

CONTENIDOS A EVALUAR SEGUNDO BIMESTRE

CUARTO GRADO PERITO CONTADOR

Contabilidad de Sociedades	*Apertura de sociedades. *Sociedad colectiva, en comandita simple, responsabilidad limitada, anónima, en comandita por acciones.
Matemática Comercial	*Aplicaciones del tanto por ciento. *Comisión. *Rebaja. *Reparto proporcional directo, inverso, simple y compuesto. * Regla de sociedades (los cinco casos).
Fundamentos de Derecho	Las Normas, El Derecho, Conceptos Jurídicos Fundamentales, Fuentes del Derecho Páginas de la No. 93 a la No. 152
Idioma Inglés	PRINCIPIANTE: UNIT 3: Grammar Simple Present (Do or Does, Vocabulary, Family members. Marital status and relationships, similarities and differences. UNIT 4: Grammar Present Continuous (ing), vocabulary, ways to state a complaint. UNIT 5: Vocabulary. INTERMEDIO UNIT 3: Vocabulary: hotel services. *Grammar: had letter, future with will, going to. *Simple present and present continuous with future meaning. *Gerund. UNIT 4: *Vocabulary: car parts. Phrasal verbs. *Past continuous. UNIT 5: *Vocabulary: personal care and appearance. *Count and non-count nouns. *Some, any, a lot of, much, many, someone, anyone, anything, something AVANZADO (Top Notch): UNIT 3. Grammar The passive causative page 29 and Causatives get, have and make pag. 30. Vocabulary: page 28, 30, 34. UNIT 4: Grammar future in the past was/were going to, and would. Page 40. Perfect modals page 42, Vocabulary page 41,44.UNIT 5: Grammar: Adjectives clauses with subject relative pronouns and with object relative pronouns, pages 53/54. Vocabulary page 52, 58. AVANZADO (Summit 1): UNIT 3: Grammar future plans and finished future actions, The past unreal conditional, pages 28,31. Vocabulary: page 30, 32. UNIT 4: Grammar Quantifiers page 40. Vocabulary page 42, 44, 45, 46 and writing page 49.
Redacción y Correspondencia Mercantil	Estilos de cartas, puntuaciones , partes de la carta, cuestionario en el cuaderno y en el libro de 4to. P.C. Contenido del cuaderno (apuntes), Estilos de membretes, Estilos de cómo escribir la fecha en la carta.
Introducción a la Economía	*La producción. *Modos de producción. *Recursos naturales. *Reforma agraria. *El trabajo. *El salario. --Págs. 23/44
Orto - Caligrafía	Lecciones del libro de la No. 11 a la No. 20, Trazos de letras de los cuadernillos.
Administración y Organización de Of.	De la Pagina No. 35 A la pagina 78 del libro de texto
Computación I Adjunto el manual y resumen de contenido	http://www.aulaclie.es/word2007/index.htm *Archivo Comprimidos. *Documentos PDF. *Crear documentos en PDF. *Ponder página. *MICROSOFT WORD *Conceptos básicos. *Uso del teclado. *idioma del teclado y word. *Desplazarse en el documento. *Seleccionar. *Configurar página. *Párrafo. *Formato.
<i>Fundamentos de Turismo</i>	Capitulo N. III Servicios turísticos. Intermediación. Camales de distribución. Capítulo No. IV Transporte. Transporte de superficie, Sistema de Hubs. Lenguaje de aerolíneas o de la industria aérea. estudiar de la pagina 24 a la pagina 38 del libro de fundamentos de turismo.
<i>Administración Hotelera</i>	Estudiar el folleto de hostelería I. de la pagina 31 a la pagina 36 las técnicas de ventas en el departamento de ventas. Estudiar las copias del cuaderno y las investigaciones sobre el departamento de reservaciones. nomenclaturas y tarjeta de reservaciones . Presentar lapiceros color negro y rojo (no crayones)

