y su influencia en la economía de un país.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Concepto</li> <li>– Importancia</li> <li>– Características</li> <li>– Historia</li> <li>– Factores y elementos que intervienen sobre diferentes sectores</li> <li>– Influencia de la economía de un país.</li> </ul> </li> <li>■ Estudios microeconómicos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Introducción a la microeconomía</li> <li>– Necesidad de los bienes y servicios</li> <li>– Factores productivos</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investiga términos microeconómicos y los expone ante sus compañeros y maestros.</li> <li>✓ Dado un material relacionado directamente con el tema de la globalización, se analizara en grupos de trabajo para su posterior discusión y análisis.</li> <li>✓ Proporcionar una lista de distintas empresas dedicadas a diferentes actividades para poder identificar cual es el tiempo oportuno en que estas empresas deben aplicar las ofertas y demandas.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>1. Identificar la curva de oferta y demanda de acuerdo a su inclinación.</p> <p>2. Conocer los pasos a seguir para la certificación de la empresa, producto y servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aspectos relativos a la oferta y demanda <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición</li> <li>- Funciones</li> <li>- Curva de la oferta y demanda</li> <li>- Determinación de cambio</li> <li>- Elasticidad</li> <li>- Política económica de la empresa entre oferta y demanda</li> <li>- Competencias</li> <li>- Equilibrio de empresa</li> <li>- Monopolio características y su influencia en la economía.</li> </ul> </li>   <li>■ Certificados de calidad (ISO) y su clasificación según producto de servicio <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Importancia</li> <li>- Tipos (9001, 14000,20000. Y otros)</li> <li>- Origen y aplicabilidad</li> </ul> </li> </ul>	<p>✓ Hace una investigación visitando las diferentes entidades que autoriza el aspecto legal de la certificación.</p>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarra acrílica cuadriculada
  - Murales ilustrativos
  - Data show
  - Computadora
  - Televisor
  - Usb (videos, imágenes)
  - Libro de texto
  - Libro de consulta
  - Folletos ilustrativos
- Mapa nacional e internacional

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Elaboración de informes
- Exposición individual y grupal
- Visitas a instituciones bancarias
- Cuestionarios teóricos
- Guía de ejercicios prácticos
- Capacitaciones
- Talleres
- Charlas
- Conferencias
- Evolución diagnóstica inicial y final
- Participación en clase
- Investigación de campo
- Resumen y análisis de temas

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Finanzas corporativas – segunda ed. Michael C. Earnhardt/Eugene F. Brigham(Thomson)
- Finanzas Internacionales – Tercera Ed.Maurice D. Levi (Mc Graw Hill)
- Libro Maestro de Educación Financiera un sistema para vivir mejor innova technology – BAC-CREDO Matic.
- Diccionarios económicos financieros
- Principios de finanzas corporativas ed. Mc Graw – Hill. Madrid Brealy R.A., Mgers S.C. Y Allen F. (2010)
- López Lubian, F. Y García Estévez. P. (2006) Moisés Nutrición 2da. Edición. México 1981
- Gos de nutrición

## UNIDAD II: CONOCIMIENTO EMPRESARIAL EN NEGOCIOS.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

1. Reconoce como se desarrolla el sistema económico del país
2. Maneja conceptos básicos sobre el sistema empresarial relacionado en diferentes actos de negocios que realizan las instituciones bancarias.
3. Analiza las diferentes actividades de negocio que realiza la banca con diferentes instituciones comerciales, industriales y de servicios tanto nacionales como internacionales.
4. Desarrolla con precisión prácticas sobre gerencia virtual.

**Tiempo:** 60 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Aplicar conocimientos de la terminología de las diferentes instituciones de industria y servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conocimiento empresarial en negocios.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Concepto de negocios</li> </ul> </li> <li>■ Terminología empresarial                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Balanza comercial</li> <li>– Balanza de pagos</li> <li>– Ventaja competitiva</li> <li>– Ventaja comparativa</li> <li>– Producto interno bruto</li> <li>– Principales indicadores económicos de honduras</li> </ul> </li> <li>■ Introducción a la toma de decisiones financieras                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Decisiones financieras y su importancia.</li> <li>– Aplicabilidad en casos practicos.</li> <li>– Control de demanda.</li> <li>– Control de producción y costos</li> <li>– Control de capacidad productiva.</li> <li>– Evolución económica de Honduras.</li> <li>– Crecimiento económico de la banca hondureña.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proporcionar la bibliografía adecuada al estudiante para la investigación de cada terminología la cual puede ser diccionarios, libros de textos, visita a bibliotecas, internet, visitas a empresas.</li> <li>✓ Presenta casos prácticos relacionados a la actividad económica bancaria para tomar decisiones acertadas al final de cada análisis.</li> </ul>

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarra acrílica cuadriculada
- Murales ilustrativos
- Data show
- Computadora
- Televisor
- Usb (videos, imágenes)
- Libro de texto
- Libro de consulta
- Folletos ilustrativos
- Mapa nacional e internacional

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Elaboración de informes
- Exposición individual y grupal
- Visitas a instituciones bancarias
- Cuestionarios teóricos
- Guía de ejercicios prácticos
- Capacitaciones
- Talleres
- Charlas
- Conferencias
- Evolución diagnóstica inicial y final
- Participación en clase
- Investigación de campo
- Resumen y análisis de temas

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Finanzas corporativas – segunda ed. Michael C. Earnhardt/Eugene F. Brigham(Thomson)
- Finanzas Internacionales – Tercera Ed.Maurice D. Levi (Mc Graw Hill)
- Libro Maestro de Educación Financiera un sistema para vivir mejor innova technology – BAC-CREDO Matic.
- Diccionarios económicos financieros
- Principios de finanzas corporativas ed. Mc Graw – Hill. Madrid Brealy R.A., Mgers S.C. Y Allen F. (2010)
- López Lubian, F. Y García Estévez. P. (2006)

## UNIDAD III: INTRODUCCIÓN A LOS COSTOS

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

1. Establecer diferencia entre contabilidad financiera y contabilidad administrativa.
2. Identifica con claridad las características de cada empresa.
3. Reconoce la importancia de controlar los costos que se originan en una empresa de servicios bancarios.
4. Diseña la organización departamental de una empresa.
5. Maneja conceptos para la elaboración de planillas de sueldos y salarios.
6. Conoce la importancia de los costos reales en la aplicación de inversiones realizadas por instituciones bancarias.

**Tiempo:** 50 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Identificar diferencias claras y precisas entre contabilidad financiera y administrativa de la pequeña, mediana y gran empresa.</p> <p>2. Conoce la importancia de la departamentalización de una empresa para el buen funcionamiento de la misma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Diferencia entre la contabilidad financiera y administrativa.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definición</li> <li>– Características</li> <li>– Diferencias</li> </ul> </li> <li>■ Tipos de empresas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pequeña</li> <li>– Mediana</li> <li>– Gran empresa</li> </ul> </li> <li>■ Planillas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sueldos</li> <li>– Salarios</li> </ul> </li> <li>■ Factores determinantes de precio                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Costo</li> <li>– Gasto</li> <li>– perdida</li> <li>– margen de ganancia</li> <li>– Desperdicio</li> </ul> </li> <li>■ Estructura de la organización de la pequeña industria                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Organización de la pequeña industria o taller de producción</li> <li>– Funciones realizadas por la administración de empresas de manufactura.</li> <li>– Departamentalización de la empresa</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dado una lista de empresas según su actividad el alumno clasificara si pertenece a pequeña mediana o gran empresa.</li> <li>✓ El alumno elabora una maqueta de una empresa con sus respectivos departamentos y los explicara al profesor y compañeros de clase.</li> <li>✓ Establece diferencia entre un término y otro previo a casos planteados por el docente.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarra acrílica cuadriculada
  - Murales ilustrativos
  - Data show
  - Computadora
  - Televisor
  - Usb (videos, imágenes)
  - Libro de texto
  - Libro de consulta
  - Folletos ilustrativos
- Mapa nacional e internacional

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Elaboración de informes
- Exposición individual y grupal
- Visitas a instituciones bancarias
- Cuestionarios teóricos
- Guía de ejercicios prácticos
- Capacitaciones
- Talleres
- Charlas
- Conferencias
- Evolución diagnóstica inicial y final
- Participación en clase
- Investigación de campo
- Resumen y análisis de temas

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Finanzas corporativas – segunda ed. Michael C. Earnhardt/Eugene F. Brigham(Thomson)
- Finanzas Internacionales – Tercera Ed.Maurice D. Levi (Mc Graw Hill)
- Libro Maestro de Educación Financiera un sistema para vivir mejor innova technology – BAC-CREDO Matic.
- Diccionarios económicos financieros
- Principios de finanzas corporativas ed. Mc Graw – Hill. Madrid Brealy R.A., Mgers S.C. Y Allen F. (2010)
- López Lubian, F. Y García Estévez. P. (2006)

## UNIDAD IV: DECISIONES DE INVERSIÓN A LARGO PLAZO

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

1. Reconoce la terminología básica del presupuesto de capital.
2. Comprende la importancia de las transacciones de flujos de efectivo en situaciones relevantes previo análisis financiero.
3. Realiza investigaciones y análisis previa inversión en diferentes proyectos de vivienda, agro e industriales
4. Hace estudios y análisis de la inversión inicial relacionados al flujo de efectivos.
5. Interpreta el periodo de recuperación de la inversión.
6. Calcula el periodo de la inversión.
7. Proyecta las entradas de efectivo relevantes con el gasto de capital presupuestado.
8. Hace cálculos utilizando valor presente neto y tasas de rendimiento de flujo de efectivo relevantes para elegir los gastos de capital.

**Tiempo:** 70 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1.- Analizar cada transacción de flujo de efectivos para tomar decisiones acertadas en inversiones a largo plazo.</p> <p>2.- Comprender la importancia de formar un equipo que realice análisis previo a las inversiones a analizar</p>	<p>■ <b>Flujo de efectivo del presupuesto de capital.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Terminología</li> <li>– Proceso de decisión del presupuesto de capital.</li> <li>– Motivo del gasto de capital.</li> <li>– Pasos del proceso.</li> <li>– Flujos de efectivos relevantes.</li> <li>– Importancia en la Exactitud del flujo de efectivo.</li> <li>– Componentes principales de los flujos de efectivo.</li> <li>– Decisiones de expansión y espacio.</li> <li>– Presupuesto de capital internacional e inversiones a largo a plazo.</li> </ul> <p>■ <b>Inversión inicial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Costo de instalación de nuevos activos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maneja la terminología de flujo de efectivo.</li> <li>✓ Dado un caso practico prepara el flujo de efectivo relacionado a la inversión a realizar a largo plazo.</li> <li>✓ Utiliza hojas electrónicas para elaboración del flujo de efectivo para la toma de decisiones.</li> <li>✓ Emplea técnicas adecuadas y precisas de presupuesto de capital certeza y riesgo para la toma de decisiones de inversión proporcionándole casos de la vida real.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beneficios después de impuestos obtenidos de venta de activos existente.</li> <li>- Cambio en el capital del trabajo neto.</li> <li>- Entrada de efectivo.</li> <li>- Fuentes que generan la entrada de efectivo a la institución.</li> <li>- Interpretación de entrada de efectivos.</li> <li>- Interpretación del término después de impuestos.</li> <li>- Interpretación del término incremento de efectivo.</li> <li>- Cambio de capital de trabajo Neto.</li> </ul> <p><b>■ Métodos y técnicas del presupuesto de capital para enfrentar el riesgo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilidad y escenarios</li> <li>- Árbol de decisión</li> <li>- Simulación para atraer la inversión y evitar la desconfianza financiera.</li> <li>- Certeza de riesgo</li> <li>- Periodo de la recuperación a la inversión.</li> <li>- Aspecto de riesgo nacionales e internacionales</li> <li>- Procedimientos ajuste de riesgo.</li> <li>- Tasa interna de rendimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Forma equipos de trabajo para hacer análisis del tema y compartir conclusiones finales con alumnos y maestros.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b> <b>SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos adicionales opciones reales y racionamiento de capital.</li> <li>- Selección de proyectos con racionamiento de capital.</li>   <li>■ <b>Tasas de descuento ajustadas al riesgo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Calculo</li> <li>- Enfoque ético</li> </ul> </li> </ul>	

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarra acrílica cuadriculada
- Murales ilustrativos
- Data show
- Computadora
- Televisor
- Usb (videos, imágenes)
- Libro de texto
- Libro de consulta
- Folletos ilustrativos
- Mapa nacional e internacional

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Elaboración de informes
- Exposición individual y grupal
- Visitas a instituciones bancarias
- Cuestionarios teóricos
- Guía de ejercicios prácticos
- Capacitaciones
- Talleres
- Charlas
- Conferencias
- Evolución diagnóstica inicial y final
- Participación en clase
- Investigación de campo
- Resumen y análisis de temas

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Finanzas corporativas – segunda ed. Michael C. Earnhardt/Eugene F. Brigham(Thomson)
- Finanzas Internacionales – Tercera Ed.Maurice D. Levi (Mc Graw Hill)
- Libro Maestro de Educación Financiera un sistema para vivir mejor innova technology – BACCREDOMATIC.
- Diccionarios económicos financieros
- Principios de finanzas corporativas ed. Mc Graw – Hill. Madrid Breal R.A., Mgers S.C. Y Allen F. (2010)
- López Lubian, F. Y García Estévez. P. (2006)



República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Administrativa Contable Financiera  
ESPACIO CURRICULAR

**BANCA Y MERCADOS FINANCIEROS I**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Banca y Mercados Financieros I

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, I Semestre

**HORAS CLASE:** 6 semanales 120 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

Mediante el estudio de este espacio curricular los estudiantes desarrollaran las competencias necesarias para manejar la banca, mercados financieros e instituciones financieras, así:

**Mercados Financieros:** Se aplican procesos para el análisis de mercados financieros, utilizando diferentes herramientas con el fin de dar aportes eficientes a la empresa.

**Instituciones Financieras:** se estudian la forma de operación y administración de los bancos e instituciones financieras en general, a la vez que se reconoce la industria bancaria, su estructura y competencia en el sistema bancario.

Este espacio curricular contribuye al logro del perfil profesional del egresado del BTP en Banca y Finanzas, formando un profesional de manera integral y competente para la vida productiva, la vida ciudadana, desempeñarse en un mercado laboral competitivo, proyectarse al desarrollo de la banca y mercados financieros y para continuar estudios superiores universitarios.

### PROPÓSITOS GENERALES:

Contextualizar los conocimientos básicos sobre instituciones financieras existentes en la actualidad y realizar procesos de mercados financieros tomando en cuenta la normativa vigente, a fin de manejar la banca, mercados financieros e instituciones financieras.

### COMPETENCIAS GENERALES:

- Valorar la importancia del manejo eficiente e integral de la banca, mercados e instituciones financieras.
- Describir los conceptos básicos sobre tasas de interés.
- Realizar procesos de medición de tasas de interés.
- Identificar los tipos de instrumentos del mercado de crédito.
- Enunciar el concepto de rendimiento al vencimiento.
- Interpretar en qué consiste el rendimiento al vencimiento.
- Realizar cálculos de tasas de interés utilizando rendimiento del vencimiento.
- Relatar el concepto de rendimiento sobre base descontada.
- Interpretar en qué consiste rendimiento sobre base descontada.

- Realizar cálculos de tasas de interés utilizando rendimiento sobre base descontada.
- Describir la diferencia entre tasa de interés y rendimiento.
- Realizar el proceso de cálculo de rendimiento y como difiere de tasas de interés.
- Relatar el concepto de tasa de interés real y nominal.
- Describir la diferencia entre tasa de interés real y nominal.
- Realizar el procedimiento para el cálculo de tasas de interés real y nominal.
- Describir los conceptos sobre determinantes de activos.
- Relatar los principales conceptos relacionados con la demanda y oferta en mercado de bonos.
- Describir la importancia y el uso que se les da a los elementos que componen el modelo de oferta y demanda.
- Elaborar gráficos que demuestran las variaciones en la oferta y demanda.
- Realizar el análisis de los gráficos de oferta y demanda en el mercado.
- Relatar el concepto de estructura de riesgo.
- Describir las características de un bono que influye en su tasa de interés (incumplimiento, liquidez).
- Realizar aplicaciones de la estructura de riesgo de tasas de interés.
- Relatar el concepto importante de estructura de plazos de las tasas de interés.
- Describir el uso que se le da a la estructura de plazos de las tasas de interés y las teorías relacionadas.

## UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

<b>UNIDAD I:</b>	Banco Central.
<b>UNIDAD II:</b>	Mercados financieros.
<b>UNIDAD III:</b>	Instituciones financieras.

## UNIDAD I: BANCO CENTRAL.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Reconocer y manejar la estructura de funcionamiento del banco central.
- Determinar y describir los objetivos de la política monetaria, estrategia y tácticas.
- Valorar la importancia de reconocer la estructura de funcionamiento del banco central y los objetivos de la política monetaria, estrategia y tácticas.

**Tiempo:** 20 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Conocer y describir la estructura de funcionamiento del banco central, las funciones y poderes de la Comisión Nacional Banca y Seguros / CNBS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Banco Central de Honduras.</li> <li>- Estructura formal institucional.</li> <li>- Estructura informal.</li> <li>- Organización.</li> <li>- Funcionamiento.</li> <li>- Manejo de la estructura de funcionamiento del Banco Central.</li> <li>- Comportamiento del Banco Central.</li> <li>- Importancia de manejar la estructura de funcionamiento del banco central.</li> <li>- Funciones y Poderes de la CNBS</li> <li>- AHIBA</li> <li>- Marco jurídico</li> <li>- Fondo de Seguros de Depósitos (FOSDEH)</li> <li>- Funcionamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan o visitan el Banco Central de Honduras para conocer su estructura de funcionamiento.</li> <li>✓ Elaboran un organigrama con la estructura de funcionamiento del Banco Central.</li> <li>✓ Elaboran un informe sobre la estructura de funcionamiento del Banco Central.</li> <li>✓ En plenaria presentan la estructura de funcionamiento del Banco Central.</li> <li>✓ Elaboran glosario de términos bancarios.</li> <li>✓ Investigan acerca de la CNBS</li> <li>✓ Realizan foro sobre las funciones y poderes CNBS</li> <li>✓ Investigan sobre la AHIBA</li> <li>✓ Realizan cálculos de tasas aplicadas a los clientes.</li> </ul>
2. Analizar y entender los objetivos de la política monetaria, estrategia y tácticas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Objetivo de la estabilidad de precios y el ancla nominal.</li> <li>- Conceptos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En equipos de trabajo leen y discuten los objetivos de la política monetaria, estrategia y tácticas.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel del ancla nominal. Políticas Monetarias sobre Moneda Nacional o política monetaria.</li>   <li>- Inconsistencia temporal y La inconsistencia dinámica de la política económica</li> <li>- Metas de la política monetaria.</li> <li>- Índices o indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Altos niveles de empleo.</li> <li>- Crecimiento económico.</li> <li>- Estabilidad de mercados financieros.</li> <li>- Estabilidad de tasas de interés.</li> <li>- Estabilidad de mercados de divisas.</li> </ul> </li>   <li>■ Estabilidad de precios como meta principal. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mandatos jerárquicos contra mandatos duales.</li> <li>- Estabilidad de precios como el objetivo primario a largo plazo.</li> </ul> </li>   <li>■ Fijación de la moneda como objetivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejemplos.</li> <li>- Ventajas.</li> <li>- Desventajas.</li> </ul> </li>   <li>■ Fijación de la inflación como objetivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejemplos.</li> <li>- Ventajas.</li> <li>- Desventajas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran una síntesis e informe explicativo de lo que entienden sobre los objetivos de la política monetaria, estrategia y tácticas.</li>   <li>✓ En plenaria presentan los objetivos de la política monetaria, estrategia y tácticas.</li>   <li>✓ Exposición de los índices, crecimiento, tasa sobre la política monetaria.</li>   <li>✓ Solución de ejercicios y casos.</li>   <li>✓ Elaboran ensayo de la estabilidad de precios.</li>   <li>✓ Analizan la fijación de la moneda e inflación de la política monetaria.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b> <b>SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Política monetaria con un ancla nominal implícita. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción.</li> <li>- Ventajas.</li> <li>- Desventajas.</li> </ul> </li>   <li>■ Táctica en elección del instrumento de política. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción.</li> <li>- Criterios para elegir el instrumento de política.</li> <li>- Objetivos de las políticas monetarias estratégicas y tácticas.</li> <li>- Descripción e importancia de los objetivos de la política monetaria, estrategia y tácticas.</li> </ul> </li>   <li>■ Encaje Legal Bancario <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Políticas</li> <li>- Ventajas y desventaja de un encaje bancario.</li> <li>- Ámbito de aplicación</li> <li>- Tasas de interés</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran un esquema de táctica de elección de instrumentos de política monetaria.</li>   <li>✓ Definen el encaje bancario</li> <li>✓ Aplicación de ejercicios sobre el encaje bancario.</li> <li>✓ Elaboración de trifolio del encaje bancario.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

1. Trabajo investigativo de campo en el Banco Central.
2. Literatura Digital o física acerca del Banco Central.
3. Computadora e Internet.
4. Proyector para presentaciones.
5. Rotafolio, Papelograma y Marcadores.

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

### En físico:

- García Estévez, Pablo (2009). Mercados Financieros Internacionales, Editorial Delta
- García Estévez, Pablo (2009). Bolsa, Mercados y técnicas de Inversión, España; Editorial MCGRAW-HILL/ Interamericana de España.
- Valencia Rodríguez, Joaquín, (2006). Control Interno, Madrid, Editorial MAD
- Carballo Veiga, Juan F. (2013). Control de Gestión Empresarial, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2010). Diccionario de Finanzas, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2009). Aplicación de Cálculo financiero para la toma de Decisiones, Editorial ESIC Editorial.
- Murphy John, (2003). Prácticas de Análisis Técnicos de los Mercados Financieros 3era Edición, Editorial Ediciones gestión 2000
- Serrano Francisca, (2013). Escuela de Bolsa, Editorial Almuzara
- Sáez del Castillo, Antonio (2012) Mercados Financieros, Editorial S.L. Dykinson
- Trujillo Ponce, Martín Marín, José Luis (2004). Manual de Mercados Financieros, Editorial S.A. Ediciones Paraninfo.
- Martínez José Antonio. (2006). Fundamentos del Dinero y de la Banca, Editorial Sanz y Torres.
- VV.AA. (2007). Economía, Mercados y Conducta, España, Editorial UOC (Universitat Oberta de Catalunya)

**En digital:**

- [www.bch.hn](http://www.bch.hn)
- [www.centralamericadata.com](http://www.centralamericadata.com)
- [www.cemla.org](http://www.cemla.org)
- [www.bcrp.gob.pe](http://www.bcrp.gob.pe)
- [www.bch.hn/tasa\\_politica\\_monetaria.php](http://www.bch.hn/tasa_politica_monetaria.php)

## UNIDAD II: MERCADOS FINANCIEROS.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Realizar análisis de los mercados financieros.
- Manejar de manera eficiente las herramientas utilizadas para el análisis de los mercados financieros.

**Tiempo:** 50 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Conceptualizar que es banca y mercados financieros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Banca y mercados financieros.</li> <li>■ Importancia de la banca y mercados financieros.</li> <li>■ Fundamentación teórica de la banca y mercados financieros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mediante lluvia de ideas y debates definen que es banca y mercados financieros.</li> <li>✓ Discuten sobre la importancia de la banca y mercados financieros.</li> <li>✓ Presentan un resumen sobre banca y mercados financieros.</li> </ul>
2. Analizar Informes de los mercados financieros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informes de los mercados financieros.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores económicos</li> <li>- Índice Mensual de la Actividad Económica (IMAE)</li> <li>- PIB Anual</li> <li>- PIB Trimestral</li> <li>- Metodologías Índice de Precio al Consumidor (IPC 1999-100)</li> <li>- Tasas de Interés</li> <li>- Balanzas de Pagos</li> <li>- Diferencial cambiario</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analizan diferentes informes en equipos de trabajo.</li> <li>✓ Presentan y debaten sobre los diferentes informes de mercados financieros que existen.</li> <li>✓ Realizan ejercicios aplicando el PIB, tasa de interés, balanza de pagos y diferencial cambiario.</li> </ul>
3. Describir las herramientas utilizadas en el análisis de mercados financieros eficientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Herramientas utilizadas en el análisis de mercados financieros eficientes.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Oferta y la Demanda en el Mercado de Bonos</li> <li>- Cambios de las Tasas de Interés de Equilibrio</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan las herramientas utilizadas en el análisis de mercados financieros eficientes.</li> <li>✓ Elaboran un mural de las herramientas utilizadas en el análisis de mercados financieros eficientes.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>4. Realizar ejercicios con herramientas utilizadas en el análisis de mercados financieros eficientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mercado de Bonos</li> <li>- Liquidez y otras...</li>   <li>▲ Uso y manejo de las herramientas utilizadas en el análisis de mercados financieros eficientes.</li> <li>● Importancia del uso de las herramientas en el análisis de mercados financieros eficientes.</li>   <li>■ Reportes o informes del mercado financiero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentan en plenaria y discuten las herramientas utilizadas en el análisis de mercados financieros eficientes.</li>   <li>✓ Realizan ejercicios prácticos haciendo uso de las herramientas en análisis de mercados financieros eficientes.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

1. Trabajo investigativo de campo, acerca de mercados financieros
2. Literatura Digital o física acerca de mercados financieros
3. Computadora e Internet.
4. Proyector para presentaciones.
5. Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
6. Reportes e Informes de mercados financieros

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

### En físico:

- García Estévez, Pablo (2009). Mercados Financieros Internacionales, Editorial Delta
- García Estévez, Pablo (2009). Bolsa, Mercados y técnicas de Inversión, España; Editorial MCGRAW-HILL/ Interamericana de España.
- Valencia Rodríguez, Joaquín, (2006). Control Interno, Madrid, Editorial MAD
- Carballo Veiga, Juan F. (2013). Control de Gestión Empresarial, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2010). Diccionario de Finanzas, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2009). Aplicación de Cálculo financiero para la toma de Decisiones, Editorial ESIC Editorial.
- Murphy John, (2003). Prácticas de Análisis Técnicos de los Mercados Financieros 3era Edición, Editorial Ediciones gestión 2000
- Serrano Francisca, (2013). Escuela de Bolsa, Editorial Almuzara
- Sáez del Castillo, Antonio (2012) Mercados Financieros, Editorial S.L. Dykinson
- Trujillo Ponce, Martín Marín, José Luis (2004). Manual de Mercados Financieros, Editorial S.A. Ediciones Paraninfo.
- Martínez José Antonio. (2006). Fundamentos del Dinero y de la Banca, Editorial Sanz y Torres.

- VV.AA. (2007). Economía, Mercados y Conducta, España, Editorial UOC (Universitat Oberta de Catalunya)

**En digital:**

- [www.bch.hn](http://www.bch.hn)
- [www.centralamericadata.com](http://www.centralamericadata.com)
- [www.cemla.org](http://www.cemla.org)
- [www.bcrp.gob.pe](http://www.bcrp.gob.pe)
- [www.bch.hn/tasa\\_politica\\_monetaria.php](http://www.bch.hn/tasa_politica_monetaria.php)

## UNIDAD III: INSTITUCIONES FINANCIERAS

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Identificar la industria bancaria y su competencia en el sistema bancario.
- Conocer qué grado de dependencia tiene las instituciones financieras de la CNBS
- Investigar la estructura / operación y administración de los bancos e instituciones financieras en general.
- Desarrollar operaciones y administración de los bancos e instituciones financieras.

**Tiempo:** 50 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Investigar la cantidad de Bancos e instituciones financieras que existen en Honduras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bancos e instituciones financieras y sus beneficios                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bancos</li> <li>- Aseguradoras</li> <li>- Fondos de Pensiones</li> <li>- otros</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan la cantidad de Bancos e instituciones financieras que existen en Honduras</li> <li>✓ Presentan en plenaria los beneficios de los bancos e instituciones financieras.</li> <li>✓ Analizan y selecciona el banco o la institución financiera con mejores beneficios.</li> </ul>
2. Identificar el grado de dependencia que tiene los bancos de la CNBS	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ley de banca y seguros y sus normativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lee y analizan la ley de banca y seguros.</li> <li>✓ Identifican el grado de dependencia que tienen los bancos de la CNBS.</li> </ul>
3. Conocer la estructura, operaciones y administración de los Bancos e Instituciones Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Estructura de los bancos e Instituciones financieras.</li> <li>■ Operaciones y administración de los bancos e instituciones financieras en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan la estructura</li> <li>✓ Plenaria</li> <li>✓ Describen el proceso de las diferentes operaciones y administración de los bancos e instituciones financieras en general.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Realización de operaciones y administración de los bancos e instituciones financieras en general.</li>   <li>▲ Importancia de las operaciones y administración de los bancos e instituciones financieras en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan ejercicios prácticos de las diferentes operaciones y administración de los bancos e instituciones financieras en general en forma individual y en equipo.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

1. Trabajo investigativo de campo, acerca de mercados financieros
2. Literatura Digital o física acerca de mercados financieros
3. Computadora e Internet.
4. Proyector para presentaciones.
5. Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
6. Reportes e Informes de mercados financieros

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

### En físico:

- García Estévez, Pablo (2009). Mercados Financieros Internacionales, Editorial Delta
- García Estévez, Pablo (2009). Bolsa, Mercados y técnicas de Inversión, España; Editorial MCGRAW-HILL/ Interamericana de España.
- Valencia Rodríguez, Joaquín, (2006). Control Interno, Madrid, Editorial MAD
- Carballo Veiga, Juan F. (2013). Control de Gestión Empresarial, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2010). Diccionario de Finanzas, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2009). Aplicación de Cálculo financiero para la toma de Decisiones, Editorial ESIC Editorial.
- Murphy John, (2003). Prácticas de Análisis Técnicos de los Mercados Financieros 3era Edición, Editorial Ediciones gestión 2000
- Serrano Francisca, (2013). Escuela de Bolsa, Editorial Almuzara
- Sáez del Castillo, Antonio (2012) Mercados Financieros, Editorial S.L. Dykinson
- Trujillo Ponce, Martín Marín, José Luis (2004). Manual de Mercados Financieros, Editorial S.A. Ediciones Paraninfo.
- Martínez José Antonio. (2006). Fundamentos del Dinero y de la Banca, Editorial Sanz y Torres.

- VV.AA. (2007). Economía, Mercados y Conducta, España, Editorial UOC (Universitat Oberta de Catalunya)

**En digital:**

- [www.cnbs.gob](http://www.cnbs.gob)
- [www.ahiba.hn](http://www.ahiba.hn)
- [www.ccit.hn](http://www.ccit.hn)
- [www.bcie.org](http://www.bcie.org)





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Orientación Profesional

ESPACIO CURRICULAR

**PLATAFORMA DE SERVICIOS I**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Plataforma de Servicios I

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, I Semestre

**HORAS CLASE:** 6 semanales 120 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

El Espacio Curricular de Plataforma de Servicios I desarrolla las competencias en las y los estudiantes desde la gestión empresarial con calidad en nuestro medio, demostrando dominio en su proceso de formación, potenciando el emprendedurismo, buscando la productividad y por ende la competitividad de las empresas y/o negocios respondiendo al proceso de la globalización mundial.

Integra los conocimientos, destrezas y actitudes en el desempeño de las y los futuros profesionales en banca y finanzas, orientándolos a mejorar las organizaciones continuamente, concentrándose su rendimiento en la satisfacción del cliente, aplicando el sistema de calidad y el trabajo en equipo como un medio de perfeccionamiento y plenitud, demostrando valores de responsabilidad, transparencia, Respeto, ética y profesionalismo; desenvolviéndose en diferentes eventos, demostrando seguridad en sí mismos y cumpliendo con las normas de protocolo y etiqueta establecidos en las instituciones donde se desenvuelva. Capacitado en Salud ocupacional preventiva para un óptimo desempeño laboral.

