



Máster Universitario en Investigación en Comunicación

Departamento de Comunicación

Guía TFM 2021-2022

ÍNDICE

1. Información general	3
2. Requisitos formales	5
3. Tutorización	5
4. Estructura y contenido del TFM	6
5. Defensa del TFM	7
6. Rúbricas	8

1. INFORMACIÓN GENERAL

Los 15 créditos ECTS del TFM se aprueban mediante la presentación de un trabajo que demuestre la capacidad de realizar investigación, en una defensa pública ante una comisión integrada por tres profesores doctores.

1.1 Objetivo

El TFM tiene como objetivo demostrar la madurez intelectual y la capacidad investigadora del/de la alumno/a. Ha de ser un trabajo original, fruto del trabajo personal del/de la alumno/a bajo la guía y orientación de un tutor.

1.2 Dedicación del/de la alumno/a

La dedicación del/de la estudiante al TFM es de 375 horas. Estas horas incluyen la investigación bibliográfica y la recogida de datos, la discusión con el tutor y la redacción del trabajo.

1.3 Tutor/a del trabajo de investigación

El TFM se lleva a cabo bajo la supervisión del/de la tutor/a del/de la estudiante, que asigna el/la coordinador/a del máster durante el segundo trimestre. Pueden dirigir el TFM doctores/as que imparten docencia en el máster, doctores/as del departamento, doctores/as de la UPF con cotutoría de doctores/as del departamento y doctores/as de fuera de la UPF con cotutoría de doctores/as del departamento. En cualquier otro supuesto el coordinador del máster solicitará la correspondiente aprobación a la Comisión del POP del departamento.

1.4 Plazos de presentación

Los TFM se deben presentar dentro de los plazos establecidos en la Normativa. No se admiten prórrogas. Los/las estudiantes que no presenten o que no superen el TFM pueden volver a matricularlo el curso siguiente, con los recargos de matrícula correspondiente, siempre que cumplan el requisito de permanencia y el máximo de convocatorias.

1.5 Idioma del TFM

El TFM se puede escribir en catalán, castellano o inglés.

1.6 Plazos de defensa

Los TFM se deben defender dentro de los plazos establecidos en la Normativa. El plazo entre el depósito y el acto de defensa pública no será nunca inferior a los quince días naturales. Durante este período, los trabajos estarán a la disposición de los/las profesores/as doctores/as del departamento.

1.7 Publicación del trabajo

Otorgar la calificación de excelente a un trabajo implica la obligatoriedad de publicarlo en RECERCAT, repositorio de documentos digitales de investigación de las universidades y de los centros de investigación de Cataluña, con la finalidad de aumentar su visibilidad. Para que esta disposición se haga efectiva, en el momento de depositar el trabajo de investigación, el/la estudiante presentará la autorización correspondiente.

1.8 Documentación para la presentación

1. Documento de [depósito del trabajo de fin de máster](#)
2. Una copia del trabajo de fin de máster en formato PDF enviando un correo electrónico a la dirección master.dcom@upf.edu; En el asunto TFMnombre.apellido, de acuerdo con los requisitos formales establecidos en la Normativa (ver art. 4 de la [Normativa](#)).
3. [Autorización para depositar el trabajo en el Repositori Electrònic de la Recerca de Catalunya](#)

([RecerCat](#)). Instrucciones de entrega:

1. A través de este [enlace de la Sede Electrónica](#), donde se debe firmar electrónicamente mediante la misma aplicación.
2. En papel (escaneado), por correo electrónico a master.dcom@upf.edu, para estudiantes extranjeros/as que no tengan certificado digital válido.

1.9 Evaluación

La evaluación se realizará considerando tanto el desempeño del/de la estudiante durante el proceso de tutorización como el trabajo final y su defensa pública. Para el cálculo de la nota final, ninguna de las calificaciones puede ser inferior a 4.

Criterios de evaluación:

- | | |
|-----------------------------|------------|
| ● Proceso de tutorización | 20% |
| ● TFM: | 80% |
| - Documento escrito del TFM | 20% |
| - Defensa del TFM | 60% |
- El proceso de tutorización será evaluado por el/la tutor/a.
 - El/la tutor/a evaluará el documento escrito del TFM.
 - La defensa del TFM será evaluada por la comisión evaluadora.

