



GUÍA PRÁCTICA PARA EL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER (TFM) EN RELACIONES INTERNACIONALES

Dr. Rafael Calduch Cervera

Catedrático de Derecho Internacional Público y Relaciones
Internacionales

Universidad Complutense de Madrid

INDICE

| | |
|---|-------|
| Introducción | p. 3 |
| Contenidos obligatorios del TFM | p. 5 |
| Gráfico de las etapas en la realización del TFM | p. 8 |
| Determinación del tema | p. 9 |
| Información | p. 11 |
| Redacción | p. 14 |
| Revisión | p. 16 |
| Defensa | p. 17 |

INTRODUCCION

La implantación del Espacio Europeo de Educación Superior introdujo una nueva regulación de las enseñanzas de Máster, hasta entonces concebidas como títulos propios de las universidades españolas. En dicha legislación, concretamente en el art. 15,3 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de Octubre, se establecía que las enseñanzas del Máster *“concluirán con la elaboración y defensa pública de un trabajo de fin de Master”*.

El Trabajo de Fin de Máster (en adelante TFM) se convierte así en una asignatura obligatoria que el alumno debe cursar para alcanzar el correspondiente título. La defensa y calificación del TFM está condicionada a haber aprobado todas las demás asignaturas, obligatorias y optativas, que configuran el Plan de Estudios del Máster.

La naturaleza del TFM varía si se trata de un Máster profesional o investigador. En el primero la finalidad del TFM es demostrar que se han adquirido los conocimientos, competencias y habilidades para el desempeño de la profesión. Por ej. el Master de Abogacía

En el segundo hay que demostrar que se dispone de los conocimientos, competencias y habilidades para investigar y, específicamente, para acceder a los Programas de Doctorado.

En España, por lo general, los Máster del área de Relaciones Internacionales son de carácter investigador, por lo que nuestra guía se centrará en este tipo de TFM.

En el Máster de investigación el nivel de exigencia del TFM es el que corresponde a un estudio académico, lo que implica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- A.- Un conocimiento científico especializado sobre el tema elegido;
- B.- Rigor en el contenido y aplicación de la metodología de investigación;
- C.- Utilización de los estándares académicos en la redacción y presentación;
- D.- Defensa ante un grupo de profesores o investigadores cualificados.

Sin embargo, los alumnos que concluyen las enseñanzas de Máster tienen una escasa experiencia en la realización de estudios con el nivel de exigencia del TFM. De hecho muchos de ellos sólo han adquirido su limitada experiencia a través de la realización del Trabajo de Fin de Grado, cuyos requerimientos académicos son claramente distintos.

Por ello y más allá del carácter eminentemente teórico o estadístico de los cursos de metodología que se incluyen en los Planes de Estudio, los estudiantes se enfrentan a la realización del TFM carentes de unos criterios

prácticos sobre cómo abordar todo el proceso de su realización, desde la determinación del tema hasta la defensa.

Con la finalidad de paliar estas carencias he redactado esta *Guía Práctica para la realización del Trabajo de Fin de Máster en Relaciones Internacionales*, tratando de sistematizar la experiencia adquirida durante los últimos años como docente, tutor y miembro de las Comisiones de Evaluación de numerosos TFMs.

Aunque está dirigido prioritariamente a los alumnos de los Másteres del área de Relaciones Internacionales, es muy posible que algunos de los criterios y recomendaciones recogidas en esta *Guía* puedan resultar útiles a los alumnos de otras ciencias sociales.

Si, finalmente, la lectura de estas páginas ayuda a algunos estudiantes a realizar sus TFMs con una mayor eficacia en el tiempo y esfuerzo invertidos y a alcanzar unos mejores resultados, consideraré cumplida la motivación que me ha llevado a redactarlas.

CONTENIDOS OBLIGATORIOS DEL TFM

Todo TFM debe incluir obligatoriamente los siguientes contenidos:

1.- Un capítulo introductorio

Este capítulo deberá recoger los antecedentes (históricos; teóricos; etc.) del tema elegido, así como los objetivos que se pretenden alcanzar con el TFM. Suele incluirse también en este capítulo el marco teórico utilizado en el desarrollo del estudio.

