



UNAM

UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO

Guía Docente

Formal English for Job Interviews and
Employment (Inglés profesional y para
entrevistas de trabajo)

Grado en Cine

MODALIDAD PRESENCIAL

Curso Académico 2026-2027

Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

BIBLIOGRAFÍA

RESUMEN

Centro	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas
Titulación	Cine
Asignatura	Formal English for Job Interviews and Employment (Inglés professional y para entrevistas de trabajo)
Materia	Montaje y Postproducción
Carácter	Formación Optativa
Curso	4º
Semestre	2
Créditos ECTS	6
Lengua de impartición	Inglés
Curso académico	2026-2027

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Dimael Fortunato Fernández
Correo Electrónico	dimael.fernandez@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	De lunes a viernes bajo cita previa

REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Competencias básicas

CB1

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Competencias generales

CG1

Comprender la narrativa cinematográfica atendiendo a los parámetros básicos del análisis y los modelos teóricos existentes

CG3

Capacidad para expresar y relacionar ideas mediante el lenguaje cinematográfico.

CG5

Desarrollar los procesos y técnicas implicadas en la dirección y gestión de empresas cinematográficas.

CG7

Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector cinematográfico.

Competencias transversales

No existen datos

Competencias específicas

CE6

Conocer la terminología propia del cine, así como las normas y conceptos del lenguaje audiovisual.

CE15

Demostrar capacidad para incorporarse y adaptarse al sector cinematográfico.

Al acabar la asignatura, el alumno debe ser capaz de entender y dominar los tecnicismos propios de la profesión cinematográfica y ser capaz de utilizarlos en la elaboración de todas las fases de una creación cinematográfica.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- Different job hunting methods
- Writing and structuring the CV
- Selling yourself effectively
- Cover letter and letter of intent
- Common interview questions
- Handling a job. Offer and rejection
- Preparing for the interview: The business of film; professions in film and television; Pre-production, production and post-production; Sound; Editing; Action and Mood.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

TEMA 1 – Research and preparation

- 1.1. Identifying the stages in the job application
- 1.2. Researching yourself
- 1.3. Highlighting your skills and experiences
- 1.4. Researching the market

TEMA 2 – Writing an impressive CV

- 2.1 Structuring a CV
- 2.2 Common CV verbs
- 2.3 Avoiding Common CV mistakes
- 2.4 Creating a strong first impression
- 2.5 Identifying your key skills
- 2.6 Highlighting your work experience
- 2.7 Detailing your education and qualifications
- 2.8 Demonstrating your interests
- 2.9 Providing references

TEMA 3 - Effective cover letters

- 3.1 Identifying features of cover letter
- 3.2 Writing the main body of the letter
- 3.3 Writing an effective final paragraph
- 3.4 Using appropriate language
- 3.5 Writing a cover letter

TEMA 4 - Successful interviews

- 4.1 Making a positive impression
- 4.2 Dealing effectively with interview questions
- 4.3 Talking about yourself
- 4.4 Avoiding common mistakes
- 4.5 Providing you've done your research
- 4.6 Demonstrating you got what it takes

TEMA 5 -Handling competency-based questions

- 5.1 Demonstrating your skills
- 5.2 Demonstrating your skills
- 5.3 Talking about your weaknesses
- 5.4 Asking questions of your own
- 5.5 Dealing with telephone interviews

TEMA 6. Keeping in touch

- 6.1 Handling rejection
- 6.2 Dealing with job offers
- 6.3 Dealing with job offers
- 6.4 Negotiating terms and conditions

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

SEMANA	TEMA
1	Tema 1
2	Tema 1
3	Tema 1
4	Tema 2
5	Tema 2
6	Tema 2
7	Tema 3
8	Tema 3
9	Tema 3
10	Tema 4
11	Tema 4
12	Tema 4
13	Tema 5
14	Tema 5
15	Tema 6
16	Tema 6

Nota: La distribución expuesta tiene un carácter general y orientativo, ajustándose a las características y circunstancias de cada curso académico y grupo clase

METODOLOGÍA

- Método expositivo. Lección magistral Resolución de problemas Metodología por proyectos
- Tutoría presencial (individual y/o grupal) Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Sesión presencial	30
Proyectos y trabajos	24
Tutoría	6
Trabajo autónomo del alumno	90

Las actividades formativas tienen un porcentaje de presencialidad del 100% exceptuando el trabajo autónomo del estudiante.

EVALUACIÓN

SISTEMAS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL
Asistencia y participación	10%
Realización de trabajos y prácticas	40%
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	50%

- **Asistencia y participación:** Se valorarán las intervenciones, aportaciones y asistencia contante del estudiante, así como su dominio de la lengua inglesa y su participación en las distintas actividades desarrolladas en el aula a lo largo del semestre.
- **Realización de trabajos y prácticas:** El estudiante deberá completar dos actividades formativas, cada una con un valor del 20 % de la calificación final. Para que puedan ser tenidas en cuenta en la evaluación global, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 sobre 10 en cada una de ellas.
- **Pruebas de evaluación teórico-prácticas:** La evaluación final constará de cuatro partes: comprensión oral (Listening), comprensión escrita (Reading), expresión escrita (Writing) y expresión oral (Speaking) y se debe superar con una nota mínima de 5 sobre 10. No se contemplan pruebas parciales.

Sistemas de evaluación

- **Primera matrícula**

Se aplicará el sistema de evaluación continua, donde se valorarán de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante, mediante los criterios de evaluación indicados, siempre que, el estudiante haya asistido, como mínimo, **al 80% de las clases**.

