



## PROGRAMA ACADÉMICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INGLÉS AVANZADO

ÁREA DEL PLAN RECTOR DE CAPACITACIÓN: Programa Anual de Capacitación 2025

REQUERIMIENTO DE PROFESIONALIZACIÓN: Conocimiento

NIVEL DE DOMINIO: Avanzado

ÁREA DE PROFESIONALIZACIÓN: Capacidad técnica y conceptual

SUBÁREA DE PROFESIONALIZACIÓN: Capacidad técnica administrativa

CATEGORÍA: Idiomas

TIPO DE ACTIVIDAD: Curso

TIPO DE PROGRAMA: Capacitación

MODALIDAD: Virtual asincrónica

SEDE: Plataforma Institucional de Capacitación a Distancia

PERIODO DE IMPARTICIÓN: Del 06 de mayo al 18 de mayo de 2025

DURACIÓN: 40 horas

HORARIO: El contenido estará disponible las 24 horas durante el periodo de impartición

PERFIL DE LA PERSONA PARTICIPANTE: Sustantivo y apoyo a la labor sustantiva

INSTRUCTORA: GRUPO EDITORIAL Y DE INVESTIGACIÓN POLARIS, S.A. DE C.V.  
MTRA. GABRIELA SIERRA BAJATA

*"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."*



OBJETIVO GENERAL:

Al finalizar el curso, las personas participantes serán capaces de desarrollar de manera eficaz, los conocimientos del idioma inglés, por medio de lecciones guiadas, lecturas, audios y ejercicios de reforzamiento para satisfacer sus necesidades de comunicación en una lengua extranjera, en un nivel avanzado.

JUSTIFICACIÓN:

La Unidad de Planeación y Desarrollo para la Formación de los Recursos Humanos en vinculación con las diferentes unidades administrativas y Fiscalías Federales, atiende los requerimientos y solicitudes para mantener y garantizar la formación, capacitación y especialización del personal de la FGR, por lo que implementa la presente actividad académica que proporcionará los conocimientos para mejorar y potenciar su desempeño laboral.

BENEFICIO INSTITUCIONAL:

Aprender inglés se ha convertido en una necesidad fundamental para la vida por el hecho de ser el idioma universal, por lo cual aprenderlo se ha vuelto necesario para comprender nuestra sociedad actual. Con la implementación de este curso se contribuirá a la formación y actualización de las personas servidoras públicas; serán capaces de dar respuesta a las exigencias actuales del mundo, a su vez se desarrollarán de manera profesional en sus actividades laborales.

METODOLOGÍA:

La actividad académica se lleva a cabo en un ambiente virtual didáctico, a través de la Plataforma Institucional de Capacitación a Distancia, en versión *Moodle*, diseñada para que las personas servidoras públicas autogestionen su proceso de formación en los horarios que más les convenga, dentro de un plazo establecido por el área coordinadora de la actividad académica.

La estrategia de enseñanza – aprendizaje se desarrolla mediante la exposición de los contenidos temáticos y ejercicios, con los que se pretende que el personal incremente sus conocimientos en la materia y con ello, se logre identificar, a través de la evaluación final, el nivel de comprensión adquirido. Adicionalmente, se sugiere el material de apoyo, así como las referencias para su consulta.

MATERIAL DE APOYO:

- Manual del participante, lecturas y videos.

CONTENIDO TEMÁTICO:

*"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."*



## Unidad 1. Vocabulario.

- 1.1 Citas en el banco.
- 1.2 Palabras usadas en el ámbito académico y profesional (exposiciones, reuniones de trabajo, juntas de negocio).
- 1.3 Expresiones y frases formales.

## Unidad 2. Gramática.

- 2.1 Presente perfecto.
- 2.2 Presente perfecto continuo.
- 2.3 Pasado perfecto.
- 2.4 Pasado perfecto continuo.
- 2.5 Futuro perfecto.
- 2.6 Futuro perfecto continuo.

## Unidad 3. Lectura y escritura.

- 3.1 Modales perfectos.
- 3.2 Frases condicionales.
- 3.3 Voz pasiva.
- 3.4 Verbos preposicionales.
- 3.5 Prefijos y sufijos.

## Unidad 4. Pronunciación y conversación.

- 4.1 Letras mudas.
- 4.2 Conversaciones formales e informales avanzadas.
- 4.3 Descripción de proyectos o propuestas cortas.
- 4.4 Círculos de debate de historias cortas (formato de lectura y audio).

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:

Las personas servidoras públicas para acreditar el curso, resolver las actividades de aprendizajes y tener derecho a recibir constancia, deberán visualizar las exposiciones virtuales y obtener un puntaje mínimo de 7/10.

### RECURSOS FINANCIEROS:

Propios de la Fiscalía General de la República

*"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."*



REFERENCIAS DE CONSULTA:

PÁGINAS DE INTERNET:

Almaraz González, A. L. (s.f.). *Curso de inglés nivel alto*. <https://www.studocu.com/es-mx/document/colegio-ingles-de-villahermosa-ac/ingles/curso-de-ingles-nivel-alto/77118025>

Atenea y Gela (s.f.). *Trasteando: Acceso a ciclo superior*. <https://es.scribd.com/document/125270106/InglesCuadernilloTrasteando>

Chandler, C. (2014). *Everyday Conversations: Learning American English English Learning Edition*. <https://archive.org/details/EverydayConversationsInEnglish/page/n1/mode/2up?view=theater>