En el apartado 6 aparecen los instrumentos que se utilizarán para la evaluación del TFM. En concreto, se puede encontrar:

- Una **rúbrica** que refleja los criterios de **evaluación del proceso** respecto al desarrollo del TFM, caracterizado por niveles de competencia o logro. Esta rúbrica será aplicada por el/la tutor/a, encargado/a de evaluar el proceso de tutorización.
- Una **rúbrica** que refleja los criterios para la **evaluación del documento escrito del TFM**, caracterizado por niveles de competencia o logro. Esta rúbrica será aplicada por el/la tutor/a, encargado/a de evaluar el documento escrito del TFM.
- Una **rúbrica** que refleja los criterios para **evaluar la defensa del TFM**, caracterizada por niveles de competencia o logros. Esta rúbrica será aplicada por los miembros de la comisión evaluadora ante la cual se defiende el TFM.

Estas rúbricas, más allá de ser un instrumento de evaluación, son también elementos de apoyo para la regulación del proceso de aprendizaje. El conocimiento anticipado de los criterios de evaluación puede ayudar a revisar, mejorar y manejar tanto el proceso como los productos (trabajo escrito, material de apoyo para la defensa, etc.) y acciones (defensa, etc.) a desarrollar.

1.10 Comisión evaluadora

El trabajo se defiende públicamente ante una comisión evaluadora (Tribunal) compuesta por tres profesores/as doctores/as (tutor/a del trabajo más dos profesores/as a propuesta del equipo de coordinación del Máster).

2. REQUISITOS FORMALES

- Resumen: de una extensión máxima de 150 palabras en el idioma del documento.
- Palabras clave: una lista de palabras clave sobre el contenido, con una extensión máxima de 200 caracteres.
- Portada con:
 1. Título del documento.
 2. Autor o autores del documento.
 3. Fecha de publicación: Curso 20--/----
 4. El nombre de la colección: Trabajos de Fin de Màster de los Programas de Postgrado del Departamento de Comunicació
 5. Nombre de la subcomunidad: Departamento de Comunicació
 6. Nombre de la universidad: Universitat Pompeu Fabra

Ejemplo de portada

En referencia a los archivos en formato electrónico: el límite de tamaño que se acepta por archivo es de 40 Mb. Se pueden colgar hasta 4 archivos. El documento del TFM debe ser en formato PDF y para otros ficheros que se cuelguen (para anexos, imágenes, grabaciones de audio/video, etc.) se recomienda que sean formatos estándar.

3. TUTORIZACIÓN

El rol del tutor es apoyar al/la estudiante en el desarrollo de un proyecto y metodología adecuados. El/la tutor/a no proporciona un tema al/la estudiante ni le indica qué investigar. Sin embargo, apoya al/la estudiante en el diseño, la investigación y la redacción del TFM.

Los/las estudiantes deben acordar con el/la tutor/a las formas de encuentro adecuadas (presencial u online) y un calendario para la entrega de los materiales producidos para las sesiones de trabajo.

El proceso de tutorización constará de un mínimo de **tres** y un máximo de **cinco** sesiones de trabajo, en las que el/la tutor/a:

- Asistirá en el diseño del proyecto.
- Apuntará fuentes y referencias útiles.
- Proporcionará *feedback* y asesoramiento para los borradores iniciales (incluidos capítulos del TFM, cuestionarios, guiones de entrevistas, etc.).
- Comentaré una sola vez los borradores finales del TFM.

Los/las estudiantes:

- Serán proactivos/as al ponerse en contacto con sus tutores/as para organizar un cronograma y un plan de trabajo, entregar materiales, etc.
- Estarán adecuadamente preparados/as para cada sesión de tutoría teniendo una idea clara de las cuestiones a tratar.
- No esperarán que el/la tutor/a corrija errores ortográficos y gramaticales.
- Evitarán enviar por correo electrónico grandes documentos dos días antes de una fecha de entrega solicitando comentarios y críticas para el día siguiente.

4. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL TFM

1. Portada

- Resumen: de una extensión máxima de 150 palabras en el idioma del documento.
- Palabras clave: una lista de palabras clave sobre el contenido, con una extensión máxima de 200 caracteres.
- Portada con:
 1. Título del documento.
 2. Autor/a o autores/as del documento.
 3. Fecha de publicación: Curso 20--/----
 4. El nombre de la colección: Trabajos de Fin de Màster de los Programas de Postgrado del Departamento de Comunicación
 5. Nombre de la subcomunidad: Departamento de Comunicación
 6. Nombre de la universidad: Universitat Pompeu Fabra

Ejemplo de portada

En referencia a los archivos en formato electrónico: el límite de tamaño que se acepta por archivo es de 40 Mb. Se pueden colgar hasta 4 archivos. El documento del TFM debe ser en formato PDF y para otros ficheros que se cuelguen (para anexos, imágenes, grabaciones de audio/video, etc.) se recomienda que sean formatos estándar.

2. Introducción

Contiene tres elementos. Primero, una descripción general del estado del arte del tema que se va a investigar. Deben discutirse los hechos y la realidad sobre el tema. El uso de citas es apropiado en la introducción. El siguiente es el enunciado del problema. Esta sección debe explicar de forma clara y concisa lo que está ocurriendo en el ámbito de la comunicación (el problema) que requiere de investigación. La tercera sección es la formulación de objetivos. Esta debe ser clara y concisa y debe incluir el objetivo general y las preguntas de investigación. Los temas de las preguntas de investigación se convertirán en los títulos principales de la revisión de la literatura.

3. Revisión de la literatura

Presenta una revisión de la literatura que amplía el contexto, los antecedentes y el propósito de la investigación. Esta sección debe constituir una revisión lógica, secuenciada y exhaustiva de la literatura, que refleje las ideas, tanto implícitas como explícitas, incluidas en el proyecto. La mayor parte de la literatura revisada deben ser fuentes primarias y estudios empíricos. La mayoría de las fuentes utilizadas deberían haberse publicado en los últimos diez años. Se deben citar un mínimo de **20 fuentes** diferentes. Al citar fuentes, se debe usar el tiempo pasado, ya que los autores ya han realizado sus estudios y publicado sus hallazgos.

4. Metodología

En esta sección se describe el método de recopilación y análisis de datos. Comienza con la identificación del diseño. A continuación, se presenta una descripción de la población estudiada, junto con el proceso de selección de la muestra. En tercer lugar, se incluye una descripción completa de las herramientas o instrumentos de análisis. La siguiente sección describe los procedimientos seguidos para realizar el estudio, junto con los procedimientos utilizados para cumplir con las consideraciones éticas y mantener la confidencialidad y el anonimato de los participantes. Finalmente, se especifica el plan de análisis de los datos.

5. Resultados

En esta sección se presentan los resultados del análisis de los datos. Se debe explicar cómo se

presentarán los datos para responder a las preguntas de investigación y mostrar los resultados de la investigación. Los resultados se pueden exhibir mediante tablas, figuras o texto. Las tablas y figuras deben estar ordenadas, ser auto-explicativas e independientes, ser discutidas en el texto y presentar patrones y tendencias. Deben evitarse las declaraciones evaluativas. Asimismo, la presentación de los resultados ha de ser clara y concisa.

6. Conclusiones

Este es el apartado final y en él se presentan las conclusiones, recomendaciones, limitaciones e implicaciones con respecto a la investigación. Las conclusiones deben basarse en la información presentada en la sección anterior. Las recomendaciones y limitaciones están dirigidas a otros expertos e investigadores de la comunicación. Esta sección también debe discutir las fortalezas y debilidades de la investigación. A partir de las limitaciones, se debería poder ofrecer sugerencias para investigaciones futuras. A continuación, se debe incluir una discusión sobre las implicaciones. Es decir, un resumen de lo aprendido y cómo esta información puede beneficiar a la comunidad de estudiosos de la comunicación. La discusión se cierra detallando la contribución de la investigación al campo de la comunicación y cómo aborda el problema discutido en la sección 1.

7. Referencias

Deben incluirse, en orden alfabético, todas las referencias utilizadas a lo largo del trabajo.

8. Anexos

Se pueden incluir anexos si se considera necesario.

Extensión

El TFM debe tener entre **9.000 y 12.000** palabras. Esto equivale a aproximadamente 30-50 páginas de texto espaciado a 1,5 (incluyendo las referencias, excluyendo anexos).