2.- Todos los aspectos metodológicos

Ya sea en un capítulo propio o en un apartado del capítulo introductorio, debe incluirse una exhaustiva referencia a todos los aspectos metodológicos que han concurrido en la realización del TFM.

Ello incluye:

- A.- Las hipótesis básicas;
- B.- El método científico utilizado;
- C.- Las principales técnicas empleadas;
- D.- Los criterios utilizados para la organización del contenido en los diversos capítulos del TFM (no los títulos de los capítulos);
- E.- Los criterios de selección y las características generales de las fuentes documentales y bibliográficas empleadas .

3.- Los capítulos de desarrollo

Contienen los hechos, datos, argumentos y razonamientos necesarios para comprobar las principales hipótesis del estudio, de acuerdo con el tema y el marco teórico de referencia elegidos, así como las citas, referencias bibliográficas y notas aclaratorias..

4.- Un capítulo de conclusiones

Incluirá las principales conclusiones alcanzadas tanto respecto de las hipótesis básicas como de las hipótesis secundarias establecidas a lo largo de los diversos capítulos del estudio. No se trata de hacer un resumen de su contenido.

5.- Citas, referencias bibliográficas y notas aclaratorias

Como en todo estudio académico, los hechos, argumentos y datos deben acompañarse de las fuentes que los avalan. Ello permite a cualquier lector comprobar la veracidad del contenido del estudio, la posibilidad de repetir el trabajo para comprobar las conclusiones alcanzadas y, sobre todo, evitar el plagio, es decir la apropiación intelectual indebida de la obra realizada por otros autores que es siempre penalizada como una falta muy grave.

La existencia y uso sistemático de los programas anti-plagio, a pesar de que todavía presentan algunas deficiencias funcionales, obliga al alumno a ser especialmente meticuloso con el cumplimiento de las normas de estilo respecto de las citas y referencias bibliográficas.

Las citas literales se transcriben en el cuerpo del texto entre comillas, con una tipografía diferente, y acompañadas de la referencia bibliográfica exacta de la versión original.

Las citas en inglés no es necesario traducirlas. Las citas en otros idiomas es necesario traducirlas, en cuyo caso deberá especificarse la autoría de la traducción, especialmente cuando la traducción la ha realizado el propio alumno.

Las referencias o citas bibliográficas se emplean para indicar las fuentes de los hechos, argumentos teóricos o datos utilizados en el TFM que, sin embargo, no se reproducen literalmente.

Según el sistema de citas utilizado pueden figurar en notas a pie de página, como establece el estilo del Oxford Referencing, o en el propio cuerpo del texto. Cuando la fuente utilizada se encuentra en Internet, deberá indicarse expresamente la fecha de la consulta o de la última actualización de la página web, ya que las direcciones y los contenidos en Internet suelen cambiar con mucha frecuencia. Un listado completo de todos los formatos de citas del Oxford Referencing se encuentra en:

https://guides.library.uwa.edu.au/ld.php?content_id=14872881 (consultado el 01/08/2018)

Entre las principales normas de estilo empleadas en las publicaciones científicas se pueden mencionar: la norma ISO 690/2013; el Chicago Manual Style On Line (CMSO); las normas de la American Psychological Association (APA); el Harvard Referencing System (HRS); la Modern Humanities Research Association (MHRA) o la Modern Language Association (MLA).

Las Bibliotecas de las principales universidades suelen incluir en su web una página dedicada a las diversas normas y modelos de citas que pueden utilizarse según los casos. En la Universidad Complutense el acceso a esta página es: <https://biblioteca.ucm.es/citas> (consultado 01/08/2018)

También deberán incluirse notas a pie de página cuando deba realizarse una aclaración al contenido del texto principal. Este recurso es muy útil para evitar incluir en el cuerpo del texto aquellas explicaciones que son necesarias pero que distraerían de la argumentación central que se está realizando, por ej. el significado atribuido a un término o concepto en un marco teórico concreto; la inclusión de hechos o datos que avalan la argumentación realizada o la indicación de características y circunstancias que precisan el alcance del argumento incluido en el texto principal.

