

Protocolo para alumnos sobre la elaboración del Trabajo Fin de Máster

Ana Belén Barragán Martín

África Martos Martínez

María del Mar Simón Márquez

María del Mar Molero Jurado

Maria Sisto

Rosa María Del Pino Salvador

Begoña María Tortosa Martínez

José Jesús Gázquez Linares

María del Carmen Pérez Fuentes

Protocolo para alumnos sobre la elaboración del Trabajo Fin de Máster

texto:

Ana Belén Barragán Martín
África Martos Martínez
María del Mar Simón Márquez
María del Mar Molero Jurado
Maria Sisto
Rosa María Del Pino Salvador
Begoña María Tortosa Martínez
José Jesús Gázquez Linares
María del Carmen Pérez Fuentes

Textos Docentes n.º 88

edición:

Editorial Universidad de Almería, 2021

editorial@ual.es

www.ual.es/editorial

Telf/Fax: 950 015459

α

ISBN: 978-84-1351-126-9



Esta obra se edita bajo una licencia Creative Commons
CC BY-NC-SA (Atribución-NoComercial-Compartirigual) 4.0 Internacional

Los autores. NOTA EDITORIAL: Las opiniones y contenidos de los textos publicados en el libro “Protocolo de Innovación Docente para Alumnos del Máster en Investigación en Convivencia Escolar”, son responsabilidad exclusiva de los autores; así mismo, éstos se responsabilizarán de obtener el permiso correspondiente para incluir material publicado en otro lugar, así como los referentes a su investigación.

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por ningún medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, u otros medios, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del Copyright.

edual  editorial
UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA



En este libro puede volver al índice pulsando el pie de la página

Índice

BLOQUE 1: TRABAJO FIN DE MÁSTER	5
¿Qué es un Trabajo Fin de Máster (TFM)?	6
Características administrativas a tener en cuenta	7
BLOQUE 2: TAREAS ANTES DE COMENZAR	8
Y...¿Qué tipo de TFM elijo?.....	9
Tipos de TFM.....	10
Fechas de interés	11
Cómo administro mi tiempo.....	12
BLOQUE 3: CALENTANDO MOTORES	13
Elección de director y línea temática.....	14
El tema de mi TFM	15
Perfilando el tema de mi TFM.....	16
Recursos, orientación y seguimiento.....	17
BLOQUE 4: COMIENZO A ESCRIBIR	18
Enfrentarse a una hoja en blanco.....	19
Búsqueda de información.....	20
Recursos para evitar el plagio.....	21
Elaboración de referencias	22
BLOQUE 5: UNA PARADA PARA COGER AIRE EN EL CAMINO.....	23
Hábitos para llegar a buen puerto	24
Llegar a buen puerto.....	25
¿Qué hacer si me bloqueo?.....	26
BLOQUE 6: BORDANDO EL TRABAJO	27
A tener en cuenta en la portada	28
El maquetado del trabajo.....	29
El maquetado de tablas, figuras e imágenes.....	30
BLOQUE 7: DEFENSA	31
Hacer el PPT.....	32
Preparar el discurso	33
Defensa del TFM ante el tribunal.....	34

BLOQUE 8: UNA NUEVA VIDA PARA MI TFM.....	35
¿Qué puedo hacer con mi TFM?	36
Sacarle el mayor partido al TFM.....	37
BLOQUE 9: ¿Y AHORA QUÉ?.....	38
A seguir investigando: El Doctorado	39
Becas para hacer el Doctorado	40

BLOQUE 1:
TRABAJO FIN DE MÁSTER



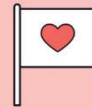
Notas:

CARACTERÍSTICAS ADMINISTRATIVAS A TENER EN CUENTA

Para formular tu matrícula, deberás tener en cuenta una serie de características administrativas. Deberás saber cómo hay que formular tu matrícula, qué asignaturas debes elegir y cuántos créditos tiene el máster y el TFM



MATRÍCULA



El máster ofrece un total de 14 asignaturas que suman 63 ETCS

Pero, a la hora de realizar la matrícula, sólo deberás seleccionar **13 asignaturas que sumen 60 ETCS**

Deberás matricularte en todas las asignaturas que sean **obligatorias** o básicas y elegir **una** de las dos asignaturas **optativas** que se ofertan