### PROPÓSITOS GENERALES:

La Plataforma de Servicios I será impartida en el Primer Semestre del Duodécimo año del Bachillerato Técnico Profesional en Banca y Finanzas, BTP-BF. Constituye un valioso Espacio Curricular para que las y los estudiantes adquieran un perfil que influirá en el comportamiento de un futuro profesional con suficientes principios de la cultura organizacional dirigido a la gestión empresarial dentro del marco de una perspectiva operacional, constituyendo una de las bases para mejorar la productividad y competitividad en empresas y/o negocios, con la creciente integración de la economía mundial los y las estudiantes estarán preparados para afrontar nuevos retos en la búsqueda continua de la calidad, las alianzas tecnológicas, la competitividad, manteniendo una actitud abierta al cambio, hacia la investigación científica, toda la teoría recibida tendrá un proceso practico a través del Aula Labor@ formando un joven con un compromiso al desarrollo sostenible.

### COMPETENCIAS GENERALES:

- Aplicar técnicas, principios, métodos y políticas administrativas.
- Aplicar Diseños organizacionales de mejoramiento de procesos en plataforma de servicios.
- Orientar la búsqueda de eficiencia, eficacia y competitividad en las instituciones bancarias
- Ejecutar diversas transacciones financieras que requieran los clientes del banco.

- Conceptualizar la gestión empresarial y de calidad en una empresa financiera de acuerdo a los estándares actuales, relacionando la teoría y la práctica.
- Aplicar conocimientos fundamentales en el área humanista.
- Operar los recursos inteligentes hacia el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Desarrollar la iniciativa, proactividad, creatividad, trabajo en equipo y solución de conflictos desde la gestión de calidad.
- Conceptualizar y operacionalizar la salud ocupacional en las diferentes empresas financieras tomando en cuenta la normativa vigente.
- Brindar al cliente un adecuado servicio de manera que se sienta satisfecho, aplicando las normas de protocolo y etiqueta.

### **UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR**

<b>UNIDAD I:</b>	Fundamentos Básicos de la Gestión y la Calidad Empresarial.
<b>UNIDAD II:</b>	Didáctica Empresarial en el Proyecto Labor@ I.
<b>UNIDAD III:</b>	Seguridad, Salud Ocupacional desde la Banca y Finanzas.
<b>UNIDAD IV:</b>	Protocolo y Etiqueta Empresarial.



EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>3. Identificar los factores de éxito de los y las empresarios hondureños.</p>	<p>▲ <b>Empresarios Exitosos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualidades Personales</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Factores de Éxito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran un decálogo de cualidades de empresarios exitosos.</li> <li>✓ Participan en paneles de expertos con empresarios de la comunidad con liderazgo.</li> <li>✓ Identifican el liderazgo en su entorno habitual (hogar, comunidad, Aula, grupos de jóvenes e instituciones bancarias entre otros).</li> <li>✓ Conocen las cualidades de un empresario exitoso.</li> </ul>
<p>4. Identificar oportunidades de negocios en el campo de las finanzas a través del análisis de ideas empresariales y aplicando estrategias del emprendedurismo.</p>	<p>▲ <b>Características de un mercado en una Empresa de Servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de clientes</li> <li>- Motivos de preferencia</li> <li>- Segmentación del mercado</li> <li>- La competencia: Oferta y Demanda</li> <li>- Mezclas de Mercadeo: Producto (Servicio):</li> <li>- Calidad, Utilidad y estrategias</li> <li>- Promoción: Publicidad</li> <li>- Plaza: Canales de distribución</li> <li>- Elaboración del plan:</li> <li>- Presentación de los servicios a ofrecer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran un mapa conceptual de los tipos de clientes.</li> <li>✓ Participan en un conversatorio con personal de la banca para establecer los motivos de preferencia.</li> <li>✓ Construyen el Mapeo de la Comunidad para identificar la posible creación de un negocio.</li> <li>✓ Elaboran el FODA aplicado a la idea de negocios.</li> <li>✓ Realizan análisis de factibilidad a través de la técnica metiendo goles.</li> <li>✓ Definen el proyecto de emprendimiento donde se aplican todas las estrategias de mercadeo.</li> <li>✓ Elaboran un plan de servicio de una institución financiera.</li> <li>✓ Elaboran un estudio de mercado para una empresa de servicio.</li> </ul>
<p>5. Identificar oportunidades de negocios en el campo de las finanzas a través del análisis de ideas empresariales.</p>		

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>6. Elaborar un estudio de mercado para la prestación de un servicio de calidad en una institución bancaria y financiera.</p> <p>7. Analizar la importancia de la gestión de la calidad en una organización, bajo un contexto de global de competencia de libre mercado.</p>	<p>▲ <b>Fundamentos de la calidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generalidades a cerca de la calidad:</li> <li>- Concepto de Calidad</li> <li>- Evaluación histórica de la calidad</li> <li>- Características de la calidad</li> <li>- Importancia de la calidad en el proceso de la globalización</li> <li>- Beneficios de la calidad</li> <li>- El cambio hacia la calidad</li> <li>- Programa Nacional de la calidad</li> <li>- Importancia de la medición en la calidad</li> <li>- Herramientas para el mejoramiento continuo</li> <li>- Gestión de procesos</li> <li>- Metodología de los de la mejora continua: metodología de los 7 pasos, SEDAC.</li> <li>- Diseño, desarrollo, implantación y control de productos, procesos y servicios para la calidad competitiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran glosario de términos de calidad de acuerdo con la concepción actual.</li> <li>✓ Elaboran ensayo sobre la importancia de la calidad dentro del proceso de globalización.</li> <li>✓ Elaboran cuadros comparativos de los beneficios sociales y personales que proporciona un cambio hacia la calidad.</li> <li>✓ Participan en capacitaciones sobre el programa nacional de calidad contribuye al desarrollo de actividad productiva competitiva.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Rotafolio
- Pizarra y marcadores
- Libros de texto.
- Computadora.
- Data show.
- Videos.
- Material impreso.
- Internet.
- Boletines
- Trifolio
- Portafolio del estudiante

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Presentan para revisión los reportes e informes de estudios bibliográficos.
- Presentan análisis documental sobre la posición de nuestras empresas en el mercado mundial.
- Revisan la factibilidad a través de la aplicación de la técnica FODA.
- Revisión de ensayos sobre la gestión empresarial y la calidad.
- Revisión de decálogos de empresarios exitosos.
- Aplicación de la teoría aprendida en el Proyecto Labor@ I.
- Presentan guías de análisis al participar en paneles, conferencias, foros entre otros.
- Organizan su portafolio de evidencias con información relevante de la gestión empresarial y calidad entre otros documentos importantes.
- Responden rúbricas en los paneles, trabajos en equipo y desempeño de roles grupales.
- Presentan para revisión los mapas conceptuales, diagnósticos, listas de chequeo y estudios de caso analizados.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Ortega Castro, Alfonso (2008) Introducción a las finanzas. 2ª edición. McGraw-Hill Interamericana. México
- Brealey, Richard y Myers, Stewart (1998) Principios de finanzas corporativas. 5ª edición. McGraw-Hill. España
- Bodie y Merton (1999) Finanzas. Prentice Hall.
- Weston, Fred y Brigham, Eugene (1994) Fundamentos de la Administración Financiera. 8ª edición, Prentice Hall Hispanoamericana. México.
- Evans, J., y Lindsay, W. La administración y el control de la calidad, 6ta. Ed., Thomson Editores, Mexico.D.F.,

- Manual de Capacitación de Empresas Escolares Comunitarias., Real LEDGE Honduras, Primera Edición: Tegucigalpa, octubre de 2015
- Juran, J., y Grina, F. Análisis y planeación de la calidad, 4ta. Ed., McGraw-Hill, México D.F., 2004.
- Ruiz L., Canela J. La gestión por calidad total en la empresa moderna, 1ra. Ed., Alfaomega, Mexico D.F., Mexico 2004
- Talavera P. Calidad total en la administración pública, 3era. Ed., CEMCI, Granada, España, 2003.
- [www.realledgehonduras.org](http://www.realledgehonduras.org)

## UNIDAD II: DIDÁCTICA EMPRESARIAL EN EL PROYECTO LABOR@ I.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Fortalecer el uso de las herramientas para la inserción en el mundo laboral.
- Simular en el ambiente técnico pedagógico los procesos inherentes al funcionamiento de una empresa.
- Generar propuestas de análisis de costos, comercialización, manejo de recursos haciendo uso de la tecnología y conectividad para asegurar un desempeño de calidad.
- Implementar con altos niveles de responsabilidad, ética, eficacia y eficiencia los aspectos administrativos.
- Vivenciar experiencias educativas en la formación de una empresa práctica.

**Tiempo:** 10 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
1. Implementar competencias de Iniciativa, creatividad, proactividad, trabajo en equipo y altos niveles de responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Didáctica Empresarial en el Proyecto Labor@ I.</li> <li>▲ Fundamentos Básicos de la Gestión y la Calidad Empresarial.</li> <li>▲ Seguridad y Salud Ocupacional desde la Banca y Finanzas.</li> <li>▲ Protocolo y Etiqueta Empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplican los conocimientos adquiridos en el aula de clase a través del uso correcto de las herramientas existentes en el aula labora.</li> <li>✓ Establecen el reglamento y normas para el uso del Aula Labor@.</li> <li>✓ Fortalecen valores de responsabilidad, honestidad a través de diferentes proyectos desarrollados.</li> <li>✓ Responden guías de observación del funcionamiento del Aula Labor@.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>2. Identificar la importancia del trabajo en equipo con el fin de lograr un objetivo común.</p> <p>3. Aplicar las herramientas y métodos para el mejoramiento continuo utilizado en la empresa a través de simulaciones desde el Aula Labor@.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Practican el desempeño de roles de los cargos y funciones del Proyecto Labor@ I.</li> <li>✓ Aplican las listas de cotejo para controles del trabajo desarrollado.</li> <li>✓ Ejercitan las estrategias y elementos que constituyen la empresa organizada.</li> <li>✓ Elaboran informes diarios, con evidencias del trabajo desempeñado.</li> <li>✓ Realizan visitas a diferentes empresas para aplicar conocimientos teóricos prácticos "DIA DE BANCO".</li> </ul>

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- La implementación del Espacio Físico y equipamiento tecnológico del Aula Labor@ será según la gestión del centro educativo a fin de simular lo más real posible una empresa, desde la formación de fundamento.

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- La asignación del proceso de evaluación del Aula Labor@ estará conforme al reglamento y normatividad de su funcionalidad.
- Presentan para revisión los reportes e informes.
- Presentan guías de análisis al participar en paneles, conferencias y foros sobre las leyes relacionadas a la salud ocupacional.
- Organizan su portafolio de evidencias de las acciones ejecutadas en el Proyecto Labor@ I.
- Presentan tablas de cotejos de la participación de los equipos en el el Proyecto Labor@ I.
- Responden rúbricas al paneles, trabajos en equipo y desempeño de roles grupales.
- Elaboran y presentan informes de las tabulaciones, análisis e interpretaciones de estudios de casos el Proyecto Labor@ I.
- Ejercitan técnicas y medidas de prevención de accidentes.

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Ortega Castro, Alfonso (2008) Introducción a las finanzas. 2ª edición. McGraw-Hill Interamericana. México
- Brealey, Richard y Myers, Stewart (1998) Principios de finanzas corporativas. 5ª edición. McGraw-Hill. España
- Bodie y Merton (1999) Finanzas. Prentice Hall.
- Weston, Fred y Brigham, Eugene (1994) Fundamentos de la Administración Financiera. 8ª edición, Prentice Hall Hispanoamericana. México.
- Evans, J., y Lindsay, W. La administración y el control de la calidad, 6ta. Ed., Thomson Editores, México .D.F.,
- Manual de Capacitación de Empresas Escolares Comunitarias., Real LEDGE Honduras, Primera Edición: Tegucigalpa, octubre de 2015
- Juran, J., y Grina, F. Análisis y planeación de la calidad, 4ta. Ed., McGraw-Hill, México D.F., 2004.
- Ruiz L., Canela J. La gestión por calidad total en la empresa moderna, 1ra. Ed., Alfaomega, México D.F., México 2004
- Talavera P. Calidad total en la administración pública, 3era. Ed., CEMCI, Granada, España, 2003.
- [www.realledgehonduras.org](http://www.realledgehonduras.org)

## UNIDAD III SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL DESDE LA BANCA Y FINANZAS.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Analizar los fundamentos legales y principios normativos de la salud ocupacional.
- Identificar aspectos básicos de la Salud Ocupacional como punto de partida para orientar en un futuro el desarrollo de los programas de salud ocupacional.
- Implementar actividades de identificación, evaluación y control de factores de riesgo.
- Colaborar en la organización de programas de Salud Ocupacional en la empresa teniendo en cuenta los principios administrativos.
- Proponer alternativas para mejorar las condiciones laborales de los integrantes de la empresa.

**Tiempo:** 10 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
1. Reconocer aspectos relacionados con la Salud Ocupacional para colaborar en la organización de programas preventivos.	■ Fundamentos básicos de la Salud Ocupacional: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salud ocupacional</li> <li>- Enfermedad ocupacional</li> <li>- Enfermedad profesional</li> <li>- Seguridad e higiene</li> <li>- Bienestar Laboral</li> <li>- Política de seguridad</li> <li>- Prevención de riesgos y salud ocupacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analizan hechos históricos relacionados con la salud ocupacional.</li> <li>✓ Elaboran cuadros comparativos sobre la enfermedad ocupacional de enfermedad profesional.</li> <li>✓ Observan videos relacionados a la Seguridad e higiene.</li> <li>✓ Participan en capacitaciones sobre Seguridad e Higiene con especialistas.</li> <li>✓ Realizan análisis en equipos de trabajo sobre las políticas de seguridad con la técnica (ADI) Acuerdo-Desacuerdo e Interrogante.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
2. Reflexionar sobre el fundamento legal de Seguridad Ocupacional para fortalecer la prevención de accidentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Bases legales de la Salud Ocupacional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código de Salud.</li> <li>- Ley del IHSS.</li> <li>- Código del Trabajo</li> </ul> </li>   <li>▲ <b>Generalidades sobre la seguridad en la organización.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación salud trabajo</li> <li>- Siniestralidad laboral</li> <li>- Causas de accidentes en el trabajo</li> <li>- IPER (Identificación de peligros y evaluación de riesgos )</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participan en panel de expertos para analizar las leyes relacionadas a la salud ocupacional.</li> <li>✓ Realizan visitas de campo para constatar las medidas de seguridad e higiene implementada en las empresas bancarias.</li> <li>✓ Observan videos de los peligros y riesgos en los ambientes de trabajo.</li> <li>✓ Elaboran cuadros comparativos de peligros y riesgos comunes en las empresas.</li> <li>✓ Realizan estudios de casos aplicando el IPER (Identificación de peligros y evaluación de riesgos).</li> <li>✓ Aplican diagnósticos de seguridad y salud en las empresas.</li> <li>✓ Tabulan, analizan e interpretan los diagnósticos aplicados.</li> <li>✓ Elaboran mapas de riesgos de las empresas con las medidas de prevención.</li> </ul>
3. Implementan diagnósticos de seguridad y salud en las empresas para proponer mapas de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ <b>Riesgos laborales en Administración y Gestión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnósticos de seguridad y salud en las empresas.</li> <li>- Mapa de riesgos</li> <li>- Modelo de causalidad de pérdidas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran informes de estudios de casos aplicando el modelo de causalidad de pérdidas.</li> <li>✓ Realizan desempeño de roles con las técnicas de prevención.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>4. Reconocen los elementos del diseño de mapa de riesgos y los aplican en estudios de casos.</p> <p>5. Implementar las medidas de gestión en seguridad e higiene para disminuir accidentes laborales.</p> <p>6. Reflexionar sobre las condiciones de trabajo que inciden positivamente en la salud, la seguridad, el confort, la satisfacción, eficacia y su impacto significativo sobre la productividad.</p>	<p>▲ <b>Manual de Medidas de seguridad e higiene</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y Herramientas de Prevención.</li> <li>- Técnicas ergonómicas para la corrección de posturas.</li> <li>- Técnicas y Medidas de prevención de enfermedades y accidentes laborales.</li> </ul> <p>Clasificación de riesgos ambientales y materiales peligrosos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Causas de enfermedades ocupacionales</li> <li>- Modelo de la OMS: Avenidas de influencia para un ambiente de trabajo saludable.</li> <li>- Señalización preventiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan simulacros de actuación frente a la siniestralidad laboral.</li> <li>✓ Realizan visitas de campo para constatar la implementación del Modelo de la OMS: Avenidas de influencia para un ambiente de trabajo saludable.</li> <li>✓ Ejercitan las técnicas ergonómicas para la corrección de posturas.</li> <li>✓ Ensayan técnicas y medidas de prevención de enfermedades y accidentes laborales.</li> <li>✓ Elaboran un proyecto de señalización preventiva y lo socializan en las empresas donde realizan sus prácticas.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarra y marcadores
- Libros de texto.
- Computadora.
- Data show.
- Videos.
- Material impreso.
- Internet.
- Boletines
- Trifolio
- Portafolio del estudiante

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Presentan para revisión los reportes e informes de hechos históricos de la salud ocupacional.
- Presentan cuadros comparativos para diferenciar las enfermedades de tipo ocupacional y las enfermedades de tipo profesional.
- Presentan guías de análisis al participar en paneles, conferencias y foros sobre las leyes relacionadas a la salud ocupacional.
- Organizan su portafolio de evidencias con información relevante de las capacitaciones sobre seguridad e higiene recibidas y otros documentos importantes.
- Responden rúbricas al paneles, trabajos en equipo y desempeño de roles grupales.
- Presentan para revisión los diagnósticos, listas de chequeo y estudios de caso analizados.
- Elaboran y presentan informes de las tabulaciones, análisis e interpretaciones de estudios de casos aplicando la causalidad de pérdidas y el IPER.
- Ejercitan técnicas y medidas de prevención de accidentes.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- HENAO ROBLEDO, Fernando, Codificación en Salud Ocupacional, Ecoe ediciones, 1ª edición, Bogotá, 2008
- ALVAREZ HEREDIA, Francisco, Salud Ocupacional, Ecoe ediciones, 1ª edición, Bogotá, 2007
- HENAO ROBLEDO, Fernando, Salud Ocupacional Conceptos básicos, Ecoe ediciones, 2ª edición, Bogotá, 2010
- ICONTEC, Normas técnicas Colombianas, GTC 45, Guía para la clasificación general de los factores de riesgo laboral.
- Ajuntament de Barcelona (2006): Guía práctica evaluación de procesos participativos.
- Almodóvar Molina A., Pinilla García F.J., coordinadores (2007): VI Encuesta Nacional de Condiciones de Trabajo. Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. INSHT.

- Almodóvar Molina A., Pinilla García F.J., coordinadores (2009): Encuesta Nacional de Gestión de Seguridad y Salud en las Empresas. Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. INSHT.
- [www.caproteca.com](http://www.caproteca.com)
- [www.dissetodiseo.com](http://www.dissetodiseo.com)
- [www.ergocab.es](http://www.ergocab.es)
- [www.ergocontrol.es](http://www.ergocontrol.es)
- [www.grammer.com](http://www.grammer.com)
- [www.industrysearch.com.au](http://www.industrysearch.com.au)
- [www.salli.com](http://www.salli.com)

## UNIDAD IV: PROTOCOLO Y ETIQUETA EMPRESARIAL.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Aplicar las reglas de protocolo y etiqueta en diversos ámbitos empresariales y sociales.
- Analizar el impacto de su imagen profesional en relación a los espacios laborales.
- Implementar la seguridad en sí mismo y la adecuada comunicación verbal y gestual en el quehacer profesional de las empresas.
- Demuestra dominio de las emociones, valores éticos, en el desempeño correcto del quehacer profesional.

**Tiempo:** 40 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuales</li> <li>▲ Procedimentales</li> <li>● Actitudinales</li> </ul>	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Demostrar los conocimientos sobre el ceremonial y protocolo para la organización de un evento.</p> <p>2. Explicar las normas de protocolo corporativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Importancia del Ceremonial y protocolo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas de ceremonial en las empresas.</li> <li>- Seguridad en sí mismo.</li> <li>- Importancia de su utilización en las empresas.</li> </ul> </li> <li>▲ <b>Estudio y Técnicas de protocolo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de actos</li> <li>- Principios de precedencia</li> <li>- Comportamiento</li> </ul> </li> <li>▲ <b>Imagen personal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porte y Postura</li> <li>- Maquillaje</li> <li>- Vestuario</li> <li>- Accesorios</li> <li>- Imágenes: personal, ejecutiva, en los negocios</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Observan videos de Normas de ceremonial en las empresas.</li> <li>✓ Realizan desempeño de roles para fortalecer la seguridad en sí mismos.</li> <li>✓ Realizan conversatorios en la utilización del ceremonial y protocolo en las empresas.</li> <li>✓ Definen y explican con claridad la importancia de las normas de protocolo y etiqueta.</li> <li>✓ Elaboran mapas conceptuales de los tipos de actos.</li> <li>✓ Analizan los principios de precedencia en material impreso.</li> <li>✓ Participan en capacitaciones con personal de Imagen y Protocolo de diferentes empresas.</li> <li>✓ Participan en sesiones de desempeño de roles para verificar el correcto uso de imagen personal.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>3. Reconocer la importancia de la seguridad en sí mismo y una adecuada comunicación.</p> <p>4. Aplicar las normas de protocolo y etiqueta corporativa para un adecuado desenvolvimiento en la oficina y otras actividades.</p>	<p>▲ <b>Normas de protocolo y etiqueta corporativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación Personal</li> <li>- Estilo Profesional</li> <li>- Cuidados Personales</li> <li>- Apariencia Física</li> <li>- Lenguaje corporal y comunicación</li> <li>- Comunicación de emociones</li> <li>- Comportamiento en la mesa: Utensilios según el menú.</li> <li>- Distribución de la mesa</li> </ul> <p>▲ <b>Programación y gestión de eventos y ceremonias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de ceremonias.</li> <li>- Organización de eventos.</li> <li>- Control y Detalles.</li> </ul> <p>▲ <b>Diplomacia aplicada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto presentación y presentación de terceros.</li> <li>- Fórmulas de tratamiento.</li> <li>- Según la autoridad: alto cargo, diplomático, invitados, representantes de empresas, universitarios, autoridades militares, representantes religiosos.</li> </ul> <p>▲ <b>Consideraciones especiales según:</b> necesidades especiales y/o extranjeros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan simulaciones de imágenes personal, ejecutiva en los negocios.</li> <li>✓ Participan en capacitaciones de normas de protocolo y etiqueta corporativa.</li> <li>✓ Realizan desempeño de roles para fortalecer el adecuado uso del lenguaje corporal y comunicación de las emociones.</li> <li>✓ Organizan minireuniones donde apliquen el uso de utensilios en la distribución de mesas, según los menús.</li> <li>✓ Elaboran planificación grupal de eventos, atendiendo el control y detalles.</li> <li>✓ Reconocen correctamente la importancia de la seguridad en sí mismo y una adecuada comunicación en el quehacer profesional.</li> <li>✓ Demuestran sus conocimientos en la organización de un evento, empleando la auto presentación y presentación de terceros.</li> <li>✓ Ejercitan las diferentes fórmulas de tratamiento en desempeño de roles.</li> <li>✓ Aplican las normas de diplomacia en simulaciones según la autoridad.</li> <li>✓ Explican acertadamente el comportamiento adecuado de un profesional en la mesa.</li> <li>✓ Organizan un evento donde se aplique las normas de protocolo corporativo.</li> <li>✓ Aplican las consideraciones especiales según las necesidades especiales y/o extranjeros.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarra y marcadores
- Libros de texto.
- Computadora.
- Data show.
- Videos.
- Material impreso.
- Internet.
- Boletines
- Trifolio
- Portafolio del estudiante
- Utensilios de la mesa
- Vestuario según el evento
- Maquillaje

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Presentan para revisión los reportes e informes de videos relacionados a la etiqueta, protocolo y ceremonia.
- Presentan guías de análisis al participar desempeño de roles, paneles, conferencias y foros sobre etiqueta, protocolo y ceremonia.
- Organizan su portafolio de evidencias con información relevante de las capacitaciones sobre etiqueta, protocolo y ceremonia, fotografías y otros documentos importantes.
- Responden rúbricas en paneles, trabajos en equipo y desempeño de roles grupales.
- Elaboran y presentan informes de normas y diplomacia.
- Ejercitan el uso adecuado de utensilios en la mesa.
- Valoran la actitud, porte y desenvolvimiento del emisor y el receptor en la desarrollo de los eventos de etiqueta, protocolo y ceremonia.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Vilarrubias, Felio A.; Publicac. Oviedo: Vicerrectorado de Postgrado y Títulos Propios, Universidad de Oviedo, 2004. La Forma y el Ser en el Protocolo, Ceremonial, Heráldica y Vexicología: (poder, identidad y globalización, 1945-2004)
- Calera Cimorra, Ana María. La Etiqueta en la mesa Editorial de Vecchi, S.A.
- Devalls, Nathalie. La Etiqueta hoy Editorial Acervo, S.L.
- Sacristán, Pilar Benito. Manual de Protocolo para entidades locales. S.D. & P.C.A. de Madrid Etiqueta.

- Collell, Maria Rosa, Guía de Etiqueta social y empresarial, Ediciones Gestión 2.000.
- Duncket, Jackeline. Etiqueta actual en los negocios. Editorial Edaf, S.A.
- Vázquez, Jose Pumar. Prácticas de Ceremonial y Protocolo. Ayto. S.C. - Fundación Caixa Galicia
- Millanes, Martín. Etiqueta Masculina. Editorial Iberia, S.A.
- Arévalo, Jose Pablo. Compendio de Protocolo y Ceremonial M.B. Autor-Editor: Edición propia.
- Tomás, Emilio Oromi. Manual de las prendas de Etiqueta. A.E. E. Oromi Rocosa
- Urbina, Jose Antonio de. Manual de Protocolo diplomático. Ministerio AA.EE. – Publicaciones.



República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Administrativa Contable Financiera

ESPACIO CURRICULAR

**LEGISLACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Legislación Bancaria y Financiera

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, I Semestre

**HORAS CLASE:** 4 semanales 80 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

El espacio curricular de Legislación de bancas y finanzas se orienta hacia el desarrollo de competencias específicas en cuanto a la aplicación de leyes y reglamentos que se relacionan con el quehacer de las empresas financieras y bancarias del país.

Pertenece al área curricular de formación específica; es teórica y práctica y tiene como propósito reconocer el desarrollo de la actividad financiera que despliega el Estado a través de sus diferentes organismos de la Administración Pública, y el sistema bancario privado mediante el análisis e interpretación de la legislación vigente, así como la jurisprudencia y doctrina correspondiente.

Se conocerá la evolución histórica del sistema bancario y financiero hondureño cuyo origen se vincula a la presencia de las compañías bananeras en el país.

En lo referente a la Legislación Financiera se estudiarán todos los aspectos referentes a la Administración Tributaria, Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento, ventas, bienes inmuebles, Ley del activo neto, Ley de anti evasión fiscal, Ley de impuesto sobre venta

También se hará énfasis en la Prevención de la legitimación de capitales: se estudiará la Ley de anti evasión fiscal, lo que permite a los estudiantes conocer la labor del estado contra el lavado de dinero y las medidas que para estos efectos se han dispuestos y las sanciones impuestas.

Los contenidos que se presentan en este espacio curricular están divididos en conceptuales, procedimentales y actitudinales, de acuerdo a los elementos de competencia y sus criterios de ejecución, sugiriendo actividades de evaluación relacionados directamente con estos contenidos en una relación de correspondencia.

### PROPÓSITOS GENERALES:

El espacio curricular de Legislación de bancas y finanzas contribuirá al logro de las expectativas planteadas en este nivel educativo, contribuyendo al logro de los perfiles planteados para la Educación Media en el Bachillerato Técnico Profesional en Banca y Finanzas, por lo que debe recoger las mejores prácticas relacionadas con las leyes vigentes, específicamente las vinculadas con las actividades bancarias y financieras y laborales incentivando el desarrollo de habilidades y destrezas que permitan al educando desenvolverse en las actividades de la vida laboral dentro de las instituciones bancarias y financieras.

Se desarrollaran los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar la legislación tributaria, de pensiones y seguros vigente aplicada a las finanzas

La inclusión de este espacio curricular dentro del plan de estudios pretende mostrar los aspectos legales que rigen las relaciones entre empleados y patronos y de las relaciones con los clientes de manera teórica, pero llevándolo a una práctica consecuente, con el fin de lograr que los estudiantes sean capaces de desempeñarse de manera eficiente, con actitud positiva y con condiciones regidas por la ética.

### **COMPETENCIAS GENERALES:**

- Reconoce la actividad financiera del Estado a base del marco legal vigente y las diferentes fuentes referenciales.
- Conocer y analizar la normativa jurídica vigente en Honduras relacionada con las instituciones bancarias y financieras para lograr un mejor desempeño en sus actividades laborales.
- Aplicar la legislación tributaria, de pensiones y seguros según la normativa vigente.
- Conceptualizar los procesos sobre Lavado de activos según la legislación vigente.
- Reconocer la importancia de la labor del estado en la prevención en la Legitimación de Capitales.
- Aplicar la ley vigente con respecto al lavado de activos en resolución de casos.
- Valorar la ética profesional en la administración financiera.
- Fomentar la ética en el manejo de información relacionada con los componentes del sistema laboral.
- Propiciar una actitud de respeto hacia las leyes de Honduras.

### **UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR**

**UNIDAD I:** Legislación de instituciones bancarias y financieras.

**UNIDAD II:** Legitimación de capitales

## UNIDAD I: LEY DE INSTITUCIONES BANCARIAS Y FINANCIERAS

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

1. Establece aspectos importantes del origen y los antecedentes históricos de la banca y la finanza en Honduras.
2. Analiza el concepto de legislación financiera
3. Conoce la estructura, los componentes y las funciones administrativas tributarias, pensiones y seguros del Estado y de las instituciones financieras y bancarias.
4. Identificar las leyes que interactúan con las instituciones financieras y describen las generalidades tributarias (nacional e internacional), de pensiones y seguros.
5. Explica las disposiciones generales según los hechos ilícitos tributarios y las sanciones administrativas.
6. Esboza con exactitud los trámites que se deben realizar en cobros judiciales y extra judiciales.
7. Distingue correctamente entre el embargo de crédito del deudor y retención de la suma que debe percibir y embargo administrativo.
8. Define y utiliza la normativa del Impuesto sobre Ventas y sus respectivos términos.
9. Define la normativa y los términos característicos de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
10. Explica los términos relacionados con la Ley de Impuesto sobre Renta y su Reglamento.
11. Conoce los formularios para elaborar en forma digital declaraciones de impuesto.
12. Valora la ética profesional en la administración financiera.