Estilo, referencias y citas

El estilo a seguir en el informe de investigación es el de A.P.A. Se deben incluir las referencias del TFM de manera completa y precisa. Hay tres reglas clave a seguir:

- seguir las normas de A.P.A.
- las referencias deben ser precisas. Tener referencias inexactas es tan malo como no tener ninguna referencia y potencialmente se podría incurrir en mala praxis o plagio.
- las referencias deben ser coherentes: asegúrate de que el formato de las referencias, con respecto a las mayúsculas y la puntuación, sea coherente durante todo el TFM; consulta el manual de estilo de A.P.A.:
(https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/general_format.html)

5. DEFENSA DEL TFM

Composición de la Comisión Evaluadora (Tribunal) del TFM

- Un/a presidente/a (el/la tutor/a del TFM que se evaluará).
- Dos profesores/as doctores/as del MUIC.

El trabajo se defiende públicamente ante una Comisión Evaluadora Tribunal) compuesta por tres profesores/as doctores/as (tutor/a del trabajo más dos profesores/as a propuesta del equipo de coordinación del Máster).

Fases en la defensa del TFM

1. La **fase de presentación** es la presentación oral por parte del/de la candidata/a. Esta breve presentación resume los principales argumentos y hallazgos del trabajo. La presentación es un evento abierto al que pueden asistir todos/as los/las interesados/as, aunque extraordinariamente puede limitarse a un público restringido o cerrarse por razones de confidencialidad, seguridad o propiedad intelectual.
2. La **fase de preguntas** es el segundo componente de la defensa. En todos los casos, el/la candidata/a debe responder a las preguntas del tribunal. Las preguntas deben estar relacionadas con el trabajo realizado por el/la estudiante para el TFM y estar basadas en conocimientos directamente relacionados con el material presentado. El/la presidente/a controla el orden y el flujo de las preguntas. El/la presidente no puede hacer preguntas.
3. La **fase de deliberación** es la tercera parte de la defensa. Cuando finaliza la fase de preguntas, se pide al/la alumno/a que abandone la sala y los miembros del tribunal determinan el resultado de la presentación realizada por el/la candidata/a. El/la presidente/a del tribunal no puede evaluar la presentación.

Procedimiento

El/la presidente/a da inicio a la sesión y explica claramente el procedimiento:

1. Presentación del/de la candidata/a.
2. Presentación del tribunal.
3. Las tres fases principales de la defensa de la tesis:
 - 3.1 Fase de presentación (20').
 - 3.2 Fase de preguntas (15'): comentarios y preguntas de los/las dos profesores/as del tribunal (10') y respuestas del/de la candidata/a (5').
 - 3.3 Fase de deliberación (5'): los miembros del tribunal deliberan y evalúan la calidad del TFM, su defensa y la capacidad del/de la candidata/a para responder las preguntas del tribunal.

El tiempo total de la defensa no puede exceder los 45 minutos.

Evaluación

La evaluación de la defensa se realizará empleando la rúbrica de calificación proporcionada.