Si existe un error en la matrícula, no tendrás opción de presentar el TFM

ASIGNATURAS

ELIGE 12 BÁSICAS:

Estrategias Organizativas en la Convivencia Escolar. Los Observatorios de Convivencia Escolar (3 ECTS, Básica)

Intervención y Evaluación en Convivencia Escolar (9 ECTS, Básica)

Investigación en Educación (9 ECTS, Básica)

Legislación Vigente en Educación y Convivencia Escolar (3 ECTS, Básica)

Modelos Teóricos y Bases Conceptuales en Convivencia Escolar (3 ECTS, Básica)

Variables Implicadas en la Convivencia Escolar: Alumnos, Profesores y Familia (3 ECTS, Básica)

Estrategias de Intervención en Valores Sociales (3 ECTS, Básica)

Implicación de las Familias en los Problemas de Convivencia Escolar (3 ECTS, Básica)

Juego, Creatividad y Convivencia Escolar (3 ECTS, Básica)

Motivación, Aprendizaje y Convivencia Escolar (3 ECTS, Básica)

Programas Específicos de Intervención en Resolución de Conflictos y Disciplina Escolar (3 ECTS, Básica)

Trabajo Fin de Máster (12 ECTS, Básica)

ELIGE 1 DE ESTAS OPTATIVAS:

A) Habilidades Sociales y Convivencia Escolar (3 ECTS, Optativas)

B) Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad y Comportamientos Disruptivos (3 ECTS, Optativas)



CRÉDITOS

En total, todas las asignaturas del Máster deben sumar 60 créditos (ETCS)

Teniendo el TFM un valor para cada uno de los alumnos de 12 créditos ECTS correspondientes a la asignatura Trabajo Fin de Máster

Para defender el TFM es preciso que superes 48 créditos. Es decir, para defenderlo es necesario:

1. Tener la matrícula correctamente realizada (60 ECTS básicos + 3 ECTS optativos)
2. Haber aprobado todas las asignaturas del máster (excepto la de Trabajo Fin de Máster)

Responde:

¿Cuáles son las asignaturas opcionales del máster, entre las cuales sólo debes elegir una al formalizar tu matrícula?

¿El TFM es obligatorio?

¡Comprueba que tu matrícula está bien!

(De no ser así, contacta con la coordinación del máster a través del correo convive@ual.es)

BLOQUE 2:
TAREAS ANTES DE COMENZAR



BLOQUE 3:

CALENTANDO MOTORES



Notas:

ELECCIÓN DE DIRECTOR Y LÍNEA TEMÁTICA

@sej473.com

ELECCIÓN DE DIRECTOR

RECOMENDACIONES PARA AMBOS CASOS

Recuerda que el director te va a orientar para que elabores TFM de la mejor forma posible. Por lo que, es recomendable que, antes de realizar la elección formal y telemáticamente, te pongas en contacto con el docente que vas a elegir a través de correo electrónico para asegurarte de que es la persona adecuada para tu perfil profesional.

ALUMNADO QUE HA DECIDIDO SU TEMÁTICA DEL TRABAJO PERO NO SABE CÓMO ELEGIR DIRECTOR

Si ya sabes qué línea temática te gustaría trabajar para tu TFM, busca en la lista de profesorado, aquellos docentes que sean especialistas en la misma o que tengan conocimientos para orientarte en la confección de tu trabajo.
En el caso de que no encuentres exactamente dicha línea temática, busca aquellos docentes que tengan experiencia en temáticas similares y envíales un correo preguntando si sería posible que te dirigieran si decides realizar tu trabajo sobre la línea temática que has elegido. Ellos te orientarán sobre las posibilidades que tienes.

ALUMNADO QUE AÚN NO SABE QUÉ LÍNEA TEMÁTICA VA A TRABAJAR Y TAMPOCO SABE QUÉ DIRECTOR ELEGIR

Si aún estás perdido y no eres capaz de decidir qué profesor puede dirigir tu TFM, puedes empezar por hacer una lista de aquellos profesores que más te gustaron en el máster. Y al lado, escribe las líneas temáticas que tiene dicho profesor. Puedes verlos en la página de la universidad. Así, podrás comparar los docentes y sus líneas temáticas. De esta manera, escoge al docente que tenga la temática que más se adapte a tu perfil profesional.