CONTENIDOS A EVALUAR SEGUNDO BIMESTRE

QUINTO GRADO PERITO CONTADOR

Contab. de Costos	El origen de la contabilidad de costos, industria, diferentes denominaciones del costo, valuación de inventarios, Prorratio de facturas, elementos del costo de producción, libro de planillas, prestaciones laborales, cuadro de distribución de costos y gastos. Páginas de la No. 31 a la No. 96
Cálculo Mercantil y Financiero	Interes Simple: * Interes simple exacto. **Interes simple Ordinario. Interes Compuesto: *Capital Inicial. ** Monto Acumulado. ***Interes y tiempo. Descuento Racional-
Idioma Inglés	PRINCIPIANTE: UNIT 3: Grammar Simple Present (Do or Does, Vocabulary, Family members. Marital status and relationships, similarities and differences. UNIT 4: Grammar Present Continuous (ing), vocabulary, ways to state a complaint. UNIT 5: Vocabulary. INTERMEDIO UNIT 3: Vocabulary: hotel services. *Grammar: had letter, future with will, going to. *Simple present and present continuous with future meaning. *Gerund. UNIT 4: *Vocabulary: car parts. Phrasal verbs. *Past continuous. UNIT 5: *Vocabulary: personal care and appearance. *Count and non-count nouns. *Some, any, a lot of, much, many, someone, anyone, anything, something AVANZADO (Top Notch): UNIT 3. Grammar The passive causative page 29 and Causatives get, have and make pag. 30. Vocabulary: page 28, 30, 34. UNIT 4: Grammar future in the past was/were going to, and would. Page 40. Perfect modals page 42, Vocabulary page 41,44.UNIT 5: Grammar: Adjectives clauses with subject relative pronouns and with object relative pronouns, pages 53/54. Vocabulary page 52, 58. AVANZADO (Summit 1): UNIT 3: Grammar future plans and finished future actions, The past unreal conditional, pages 28,31. Vocabulary: page 30, 32. UNIT 4: Grammar Quantifiers page 40. Vocabulary page 42, 44, 45, 46 and writing page 49.
Legislación Fiscal y Aduanal	*Ley del impuesto al valor agregado. *Características del impuesto. *Actos agravados por la ley. *Exenciones del impuesto del débito y crédito fiscal. *Contribuyentes de los inmuebles y de los vehículos. --Págs. 44/68
Finanzas Públicas	*Actividad financiera del estado. *Sector público financiero. *Organización del Ministerio de Finanzas Públicas. *Finanzas Públicas. *Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. *Hacienda pública con otras ciencias. -- Págs. 26/56.
Geografía Económica	*Censo y población. *América. *Europa. *Asia.
Catalogación y Archivo	*Muebles y útiles necesarios para el buen funcionamiento de un archivo. *Bases y procedimientos para archivar. *Sistemas de archivo. *Sistema alfabético. --Págs. 33/50
Mecanografía	Tabulación horizontal, técnicas de centrado, tema de velocidad de 10 minutos total 20 líneas limpias. Lección de la 20 a la 39
Computación II Adjunto el manual y resumen de contenido	http://www.aulaclie.es/excel2007/index.htm *Archivo Comprimidos. *Documentos PDF. *Crear documentos en PDF. *Ponder página. *MICROSOFT EXCEL. *Conceptos básicos. *Operadores relacionales. *Función si simple. *Función si anidada. *Operador Y. *Operador O.
Administración Hotelera	Estudiar los contenidos copiados en el cuaderno, los trabajos realizados en grupo de las investigaciones sobre el café y técnicas de preparar un buen café. Estudiar técnicas culinarias en el libro de la página 16 a 44 del de Hostelería II. Estudiar en el cuaderno de técnicas de Roomservice. Aperitivos y vinos del folleto de hostelería. Estudiar y repasar las técnicas prácticas de cordon bleu y filete mignon, salsas etc.