6.- La relación completa y ordenada de las fuentes documentales y bibliográficas

Siempre debe incluirse la relación completa de las fuentes utilizadas, lo que exige incluir todas las fuentes utilizadas en el TFM pero sólo las fuentes que efectivamente se han utilizado. La inclusión de documentos o bibliografía no utilizada se considerará un intento de manipulación del estudio.

Además, la relación de las fuentes debe presentarse de forma ordenada. Cada vez se está imponiendo con más frecuencia el recurso al orden alfabético de los autores, impulsado por las normas de estilo que se exigen por las diversas asociaciones científicas para la publicación en sus revistas.

Sin embargo, este sistema presenta dos importantes inconvenientes metodológicos que el alumno debe ponderar: 1) no diferencia la importancia intrínseca de las distintas fuentes para el desarrollo del TFM, por ej. no tiene la misma importancia el texto de un tratado internacional que un artículo científico que interpreta el contenido de dicho tratado; y 2) dificulta la aplicación del criterio general de orden alfabético por autores cuando se trata de documentos sin autoría, por ej. la Carta de las Naciones Unidas o una noticia mediática sin firma, obligando a utilizar criterios alternativos, por ej. el título.

ETAPAS EN LA REALIZACIÓN DEL TFM



1.- DETERMINACIÓN DEL TEMA

1.1.- Elección del tema de estudio

Debe elegirse un tema sobre el que exista una suficiente literatura científica ya que, de lo contrario, se pone en riesgo todo el estudio por falta de un conocimiento científico que el propio alumno no está en condiciones de aportar.

También es preferible elegir un tema sobre el que el alumno tenga ya ciertos conocimientos, por ej. por haber realizado el Trabajo de Fin de Grado, porque le facilitará determinar las hipótesis básicas, establecer los objetivos del estudio, elegir el marco teórico y recopilar y seleccionar la información y documentación más adecuadas. Todo ello reduce el esfuerzo y acorta el tiempo dedicado a esta etapa.

1.2.- Establecimiento de los objetivos del TFM

Hay que formular los objetivos académicos y/o científicos que se pretenden alcanzar con el TFM. Estos pueden consistir en la ampliación del conocimiento sobre el tema; el reforzamiento de una teoría; el estudio de casos particulares; la ampliación de una línea de investigación; etc.

Su formulación explícita ayudará a la orientación del Tutor, permitirá al alumno saber si efectivamente el TFM está alcanzando tales objetivos y, finalmente, será uno de los criterios utilizados por la Comisión para la valoración final.

1.3.- Formulación de hipótesis básicas

Deben seleccionarse aquellas cuestiones que resultan relevantes en el tema de estudio seleccionado y formular las respuestas que se presumen correctas. Es importante comprender que las hipótesis no son sólo las preguntas.

1.4.-Selección del marco teórico

La elección del tema, los objetivos del TFM y las hipótesis formuladas facilitan la selección del marco teórico que se considera más adecuado para el desarrollo del estudio.

Sin embargo, el alumno también debe saber que el marco teórico elegido impone ciertos condicionamientos en el desarrollo del TFM al tener que asumir determinados conceptos, postulados teóricos y supuestos epistemológicos. Por ej. el concepto de poder no tiene el mismo significado en el realismo clásico que entre los autores del neorrealismo.

