



**Máster Oficial en Enseñanza Bilingüe**  
**Universidad Pablo de Olavide**

**GUÍA DOCENTE**

**Asignatura: Trabajo de Fin de Máster**

**Curso: 2014/2015**

**Coordinador:**

**Juan Jiménez Salcedo [jimsal@upo.es].**

**- Despacho 13, 3ª planta, edificio 2.**

**- Horario de consulta: martes de 10:30 a 12:00; de 13:30 a 15:30 y de 18:00 a 20:30. Imprescindible solicitar cita previa.**

El trabajo de fin de máster (TFM) consiste en la presentación de un estudio inédito e individual sobre algún tema de interés para el alumnado y que esté relacionado con la enseñanza bilingüe. Este trabajo estará dirigido por uno de los profesores del programa, que orientará y supervisará al estudiante<sup>1</sup> durante su realización. La Comisión Académica del Máster se encargará de la asignación individual a los estudiantes de un tutor, para lo cual tendrá en cuenta la disponibilidad del profesorado y la temática elegida.

### **1.- Carga de trabajo en créditos**

Tal y como establece el artículo 3 del Real Decreto (RD) 1125/2003, de 5 de septiembre, el crédito europeo (crédito ECTS) es «la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudio de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional». El TFM es una asignatura que tiene asignados un total de 6 créditos ECTS en la Memoria presentada ante la Agencia Española de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), organismo del Ministerio de Educación encargado de verificar la calidad de los programas y otorgar el carácter de oficialidad a los programas de máster de las universidades españolas.

En el artículo 4.3 del mismo RD, se establece que «[e]n la asignación de créditos a cada una de las materias que configuren el plan de estudios se computará el número de horas de trabajo requeridas para la adquisición por los estudiantes de los conocimientos, capacidades y destrezas correspondientes». Por otro lado, el RD, en su artículo 4.3, establece que el número mínimo de horas por crédito será de 25.

Teniendo en cuenta el número mínimo de horas por crédito que fija el RD, esta materia, de 6 créditos, supone **150 horas de trabajo personal del alumno**, número mínimo que puede aumentar según la naturaleza de la temática elegida para el TFM.

---

<sup>1</sup> Con la finalidad de aligerar el texto, se emplea el masculino para designar todas las variantes de género.

## **2.- Temática**

El TFM supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio en el que se apliquen y desarrollen conocimientos adquiridos durante el desarrollo del Máster.

Deberá estar orientado a la aplicación de aspectos o metodologías generales asociados a la titulación. Entre estas temáticas se encuentran, de manera no exhaustiva, las siguientes:

- Diseño de currículos integrados para elaborar programas de enseñanza bilingüe.
- Evaluación y adaptación de materiales didácticos para la enseñanza bilingüe.
- Elaboración de unidades didácticas, programación y pautado de contenidos de asignaturas no lingüísticas en entornos bilingües.
- Experimentación de propuestas prácticas de enseñanza-aprendizaje en el aula o en grupos de estudio concretos.
- Incorporación de nuevas estrategias docentes o desarrollo de materiales ya existentes en el ámbito de la enseñanza bilingüe.
- Aplicación de nuevas tecnologías de la información a la enseñanza bilingüe.
- Iniciación a la investigación de un tema lingüístico, social, jurídico o psicológico relacionado con la enseñanza de lenguas, el uso de lenguas como instrumento vehicular de la enseñanza, la adquisición de lenguas o la producción de contenidos en una segunda lengua.
- Iniciación a la investigación o aplicación empírica de algún área temática incluida en la docencia del máster.

El TFM será realizado de forma individual bajo la supervisión del tutor asignado. El trabajo será evaluado por un tribunal una vez que se tenga constancia de que el estudiante ha superado las pruebas previstas en las restantes materias del Plan de Estudios, es decir, que ha superado todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster, salvo los correspondientes al propio TFM.