**Tiempo:** 50 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Conoce los antecedentes y el origen histórico de los bancos y las financieras en Honduras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Antecedentes y origen de los bancos y financieras en Honduras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exploración de saberes previos sobre cada uno de los temas</li> <li>✓ Elaboran un periódico mural para dar a conocer los antecedentes y el origen de los bancos y financieras de Honduras.</li> <li>✓ Elaboran una línea de tiempo que refleje el origen y evolución de los bancos y las financieras en el País.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
2. Enuncia de forma general las normas financieras que rigen en el país.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Legislación financiera</li> <li>■ Ley de la Comisión Nacional de Banca y Seguros.</li> <li>■ Ley monetaria</li> <li>■ Ley del Banco central de Honduras.</li> <li>■ Ley de Seguro de Depósitos en Instituciones Financieras (FOSEDE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lectura y discusión de material elaborado por la/el docente</li> <li>✓ Elabora una definición de Legislación Financiera.</li> </ul>
3. Caracteriza el sistema de administración financiera del sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conformación del Sistema de Administración Financiera del Sector Público. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banco Central</li> <li>- CNBS</li> <li>- Secretaría de Finanzas</li> </ul> </li> <li>■ Subsistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad así como los mecanismos y elementos del sistema de control interno incorporados en los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elabora un organigrama representativo del sistema de administración financiera del sector público.</li> </ul>
4. Determina los trámites que implica un juicio contencioso administrativo en el país.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Artículos de la Ley de la jurisdicción de lo contencioso administrativo Los trámites que implica un juicio contencioso administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lectura de artículos relacionados con el trámite que implica un juicio de lo contencioso administrativo</li> <li>✓ Elabora un esquema donde se describe los trámites que implica un juicio contencioso administrativo</li> </ul>
5. Establece los trámites que deben realizarse en cobros judiciales y extrajudiciales en Honduras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Artículos del Código Procesal Civil</li> <li>■ Los trámites que debe realizarse en cobros judiciales y extrajudiciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elabora un esquema para los trámites que debe realizarse en cobros judiciales y extrajudiciales.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>6. Conoce las diferentes operaciones que realizan con respecto a embargos y retenciones que realiza el Estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Operaciones con deducciones de embargos y retenciones</li> <li>■ Embargos de crédito al deudor y retención de la suma que debe percibir y el embargo administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lectura del Manual de deducciones, retenciones y embargos elaborado por el SIAFI 2008</li> <li>✓ Elabora un cuadro comparativo donde se establece la diferencia entre embargo de créditos al deudor y retención de la suma que debe percibir y embargo Administrativo.</li> </ul>
<p>7. Conoce la organización y las funciones de la administración de pensiones y seguros y sus componentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aspectos generales del Derecho Tributario:</li> <li>■ Ley de estructuración de la administración tributaria Decreto No 216/ 2004 /Ley de equidad tributaria</li> <li>■ De las normas tributarias</li> <li>■ Organización de la administración tributaria : Ministerio de Finanzas.</li> <li>■ Dirección Ejecutiva de Ingresos</li> <li>■ Dirección General de Aduanas.</li> <li>■ Comisión Nacional de Bancos y Seguros.</li> <li>■ El Estado y la labor tributaria:</li> <li>■ Presupuesto Nacional (ingresos/gastos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esquematiza la organización Tributaria.</li> <li>✓ A través de un mapa conceptual identifica los componentes de la administración pensiones y seguros.</li> <li>✓ Escribe en su cuaderno las funciones administrativas tributarias, pensiones y seguros y sus componentes.</li> <li>✓ Redacta un resumen sobre las principales funciones que desarrollan los organismos constitucionalmente relacionados con el derecho tributario en Honduras.</li> <li>✓ Redacta un resumen acerca de la legislación nacional vinculada al presupuesto.</li> <li>✓ Investiga y presenta informe acerca de la labor tributaria del Estado.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>8. Identifica aspectos del Código tributario que describen las generalidades Tributarias (nacional e internacional).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Código tributario, Ley de estructuración de la administración tributaria Decreto No. 216-2004 / Ley de equidad tributaria.</li> <li>■ De los impuestos contribuciones y tasas</li> <li>■ Obligaciones tributarias:</li> <li>■ Del hecho generador y base imponible de la obligación tributaria.</li> <li>■ De los sujetos activos y pasivos de la de la obligación tributaria De los deberes de los sujetos pasivos, de la obligación tributaria y de los terceros.</li> <li>■ Del domicilio de los contribuyentes y responsables de la obligación tributaria.</li> <li>■ Del registro tributario nacional (Ley de equidad tributaria)</li> <li>■ De las obligaciones formales de los funcionarios públicos ajenos a la administración tributaria y de los particulares</li> <li>■ De los procedimientos en materia tributaria</li> <li>■ De las providencias precautorias.</li> <li>■ De la ejecución de las obligaciones tributarias</li> <li>■ Del cumplimiento y extinción de las obligaciones tributarias, de la prelación de créditos y de las exenciones tributarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio dirigido de Las leyes que describen las generalidades tributarias.</li> <li>✓ Explican con sus propias palabras el art. 49 referente a las instituciones financieras.</li> <li>✓ Lectura y discusión de las reformas que se han hecho a la Ley tributaria en el país.</li> <li>✓ Describe en su cuaderno las disposiciones generales sobre los hechos ilícitos.</li> <li>✓ Elabora un cuadro con la clasificación de los hechos ilícitos tributarios y las sanciones administrativas.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
9. Utiliza la Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento cuando corresponda en el campo de las finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De la prelación de los créditos y de las exenciones tributarias</li> <li>■ De las infracciones tributarias</li> <li>De los delitos fiscales o tributarios.</li> <li>■ Ley y reglamento del Impuesto sobre la renta:</li> <li>■ Estudio de la Ley y su reglamento</li> <li>■ Régimen de contribución simplificada:</li> <li>■ Libro de compras. Impuesto de renta.</li> <li>■ Ley de equidad tributaria: Del impuesto al activo neto ; Del impuesto sobre ventas (artículo 18), de la aportación solidaria temporal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escribe en su cuaderno los términos que involucre la Ley y Reglamento del Impuesto sobre la Renta.</li> <li>✓ Contabiliza el impuesto sobre la renta de una empresa x designada por la /el docente.</li> <li>✓ Determina el cálculo del Impuesto sobre la renta a partir de los resultados de operación.</li> <li>✓ Confecciona formularios para impuesto sobre renta, pagos parciales y régimen simplificado.</li> </ul>
10. Utiliza la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles cuando corresponda en el campo de las finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ley del impuesto sobre Bienes Inmuebles.</li> <li>■ Estudio de la Ley y su Reglamento.</li> <li>■ De la tradición de inmuebles (Ley de equidad tributaria)</li> <li>■ Tipos de formularios.</li> <li>■ Registro contable.</li> <li>■ Impuesto sobre ventas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escribe en su cuaderno los términos relacionados con la Ley del Impuesto sobre Bienes Territoriales.</li> <li>✓ En plenaria se explica las Normativas vinculadas al Impuestos sobre Bienes Territoriales.</li> <li>✓ Ilustra situaciones que involucren el cálculo y registro del Impuesto sobre Bienes Territoriales.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
11. Presenta en forma digital las declaraciones de impuestos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sistema de Tributación Electrónica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elabora formularios para la declaración del Impuesto sobre Bienes Territoriales.</li> <li>✓ Define el vocabulario técnico empleado en los sistemas de tributación electrónica</li> <li>✓ Elabora un formulario electrónico de tributación electrónica.</li> </ul>
12. Distingue aspectos de la Ley de Bancos y Seguros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ley de Bancos y Seguros <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposiciones generales</li> <li>- Atribuciones y deberes de la Comisión</li> <li>- La superintendencia</li> <li>- La supervisión , cuentas e Informes.</li> <li>- Régimen financiero</li> <li>- Disposiciones finales y transitorios</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investiga y presenta un trifolio describiendo seguros de vida, requisitos de las pólizas y el carácter irrestricto del contrato.</li> <li>✓ Presentar informe</li> </ul>
13. Describe aspectos importantes con la Ley de instituciones de seguros y reaseguros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ley de instituciones de seguros y reaseguros , Decreto no. 22-2001</li> <li>● De los contratos, intermediación y fianzas</li> <li>▲ Identifican la organización tributaria.</li> <li>▲ Señalan la labor tributaria del Estado.</li> <li>▲ Describen los componentes y las funciones administrativas tributarias, pensiones y seguros con sus respectivos componentes.</li> <li>▲ Enlistan el vocabulario técnico empleado en la ley.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lectura y discusión acerca de la Ley de instituciones de seguros y reaseguros de Honduras.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Enumeran las diferentes normas tributarias según el</li> <li>▲ Código de Normas y Procedimientos Tributarios.</li> <li>▲ Reconocen diferentes aspectos que involucran las obligaciones tributarias, pensiones y seguros.</li> <li>▲ Explican las disposiciones generales sobre los hechos ilícitos.</li> <li>▲ Enumeran los hechos ilícitos tributarios y las sanciones administrativas.</li> <li>▲ Elaboran un diagrama dando a conocer los trámites que implica un juicio contencioso administrativo y los trámites que debe realizarse en cobros judiciales y extrajudiciales.</li> <li>▲ Comparan entre embargo de créditos al deudor y retención de la suma que debe percibir y embargo administrativo.</li> <li>▲ Definen términos que involucre la Ley del Impuesto sobre Bienes Territoriales.</li> <li>▲ Destacan las normativas que implica los impuestos sobre bienes territoriales.</li> <li>▲ Resuelven casos que involucren el cálculo y registro del impuesto sobre bienes territoriales.</li> </ul>	

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Elaboran formularios para la declaración del impuesto sobre bienes territoriales.</li> <li>▲ Explican los términos que involucre la Ley y Reglamento del Impuesto sobre la Renta.</li> <li>▲ Registran contablemente el impuesto sobre la renta.</li> <li>▲ Calculan el Impuesto sobre la renta a partir de los resultados de operación.</li> <li>▲ Elaboran formularios para impuesto sobre renta, pagos parciales y régimen simplificado.</li> <li>▲ Elaboración digital de declaraciones de Impuestos</li> <li>▲ Elaboran un formulario electrónico de tributación electrónica</li> <li>▲ Desarrollan su capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>▲ Capacidad de trabajar en equipo con: tolerancia, disciplina, aceptación y argumentación.</li> <li>▲ Evalúa el funcionamiento y las implicancias de los aspectos y organismos que intervienen en la actividad financiera del Estado e inciden en el desarrollo nacional.</li> <li>▲ Valora el trabajo en equipo</li> <li>▲ Demuestra respeto las leyes que va estudiando en clase</li> </ul>	

### **RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:**

- Pizarra
- Marcadores
- Borrador
- Cuaderno de trabajo
- Materiales elaborados por el /la docente

### **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:**

- Prueba Objetiva: sobre teorías y conceptos.
- Presentan resúmenes de exposiciones y clases.
- Presentan informes de las investigaciones realizadas.
- Presentan cuadros comparativos, esquemas.
- Elaboran mapas conceptuales.
- Realizan ejercicios referentes a pólizas de seguro.
- Elabora organigrama de la organización y las funciones de la administración banca y finanzas tributaria, pensiones y seguros y sus componentes.
- Elabora formularios para la declaración del impuesto sobre venta.
- Elabora formularios para la declaración del impuesto sobre bienes inmuebles.
- Contabiliza el Impuesto sobre renta y venta en el régimen de contribución simplificado.
- Confecciona digitalmente las declaraciones de impuesto.

### **BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:**

- Código procesal Civil
- Ley de anti evasión fiscal
- Ley de Comisión de bancos y seguros.
- Ley de Equidad Tributaria
- Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento
- Ley de impuesto sobre venta
- Ley de la jurisdicción de lo contencioso administrativo
- Ley de seguro de depósitos en instituciones financieras (FOSEDE)
- Ley del activo neto
- Ley del sistema financiero
- Ley Orgánica de Presupuesto No.83 – 2004

## Páginas electrónicas:

- <http://www.cnbs.gob.hn/index.php/superintendencias/seguros-y-pensiones/sobre-nosotros-seguros-y-pensiones>
- <http://www.cnbs.gob.hn/Leyes/Regla-titulos-valores.htm>
- <http://www.congresonacional.hn/i>
- <http://www.poderjudicial.gob.hn/CEDIJ/Leyes>
- <http://www.sefin.gob.hn/wp-content/uploads/Conceptuales/Tesoreria/Deducciones,%20Retenciones,%20Embargos.pdf>
- Ley de tarjetas de crédito. <http://www.cnbs.gob.hn/Leyes/Regla-titulos-valores.htm>
- [www.poderjudicial.gob.hn/juris/Leyes.aspx](http://www.poderjudicial.gob.hn/juris/Leyes.aspx)

## UNIDAD II: LEGISLACIÓN SOBRE LEGITIMACIÓN DE CAPITALES

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

1. Reconoce la importancia de la labor del Estado en la prevención de la Legitimación de Capitales.
2. Destaca los alcances de la ley respecto al lavado de activos.
3. Aplicar la ley vigente con respecto al lavado de activos en resolución de casos.
4. Valora la ética profesional en la administración financiera.

**Tiempo:** 30 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Conceptualizar los procesos sobre Legislación de Legitimación de capitales según legislación vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Legislación de legitimación de capitales.</li> <li>■ Concepto de legitimación de capitales.</li> <li>■ Etapas de legitimación de capitales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exploración de saberes previos sobre cada uno de los temas</li> <li>✓ Investiga acerca del vocabulario técnico empleado en la legitimación.</li> <li>✓ Señala el concepto sobre legitimación de capitales.</li> <li>✓ Diagrama el proceso de prevención sobre legitimación de capitales.</li> <li>✓ Enumera los factores que debilitan al Estado.</li> </ul>
<p>2. Aplicar la Ley especial de lavados de activos con respecto a la legitimación de capitales en la resolución de situaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aspectos generales de la Ley especial “Contra el lavado de activos 45-2002”.</li> <li>■ Finalidad de la Ley y definiciones</li> <li>■ De la comisión interinstitucional para la prevención del lavado de activos y Financiamiento del terrorismo.</li> <li>■ De las políticas y procedimientos de debida diligencia basada en riesgo.</li> <li>■ De la debida diligencia con los clientes y usuarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifica los alcances de la Ley contra el lavado de activos” 45-2002</li> <li>✓ Elabora un organigrama de la comisión interinstitucional para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>3. Reconocer la importancia de la labor del Estado en la prevención de la legitimación de capitales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De las Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD), sean éstas personas naturales o jurídicas, regulares o irregulares,</li> <li>■ Supervisión de las APNFD</li> <li>■ Obligaciones de las instituciones financieras supervisadas.</li> <li>■ Labor de La Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).</li> <li>■ Funciones de la Oficina Administradora de Bienes Incautos (OABI).</li> <li>■ De la investigación del delito de lavado de activos</li> <li>■ La competencia del Ministerio Público</li> <li>■ De las sanciones a los sujetos obligados.</li> <li>■ La detección de actividades delictivas</li> <li>■ De la sentencia del delito de lavado de activos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lectura y discusión del artículo 6 de la Ley.</li> <li>✓ Elaborar un listado de las disposiciones para mantener los controles correspondientes.</li> <li>✓ Elaboran un listado de las APNFD que realizan actividades que pueden ser vinculadas al lavado de activos o al testaferrato.</li> <li>✓ Lectura del Art.19,20 y 21</li> <li>✓ Elabora un listado acerca de las obligaciones que tienen las instituciones financieras supervisadas.</li> <li>✓ Escribe con sus propias palabras acerca de la fundamentación de la labor de la Unidad de Inteligencia Financiera.</li> <li>✓ Elabora un ensayo acerca de las consecuencias del lavado de dinero para el país, la sociedad, y la salud pública.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>4. Señalar las funciones de los organismos internacionales vinculados con las acciones en contra de los lavados de activos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Los efectos del lavado de activos para el país, la sociedad, y la salud pública: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La riqueza criminal.</li> <li>- Daño en la imagen internacional.</li> <li>- Deterioro moral de la sociedad.</li> <li>- Corrupción y Violencia.</li> <li>- Efectos sociales dañinos.</li> <li>- Redistribución regresiva de la riqueza.</li> <li>- Inflación.</li> <li>- Problemas cambiarios.</li> <li>- Competencia desleal.</li> <li>- Concursos, quiebras y liquidaciones.</li> <li>- Desempleo.</li> </ul> </li>   <li>■ Las funciones de los organismos internacionales vinculados con las acciones en contra de los lavados de activos.</li> <li>▲ Escriben el vocabulario técnico empleado en el lavado de activos.</li> <li>▲ Diagraman correctamente el proceso de prevención sobre lavado de activos.</li> <li>▲ Enuncian los factores que debilitan al Estado.</li> <li>▲ Exponen el concepto sobre Legitimación de capitales.</li> <li>▲ Establecen las etapas de la legitimación de capitales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lectura del capítulo XI de la Ley de Lavado de activos</li>   <li>✓ Enumerar las diferentes acciones en las que pueden participar los organismos internacionales.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Identifica los factores que debilitan al estado.</li> <li>▲ Enuncia la labor de la unidad de análisis financiero.</li> <li>▲ Elabora un pequeño ensayo acerca de la OABI</li> <li>▲ Identifica las funciones de los organismos internacionales vinculados con las acciones en contra de los lavados de activos.</li> <li>▲ Discusión de situaciones de legitimación de capitales. Valora la honestidad en las diferentes tareas que realiza..</li> <li>▲ Capacidad de auto análisis en situaciones conflictivas.</li> <li>▲ Responsabilidad en sus deberes y derechos como colaborador en su equipo de trabajo.</li> <li>▲ Ley prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.</li> </ul>	

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarra
- Marcadores
- Borrador
- Cuaderno de trabajo
- Materiales elaborados por el /la docente
- Tiza o marcadores
- Libros de texto
- Hojas blancas
- Fotocopias
- Lápices de color
- Papel construcción

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Prueba Objetiva: sobre teorías y conceptos.
- Presentación de resúmenes de exposiciones y clases.
- Presentación de informes de las investigaciones realizadas.
- Presentación de Álbum con Ilustraciones.
- Presentación de organigrama.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Ley especial contra el lavado de activos Decreto No. 45-2002
- la Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas,
- Convenio Centroamericano para la Prevención y Represión de los Delitos de Lavado de Dinero o Activos

### Páginas electrónicas:

- <http://www.cnbs.gob.hn/Leyes/Regla-titulos-valores.htm>
- <http://www.poderjudicial.gob.hn/CEDIJ/Leyes>
- [www.poderjudicial.gob.hn/juris/Leyes.aspx](http://www.poderjudicial.gob.hn/juris/Leyes.aspx)
- <http://www.congresonacional.hn/i>
- [www.poderjudicial.gob.hn/juris/Leyes.aspx](http://www.poderjudicial.gob.hn/juris/Leyes.aspx)
- <http://www.tsc.gob.hn/leyes/Ley%20Contra%20el%20Financiamiento%20del%20Terrorismo.pdf>
- <http://www.tsc.gob.hn/biblioteca/index.php/leyes/145-ley-sobre-privacion-definitiva-del-dominio-de-bienes-de-origen-ilicito>





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Comunicación

ESPACIO CURRICULAR

**CONVERSATIONAL ENGLISH II**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## IDENTIFICATION DATA

**NAME OF THE CURRICULAR SPACE:** Conversational English II

**GRADE WHICH IT BELONGS:** 12<sup>th</sup>, I semester

**CLASS HOURS:** 4 per week, 80 per period.

## DESCRIPTION

Conversational English I contains items of interest for students, that will provide them the opportunity to acquire the needed communicative skills required in a banking working environment, having also the needed practice to increase their reading and writing skills, all this surrounded by financial and accounting terms, applying methods and techniques that will offer a simulation of real working situations, always in a meaningful communicational context.

Teachers, in order to increase the students' level, have to be proactive; do the needed researches and activities that will keep them interested and motivated, considering that the contextualization of the activities is the best way to encourage the learning process.

Banking and Finance is a wide-ranging field, which goes from formal business letters that are used in a banking environment, to a very specific business vocabulary related to accounting, savings, marketing, investments, financial analysis, project management and many other technical terms that belong to this specific language.

All terms and topics taken into consideration, are part of a basic-intermediate level; and the students of this program will have the opportunity to empower themselves to perform efficiently orally and written in their professional life.

## GENERAL PURPOSE

The students will be able to understand, read and express themselves in English, applying an acceptable fluency and pronunciation, in order to transmit an understandable message using the basic and technical vocabulary related to banking and finance, which could be applied in the workplace, in order to solve effectively any situation related to accounting, project management, financial analysis among others.

In this curricular space, students will work on their pronunciation and fluency by intensive practices that will be developed along the period; with the guidance and help of the teacher and materials selected, to give them the most accurate simulation of the working environment.

At the end of this program, students will develop the desire to continue learning using the ICTs (Information and Communication Technologies), considering their own learning rhythm and progress.

## GENERALES COMPETENCES

- Read and listen authentic texts identifying the main and secondary ideas.
- Acquire listening and speaking skills to understand the basic message, in both formal and informal contexts.
- Understand authentic oral and written texts according to a specific topic in each unit.
- Improve production (speaking and writing) and comprehension (reading and listening), in a coherent structure.
- Look for needed information in the ICTs to continue learning English out of the classroom by using interactive web pages.
- Apply linguistic knowledge in professional environments.
- Identify their own language learning style, to achieve easier learning.

## CURRICULAR SPACE UNITS

<b>UNIT I</b>	Opening an Account
<b>UNIT II</b>	Closing an Account
<b>UNIT III</b>	Talking about money

## UNIT I: OPENING AN ACCOUNT

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Have conversations about areas of special interest in meaningful context.
- Use basic language forms to communicate effectively with others.
- Understand language variety to complete a task.
- Ask for and give specific information related to banking issues.

**Tiempo:** 30 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT ■ Conceptuals ▲ Procedural ● Attitudinal	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>1. Use oral and written language to build phrases and sentences in order to complete a task.</p>	<p><b>Productive Skills: Speaking and Writing</b></p> <p>▲ <b>What to say at the bank:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hello, I want to open an account.</li> <li>- I want to open a bank account, please. Etc.</li> </ul> <p><b>Receptive Skills: Listening and Reading</b></p> <p>▲ Repetition Drill of the conversation.</p> <p>▲ Shows interest for making use of the language orally.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Practice some warm up activities to break the ice.</li> <li>✓ Explore the students' prior knowledge.</li> <li>✓ Brain Storming: Words and phrases (English or Spanish) used to open a bank account.</li> <li>✓ Matching: On the board, teacher shows pictures and cards with sentences related to the topic. Students have to organize the sentences and the pictures correctly.</li> <li>✓ Students read and listen to a conversation about a person who's opening a bank account.</li> <li>✓ Repetition Drill: Students listen and repeat the conversation.</li> <li>✓ Teacher asks questions about the conversation, students must answer.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>2. Identify and classify the different types of Banking Accounts.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Types of accounts:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savings Account</li> <li>- Interest Bearing Checking Account</li> <li>- Money Market Deposit Account (MMDAs)</li> <li>- Certificates of Deposit (CDs)</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>● <b>Credit Cards:</b> Vocabulary and usage.</li>   <li><b>Productive Skills: Speaking and Writing</b></li> <li>■ <b>What is a Savings Account?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>“What’s your full name?”</li> <li>“What’s your address?”</li> <li>“I would like a savings account.”</li> <li>“You can make deposits and withdrawals...”</li> </ul> </li>   <li>▲ Designing of a personal account ledger.</li>   <li>● Interest for the group assignment.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teacher explain the types of banking accounts.</li> <li>✓ Teacher gives students a handout with the written description of each type of account and they have to write the type of account.</li> <li>✓ Students prepare a round table to have a discussion about credit cards, their characteristics, advantages and disadvantages.</li>   <li>✓ Pair Work: Students write a script of a conversation between a bank clerk and a client who wants to open an account. A bank official has to explain the procedure.</li> <li>✓ Roleplay: Students present the conversation to the class.</li> <li>✓ In Class Project: In groups, students make up the name and slogan of a bank. During class, students make a chart of the personal account ledger.</li> <li>✓ Each group will do a short oral presentation of their charts.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>3. Participate in a classroom savings design to mimic or create a real world banking activity.</p> <p>4. Make use of specific language to express their opinions and feelings.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Creating a Classroom Savings Plan</li> <li>▲ Following banking procedures</li> <li>● Shows enthusiasm for the project</li>   <li>■ <b>Asking for and Giving Opinions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- What do you think? What's your opinion?</li> <li>- I think... / In my opinion... / I don't think... / I believe...</li> </ul> </li> <li>■ <b>Asking for and Giving Suggestions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- What do you think I should do?</li> <li>- I think you should...</li> </ul> </li> <li>■ <b>Comparative and Superlatives</b> (more / than, better / worst, etc.)</li>   <li>■ Difference between debit and credit cards.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROJECT: Teacher and students, design a savings plan. They can open a real or fictitious banking account, including a personal account ledger, will mimic withdrawals and other activities related to savings procedures. (This activity could be done once a week, once a month or when teacher considers appropriate).</li>   <li>✓ Research: In groups, students go to local banks to do a research about the types of account they have, and what other services they offer. Present a written report.</li> <li>✓ Each group will prepare visual aids to present their research to the class.</li> <li>✓ Each group will have to choose a type of account or a service offered by a bank and will prepare an oral defense. The other groups will ask questions and opinions about it.</li>   <li>✓ Debate: Teacher splits the class in two groups, and prepare a debate about the difference between debit and credit cards.</li> </ul>

## UNIT II: CLOSING AN ACCOUNT

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Have conversations about areas of special interest in meaningful context.
- Use basic language forms to communicate effectively with others.
- Interpret language varieties to reinforce a concept.
- Negotiate using banking and finance terms in a simulated real working environment to expand their communicative skills.
- Ask for and give specific information related to banking issues.

**Tiempo:** 30 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>1. Use oral and written language to build sentences and phrases in order to get a service.</p>	<p><b>Productive Skills: Speaking and Writing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ What to say to close an account                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- I would like to close my bank account.</li> <li>- I don't need my bank account anymore. Etc.</li> </ul> </li> <li>▲ What they might ask you                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Why do you want to close your bank account?</li> <li>- What is the reason that you want to close your account?</li> </ul> </li> <li>● Shows security during the conversation building process.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explore the students' prior knowledge.</li> <li>✓ Group Work: Teacher divides the class in two. One group writes phrases and sentences used to close a bank account. The other group write questions to ask the reasons to close a bank account.</li> <li>✓ Each group make cards with the sentences and questions they made and stick them on the board. They read the card in front of the class.</li> <li>✓ Students build up a full conversation using the sentences and questions in the cards. In the conversation, the person who wants to close the account, won't give a reason and the bank official tries to convince the account holder not to close the account.</li> <li>✓ Roleplay of the previous conversation.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>2. Use the target language to organize general and specific information.</p> <p>3. Recognize idiomatic expressions related to banking.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Organizational Flowchart</b></li> <li>■ <b>Vocabulary:</b> Manager, Administrator, Bank Official, Credit Controller, etc.</li> <li>● Security along the oral activity.</li> </ul> <p><b>Receptive Skills: Reading and Listening</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Banking Idiomatic Expressions</b> (Bank on, license to print money, in the money, minting money, etc.)</li> </ul> <p>*Sentences:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Can I <b>bank on</b> you support?</li> <li>- A company or an activity which has a <b>license to print money</b>.</li> <li>- Ice cream sellers are <b>minting money</b> thanks to the heat.</li> <li>- Etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Research: Organizational system of a local bank, and make a flowchart. Make a written report with a short description of each job in the flowchart.</li> <li>✓ Teacher makes cards with each job from the flowcharts and select a student to give an oral description of the job assignments.</li> <li>✓ Explore the students' prior knowledge.</li> <li>✓ Teacher writes sentences on the board using some banking idiomatic expressions.</li> <li>✓ Students will try to figure out their meaning, with the teacher's help.</li> <li>✓ Teacher shows a set of banking idiomatic expressions flash cards.</li> <li>✓ Practice pronunciation.</li> <li>✓ Research: Using the internet, students will look for the meaning of the idiomatic expressions given by the teacher.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT ■ Conceptuals ▲ Procedural ● Attitudinal	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>4. Make use of the language to convince someone to do something.</p>	<p><b>Productive Skills: Speaking and Writing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Bulletin Board to share the new language.</li> <li>● Shows interest for the new language.</li> </ul> <p><b>Productive Skills: Speaking and Writing.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Advantages of having a Checking Account.</li> <li>■ Difference between a checking and savings accounts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Students present charts, with the explanation (in English) of each idiomatic expression, and an illustration to show the meaning.</li> <li>✓ Bulletin Board: Make use of the banking idiomatic expressions, including pronunciation clues. Give short oral presentations in English.</li> <li>✓ DOMINO: Students design a word domino, to be played in the class to reinforce pronunciation and concepts.</li> <li>✓ Survey: Students will design a survey that will help them to determine which type of account is better (checking or savings accounts). This survey will be applied to teachers and classmates.</li> <li>✓ Gap Activity: Students have to request from their classmates what are the main differences between checking and savings accounts.</li> <li>✓ Roleplay: Between a bank teller and a customer. The bank teller tries to sell a service to the customer, and the customer is hard to convince.</li> </ul>

## UNIT III: TALKING ABOUT MONEY

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Have conversations about areas of special interest in meaningful context.
- Use language forms to communicate effectively with others.
- Understand language varieties to complete a task.
- Able to complete any transaction through the ATM.
- Ask for and give specific information related to banking issues.

**Tiempo:** 20 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>1. Give and follow instructions to complete a task.</p>	<p><b>Receptive Skills: Reading and Listening</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Using an ATM (Automated Teller Machine)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insert your card.</li> <li>- Enter your PIN (Personal Identification Number).</li> <li>- Incorrect PIN. Etc.</li> </ul> </li> <li>▲ Scrambled conversation: Organizing the conversation script.</li> <li>● Pay attention to the listening activity.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explore the students' prior knowledge.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Have you ever used an ATM machine?</li> <li>- Do you have a debit card? Etc.</li> </ul> </li> <li>✓ Listen to a conversation about someone trying to make withdrawals in an ATM.</li> <li>✓ Answer questions about it.</li> <li>✓ Teacher gives them a handout with the script of the conversation, but in random order.</li> <li>✓ Students have to cut out and put together the conversation in correct order.</li> <li>✓ Listen to the conversation, one more time to check coherence.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>1. Asking for currency exchange.</p>	<p><b>Productive Skills: Speaking and Writing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Safety procedures in an ATM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pay attention to the ATM and the surrounding.</li> <li>- Do not wear expensive jewelry.</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>● Integrates actively in the project and the roleplay.</li> <li>■ <b>Currency Exchange</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Do you exchange foreign currency?</li> <li>- What is your exchange rate for Lempiras?</li> <li>- Can I cash my traveler's checks here? Etc.</li> </ul> </li> <li>▲ Organizing words, phrases and sentences by situations.</li> <li>● Shows security in the organizing of the card holder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Students make a list of safety procedures when using an ATM.</li> <li>✓ Discuss them in class with teacher guidance.</li> <li>✓ Project: Make a manual about "Using an ATM", including safety procedures with illustrations.</li> <li>✓ Group Work: Teacher gives to each group a picture related to the use of ATMs. Students have to write a script of a conversation and prepare a roleplay.</li> <li>✓ Teacher requests from students, phrases and words related to money exchange.</li> <li>✓ Students make a word, phrases and sentences card holder, organized according to the previous topics used in class.</li> </ul> <p>Roleplay: Students choose a classmate to be the exchange attendant and the other students will ask to exchange currency. (From lempiras to dollars, from dollars to euros, etc.)</p>

## SUGGESTED TEACHING RESOURCES

- White boards and markers
- White bond paper
- Notebook
- Bilingual Dictionaries
- Computer lab
- Internet
- Rubrics
- Teacher and students portfolios
- DVD
- CD Player
- CNB, Standards and others
- Textbook (if teacher finds a suitable one)
- English Laboratory
- Computers
- Headphones
- Flashcards
- Songs
- Games
- Authentic Materials: are any type of material created by native English speakers for native English speakers. (Texts, video, audio, etc.)

## SUGGESTED EVALUATION ACTIVITIES

- Written grammar exercises
- Quizzes
- Oral Presentations
- Bulletin Boards
- Role Plays
- Pair and group works
- Glossary
- Listening and Reading exercises
- Sing-a-long
- Researches
- Projects (walls poster, charts, etc.)
- Vocabulary Research, specific information, etc.
- Others depending on the aims of the lessons and students' needs.

## METHODOLOGICAL SUGGESTIONS

- Diccionario de Términos de la Banca Inglés-Español  
1er Edición 2009, Editorial Ariel. Barcelona España  
José Mateo Martínez
- International Express Intermediate Student´s Book Pack  
Linking Life and Work  
Oxford University Press, 2015.
- Absolute Baking English  
Julio Pratten  
Delta Publishing, 2013.
- English for Banking and Finance  
Vocational English Course Book 2  
Rosemary Richey, Pearson and Longman.