ALUMNADO SIN IDEAS PREVIAS PARA ELEGIR TEMÁTICA

Si cuando piensas en qué temática elegir para realizar tu TFM, te sientes perdido y no sabes hacia dónde inclinar tus investigaciones, puedes empezar por:

- Escoge las asignaturas que más te gustaron. Ten en cuenta tu perfil profesional.
- Dentro de ellas, aparecen varios temas que te otorgan conocimiento. Escoge varios que te gusten o que encuentres interesantes.
- Haz una revisión en los Repositorios de las universidades y podrás ver un amplio abanico de las temáticas que incluyen los TFM.
- Si ya tienes asignado director, pregúntale para que te oriente sobre qué temáticas se adaptarían mejor a tu perfil profesional. Y si no, busca en la página de la universidad los docentes del máster y haz una lista con las líneas temáticas que más te gusten de todos los docentes que ahí aparecen.

LÍNEA TEMÁTICA

RECOMENDACIONES PARA AMBOS CASOS

Busca en la red y en bases de datos qué volumen de información existe de cada una de las temáticas que has planteado. Con ello, te asegurarás de que tendrás suficiente documentación para argumentar de manera adecuada tu trabajo.
Recuerda que el director te va a orientar para que hagas la mejor de las elecciones e investigues sobre una temática que se adapte a tu perfil profesional y, además, sea interesante.

ALUMNADO CON IDEAS PREVIAS PARA ELEGIR TEMÁTICA

Si tienes varias ideas previas sobre qué temática elegir, pero no sabes por cuál decidirte, puedes:

- Escribir un correo a tu director (cuando lo tengas definitivamente asignado) comentándole las temáticas que has seleccionado para que te oriente sobre cuál sería más adecuada.
- Puedes buscar en los Repositorios de las universidades aquellos trabajos que pudieran tratar sobre las temáticas que tienes en mente para observar la información que hay sobre las mismas y cómo se han llevado a cabo dichos trabajos.

PROFUNDIZA

Haz una lista de las líneas temáticas que te gustan y otra paralela de los profesores que más te gustan. Compáralas por si hay coincidencia entre el profesor que te gusta y la línea temática. Si esto ocurriese, ya tienes elegido el director y la línea temática.

BLOQUE 4:

COMIENZO A ESCRIBIR



Notas:

Series of horizontal lines for taking notes.



RECURSOS PARA EVITAR EL PLAGIO

Cuando nos enfrentamos a una hoja en blanco y empezamos a escribir, extrayendo información de otras fuentes, hay que tener en cuenta el PLAGIO

¿QUÉ ES EL PLAGIO?



"Se considera plagio cuando utilizamos el trabajo, las palabras o ideas de otra persona como si fueran nuestras, sin especificar la proveniencia de dicha información"

Para evitarlo, es necesario dar crédito de la fuente de la que se ha extraído, citando la frase, indicando su autoría y referenciándola

PROGRAMA PARA LA DETECCIÓN DEL PLAGIO

Turniting es la herramienta más usada para determinar si hay o no plagio en los trabajos



Cuando el trabajo se sube al programa antiplagio Turniting, éste ofrece un Reporte de Similitud, el cual muestra, con diversos colores, un resumen de coincidencias con otros trabajos. Indicando la fuente de la que está copiada esa frase Pero, ...¿cómo evitarlo?

EVITAR EL PLAGIO: ¿CÓMO CITAR Y REDACTAR CON TUS PALABRAS?



1. Siempre que sea posible, reduce el número de citas textuales. Pero si no encuentras otra opción, escribe la frase entre comillas y acredita la autoría señalando la cita, el número de la página exacta de donde se extrae la frase literal y añadiendo la correspondiente referencia al final del documento
2. Parafrasea, utilizando sinónimos, resumiendo la idea original y cambiando la estructura de la oración (¡No olvides que aquí también se cita!)
3. Redacta la idea principal con tus propias palabras, teniendo cuidado con malas expresiones que conlleven a interpretaciones erróneas (y por supuesto, no olvides añadir la cita correspondiente)

FUENTE ORIGINAL



En el caso de que se cite literalmente, las citas SIEMPRE deben:

1. Estar justificadas
2. Ser más bien cortas
3. Estar entrecorilladas
4. Ir acompañadas de una breve interpretación propia
5. Ir acompañadas del número de página exacto
6. Acreditarse mediante una referencia bibliográfica

@sej473.com

PROFUNDIZA: ¿CÓMO REDACTARÍAS ESTA IDEA CON TUS PALABRAS?