## **3.- Comisión del Máster y Comisiones Evaluadoras (Tribunales)**

La Comisión Académica del Máster coordinará y supervisará el proceso de realización de los trabajos, velando por la calidad y la homogeneidad en el nivel de exigencia aplicado en la evaluación de los estudiantes.

Tal y como se establece en el artículo 3.2. de la Instrucción Técnica sobre Trabajos de Fin de Máster de la Universidad Pablo de la Olavide, para la evaluación de los trabajos, la Comisión Académica del Máster creará, a propuesta del Director, tantas Comisiones Evaluadoras (en adelante «Tribunales») como estime conveniente, formadas por tres profesores del Máster, que asumirán las funciones de presidente, secretario y vocal. Todos los miembros serán doctores y al menos uno de ellos será miembro de la Comisión Académica del Máster. En ningún caso los tutores podrán ser miembros de los tribunales que evalúen los trabajos por ellos tutelados.

Aquellos estudiantes que hayan superado todas las asignaturas del Máster, a excepción del TFM, y se matriculen en el siguiente curso académico, tendrán derecho a presentarse en la convocatoria establecida por la Comisión Académica para ese curso, que en ningún caso podrá ser antes del mes de junio. En cualquier caso abonarán los precios públicos correspondientes a los créditos

asignados a dicho TFM, tasas de secretaría y seguro escolar, cuando corresponda.

#### **4.- Asignación de tutor y tema**

La Comisión Académica del Máster asignará a cada estudiante un tutor de entre aquellos profesores disponibles y en función del tema elegido. La Comisión Académica será responsable en toda la casuística o incidencias que se produzcan durante el desarrollo del TFM. El tutor será un profesor del Máster y su función consistirá en orientar al estudiante durante la realización del Trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

La elección del tema del TFM es responsabilidad exclusiva del alumno. Dicho tema deberá ser aprobado por la Comisión Académica del Máster en función de la disponibilidad de los tutores y la viabilidad de los temas propuestos.

Los alumnos deberán comunicar su elección de tema a la Comisión Académica antes del **13 de marzo de 2015** y esperar a su aprobación antes de empezar a trabajar en el proyecto.

El tema del TFM deberá posibilitar que este sea completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los 6 créditos ECTS que tiene asignada esta materia en el Plan de Estudios.

La asignación de tutor tendrá solo validez en el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante. No obstante, el tema y el tutor podrán ser tenidos en consideración por la Comisión Académica en adjudicaciones de cursos posteriores en caso de que el estudiante no supere la materia en el curso en que se matriculó.

#### **5.- Proceso de selección estudiante-tutor. Pasos a seguir**

##### 1) ORIENTACIÓN

Exposición por parte del coordinador de posibles temas de interés y breve orientación sobre qué es un TFM, cómo se realiza y otras consideraciones a tener en cuenta.

##### 2) SELECCIÓN

Selección de tema. Realización de la propuesta de TFM mediante el formulario habilitado para tal fin en Blackboard y que deberá enviarse a la dirección de correo electrónico del coordinador (jimsal@upo.es).

##### 3) ASIGNACIÓN DE TUTOR

La Comisión Académica estudiará las propuestas y procederá a la asignación de tutor.

##### 4) INFORMACIÓN

Comunicación al estudiante del tutor asignado.

##### 5) INICIO DEL TFM

El estudiante deberá contactar con el tutor para empezar a trabajar.

#### **6.- Fechas de entrega y de defensa**

Las fechas de entrega y de defensa están indicadas en el Dossier del estudiante del Máster en Enseñanza Bilingüe, edición 2014-2015, remitido al alumnado a principio de curso. En dicho documento, y en aplicación de la normativa de la Universidad, se contemplan dos convocatorias de TFM. Se debe tener en cuenta, por otro lado, la diferencia entre **fecha de entrega** y **fecha de defensa**. La **fecha de entrega** se refiere a la fecha límite en la que se debe entregar el TFM al

coordinador, mientras que la **fecha de defensa** se refiere a la fecha en la que el alumno deberá defender su trabajo ante el tribunal de 3 doctores nombrado por la Comisión Académica.