CONTENIDOS A EVALUAR SEGUNDO BIMESTRE

SEXTO GRADO PERITO CONTADOR

Contabilidad Bancaria	*Depósitos a la vista y de ahorro. *La cámara de compensación. *Encaje bancario. --Págs. 23/90
Estadística Comercial	Graficas: *Histograma. ** Diagrama de Polígono de frecuencias. ***Diagrama de sectores. Medidas de Tendencia Central: *Media Aritmética. ** Mediana. ***Moda.
Contabilidad Gubernamental	Uso de Nomenclatura Gubernamental, Libro Inventario, Adiciones al Inventario, disminuciones o bajas de inventario, nomenclatura de cuentas, cómo se trabaja el inventario.
Organización de E.	De la pagina No. 55 A la pagina No. 109 Del libro de texto.
Etica Profesional y Relaciones Hum.	De la pagina No. 41 a la Pagina No. 82 del libro de texto
Auditoría	*Auditoría del efectivo en caja y bancos. *Arqueo de caja chica. *Arqueo de caja general. *Conciliaciones bancarias. --Págs. 49/64.
Derecho Mercantil y Nociones de Derecho Laboral	1. Las obligaciones: 2. Formas de transmisión de las obligaciones (pag. 67-68) 3. Modo de extinción de las obligaciones (69-72). 4. Los contratos (75-77). 5. Tipos de Contratos (79-105)
Computación III Adjunto el manual y resumen de contenido	http://www.aulaclie.es/excel2007/index.htm *Archivo Comprimidos. *Documentos PDF. *Crear documentos en PDF. *Ponder página. *MICROSOFT EXCEL. *Conceptos básicos. *Operadores relacionales. *Función si simple. *Función si anidada. *Operador Y. *Operador O.
Seminario	Entrega en formato CD con etiqueta y plenamente identificado de los proyectos de Nación por grupo, los proyectos de vida de cada integrante, incluye toda la información y la presentación de los proyectos de vida. Deben escribir en la etiqueta primero los apellidos completos, nombres completos, grado y sección. Los discos de formato digital de los Proyectos de Nación y de Vida de los integrantes de cada grupo se deben entregar el 10 de junio a las 07:20 horas a la catedrática del curso debidamente etiquetados con los nombres de todos los integrantes, grado y sección.
Idioma Inglés	PRINCIPIANTE: UNIT 3: Grammar Simple Present (Do or Does, Vocabulary, Family members. Marital status and relationships, similarities and differences. UNIT 4: Grammar Present Continuous (ing), vocabulary, ways to state a complaint. UNIT 5: Vocabulary. INTERMEDIO UNIT 3: Vocabulary: hotel services. *Grammar: had letter, future with will, going to. *Simple present and present continuous with future meaning. *Gerund. UNIT 4: *Vocabulary: car parts. Phrasal verbs. *Past continuous. UNIT 5: *Vocabulary: personal care and appearance. *Count and non-count nouns. *Some, any, a lot of, much, many, someone, anyone, anything, something AVANZADO (Top Notch): UNIT 3. Grammar The passive causative page 29 and Causatives get, have and make pag. 30. Vocabulary: page 28, 30, 34. UNIT 4: Grammar future in the past was/were going to, and would. Page 40. Perfect modals page 42, Vocabulary page 41,44.UNIT 5: Grammar: Adjectives clauses with subject relative pronouns and with object relative pronouns, pages 53/54. Vocabulary page 52, 58. AVANZADO (Summit 1): UNIT 3: Grammar future plans and finished future actions, The past unreal conditional, pages 28,31. Vocabulary: page 30, 32. UNIT 4: Grammar Quantifiers page 40. Vocabulary page 42, 44, 45, 46 and writing page 49.
Administración Hotelera III	Estudiar los contenidos copiados en el cuaderno, los trabajos realizados en grupo de las investigaciones sobre el café y técnicas de preparar un buen café y entremeses. Estudiar técnicas culinarias en el libro de la página 16 a 44 de libro de Hostelería III. Aperitivos y vinos del folleto de hostelería III.