"EL BURNOUT Y EL COMPROMISO ACADÉMICO INFLUYEN SIGNIFICATIVAMENTE EN LOS COMPORTAMIENTOS DE RIESGO, ESPECÍFICAMENTE EN LA FRECUENCIA DEL CONSUMO DE ALCOHOL" (PÉREZ-FUENTES ET AL., 2021, P.9)


POSIBLE RESPUESTA:

SEGÚN PÉREZ-FUENTES ET AL (2021), EL CONSUMO DE ALCOHOL Y SU FRECUENCIA SE VEN CONDICIONADOS POR EL COMPROMISO Y EL BURNOUT ACADÉMICO

BLOQUE 5:
UNA PARADA PARA
COGER AIRE EN EL CAMINO



Notas:



HÁBITOS PARA LLEGAR A BUEN PUERTO

Adrenalina, carrera contrarreloj, abuso de café para mantenerse despiertos... ¿Qué le pasa a nuestro equilibrio psicofísico durante la redacción del TFM?


NUESTRA MENTE

NECESITA ESTAR LÚCIDA. PERMANECER ENFOCADA EN EL OBJETIVO A ALCANZAR. ESTAR EN UN ESTADO ÓPTIMO. PARA AFRONTAR DE LA MEJOR MANERA UN ESFUERZO QUE PUEDE DURAR MESES



NUESTRO CUERPO

PEDIMOS A NUESTRO CUERPO QUE CAMBIE NUESTROS HÁBITOS PARA SEGUIR UN PROGRAMA DE TRABAJO ESPECÍFICO. NUESTRA CAPACIDAD INNATA DE ADAPTACIÓN NOS PERMITE CREAR, COMO RESPUESTA A LOS ESTÍMULOS ESPECÍFICOS PARA CADA NECESIDAD.




ESTRÉS

CONTRARIAMENTE A LA CREENCIA POPULAR, EL ESTRÉS NO ES NECESARIAMENTE ALGO MALO.

SI SE MANTIENE EN NIVELES BAJOS, RESULTA SER UNA HERRAMIENTA MUY BUENA QUE SIRVE DE ESTÍMULO. EL NIVEL ADECUADO DE ADRENALINA NOS PERMITE MANTENER EL CONTROL SOBRE EL ENTORNO QUE NOS RODEA, AYUDÁNDONOS A NO PERDER LA CONCENTRACIÓN.

PERO, ¿QUE PASA SI EXCEDEMOS ESTE NIVEL ÓPTIMO? ¡CUIDADO! A CONTINUACIÓN, ALGUNOS CONSEJOS




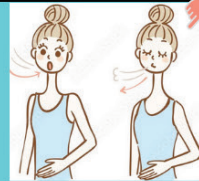
CONTROL DEL ESTRÉS

- **DORMIR.** Falta de sueño=poca energía=funcionamiento reducido. Buena calidad del sueño (7-8 horas por noche ininterrumpidas)=mejor estado de ánimo, sistema inmunológico, concentración, memoria.
- **ALIMENTACIÓN.** Hidratación adecuada y dieta saludable rica en alimentos nutritivos promueve la salud mental y la capacidad del cuerpo para manejar tensión, ansiedad y mal humor.
- **ACTIVIDAD FÍSICA.** Entrenar 3 veces por semana, incluso pasear al aire libre y hacer estiramientos son excelentes formas de aliviar el estrés y mejorar el estado de ánimo.
- **APOYO SOCIAL.** Contar con una persona en la que confiamos (familiar, amigo, compañero, supervisor).
- **DIÁLOGO INTERNO POSITIVO** ("El proyecto no salió como yo quería pero hice lo mejor que pude. Podría intentar cambiar la planificación de las actividades").
- **REINTERPRETAR LA SITUACIÓN.** La ansiedad hace que nos centremos en aspectos negativos de una situación. Trata de ver la situación como un todo, captando también aspectos constructivos.
- **CAMBIO DE SITUACIÓN:** si no rendimos, cambiar la ubicación dónde se trabaja (p.ej.: biblioteca en vez del propio dormitorio) o cambiar algunas características del entorno (cerca de la ventana/luz, lejos de fuentes de distracción); organizar el tiempo dedicado al trabajo alternando con intervalos y descansos equilibrados, etc., puede ayudar a fomentar un clima más eficaz.
- **TÉCNICAS DE RELAJACIÓN.** Practica ejercicios (yoga, meditación, mindfulness, etc.) que ayudan a reducir el nivel de activación general.
- **TÉCNICAS RESPIRATORIAS.** Intenta entrenar tu conciencia de la respiración dedicando 10 minutos al día a ejercicios de respiración simples y efectivos (ejemplo: respiración diafragmática).