## RECOMMENDED BIBLIOGRAPHY

- [es.slideshare.net](http://es.slideshare.net)
- [www.youtube.com](http://www.youtube.com)
- <http://www.easypacelearning.com/all-lessons/english-lessons-level-4/316-bank-learning-english-at-the-bank-lesson> (topics related AT THE BANK)
- <http://www.wikihow.com/Use-an-ATM> (USING ATM)
- [http://esl.about.com/od/businessenglishvocabulary/a/lx\\_financial1.htm](http://esl.about.com/od/businessenglishvocabulary/a/lx_financial1.htm)
- <http://www.curso-ingles.com/aprender/cursos/ingles-negocios/money/banking-and-money>
- <http://www.worldatlas.com/aatlas/infopage/currency.htm>
- <http://www.talkenglish.com/lessonindex.aspx> (BUSINESS ENGLISH)
- <http://esl.about.com/od/conversationlessonplans/>
- <http://www.slideshare.net/joeldaldrich/everyday-english-conversations-at-the-bank>
- <http://www.slideshare.net/WebHocTiengAnh/at-the-bank-basic-english-for-communication?related=1>
- [www.slideshare.net](http://www.slideshare.net)



República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Matemáticas

ESPACIO CURRICULAR

**ESTADÍSTICA APLICADA A LAS FINANZAS**



**Estadística Aplicada**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Estadística Aplicada a las Finanzas

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, I Semestre

**HORAS CLASE:** 4 semanales 80 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

El espacio curricular de Estadística Aplicada a las Finanzas, desarrollará en los y las estudiantes las competencias requeridas para organizar, analizar e interpretar información, cuadros y gráficos en forma manual y digital seguido del análisis de la probabilidad de ocurrencia de eventos futuros relacionados con procesos financieros.

En los cursos de Matemáticas II del Décimo Grado, los estudiantes adquirieron conocimientos generales relacionados con la Estadística Descriptiva; algunos de ellos están plasmados en este curso, sin embargo; se pretende que el o la docente pueda desarrollar los contenidos plasmados en este programa orientando al ámbito financiero cada uno de los ejercicios y estudio de casos planteados en el aula; permitiendo a los y las estudiantes adquirir competencias que le permitan tomar decisiones acertadas en su experiencia laboral.

Se espera que los y las docentes induzcan a los y las estudiantes a resolver problemas vinculados con el área financiera, analizando aspectos relacionados con el riesgo, estabilidad y solidez, a través del uso de herramientas manuales y tecnológicas que le permitan automatizar los procesos.

### PROPÓSITOS GENERALES:

Desarrollar en los y las estudiantes la capacidad de producir información estadística requerida de acuerdo a las necesidades de las y los usuarios para la planificación y gestión financiera, utilizando modelos en el estudio de los fenómenos económicos-financieros que le permitan obtener información confiable para la toma de decisiones.

### COMPETENCIAS GENERALES:

- Determinar el papel que desempeña la estadística en el campo financiero.
- Reconocer las fuentes de información y las técnicas de recolección de datos.
- Analizar, interpretar y tomar decisiones en el campo financiero a fin de disminuir el riesgo y aumentar la estabilidad financiera.
- Automatizar los procesos de recolección, organización de información a través del uso de herramientas tecnológicas.

## UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

- UNIDAD I:** Recopilación, Organización y Presentación de Datos  
**UNIDAD II:** Medidas de Tendencia Central y Dispersión  
**UNIDAD III:** Teoría de Probabilidad, Variable Aleatoria y Distribuciones de Probabilidad

## UNIDAD I: RECOPIACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer y Aplicar correctamente los conceptos básicos relacionados con la Estadística Descriptiva.
- Conocer y aplicar los métodos efectivos para la recolección de datos.
- Elaborar tablas de distribución de frecuencias y realizar su representación gráfica.
- Analizar e interpretar gráficos estadísticos para una efectiva toma de decisiones.

**Tiempo:** 35 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Describir el concepto de estadística y su campo de aplicación.</p> <p>2. Conocer el papel que juega la estadística en el campo financiero.</p> <p>3. Identificar las fuentes de información y las técnicas de la recolección de datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Introducción a la Estadística:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de estadística.</li> <li>- Campos de la estadística.</li> <li>- Estadística descriptiva y estadística inferencial.</li> </ul> </li>   <li>■ Conceptos Básicos en el campo estadístico:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Estadística.</li> <li>- Característica.</li> <li>- Observación.</li> <li>- Población.</li> <li>- Muestreo estadístico.</li> </ul> </li>   <li>■ Selección de conveniencia. Muestras: Muestra Aleatoria. Muestra intencional. Muestra por                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuentes de información:</li> <li>- Datos existentes.</li> <li>- Datos no existentes.</li> <li>- Fuentes primarias.</li> <li>- Fuentes secundarias.</li> </ul> </li>   <li>■ Métodos de recolección de datos no existentes.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación.</li> <li>- Entrevista.</li> <li>- Registro.</li> <li>- Correo.</li> </ul> </li>   <li>■ Características de los métodos de recolección de datos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventajas y desventajas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definen el concepto de Estadística.</li>   <li>✓ Explican los campos de la estadística.</li>   <li>✓ Diferencian entre estadística descriptiva y la estadística inferencial.</li>   <li>✓ Definen datos existentes y de datos no existentes.</li>   <li>✓ Distinguen fuentes primarias y de fuentes secundarias.</li>   <li>✓ Explican los métodos de recolección de datos no existentes.</li>   <li>✓ Identifican los métodos de recolección de datos no existentes.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>4. Explicar las fases de la investigación estadística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fases de la investigación estadística basada en un modelo de encuesta por muestreo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las etapas principales de una encuesta por muestreo.</li> <li>- Definición y delimitación del problema.</li> <li>- Establecimiento de los propósitos del estudio.</li> <li>- Preparación de un plan de trabajo.</li> <li>- Construcción y prueba del cuestionario.</li> <li>- Diseño y selección de la muestra.</li> <li>- Preparación y ejecución del trabajo de campo.</li> <li>- Procesamiento de la información.</li> <li>- Análisis e interpretación del informe.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definen el concepto de fase de investigación.</li> <li>✓ Explican las fases de la investigación estadística basadas en una encuesta por muestreo.</li> <li>✓ Enumeran las diferentes fases de una investigación estadística en un modelo de encuesta por muestreo.</li> </ul>
<p>5. Desarrollar distribuciones de frecuencia con su representación gráfica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Tablas de distribución de frecuencias para variables cualitativas.</li> <li>▲ Tablas de distribución de frecuencias para el análisis de datos.</li> <li>▲ Valora la importancia de presentar los datos en una tabla de distribución de frecuencia como medio para facilitar la comprensión del comportamiento de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran tablas de distribución de frecuencias para variables cuantitativas e interpreta los resultados</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>6. Utilizar cuadros y gráficos estadísticos para presentar datos en el campo Financiero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Tablas de distribución de frecuencias para variables cuantitativas.</li> <li>▲ Gráfica de datos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Histograma</li> <li>- Polígono</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Construyen histogramas y polígonos de frecuencia.</li> <li>✓ Analizan las curvas de distribución de frecuencias a través de histogramas y polígonos para visualizar el comportamiento de los datos.</li> </ul>
<p>7. Describir las características de los diferentes tipos de gráficos utilizados para la representación de datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Gráficos de frecuencias acumuladas               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ojivas.</li> </ul> </li> <li>■ Diagramas y Gráficos</li> <li>▲ Diagrama de Tallo y Hoja</li> <li>▲ Diagrama de Barra</li> <li>▲ Diagrama Circular</li> <li>▲ Gráfico Lineal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran tablas de frecuencia acumulada y construyen ojivas.</li> <li>✓ Interpretan y analizan los datos obtenidos en la representación gráfica.</li> <li>✓ Construyen gráficas de un conjunto de datos.</li> </ul>
<p>8. Identificar el tipo de gráfico más adecuado para representar distintos tipos de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aprecian los diagramas y gráficos como medio para representar la variación de un fenómeno.</li> <li>▲ Aplicaciones financieras de la organización, presentación y análisis de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analizan la información representada en gráficas para la toma de decisiones.</li> <li>✓ A través del estudio de casos organizan y presentan datos relacionados con el ámbito financiero.</li> </ul>

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Libros de Texto.
- Guías de Trabajo.
- Guías de laboratorio elaboradas por el docente.
- Juego de Reglas.
- Calculadora.
- Computadora.

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Investigación relacionada con la temática desarrollada en clases.
- Realizar prácticas de laboratorio que permitan la verificación y análisis de conceptos y propiedades.
- Desarrollo de guías de trabajo.
- Uso efectivo de herramientas manuales y tecnológicas utilizadas en el estudio de la matemática.
- Preguntas y respuestas orales sobre los conceptos, que permitan evaluar el desarrollo del pensamiento lógico y crítico de los estudiantes.
- Revisión del cuaderno de los estudiantes como un reflejo de lo desarrollado y aprendido en clase, teniendo en cuenta la presentación, aseo, orden y recolección de datos.
- Observación del trabajo diario desarrollado en el aula, registrando el alcance gradual y progresivo de competencias de los estudiantes.
- Elaboración de un instrumento por parte del profesor o profesora que facilite la oportunidad a los estudiantes de autoevaluarse y coevaluarse en las actividades en que han participado, lo que les permitirá conocer sus capacidades y valorar sus esfuerzos.
- Realización de pruebas escritas a fin de certificar el logro de competencias y saberes adquiridos por los estudiantes.

Evaluación formativa: Honestidad, liderazgo, compañerismo, trabajo en equipo, participación, etc.

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Reyes Núñez, Horacio. (2007). Estadística Aplicada.
- Calvo Gómez Félix. (1989). Estadística Aplicada.
- Webster L. Allen, (2000), Estadística Aplicada a los Negocios y la Economía, Mc Graw Hill, Tercera Edición, Bogotá, Colombia.
- Anderson, D. Sweeney, D., y Williams, T. (2012), Estadística para Negocios y Economía, 11ma Edición, México: Internacional Thomson Editores S.A.
- Lind A, Douglas., Marchal G. William., Wathen A. Samuel, (2008), Estadística Aplicada a los Negocios y la Economía, Decimotercera Edición, Mc Graw Hill, Interamericana Editores Sa de CV, México DF.
- Kazmier, Leonard J; Díaz Mata, Alfredo, (1993), Estadística Aplicada a la Administración y a la Economía

- Elsey, Freeman F., (1973), Estadística Aplicada al Comercio y la Economía; Instrucción Programada; Editorial Marymar, Buenos Aires, Argentina.
- Hoel, Paul Gerhard; Jessen, Raymond, (1985), Estadística Básica para Negocios y economía, México, C.E.C.S.A., 598 pp.

### **Online**

<http://es.slideshare.net/angelbaez1217/estadistica-para-administracin-y-la-economia-7e-levin?related=1>

<http://es.slideshare.net/MaribelLara1/estadisticaparaadministracionyeconomiaanderson10th1?related=2>

## UNIDAD II: MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL Y DISPERSIÓN

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Determinar e interpretar la media aritmética, mediana y moda de las variables cuantitativas de datos observados.
- Determinar la separación, dispersión y variabilidad de una distribución respecto al valor central.
- Interpretar con facilidad los resultados obtenidos de las medidas de dispersión.
- Aplicar las medidas de posición y dispersión en la resolución de problemas financieros.

**Tiempo:** 15 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Realizar los cálculos y medidas de tendencia central para datos no agrupados y agrupados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Medidas de Tendencia Central:</li> <li>▲ Media Ponderada Aritmética</li> <li>▲ Media Geométrica</li> <li>▲ Mediana</li> <li>▲ Moda</li> <li>▲ Valoran la utilidad de las Medidas de Tendencia Central, representativo de un conjunto de datos y reconoce las formas de distribución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obtienen la Media Ponderada y Media Geométrica, mediana y moda.</li> <li>✓ Analizan y efectúan las interpretaciones de los valores obtenidos.</li> <li>✓ Identifica formas de distribución estableciendo relaciones entre las medias de centralidad.</li> </ul>
<p>2. Utilizar las medidas de Posición y dispersión para clasificar colecciones de datos y medir el grado de dispersión de las observaciones individuales alrededor de una media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Medidas de posición no central (Datos no agrupados).</li> <li>■ Cuartiles</li> <li>■ Deciles</li> <li>■ Percentiles</li> <li>■ Rango intercuartílico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilizan las medidas de dispersión, para representar la variabilidad de un conjunto de datos.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
1. Describir y aplicar el Teorema de Chevyshev en la medición del grado de dispersión de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Medidas de Dispersión:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rango</li> <li>- Varianza</li> <li>- Desviación estándar</li> <li>- Coeficiente de variación</li> </ul> </li>   <li>■ Teorema de Chevyshev               <ul style="list-style-type: none"> <li>- La distribución normal</li> <li>- La regla empírica</li> </ul> </li>   <li>▲ Aplicaciones financieras de las Medidas de Tendencia Central y dispersión.</li>   <li>● Demuestra responsabilidad en el análisis de datos previo a la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determinan la varianza, la desviación estándar y el coeficiente de variación.</li>   <li>✓ Analizan y efectúan las interpretaciones de los valores obtenidos.</li>   <li>✓ Resuelven problemas financieros aplicando el Teorema de Chevyshev.</li>   <li>✓ Elaboran una tabla resumen de fórmulas relacionadas con las Medidas de Tendencia Central y Dispersión:                Media poblacional, Media Muestral, Media Ponderada, Varianza y Desviación Estándar Poblacional, Varianza y Desviación Estándar Muestral, Media, Moda, Mediana para datos agrupados, varianza Muestral y Desviación Estándar para datos agrupados, Ubicación de un Percentil, Teorema de Chevyshev, Coeficiente de variación.</li> </ul>

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Libros de Texto.
- Guías de Trabajo.
- Guías de laboratorio elaboradas por el docente.
- Juego de Reglas.
- Calculadora.
- Computadora.

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Investigación relacionada con la temática desarrollada en clases.
- Realizar prácticas de laboratorio que permitan la verificación y análisis de conceptos y propiedades.
- Desarrollo de guías de trabajo.
- Uso efectivo de herramientas manuales y tecnológicas utilizadas en el estudio de la matemática.
- Preguntas y respuestas orales sobre los conceptos, que permitan evaluar el desarrollo del pensamiento lógico y crítico de los estudiantes.
- Revisión del cuaderno de los estudiantes como un reflejo de lo desarrollado y aprendido en clase, teniendo en cuenta la presentación, aseo, orden y recolección de datos.
- Observación del trabajo diario desarrollado en el aula, registrando el alcance gradual y progresivo de competencias de los estudiantes.
- Elaboración de un instrumento por parte del profesor o profesora que facilite la oportunidad a los estudiantes de autoevaluarse y coevaluarse en las actividades en que han participado, lo que les permitirá conocer sus capacidades y valorar sus esfuerzos.
- Realización de pruebas escritas a fin de certificar el logro de competencias y saberes adquiridos por los estudiantes.

Evaluación formativa: Honestidad, liderazgo, compañerismo, trabajo en equipo, participación, etc.

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Reyes Núñez, Horacio. (2007). Estadística Aplicada.
- Calvo Gómez Félix. (1989). Estadística Aplicada.
- Webster L. Allen, (2000), Estadística Aplicada a los Negocios y la Economía, Mc Graw Hill, Tercera Edición, Bogotá, Colombia.
- Anderson, D. Sweeney, D., y Williams, T. (2012), Estadística para Negocios y Economía, 11ma Edición, México: Internacional Thomson Editores S.A.
- Lind A, Douglas., Marchal G. William., Wathen A. Samuel, (2008), Estadística Aplicada a los Negocios y la Economía, Decimotercera Edición, Mc Graw Hill, Interamericana Editores Sa de CV, México DF.
- Kazmier, Leonard J; Díaz Mata, Alfredo, (1993), Estadística Aplicada a la Administración y a la Economía

- Elsey, Freeman F., (1973), Estadística Aplicada al Comercio y la Economía; Instrucción Programada; Editorial Marymar, Buenos Aires, Argentina.
- Hoel, Paul Gerhard; Jessen, Raymond, (1985), Estadística Básica para Negocios y economía, México, C.E.C.S.A., 598 pp.

### **Online**

<http://es.slideshare.net/angelbaez1217/estadistica-para-administracin-y-la-economia-7e-levin?related=1>

<http://es.slideshare.net/MaribelLara1/estadisticaparaadministracionyeconomiaanderson10th1?related=2>

## UNIDAD III: TEORÍA DE PROBABILIDAD, VARIABLE ALEATORIA Y DISTRIBUCIONES DE PROBABILIDAD

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Determinar la probabilidad de eventos simples y compuestos.
- Usar el principio fundamental de conteo para determinar el tamaño del espacio de muestra para eventos simples y compuestos.
- Aplicar y Analizar adecuadamente los conceptos de probabilidad de eventos o sucesos, para facilitar la toma de decisiones en condiciones de incertidumbre a fin de reducir el riesgo.

**Tiempo:** 30 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Desarrollar el concepto en forma intuitiva de la probabilidad de ocurrencia de eventos en situaciones del entorno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Introducción a la teoría de las probabilidades:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacio Muestral</li> <li>- Evento o Suceso</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan conceptos relacionados a la teoría de probabilidades.</li> <li>✓ Obtienen la probabilidad de ocurrencia de un evento.</li> </ul>
2. Ilustrar las formas en las cuales puede medirse la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de eventos futuros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Enfoques de la probabilidad                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clásico</li> <li>- Frecuencias relativas</li> <li>- Subjetivo</li> </ul> </li> <li>▲ Eventos excluyentes y no excluyentes</li> <li>▲ Eventos colectivamente exhaustivos</li> <li>▲ Eventos complementarios</li> <li>▲ Ley de la Adición</li> <li>▲ Diagramas de Venn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determinan la probabilidad de que ocurra un evento u otro, o ambos, en una sola observación.</li> </ul>
3. Establecer la probabilidad de ocurrencia de eventos para reducir el riesgo en el proceso de toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Probabilidad Condicional</li> <li>■ Eventos Independientes</li> <li>▲ Ley de la multiplicación.</li> <li>▲ Teorema de Bayes</li> <li>▲ Técnicas de conteo</li> <li>▲ Diagrama de árbol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determinan la ocurrencia de probabilidad condicional, dada la ocurrencia de otro evento.</li> <li>✓ Resuelven problemas aplicando el Teorema de Bayes.</li> <li>✓ Construyen diagramas de árbol.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>4. Aplicar correctamente el Teorema de Bayes para calcular ciertas probabilidades.</p> <p>5. Utilizar la distribución de Poisson modelar las llegadas aleatorias expuestas a situaciones de espera.</p> <p>6. Determinar la probabilidad de ocurrencia de un número establecido de eventos cuando estos ocurren en un periodo de tiempo.</p> <p>7. Determinar la probabilidad entre dos valores de una variable continua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Distribuciones de Probabilidad.</li> <li>▲ Distribuciones Discretas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribución Binomial Acumulada</li> <li>- Distribución Hipergeométrica</li> <li>- Dispersión de Poisson</li> </ul> </li> <li>▲ Distribuciones Continuas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribución Exponencial</li> <li>- Distribución Uniforme</li> <li>- Distribución Normal</li> </ul> </li> <li>● Aprecia la importancia de utilizar las tablas de distribución de probabilidad en la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estructuran tablas de distribución de probabilidad.</li> <li>✓ Realizan cálculos descriptivos en variables aleatorias discretas.</li> </ul> <p>A través del estudio de casos financieros resuelven problemas planteados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran una Tabla resumen de las fórmulas relacionadas con la probabilidad:</li> </ul> <p>Frecuencia Relativa, Modelo Clásico, Probabilidad Condicional, Probabilidad de Eventos Independientes, Probabilidad de Eventos dependientes, probabilidad de eventos que no son mutuamente excluyentes y de eventos mutuamente excluyentes, Teorema de Bayes, Permutaciones, Combinaciones.</p>

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Libros de Texto.
- Guías de Trabajo.
- Guías de laboratorio elaboradas por el docente.
- Juego de Reglas.
- Calculadora.
- Computadora.

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Investigación relacionada con la temática desarrollada en clases.
- Realizar prácticas de laboratorio que permitan la verificación y análisis de conceptos y propiedades.
- Desarrollo de guías de trabajo.
- Uso efectivo de herramientas manuales y tecnológicas utilizadas en el estudio de la matemática.
- Preguntas y respuestas orales sobre los conceptos, que permitan evaluar el desarrollo del pensamiento lógico y crítico de los estudiantes.
- Revisión del cuaderno de los estudiantes como un reflejo de lo desarrollado y aprendido en clase, teniendo en cuenta la presentación, aseo, orden y recolección de datos.
- Observación del trabajo diario desarrollado en el aula, registrando el alcance gradual y progresivo de competencias de los estudiantes.
- Elaboración de un instrumento por parte del profesor o profesora que facilite la oportunidad a los estudiantes de autoevaluarse y coevaluarse en las actividades en que han participado, lo que les permitirá conocer sus capacidades y valorar sus esfuerzos.
- Realización de pruebas escritas a fin de certificar el logro de competencias y saberes adquiridos por los estudiantes.

Evaluación formativa: Honestidad, liderazgo, compañerismo, trabajo en equipo, participación, etc.

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Reyes Núñez, Horacio. (2007). Estadística Aplicada.
- Calvo Gómez Félix. (1989). Estadística Aplicada.
- Webster L. Allen, (2000), Estadística Aplicada a los Negocios y la Economía, Mc Graw Hill, Tercera Edición, Bogotá, Colombia.
- Anderson, D. Sweeney, D., y Williams, T. (2012), Estadística para Negocios y Economía, 11ma Edición, México: Internacional Thomson Editores S.A.
- Lind A, Douglas., Marchal G. William., Wathen A. Samuel, (2008), Estadística Aplicada a los Negocios y la Economía, Decimotercera Edición, Mc Graw Hill, Interamericana Editores Sa de CV, México DF.
- Kazmier, Leonard J; Díaz Mata, Alfredo, (1993), Estadística Aplicada a la Administración y a la Economía

- Elsey, Freeman F., (1973), Estadística Aplicada al Comercio y la Economía; Instrucción Programada; Editorial Marymar, Buenos Aires, Argentina.
- Hoel, Paul Gerhard; Jessen, Raymond, (1985), Estadística Básica para Negocios y economía, México, C.E.C.S.A., 598 pp.

### **Online**

<http://es.slideshare.net/angelbaez1217/estadistica-para-administracin-y-la-economia-7e-levin?related=1>

<http://es.slideshare.net/MaribelLara1/estadisticaparaadministracionyeconomiaanderson10th1?related=2>





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**

**BTP-BF**

**PROGRAMAS CURRICULARES**  
**DUODÉCIMO GRADO**  
**JORNADA EXTENDIDA**

**PRIMER SEMESTRE**



**Bachillerato Técnico Profesional en**  
**Banca y Finanzas**



**Bachillerato Técnico Profesional en**  
**Banca y Finanzas**

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Administrativa Contable Financiera

ESPACIO CURRICULAR

**LABORATORIO FINANCIERO**



**LABORATORIO FINANCIERO**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Laboratorio Financiero

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, I Semestre

**HORAS CLASE:** 6 semanales 120 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

Dada la importancia que posee el estudio de las finanzas en el ámbito educativo, toma especial interés el manejo de dichos conceptos en el análisis de datos de forma eficaz y eficiente.

La forma competente para conseguir dicho objetivo, es a través de la aplicación de las finanzas en una hoja de cálculo, ofreciendo un ambiente gráfico y sencillo, permitiendo de esta manera cubrir con las nuevas exigencias que se presentan en el mundo laboral actual.

Esta herramienta facilita realizar operaciones matemáticas tanto básicas como complejas, y escudriñar diferentes funciones existentes dentro de la aplicación requerida (financieras, lógicas, estadísticas, matemáticas, etc.).

### PROPÓSITOS GENERALES:

El mundo empresarial exige conocer y aplicar herramientas financieras para diagnosticar la situación financiera de la misma, basado en la información suministrada por los Estados Financieros Básicos y su interpretación frente a indicadores de la competencia, y la incertidumbre del entorno.

Para la toma de decisiones se hace indispensable contar con las herramientas tecnológicas que permitan el análisis y la interpretación de la información contable y financiera.

Es decir, que tengan el propósito de brindar herramientas a través de modelos Financieros elaborados bajo hojas de cálculo para la toma de decisiones.

### COMPETENCIAS GENERALES:

Los estudiantes al cursar el espacio curricular de Contabilidad I obtendrán las competencias cognitivas y actitudinales necesarias para:

- Reconoce la estructura/sintaxis de una función, los atributos de una Tabla de Hoja de Cálculos en Excel para crear trabajos comerciales.
- Emplea formulas y funciones para obtener resultados según requerimientos.
- Representaciones visuales que emplean símbolos, barras, polígonos y sectores, de los datos contenidos en tablas de frecuencias.

- Conoce y maneja las funciones financieras, y de administración de datos que brinda la hoja de cálculo haciendo más eficiente y oportuna la toma de decisiones.
- Domina las funciones financieras de la hoja de cálculo para el uso de técnicas que faciliten una gestión financiera eficaz y eficiente.
- Interpreta y plantea operaciones financieras de diferente naturaleza y extrae información relevante para la empresa o inversores.
- Fomenta el manejo de programas informáticos para efectuar cálculos financieros, rentabilizando las posibilidades que nos ofrecen.

## UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

**UNIDAD I:**           Análisis Financieros y Herramientas de Datos           120 Horas

## UNIDAD: I ANÁLISIS FINANCIERO Y HERRAMIENTAS DE DATOS

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Aplicar las funciones y herramientas que presenta una hoja electrónica para la realización de cálculos financieros.

**Tiempo:** 120 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Resaltar la utilidad de los Estados Financieros en la toma de decisiones para los usuarios de la información contable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Estados Financieros</b></li> <li>▲ Maneja la importancia de la aplicación de la tecnología de los Estados financieros:</li> <li>▲ Reconoce la importancia de Excel en los cálculos financieros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Crean un Balance General y un Estado de Resultado.</li> <li>✓ Diseñan un libro de registro de compras, un libro de ventas y un libro de caja y bancos.</li> <li>✓ Registran operaciones en libro diario</li> <li>✓ Aplican las razones financieras para la toma de decisiones.</li> <li>✓ Flujo de efectivos</li> </ul>
<p>2. Utilizar las hojas de cálculo como herramienta para realizar cálculos financieros empleando Formulas y Funciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Funciones financieras</b></li> <li>■ Elaboran diferentes documentos financieros.</li> <li>■ Ejecutan tablas y formulas.</li> <li>■ Resuelven problemas específicos de Interés simple y compuesto con las siguientes funciones:  <b>Función PAGO.</b>  <b>Función PAGOINT</b>  <b>Función INT.EFECTIVA</b>  <b>Función TASA.NOMINAL</b>  <b>Función TASA.</b>  <b>Función NPER</b>  <b>Función VA</b>  <b>Función VF</b>  <b>Función RENDTO</b>  <b>Función SLN</b>  <b>Función amortiz.</b> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran una libreta de ahorros y una factura comercial</li> <li>✓ Aplican los procedimientos para desarrollar una planilla de sueldos y salarios.</li> <li>✓ Realizan una tabla de depreciación.</li> <li>✓ Calculan tasa para una anualidad.</li> <li>✓ Calculan el rendimiento de bonos.</li> <li>✓ Elaboran una tabla de amortización para préstamo personal.</li> <li>✓ Elaboran una tabla para un crédito para un automóvil.</li> <li>✓ Elaboran una tabla para un préstamo hipotecario.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>1. Evaluar proyectos de inversión que ayuden a la toma de decisiones.</p> <p>2. Reconocer la importancia de las funciones estadísticas en la proyección de situaciones futuras</p>	<p>Evaluación de proyectos</p> <p><b>Función VAN</b></p> <p><b>Función TIR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptualización de la evaluación de proyectos.</li> <li>■ Evalúan proyectos a través de fórmulas financieras.</li> <li>■ Demuestran interés en el aprendizaje de los temas aprendidos.</li> </ul> <p><b>■ Funciones Estadística</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aplica las siguientes funciones estadísticas en una hoja de cálculo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función Frecuencia</li> <li>- Función Media</li> <li>- Función Mediana</li> <li>- Función Moda</li> <li>- Función Probabilidad</li> <li>- Función Desviación</li> <li>- Función Pronostico</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan una proyección de ingresos.</li> <li>✓ Construyen un flujo de efectivo.</li> <li>✓ Evalúan un proyecto utilizando el Valor Actual Neto y la Tasa Interna de Retorno.</li> <li>✓ Profundizar en la importancia de las funciones financieras en la toma de decisiones.</li> <li>✓ Crean una tabla de distribución de frecuencias.</li> <li>✓ Determinan la media, mediana y moda.</li> <li>✓ Calculan la probabilidad y la desviación estándar.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Computadora
- Data show
- USB
- Escáner
- Impresora
- Pizarrón
- Borrador y marcadores
- Laboratorio de informática

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Revisión de planilla de sueldos y salarios
- Elaboración de un presupuesto
- Construcción de una libreta de ahorros
- Diseño de una factura comercial
- Desarrollo de ejercicios aplicando rendimiento, anualidades, valor actual, valor futuro, depreciaciones, amortizaciones
- Realizan una proyección de ingresos para desarrollar un flujo de caja
- Evalúan un proyecto de inversión

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Laboratorio de Informática I. V edición. Editorial Fares.
- Finanzas con excel. Hayat Benkirane, Souad. Mcgraw Hill.
- Microsoft. (2008). *Microsoft Official Academic Course: Microsoft Excel 2007*. (2ª Ed.). México: John Wiley & Sons, ETC Latam. Español.
- Microsoft. Excel 2013. Product by Inside. 2013.
- Francisco Charre. Excel 2013 (Manual Avanzado). Anaya Multimedia. 2013.
- Pascual, F. y Morales, M. (2008). *Domine Microsoft Office 2007*. México: Alfaomega.
- Guías visuales: Office 2007. Peña, M. (2008). España: Anaya multimedia.
- Duffy, Jennifer A. Swanson, Marie L. Microsoft Word 2000 : introducción. México, D.F. : International Thomson Editores, 2000. 1ª ed..
- OPEN OFFICE 2.0. CEP EDITORIAL. 2012
- BLANCO, JAIME. OPENOFFICE.ORG: GUÍA RÁPIDA PASO A PASO. Editorial INFORBOOK'S.





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Tecnología e Informática

ESPACIO CURRICULAR

**PROGRAMACIÓN I**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Programación I

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, I Semestre

**HORAS CLASE:** 6 semanales 120 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

Este espacio curricular trata las temáticas y prácticas necesarias para formar el pensamiento lógico donde se analizarán, diseñarán y crearán soluciones a problemas mediante programas.

Se estudiarán los conceptos básicos y generales de la programación desde los principios lógicos, codificación, operadores, pseudocódigo

Funciones, Datos, estructuras, objetos; como introducción a los principios básicos de programación que incluye las temáticas siguientes:

Temas:

Representación algorítmica

Definiciones de datos

Operadores

Estructuras de Control

Programación Modular

Estructuras complejas de datos

Programación orientada objetos

### PROPÓSITOS GENERALES:

Se pretende con este espacio curricular desarrollar en el alumno las competencias lógicas y estructurales para escribir código de programación

### COMPETENCIAS GENERALES:

Aplicar conocimientos sobre la Representación algorítmica en diagramas o pseudocódigo, extraer de los problemas los datos para sus definiciones, utilizar los operadores para realizar operaciones con datos, estructurar código a partir de estructuras de Control, organizar las estructuras para dividir un programa grande en pequeños mediante Programación Modular, crear estructuras complejas de datos para terminar en la programación orientada objetos.

### UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

**UNIDAD I:** Programación Estructurada

## UNIDAD I: INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer el lenguaje algorítmico y su representación para la solución de problemas mediante la creación de programas.
- Diferenciar entre datos de entrada y salida para definiciones de datos.
- Conocer los diferentes operadores para tratar los datos.
- Aplicar la diferentes Estructuras de Control en la creación de programas
- Crear estructuras complejas de datos para ayudar a la creación de programas
- Conoce el paradigma de programación orientada eventos de objetos

**Tiempo:** 120 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Resuelve problemas planteados utilizando las estructuras formales.</p> <p>2. Diagrama mediante pseudocódigo y diagramas de flujo el proceso lógico de un programa.</p> <p>3. Codifica utilizando los criterios de los lenguajes de programación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Representación abstracta de código</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pseudocódigo.</li> <li>▪ Diagramas</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Definiciones de datos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipos de datos.</li> <li>▪ Variables y constantes.</li> <li>▪ Subrangos y enumerados.</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Operadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Operadores aritméticos.</li> <li>▪ Operadores de asignación.</li> <li>▪ Operadores de comparación.</li> <li>▪ Operadores lógicos.</li> <li>▪ Precedencia de operadores</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudia los diversos conceptos teóricos y relacionarlos con la resolución de problemas.</li>   <li>✓ Construye algoritmos utilizando expresiones con variables.</li>   <li>✓ Construye algoritmos utilizando expresiones con operadores.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Estructuras complejas de datos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipos de datos definidos por el usuario.</li> <li>▪ Registros.</li> <li>▪ Conjuntos.</li> <li>▪ Vectores y matrices.</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Estructuras de Control Selectivas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si entonces. Casos</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Estructuras de Control Repetitivas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para, mientras, haga...</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Programación Modular</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimientos.</li> <li>▪ Funciones.</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Definición y uso de bibliotecas (prioridad media)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estructuras.</li> <li>▪ Sentencias.</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Listas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implementación con punteros.</li> <li>▪ Listas enlazadas.</li> <li>▪ Recorrido de listas con bucles</li> <li>▪ Recursividad</li> <li>▪ Factorial. recorrido de listas</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Bases de Programación Orientada a Objetos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Introducción.</li> <li>▪ Objetos.</li> <li>▪ Clases.</li> <li>▪ Métodos.</li> <li>▪ Herencia.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Construye algoritmos utilizando estructuras complejas de datos.</li>   <li>✓ Construye algoritmos utilizando estructuras de control selectivas.</li>   <li>✓ Construye algoritmos utilizando estructuras lógicas de control repetitivas "para" y "mientras".</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Identificar los datos de entrada y salida</li> <li>▲ Identificar las operaciones con sus reactivos tipo de datos</li> <li>▲ Resolver problemas mediante la representación gráfica de algoritmos</li> <li>▲ Resolver problemas utilizando representación algorítmicas</li> <li>▲ Codificar programas utilizando las diferentes estructuras</li> <li>▲ Crear programas utilizando procedimientos y funciones.</li>   <li>● Practicar: exactitud, calidad, nitidez, creatividad, eficiencia, eficacia y responsabilidad en el trabajo</li> </ul>	

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Laboratorio
- Computadoras
- Data show
- Acceso a sistemas de información pre elaborados y a la mediada
- Polimedia con la temática
- Internet

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Explosiones de fundamentos teóricos sobre sistemas de información
- Elaboración de mapas conceptuales utilizando programas o herramientas web
- Desarrollo de guías de laboratorio, con cumplimiento de tiempos y metas.
- Monitoreo de los diferentes trabajos asignados.
- Asignación de trabajo individual, por parejas y grupos para motivar y evaluar el trabajo colaborativo, a través de la Investigación de trabajos asignados de acuerdo al tema a desarrollar en el laboratorio.
- Valoración de los criterios de responsabilidad, aseo, puntualidad, orden, colaboración.
- Asignación de un proyecto al final del semestre con los conocimientos adquiridos en clase.

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Castro Ordoñez, Leví Astul (2006). Metodología de Programación con Aplicaciones en Turbo Pascal, I Ed., Honduras.
- Smith, Karl. J. (1991). Introducción a la Lógica, Grupo Editorial Iberoamérica, México.
- Tábor, Alex R. (1991). Metodología de la Programación, I Edición, Honduras





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Administrativa Contable Financiera

ESPACIO CURRICULAR

**CONTABILIDAD BANCARIA**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Contabilidad Bancaria

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, I Semestre

**HORAS CLASE:** 5 semanales 100 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

Mediante el estudio del espacio curricular de Contabilidad Bancaria, los estudiantes desarrollaran las competencias necesarias para registrar las operaciones bancarias por medio de la clasificación y organización de documentos comerciales y títulos valores que respaldan las transacciones bancarias que se efectúan en las oficinas, agencias y sucursales de las entidades bancarias del entorno y su posterior traslado a los sistemas contables acordes al sistema legal de nuestro país.

Este espacio curricular comprende el manejo del efectivo del área de caja obtenido de la atención al público a través de depósitos o retiros realizados desde las diferentes cuentas bancarias, pagos, emisión y pago de cheques, prestamos, transferencias, remesas, intereses ya sea realizados en moneda nacional como extranjera aplicando la normativa bancaria que regula toda operación financiera y el registro contable enmarcado en el catálogo de cuentas establecido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Contribuye al logro del perfil profesional del egresado del BTP en Banca y Finanzas, formando un profesional de manera integral y competente para la vida productiva, la vida ciudadana, al desempeñarse en un mercado laboral competitivo, proyectarse al desarrollo de la banca y mercados financieros y para continuar estudios superiores universitarios.

Respecto a las actividades de evaluación para verifica el logro de competencias, se recomienda afianzar las aplicaciones prácticas de este espacio curricular desde el espacio de AULA EMPRESARIAL apegándose a la realidad bancaria del entorno.

### PROPÓSITOS GENERALES:

El espacio curricular de Contabilidad Bancaria desarrolla en el Egresado aspectos teórico -prácticos de la contabilidad aplicada al sector de las Instituciones del Sector financiero así mismo para atender al público que demanda los servicios bancarios en los departamentos de caja según los requerimientos contables y tributarios vigentes.

Al contextualizar los conocimientos básicos de la Contabilidad se obtendrán los conocimientos necesarios para el registro sistemático de las operaciones mercantiles en materia bancaria, financiera y crediticia.

## COMPETENCIAS GENERALES:

- Utilizar terminología técnica propia del Sector Bancario
- Registrar las operaciones generadas por la atención al cliente en el área de caja de una Institución Bancaria utilizando el manual contable.
- Realizar procedimientos de verificación del efectivo manejado en el área de caja.
- Procesar los documentos de respaldo de las distintas transacciones bancarias realizadas por un cliente.
- Elabora informes de las operaciones diarias atendidas en cajeros de ventanilla
- Identificar los documentos que se generan para un análisis crediticio
- Analiza procesos de otorgamiento de los distintos créditos que otorgan las Instituciones Bancarias.
- Conocer y aplicar la legislación bancaria vigente

## UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

<b>UNIDAD I:</b>	El manual de Cuentas Bancario y Operaciones del área de Caja
<b>UNIDAD II:</b>	Departamento de Depósitos y la Compensación Electrónica
<b>UNIDAD III:</b>	Departamento de Cartera de Prestamos
<b>UNIDAD IV:</b>	Operaciones de compra y venta de moneda extranjera, pagos de remesas y transferencias

## UNIDAD I: EL MANUAL DE CUENTAS Y OPERACIONES DEL ÁREA DE CAJA.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer y manejar el manual de cuentas del sistema bancario.
- Aplicar las normas y principios establecidos por las autoridades del sistema bancario para los aspectos contables y manejo de efectivo del área de caja.
- Clasificar la documentación de respaldo para el posterior registro contable de las operaciones bancarias

**Tiempo:** 15 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
1. Describir la estructura del manual de cuentas para instituciones del sistema bancario.  2. Describen el funcionamiento del departamento de caja, y los riesgos y cuidados que se deben afrontar en el proceso de manejo de efectivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Manual Contable</li> <li>– Estructura</li> <li>– Marco Legal Contable</li> <li>– Norma de Basilea aplicada al manejo del efectivo y procesos contables.</li> </ul> </li>   <li>■ Departamento de Caja                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Funciones del área de caja</li> <li>– Personal del área de caja</li> <li>– Custodia de valores</li> <li>– Clasificación de los cajeros</li> <li>– Responsabilidades de los cajeros</li> <li>– Riesgos del manejo de efectivo del área de caja</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros el catálogo de cuentas y la normativa legal donde se fundamenta el manejo del efectivo y los procesos contables propios del sistema Bancario.</li> <li>✓ Desarrollan foros de discusión con los hallazgos de la investigación y organizan la información en resúmenes.</li>   <li>✓ Realizan lecturas y comentan acerca de las funciones del área de caja.</li> <li>✓ Realizan simulación de roles con los distintos situaciones que puede enfrentar un cajero de forma cotidiana.</li> <li>✓ Elaboran mapas conceptuales para clasificar el personal de caja y sus responsabilidades</li> <li>✓ En foro comentan sobre los problemas y diversas situaciones riesgosas que se presenta en el área de caja de un banco.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>3. Realizan procedimientos propios del área de caja y que involucra la recepción y entrega de efectivo entre el área de custodia de valores y las cajas de ventanillas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Operaciones con el área de caja               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corte y arqueo de Caja</li> <li>- Conciliación Bancaria</li> <li>- Estado de cuentas y saldos</li> <li>- Modelos de conciliación</li> <li>- Registros contables para la recepción, entrega de efectivo para operaciones de caja y ajustes que puedan desprenderse.</li> <li>- Pruebas de Caja</li> <li>- Reportes de operaciones diarias en el área de caja.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran un álbum de formatos que se utilizan en las transacciones bancarias.</li> <li>✓ Desarrollan casos Prácticos de registros contables utilizando el manual de cuentas propios de la recepción y entrega del efectivo de la ventanilla a la bóveda.</li> <li>✓ Elaboran procedimientos de corte y arqueo, pruebas al cajero y conciliaciones Bancarias.</li> <li>✓ Realizan registros contables utilizando el manual de cuentas.</li> <li>✓ Elaboran reportes de las conciliaciones y operaciones que realizaron en el área de caja.</li> <li>✓ En el aula empresarial realizan simulaciones prácticas vivenciales de los procesos contables del área de caja.</li> </ul>

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

1. Investigaciones bibliográficas por Internet o visitando la comisión nacional de Bancos y Seguros.
2. Literatura Digital o física acerca del área de caja de un Banco.
3. Computadora e Internet.
4. Proyector para presentaciones.
5. Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
6. Guías de ejercicios
7. Catálogo de Cuentas
8. Leyes relacionadas con el sector bancario

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

#### En físico:

- Aloc Armando, Colli Alexander y Fontana Marino, Contabilidad Bancaria Sao Paulo, Brasil, editora atlas S.A, 3ª Edición
- Delaporte Rene, Organización y Contabilidad Bancaria, Barcelona Editorial Juventud S.A 1ª edición
- Leyes del Sistema Financiero hondureño
- Ley del Banco Central
- Manual de Cuentas de la Comisión Nacional de bancos y seguros
- Leyes de la Comisión Nacional de Bancos y seguros
- Luis Magín alemán, Contabilidad Bancaria 2012
- Lorena Henry, Contabilidad Bancaria 2012
- Código del Comercio Vigente de Honduras
- Reglamento de la Cámara de Compensación

**En digital:**

[www.bch.hn](http://www.bch.hn)

[www.centralamericadata.com](http://www.centralamericadata.com)

[www.cemla.org](http://www.cemla.org)

[www.bcrp.gob.pe](http://www.bcrp.gob.pe)

[www.bch.hn/tasa\\_politica\\_monetaria.php](http://www.bch.hn/tasa_politica_monetaria.php)

## UNIDAD II: DEPARTAMENTO DE DEPÓSITOS Y LA COMPENSACIÓN ELECTRÓNICA

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Registrar las operaciones generadas por la atención de clientes en el área de caja de un Banco.
- Dominar la legislación nacional vigente relacionada con las transacciones bancarias y financieras.

**Tiempo:** 50 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
1. Conocen los tipos de cuenta que se mantienen en una Institución Bancaria, el régimen legal que las cubre, los beneficios que genera y otras operaciones relacionadas con cuentas bancarias.  2. Registra las operaciones bancarias que se derivan de las aperturas, retiros, depósitos, beneficios generados y cancelación de cuentas en sus distintas modalidades.	■ Cuentas Bancarias <ul style="list-style-type: none"> <li>– Clasificación de las cuentas bancarias</li> <li>– Normativa legal nacional referente a las cuentas bancarias</li> <li>– Beneficios que genera una cuenta Bancaria</li> <li>– Cuentas Inactivas</li> <li>– Reportes de cuentahabientes a la CNBS</li> <li>– Cancelación de cuentas</li> </ul> ▲ Depósitos en cuentas de Ahorro Normativa legal vigente Apertura Depósitos Retiros Calculo y capitalización de Intereses Cancelación	✓ Investigan y exponen en equipos de trabajo la temática relacionada a las cuentas bancarias y los procesos legales que se pueden derivar del manejo de estas.  ✓ En el aula empresarial realizan simulaciones de atención al cliente en los procesos de apertura de cuentas bancarias en sus distintas modalidades  ✓ Realizan ejercicios prácticos y registros contables de apertura de cuenta de ahorro, depósitos, retiros, cálculos de interés y capitalización de ellos así como la cancelación de una cuenta de ahorro.

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>3.- Describen el proceso que se sigue al certificar un cheque.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Depósitos en cuentas de Cheques</li> <li>Normativa legal vigente</li> <li>Emisión de chequeras</li> <li>Apertura</li> <li>Depósitos</li> <li>Retiros</li> <li>Intereses</li> <li>Servicios prestados por el banco relacionados con el manejo de cheques</li> <li>Cancelación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan ejercicios prácticos y registros contables que ocurren cuando se apertura de cuenta de cheque, depósitos, retiros, emisión de chequeras, cálculos de interés y capitalización de ellos así como la cancelación de una cuenta de cheques.</li> <li>✓ Gestionan charlas u observan videos con casos especiales que se dan cuando se presentan para su cambio cheques con alteraciones u otro tipo de problemas.</li> </ul>
<p>4. Analizan situaciones atípicas que se presentan con los depósitos y pagos de cheques que presentan un alto riesgo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Depósitos a Termino</li> <li>Normativa legal vigente</li> <li>Apertura</li> <li>Depósitos</li> <li>Retiros</li> <li>Intereses</li> <li>Renovación</li> <li>Cancelación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan ejercicios prácticos y registros contables que ocurren cuando se de apertura de un depósito a término y de los retiros, cálculos de interés y capitalización de ellos así como la renovación o cancelación de estos.</li> </ul>
<p>5.- Registrar las transacciones Bancarias que se dan al recibir pagos para terceros, impuestos, emisión y pago de cheques de caja y de viajero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Registros de Otros servicios Financieros</li> <li>▲ Recepción de pagos a terceros e impuestos</li> <li>▲ Emisión de cheques de caja</li> <li>▲ Cheques de Viajero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan ejercicios prácticos por los distintos servicios que ofrece una institución bancaria al público en general.</li> <li>✓ Desarrollan un laboratorio de prácticas de transacciones bancarias en el área de caja con todo tipo de operación.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b> <b>SUGERIDAS</b>
<p>6.- Analizan el procedimiento para el realizar transacciones con sucursales y agencias además con otros Bancos y las operaciones que se manejan con el banco Central.</p> <p>7.- Describen todo lo referente a la compensación electrónica de cheques recibidos por instituciones financieras.</p> <p>8.- Compensan cheques recibidos y realizan registros contables correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Transacciones con Sucursales y agencias</li> <li>▲ Transacciones entre Bancos Comerciales</li> <li>▲ Transacciones con Banco Central</li>   <li>▲ La Cámara de Compensación electrónica <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto</li> <li>Características</li> <li>Procedimientos</li> <li>Formularios</li> <li>Participantes</li> <li>Funciones de la cámara de compensación</li> <li>Sanciones</li> <li>Presentación de valores a compensar</li> </ul> </li>   <li>● Valoración ética en el manejo de información contable ( secreto Bancario)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan ejercicios prácticos y registros contables cuando se dan transacciones con sucursales, con agencias, con otros bancos privados comerciales y con el banco central.</li>   <li>✓ Organizan la información de cámara de compensación en mapas conceptuales.</li>   <li>✓ Realizar visitas a la cámara de compensación para comprender su funcionamiento.</li>   <li>✓ Discuten en foro cada elemento del tema de la Cámara de compensación.</li>   <li>✓ Preparar y llenar formularios para la compensación electrónica, realizar compensaciones y prepara registros contables.</li>   <li>✓ Realizar simulaciones de compensación en el aula empresarial poniendo en práctica todos los cálculos de la temática.</li>   <li>✓ Reciben charlas con expertos en secretividad bancaria y realizan valoraciones.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

1. Trabajo investigativo de campo, acerca de productos y servicios bancarios
2. Literatura Digital o física acerca de mercados financieros
3. Computadora e Internet.
4. Proyector para presentaciones.
5. Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
6. Reportes e Informes de mercados financieros

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

### En físico:

- Aloc Armando, Colli Alexander y Fontana Marino, Contabilidad Bancaria Sao Paulo, Brasil, editora atlas S.A, 3ª Edición
- Delaporte Rene, Organización y Contabilidad Bancaria, Barcelona Editorial Juventud S.A 1ª edición
- Leyes del Sistema Financiero hondureño
- Ley del Banco Central
- Manual de Cuentas de la Comisión Nacional de bancos y seguros
- Leyes de la Comisión Nacional de Bancos y seguros
- Luis Magín alemán, Contabilidad Bancaria 2012
- Lorena Henry, Contabilidad Bancaria 2012
- Código del Comercio Vigente de Honduras
- Reglamento de la Cámara de Compensación

## En digital:

- [www.cnbs.gob.hn](http://www.cnbs.gob.hn)
- [www.ocities.org](http://www.ocities.org)
- [www.ccit.hn](http://www.ccit.hn)
- [www.bcie.org](http://www.bcie.org)
- [www.bch.hn](http://www.bch.hn)
- [www.che.hn](http://www.che.hn)
- [www.gerencie.com](http://www.gerencie.com)

## UNIDAD III: DEPARTAMENTO DE CARTERA DE PRESTAMOS

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conoce los tipos de préstamos que ofrece un Banco y sus fundamentos legales y económicos.
- Describe el proceso que recorre el otorgamiento de un crédito de distinta naturaleza.
- Determina los cálculos y amortización de distintos tipos de préstamos
- Realiza los registros contables que se derivan del otorgamiento de créditos

**Tiempo:** 25 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Definir los tipos de préstamos y demás productos bancarios bajo esta figura, la legislación estipulada para ellos y los problemas que e pueden originar de una análisis incorrecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Los Préstamos Bancarios                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación</li> <li>- Fundamento legal</li> <li>- Gastos administrativos</li> <li>- Reconocimiento contable</li> <li>- Seguro de deudas</li> <li>- Garantía de deudas</li> <li>- Tarjetas de crédito</li> <li>- Consolidación de deudas</li> <li>- Redescuento de títulos valores</li> </ul> </li>   <li>■ Ley de banca y seguros y sus normativas con respecto a préstamos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan Los tipos de préstamos y los requisitos que se piden en distintas instituciones bancarias.</li> <li>✓ Realizan lecturas comprensivas y luego generan discusiones sobre la parte legal que rige los préstamos.</li> <li>✓ Elaboran un vocabulario técnico relacionado a la temática.</li> <li>✓ Realizan entrevistas o reciben charlas con oficiales de créditos de Bancos locales para conocer el proceso de otorgamientos de créditos.</li> </ul>
<p>2. Definir y aplicar el proceso de cálculo de cuota, gastos administrativos y desembolso de préstamos así como los pagos recibidos por este concepto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Cálculos de cuotas de préstamos y gastos administrativos según tarifas bancarias.</li> <li>▲ Registros Contables                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desembolso de prestamos</li> <li>- Gastos administrativos</li> <li>- Pagos u abonos</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboran flujogramas de acciones y procesos para los distintos tipos de préstamos que se dan en una institución bancaria</li> <li>✓ Desarrollar ejercicios prácticos de cálculo de cuotas, gastos administrativos, y tabla de amortización para diversos</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>1. Definir los procedimientos aplicables al descuento de títulos valores, consolidación d de deudas, anticipos de salarios, bonos y otros.</p> <p>2. Registrar contablemente cada transacción originada por préstamos y créditos bancarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redescuentos</li> <li>- Consolidación deudas</li> <li>- Cancelación de préstamos</li> <li>- Anticipo de salarios y bonos de decimocuarto y tercer mes</li> </ul> <p>▲ Registros Contables</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préstamos bancarios.</li> <li>✓ Desarrollan ejercicios prácticos para el descuento de títulos valores, cancelación de préstamos, consolidación de deudas y otros préstamos que ofrece el sector bancario.</li> <li>✓ Utilizando el manual de cuentas de la CNBS registran las operaciones que se desprenden de los distintos préstamos.</li> <li>✓ En el aula empresarial desarrollan prácticas y realizan simulaciones de roles para los para afianzar la parte administrativa, legal y contable de los préstamos.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

1. Trabajo investigativo de campo, acerca de productos y servicios bancarios
2. Literatura Digital o física acerca de mercados financieros
3. Computadora e Internet.
4. Proyector para presentaciones.
5. Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
6. Reportes e Informes de mercados financieros

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Aloc Armando, Colli Alexander y Fontana Marino, Contabilidad Bancaria Sao Paulo, Brasil, editora atlas S.A, 3ª Edición
- Delaporte Rene, Organización y Contabilidad Bancaria, Barcelona Editorial Juventud S.A 1ª edición
- Leyes del Sistema Financiero hondureño
- Ley del Banco Central
- Manual de Cuentas de la Comisión Nacional de bancos y seguros
- Leyes de la Comisión Nacional de Bancos y seguros
- Luis Magín alemán, Contabilidad Bancaria 2012
- Lorena Henry, Contabilidad Bancaria 2012
- Código del Comercio Vigente de Honduras
- Reglamento de la Cámara de Compensación

[www.cnbs.gob](http://www.cnbs.gob)

[www.ahiba.hn](http://www.ahiba.hn)

[www.ccit.hn](http://www.ccit.hn)

[www.bcie.org](http://www.bcie.org)

## UNIDAD IV: OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE MONEDA EXTRANJERA, PAGOS DE REMESAS Y TRANSFERENCIAS BANCARIAS DE FONDOS

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Realizar operaciones de compra y venta de moneda extranjera con los valores vigentes dados por el Banco Central
- Conocer y aplicar el proceso de transferencia de fondos o giros
- Determinar y aplicar los procedimientos para el pago de remesas.
- Realizar los registros contables propios de una compra y venta de moneda extranjera, de transferencia y de remesas de fondos.

**Tiempo:** 10 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Conocer y analizar los reglamentos establecidos para la compra y venta de moneda extranjeras para el público en general, para importadores, exportadores y cualquier persona.</p> <p>2. Aplican los procesos de compra y venta ejercicios prácticos y registran contablemente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reglamento establecido por el banco Central y La CNBS               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Terminología afin al tema.</li> <li>– Procedimiento para compra y para venta</li> <li>– Formatos e Instructivos</li> <li>– Subastas de divisas</li> <li>– Reservas de moneda extranjera para los Bancos Comerciales</li> </ul> </li> <li>▲ Operaciones de calculo</li> <li>▲ Registros Contables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan las regulaciones establecidas en la ley para la compra y venta de moneda extranjera.</li> <li>✓ Enlistan la terminología utilizadas en las operaciones de compra y venta de moneda extranjera.</li> <li>✓ Obtienen y llenan correctamente los diferentes formularios necesarios para la compra y venta de moneda extranjera.</li> <li>✓ Desarrollan ejercicios prácticos de compra y venta de moneda extranjera.</li> <li>✓ Registran las operaciones contables que se derivan de las transacciones con moneda extranjera.</li> <li>✓ Realizan exposiciones con la temática de conceptos y características de transferencia de fondos y pago de remesas.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>3. Conceptualizan la terminología de transferencia de fondos y pagos de remesas.</p> <p>4. Determinan los cálculos a aplicar en la transferencia de fondos y pagos de remesas posteriormente los contabilizan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Transferencia de Fondos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos</li> <li>- Características</li> <li>- Cálculos</li> <li>- Registros Contables</li> </ul> </li>   <li>▲ Recepción y pago de remesas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos</li> <li>- Características</li> <li>- Cálculos</li> <li>- Registros Contables</li> </ul> </li> </ul>	<p>✓ Desarrollan ejercicios prácticos de transferencia de fondos y pago de remesas con sus diferentes casos.</p>

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

1. Trabajo investigativo de campo, acerca de productos y servicios bancarios
2. Literatura Digital o física acerca de mercados financieros
3. Computadora e Internet.
4. Proyector para presentaciones.
5. Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
6. Reportes e Informes de mercados financieros

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Aloc Armando, Colli Alexander y Fontana Marino, Contabilidad Bancaria Sao Paulo, Brasil, editora atlas S.A, 3ª Edición
- Delaporte Rene, Organización y Contabilidad Bancaria, Barcelona Editorial Juventud S.A 1ª edición
- Leyes del Sistema Financiero hondureño
- Ley del Banco Central
- Manual de Cuentas de la Comisión Nacional de bancos y seguros
- Leyes de la Comisión Nacional de Bancos y seguros
- Luis Magín alemán, Contabilidad Bancaria 2012
- Lorena Henry, Contabilidad Bancaria 2012
- Código del Comercio Vigente de Honduras
- Reglamento de la Cámara de Compensación

[www.cnbs.gob.hn](http://www.cnbs.gob.hn)

[www.bch.hn](http://www.bch.hn)





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**

**BTP-BF**

**PROGRAMAS**  
**CURRICULARES**  
**DUODÉCIMO GRADO**

**SEGUNDO SEMESTRE**



**Bachillerato Técnico Profesional en**  
**Banca y Finanzas**



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

**Programas Curriculares**  
**Área: Administrativa Contable Financiera**  
**ESPACIO CURRICULAR**

**DECISIONES FINANCIERAS II**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Decisiones Financieras II

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, II Semestre

**HORAS CLASE:** 8 semanales 160 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

Este espacio curricular está enfocado al desarrollo de las capacidades y habilidades que el estudiante debe desarrollar para dar soluciones enfocadas en materia financiera para la toma de decisiones a corto plazo, como ser capacidad de inversión y endeudamiento, etc., de una persona natural o jurídica, en base a las Leyes, políticas, normas y procedimientos del sistema financiero hondureño, en base a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).

### PROPÓSITOS GENERALES:

En este espacio curricular se pretende que el estudiante conozca y aplique las herramientas necesarias para la toma de decisiones financieras a corto plazo.

### COMPETENCIAS GENERALES:

- Identificar, analizar los conceptos de administración financiera a corto plazo.
- Aplicar correctamente las técnicas financieras más comunes para la toma de decisiones.
- Conocer el funcionamiento del mercado financiero nacional e internacional.
- Dominio, aplicación y desarrollo de los cálculos financieros más utilizados por la banca nacional.
- Identifica las estructuras presupuestarias que debe tener una empresa para obtener el financiamiento.
- Analiza los tipos de financiamiento a corto y largo plazo en base al capital de trabajo, de acuerdo al tipo de empresa.

### UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

**UNIDAD I:** Decisiones financieras a corto plazo

**UNIDAD II:** Decisiones financieras a largo plazo

## UNIDAD IV: OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE MONEDA EXTRANJERA, PAGOS DE REMESAS Y TRANSFERENCIAS BANCARIAS DE FONDOS

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Establecer la diferencia entre una deuda a corto y largo plazo.
- Calcular el costo de capital y medidas relacionadas en la toma de decisiones de financiamiento e inversión a corto plazo de una empresa.
- Aplicar Técnicas de apalancamiento y La estructura de capital.
- Realizar diferentes cálculos financieros utilizando los sistemas electrónicos

**Tiempo:** 80 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Conocer los elementos básicos para la toma de decisiones financieras.</p> <p>2. Establecer la diferencia entre una deuda a corto y plazo.</p> <p>3. Aplicar los conocimientos técnicos básicos sobre decisiones financieras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Introducción a las decisiones financieras a corto plazo.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Diferencia entre una deuda a corto y largo plazo.</li> <li>– Ejemplificar decisiones financieras a corto y a largo plazo.</li> </ul> </li> <li>▲ Diferenciar y aplicar correctamente las diferentes técnicas financieras a corto plazo.</li> <li>▲ Utiliza los procedimientos prácticos financieros para la toma de decisiones a corto plazo en situaciones concretas.</li> <li>● Valorar la importancia de las finanzas en la vida diaria, como herramienta para la toma de decisiones a corto plazo.</li> <li>■ Aplicación de cálculos matemático- financieros para la toma de decisiones.</li> <li>▲ Maneja software operativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elabora un cuadro comparativo donde describe las ventajas y desventajas entre una deuda a corto y largo plazo.</li> <li>✓ Expone ante sus compañeros un estudio de caso de una empresa que solicita préstamos a la banca pública y privada.</li> <li>✓ Efectúa operaciones financieras aplicadas a inversiones a corto plazo.</li> <li>✓ Construye la hoja electrónica donde aplica las fórmulas y compara los resultados en distintos escenarios financieros.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>4. Conocer las formas de administración de los diferentes Activos Corrientes.</p>	<p><b>Decisiones financieras a corto Plazo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>La Administración de los Activos:</b> Corrientes de una empresa (aplicación). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capital Neto de Trabajo.</li> <li>- Cálculo del CNT</li> <li>- Equilibrio entre rentabilidad y riesgo financiero.</li> </ul> </li> <li>- <b>Ciclo y Rotación de Caja:</b> (Ciclo de conversión de efectivo) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cálculo de la Rotación y Ciclo de Caja.</li> <li>- Identificación de las necesidades de efectivo.</li> <li>- Estrategias de administración de efectivo.</li> </ul> </li> <li>- <b>Administración de Inventarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implicación financiera del Inventario.</li> <li>- Técnicas para la administración de Inventarios.</li> </ul> </li> <li>- <b>Administración de Cuentas por Cobrar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección y estándares de crédito.</li> <li>- Condiciones de Crédito.</li> <li>- Supervisión y seguimiento de Crédito.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplica diferentes técnicas grupales para analizar la importancia de la Administración de Activos Corrientes. (Plenarios, Grupos de trabajo, etc.)</li> <li>✓ Estudios de casos, con ejemplos concretos en relación a Ciclo y Rotación de Caja y Administración de Inventarios.</li> <li>✓ Investigación sobre el departamento de Crédito y Cobranzas y Análisis de Créditos.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>5. Conocer la importancia de la administración de los Pasivos a Corto Plazo para la empresa.</p> <p>6. Aplicar los diferentes métodos y técnicas en el manejo de pasivos corrientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Administración de Ingresos y Desembolsos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo de acreditación.</li> <li>- Aceleración de Cobros</li> <li>- Prolongación de Pagos</li> <li>- Concentración del Efectivo</li> <li>- Cuentas de Balance cero</li> <li>- Inversión de valores negociables.</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Administración de los Pasivos Corrientes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Pasivos Espontáneos</li> <li>▲ Administración de las Cuentas por Pagar.</li> <li>▲ Deudas Acumuladas.</li> <li>● Ética y responsabilidad ante terceros.</li> <li>▲ Fuentes sin garantía de préstamos a corto plazo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préstamos Bancarios</li> <li>- Préstamo Comercial</li> <li>- Préstamos internacionales</li> </ul> </li> <li>▲ Fuentes Garantizadas de préstamos a corto plazo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características</li> <li>- Uso de las cuentas por cobrar como colateral.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigar y comentar las diferentes formas de garantizar los préstamos a corto plazo.</li> <li>✓ Ejemplificar las diferentes formas de usar los activos corrientes como colateral de garantía. (Inventarios y Cuentas por Cobrar).</li> <li>✓ Realizar ejercicios prácticos aplicando las técnicas financieras relacionadas a la administración de pasivos a corto plazo.</li> <li>✓ Investigar cuáles son las tasas de interés vigentes que se aplican a los préstamos en el mercado financiero, y las condiciones de crédito, (con garantía y sin garantía).</li> <li>✓ Realizar un análisis comparativo de las diferentes ofertas financieras en relación a las tasas de interés de las diferentes instituciones bancarias, financieras y cooperativas. (Políticas y Estrategias).</li> <li>✓ Elaborar tablas de amortización de préstamos a corto plazo en Excel Financiero.</li> <li>✓ Capacitaciones dentro y fuera de la institución, con personal externo especializado en la materia (que laboren en instituciones bancarias y/o financieras).</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarrón, lápices de marcador y borrador
- Libro de texto de “Decisiones Financieras II”
- Láminas ilustrativas en materia financiera.
- Computadora, Televisor Plasma.
- Calculadora Financiera
- Programas y aplicaciones financieros (P.ej. E Financiero, Acoran Financiero, Khi3, etc.)
- Data Show y lápiz apuntador de láser.
- Internet
- Libros de textos varios, relacionados con los temas financieros a estudiar.
- Revistas Financieras y fascículos financieros (por ejemplo “Martes Financiero de diario el Heraldito, Hablemos Claro Financiero, etc.)
- Boletines Informativos de la AIHBA, DEI y la CNBS.