6. RÚBRICAS

Rúbrica de evaluación del proceso

INSTRUCCIONES					
1. Introducir el nombre y apellido del estudiante a quien evalúas en cada rúbrica, así como el título del TFM para su identificación. Introduce también tu nombre y apellido, como tutor/a.					
2. Cada uno de los cinco criterios de evaluación indicados en la columna de la izquierda se valora en referencia a tres niveles de consecución: 0, 1 y 2. En la columna "Puntuación" (a la derecha de la rúbrica) debes introducir, por tanto, una valoración de 0, 1 o 2 puntos					
Estudiante:					
Título del TFM:					
Tutor/a:					
CRITERIO	0	1	2	Puntuación	Observaciones por criterio
Asistencia a encuentros de tutoría	Falta a encuentros agendados sin previo aviso o sin solicitar cambio de fecha.	Asiste a los encuentros agendados; es siempre o casi siempre puntual (más de 15 minutos), sin previo aviso.	Asiste a los encuentros agendados y es puntual. Si en alguna ocasión prevé que no podrá asistir, informa previamente y/o solicita cambio de fecha con suficiente antelación y de forma objetivamente justificada.		
Planificación	No se planifica, o bien se planifica de forma superficial. Si se planifica, no sigue lo planificado y a menudo no detecta necesidades de adaptación ni pone en marcha acciones para cubrirlas.	Se planifica eficientemente a corto plazo. Es menos eficiente al establecer planificaciones ajustadas a los objetivos del proyecto a medio y/o largo plazo. La falta de visión global o transversal del proceso dificulta el seguimiento adecuado de la planificación. Introduce adaptaciones, pero éstas a veces no responden eficientemente a las necesidades del proyecto o no son del todo realistas.	Fija objetivos en su trabajo, se planifica eficientemente y en consecuencia a corto, medio y largo plazo. Sigue la planificación establecida, la revisa regularmente y la adapta convenientemente según necesidades del TFM.		
Flexibilidad y capacidad de adaptación	Muestra una actitud más bien reactiva, poco receptiva y poco reflexiva ante sugerencias, críticas constructivas y confrontaciones de ideas por parte del tutor.	Se muestra capaz de aceptar sugerencias y críticas constructivas por parte del tutor. No obstante, a menudo no las aprovecha o convierte en ideas o propuestas que favorezcan el avance del proyecto.	Se muestra capaz de aceptar sugerencias y críticas constructivas por parte del tutor, así como de confrontar y modificar ideas de manera asertiva, colaborativa y eficiente para el avance del TFM.		
Compromiso	Muestra poco o ningún interés, iniciativa y constancia. Raramente plantea ideas y preguntas por iniciativa propia, o bien son superficiales y/o desenfocadas en relación a los objetivos y necesidades del TFM. Presta escasa dedicación a la búsqueda de información y recursos. Se muestra más bien dependiente del tutor durante el proceso.	Muestra interés; no obstante, un mayor grado de implicación e iniciativa sería favorable para una elaboración más rica y adecuada del TFM. Suele necesitar considerable grado de soporte y seguimiento para ser constante o efectivo. De vez en cuando plantea ideas y preguntas por iniciativa propia, aunque no con la frecuencia que sería necesario o deseable para el conveniente avance del proyecto. Suele buscar información y recursos, no siempre por iniciativa propia cuando cuenta con competencia para hacerlo.	Muestra interés, iniciativa, constancia y autonomía. Se muestra responsable con su propio desarrollo personal y profesional a través de la elaboración del TFM. Aporta ideas, plantea preguntas y busca información y recursos por iniciativa propia; suelen resultar pertinentes para con los objetivos del TFM y el avance del mismo.		
Comunicación	No responde a los emails u otras comunicaciones o lo hace de forma impuntual. O bien, recurre al tutor con excesiva frecuencia dadas las necesidades de su proyecto en cada momento o para cuestiones en las que cuenta con competencia para desarrollarse de forma más proactiva o autónoma. Por lo que respecta al estudiante, la comunicación estudiante-tutor debería ser mucho más fluida durante el proceso.	Suele responder a los emails u otras comunicaciones; no obstante, en alguna ocasión no responde o lo hace de forma poco puntual. Por lo que respecta al estudiante, una comunicación estudiante-tutor algo más fluida favorecería un mayor y mejor desarrollo del proceso y del TFM.	Responde a los emails u otras comunicaciones y lo hace con puntualidad. Toma la iniciativa en la comunicación cuando aparece una necesidad relacionada con su TFM que se sitúa más allá de su competencia al respecto y requiere soporte del tutor para aprender y avanzar. Por lo que respecta al estudiante, la comunicación estudiante-tutor es fluida y eficiente a lo largo del proceso.		
Observaciones generales				NOTA FINAL DE PROCESO: 0,0	