@sej473.com

¡ AFRONTAR UNA SITUACIÓN NO SIGNIFICA HACERLO DE LA FORMA CORRECTA !





Consiste en una respiración profunda y consciente, que implica utilizar principalmente el diafragma para respirar (músculo ubicado debajo de los pulmones que separa el pecho del abdomen):

1. Inhala lenta y profundamente.
2. Lleva el aire hasta el fondo de los pulmones.
3. El abdomen se levanta.
4. Exhala y contrae el estómago.

ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO

- **Centradas en el problema,** orientadas a resolver y/o modificar un obstáculo.
- **Centradas en las emociones,** orientadas a liberar emociones, relajarse para afrontar un problema.
- **Centradas en la evitación** basadas en la evasión, distracción, alejamiento del evento estresante.

ENTRÉNALAS Y PONLAS EN PRÁCTICA:

1. Intenta mantener un control lúcido y activo en todo el proceso o ante un obstáculo.
2. Intenta no hacer más dramática una situación problemática.
3. Relájate y analiza la situación desde diferentes perspectivas.
4. Admite tus límites e intenta mejorar poco a la vez.
5. Vólcate en otra actividad para no pensar o alejar el agobio que impide avanzar.
6. Confía en ti mismo y en tus capacidades.

1. PRUEBA LA TÉCNICA DE RESPIRACIÓN DIAFRÁGMATICA.
2. REFLEXIONA SOBRE LA IMPORTANCIA DEL BINOMIO CUERPO-MENTE Y LAS ESTRATEGIAS PARA PROMOVER EL BIENESTAR Y LA EFICACIA ACADÉMICA.

Notas:

LLEGAR A BUEN PUERTO

La **AUTORREGULACIÓN**, al igual que un faro orienta a un barco para llegar seguro al puerto, **permite a una persona llegar a una meta**, evitando "escollos", realizando eventuales "reparaciones" y "maniobras" adecuadas.

@sej473.com

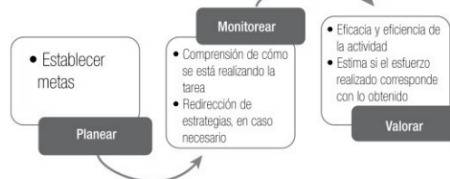


1

QUÉ ES LA AUTORREGULACIÓN

Es la habilidad de una persona para autodirigir sus propios procesos. Esto requiere establecer metas, pensar y emplear estrategias para alcanzarlas y controlar el proceso mediante una constante auto-evaluación del mismo.

Sus principales fases/estrategias:



2

HABILIDADES NECESARIAS PARA AUTORREGULARSE



Cognitivas	Metacognitivas	Afectivas
<ul style="list-style-type: none"> Memoria Atención Resolución de problemas 	<ul style="list-style-type: none"> Comprensión del propio aprendizaje Procesos del pensamiento 	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar y regular: <ul style="list-style-type: none"> Estados de ánimo Sentimientos Emociones

3

DURANTE LA REALIZACIÓN DE TU TFM, ¿TE ESTÁS AUTORREGULANDO?