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Desarrollo de estudios de caso aplicados a las decisiones financieras, en forma grupal.
- Elaboración de Guías de ejercicios para desarrollar en la casa.
- Investigaciones en campo y vía Internet de temas en las instituciones financieras.
- Elaboración de Informes de Jornadas de capacitación impartida por instituciones bancarias y financieras, así como INFOP, Cámaras de Comercio, AIHBA, DEI y la CNBS.
- Elaboración de Mapas Conceptuales y Cuadros Sinópticos de diferentes temas vistos en clase.
- Elaboración de trífolios informativos y campañas de educación financiera para cursos inferiores tanto de bachillerato como para 7º, 8º y 9º grado.
- Simulación de casos prácticos financieros (por ejemplo, pasos para solicitar un préstamo, organización de documentación financiera para inversiones, etc.).
- Visitas de campo dirigidas en empresas bancarias y financieras, para estimular el interés en materia de banca y finanzas.
- Evaluación a través de laboratorios de operaciones financieras, tanto en forma escrita y electrónica.
- Participación en clase, con preguntas, sugerencias y aportes de los temas vistos.
- Examen Parcial

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Finanzas Corporativas, de Michael C. Ehrhardt/ Eugene F. Brigham. 2ª Edición, (Thomson).
- Libro Maestro de Educación Financiera “Un sistema para Vivir Mejor”, de Innova Tehcnology S.A., de la Red Financiera Credomatic. Costa Rica.
- Dirección Financiera de la Empresa, Matilde Fernández Blanco, Editorial Pirámide (1992).
- Finanzas Corporativas de Jonathan Berk y Peter de marzo, (Pearson, Addison Wesley).
- Boletines Informativos de la AIBA, CNBS, BCH y DEI.
- Normas Internacionales de Información Financiera NIIF’s.

## UNIDAD II: DECISIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Establecer la diferencia entre una deuda a largo plazo y las fuentes específicas de capital relacionadas con el costo de capital.
- Determinar con claridad el costo de una deuda a largo plazo.
- Calcular sin error el costo del capital en acciones comunes, capital promedio ponderado y capital marginal.
- Distingue, calcula y usa correctamente el costo de capital ponderado en la toma de decisiones de financiamiento e inversión.
- Calcula y aplica sin error el apalancamiento financiero.
- Identifica correctamente los diferentes costos para calcular sin error el punto de equilibrio.
- Identifica claramente los diferentes tipos de capital, haciendo uso de distintos modelos financieros para seleccionar su estructura óptima.
- Aplicar correctamente en hojas electrónicas las fórmulas y cálculos matemático-financieros para determinar en las estructuras de capital el rendimiento y riesgo financiero.
- Conocer e interpretar sin error la teoría de residual de dividendos. (relevancia e irrelevancia de los mismos).
- Explicar con precisión los factores claves que intervienen en el establecimiento de una política de dividendos.
- Describe correctamente los diferentes tipos de políticas de dividendos.
- Conocer y aplicar con precisión los dividendos de acciones desde el punto de vista contable, del accionista y de la empresa.

**Tiempo:** 80 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Conocer los elementos básicos para la toma de decisiones financieras a largo plazo.</p> <p>2. Establecer la diferencia entre el costo de capital, el costo de deuda a largo plazo y el costo de las acciones comunes y preferentes.</p>	<p><b>Costo de capital y medidas relacionadas en la toma de decisiones de financiamiento e Inversión a largo plazo de una Empresa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Costo de capital.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfoque ético.</li> <li>- Concepto.</li> <li>- Fuentes específicas de capital.</li> </ul> </li> <li>■ Costo de la deuda a largo plazo.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beneficio neto.</li> <li>- Costo de la deuda antes de impuestos.</li> <li>- Costo de deuda después de impuesto.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elabora un cuadro comparativo del costo de capital y sus diferentes enfoques.</li> <li>✓ Expone ante sus compañeros la diferencia entre costo de la deuda a largo plazo antes del pago de impuestos y después del pago de impuestos.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparar, calcular e interpretar correctamente el capital promedio ponderado.</li> <li>2. Analizar e interpretar claramente el costo marginal para la toma de decisiones de inversión.</li> <li>3. Conocer y desarrollar correctamente un Programa de Oportunidades de Inversión.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Costo de acciones preferentes. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dividendos.</li> <li>– Cálculos.</li> </ul> </li> <li>■ Costo de acciones comunes. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Calculo del costo de capital en acciones comunes.</li> <li>– Costo de ganancias retenidas.</li> <li>– Costos de nuevas emisiones de acciones comunes.</li> </ul> </li> <li>■ Costo de capital promedio Ponderado. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cálculo</li> <li>– Esquema de ponderación</li> <li>– Valor económico agregado.</li> </ul> </li> <li>■ Costo marginal y de decisiones de inversión.</li> <li>■ Costo de capital marginado Ponderado.</li> <li>■ Programa de oportunidades de Inversión. (POI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectúa operaciones financieras aplicadas al cálculo del costo de capital.</li> <li>✓ Desarrolla guía de ejercicios con casos prácticos aplicados al costo de capital.</li> <li>✓ Presentación de diferentes videos donde se explique la aplicación del Costo de Capital y sus diferentes enfoques.</li> <li>✓ Desarrolla en forma grupal un Programa de Oportunidades de Inversión, aplicándolo a diferentes tipos de empresas. (agrícola, Industrial, comercial, etc.)</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>6. Identificar y aplicar sin error los diferentes elementos que intervienen el cálculo del punto de equilibrio y el apalancamiento financiero.</p>	<p><b>Técnicas de apalancamiento y La estructura de capital.</b></p> <p>Punto de equilibrio.            Apalancamiento operativo.            Apalancamiento financiero.            Apalancamiento total.</p>	<p>✓ Desarrolla dentro del aula guía de ejercicios prácticos del cálculo del punto de equilibrio y de Apalancamiento Financiero.</p>
<p>7. Conocer e identificar claramente la estructura de Capital, su composición y su uso en la toma de decisiones financieras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Estructuras de capital de la Empresa.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de capital</li> <li>- Evaluación externa de la estructura de capital.</li> <li>- Estructura de capital óptima.</li> </ul> </li> <li>■ Selección de estructura de Capital.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación gráfica de plan de financiamiento.</li> <li>- Comparación de estructura alternativa.</li> <li>- Selección de estructura de capital óptima.</li> </ul> </li> </ul>	<p>✓ Investigación sobre los diferentes tipos de Capital y como está estructurados.</p> <p>✓ Construye la hoja electrónica donde aplica las fórmulas y compara los resultados en distintos escenarios financieros.</p> <p>✓ Capacitaciones dentro y fuera de la institución, con personal externo especializado en la materia (que laboren en instituciones bancarias y/o financieras).</p>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarrón, lápices de marcador y borrador
- Libro de texto de “Decisiones Financieras II”
- Láminas ilustrativas en materia financiera.
- Computadora, Televisor Plasma.
- Calculadora Financiera
- Programas y aplicaciones financieros (P.ej. E Financiero, Acoran Financiero, Khi3, etc.)
- Data Show y lápiz apuntador de láser.
- Internet
- Libros de textos varios, relacionados con los temas financieros a estudiar.
- Revistas Financieras y fascículos financieros (por ejemplo “Martes Financiero de diario el Heraldito, Hablemos Claro Financiero, etc.)
- Boletines Informativos de la AIHBA, DEI y la CNBS.

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Desarrollo de estudios de caso aplicados a las decisiones financieras, en forma grupal.
- Elaboración de Guías de ejercicios para desarrollar en la casa.
- Investigaciones en campo y vía Internet de temas en las instituciones financieras.
- Elaboración de Informes de Jornadas de capacitación impartida por instituciones bancarias y financieras, así como INFOP, Cámaras de Comercio, AIHBA, DEI y la CNBS.
- Elaboración de Mapas Conceptuales y Cuadros Sinópticos de diferentes temas vistos en clase.
- Elaboración de trífolios informativos y campañas de educación financiera para cursos inferiores tanto de bachillerato como para 7º, 8º y 9º grado.
- Simulación de casos prácticos financieros (por ejemplo, pasos para solicitar un préstamo, organización de documentación financiera para inversiones, etc.).
- Visitas de campo dirigidas en empresas bancarias y financieras, para estimular el interés en materia de banca y finanzas.
- Evaluación a través de laboratorios de operaciones financieras, tanto en forma escrita y electrónica.
- Participación en clase, con preguntas, sugerencias y aportes de los temas vistos.
- Examen Parcial

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Finanzas Corporativas, de Michael C. Ehrhart/ Eugene F. Brigham. 2ª Edición, (Thomson).
- Libro Maestro de Educación Financiera “Un sistema para Vivir Mejor”, de Innova Tehcnology S.A., de la Red Financiera Credomatic. Costa Rica.
- Dirección Financiera de la Empresa, Matilde Fernández Blanco, Editorial Pirámide (1992).
- Finanzas Corporativas de Jonathan Berk y Peter de marzo, (Pearson, Addison Wesley).
- Boletines Informativos de la AIBA, CNBS, BCH y DEI.
- Normas Internacionales de Información Financiera NIIF’s.





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Administrativa Contable Financiera

ESPACIO CURRICULAR

**BANCA Y MERCADOS FINANCIEROS II**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Banca y Mercados Financieros II

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, II Semestre

**HORAS CLASE:** 12 semanales 240 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

Mediante el estudio de este espacio curricular los estudiantes desarrollaran las competencias necesarias para manejar la banca y mercados financieros e instituciones financieras mediante el conocimiento de las funciones y responsabilidades del departamento de auditoría interna en las instituciones financieras y poder diferenciar entre auditoría y control interno, así como de las finanzas internacionales, teoría monetaria, tarjetas de Crédito y debito.

Este espacio curricular contribuye al logro del perfil profesional del egresado del BTP en Banca y Finanzas, formando un profesional de manera integral y competente para la vida productiva, la vida ciudadana, desempeñarse en un mercado laboral competitivo, proyectarse al desarrollo de la banca y mercados financieros y para continuar estudios superiores universitarios.

### PROPÓSITOS GENERALES:

Conocer y entender la política de la auditoría interna, control interno, finanzas internacionales, teoría monetaria, tarjetas de crédito y tarjetas de debito, a fin de que se realicen acciones de manera eficiente.

### COMPETENCIAS GENERALES:

- Conocer las funciones y responsabilidades del departamento de Auditoría interna en las instituciones financieras.
- Poder diferenciar entre auditoría y control interno.
- Desarrollar los conocimientos básicos sobre finanzas internacionales
- Desarrollar los conocimientos básicos sobre teoría monetaria.
- Conocer el servicio de mayor uso en las instituciones bancarias, las tarjetas de crédito.

### UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

**UNIDAD I:** Generalidades de auditoría y control interno.

**UNIDAD II:** Finanzas internacionales.

**UNIDAD III:** Teoría monetaria.

**UNIDAD IV:** Tarjetas de Crédito y debito

## UNIDAD I: GENERALIDADES DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer las funciones y responsabilidades del departamento de auditoría interna en las instituciones financieras.
- Poder diferenciar entre auditoría y control interno.

**Tiempo:** 40 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Describir Auditoría Interna y Control Interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Auditoría Interna                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición</li> <li>- Tipos de Auditoria</li> <li>- Funciones</li> <li>- Responsabilidades</li> <li>- Marco legal (Varía según la institución financiera)</li> </ul> </li> <li>■ Control Interno                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición</li> <li>- Funciones</li> <li>- Responsabilidades</li> <li>- Marco legal (Varía según la institución financiera)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan sobre la Auditoría Interna y el control Interno.</li> <li>✓ Elaboran y analizan un cuadro comparativo entre auditoría interna y control interno.</li> <li>✓ Plenaria sobre Auditoría Interna y control interno.</li> <li>✓ Desarrollan ejercicios sobre auditoría interna.</li> </ul>
<p>2. Conocer los Principios éticos y normativa de la auditoría y control interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Código de Ética del auditor.</li> <li>■ Reglamentos internos de las Instituciones bancarias.</li> <li>■ Manuales de procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Leen y analizan el código, los reglamentos y los manuales de procesos de las Instituciones bancarias.</li> <li>■ Presentan un resumen de lo más importante del código los reglamentos y los manuales de procesos de las Instituciones bancarias.</li> <li>■ Plenaria</li> </ul>

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Trabajo investigativo de campo en Instituciones Bancaria sobre auditoría y control interno.
- Literatura Digital o física Acerca de auditoría y el control Interno
- Computadora e Internet.
- Proyector para presentaciones.
- Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
- Código de ética y Reglamentos Interno
- Manuales que los bancos manejan

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- García Estévez, Pablo (2009). Mercados Financieros Internacionales, Editorial Delta
- García Estévez, Pablo (2009). Bolsa, Mercados y técnicas de Inversión, España; Editorial MCGRAW-HILL / Interamericana de España.
- Valencia Rodríguez, Joaquín, (2006). Control Interno, Madrid, Editorial MAD
- Carballo Veiga, Juan F. (2013). Control de Gestión Empresarial, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2010). Diccionario de Finanzas, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2009). Aplicación de Cálculo financiero para la toma de Decisiones, Editorial ESIC Editorial.
- Murphy John, (2003). Prácticas de Análisis Técnicos de los Mercados Financieros 3era Edición, Editorial Ediciones gestión 2000
- Serrano Francisca, (2013). Escuela de Bolsa, Editorial Almuzara
- Sáez del Castillo, Antonio (2012) Mercados Financieros, Editorial S.L. Dykinson
- Trujillo Ponce, Martin Marin, José Luis (2004). Manual de Mercados Financieros, Editorial S.A. Ediciones Paraninfo.

- Ley de la comisión de bancos y seguros
- Ley del sistema Financiero o Ley de Instituciones del Sistema Financiero
- Ley Monetaria, Ley de Tarjetas de Crédito, Ley de Mercados Financieros, Código de Ética
- Reglamentos internos y Manuales de procesos de instituciones Financieras
- Martínez José Antonio. (2006). Fundamentos del Dinero y de la Banca, Editorial Sanz y torrez.
- VV.AA. (2007). Economía, Mercados y Conducta, España, Editorial UOC (Universitat Oberta de Catalunya)

## UNIDAD II: FINANZAS INTERNACIONALES.

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Examinar el mercado de divisas y el mercado financiero en el cual se determinan los tipos de cambio.
- Examinar la manera en que las transacciones financieras internacionales y la estructura del sistema financiero internacional afectan la política monetaria.

**Tiempo:** 40 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Examinar el mercado de divisas y el mercado financiero en el cual se determinan los tipos de cambio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Introducción.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mercado de divisas.</li> <li>- Conceptos.</li> <li>- Tipos de cambio.</li> <li>- Importancia de tipos de cambio.</li> <li>- Operaciones con divisas.</li> <li>- Tipos de cambio a largo plazo.</li> <li>- Ley de un solo precio.</li> <li>- Teoría de paridad del poder de compra.</li> <li>- Factores que afectan los tipos de cambio a largo plazo.</li> <li>- Tipo de cambio a corto plazo.</li> <li>- Introducción.</li> <li>- Comparación de rendimientos esperados sobre activos nacionales y extranjeros.</li> <li>- Condición de paridad de interés.</li> <li>- Curva de demanda para activos nacionales.</li> <li>- Curva de oferta para activos nacionales.</li> <li>- Equilibrio en el mercado de divisas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan los conceptos de mercados de divisas y mercados financieros, su relación y cómo interactúan entre sí.</li> <li>✓ En discusiones y mediante lluvia de ideas conocen y describen el mercado de divisas y el mercado financiero</li> <li>✓ Exponen en equipo o individual el trabajo de investigación.</li> <li>✓ Elaboran un informe de los materiales investigados.</li> <li>✓ Desarrollan ejercicios prácticos con los diferentes tipos de cambio</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b> <b>SUGERIDAS</b>
<p>2. Examinar el impacto y la manera en que las transacciones financieras internacionales y la estructura del sistema financiero internacional afectan la política monetaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Variaciones en el tipo de cambio.</li> <li>- Cambios en la demanda de activos nacionales.</li> <li>- Variaciones en las tasas de interés.</li> <li>- Cambios en la oferta monetaria.</li> <li>- Excesos en el tipo de cambio.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Intervención en mercados de divisas. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervenciones de divisas y la oferta de dinero.</li> <li>- Intervención no esterilizada.</li> <li>- Intervención esterilizada.</li> <li>- Balanza de pagos.</li> <li>- Concepto.</li> <li>- Aspectos fundamentales.</li> <li>- Regímenes del tipo de cambio en el sistema financiero internacional.</li> <li>- Estándar del oro</li> <li>- Sistema de Bretton Woods.</li> <li>- Régimen de tipo de cambio fijo.</li> <li>- Flujo administrado.</li> <li>- Sistema monetario europeo.</li> <li>- Controles de capital.</li> <li>- Controles sobre los flujos de salida de capitales.</li> <li>- Controles sobre los flujos de entrada de capitales.</li> <li>- Papel del Fondo Monetario Internacional (FMI).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan como afecta a la política monetaria las transacciones financieras internacionales y cómo afecta la banca.</li> <li>✓ Desarrollan un foro acerca de este tema.</li> <li>✓ Manejan los conceptos generales de todos los factores que afectan la política monetaria</li> <li>✓ Exponen algunos temas seleccionados acerca de capital, flujos de entrada y salida.</li> <li>✓ Realizan ensayo del Fondo Monetario Internacional.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b> <b>SUGERIDAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Introducción.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel de prestamista de última instancia.</li> <li>- Operación del FMI.</li> <li>- Consideraciones internacionales y política monetaria.</li> <li>- Efecto directo del mercado de divisas sobre la oferta de dinero.</li> <li>- Consideraciones de la balanza de pagos.</li> <li>- Consideraciones del tipo de cambio.</li> <li>- Fijación de metas para el tipo de cambio como estrategia alternativa a política económica.</li> <li>- Ventajas de la fijación de metas para el tipo de cambio.</li> <li>- Desventajas de la fijación de metas para el tipo de cambio.</li> <li>- Fijación de meta para tipo de cambio en países industrializados.</li> <li>- Fijación de meta para tipo de cambio en países emergentes.</li> <li>- Juntas monetarias.</li> <li>- Dolarización.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan las ventajas y desventajas de la fijación del tipo de cambio en el sistema financiero.</li>   <li>✓ Elaboración de mural sobre la dolarización.</li> </ul>

### **RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:**

- Trabajo investigativo de campo en Instituciones Bancaria sobre auditoría y control interno.
- Literatura Digital o física Acerca de auditoría y el control Interno
- Computadora e Internet.
- Proyector para presentaciones.
- Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
- Código de ética y Reglamentos Interno
- Manuales que los bancos manejan

### **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:**

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

### **BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:**

- García Estévez, Pablo (2009). Mercados Financieros Internacionales, Editorial Delta
- García Estévez, Pablo (2009). Bolsa, Mercados y técnicas de Inversión, España; Editorial MCGRAW-HILL / Interamericana de España.
- Valencia Rodríguez, Joaquín, (2006). Control Interno, Madrid, Editorial MAD
- Carballo Veiga, Juan F. (2013). Control de Gestión Empresarial, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2010). Diccionario de Finanzas, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2009). Aplicación de Cálculo financiero para la toma de Decisiones, Editorial ESIC Editorial.
- Murphy John, (2003). Prácticas de Análisis Técnicos de los Mercados Financieros 3era Edición, Editorial Ediciones gestión 2000
- Serrano Francisca, (2013). Escuela de Bolsa, Editorial Almuzara
- Sáez del Castillo, Antonio (2012) Mercados Financieros, Editorial S.L. Dykinson
- Trujillo Ponce, Martin Marin, José Luis (2004). Manual de Mercados Financieros, Editorial S.A. Ediciones Paraninfo.

- Ley de la comisión de bancos y seguros
- Ley del sistema Financiero o Ley de Instituciones del Sistema Financiero
- Ley Monetaria, Ley de Tarjetas de Crédito, Ley de Mercados Financieros, Código de Ética
- Reglamentos internos y Manuales de procesos de instituciones Financieras
- Martínez José Antonio. (2006). Fundamentos del Dinero y de la Banca, Editorial Sanz y torrez.
- VV.AA. (2007). Economía, Mercados y Conducta, España, Editorial UOC (Universitat Oberta de Catalunya)

## UNIDAD III: TEORÍA MONETARIA

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Determinar los modelos que se relacionan con la demanda de dinero.
- Manejara los Efectos de la política monetaria sobre la producción y el precio.
- Comprenderá las evidencias empíricas sobre el efecto de la política monetaria
- Manejara las herramientas de análisis de oferta de demanda
- Conocerá el papel de la política monetaria en la generación de inflación.

**Tiempo:** 70 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Determinar los modelos que se relacionan con la demanda de dinero	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Concepto de teoría monetaria.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoría cuantitativa del dinero.</li> <li>- Fundamento.</li> <li>- Velocidad del dinero y ecuación de intercambio.</li> <li>- Teoría cuantitativa.</li> <li>- Teoría cuantitativa de la demanda del dinero.</li> <li>- Teoría de la preferencia por la liquidez de Keynes.</li> <li>- Fundamento.</li> <li>- Motivo de transacciones.</li> <li>- Motivo preventivo.</li> <li>- Motivo especulativo.</li> <li>- Integración de los motivos.</li> <li>- Desarrollos posteriores del enfoque de Keynes.</li> <li>- Demanda de transacciones.</li> <li>- Demanda preventiva.</li> <li>- Demanda especulativa.</li> <li>- Teoría cuantitativa moderna del dinero de Friedman.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definen los principales conceptos relacionados con demanda de dinero.</li> <li>✓ Establecen el fundamento de la teoría cuantitativa del dinero.</li> <li>✓ Cita la importancia de la herramienta de análisis de oferta y demanda agregadas.</li> <li>✓ Definen los principales conceptos relacionados con demanda agregada.</li> <li>✓ Describen la teoría cuantitativa del dinero para demanda agregada.</li> <li>✓ Define los principales conceptos relacionados con oferta agregada.</li> <li>✓ Relata una introducción sobre mecanismos de transmisión de la política monetaria.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>2. Utilizar la herramienta del análisis de oferta y demanda agregadas en el estudio de los efectos de la política monetaria sobre la producción y los precios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamento.</li> <li>- Teoría de Fridman contra teoría de Keynes.</li> <li>- Evidencia empírica sobre la demanda de dinero.</li> <li>- Tasas de interés y demanda de dinero.</li> <li>- Estabilidad de la demanda de dinero.</li>   <li>■ <b>Oferta y demanda agregadas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción.</li> <li>- Demanda agregada.</li> <li>- Conceptos.</li> <li>- Teoría cuantitativa del dinero para demanda agregada.</li> <li>- Componentes de curva de demanda agregada.</li> <li>- Derivación de la curva de demanda agregada.</li> <li>- Factores que desplazan la curva de demanda agregada.</li> </ul> </li>   <li>■ <b>Oferta agregada.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos.</li> <li>- Tipos de curva de oferta agregada.</li> <li>- Desplazamiento de curva de oferta agregada a corto plazo.</li> <li>- Equilibrio en el análisis de la oferta y demanda agregado.</li> <li>- Equilibrio a corto plazo.</li> <li>- Equilibrio a largo plazo.</li> <li>- Cambios en el equilibrio.</li> <li>- Desplazamiento de la curva de oferta agregada a largo plazo.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatan la importancia de la herramienta de análisis de oferta y demanda agregadas.</li> <li>✓ Mencionan los principales conceptos relacionados con demanda agregada.</li> <li>✓ Explican la teoría cuantitativa del dinero para demanda agregada.</li> <li>✓ Establecen los componentes de la curva de demanda agregada.</li> <li>✓ Establecen la derivación de la curva de demanda agregada a partir del comportamiento de sus componentes.</li> <li>✓ Establecen los factores que desplazan la curva de demanda agregada.</li> <li>✓ Exponen algunos temas seleccionados acerca de la oferta y demanda.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b> <b>SUGERIDAS</b>
<p>3. Examinar la evidencia empírica sobre el efecto de la política monetaria en la actividad económica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mecanismos de transmisión de la política monetaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción.</li> <li>- Marco conceptual de la evidencia empírica.</li> <li>- Conceptos.</li> <li>- Evidencia del modelo estructural.</li> <li>- Fundamento.</li> <li>- Ventajas y desventajas.</li> <li>- Evidencia de la forma reducida.</li> <li>- Fundamento.</li> <li>- Ventajas y desventajas.</li> <li>- Otras evidencias sobre la importancia del dinero.</li> <li>- Mecanismos de transmisión de la política monetaria.</li> <li>- Canales tradicionales de la tasa de interés.</li> <li>- Otros canales de precios de los activos.</li> <li>- Perspectiva de crédito.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatan una introducción sobre mecanismos de transmisión de la política monetaria.</li> <li>✓ Mencionan los principales conceptos de evidencia empírica.</li> <li>✓ Explican el fundamento de la evidencia del modelo estructural.</li> <li>✓ Resumen las ventajas y desventajas de la evidencia del modelo estructural.</li> <li>✓ Explican el fundamento de la evidencia de la forma reducida.</li> <li>✓ Resumen las ventajas y desventajas de la evidencia de la forma reducida.</li> </ul>
<p>4. Utilizar la herramienta del análisis de oferta y demanda agregadas para revelar el papel de la política monetaria en la generación de inflación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dinero e inflación. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción.</li> <li>- Evidencia.</li> <li>- Significado de inflación.</li> <li>- Perspectivas de la inflación.</li> <li>- Crecimiento de dinero.</li> <li>- Otros factores.</li> <li>- Orígenes de la política monetaria inflacionaria.</li> <li>- Políticas de gobierno.</li> <li>- Debate entre economistas activistas y no activistas.</li> <li>- Altos niveles de desempleo.</li> <li>- Posturas.</li> <li>- Expectativas del debate.</li> <li>- Conclusiones.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentan una introducción al tema política monetaria generadora de inflación.</li> <li>✓ Relatan evidencia histórica de procesos inflacionarios.</li> <li>✓ Ilustran como el crecimiento del dinero produce inflación.</li> <li>✓ Determinan otros factores que producen inflación.</li> <li>✓ Ejemplifican algunas políticas de gobierno que afectan la inflación.</li> <li>✓ Ejemplifican las diferencias de pensamiento entre economistas activista y no activistas.</li> </ul>

### RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Trabajo investigativo de campo en Instituciones Bancaria sobre auditoría y control interno.
- Literatura Digital o física Acerca de auditoría y el control Interno
- Computadora e Internet.
- Proyector para presentaciones.
- Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
- Código de ética y Reglamentos Interno
- Manuales que los bancos manejan

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- García Estévez, Pablo (2009). Mercados Financieros Internacionales, Editorial Delta
- García Estévez, Pablo (2009). Bolsa, Mercados y técnicas de Inversión, España; Editorial MCGRAW-HILL / Interamericana de España.
- Valencia Rodríguez, Joaquín, (2006). Control Interno, Madrid, Editorial MAD
- Carballo Veiga, Juan F. (2013). Control de Gestión Empresarial, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2010). Diccionario de Finanzas, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2009). Aplicación de Cálculo financiero para la toma de Decisiones, Editorial ESIC Editorial.
- Murphy John, (2003). Prácticas de Análisis Técnicos de los Mercados Financieros 3era Edición, Editorial Ediciones gestión 2000
- Serrano Francisca, (2013). Escuela de Bolsa, Editorial Almuzara
- Sáez del Castillo, Antonio (2012) Mercados Financieros, Editorial S.L. Dykinson
- Trujillo Ponce, Martin Marin, José Luis (2004). Manual de Mercados Financieros, Editorial S.A. Ediciones Paraninfo.

- Ley de la comisión de bancos y seguros
- Ley del sistema Financiero o Ley de Instituciones del Sistema Financiero
- Ley Monetaria, Ley de Tarjetas de Crédito, Ley de Mercados Financieros, Código de Ética
- Reglamentos internos y Manuales de procesos de instituciones Financieras
- Martínez José Antonio. (2006). Fundamentos del Dinero y de la Banca, Editorial Sanz y torrez.
- VV.AA. (2007). Economía, Mercados y Conducta, España, Editorial UOC (Universitat Oberta de Catalunya)

## UNIDAD IV: TARJETAS DE CRÉDITO Y DÉBITO

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Manejar los aspectos generales relacionados con los servicios más importantes que las instituciones bancarias manejan, las Tarjetas de Crédito y Débito.