Rúbrica de evaluación del documento del TFM

INSTRUCCIONES					
1. Introduce el nombre y apellido del estudiante a quien evalúas en cada rúbrica, así como el título del TFM para su identificación. Introduce también tu nombre y apellido, como evaluador/a.					
2. Cada uno de los cinco criterios de evaluación indicados en la columna de la izquierda se valora en referencia a tres niveles de consecución: 0, 1 y 2. En la columna "Puntuación" (a la derecha de la rúbrica) debes introducir, por tanto, una valoración de 0, 1 o 2 puntos para cada uno de los criterios. La nota final, de ent					
Estudiante:					
Título del TFM:					
Tutor/a:					
CRITERIO	0	1	2	Puntuación	Observaciones por criterio
Contenido	El trabajo omite uno o más de uno de los apartados que debe contener. O bien, los incluye pero algunos están insuficientemente desarrollados y/o argumentados: prácticamente no se tiene en cuenta al lector al presentar el trabajo y las ideas; las informaciones y argumentos que se incluyen resultan excesivamente breves, imprecisos y/o inconsistentes; parecen más bien opiniones personales.	El trabajo incluye todos los apartados que debe contener. En general resultan suficientemente desarrollados, con alguna excepción: se trata de situar al lector, quizá no siempre que sea necesario; se plantean objetivos realistas y justificados; se explican y argumentan los contenidos aunque a veces parcialmente y cuesta terminar de comprender el sentido de lo que se explica.	El trabajo incluye todos los apartados que debe contener. Resultan suficientemente y convenientemente desarrollados y argumentados: se sitúa al lector; se plantean objetivos realistas y justificados; se detallan y justifican de manera clara y exhaustiva los contenidos y, si es el caso, se contraponen o integran argumentos desde diferentes puntos de vista, proponiendo una solución a la discrepancia a modo de conciliación o de nueva propuesta cuando es posible.		
Fuentes de información	Se da al menos uno de los siguientes casos: -Trabajo muy poco o nada documentado, con menos de 20 fuentes. -La selección de referencias resulta poco pertinente o desactualizada. -Las fuentes utilizadas son manuales generales o fuentes poco fiables. -La información en que se sustenta el trabajo resulta demasiado generalista, no exactamente propia y concreta del área de la comunicación. -Escaso uso de lenguaje propio del área de la comunicación, o bien se desvirtúa el sentido que le confieren autores y de referencia del área.	Se da al menos uno de los siguientes casos: -Trabajo documentado con al menos 20 fuentes, pero no todas son pertinentes. -Uso de fuentes de referencia, en su mayoría vigentes aunque alguna poco pertinente o desactualizada. -Se combina una mayoría de fuentes válidas y fiables, de calidad contrastada, con alguna fuente de calidad y/o procedencia más dudosa. -Información concreta y propia del área de la comunicación, aunque algo incompleta para explicar, justificar u operativizar la propia idea del trabajo. -Uso de lenguaje propio del área de la comunicación; para algún concepto o idea se desvirtúa el sentido que le confieren autores de referencia del área.	El proyecto está bien documentado. Las referencias son suficientes (20), pertinentes y actuales; si es el caso, se combinan con clásicos de referencia en el área de la comunicación. Se utilizan fuentes de calidad y variadas (artículos y libros académicos, informes contrastados, etc). La información en que se sustenta el trabajo es concreta y propia del área de la comunicación. Se hace uso suficiente y pertinente del lenguaje propio del área de la comunicación, conservando el sentido que le confieren autores de referencia.		
Coherencia y cohesión	La información no está bien organizada. Falta considerable de coherencia en su organización, de integración y cohesión entre ideas y/o apartados. Resulta más bien inconexo y/o poco comprensible, e incluso puede contener ideas contradictorias. Falta de hilo conductor bien trabajado. La idea de proyecto y los objetivos perseguidos no terminan de alinearse. Algún título y/o subtítulo puede no estar adecuadamente ubicado a lo largo del discurso escrito o puede no corresponderse con el contenido al que precede.	La información está bastante bien organizada. No obstante, hay incoherencias que comprometen la comprensión de alguna idea o el seguimiento de parte del discurso. Idea de proyecto y objetivos se encuentran conectados y alineados. Algún título o subtítulo puede no acabar de corresponderse con el contenido al que precede o no estar adecuadamente ubicado a lo largo del discurso escrito.	La información está muy bien organizada. Se presenta en bloques de información claros, y con títulos y subtítulos pertinentes: en cuanto a su ubicación a lo largo del discurso escrito y a su correspondencia con la información a la que preceden. La coherencia se mantiene desde la presentación y justificación de la idea de proyecto y la exposición de los objetivos hasta las conclusiones finales.		
Creatividad e innovación	La idea del trabajo realizado no aporta perspectiva innovadora o creativa. El trabajo no realiza una aportación genuina al área de la comunicación y/o no da respuesta a cuestiones reales y/o pretendidas.	La idea del trabajo realizado no es especialmente innovadora ni creativa respecto a los antecedentes; aún y así, la propuesta es interesante y da respuesta a cuestiones reales propias del área de la comunicación.	La idea de proyecto y el trabajo realizado denotan originalidad e innovación. Suponen un avance respecto a los antecedentes, realizando una aportación genuina al área de la comunicación.		
Aspectos formales	El trabajo solo cumple hasta 2 (3 si aplica el último) de los siguientes aspectos: -No hay decalaje entre los apartados indicados en el índice y los incluidos a lo largo del trabajo. -El trabajo se ha paginado. -Los anexos (si se incluyen) se referencian a lo largo del trabajo y se referencian en el lugar pertinente. -El trabajo no contiene un número considerable de errores de gramática, ortografía y/o puntuación, comprometiendo la comprensión del discurso escrito. -Se aplica la normativa de referencia en tablas, figuras, citas y/o referencias bibliográficas y se aplica correctamente a lo largo de todo o casi todo el trabajo. -Hay correspondencia entre citas (intratexto) y referencias bibliográficas. -Si aplica, el trabajo cumple todas o la mayoría de características formales solicitadas (límite de páginas, tipo y tamaño letra, interlineado, márgenes...).	Los apartados indicados en el índice se corresponden en nombre y orden con los incluidos a lo largo del trabajo. El trabajo se ha paginado. Además, el trabajo cumple al menos uno de los siguientes aspectos: -Los anexos (si se incluyen) se referencian a lo largo del trabajo, aunque o bien no se referencian todos o alguno no se referencia en el lugar pertinente. -El trabajo incluye pocos errores de gramática, ortografía o puntuación; no comprometen sustancialmente la comprensión del discurso escrito. -Se aplica la normativa de referencia en tablas, figuras, citas y/o referencias bibliográficas, aunque con algunas imprecisiones o incorrecciones. -En alguna ocasión, citas (intratexto) y referencias bibliográficas no se corresponden. -Si aplica, el trabajo cumple la mayoría de características formales solicitadas (límite de páginas, tipo y tamaño letra, interlineado, márgenes...).	Los apartados indicados en el índice se corresponden en nombre y orden con los incluidos a lo largo de la memoria. El trabajo se ha paginado. Los anexos (si se incluyen) se referencian, adecuadamente y en el lugar pertinente. El trabajo es correcto en cuanto a gramática, ortografía y puntuación, lo que facilita la comprensión del discurso escrito. Se aplica la normativa de referencia, y de forma correcta, en tablas, figuras, citas y referencias bibliográficas. Citas (intratexto) y referencias bibliográficas se corresponden. Si aplica, la memoria cumple las características formales solicitadas (límites de páginas, tipo y tamaño letra, interlineado, márgenes...).		
Observaciones generales				NOTA FINAL:	0,0