- He planificado la meta final y los pasos necesarios para alcanzarla.
- Tengo claros los objetivos que me llevarán a la consecución de la meta.
- Implemento estrategias efectivas, útiles a lograr la meta final, pasando por objetivos intermedios y específicos.
- Monitoreo constantemente mis logros (he creado unos bucles de retroalimentación frente a lo que estoy realizando para hacer un seguimiento de lo que hago y lo que queda).
- Utilizo métodos orientados a lograr la efectividad, soy resolutivo para conseguir cada paso previo a la meta.
- Solicito ayuda cuando lo considero conveniente, cuestiono lo que hago compartiéndolo con el director u otros compañeros.
- Organizo mi tiempo y realizo un feedback sobre las estrategias/metodologías que utilizo.
- Soy consciente de mis limitaciones y busco cómo superar los vacíos que están condicionando mi trabajo.
- Auto-valorar y autoevalúo cómo llevo a cabo la ejecución de cada tarea.
- Hago los cambios adecuados, cuando algo ha ido mal, para tener éxito.

4

La autorregulación implica tres procesos: auto-observaciones, auto-juicios, y auto-reacciones

- Rastreo de la atención mientras estoy leyendo algún artículo/hallazgo de otros estudios.
- Hacerse preguntas a sí mismo respecto a lo que se lee y/o se escribe.
- Monitorear el ritmo o velocidad de trabajo, de escritura, de recogida de datos, etc.
- Alertarse sobre la pérdida/caída de atención, de comprensión de textos y/o de tiempo efectivo de rendimiento durante el trabajo.
- Autoevaluarse y emprender acciones reparadoras (releer el texto, revisión de material, de notas de clase, trabajos previos, recuperar el tiempo perdido, etc.).

REFLEXIONA

La **procrastinación académica** es una forma de fallo en las estrategias de autorregulación: ¿Te ha pasado alguna vez?

Sirviéndote de los puntos 3 y 4, piensa en cómo solventar eventuales obstáculos que impidan autorregularte con éxito en las actividades implicadas en la realización del TFM.

Notas:

Lined area for taking notes.

¿QUÉ HACER SI ME BLOQUEO?



@sej473.com

Temblores, sudores, incluso puro pánico...
A veces puede pasar preparando una tesis o un TFM.
Este es el momento de encontrar estrategias.

Sé flexible



1. Quizás los análisis preliminares de datos no prueben lo que pensabas o los archivos que consultaste no contenían la documentación/información que creías.
2. Quizás, después de una investigación exhaustiva, te das cuenta de que no es suficiente para responder a tu pregunta de investigación.
3. Incluso si has elaborado tu plan de la manera más cuidadosa y detallada, corres el riesgo de descubrir que el proyecto de tu TFM va en la dirección equivocada.

¡NO ENTRES EN CRISIS!

Puede pasar que a medida que avanzas en la investigación o lectura/búsqueda, el trabajo puede tomar otras direcciones o es necesario corregir algunos planes o pasos.

Utiliza tus momentos más productivos



¿Eres madrugador?

Escribe durante un par de horas tan pronto como te despiertes.

¿Eres un noctámbulo?

Trata de escribir al menos un par de horas antes de acostarte. Cualesquiera que sean los momentos más rentables, utilízalos para realizar las partes más difíciles del trabajo.

@sej473.com

Gestiona tus expectativas

El TFM no es algo "perfecto", sino coherente y completo.

El perfeccionismo puede bloquearte.

Recuerda: el mejor trabajo/TFM es aquel que se termina.

Confía en ti mismo

Al finalizar tu TFM serás como un "experto" en esta pequeña parte de un campo de estudio.

Es importante motivarse.



Técnicas respiratorias

Quando la respiración se produce de forma voluntaria y consciente inhibimos el sistema nervioso simpático y activamos el parasimpático que nos ayuda a calmarnos. **Intenta entrenar tu conciencia de la respiración dedicando 10 minutos al día** a ejercicios de respiración simples y efectivos para una mayor concentración y atención, y un mayor bienestar psicofísico.

Párate a veces

Ante el bloqueo, otra opción es levantarte de la silla, dar una vuelta y volver a sentarte cuando estés más despejado. Cuando la mente está "nublada" no sirve de mucho machacarte en la silla. **Mejor hacer una pequeña parada**, incluso para ir al baño o revisar el correo.

Y TÚ, ¿QUÉ HACES CUANDO TE BLOQUEAS?