La fecha de defensa es una convocatoria de examen oficial, por lo que no es modificable. Para la 2ª convocatoria, la Comisión Académica hace una previsión de 3 días para la celebración de los tribunales, por lo que el alumno puede expresar al coordinador, en su debido momento, su preferencia por alguno de esos días. Esa preferencia solo podrá venir motivada por cuestiones laborales y deberá ser certificada de manera documental. Para ello, deberá remitirse justificante al coordinador por correo electrónico antes del 22 de septiembre de 2015.

Una vez que el coordinador haya recabado todos los TFM (ver procedimiento de entrega en el punto 8), publicará, en la semana posterior a la fecha límite de entrega, la constitución de los tribunales, así como las fechas, horas y lugares de defensa. El coordinador se encargará igualmente de tramitar los diferentes ejemplares, tanto en formato impreso como digital, a los respectivos miembros de los tribunales y será responsable de remitir los ejemplares en formato digital al Centro de Estudios de Posgrado de la UPO.

## **7.- Visto Bueno e Informe Personal de Evaluación del tutor**

No se podrá entregar ni defender un TFM que no cuente con el Visto Bueno del tutor. Tutor y alumno deberán gestionar de manera interna los plazos de trabajo antes de la fecha de entrega oficial. Se recuerda que los tutores son docentes a tiempo completo y que tienen otras obligaciones académicas y de investigación además de la dirección de TFM, por lo que se recomienda mantener reuniones y hacer entregas periódicas de material al tutor con el fin optimizar el seguimiento del trabajo. Un tutor no podrá asegurar un correcto seguimiento de la labor de su alumno si este no respeta el calendario impuesto. Se recuerda igualmente a aquellos estudiantes que decidan presentar su TFM durante la segunda convocatoria que el mes de agosto es inhábil y los tutores no podrán asegurar labores de dirección durante ese periodo. Sin perjuicio de lo anteriormente dicho, y de manera general, el alumno deberá entregar a su tutor la versión final de su TFM como mínimo 15 días antes de la fecha de entrega.

Si el alumno no cumple con los plazos propuestos o con las directrices del tutor, si no cumple las peticiones de corrección y mejora de las diversas versiones del trabajo, el tutor puede no dar el Visto Bueno al TFM. Dicho esto, es importante tener en cuenta que el tutor servirá de guía para el alumno, pero es responsabilidad de este último que la versión final cumpla los requisitos esenciales descritos en este programa. Asimismo, el Visto Bueno del tutor no es indicativo de un aprobado, pues el porcentaje principal en la evaluación final del TFM corresponde al Tribunal.

El tutor podrá incluir el Visto Bueno en la primera página del TFM, justo después de la portada. La forma de expresión del Visto Bueno es libre, con la única exigencia de que incluya los siguientes datos:

- nombre del tutor
- nombre del alumno
- título del TFM
- fecha
- firma

El tutor puede también enviar el Visto Bueno por correo electrónico al coordinador. En ese caso se deben consignar los mismos datos que se indican en la modalidad anterior, con excepción de la firma. Es suficiente con que la información figure en el cuerpo del correo electrónico.

Por otro lado, el tutor enviará al coordinador un Informe Personal en el que realizará una evaluación previa del trabajo del alumno en virtud de la siguiente rúbrica:

Metodología y consecución de objetivos planteados (20%)
Capacidad de argumentación y definición del problema de estudio (15%)
Manejo de teoría y aproximación crítica (15%)
Corrección de forma y claridad en la presentación (15%)
Carácter innovador y contribución del estudio (10%)
Documentación utilizada (15%)
Progreso del trabajo con el tutor (10%)

La suma de esta rúbrica arrojará un resultado numérico que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal, al constituir el 25% de la nota final del TFM, tal y como se explicará posteriormente.