1.5.- Redacción de la propuesta de TFM

Hay que redactar una propuesta que incluya, al menos, los siguientes contenidos:

A.- Título, que debe ser breve y dejar claro el contenido del TFM;

B.- Resumen de las principales aportaciones científicas alcanzadas sobre el tema (*estado de la cuestión*);

C.- Formulación de los objetivos, las hipótesis básicas y el marco teórico utilizado

D.- Redacción de un índice con los principales capítulos del TFM y siempre con un capítulo introductorio y otro de conclusiones

E.- Documentación y bibliografía de referencia

La propuesta de TFM debe redactarse con anterioridad a la elección del Tutor, con el fin de presentarla al profesor o investigador que el alumno considera adecuado para desempeñar dicha función. Una buena propuesta no sólo facilitará la aceptación del Tutor sino que le ayudará a desempeñar mejor su labor orientadora en beneficio del propio alumno.

Con el fin de mejorar la redacción de la propuesta de tema del TFM, se recomienda realizar consultas previas o someterla a la revisión de un especialista en el tema aunque no vaya a ser el Tutor.

1.6.- Elección del Tutor

La elección del tutor es decisiva ya que será el responsable de guiar el desarrollo del TFM, de su revisión y de la preparación de la defensa. Además su informe favorable es necesario para que pueda presentarse y defenderse el TFM.

La relación académica que se establece entre el Tutor y el alumno está basada en un acuerdo o compromiso entre ambos, con frecuencia plasmado en un documento universitario. En esta relación, el alumno debe comprender que el Tutor asume ciertas competencias que afectarán a su actividad en el desarrollo del TFM y que deberá respetar y asumir como parte de su formación.

Entre las funciones orientadoras del Tutor no está el desempeño, total o parcial, de aquellas actividades formativas propias del alumno, como por ej. la búsqueda de documentación y bibliografía. En cambio resultan imprescindibles sus orientaciones en las etapas de la selección y clasificación de la información, las cuestiones metodológicas, la revisión del borrador del TFM y la preparación de la defensa.

Aunque es deseable que el Tutor sea un especialista en el tema elegido no es una condición imprescindible, ya que su función supervisora descansa en la cualificación que posee para realizar y evaluar estudios científicos en el área de Relaciones Internacionales y no necesariamente en el tema del TFM.

2.- INFORMACIÓN

2.1.- Búsqueda

La búsqueda de la documentación y la bibliografía requerida para el TFM sigue pautas diferentes dependiendo de si el alumno ya conoce el tema o aborda un tema totalmente ignorado.

A.- Con un conocimiento del tema elegido

Debe iniciarse con la búsqueda y recopilación de la documentación y bibliografía que figura en las obras ya leídas sobre el tema y que todavía no se conocen. A medida que se avance en la nueva documentación y bibliografía, se ampliará el campo de las obras que deben recopilarse para su estudio.

B.- Sin conocimiento del tema elegido

Debe iniciarse una búsqueda en las bases bibliográficas, por ej. Dialnet, y/o mediante buscadores en Internet a partir de las palabras claves que definen el tema elegido.

En el caso de las bases bibliográficas se puede empezar por las recogidas en la Biblioteca de la propia universidad y si no resultan suficientes se puede recurrir a otras de acceso público.

Cuando se recurre a buscadores en Internet hay que tener muy presente los criterios que utiliza el buscador para presentar sus resultados, porque ello condicionará decisivamente el éxito de la búsqueda. Por ej. Google da preferencia a las páginas más visitadas, por lo que las obras y artículos científicos rara vez aparecen en las primeras páginas debido a su reducido número de visitas.

2.2.- Recopilación

La recopilación de la información no debe realizarse de forma indiscriminada sino atendiendo a los diversos criterios de selección: 1) Adecuación temática; 2) Fiabilidad de la fuente o el autor; 3) Exigencia metodológica y técnica del estudio; 4) Suficiencia mínima y 5) Facilidad de acceso.

En la actualidad, existe un exceso de documentación y bibliografía accesible a través de las bibliotecas *on line* y de los buscadores en Internet, ello hace tanto más necesario haber establecido previamente unos criterios claros y jerarquizados de búsqueda para no correr el riesgo de dedicar un tiempo excesivo a esta etapa y acumular una documentación y bibliografía que resultará inútil.