En el caso de que los estudiantes asistan a clase en un porcentaje inferior al 80%, el estudiante no podrá presentarse a la convocatoria ordinaria.

En primera matrícula los estudiantes deberán superar cada una de las partes evaluativas de la asignatura para que se haga media en el cálculo de la nota final de la asignatura.

- **Convocatoria ordinaria:**

La convocatoria ordinaria estará conformada por los elementos de evaluación reflejados en los sistemas de evaluación; cada uno de los cuales debe ser superado para proceder al cálculo de la nota de la asignatura.

- **Convocatoria extraordinaria:**

Los estudiantes podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria. Se podrá acudir con aquellas partes de la evaluación que no superase en convocatoria ordinaria.

Si ha suspendido la parte de realización de trabajos deberá presentar nuevamente dichos trabajos que podrán ser o no los mismos según indique el docente.

Si la parte no superada es el examen deberá presentarse a un nuevo examen en su totalidad (teoría y/o práctica) según la estructura que posea el mismo y del que habrá sido informado el estudiante a inicios de la asignatura.

Dispensa académica:

Para aquellos estudiantes que hayan obtenido dispensa académica por causa justificada, se establecerá un sistema alternativo de evaluación siguiendo lo recogido en Normativa de Evaluación de la Universidad.

El sistema alternativo de evaluación estará conformado por los elementos del sistema de evaluación reflejado en esta guía docente

- **Segunda y siguientes matrículas**

Las segundas y siguientes matrículas poseerán una evaluación idéntica a la expuesta en primera matrícula en la que no tendrán en consideración las entregas de cursos anteriores ni notas de pruebas de evaluación de la matrícula anterior. A todos los efectos el estudiante debe volver a realizar y superar todas las partes reflejadas el sistema de evaluación recogidas en esta guía.

-Convocatoria de finalización de estudios y convocatoria de gracia:

En el caso de convocatoria de finalización de estudios y convocatoria de gracia se aplicará el sistema de evaluación de dispensa académica.

Si el estudiante no supera el examen de la asignatura, en actas aparecerá la calificación obtenida en la prueba.

Si el estudiante no se presenta al examen final en convocatoria oficial, figurará como “No presentado” en actas.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Entrega de actividades

Según está establecido institucionalmente, todos los ejercicios y trabajos se deben entregar por el Campus Virtual de la Universidad. No se aceptarán entregas en el correo electrónico del docente.

El trabajo se entregará en la fecha indicada por el docente.

Es el estudiante el responsable de garantizar dichas entregas y plazos en el Campus Virtual. Todos aquellos trabajos presentados fuera de fecha o por otras vías diferentes al Campus Virtual o a las indicadas por el docente contarán como no presentados.

El formato de entrega será el que indique el docente para cada una de las actividades en particular.

Si por capacidad o formato, no se puede realizar una entrega por el Campus Virtual, el docente informará de la vía alternativa de almacenamiento que suministra la universidad y su mantenimiento será responsabilidad del estudiante.

En cualquier caso, el trabajo deberá permanecer accesible hasta que finalice el curso académico.

El docente deberá realizar una copia de todos aquellos trabajos que por su naturaleza no puedan estar almacenados en el Campus Virtual.

Normativa:

Todas las pruebas susceptibles de evaluación, así como la revisión de las calificaciones, estarán supeditadas a lo establecido en la Normativa de Evaluación, la Normativa de Permanencia y la Normativa de Convivencia de la Universidad del Atlántico Medio públicas en la web de la Universidad:

[Normativa | Universidad Atlántico Medio](#)

Las conductas de plagio, así como el uso de medios ilegítimos en las pruebas de evaluación, serán sancionados conforme a lo establecido en estas normativas. El personal docente tiene a su disposición una herramienta informática antiplagio que puede utilizar según lo estime necesario. El estudiante estará obligado a aceptar los permisos de uso de la herramienta para que esa actividad sea calificada.

Sistema de calificaciones:

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

0 – 4,9 Suspenso (SS)

5,0 – 6,9 Aprobado (AP)

7,0 – 8,9 Notable (NT)

9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 estudiantes o fracción.

Exámenes:

Al examen solo se podrá acudir con la dotación que indique el docente responsable de la asignatura y el estudiante deberá acudir correctamente identificado. Según la parte del examen se podrá o no contar con dispositivos electrónicos, acceso a internet u otras herramientas o utilidades. El docente tiene la potestad de expulsar al estudiante del examen si se hace uso de cualquier elemento no autorizado en el examen, obteniendo una calificación de suspenso.

En caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación, se podrá proceder a la retirada inmediata del examen, expulsión del estudiante, calificación de suspenso y apertura de expediente si se considerase el caso.

El estudiante podrá solicitar la modificación de pruebas de evaluación por escrito a través de correo electrónico dirigido a Coordinación Académica, aportando la documentación justificativa correspondiente, dentro de los plazos indicados en cada caso en la Normativa de evaluación.

[Normativa-de-Evaluacion.pdf](#)

Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios acorde con el Programa de Atención a la Diversidad de la UNAM:

[Programa_atencion_diversidad.pdf](#)

BIBLIOGRAFÍA

Básica

- Downes, C. (2008). *Cambridge English for job-hunting: Student's book*. Cambridge University Press.
- Mascull, B. (2010). *Business vocabulary in use: Intermediate* (2nd ed.). Cambridge University Press.

Complementaria

- British Council. (s.f.). *Business English*. LearnEnglish.
<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>