**Tiempo:** 30 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Conocer y analizar el funcionamiento de las tarjetas de crédito y débitos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Concepto de Tarjetas de Crédito y Débito                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Diferencias entre tarjetas de crédito y débito</li> </ul> </li> <li>■ Marco Legal                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ley y reglamentos de las tarjetas de Crédito</li> <li>– Contratos de usuarios de tarjetas de crédito.</li> </ul> </li> <li>▲ Manejo de las tarjetas de crédito y débito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan investigaciones sobre las tarjetas de Crédito.</li> <li>✓ Elaborar un muestrario de los diferentes tipos de tarjetas que existen en base a los servicios que prestan.</li> <li>✓ Presentan informes y cuadros comparativos de varias tarjetas mostrando todos los detalles a la vez, también ventajas y desventajas.</li> <li>✓ En Plenarias explicaran las reglas de un buen uso de la tarjeta y las formas de salir de las deudas.</li> <li>✓ Explicaran el rol de la dirección de protección de usuario financiero.</li> <li>✓ Expondrán acerca del impacto de las tarjetas en la economía nacional y también sobre el futuro de las tarjetas</li> <li>✓ Elaboran álbum de tipos de tarjetas de varias instituciones explicando todos sus servicios.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES</b> <b>SUGERIDAS</b>
<p>2. Describir los elementos esenciales que forman parte del manejo de las tarjetas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Elementos esenciales que forman parte del manejo de las tarjetas.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Cuota o pago Mínimo</li> <li>2.- Intereses</li> <li>3.- Beneficios adicionales</li> <li>4.- Cupo o limite</li> <li>5.- Corte</li> <li>6.- Saldo</li> <li>7.- Tasas o recargos por otros servicios. (mora, Seguros, u otros)</li> </ol> </li> <li>■ Servicios que prestan las tarjetas de Crédito</li> <li>■ Servicios que prestan las tarjetas de debito</li> <li>■ Tipos de cálculos que usan las instituciones financieras dependiendo de las tarjetas.</li> <li>■ Sugerencias o consejos sobre el uso de las tarjetas.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección de protección del Usuario Financiero: Deberes del usuario financiero y derechos del usuario financiero.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan los elementos esenciales que forman parte del manejo de las tarjetas, servicios que prestan.</li> <li>✓ Presentan un informe resumen de los elementos esenciales que forman parte del manejo de las tarjetas, servicios que prestan.</li> <li>✓ Plenaria sobre los elementos esenciales que forman parte del manejo de las tarjetas, servicios que prestan.</li> <li>✓ Realizan prácticas de manejo de tarjetas de crédito y debito.</li> </ul>
<p>3. Describir el impacto que tienen de las tarjetas de crédito y débito en la economía Nacional</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impacto de las tarjetas de crédito y débito en la economía Nacional</li> <li>2. Futuro de las tarjetas.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigan el impacto que tienen las tarjetas en la economía nacional.</li> <li>✓ Generan un debate sobre el impacto que tienen las tarjetas de crédito y debito en la economía nacional.</li> <li>✓ Opinan sobre su apreciación personal o colectiva del futuro de las tarjetas.</li> </ul>

### **RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:**

- Trabajo investigativo de campo en Instituciones Bancaria sobre auditoría y control interno.
- Literatura Digital o física Acerca de auditoría y el control Interno
- Computadora e Internet.
- Proyector para presentaciones.
- Rotafolio, Papelograma y Marcadores.
- Código de ética y Reglamentos Interno
- Manuales que los bancos manejan

### **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:**

- Exploración de conocimientos y dominio del tema como saberes previos.
- Registro de hábitos y actitudes en el desarrollo de las actividades.
- Verificación de aplicación de valores positivos.
- Pruebas cortas de comprobación de conocimientos adquiridos.
- Exposiciones realizadas en forma individual o en equipo.
- Verificación de criterios de desempeño durante el desarrollo de competencia práctica.
- Verificación de criterios de evaluación durante las exposiciones.
- Informes presentados con la información solicitada.
- Calidad de información presentada en los informes.

### **BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:**

- García Estévez, Pablo (2009). Mercados Financieros Internacionales, Editorial Delta
- García Estévez, Pablo (2009). Bolsa, Mercados y técnicas de Inversión, España; Editorial MCGRAW-HILL / Interamericana de España.
- Valencia Rodríguez, Joaquín, (2006). Control Interno, Madrid, Editorial MAD
- Carballo Veiga, Juan F. (2013). Control de Gestión Empresarial, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2010). Diccionario de Finanzas, Editorial ESIC Editorial.
- Carballo Veiga, Juan F. (2009). Aplicación de Cálculo financiero para la toma de Decisiones, Editorial ESIC Editorial.
- Murphy John, (2003). Prácticas de Análisis Técnicos de los Mercados Financieros 3era Edición, Editorial Ediciones gestión 2000
- Serrano Francisca, (2013). Escuela de Bolsa, Editorial Almuzara
- Sáez del Castillo, Antonio (2012) Mercados Financieros, Editorial S.L. Dykinson
- Trujillo Ponce, Martin Marin, José Luis (2004). Manual de Mercados Financieros, Editorial S.A. Ediciones Paraninfo.

- Ley de la comisión de bancos y seguros
- Ley del sistema Financiero o Ley de Instituciones del Sistema Financiero
- Ley Monetaria, Ley de Tarjetas de Crédito, Ley de Mercados Financieros, Código de Ética
- Reglamentos internos y Manuales de procesos de instituciones Financieras
- Martínez José Antonio. (2006). Fundamentos del Dinero y de la Banca, Editorial Sanz y torrez.
- VV.AA. (2007). Economía, Mercados y Conducta, España, Editorial UOC (Universitat Oberta de Catalunya)



República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Orientación Profesional

ESPACIO CURRICULAR

**PLATAFORMA DE SERVICIOS II**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Plataforma de Servicios II

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, II Semestre

**HORAS CLASE:** 4 semanales 80 semestrales

### DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

El Espacio Curricular de Plataforma de Servicios II pertenece al área de formación profesional especializada, es de naturaleza teórico práctico, desarrolla las competencias en las y los estudiantes para el conocimiento, manejo óptimo y versátil de productos y servicios financieros, tanto en productos servicios pasivos o activos, conocimientos específicos de cierres de caja, tarjetas de créditos, PYME, corporativos, gestión de ventas, atención al cliente entre otras. Tiene las competencias y conocimientos necesarios para ser un profesional con visión de negocios y utilizará herramientas modernas de gestión la calidad y servicio al cliente, ello le permitirá desarrollar labores en áreas administrativas, creando valor en el proceso y ser gestor/a de cambio en la institución en la cual se desempeñe.

### PROPÓSITOS GENERALES:

La Plataforma de Servicios II será impartida en el Segundo Semestre del Duodécimo año del Bachillerato Técnico Profesional en Banca y Finanzas, BTP-BF. Cuyo propósito es desarrollar en los y las estudiantes conocimientos de técnicas y habilidades en la gestión de la calidad en el servicio al cliente, mostrando interés, argumentando, investigando y valorando los conceptos, métodos y técnicas utilizadas en la planeación estratégica del servicio al cliente. Estará capacitado para impulsar la competitividad de las organizaciones que crea o de las que forma parte, con liderazgo y ética.

### COMPETENCIAS GENERALES:

- Identificar las necesidades de los clientes a fin de promover y vender los productos y servicios del banco.
- Aplicar los conceptos modernos de Servicio al Cliente en el desarrollo de herramientas teórico-prácticos que le permita competir en el mercado.
- Ejecutar la recepción y manejo de la información en el desarrollo de las actividades de Servicio al Cliente.
- Atender correctamente al público con el protocolo establecido por la organización.
- Asistir a la Dirección o Gerencia de acuerdo a las normas de seguridad integral demostrando asertividad, practicidad, ética profesional y actitud de cambio en las organizaciones.
- Documentar las llamadas telefónicas en los formatos establecidos, tomando los datos más importantes.

- Demostrar buena atención al público mediante las relaciones humanas y relaciones públicas para valorar la fidelización de las empresas.
- Implementar las normas de cortesía en una eficiente comunicación.
- Diseña un manual de calidad donde se identifiquen, los protocolos modernos de atención al cliente para la toma de decisiones y prestar servicio calidad.
- Elaborar un plan de mercadeo de una empresa dedicada a actividades relacionadas con la especialidad, aplicando métodos y técnicas apropiadas.

## UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

**UNIDAD I:** Atención al cliente.

**UNIDAD II:** Didáctica Empresarial en el Proyecto Labor@ II

# UNIDAD I: ATENCIÓN AL CLIENTE

## COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Comprende la importancia de la calidad y servicio en la gestión empresarial, considerando el rol del cliente en el mercado.
- Aplica normas de calidad del servicio, considerando la importancia de los clientes en la relación de mercado.
- Aplica estrategias de gestión de calidad para conservar y mantener clientes, tomando en consideración el objeto del negocio.
- Implementar programas de control y seguimiento de los clientes en cuanto a peticiones, quejas y reclamos desde la funcionalidad de un Manual de Atención al Cliente.

Tiempo:80 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
1. Aplicar los conceptos modernos de Servicio al Cliente en el desarrollo de herramientas teórico-prácticas que le permitan competir en el mercado.	▲ <b>Protocolo para la atención al cliente en la organización.</b> - Principios del servicio - Servicio al cliente como estrategia - Triangulo de servicio ■ <b>Objetivo</b> - Toma de contacto inicial - Transición de la información - Mensaje de voz y buzones - Métodos que permitan escuchar a los clientes (encuestas, entrevista personal, grupos de enfoque o focales, buzón de quejas o reclamos). - Necesidades del cliente (ser reconocido y recordado, ser único, ser respetado, sentirse apreciado, sentirse bienvenido, sentirse	✓ Realizan investigaciones bibliográficas para conocer los protocolos para la atención al cliente en la organización  ✓ Aplican técnicas grupales, sistematizan la atención de necesidades del cliente según las exigencias modernas.  ✓ Analizan estudios de casos aplicando el triángulo de servicios.  ✓ Reflexionan sobre la transición de la información y su impacto en la atención al cliente.  ✓ Realizan visitas de campo a Call Center de diferentes empresas.  ✓ Ejercitan la toma de mensajes de voz y buzones siguiendo los protocolos internos.

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>2. Reconocen los elementos claves y principios de calidad para potenciar clientes y tener un mayor porcentaje satisfacción que garantice mayor eficacia del servicio.</p> <p>3. Implementar las diferentes estrategias de atención según la tipología de clientes y sus exigencias.</p>	<p>apoyado, atención puntual, sentirse confortable, servicio ordenado, servicio responsable)</p> <p>▲ <b>Calidad en el servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calidad</li> <li>- Servicio</li> <li>- Elementos clave de un buen servicio</li> <li>- Principios de la calidad</li> <li>- Factores diferenciales de las empresas de servicios</li> <li>- Medición de la calidad del servicio (SERVQUAL)</li> <li>- Manual de calidad</li> <li>- Gestión de calidad</li> </ul> <p>▲ <b>Tipología del Cliente interno y externo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de cliente teniendo en cuenta la personalidad: introvertido, extrovertido, indecisos, silenciosos, egocéntrico, reflexivo, conservador, discutiador, conflictivos, tímidos, escéptico, otros.</li> <li>- Según las exigencias modernas: Comparación para obtener más beneficios, Lealtad en el servicio, Búsqueda de productos y servicios personalizados y diferenciados, Mayor velocidad de respuesta, Les gusta ser escuchados, Búsqueda de varios productos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan análisis de los diferentes manuales y protocolos de atención al cliente.</li> <li>✓ Ejercitan la medición de la calidad de servicios en estudios de casos.</li> <li>✓ Realizan investigaciones bibliográficas para identificar los factores diferenciales de las empresas de servicios.</li> <li>✓ Elaboran ensayos para relevar la gestión de la calidad en diversas empresas.</li> <li>✓ Observan videos de los tipos de clientes y los abordajes para atención en diferentes casos.</li> <li>✓ Realizan desempeño de roles para encontrar las mejores estrategias según las exigencias modernas de los clientes.</li> <li>✓ Aplican diversas estrategias creativas de servicio al cliente y la promoción de búsqueda de productos y servicios personalizados/ diferenciados.</li> <li>✓ Investigan las técnicas de autocontrol en la resolución de conflictos.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>4. Aplicar las técnicas de autocontrol en la resolución de conflictos que surjan en la negociación con el cliente.</p> <p>5. Establecer las estrategias a seguir en la medición de la satisfacción del cliente para satisfacer la demanda de servicios.</p>	<p>▲ <b>Negociación con el cliente y resolución de conflictos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de queja y reclamaciones.</li> <li>- Comportamiento del consumidor.</li> <li>- Pautas para la gestión de quejas y reclamaciones.</li> <li>- Técnicas de autocontrol.</li> </ul> <p>▲ <b>Servicio al cliente una visión de negocios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de la demanda de servicios</li> <li>- Demanda y potencial de mercado.</li> <li>- Segmentación del mercado de servicios.</li> <li>- Gerenciar las expectativas del cliente de servicios.</li> <li>- Definir y medir la satisfacción del cliente.</li> </ul> <p>▲ <b>Planeación estratégica de servicio al cliente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cultura organizacional como recurso estratégico.</li> <li>- Planeación estrategia en marketing</li> <li>- Plan de atención al cliente y ventas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizan análisis de causa y efecto en la resolución de conflictos sobre la atención de clientes.</li> <li>✓ Realizan análisis de casos siguiendo las pautas para la gestión de quejas y reclamaciones.</li> <li>✓ Aplican los instrumentos encuestas, entrevista personal, grupos de enfoque o focales para medir la satisfacción del cliente.</li> <li>✓ Tabulan, analizan e interpretan los datos obtenidos.</li> <li>✓ Presentan informes en plenaria.</li> <li>✓ Crean y aplican estrategias de marketing para captación, retención y fidelización de clientes.</li> <li>✓ Aplican a través de desempeño de roles planes de atención al cliente y ventas.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>6. Aplicar estrategias de captación, retención y fidelización de clientes a través del uso del marketing.</p> <p>7. Capacitar a las y los estudiantes con los manuales existentes en las diferentes instituciones bancarias.</p>	<p><b>▲ Estrategias de retención de clientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor percibido por el cliente de servicios (una estrategia de conocimiento)</li> <li>- Gerencia de expectativas y calidad.</li> <li>- Promoción de precios</li> <li>- Marca de servicios.</li> </ul> <p><b>▲ Manual de servicio al cliente con las normas internacionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabla de contenidos (Introducción, objetivos, alcance, portafolio de servicios, reglamento)</li> <li>- Protocolos de atención por canal: personal, telefónica y virtual.</li> <li>- Definiciones y conclusiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión documental de los diferentes manuales existentes.</li> <li>✓ Analizan los diferentes manuales investigados para ver si están enmarcadas en la legislación vigente.</li> <li>✓ Verifican la utilidad de los manuales en el desempeño de los empleados.</li> <li>✓ Capacitación y aplicabilidad de los diferentes manuales.</li> </ul>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Manuales y protocolos de atención al cliente.
- Investigaciones bibliográficas online.
- Pizarra y marcadores
- Libros de texto.
- Computadora.
- Data show.
- Videos.
- Material impreso.
- Internet.
- Boletines
- Trifolio
- Portafolio del estudiante

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Presentan guías de análisis al participar en paneles, conferencias y foros sobre atención al cliente.
- Presentan para revisión los reportes e informes de atención al cliente.
- Organizan su portafolio de evidencias con información relevante de las capacitaciones sobre atención al cliente y otros documentos importantes.
- Responden rúbricas al paneles, trabajos en equipo y desempeño de roles grupales.
- Ejercitan técnicas de atención al cliente.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Horovitz. J. (2007). La calidad de servicio a la conquista del cliente. Bogotá: McGraw Hill.
- Willigman. R. (1996). Escúchame soy tu cliente. México: Prentice Hall Hispanoamericana S.A.,
- Cobra, M. (2000). Marketing de servicios. Colombia: Editorial McGraw Hill.
- Martin, W. (1991). Guía de servicios en restaurantes. México: Trillas.
- AENOR, (2005). Certificación y Normalización del sector turístico. España: Editorial AENOR
- HUERTAS García Rubén, Domínguez Galcerán Rosa. Decisiones estratégicas para la dirección de operaciones en empresas de servicios y turísticas. Ediciones de la Universidad de Barcelona-España. 2008
- ARNOLETTO Eduardo Jorge. Administración de la producción como ventaja competitiva. Ediciones Díaz Santos S.A.- España. 2009.
- BROWN Andrew Brown. Gestión de la atención al cliente. Ediciones Díaz Santos S.A.- España. 1992.
- COTTLE David. El servicio centrado en el cliente. Ediciones Díaz Santos S.A.- España. 1991.

- ESTEBAN Alberdi Cristina Esteban, Rubio Andrada Luis Empresas de intermediación turística y nuevas tecnologías: estudio de calidad en el segmento minorista para viajes de ocio. Editorial Visión Net- España. 2009.
- HUERTAS García Rubén, Domínguez Galcerán Rosa. Decisiones estratégicas para la dirección de operaciones en empresas de servicios y turísticas. Ediciones de la Universidad de Barcelona- España.2007.
- ILDEFONSO Grande Esteban. Marketing de los servicios. Editorial ESIC- España. 2004.
- LARREA Pedro. Calidad de servicio: del marketing a la estrategia. Ediciones Díaz Santos S.A.- España. 2001.
- PÉREZ Fernández de Velasco José Antonio. Gestión de la calidad empresarial: calidad en los servicios y atención al cliente. Editorial ESIC- España. 2008.
- PÈREZ Torres Vanesa Carolina. Gestión de la atención al cliente. Editorial Ideas propias España.2006.
- PUIG-DURÁN Fresco Jorge. Certificación y modelos de calidad en hostelería y Restauración. Ediciones Diaz Santos S.A.- España. 2006.
- ROSANDER A. C. La búsqueda de la calidad en los servicios. Ediciones Díaz Santos S.A.- España. 2008.
- SETÓ Pamies Dolors. De la calidad de servicio a la fidelidad del cliente. Editorial ESIC España.2004.

## UNIDAD II: DIDÁCTICA EMPRESARIAL EN EL PROYECTO LABOR@ II

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Fortalecer el uso de las herramientas para la inserción en el mundo laboral.
- Simular en el ambiente técnico pedagógico los procesos inherentes al funcionamiento de una empresa.
- Generar propuestas de análisis de costos, comercialización, manejo de recursos haciendo uso de la tecnología y conectividad para asegurar un desempeño de calidad.
- Implementar con altos niveles de responsabilidad, ética, eficacia y eficiencia los aspectos administrativos.
- Vivenciar experiencias educativas en la formación de una empresa práctica.

**Tiempo:**80 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Implementar competencias de Iniciativa, creatividad, proactividad, trabajo en equipo y altos niveles de responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Didáctica Empresarial en el Proyecto Labor@ II.</li>   <li>▲ Fundamentos Básicos de la Gestión y la Calidad Empresarial.</li>   <li>▲ Seguridad y Salud Ocupacional desde la Banca y Finanzas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplican los conocimientos adquiridos en el aula de clase a través del uso correcto de las herramientas existentes en el aula labora.</li>   <li>✓ Establecen el reglamento y normas para el uso del Aula Labor@.</li>   <li>✓ Fortalecen valores de responsabilidad, honestidad a través de diferentes proyectos desarrollados.</li>   <li>✓ Responden guías de observación del funcionamiento del Aula Labor@.</li>   <li>✓ Practican el desempeño de roles de los cargos y funciones del Proyecto Labor@ II.</li> </ul>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>2. Identificar la importancia del trabajo en equipo con el fin de lograr un objetivo común.</p> <p>3. Aplicar las herramientas y métodos para el mejoramiento continuo utilizado en la empresa a través de simulaciones desde el Aula Labor@.</p>	<p>▲ Protocolo y Etiqueta Empresarial.</p>	<p>✓ Aplican las listas de cotejo para controles del trabajo desarrollado.</p> <p>✓ Ejercitan las estrategias y elementos que constituyen la empresa organizada.</p> <p>✓ Elaboran informes diarios, con evidencias del trabajo desempeñado.</p> <p>✓ Realizan visitas a diferentes empresas para aplicar conocimientos teóricos prácticos "DIA DE BANCO".</p>

### **RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:**

- La implementación del Espacio Físico y equipamiento tecnológico del Aula Labor@ será según la gestión del centro educativo a fin de simular lo más real posible una empresa, desde la formación de fundamento.

### **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:**

- La asignación del proceso de evaluación del Aula Labor@ estará conforme al reglamento y normatividad de su funcionalidad.
- Presentan para revisión los reportes e informes.
- Presentan guías de análisis al participar en paneles, conferencias y foros sobre las leyes relacionadas a la salud ocupacional.
- Organizan su portafolio de evidencias de las acciones ejecutadas en el Proyecto Labor@ II.
- Presentan tablas de cotejos de la participación de los equipos en el Proyecto Labor@ II.
- Responden rúbricas al paneles, trabajos en equipo y desempeño de roles grupales.
- Elaboran y presentan informes de las tabulaciones, análisis e interpretaciones de estudios de casos el Proyecto Labor@ II.
- Ejercitan técnicas y medidas de prevención de accidentes.

### **BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:**

- Ortega Castro, Alfonso (2008) Introducción a las finanzas. 2ª edición. McGraw-Hill Interamericana. México
- Brealey, Richard y Myers, Stewart (1998) Principios de finanzas corporativas. 5ª edición. McGraw-Hill. España
- Bodie y Merton (1999) Finanzas. Prentice Hall.
- Weston, Fred y Brigham, Eugene (1994) Fundamentos de la Administración Financiera. 8ª edición, Prentice Hall Hispanoamericana. México.
- Evans, J., y Lindsay, W. La administración y el control de la calidad, 6ta. Ed., Thomson Editores, Mexico.D.F.,
- Manual de Capacitación de Empresas Escolares Comunitarias., Real LEDGE Honduras, Primera Edición: Tegucigalpa, octubre de 2015
- Juran, J., y Grina, F. Análisis y planeación de la calidad, 4ta. Ed., McGraw-Hill, México D.F., 2004.
- Ruiz L., Canela J. La gestión por calidad total en la empresa moderna, 1ra. Ed., Alfaomega, México D.F., México 2004
- Talavera P. Calidad total en la administración pública, 3era. Ed., CEMCI, Granada, España, 2003.





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Comunicación

ESPACIO CURRICULAR

**CONVERSATIONAL ENGLISH WORKSHOP III**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## IDENTIFICATION DATA

**NAME OF THE CURRICULAR SPACE:** Conversational English Workshop III

**GRADE WHICH IT BELONGS:** 12<sup>th</sup>, II semester

**CLASS HOURS:** 4 per week, 80 per period.

## DESCRIPTION

Conversational English Workshop III contains items of interest for students, that will provide them the opportunity to acquire the needed communicative skills required in a banking and financial working environment, having also the needed practice to increase their speaking and listening skills, all this surrounded by banking and financial accounting terms, applying methods and techniques that will offer a simulation of real working situations, always in a meaningful communicational context.

Teachers, in order to increase the students' language proficiency level, have to be proactive; do the needed researches and plan activities that will keep them interested and motivated, considering that the contextualization of the activities is the best way to encourage the learning process. For which reason, we propose to do trials of real working situations, where students will have the opportunity to apply their banking and finance knowledge, using English language.

Banking and Finance is a wide-ranging field, which goes from formal business letters that are used in a banking and financial environment, to a very specific business vocabulary related to accounting, savings, marketing, quality customer service, investments, financial analysis, project management and many other technical terms and procedures that belong to this specific language.

All terms and topics considered, will be used to help students to pass from B2 (High Intermediate) to a C1 (Effective Operational Proficiency) level. At the end of this program, students will have the opportunity to empower themselves to perform efficiently orally and written in their professional life.

## GENERAL PURPOSE

The students will be able to understand, read and express themselves in English, applying a very good acceptable fluency and pronunciation, in order to transmit an understandable message using the basic and technical vocabulary related to banking and finance, which could be applied in the workplace, in order to solve effectively any situation related to accounting, project management, financial analysis among others.

In this curricular space, students will work on their pronunciation and fluency by intensive practices that will be developed along the period; with the guidance and help of the teacher and materials selected, to give them the most accurate simulation of the working environment.

At the end of this program, students will develop the desire to continue learning using the ICTs (Information and Communication Technologies), considering their own learning rhythm and progress.

## GENERALES COMPETENCES

- Read and listen authentic and semi authentic texts identifying the main and secondary ideas.
- Acquire listening and speaking skills to understand the basic message, in both formal and informal contexts.
- Understand authentic and semi authentic oral and written texts according to a specific topic in each unit.
- Achieve a high level of proficiency in the production (speaking and writing) and comprehension (reading and listening) languages, in a coherent structure.
- Look for needed information in the ICTs to continue learning English out of the classroom by using interactive web pages.
- Apply linguistic knowledge in professional environments.
- Identify their own language learning style, to achieve easier learning.

## CURRICULAR SPACE UNITS

<b>UNIT I</b>	What is a Call Centre?	20 hours
<b>UNIT II</b>	The way you speak to a customer	30 hours
<b>UNIT III</b>	How to use your soft skills	30 hours

## UNIT I: WHAT IS A CALL CENTRE?

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Use oral language to give specific information related to call centres.
- Understand a reading and classify information.

**Tiempo:**20 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>1. Make use of oral language to express ideas and answer questions.</p>	<p><b>Productive Skills: Speaking and Writing.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>What is a Call Centre?</b> Call centres are used by companies and governments to provide customer service and support by telephone.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explore students' prior knowledge.</li> <li>✓ Teacher shows a picture of a man/woman wearing a headset (A headset is a microphone and listening device for call center employees).</li> <li>✓ Students describes what they see in the picture.</li> <li>✓ Teacher asks questions to generate discussion:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Where does he/she work?</li> <li>- What does he/she do in his/her work?</li> <li>- What is a Call Centre?</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> </ul>
<p>2. Make use of reading skills to understand and classify information.</p>	<p><b>Receptive Language: Reading and Listening</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Types of Call Centres</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In-bound</li> <li>- Out-bound</li> <li>- Both</li> </ul> </li> <li>■ <b>Technology used in a Call Centre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatic Call Distribution</li> <li>- Interactive Voice Response</li> <li>- Predictive Dialers</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Students read a handout given by the teacher.</li> <li>✓ Divides the class in two groups.</li> <li>✓ Students will prepare shot oral presentations about: 1. - Types of Call Centre and 2. - Technology used in a Call Centre.</li> <li>✓ The groups will make questions to each other.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT ■ Conceptuals ▲ Procedural ● Attitudinal	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
3. Make use of oral skills to present specific information.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Strategic Marketing Tool</li> <li>▲ Business Transaction Tool</li>   <li>▲ Project: Research               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Shows interest for the research and sharing information.</li> </ul> </li>   <li>▲ Oral Report</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teacher encourage students to think on other use for call centres besides customer service.</li>   <li>✓ Questions to generate discussion:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- What companies use call centres?</li> <li>- Why do they use it?</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li>   <li>✓ Research: Contact a call centre from any local company, and find out if they are inbound (only take calls from outside) or outbound (they call out to try to sell products). Also, try to find out what companies or industries they have contracts with.</li>   <li>✓ Students prepare an oral report about their research.</li> </ul>

## UNIT II: THE WAY YOU SPEAK TO A CUSTOMER

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Use oral language to give specific information.
- Apply the correct tone, pace and intonation to transmit a clear message to a customer.
- Analysis of situations and attitudes that should be taken.

**Tiempo:**20 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT ■ Conceptuals ▲ Procedural ● Attitudinal	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
	<p><b>Receptive Language: Listening and Reading</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Listening Skills</li> <li>● Pays attentions to the listening activity</li> <li>■ Oral language to gather information.</li> <li>■ Select and organize information.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explore students' prior knowledge.</li> <li>✓ Teacher use some phrases to show the importance that the tone and intonation have while trying to send a message.</li> <li>✓ Listening: Listen to a conversation between a call centre official and an angry customer.</li> <li>✓ Teacher makes some questions to generate discussion:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Why was the customer angry?</li> <li>- How did the call centre official handled the situation?</li> <li>- What phrases did he/she used to calm down the customer?</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>✓ Students listen to the conversation again and make a list of useful expressions.</li> <li>✓ Poster Wall: In pairs students make a poster with the phrases they took from the listening.</li> <li>✓ Discuss their posters with the class, and compare the phrases.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT ■ Conceptuals ▲ Procedural ● Attitudinal	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Brain Storming</li> <li>■ <b>Needed Skills in a Call Centre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Positive Attitude</li> <li>- Enjoy working <u>with</u> people</li> <li>- Enjoy working <u>for</u> People</li> <li>- Have a high energy level</li> <li>- Listening Skills</li> <li>- Skills of Persuasion</li> <li>- Ability to think quickly</li> <li>- Multiple language skills</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>▲ Exchange Activity</li> <li>● Shows interest for others' opinions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Brain Storming: Students and teacher make a list of the skills that a call centre employee must have.</li> <li>✓ Pair Work: Students give a short description about a skills and gives example of a situation.</li> <li>✓ Project: Brochure</li> </ul> <p>Students design a brochure promoting call centre jobs; including the previous topics and characteristics.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teacher follows up the activity, checking grammar, spelling, content, etc.</li> <li>✓ Exchange Activity: Students from other groups will check the brochures and give opinions about them.</li> <li>✓ Open discussion about the brochures.</li> </ul>

## UNIT III: HOW TO USE YOUR SOFT SKILLS

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Use oral language to give specific information.
- Apply the correct tone, pace and intonation to transmit a clear message to a customer.
- Analysis of situations and attitudes that should be taken.

**Tiempo:**20 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT ■ Conceptuals ▲ Procedural ● Attitudinal	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
1. Make use of correct tone and intonation to clarify a message.	<p><b>Receptive Language: Listening and Reading</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Listening Skills</li> <li>● Pays attentions to the listening activity</li> </ul> <p>▲ Oral language to gather information.</p> <p>▲ Select and organize information.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explore students' prior knowledge.</li> <li>✓ Teacher use some phrases to show the importance that the tone and intonation have while trying to send a message.</li> <li>✓ Listening: Listen to a conversation between a call centre official and an angry customer.</li> <li>✓ Teacher makes some questions to generate discussion:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Why was the customer angry?</li> <li>- How did the call centre official handled the situation?</li> <li>- What phrases did he/she used to calm down the customer?</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>✓ Students listen to the conversation again and make a list of useful expressions.</li> <li>✓ Poster Wall: In pairs students make a poster with the phrases they took from the listening.</li> <li>✓ Discuss their posters with the class, and compare the phrases.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES				
<p>2. Learn to identify and apply his/her soft skills to give an appropriate customer service.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Brain Storming</li> <li>■ <b>Needed Skills in a Call Centre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Positive Attitude</li> <li>- Enjoy working <u>with</u> people</li> <li>- Enjoy working <u>for</u> People</li> <li>- Have a high energy level</li> <li>- Listening Skills</li> <li>- Skills of Persuasion</li> <li>- Ability to think quickly</li> <li>- Multiple language skills</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>▲ Exchange Activity</li> <li>● Shows interest for others' opinions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Brain Storming: Students and teacher make a list of the skills that a call centre employee must have.</li> <li>✓ Pair Work: Students give a short description about a skills and gives example of a situations.</li> <li>✓ Students, working in pairs, complete the following chart: <table border="1" data-bbox="1021 709 1414 930" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th data-bbox="1024 714 1219 793">Good Practice in call handling</th> <th data-bbox="1219 714 1411 793">Bad Practice in call handling</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1024 793 1219 926">Listen without interruption. Etc.</td> <td data-bbox="1219 793 1411 926">Interrupting the customer. Etc.</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>✓ Share the information with the class.</li> <li>✓ Project: Brochure</li> <li>✓ Students design a brochure promoting call centre jobs; including the previous topics and characteristics.</li> <li>✓ Teacher follows up the activity, checking grammar, spelling, content, etc.</li> <li>✓ Exchange Activity: Students from other groups will check the brochures and give opinions about them.</li> </ul>	Good Practice in call handling	Bad Practice in call handling	Listen without interruption. Etc.	Interrupting the customer. Etc.
Good Practice in call handling	Bad Practice in call handling					
Listen without interruption. Etc.	Interrupting the customer. Etc.					

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>3. Make use of researching skills to get information related to dealing with customers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>How to deal with angry customers</b>  <b>Phrases:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I'm sorry to hear that, Mr. ____.</li> <li>- What I'll do right now is _____.</li> <li>- I'll will do my very best to help you, Mrs. _____.</li> <li>- I'm more than happy to help you, Ms. _____.</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>■ <b>Steps for handling Difficult Customers</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Remain Calm</li> <li>-Allow customer to express his/her concern.</li> <li>-Show you understand</li> <li>-Restate the Problem</li> <li>-etc.</li> </ul> </li> <li>▲ Role Play</li> <li>▲ Makes use of phrases related to customer service.</li> <li>● Shows interest for applying new language.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Students make a list of useful phrases to defuse and angry customer.</li> <li>✓ Interview: With a local call centre employee. (If there isn't any, look in the internet). Students do the questions of the interview, oriented to get useful phrases for dealing with angry customers.</li> <li>✓ Share their results with their classmates, and exchange information.</li> <li>✓ Do a bank of these phrases using index cards, organized by the following way: <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Download Anger</b></li> <li>- I'm sorry to hear that, Mr. ____.</li> <li>* <b>Avoid Giving Orders</b></li> <li>- Will you_____, please?</li> <li>* <b>Take Responsibility</b></li> <li>- Let me see what I can do to help.</li> <li>* <b>Avoid Causing Defensiveness</b></li> <li>- Please tell me what happened.</li> </ul> </li> <li>✓ Each student will share their phrases in an open presentation to the class, and exchange phrases.</li> <li>✓ Role Play: Teacher organizes students in pairs and give them a card with the description of a situation in which the customer in angry.</li> <li>✓ Students make a script of a conversation about an angry customer in a call centre, applying procedures and techniques to defuse the client.</li> <li>✓ Present their role plays to the class.</li> </ul>

## SUGGESTED TEACHING RESOURCES

- White boards and markers
- White bond paper
- Notebook
- Bilingual Dictionaries
- Computer lab
- Internet
- Rubrics
- Teacher and students portfolios
- DVD
- CD Player
- CNB, Standards and others
- Textbook (if teacher finds a suitable one)
- English Laboratory
- Computers
- Headphones
- Flashcards
- Songs
- Games
- Authentic Materials: are any type of material created by native English speakers for native English speakers. (Texts, video, audio, etc.)