2.3.- Clasificación

De nuevo se impone establecer unos criterios que nos permitan clasificar la información y documentación de un modo claro, sencillo y, sobre todo, que nos facilite su utilización en el desarrollo del TFM.

A título orientativo se incluye la siguiente,

1.- ESCRITA:

1.1.- TEXTOS DOCUMENTALES

1.2.- LIBROS

1.2.1.- OBRAS GENERALES

1.2.2.- OBRAS ESPECIFICAS

1.3.- ARTICULOS DE REVISTAS

1.3.1.- GENERALES

1.3.2.- ESPECIFICOS

1.4.- CUESTIONARIOS/ ENCUESTAS/ ENTREVISTAS TRANSCRITAS

1.5.- DOCUMENTACION ESCRITA DE SEMINARIOS O CONGRESOS Y NO PUBLICADA

1.6.- INFORMACION DE PRENSA

1.6.1.- NOTICIAS

1.6.2.- COMUNICADOS

1.6.3.- ARTICULOS. DE OPINION Y EDITORIALES

1.6.4.- ENTREVISTAS

1.7.- OTROS

2.- ORAL

2.1.- DECLARACIONES

2.1.1.- OFICIALES

2.1.2.- PRIVADAS

2.2.- ENTREVISTAS PERSONALES GRABADAS

2.3.- CONFERENCIAS

2.4.- INFORMACIONES DE RADIO

2.5.- OTROS

3.- VISUAL

3.1.- IMÁGENES

3.1.1.- FOTOGRAFICAS

3.1.2.- VIDEOGRAFICAS

3.1.3.- TELEVISAS

3.1.4.- INFORMATICAS

3.2.- GRAFICOS

3.3.- MAPAS

3.4.- OTROS

4.- DATOS

4.1.- CRONOLOGICOS

4.2.- GEOGRAFICOS

4.3.- ESTADISTICOS

4.4.- INFORMATICOS

4.5.- OTROS

Naturalmente el recurso a criterios de clasificación ya establecidos no exime al alumno de realizar aquella que considere más adecuada al tema y desarrollo de su estudio. Para ello puede resultar muy útil el asesoramiento del tutor.

3.- REDACCIÓN

Es la etapa más larga y la que requiere una mayor dedicación por parte del alumno.

3.1.- Planificación del tiempo disponible

Antes de empezar la redacción debe realizarse una planificación adecuada del tiempo dedicado a la redacción y revisión del TFM, dentro de los plazos académicos que permiten las distintas convocatorias de entrega y defensa del TFM.

No hacerlo así entraña el riesgo de no disponer del tiempo necesario para redactar la totalidad del TFM o, al menos, para hacerlo de un modo riguroso tanto respecto del fondo como de la forma lo que, sin duda, repercutirá en la calificación final.

3.2.- Redacción ordenada

La redacción deberá seguir el orden establecido en el índice inicial, de modo que no deberá redactarse ningún capítulo o parte de un capítulo posterior sin haber concluido la redacción del capítulo previo.

Si a medida que se avanza en la redacción se observa que el índice inicial no responde a la lógica argumental que requiere el desarrollo del TFM, deberá modificarse el índice y adecuarse el orden de redacción al nuevo índice modificado.

3.3.- Redacción sistemática y completa

La redacción sistemática exige en cada capítulo y/o apartado una exposición narrativa que incluya el conocimiento que debe aportarse, pero debe hacerse de modo que su contenido sea coherente con el de los capítulos y/o apartados precedentes y/o sucesivos para dar un sentido argumental y científico al conjunto del TFM.

La redacción completa significa que cada capítulo y/o apartado debe incluir todos los hechos, argumentos, citas, referencias y datos que se consideran imprescindibles por estar directamente relacionados con la necesaria comprensión cognitiva de su contenido. Sin embargo, este requisito no significa que el alumno deba incluir todo el conocimiento que ha adquirido para llegar a redactar el contenido del capítulo o apartado, por ej. el uso del concepto de régimen internacional no requiere incluir una explicación del debate teórico generado entre diversos autores, bastará con especificar en nota aclaratoria la acepción concreta o el autor que se ha tomado como referencia.