INTENTA APOYARTE EN UN PLAN DE ACCIÓN PARA VOLVERTE MÁS EFECTIVO Y PRODUCTIVO

Realiza una listas de tareas pendientes (es una herramienta útil para organizar tu tiempo, liberar tu mente, reducir la ansiedad, tener el control de lo que haces, ayuda a definir mejor las prioridades y no olvidar las cosas importantes). Marcar cosas para hacer y darle a cada una fechas límites es una manera de seguir el comienzo/finalización de una tarea

¡DA MUCHA SATISFACCIÓN VER QUE SIEMPRE QUEDA UNA COSA MENOS!

BLOQUE 6:

BORDANDO EL TRABAJO




Notas:

EL MAQUETADO DEL TRABAJO

TAL VEZ NO EXISTAN DIRECTRICES ESPECÍFICAS SOBRE TODOS LOS ASPECTOS RELATIVOS AL MAQUETADO DE TU TFM, PERO SE RECOMIENDA SEGUIR LAS SIGUIENTES INDICACIONES

@sej473.com



AJUSTES DE TEXTO

a) Márgenes:
 - Superior: 2,5 cm; - Inferior: 2,5 cm; - Izquierdo: 3 cm; - Derecho: 2,5 cm.
 - Encabezado de página: 1,25 cm; - Pie de página: 1,5 cm.

b) Párrafos, espaciado interlineal y fuente y tamaño de letra:
 - Justificación del texto: completa.
 - Tabulaciones: no se tabularán las primeras líneas de cada párrafo.
 - Con carácter general, no se dejarán líneas en blanco entre párrafos.
 - Espaciado entre párrafos: anterior, 6 puntos.
 - Espaciado interlineal: 1,5.
 - Fuente y tamaño de letra: Times New Roman, 12 puntos (o letra equivalente).

c) Paginación y notas a pie:
 - Posición/tamaño de numeración páginas: inferior central-Times New Roman, 11.
 - Posición/tamaño de las notas a pie: al final de la página-Times New Roman, 10.

d) Títulos:
 - Título y número del capítulo: Mayúscula, 14 puntos + Negrita.
 - Título de los apartados de 1er nivel (1): Minúscula 12 puntos + Negrita + Subrayado.
 - Título de los subapartados de 2º nivel (1.1): Minúscula 12 puntos + Negrita.
 - Título de los subapartados de 3er nivel (1.1.1): Minúscula 12 puntos + Cursiva.

ÍNDICE


Es la estructura que sustenta todo el TFM. Debe contener todos los apartados/capítulos del trabajo con sus correspondientes números de página, como una vista previa que facilitará al lector localizar y poder leer un capítulo/párrafo en particular.

LISTA DE REQUISITOS PARA EL ÍNDICE DE TU TFM:


- Se puede generar automáticamente con Word.
- Debe ser sencillo y tener títulos claros.
- Diferencia entre los títulos de los distintos capítulos y apartados.
- Máximo dos páginas.
- Incorporar los títulos desde la Introducción hasta las Referencias Bibliográficas.
- El título de índice no está incluido en el propio índice.

LISTAS ADICIONALES:

- Índice de figuras y tablas.



TABLAS, GRÁFICAS, FIGURAS, ESTADÍSTICOS



-Las tablas, gráficas y figuras que puedan incluirse en el trabajo se ubicarán, con justificación central, en el cuerpo del texto y lo más cerca posible a su alusión en el mismo. Se numerarán, dentro de su título, de forma consecutiva, y de acuerdo con el sistema de doble numeración: primer número para el capítulo y segundo para el número de orden dentro del capítulo (en cursiva: *Tabla 1*). El título se ubicará encima, siendo su formato: Times New Roman, 10 puntos. Al pie de tablas, gráficos y figuras se deberá indicar la fuente de procedencia de la información utilizada para su elaboración. Su formato será: Times New Roman, 10 puntos (en cursiva).
 -Los estadísticos van en cursiva (p.ej.: *M, DT, p, r*).

AGRADECIMIENTOS


Los agradecimientos son la parte más íntima de tu TFM, por ello, deberías dedicárselos a todas aquellas personas que te hayan ayudado de una forma u otra.

RECUERDA:


- Son opcionales, así que redáctalos solo si te apetece.
- Puedes dirigir la dedicatoria a quien quieras. A los que te han ayudado a elaborarlo de manera directa (profesores, tutores) o indirecta (familia, amigos). O a ambos.
- Generalmente se ubican después de la portada, en una página sin numerar (en la segunda página de tu trabajo).