## SUGGESTED EVALUATION ACTIVITIES

- Written grammar exercises
- Quizzes
- Oral Presentations
- Bulletin Boards
- Role Plays
- Pair and group works
- Glossary
- Listening and Reading exercises
- Sing-a-long
- Researches
- Projects (walls poster, charts, etc.)
- Vocabulary Research, specific information, etc.
- Others depending on the aims of the lessons and students' needs.

## METHODOLOGICAL SUGGESTIONS

- Diccionario de Términos de la Banca Inglés-Español  
1er Edición 2009, Editorial Ariel. Barcelona España  
José Mateo Martínez
- English for Banking and Finance  
Vocational English Course Book 2  
Rosemary Richey, Pearson and Longman.
- Using Deliberative Techniques to Teach Financial Literacy  
Nancy Claxton 2008
- Celce-Murcia. M. 2001. Teaching English as a Second or Foreign Language (3rd ed). USA:  
Heinle&Heinle.
- Chaney, A.L., and T.L. Burk. 1998. Teaching Oral Communication in Grades K-8. Boston:  
Allyn&Bacon.
- Brown, G. and G. Yule. 1983. Teaching the Spoken Language. Cambridge: Cambridge University  
Press.

## RECOMMENDED BIBLIOGRAPHY

- [www.youtube.com](http://www.youtube.com)
- [www.english-area-com](http://www.english-area-com)
- <http://www.worldatlas.com/aatlas/infopage/currency.htm>
- <http://www.talkenglish.com/lessonindex.aspx> (BUSINESS ENGLISH)
- <https://www.dllr.state.md.us/gedmd/esolcirr/CustomServiceCurriculum.pdf> (customer service)
- <https://www.groovehq.com/support/essential-customer-service-skills> (customer service skills)
- <http://www.helpscout.net/blog/customer-service-skills>
- <http://whatis.techtarget.com/reference/Call-Center-Terms-Glossary>
- <http://www.business.com/call-centers/call-center-equipment-and-supplies-key-terms/>
- <http://www.slideshare.net/WebHocTiengAnh/at-the-bank-basic-english-for-communication?related=1>
- <http://www.investopedia.com/articles/pf/08/pay-in-cash.asp> (overpaying, over-shopping, etc.)
- <https://www.englishclub.com/ref/Sayings/Money/> (sayings)
- <http://www.learnenglish.de/vocabulary/moneyidioms.html> (idioms)
- <http://www.saylor.org/site/textbooks/Money%20and%20Banking.pdf>

## METHODOLOGICAL SUGGESTIONS

- Role Plays
- Guided Reading
- Teamwork
- Story Telling
- Word Games
- Problem Solving
- Brainstorming
- Creative Writing
- Repetition Drills
- Problem Solving
- Total Physical Response
- Suggestopedia
- Pair work
- Projects
- Demonstration
- Community Language Learning
- Word Association
- Realia
- Case Study
- Audio Lingual Method
- Communicative (Oral Practice)



República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**

**BTP-BF**

**PROGRAMAS CURRICULARES**  
**DUODÉCIMO GRADO**  
**JORNADA EXTENDIDA**

**SEGUNDO SEMESTRE**



**Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas**



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

**Programas Curriculares**  
**Área: Tecnología e Informática**

**ESPACIO CURRICULAR**

**PROGRAMACIÓN II**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR:** Programación

**GRADO AL QUE PERTENECE:** Duodécimo, II Semestre

**HORAS CLASE:** 6 semanales 120 semestrales

## DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

Este espacio curricular trata las temáticas y prácticas que los alumnos puedan desarrollar las destrezas básicas en el proyecto de desarrollo de sistemas de información para la banca que incluye las temáticas siguientes:

Conexión a bases de datos

Creación de formularios conectados a datos transacciones

Implementación

Mantenimiento de sistemas

## PROPÓSITOS GENERALES:

Se pretende con este Espacio Curricular desarrollar en el alumno las competencia en desarrollo de programas conectados a datos

## COMPETENCIAS GENERALES:

- Aplicar conocimientos sobre los objetos de conexión a base de datos, conexión de tablas a formularios para realizar transacciones.
- Crear los métodos básicos de operaciones sobre registros (Mover, crear, modificar, eliminar y buscar).
- Relaciona los conocimientos para desarrollar un Sistema de Procesamiento de Transacciones (TPS).
- Implementación de sistemas y da mantenimiento a sistemas de información.

## UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

**UNIDAD I:** Desarrollo de sistemas 120 Horas

## UNIDAD I: DESARROLLO DE SISTEMAS

### COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Aprende la fundamentación y el manejo de una base de datos.
- Conexión a bases de datos
- Creación de formularios maestros y transaccionales
- Desarrollo de sistemas
- Implementa y da mantenimiento de sistemas

**Tiempo:** 120 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDO ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Crea métodos de conexión a base de datos	▲ Métodos de conexión a bases de datos Desarrollos de sistemas pasos y procedimientos Implementación de sistemas	✓ Elabora métodos de conexión a bases de datos  ✓ Estudia los diversos conceptos teóricos y relacionarlos con la resolución de problemas.
2. Crea programas utilizando programación modular	Repasar elementos de lenguaje ■ Repasar programación orientada a eventos de objetos	
3. Crea diseños de entrada de datos conectado a bases de datos	Crear, modifica y prueba de procedimientos y funciones Comprender la utilidad que proporcionan los objetos para la creación de programas elaborados a la medida  Crear Objetos de conexión a base de datos Conectar tablas a formularios Conectar tablas a formularios de mantenimientos y de transacción mediante código	✓ Elaboran programas utilizando procedimientos y funciones utiles al desarrollo de sistemas.   ✓ Crea formularios que permitas las

EXPECTATIVAS DE LOGRO	<b>CONTENIDO</b> <b>■ Conceptuales</b> <b>▲ Procedimentales</b> <b>● Actitudinales</b>	<b>PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS</b>
<p>4. Opera los métodos básicas sobre registros en los diseños de estrada de datos</p> <p>5. Desarrolla sistemas y da mantenimiento a sistemas</p>	<p>▲ Crear los métodos con operaciones sobre registros(Mover, crear, modificar, eliminar y buscar) Relaciona los conocimientos para desarrollar una TPS</p> <p>Implementa y da</p> <p>■ mantenimiento a sistemas de información</p> <p>Participa activamente, con responsabilidad y respeto.</p> <p>Valora el papel de los fundamentos del diseño.</p> <p>Siente la importancia de la estructura del software.</p> <p>Opina sobre la relación entre módulos, acoplamiento y cohesión.</p>	<p>✓ Crea un pequeño sistemas de operaciones bancarias</p> <p>✓ Implementa un sistema desarrollado</p> <p>✓ Agrega módulos o da mantenimiento a sistemas de información</p>

## RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Laboratorio
- Computadoras
- Data show
- Acceso a sistemas de información pre elaborados y a la mediada
- Polimedia con la temática
- Internet

## ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Explosiones de fundamentos teóricos sobre sistemas de información
- Elaboración de mapas conceptuales utilizando programas o herramientas web
- Desarrollo de guías de laboratorio, con cumplimiento de tiempos y metas.
- Monitoreo de los diferentes trabajos asignados.
- Asignación de trabajo individual, por parejas y grupos para motivar y evaluar el trabajo colaborativo, a través de la Investigación de trabajos asignados de acuerdo al tema a desarrollar en el laboratorio.
- Valoración de los criterios de responsabilidad, aseo, puntualidad, orden, colaboración.
- Asignación de un proyecto al final del semestre con los conocimientos adquiridos en clase.

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Castro Ordoñez, Leví Astul (2006). *Metodología de Programación con Aplicaciones en Turbo Pascal*, I Ed., Honduras.
- Smith, Karl. J. (1991). *Introducción a la Lógica*, Grupo Editorial Iberoamérica, México.
- Tábora, Alex R. (1991). *Metodología de la Programación*, I Edición, Honduras
- KENDALL & KENDAL. "Análisis y Diseño de Sistemas.
- Modelamiento e Implementacion de Base de Datos, Maribel Sabana Mendoza, GRUPO EDITORIAL LIMA, 2006.
- ORACLE 10g ADMINISTRACION Y ANALISIS DE BASE DE DATOS, PEREZ CESAR, ALFAOMEGA, MEXICO, 2005
- SUPER JAVA SE FOR WINDOWS WITH JCREATOR IDE : CLASES SWING, ALGORITMOS, ESTRUCTURAS DINAMICAS, BASE DE DATOS, VASQUEZ PARAGULLA JULIO, LIMA, 2008.1992.
- COTTLE David. El servicio centrado en el cliente. Ediciones Díaz Santos S.A.- España. 1991.



República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

Programas Curriculares  
Área: Comunicación

ESPACIO CURRICULAR

**CONVERSATIONAL ENGLISH III**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



## IDENTIFICATION DATA

**NAME OF THE CURRICULAR SPACE:** Conversational English III

**GRADE WHICH IT BELONGS:** 12<sup>th</sup>, II semester

**CLASS HOURS:** 4 per week, 80 per period.

## DESCRIPTION

Conversational English I contains items of interest for students, that will provide them the opportunity to acquire the needed communicative skills required in a banking working environment, having also the needed practice to increase their reading and writing skills, all this surrounded by financial and accounting terms, applying methods and techniques that will offer a simulation of real working situations, always in a meaningful communicational context.

Teachers, in order to increase the students' level, have to be proactive; do the needed researches and activities that will keep them interested and motivated, considering that the contextualization of the activities is the best way to encourage the learning process.

Banking and Finance is a wide-ranging field, which goes from formal business letters that are used in a banking environment, to a very specific business vocabulary related to accounting, savings, marketing, investments, financial analysis, project management and many other technical terms that belong to this specific language.

All terms and topics taken into consideration, are part of a basic-intermediate level; and the students of this program will have the opportunity to empower themselves to perform efficiently orally and written in their professional life.

## GENERAL PURPOSE

The students will be able to understand, read and express themselves in English, applying an acceptable fluency and pronunciation, in order to transmit an understandable message using the basic and technical vocabulary related to banking and finance, which could be applied in the workplace, in order to solve effectively any situation related to accounting, project management, financial analysis among others.

In this curricular space, students will work on their pronunciation and fluency by intensive practices that will be developed along the period; with the guidance and help of the teacher and materials selected, to give them the most accurate simulation of the working environment.

At the end of this program, students will develop the desire to continue learning using the ICTs (Information and Communication Technologies), considering their own learning rhythm and progress.

## GENERALES COMPETENCES

- Read and listen authentic and semi authentic texts identifying the main and secondary ideas.
- Acquire listening and speaking skills to understand the basic message, in both formal and informal contexts.
- Understand authentic and semi authentic oral and written texts according to a specific topic in each unit.
- Improve production (speaking and writing) and comprehension (reading and listening), in a coherent structure.
- Look for needed information in the ICTs to continue learning English out of the classroom by using interactive web pages.
- Apply linguistic knowledge in professional environments.
- Identify their own language learning style, to achieve easier learning.

## CURRICULAR SPACE UNITS

<b>UNIT I</b>	Types of Loans
<b>UNIT II</b>	Types of Insurance
<b>UNIT III</b>	Telephone and On-line Banking
<b>UNIT IV</b>	Cash or Plastic?

## UNIT I: TYPES OF LOANS

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Have conversations about areas of special interest in meaningful context.
- Use specific language to apply and be approved for a loan.
- Use specific communication exchange to solve a problem.
- Understand language variety to complete a task.
- Ask for and give specific information related to banking issues.

**Tiempo:** 15 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>1. Make use of oral and written language, to clear up and establish procedures.</p>	<p><b>Productive Skills: Speaking and Writing.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Types of Loans</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Students Loans</li> <li>- Mortgages Loans</li> <li>- Auto Loans</li> <li>- Personal Loans</li> <li>- Small Business Loans</li> <li>- Secured Loans (etc.)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explore students' prior knowledge.</li> <li>✓ Teacher asks questions to generate discussion about when a loan is really necessary.</li> <li>✓ Group Work: Teacher give to each group a card with a type of loan. Each group write a paragraph describing the type of loan.</li> <li>✓ Each group make a chart, explaining their type of loan and will prepare an oral defense: "A _____ Loan is better because..."</li> </ul>
<p>2. Make use of language patterns to express opinions and ideas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Problem-Based Learning</li> <li>▲ Applying for a loan  A: I need to get a home loan.  B: Are you planning to buy a new property?  <b>Vocabulary:</b> Liability, Notary Public, Authenticate Signatures, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pair work: Teacher gives a sheet of paper, containing the description of a difficult situation related to a loan that has been interrupted. (A missing document, denial, late payments, etc.)</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	<p style="text-align: center;"><b>CONTENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Conceptuals</b></li> <li>▲ <b>Procedural</b></li> <li>● <b>Attitudinal</b></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Vocabulary:</b> Liability, Notary Public, Authenticate Signatures, etc.</li>   <li>▲ Organizing procedures and processes.</li> <li>● Shows security in the process' organization.</li> <li>● Shows interest for the assignments.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ In an open discussion, students establish the situation, and where the problem begins.</li>   <li>✓ Students will write a report about the problem and the procedures they have to follow to give a solution.</li>   <li>✓ Students present an oral report or a roleplay, about the problem and its solution.</li>   <li>✓ Students make a flowchart showing how to get a loan, from the application until the customer gets the money.</li> </ul>

## UNIT II: INSURANCES

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Have conversations about areas of special interest in meaningful context.
- Use language forms to communicate effectively with others.
- Use language to persuade a person to purchase an insurance.
- Understand language variety to complete a task.
- Ask for and give specific information related to banking issues.

**Tiempo:** 15 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>1. Make use of language to check and classify information related to insurances.</p>	<p><b>Receptive Skills: Listening and Reading.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Types of Insurances</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agricultural Insurances</li> <li>- Medical and Health Insurance</li> <li>- Life Insurance</li> <li>- Car Insurance</li> <li>- Personal Injury Insurance</li> <li>- Travel Insurance (etc.)</li> </ul> </li> <li>■ <b>Vocabulary:</b> Liability, Notary Public, Authenticate Signatures, etc.</li> <li>▲ Surveys</li> <li>▲ Classify information</li> </ul> <p><b>Productive Skills: Speaking and Writing.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Researching abilities.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explore students' prior knowledge.</li> <li>✓ Teacher asks questions to generate discussion, about the need and importance of having an insurance.  Example: "Why do people take out insurances?"  "What is the difference between a loan and an insurance?"</li> <li>✓ Teacher and students make a survey (in English) to investigate in the local banks and other financial institutions, the types of insurances they offer and what is required to apply.</li> <li>✓ Research: Students go to the local banks and other financial institutions to apply the surveys. They will present a chart showing the information gathered by the survey.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	<b>CONTENT</b> ■ Conceptuals ▲ Procedural ● Attitudinal	<b>PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Project: Insurance Expo</li> <li>▲ Shows interest for the project.</li>   <li>▲ Problem-Based Learning</li> <li>● Shows interest for solving a problem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teacher will choose a students per group to present the charts.</li> <li>✓ Scrambled sentences: teacher gives students a paragraph with the steps to get an insurance in a random order. Students have to arrange the sentences in the correct order.</li> <li>✓ Project: Insurance Expo Students in groups, will make up an insurance company, and will design an advertising campaign; including logos, slogan, brochures, etc.</li> <li>✓ Students will give a short presentation during the expo (they will be selling their insurances).</li> <li>✓ Students think on several situations where people would need and insurance.</li> <li>✓ Students choose one situation and prepare a roleplay.</li> </ul>

## UNIT III: TELEPHONE AND ON-LINE BANKING

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Overcome barriers that cause interference between speakers and listeners.
- Use basic language forms to manage information.
- Asses their own listening and speaking skills.
- Improve fluency through regular practice and oral drills.
- Use intonation techniques to enhance their message.
- Determine the appropriate content and level of detail for a specific situation.

**Tiempo:** 30 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Actitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>1. Use of speaking and listening skills to exchange needed information.</p>	<p><b>Productive Skills: Speaking and Writing.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Phone call: General Review</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Answer</li> <li>- Talk</li> <li>- Hang Up</li> <li>- To call back</li> <li>- To make a phone call</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>■ <b>Telephone Banking: Services and useful expressions.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pay Bills</li> <li>- Check your account</li> <li>- Transfer money between accounts</li> <li>- Wire Transfer</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explore students' prior knowledge.</li> <li>✓ Teacher and students make a list of words (verbs) and phrases used in a phone call.</li> <li>✓ Questions to generate discussion.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Have you ever called a bank?</li> <li>- What can you do through telephone banking?</li> <li>- Can you get your account balances via telephone?</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>✓ Research: In groups, will research how to access bank services by telephone, and other services offered.</li> <li>✓ Write a manual of steps to access telephone banking.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>2. Expand and use vocabulary through class practice and internet research.</p>	<p><b>Project</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Case Study</li> <li>● Listening carefully to his/her classmates recorded conversations.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>On-line Banking: Services and useful expressions.</b> (transactions, login, register, password, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Case Study (proposed by teacher): In groups, students write a script of a phone (banking) call that will be carefully checked by the teacher, and will practice the pronunciation.</li> <li>✓ Students will record the conversation.</li> <li>✓ Play the conversation to the class and they will answer the questions.</li> <li>✓ Each group will prepare a set of questions about the conversation that will be assessed orally or written.</li> <li>✓ Explore students' prior knowledge.</li> <li>✓ Teacher and students think on how to use the internet to get your life easier.</li> <li>✓ Questions to generate discussion. <ul style="list-style-type: none"> <li>-Can you do a deposit from home?</li> <li>-Can you do a money transfer using your computer?</li> <li>-Do you know how to do banking activities in the internet? Etc.</li> </ul> </li> <li>✓ Using the internet, students will look for some on-line banking services and do an oral report about what they found.</li> <li>✓ Write a manual of the steps for accessing to on-line banking.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>3. Improve fluency through guided oral practices in the classroom.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ <b>Debate: Telephone and On-line Banking</b>  <b>“Which is more reliable? And why?”</b></li>   <li>■ <b>Business Meetings and Presentations.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Planning Meetings</li> <li>▲ Capture highlights, decisions and actions.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debate: Two groups, each group will give reasons explaining why telephone or on-line banking is better.</li> <li>✓ Each group will give factual and understandable reasons.</li> <li>✓ Explore students’ prior knowledge, by the presentation of a picture of a group of people that are in a meeting.</li> <li>✓ Teacher asks questions to generate discussion. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Where are they?</li> <li>- What are they doing?</li> <li>- Where do they work? Etc.</li> </ul> </li> </ul>
<p>4. Make use of communication and questioning skills, to gather specific information.</p>	<p><b>Receptive Languages. Listening and Writing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Steps to organize a meeting Before the Meeting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Set Goals</li> <li>- Prepare an agenda</li> <li>- Send out the agenda before meeting</li> </ul> </li>   <li><b>During the Meeting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Starting on time</li> <li>- Identify the topics that will need another meeting</li> <li>- Model appropriate responses</li> </ul> </li>   <li><b>After the Meeting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encourage participants to make questions.</li> <li>- Clarify points of discussion.</li> </ul> </li> <li>● Use a range of facilitation tools to help manage information.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teacher presents a video about a business meeting.</li> <li>✓ Students answer written questions about it.</li> <li>✓ Open discussion about the video.</li> <li>✓ Teacher elicit from students the steps to organize an effective meeting.</li> <li>✓ Students prepare a written report about a business meeting they have to plan.</li> <li>✓ Teacher help students to prepare a roleplay of a business meeting, including the documents, tools and equipment to set the meeting.</li> <li>✓ Roleplay: Business Meeting</li> <li>✓ Students make a written and/or overview about the meeting.</li> </ul>

## UNIT IV: CASH OR PLASTIC?

### COMPETENCES OF THE UNIT

- Overcome barriers that cause interference between speakers and listeners.
- Use basic language forms to manage information and complete a task.
- Asses their own listening and speaking skills.
- Improve fluency through regular practice and oral drills.
- Use verbal and non-verbal techniques to enhance their message.

**Tiempo:** 20 hours.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT ■ Conceptuals ▲ Procedural ● Actitudinal	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
<p>1. Learn concepts and healthy practices related to money, managing money and savings.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Value of Money</b></li> <li>■ <b>The Value of a Job</b></li> <li>● Values the importance of having a job.</li> <li>▲ Explain the importance and value of money, for solving prior needs.</li>   <li>■ <b>What is a Budget?</b></li> <li>■ <b>The Importance of the Budget</b></li> <li>■ <b>Start Budgeting Early</b> Vocabulary: Income, Expenses, savings, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explore students' prior knowledge.</li> <li>✓ Questions to generate discussion:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Do you have a part time job?</li> <li>- Do you get a job during vacations?</li> <li>- What do you do with the salary you get?</li> <li>- Do you have a savings account?</li> <li>- Why is important to have a job?</li> </ul> </li> <li>✓ Students make a collage to illustrate and explain the role of money in daily life.</li> <li>✓ Students give a short oral presentation using their collages.</li> <li>✓ Teacher presents a chart of a budget (home budget or business budget), without a title.</li> <li>✓ Students ask questions about the chart and determine that it is a budget.</li> </ul>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENT <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptuals</li> <li>▲ Procedural</li> <li>● Attitudinal</li> </ul>	PROCESSES AND SUGGESTED ACTIVITIES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Cash or Plastic?</b></li> <li>■ <b>What's best for a teenager?</b></li> <li>■ <b>Vocabulary:</b> Overpaying, Overspend, Bottom Line, etc.</li>   <li>▲ Analysis and comparison of information</li>   <li>▲ <b>Popular Sayings related to money</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fat boy, slim wallet</li> <li>- Health is better than wealth</li> <li>- Money is the root of all evil Pay beforehand was never well served.</li> <li>- He who pays the piper calls the tune. Etc.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Questions to generate discussion: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Do you make your own budget?</li> <li>- Do your parents make a home budget?</li> <li>- Do you parents give you money for your expenses? Etc.</li> </ul> </li>   <li>✓ Pair Work: Students prepare a personal budget, adjusting their expenses to a specific amount of money and make questions to each other.</li>   <li>✓ Teacher give to students a reading about credit cards and another about carrying cash.</li> <li>✓ Elicit for new words.</li> <li>✓ Open discussion about the topic.</li> <li>✓ Group Work: Comparative Chart</li> <li>✓ Teacher and students make a comparative chart, writing characteristic of cash and credit cards.</li> <li>✓ Students give their opinions about the chart's information.</li>   <li>✓ Pair Work: Teacher gives two sayings to each pair. Students will have to make a chart using cut outs from magazines to show the saying meaning.</li> <li>✓ Students give an oral short presentation about it.</li> </ul>

## SUGGESTED TEACHING RESOURCES

- White boards and markers
- White bond paper
- Notebook
- Bilingual Dictionaries
- Computer lab
- Internet
- Rubrics
- Teacher and students portfolios
- DVD
- CD Player
- CNB, Standards and others
- Textbook (if teacher finds a suitable one)
- English Laboratory
- Computers
- Headphones
- Flashcards
- Songs
- Games
- Authentic Materials: are any type of material created by native English speakers for native English speakers. (Texts, video, audio, etc.)

## SUGGESTED EVALUATION ACTIVITIES

- Written grammar exercises
- Quizzes
- Oral Presentations
- Bulletin Boards
- Role Plays
- Pair and group works
- Glossary
- Listening and Reading exercises
- Sing-a-long
- Researches
- Projects (walls poster, charts, etc.)
- Vocabulary Research, specific information, etc.
- Others depending on the aims of the lessons and students' needs.

## METHODOLOGICAL SUGGESTIONS

- Diccionario de Términos de la Banca Inglés-Español  
1er Edición 2009, Editorial Ariel. Barcelona España  
José Mateo Martínez
- International Express Intermediate Student's Book Pack  
Linking Life and Work  
Oxford University Press, 2015.
- Absolute Baking English  
Julio Pratten  
Delta Publishing, 2013.
- English for Banking and Finance  
Vocational English Course Book 2  
Rosemary Richey, Pearson and Longman.

## RECOMMENDED BIBLIOGRAPHY

- [www.youtube.com](http://www.youtube.com)
- [www.english-area.com](http://www.english-area.com)
- <http://www.worldatlas.com/aatlas/infopage/currency.htm>
- <http://www.talkenglish.com/lessonindex.aspx> (BUSINESS ENGLISH)
- <https://www.dllr.state.md.us/gedmd/esolcrr/CustomerServiceCurriculum.pdf> (customer service)
- <https://www.groovehq.com/support/essential-customer-service-skills> (customer service skills)
- <http://www.helpscout.net/blog/customer-service-skills>
- <http://whatis.techtarget.com/reference/Call-Center-Terms-Glossary>
- <http://www.business.com/call-centers/call-center-equipment-and-supplies-key-terms/>
- <http://www.slideshare.net/WebHocTiengAnh/at-the-bank-basic-english-for-communication?related=1>
- <http://www.investopedia.com/articles/pf/08/pay-in-cash.asp> (overpaying, over-shopping, etc.)
- <https://www.englishclub.com/ref/Sayings/Money/> (sayings)
- <http://www.learnenglish.de/vocabulary/moneyidioms.html> (idioms)
- <http://www.saylor.org/site/textbooks/Money%20and%20Banking.pdf>

## METHODOLOGICAL SUGGESTIONS

- Role Plays
- Guided Reading
- Teamwork
- Word Games
- Brainstorming
- Creative Writing
- Repetition Drills
- Problem Solving
- Total Physical Response
- Suggestopedia
- Pair work
- Projects
- Demonstration
- Community Language Learning
- Word Association
- Realia
- Case Study
- Audio Lingual Method
- Communicative (Oral Practice)
- Fill-in the blanks (written exercises)



República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**  
**BTP-BF**

**AUTORES Y COLABORADORES**  
**COMISIÓN TÉCNICA PROYECTISTA UNDÉCIMO**  
**Y DUODÉCIMO GRADO EQUIPO TÉCNICO**  
**PROYECTISTA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**



**BTP**  
**Bachillerato**  
Técnico Profesional



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



**AUTORES Y COLABORADORES**  
**COMISIÓN TÉCNICA PROYECTISTA DECIMO GRADO EQUIPO TÉCNICO**  
**PROYECTISTA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**

Gloria Esperanza Arita Santos  
Esteban Emilio López Izaguirre  
Carmen Yamileth Rivas Pineda  
Héctor Alfredo Martínez Espinal  
María Orbelina Morales Iglesias  
Ingrid Yanira Vásquez Gabrie  
Renys Abner Torres López  
Teresa Magdalena Mairena Flores  
Sara Lorena Jiménez Galo  
Elanna Cristina Núñez Rivera  
José Gabriel Zaldívar Ordoñez  
Pablo Federico Padilla Martínez  
Esmeralda Patricia Pineda Borjas  
Lina Lucinda Pineda Ordoñez  
Cristina Isabel Mairena Flores  
Alana Rosario Domínguez Ávila  
José Arturo Oqueli Ramos  
Cinthia María Molina López  
Celso Yovanny Cruz Erazo  
Amanda Leticia Corrales Vásquez  
Wilberto Amaya Matute  
Gerardo Palacios Banegas  
Vicente Borjas Velásquez





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**

**BTP-BF**

**COMISIÓN TÉCNICO**  
**PROYECTISTA UNDÉCIMO**  
**Y DUODÉCIMO GRADO**  
**AUTORES Y COLABORADORES**



**BTP**  
**Bachillerato**  
Técnico Profesional



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



<b>EQUIPO PROPONENTE</b>	<b>INSTITUTO</b>
Lilian del Carmen López	Escuela Normal España Villa Ahumada
Delsy Yolany Hernández	Escuela Normal España Villa Ahumada
Silvia Yadira Calix	Escuela Normal España Villa Ahumada
Sandra Morazán	Escuela Normal España Villa Ahumada
María Lucía Montoya	Escuela Normal España Villa Ahumada
Marco Tulio Ardon	Escuela Normal España Villa Ahumada
Olman H Oyuele	Escuela Normal España Villa Ahumada
Nidia Suyapa Torres	Escuela Normal España Villa Ahumada
Maricruz O Rodríguez	Escuela Normal España Villa Ahumada
Mario A Rodríguez	Instituto Técnico Pedro Nufio
Cesar Paz	Instituto Técnico Pedro Nufio
Rony Zelaya	Instituto Técnico Francisco Morazán
Douglas Peralta	Instituto Técnico Francisco Morazán
Ramón Antonio Betancourth	Instituto Polivalente Unión de Oriente

<b>EQUIPO VALIDACION TÉCNICA</b>	<b>INSTITUTO</b>
María Herminia Solorzano Vallecillo	Instituto Departamental de Oriente
Berta Ali Tercero Aguilar	Instituto Departamental de Oriente
Laura María Fonseca Vindel	Instituto Central Vicente Cáceres
Nelly Carlota Pérez	Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES**  
**“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**

**BTP-BF**

**EQUIPO DE APOYO**  
**TÉCNICO**



**BTP**  
**Bachillerato**  
Técnico Profesional



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016





## EQUIPO DE APOYO TÉCNICO

DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL/LA DOCENTE	INSTITUTO
FRANCISCO MORAZÁN	Digna Rosa Banegas	Jesús Aguilar Paz
	Carol Indira Castellanos	Jesús Aguilar Paz
	Jaime David Núñez	Jesús Aguilar Paz
	Ana Cecilia Ávila	España Jesús Milla Selva
	Maritza García Reyes	España Jesús Milla Selva
	Luis Orlando Irías	España Jesús Milla Selva
	Ercy Margareth Baide Arita	Comisión Interventora CENG Privados y Bilingües
CORTÉS	Sandra Lorena Pesquera	José Trinidad Reyes
	Glendy Marcelina Ávila	José Trinidad Reyes
	Esmeralda Erazo	José Trinidad Reyes
	José Rodríguez Rodríguez	José Trinidad Reyes
	José Elías Tinoco	José Trinidad Reyes
EI PARAISO	Santos Inés Maradiaga	Departamental de Oriente
	Mirna Albertina Talavera	Departamental de Oriente





República de Honduras  
Secretaría de Educación  
Sub Secretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos  
Sub Dirección General de Educación Media

**PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES  
“BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS”**

**BTP-BF**

**INSTITUTOS QUE PARTICIPARON EN LA  
SOCIALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y PROMOCIÓN  
DEL PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS  
CURRICULARES DE BACHILLERATO TÉCNICO  
PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS**



**BTP**  
Bachillerato  
Técnico Profesional



Bachillerato Técnico Profesional en  
Banca y Finanzas

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Año 2016



INSTITUTOS QUE PARTICIPARON EN LA SOCIALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y PROMOCIÓN DEL  
BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZA S

DEPARTAMENTO	INSTITUTO
FRANCISCO MORAZÁN	Central Vicente Cáceres
	Jesús Aguilar Paz
	España Jesús Milla Selva
CORTÉS	José Trinidad Reyes
	Tecnológico de Administración de Empresas
	Franklin Delano Roosevelt
	Manuel Pagan Lozano
	Juan Melgar Castro
COMAYAGUA	León Alvarado
EI PARAÍSO	Departamental de Oriente
VALLE	Felipe Enrique Augustinus