Es importante destacar que las citas literales o las referencias documentales y bibliográficas, con sus correspondientes notas, deben redactarse en su totalidad en el mismo momento en que se incluyen en el texto. Demorar su

redacción completa hasta finalizar el capítulo o la totalidad del TFM requerirá un tiempo de búsqueda de los datos bibliográficos concretos mucho mayor que, con frecuencia, terminará retrasando la entrega del TFM para su revisión final.

3.4.- Redacción clara, breve y gramaticalmente correcta

La claridad en la redacción del texto siempre es un mérito del TFM valorado muy positivamente. En el caso de trabajos académicos, esta cualidad suele requerir un esfuerzo adicional para expresar de modo sencillo pero riguroso los contenidos de conceptos o argumentos con frecuencia complejos.

La brevedad es necesaria en la medida en que la extensión de los TFM suele ser limitada por la regulación o recomendación establecida por la Universidad. Naturalmente la brevedad nunca puede alcanzarse a costa de que el contenido científico no sea completo. Por ello suelen ser útiles tres importantes reglas:

A.- Evitar la repetición de argumentos, datos o citas que ya se han incluido en capítulos o apartados anteriores;

B.- Evitar las citas literales y las notas aclaratorias que no sean estrictamente imprescindibles. Su necesidad se aprecia inmediatamente al considerar si el contenido del capítulo o apartado pierde validez argumental o científica al quitar la cita o nota;

C.- Todos los textos, tablas de datos, gráficos, etc. que se consideran necesarios para garantizar la solvencia académica y científica del TFM deben recogerse en Anexos al cuerpo del trabajo.

Finalmente, la redacción debe ser correcta gramaticalmente, lo que suele ser una dificultad añadida para los alumnos extranjeros que no dominan la lengua española. En estos casos se recomienda pedir ayuda al tutor en la revisión del texto.

4.- REVISIÓN

Existen dos tipos de revisión claramente diferentes y jerarquizadas: 1) la que realiza el Tutor y 2) la que realiza el alumno.

4.1.- La revisión del Tutor:

Es la más importante académicamente ya que el TFM es un estudio realizado bajo la supervisión de un investigador cualificado, normalmente un Doctor, lo que implica que sus observaciones o sugerencias sobre la metodología, el contenido y la redacción del estudio deben ser consideradas por el alumno como aportaciones necesarias para mejorar el TFM y nunca como valoraciones negativas sobre su esfuerzo o los resultados de su trabajo.

Dependiendo de los criterios del Tutor, su revisión se puede realizar por capítulos a medida que se avanza en la redacción por el alumno o bien al finalizar la redacción de todo el TFM sobre el borrador completo.

4.2.- La revisión del alumno

La revisión que debe realizar siempre el alumno se realiza en dos fases:

A.- Durante el desarrollo del TFM

Deberá incluir cuantas observaciones y recomendaciones se formulen por el Tutor si éste realiza la revisión por capítulos.

Además conviene que el alumno revise cada capítulo para detectar las erratas cometidas y mejorar la claridad y brevedad de la redacción, suprimiendo reiteraciones o párrafos supérfluos.

B.- Tras la redacción completa del TFM

Debe realizar una lectura completa del borrador del TFM, incluidos los anexos, una vez ha sido revisado por el Tutor para confirmar que se han incorporado todas las modificaciones señaladas por él y corregir cuantas erratas se detecten. En esta fase ya no hay que hacer cambios importantes en el contenido del estudio.

5.- DEFENSA

El TFM una vez concluido debe entregarse en los plazos y con los formatos establecidos, para poder defenderse ante una Comisión evaluadora integrada por profesores con una reconocida solvencia académica e investigadora.

El acto de defensa debe prepararse con rigor ya que tiene una influencia decisiva, aunque no exclusiva, en la calificación final del TFM.

