

MODELO DE ESTRUCTURA PARA EL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM) DE PERFIL PROFESIONAL

DEFINICIÓN: Informe original, tutelado y elaborado por el alumno de forma individual, en el que se recogerán y analizarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante el periodo formativo de prácticas en empresas y/o instituciones.

El trabajo podrá redactarse en un idioma distinto del castellano, previa solicitud justificada y autorización de la Comisión de Trabajos Fin de Máster (CTFM). En el máster en GIAL puede solicitarse la presentación en inglés o en italiano (este último solo alumnos del Doble Título con la Universidad de Ferrara). El título y el resumen del trabajo deberán redactarse, obligatoriamente en castellano y en inglés.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS (OBLIGATORIAS):

- **Nº Máximo de páginas:** máximo 30. Interlineado 1,5 y fuente Calibri 12 pts.
- **SON MUY IMPORTANTES LOS ASPECTOS FORMALES:** lo correcto de la presentación y el formato, la gramática, la ortografía y la sintaxis. No se exige “brillantez”, pero si claridad, precisión y corrección (redacción técnico/científica).

ESTRUCTURA: ESTE MODELO DEBE UTILIZARSE (OBLIGATORIO), PARA EL TRABAJO FIN DE MÁSTER DE PERFIL PROFESIONAL. También puede utilizarse (recomendable) para la Memoria Final de Prácticas, pero utilizando las portadillas correspondientes.

- 1. Portadillas del TFM:** Todos los trabajos deben llevar las portadillas oficiales, que se encuentran en el campus virtual del máster (incluyen: título del TFM y resumen en castellano y en inglés, datos del alumno y del tutor académico).
- 2. Descripción del programa de trabajo (de las tareas desarrolladas):** Este apartado debe ser breve y sintético, en ningún caso el número de páginas dedicado al mismo puede ser superior al del apartado 3. Debe incluir los siguientes aspectos:
 - Esquema de las actividades/tareas realizadas: preferentemente en forma de diagrama; incorporando tanto las diferentes actividades, como las relaciones existentes entre ellas, a ser posible con referencias cronológicas. Debe ser sencillo y estar bien estructurado.
 - Resumen de las actividades. Debe incluir:
 - ✓ Descripción de cada una de las actividades/tareas realizadas: Sintética y explicativa, centrada en los aspectos más destacados, y que transmita con claridad en qué consistía cada una de las tareas/actividades. Importante: Debe identificarse el departamento concreto donde se realizó cada una de ellas.
 - ✓ Descripción de los conocimientos adquiridos en el desarrollo de cada tarea/actividad, tanto los esperados como los novedosos: Primero, los conocimientos generales; a continuación, los más relacionados con la temática del Máster (la GIAL). Como en el caso anterior, la descripción debe ser sintética y explicativa; pero también ilustrativa: se valorarán la utilización de elementos gráficos (cuadros, tablas, fotografías, diagramas, cartografía, etc.).
- 3. Valoración/evaluación (crítica) de las actividades/tareas realizadas:** Este es el apartado más importante y más creativo del trabajo y, por tanto, al que debe dedicarse más espacio y atención.

El objetivo del mismo es doble:

1. Valorar/evaluar la utilidad de los conocimientos adquiridos en el máster durante el desarrollo de cada actividad/tarea realizada durante las prácticas.
2. Valorar/evaluar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de cada actividad/tarea realizada durante las prácticas; es decir, en qué medida han contribuido a completar, complementar, etc. la formación del Máster.

IMPORTANTE: La perspectiva crítica no indica que las valoraciones/evaluaciones deban, necesariamente, ser negativas.

Algunas directrices:

- Las valoraciones/evaluaciones deben ordenarse con respecto a algún criterio reconocible (expresado por escrito).
- En cada valoración/evaluación debe identificarse con claridad el aspecto o cuestión a la que se refiere: El evaluador debe tener claro “de qué se está hablando” en cada caso.
- Para que pueda considerarse como tal, cada valoración/evaluación debe incluir, como mínimo, una crítica; con independencia de que ésta sea positiva o negativa. Es decir, un adjetivo calificativo o expresión equivalente, etc.
- Para que pueda considerarse como tal, cada valoración/evaluación debe incluir una justificación: no se aceptan las críticas que no hayan sido argumentadas. Para ello pueden utilizarse: ejemplos, documentación variada, escenarios futuribles o pasados, posibles consecuencias, etc. Es más importante el esfuerzo hecho por justificar una valoración/evaluación que lo acertada o errónea que ésta pueda ser.
- Se puede terminar la crítica haciendo sugerencias de mejora a la entidad sobre la forma de abordar en el futuro dichas actividades/tareas.

En este apartado es fundamental incluir resultados: documentos, instrumentos, mecanismos, etc. en cuya elaboración haya participado el alumno. Pueden incluirse en forma de anexos, al final del documento (dichas páginas no se contarían entre las 30 máximas).

4. Valoración/evaluación (crítica) de las prácticas y sugerencias de mejora.

Se trata de un apartado breve y sintético. Objetivo: valorar/evaluar el desarrollo y la organización de las prácticas en su conjunto. Las directrices del apartado anterior deben aplicarse también en éste.

5. Conclusión y valoración/evaluación final.

Apartado muy breve: En unos párrafos debe resumirse la impresión general respecto las actividades en las que ha participado. Este comentario debe terminar con una valoración cuantitativa (por ejemplo, entre 0-10...) y/o cualitativa (por ejemplo: entre “Muy adecuado-adequado-poco adecuado-inadecuado”).

En todos los apartados deben utilizarse técnicas que ayuden a presentar la información de forma sintética e ilustrativa: esquemas, diagramas de flujos (que muestren las relaciones entre los elementos analizados, la información manejada, etc.), cuadras, tablas, gráficos, cartografía, fotografía, etc.