### **8.- Procedimiento de entrega**

Como muy tarde en la fecha de entrega indicada en el Dossier del alumno, deben depositarse tres ejemplares del TFM en el casillero del coordinador en el edificio 2. Paralelamente debe enviarse copia en formato digital a la dirección de correo electrónico del coordinador ([jimsal@upo.es](mailto:jimsal@upo.es)). A ese respecto, solo se permitirán los envíos en formato PDF. La fecha de envío del formato digital no puede ser, en ningún caso, posterior a la entrega por triplicado del TFM en formato papel.

### **9.- Procedimiento de defensa**

La defensa del TFM constituye el último requisito para la obtención del título de Máster en Enseñanza Bilingüe. Por tanto, el TFM solo se evaluará una vez que se tenga constancia de que el estudiante ha superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del Plan de Estudios y disponga, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster, salvo los del TFM.

Como ya se ha indicado en el punto 3, la defensa se realizará ante un tribunal formado por tres profesores doctores del Máster que asumen respectivamente las funciones de presidente, vocal y secretario. En ningún caso los tutores podrán ser miembros de los tribunales que evalúen los trabajos por ellos tutelados.

La exposición del TFM por parte del alumno tendrá una duración aproximada de 10 minutos y se llevará a cabo en sesión pública, mediante la exposición de su contenido y líneas principales. A continuación, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del Tribunal, que deliberará posteriormente sobre la calificación a puerta cerrada.

### **10.- Evaluación final**

Como se ha indicado anteriormente, el Tribunal deberá tener en cuenta la calificación numérica otorgada por el tutor, que equivaldrá al 25% de la nota final. Cada uno de los miembros del Tribunal emitirá una nota, equivalente cada una de ellas también al 25%. La suma de los tres notas de los miembros del Tribunal más la nota del tutor debe arrojar como resultado la nota final del TFM.

La nota emitida por los miembros del Tribunal deberá atenerse a la siguiente rúbrica:

Metodología y consecución de objetivos planteados (20%)
Capacidad de argumentación y definición del problema de estudio (15%)
Manejo de teoría y aproximación crítica (15%)
Corrección de forma y claridad en la presentación (15%)
Carácter innovador y contribución del estudio (10%)
Documentación utilizada (15%)
Presentación oral (defensa) (10%)

La calificación numérica final generará una calificación cualitativa basada en la correlación siguiente:

- 0 - 4,9: Suspenso (SS).
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
- 7,0 - 8,9: Notable (NT).
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB).
- No presentado: (NP).

Si el resultado de la calificación fuera suspenso, el Tribunal hará llegar al estudiante las recomendaciones que considere oportunas durante el acto de defensa.

El Tribunal podrá proponer en acta separada la concesión motivada de la mención de «Matrícula de Honor» al TFM que haya evaluado y que haya obtenido una calificación igual o superior a 9. La Comisión Académica decidirá sobre la asignación de estas menciones, teniendo en cuenta, en caso necesario, el expediente global del estudiante, y se encargará de incluirlas en las Actas correspondientes. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en la materia TFM, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

De manera general y orientativa, las calificaciones arriba reseñadas se corresponden con los siguientes criterios:

### **Sobresaliente**

El trabajo deberá cumplir todos o la mayoría de los siguientes requisitos:

- Tratamiento original del tema y razonamientos novedosos con una aproximación madura a los contenidos tratados.
- Demostrar haber realizado una cantidad de lecturas y una documentación amplia que evidencian la puesta en práctica de los contenidos del programa.
- El trabajo está muy bien planificado, escrito, razonado, estructurado. Lenguaje claro y prosa elocuente.
- Organización muy coherente y desarrollo progresivo de las argumentaciones.
- Un nivel alto de habilidades analíticas y en el manejo de tanto aproximaciones críticas como de los modelos teóricos pertinentes.

- El trabajo está basado en los contenidos impartidos en el máster, con una buena investigación bibliográfica y un manejo excelente de las fuentes primarias.