Es aconsejable, aunque no es obligatorio, utilizar una presentación visual o audiovisual mediante alguno de los programas disponibles (Power Point; Prezi; etc.), con el fin de facilitar y mejorar la exposición del TFM.

La defensa del TFM se desarrolla en tres fases sucesivas: 1) La exposición del alumno (15/20 min.); 2) La intervención de los miembros de la Comisión; 3) La intervención final del alumno.

Es muy importante que el alumno intervenga en la defensa con seguridad en sí mismo, fruto de su conocimiento detallado del TFM, y un organizado esquema mental de la exposición que debe realizar.

Como técnica para alcanzar ambos requisitos se recomienda realizar un ensayo de la exposición, previo al acto de defensa, preferiblemente ante el Tutor o ante terceras personas.

5.1.- La exposición del alumno

En su exposición el alumno debe tener siempre presente que los miembros de la Comisión ya han leído su TFM y conocen su contenido, por lo que nunca debe pretender cambiar los aspectos esenciales del texto presentado (hipótesis, objetivos; metodología; principales argumentos; conclusiones; etc.).

La exposición deberá incluir:

- A.- La importancia del tema elegido y los objetivos del TFM;
- B.- Los principales aspectos metodológicos (hipótesis, método científico, técnicas utilizadas, etc.);
- C.- Un breve resumen del contenido principal y referencia, en su caso, al contenido de los Anexos.
- D.- Las conclusiones alcanzadas
- F.- Una referencia a la naturaleza y valor de las fuentes utilizadas.

Es muy importante tener bien presente que el tiempo de exposición es siempre limitado, por lo que el alumno deberá distribuir adecuadamente el tiempo dedicado a cada uno de estos apartados.

Hay que diferenciar entre: A) La exposición con presentación visual/audiovisual, y B) Sin presentación.

A.- La exposición con presentación visual/audiovisual

En este tipo de exposición, el alumno nunca deberá limitarse a leer los contenidos de la presentación ya que los miembros de la Comisión la tienen delante y puede dar la impresión de una inseguridad del alumno o de una escasa preparación de la defensa.

Su exposición debe orientarse a explicar y reforzar los contenidos de la presentación visual/audiovisual con hechos, argumentos y datos no recogidos en ella pero que ayudan a comprender mejor el contenido y alcance del TFM por los miembros de la Comisión.

B.- La exposición sin presentación visual/audiovisual

Este tipo de exposición, al carecer del apoyo de la presentación requiere una mayor claridad y precisión oratorias así como un discurso mucho más ordenado y coherente. Se recomienda al alumno que utilice un índice y unas notas breves sobre los distintos apartados de su exposición para evitar la improvisación y el discurso confuso.

Se desaconseja este tipo de exposición si el alumno no tiene una amplia experiencia en intervenciones en público.

5.2.- La intervención de los miembros de la Comisión

Las intervenciones de los miembros de la Comisión abordarán tanto el contenido como los aspectos formales del TFM y de la exposición realizada.

Básicamente tales intervenciones incluirán varios de los siguientes elementos:

- A.- Observaciones críticas, tanto positivas como negativas, sobre el contenido y la forma del TFM así como sobre la exposición;
- B.- Sugerencias sobre mejoras que pueden realizarse en el TFM, especialmente con vistas a su publicación;
- C.- Preguntas sugeridas a partir del contenido del TFM o de su exposición;
- D.- Felicitaciones y/o agradecimientos;

5.3.- La intervención final del alumno

En su intervención final el alumno deberá:

- A.- Contestar siempre a todas las preguntas que le formularon los miembros de la Comisión;
- B.- Argumentar aquellas observaciones, tanto de carácter teórico como metodológico, que se realizaron al contenido de su TFM sin temor a discrepar con los miembros de la Comisión, pero siempre con la intención de facilitarles una mejor comprensión y valoración del trabajo realizado;
- C.- Agradecer aquellas sugerencias que se le indicaron para mejorar el TFM.