

ANEXO: DIRECTRICES PARA EL TFM Y MEMORIA DE PRÁCTICAS

ESQUEMA BÁSICO DEL TRABAJO ACADÉMICO

PÁGINA DE PORTADA (ver indicaciones de contenido y orden en su disposición en p. 56)

ÍNDICE, organizado según modelo (1., 1.1., 1.1.1., 1.1.2., 1.2., 1.2.1.,...2..., etc). No utilizar números romanos ni letras. Indicar las páginas.

RESUMEN, español e inglés, y 5 palabras clave. No más de 140 palabras en cada lengua. Situar en la primera página tras el índice.

CRONOGRAMA que refleje el proceso de elaboración del TFM, desde la elección del tema hasta su entrega. Una página o desplegable.

A continuación, en su caso, agradecimientos académicos (tutores, profesores del máster, instituciones que han contribuido a su desarrollo, etc.), no exceder de 300 palabras, y evitar incluir a otras personas, mascotas, fetiches, etc.

A) NATURALEZA DEL PROYECTO

Es lo que se pretende conseguir. Consiste en el estudio, análisis y desarrollo de las diversas fuentes consultadas así como el estudio de datos y características que determinan los aspectos fundamentales del proyecto. Incluye los apartados o aspectos:

- Justificación del tema y de su orientación, concretando si su desarrollo va a ser de "Educación", "Comunicación", o de ambas. Evitar orientaciones que estén más relacionadas con la gestión cultural, restauración, etc, que no son las especializaciones del Máster.
- Fundamentación de por qué se hace, es decir, el inicio de la idea o la necesidad que lo origina, incluyendo los elementos y/o aspectos que justifican su elaboración tales como el estado de la cuestión; datos históricos, científicos, técnicos... en función del tema elegido, así como el desarrollo de la investigación que justifica el tema.
- Objetivos: el destino del trabajo así como la finalidad que se pretende alcanzar. Hay objetivos generales y específicos. Generales, atienden al propósito nuclear del TFM. Específicos, son los pasos que hay que determinar para alcanzar o reforzar los objetivos anteriores.
- Las metas: indica cuánto se quiere abarcar. Se trata de señalar las posibles necesidades o utilidades didácticas o comunicativas que puede ofrecer el TFM. Las metas traducen cuantitativamente los objetivos y propósitos del trabajo a cualquier nivel. Es plantear, de un modo lo más preciso posible, cuánto se quiere alcanzar de cada objetivo y qué nivel de calidad. Sin formular unas metas adecuadas, nunca habrá posibilidad de una positiva valoración del TFM.
- Localización física del proyecto: propone las coordenadas espaciales y temporales en las que se encuadra. Si el proceso y elaboración de la investigación lo admite se puede establecer dos parámetros: Macrolocalización, la ubicación del trabajo dentro de un contexto determinado. Microlocalización, si se desea una mayor especificación.

B) METODOLOGÍA

Responde a los métodos y técnicas para llevar a cabo el TFM, en función del perfil elegido (de Didáctica o de Comunicación)

C) DISEÑO, MÉTODO, EXPERIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Elaboración de actividades y tareas a realizar es responder al cómo se van a realizar: determinar, organizar, secuenciar, complementar y coordinar en el tiempo y espacio las tareas, en y durante la elaboración del trabajo. No es un mero listado nominal de las mismas.

D) PLAZOS Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Se explican las fases de desarrollo de las actividades que se pretenden desarrollar.

D) FIJACIÓN DE LOS RECURSOS

Alude a los medios con los que se quiere conseguir su realización. Varios tipos: humanos, materiales, técnicos o financieros. Incluir el cálculo de los costos de ejecución del TFM: Costes directos, indirectos, fijos, variables, de capital, corrientes, fungibles, consumibles...

E) EVALUACIÓN

Siempre y cuando sea posible y/o para contrastar resultados y poder ofrecer alternativas en función de lo elaborado.

F).- CONCLUSIONES

No deben ser precipitadas. Parten de una síntesis global y reflexiva de lo expresado en los distintos pasos del TFM.

G) BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL EN TODO TRABAJO ACADÉMICO

Adecuarla en dos sentidos: 1) la investigación del tema elegido; 2) el enfoque a la Didáctica y/o la Comunicación del tema. Es preceptivo seguir las normas, tanto en lo que respecta a la Bibliografía general y específica que han de ir colocadas al final del trabajo, como en lo que se refiere a las **citas o notas de autor** (en paréntesis) o explicativas del contenido (a pie de página) que se deben incluir en el cuerpo del trabajo (ver página 60)

H) ANEXOS (fotografías -a ser posible que tengan calidad-, mapas, dibujos, documentos, gráficos, etc.)

NORMAS PARA LA BIBLIOGRAFÍA Y SISTEMAS DE CITAS DE LA MEMORIA Y TFM

CITAS Y NOTAS DE AUTOR

Las citas son de tipo Harvard, según el modelo:

Un solo autor: (Apellido, 2003: 200-210)

Dos o tres autores, separados por comas: (Apellido 1, Apellido 2 y Apellidos 3, 2005: 230-250)

Más de tres autores: (Apellido 1 et alii, 2010: 300-380) o bien AA.VV.

Si se incluye más de una referencia dentro del mismo paréntesis, se separará de la anterior por punto y coma.

Toda referencia que aparezca en el texto debe ser necesariamente incluida en la **bibliografía final**, y viceversa.

Si se parafrasea de forma continua, o se copia textual o parcialmente un texto, documento o referencia académica, sin usar comillas y citar la fuente, esto constituye PLAGIO ACADÉMICO y por tanto conlleva: NOTA DE "CERO" EN EL TFM O EN LA MEMORIA, NOTIFICACIÓN A LA COMISIÓN DE EEP Y REGISTRO DEL INCIDENTE EN SU EXPEDIENTE, Y, DE HABER REINCIDENCIA, LA EXPULSIÓN DEL PROGRAMA.

BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía va al final del TFM, por orden alfabético, o temático en su caso. El nombre puede ir abreviado o completo:

APELLIDO1, N., APELLIDO2, N. y APELLIDO3, n. (año de edición): Título, Editorial, Lugar de edición.,

Ej.: MONTENEGRO VALENZUELA, Jacinto (2006): *La utilización didáctica del Museo*, Ed. Egido, Zaragoza.

ARTÍCULOS EN PUBLICACIONES PERIÓDICAS

APELLIDO1, N.; APELLIDO2, M. y APELLIDO3, B. (año de publicación): "Título del artículo", Revista, número de la revista: páginas.

Ej.: MARTINEZ BLASCO, J. (2009): "Los bárbaros del Norte en los Museos", *Revista de Historia*, 30-40: 50-62.

CAPITULOS EN CATÁLOGOS, LIBROS O MISCELÁNEAS

APELLIDO1, J.; APELLIDO2, N. y APELLIDO3, L. (año de publicación): "Título del capítulo", en Apellido4, K, Apellido5, M y Apellido6, B. (Ed.) Título del libro.

Editorial, Lugar de edición: número de páginas. Ej:

GARCÍA GUATAS, M. (2007): "El arte modernista en Aragón", en *Catálogo El arte en Aragón*, Museo de Zaragoza, Zaragoza.

CID LÓPEZ, Rosa, "Las mujeres rebeldes en la República romana", en DOMÍNGUEZ ARRANZ, Almudena (Ed.), *Mujeres en la Antigüedad Clásica: género, poder y conflicto*. Ed. Sílex, Madrid, 2010: 210-235.

COMUNICACIONES EN CONGRESOS/JORNADAS

APELLIDOS1, B; APELLIDO2, T. y APELLIDO3, P. (año de publicación): "Título de la comunicación", Nombre, lugar y fecha de celebración del congreso, vol.

y nº de páginas. Ej.: QUESADA, Fernando, "Muerte y ritual funerario en la Grecia antigua", en VAQUERIZO, Desiderio (Ed.), *Congreso Internacional sobre Arqueología de la Muerte (Córdoba, 1990)*, Universidad de Córdoba, Córdoba, 1991: 39-114.