### **Notable**

El trabajo deberá cumplir la mayoría de los siguientes puntos:

- Tratamiento original del tema y razonamientos novedosos con cierta aproximación crítica a los contenidos tratados.
- Demuestra haber realizado una cantidad de lecturas y una documentación de tipo medio que evidencian la puesta en práctica de los contenidos del programa.
- El trabajo está bien planificado, escrito, razonado, estructurado. Estudio claro y preciso del tema elegido.
- Conocimiento general de habilidades críticas y analíticas.
- Nivel considerable en el manejo de aproximaciones críticas y de modelos teóricos.
- Se ciñe a las pautas a seguir (normas de estilo) recomendadas casi en su totalidad.
- El trabajo evidencia un nivel adecuado de investigación bibliográfica.

### **Aprobado**

El trabajo deberá cumplir la mayoría de los siguientes puntos:

- El trabajo muestra razonamientos originales en algunas ocasiones.
- Uso más o menos consistente en el desarrollo de los argumentos que evidencien la puesta en práctica de los contenidos del programa.
- Un acercamiento analítico medio aunque no desarrolle todos los puntos principales.
- Un trabajo bien realizado pero con un lenguaje de nivel medio; argumentación y estructura mejorables.
- Poca evidencia en el uso de aproximaciones críticas y de modelos teóricos.
- El trabajo presenta algunos fallos en estructura, referencias, paginación y otros detalles de estilo, aunque hace un uso aceptable como para considerarlo aprobado.

### **Suspense**

El trabajo adolece de la mayoría de los siguientes puntos:

- El trabajo muestra poca evidencia de análisis intelectual original.
- Enfoque poco consistente con el tema elegido.
- El trabajo presenta problemas en cuanto a planificación, razonamiento y escritura, y tiende a ser descriptivo.
- Muestra poco desarrollo de los contenidos.
- Presenta problemas de expresión y faltas, y es repetitivo en el uso del lenguaje.
- No evidencia el uso de aproximaciones críticas ni de modelos teóricos de manera adecuada.

- El trabajo presenta numerosos fallos en estructura, referencias, paginación y otros detalles de estilo. No cumple las normas de estilo requeridas.

### **Matrícula de honor**

La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a alumnos que excedan los requisitos de la calificación “Sobresaliente” y cuyo trabajo final exceda con creces los niveles de excelencia del resto de los trabajos presentados.

### **11.- Registro y titularidad**

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los trabajos corresponde al estudiante que los haya realizado. No obstante, el Centro de Estudios de Postgrado podrá remitir los TFM, previo consentimiento expreso del estudiante, a la Biblioteca de la UPO para facilitar su consulta por la comunidad universitaria.

Asimismo, dichos trabajos podrán ser utilizados como ayuda a estudiantes de ediciones posteriores, como guía de ayuda, aunque en ningún caso se permitirá el plagio ni el uso de datos específicos sin la autorización expresa del autor.

### **12.- Estructura del Trabajo**

De manera orientativa, los trabajos pueden seguir el siguiente esquema:

- Carátula. Debe contener el título del trabajo, autor y tutor.
- Breve ficha biográfica y profesional del estudiante.
- Índice.
- Resumen del TFM.
- Introducción.
- Objetivos.
- Modelos teóricos.
- Metodología.
- Análisis.
- Resultados.
- Conclusiones.
- Bibliografía y referencias.
- Anexos.

La encuadernación es libre siempre que se garantice la integridad del texto. Se recomienda la encuadernación básica (gusanillo).

### **13.- Pautas formales del trabajo**

Independientemente de la calidad de contenido exigida por el tutor correspondiente, es imprescindible leer este apartado con mucha atención, pues no seguir las normas de presentación podría conllevar la calificación de SUSPENSO una vez que el TFM haya sido evaluado por el tribunal.