Consejos para redactar la dedicatoria de tu TFM:

1. Sé sincero.
2. Sé breve.
3. Sé generoso.



ANTES DE IMPRIMIR



- Dejar la primera página y la última página en blanco.
- Intentar dejar los colores solo para el escudo de la portada y las gráficas y/o figuras que lo necesiten (para que solo luego haya que sacar esas páginas en concreto en color y el resto en blanco y negro).

@sej473.com

¡ NO OLVIDES CONSULTAR LA GUÍA DE TU UNIVERSIDAD SOBRE NORMAS DE REDACCIÓN Y MAQUETADO !

BLOQUE 7:

DEFENSA



Notas:

PREPARAR EL DISCURSO

@sej473.com

Una vez que tu TFM esté finalizado, es normal preocuparse por lo que pensarán los miembros del tribunal sobre tu trabajo y tu defensa. A continuación, algunos puntos a tener en cuenta:

- **NO PUEDES SOBREPASAR EL TIEMPO ESTABLECIDO.** Se te concederán 10 minutos. Tienes que adaptar tu presentación en base a este tiempo.
- **NO ESTUDIES DE MEMORIA.** El significado de lo que quieres decir es importante, ¡enfócate en eso! Si te preguntan cosas, que saltes un apartado, o que te centres en otro en concreto, estate preparado para no perder el hilo y satisfacer los requerimientos del tribunal.
- **ENSAYA.** Prueba el discurso en casa, frente al espejo y prestando atención al reloj/cronómetro, y/o frente a alguien que pueda criticarlo.

1. CÓMO EMPEZAR

En primer lugar, lo ideal es saludar y presentarse, agradeciendo al tribunal, con toda la confianza posible. Respira hondo, intenta sonreír de forma natural, moverse con naturalidad todo el tiempo.

2. QUÉ SE NECESITA

- buena dialéctica;
- capacidad para resumir;
- hablar despacio y con claridad;
- seguridad en ti mismo/autoconfianza.

3. CÓMO ORGANIZAR EL DISCURSO Y DECIR LO REALMENTE IMPORTANTE

3 minutos: tema, índice, estado del arte de tu trabajo. Empieza explicando la estructura del trabajo, siguiendo el ejemplo de la introducción del TFM, mezclando aspectos importantes y sirviéndose de algunos antecedentes que apoyen la trascendencia del tema elegido/tratado.

5 minutos: descripción del trabajo, su contribución clave. Pasa a explicar los objetivos que han movido el trabajo y el método usado para alcanzarlos. Termina resumiendo los principales resultados obtenidos con el trabajo.

2 minutos: discusión/conclusión. Expone las conclusiones extraídas, cuestiones y problemas aun abiertos y la planificación de futuros desafíos.

@sej473.com

OTRAS SUGERENCIAS

- *Enfatiza las fortalezas de tu trabajo, sin exagerar ni mostrarte "pedante". (Mejor decir "Traté de probar" que "He probado").
- *No te emociones. Mira a la cara a los miembros del tribunal (un buen contacto visual denota seguridad).
- *Evita términos en otros idiomas (si no los pronuncias correctamente).
- *No leas las diapositivas, ni folios/apuntes (durante la discusión mejor no llevar ningunas notas).
- *Consigüete un objeto antiestrés (bolígrafo/puntero láser, anillo que puedas girar), así conseguirás tener las manos "entretenidas" y calmar la tensión.
- *Si te atrancas en la presentación, párate, bebe agua y continúa por lo último que expusiste correctamente (¡Un pequeño fallo es normal!).
- *Si se te seca la boca, toma un caramelo de menta pequeño, que no moleste al hablar, ni se note, pero que te ayude a salivar cuando estés nervioso.
- *De las gracias por la atención, al finalizar, y muéstrate disponibles a posibles preguntas o apreciaciones del tribunal.
- *Eres como un "experto" en esta pequeña parte de tu campo de estudio.
- *Confía en ti mismo! Recuerda que nadie conoce tu trabajo mejor que tú.

BLOQUE 8:
UNA NUEVA VIDA
PARA MI TFM



BLOQUE 9:
¿Y AHORA QUÉ?