PUBLICACIONES EN PRENSA

APELLIDO1, J., APELLIDO2, F. y APELLIDO3, D. (e.p.): Título.

APELLIDO1, P.; APELLIDO2 F. y APELLIDO3, P. (e.p.): "Título del artículo", Revista, número de la revista.

APELLIDO1, B.; APELLIDO2, C. y APELLIDO3, S. (e.p.): "Título del capítulo de catálogo, libro o miscelánea", en Apellido4, R., Apellido5, F. y Apellido6, A. (ed.) Título del libro libro o miscelánea.

APELLIDO1, C.; APELLIDO2, M. y APELLIDO3, L. (e.p.): " Título comunicación", Nombre congreso, lugar y fecha.

PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

APELLIDO1, J. (2008): "Título", <enlace web>, [fecha de publicación y fecha de acceso].

Se hará un uso moderado de estas publicaciones, siempre verificando y comprobando su autoría, además de citarlas en el trabajo.

NORMAS DE MAQUETACIÓN Y ENCUADERNACIÓN DEL PROYECTO (de carácter obligatorio)

- Portada, en DIN A4, según formato que se incluye en p. 56 (no es preciso incluir el encuadre)
- Letra Times New Roman, Tipo 12
- Letra del título del Proyecto y de las Prácticas y de los títulos de los capítulos y secciones en el interior, tipo 14.
- Interlineado del texto: a 1 y $\frac{1}{2}$. No separar párrafos.
- Paginación, arriba a la derecha
- Márgenes: izq., dcha. e inferior: a 2 cm; superior a 3 cm. Los comienzos de principales capítulos a partir de 4 cm desde el borde de la página. Las páginas siguientes a 3 cm, como el resto del texto.
- Sangrado de inicio de los párrafos (es decir, punto y aparte o por secciones) a 3 cm, desde el borde de la página.
- **Fotos y material gráfico.** Se pueden insertar en el texto cuantas ilustraciones sean necesarias siempre dentro de la "racionalidad". Incluir en la zona inferior de la ilustración la explicación o identificación, además del autor o la fuente, así como la numeración u orden. Un abuso de las imágenes puede llegar a devaluar el trabajo.

- **Encuadernación térmica** con tapa AZUL CIELO translúcido; contraportada y lomo del texto en NEGRO. No se admite ninguna "originalidad"(como ex-libris, anagramas, etc.) que no esté acorde con lo que se propone.

- **Extensión de la Memoria:** en torno a 20.000 palabras/60 páginas (además de anexos, si los hubiere).
Las instrucciones respecto a la entrega están especificadas en la p. 13.

- **Extensión del TFM:** en torno a 50.000 palabras (además, se pueden añadir anexos, fotografías, etc).
Se entrega en las convocatorias establecidas (<https://www.mastermuseos.es>). Las instrucciones respecto a la entrega están especificadas en la p. 13.

"IMPORTANTE: los TFM y MP que no se ajusten a estas directrices, podrán ser excluidos "por defecto de forma" de su evaluación, o rebajar ostensiblemente la nota final.

En el caso de que hubiera aspectos que quedaran insuficientemente desarrollados o expuestos en el trabajo, el tribunal de calificación podrá requerir la presencia del estudiante para realizar su defensa ante el mismo.

ESQUEMA DE LA PORTADA

MÁSTER EN MUSEOS: EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

TRABAJO FINAL DE MÁSTER
(o MEMORIA DE PRÁCTICAS)

LOS BROTES VERDES AL FINAL DE LA SENDA

ALUMNO: Aloe Vera, Florinda
Licenciada (o Graduada) por la Universidad de

TUTOR: Dr. D^a. Alicia Abrigo de la Puerta.
Prof. Titular/ Catedrática de Tecnología de Materiales y Fluidos. Universidad de

CURSO ACADÉMICO: **2017-18** (siempre el curso en el que se haya matriculado el TFM)