De manera general, NO se podrá aprobar un trabajo que contenga:

- Errores tipográficos, ortográficos o gramaticales. A ese respecto, y en lo relativo a los trabajos redactados en lengua castellana, se seguirán las normas establecidas en la *Ortografía de la lengua española* (Espasa, 2010), aprobadas por la Asociación de Academias de la Lengua Española y en el *Diccionario Panhispánico de Dudas* de la Real Academia Española (2006), consultable en la página [www.rae.es](http://www.rae.es)
- Lenguaje no académico o deficiente, registro no adecuado.

- Deficiencias en la forma de citar y el formato de las referencias bibliográficas (ver sección 15).
- Alguna sección en la que no se reconozcan las fuentes. Este error, intencionado o no, se considerará plagio (ver sección 16).

#### **14.- Cuestiones generales de formato**

TÍTULO en mayúsculas, negrita y centrado seguido del nombre del autor.

ÍNDICE de contenidos, indicando las páginas donde empieza cada contenido

*Extensión:* mínimo de 40 páginas

*Espacio interlineal:* 1,5.

*Tipo de letra y tamaño:* Times New Roman 11 (Times New Roman 10 para las citas que aparezcan en un párrafo separado de la estructura del texto y para notas, tablas y figuras).

*Formato de párrafos:* todos los párrafos tienen un sangrado en la primera línea de 1,25 cm. Los párrafos que pertenezcan al cuerpo del TFM (no así las citas superiores a 3 líneas, como se indica más adelante) deben estar justificados.

*Epígrafes:* utilizar números árabes y empezar por 1 (no 0), del siguiente modo:

Ejemplo:

1. INTRODUCCIÓN (negrita y mayúsculas).

2. LA ENSEÑANZA BILINGÜE EN ANDALUCÍA.

2.1. El caso de Marchena (negrita y sólo la primera letra en mayúsculas), etc.

- *Notas a pie de página:* las notas serán breves y simplemente aclaratorias. Las notas a pie de página se numerarán sucesivamente utilizando el sistema de atribución automática de Word. Tamaño de fuente 9 y párrafos justificados.

#### **15.- Tratamiento de las citas**

Las citas de tres líneas o menos irán incluidas en el texto, entre comillas y sin cursiva. A ese respecto, se recuerda que las comillas correctas en castellano son las angulares «» y que las dobles “” solo deben emplearse si existen comillas dentro del entrecomillado inicial. Las citas superiores a tres líneas se sacarán del texto, sin comillas, con sangría doble (de 2,5 cm a la izquierda y de 2 cm a la derecha), en letra de tamaño 10 pts. El formato de párrafo tendrá interlineado sencillo y un espaciado anterior de 6 pts. y posterior de 9 pts.

Para las citas se seguirá la guía de estilo Harvard. A ese respecto el alumno dispone en el espacio del TFM en Blackboard de dos materiales de referencia sobre el estilo Harvard: el *Harvard Reference Style Guide*, que es una compilación sintética de prescripciones de estilo, y el *Harvard Referencing Style*, que es el manual completo con toda la casuística de citación. Se recomienda leer los dos materiales, aunque el primero es la obra de consulta susceptible de dar respuestas más rápidas a las dudas sobre citación.

#### **16.- Detección de plagio**

El alumno deberá incluir las fuentes siempre que el material expuesto en el trabajo no sea original. El no reconocimiento de las fuentes y la atribución de material ajeno se considera una falta grave que puede ser motivo de sanción.

Más de 15 palabras seguidas que provengan de una fuente original no citada debidamente será considerado plagio, y será motivo de suspenso automático.

Citando literalmente la Normativa de Régimen Académico<sup>2</sup> de la Universidad Pablo de Olavide (art. 14.2) con referencia al plagio:

En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquel obtenido a través de internet, sin indicación expresa de su procedencia y, si es el caso, permiso de su autor, se considerará causa de calificación de suspenso de la asignatura, sin perjuicio de que pueda derivar en sanción académica.

En caso de plagio detectado, corresponderá a la Comisión Académica del Máster, tras los informes del profesorado responsable y de cualquier otra instancia académica requerida por el Dirección del máster, decidir sobre la posibilidad de solicitar la apertura del correspondiente expediente sancionador.

### **17.- Normativa de aplicación**

Esta guía docente se ha elaborado en aplicación de la siguiente normativa estatal, autonómica y universitaria:

- [Ley Orgánica 6/2001](#), de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [Real Decreto 1125/2003](#), de 5 septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en los títulos universitarios oficiales y con validez en el territorio nacional.
- [Real Decreto 1791/2010](#), de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- [Real Decreto 1027/2011](#), de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- [Ley 12/2011](#), de 16 de diciembre, de modificación de la Ley Andaluza de Universidades.
- [Normativa sobre Estudios Oficiales de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla](#). (Aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2009).
- [Normativa de Progreso y Permanencia para los Estudios de Máster Universitario y Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla](#) (Aprobada por Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno en sesión de 29 de julio de 2013).
- [Instrucción Técnica sobre Actas](#). (Aprobada por la Comisión de Postgrado del 22 de febrero de 2010).
- [Instrucción Técnica sobre Trabajos de fin de Máster](#). (Aprobada por la Comisión de Postgrado del 22 de febrero de 2010 y modificada el 23 de marzo de 2012).

### **18.- Seminarios de formación**

La Comisión Académica propondrá seminarios específicos sobre iniciación a la investigación aplicados a la preparación del TFM.

## 19.- Bibliografía

- Argudo, S., & Pons, A. (2013). *Mejorar las búsquedas de información*. España: Editorial UOC.  
<http://site.ebrary.com/lib/bupo/docDetail.action?docID=10741548&ppg=5>
- Buendía, L., Colás, P. y Hernández, F. 1997. *Métodos de investigación en Psicopedagogía*. Madrid: McGraw-Hill.
- Burian, P.E., Rogerson, L., Maffei, F.R. 2010. The research roadmap: A primer to the approach and process. *Contemporary Issues In Education Research*, 3(8), 43-57.
- Carr, W. y Kemmis, S. 1986. *Teoría crítica de la enseñanza. La investigación-acción en la formación del profesorado*. Barcelona: Martínez Roca.
- Colás, P. y Buendía, L. 1992. *Investigación Educativa*. Sevilla. Alfar.
- Cordón García, J. A. (2012). *Las nuevas fuentes de información: Información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0*. Madrid: Pirámide.
- García Sanz, M. P., & Martínez Clares, P. (2013). *Guía práctica para la realización de trabajos fin de grado y trabajos fin de máster* (1, 2reimp ed.). Murcia: Universidad de Murcia.
- Grotjahn. R. 1987. On the Methodological Basis of Introspective Methods. In: Claus Færch & Gabriele Kasper (eds.), *Introspection in Second Language Research*. Clevedon: Multilingual Matters 1987, 54-81.
- Hexham, Irving (2005) *The Plague of Plagiarism: Academic Plagiarism Defined*. Calgary: University of Calgary.  
<http://people.ucalgary.ca/~hexham/content/articles/plague-of-plagiarism.html>
- Martínez Rodríguez, L. J. (2013). *Cómo buscar y usar información científica: Guía para estudiantes universitarios*. Santander.  
[http://eprints.rclis.org/20141/1/Como\\_buscar\\_usar\\_informacion.pdf](http://eprints.rclis.org/20141/1/Como_buscar_usar_informacion.pdf)
- Palacios Lozano, A. R., & Universidad Carlos III de Madrid. (2013). *Técnicas de búsqueda y uso de la información*. Madrid: Ramón Areces
- Pan, M. L. 2008. *Preparing literature reviews: Qualitative and quantitative approaches*. Glendale, CA: Pyczak Publishing.
- Robson, C. 2002. *Real World Research*. Oxford Blackwell.
- Weis, Lois, & Fine, Michelle. 2000. *Speed bumps. A student-friendly guide to qualitative research*. New York: Teachers College Press.
- .
- .