Rúbrica de evaluación de la defensa del TFM

INSTRUCCIONES

1. Introduce el nombre y apellido del estudiante a quien evalúas en cada rúbrica, así como el título del TFM para su identificación. Introduce también tu nombre y apellido, como evaluador.
2. Cada uno de los cinco criterios de evaluación indicados en la columna de la izquierda se valora en referencia a tres niveles de consecución: 0, 1 y 2. En la columna "Puntuación" (en la parte derecha de la rúbrica contada con una para cada evaluador) cada evaluador deberá introducir, por tanto, una valoración de 0, 1 o 2 puntos para cada uno de los criterios. La nota final, de entre 0 y 10 puntos, se calcula u obtiene de manera automática. Si quisierais matizar esta calificación final según la gestión del tiempo de presentación, podéis hacerlo.
3. En la columna "Observaciones por criterio" podéis añadir, si lo consideráis, alguna comentario complementario a la evaluación de cada criterio. Así mismo, si es el caso, en la fila "Observaciones generales" podéis añadir alguna comentario sobre la presentación y/o el proyecto en su conjunto.

Estudiante:

Título del TFM:

Evaluador/a 1:

Evaluador/a 2:

Duración	La exposición no se ha ajustado al tiempo establecido ($\pm$ 10 minutos).	La exposición se ha ajustado razonablemente al tiempo establecido ($\pm$ 5 min.).	La exposición se ha ajustado al tiempo establecido ($\pm$ 2 min.).	Puntuación evaluador 1	Puntuación evaluador 2	MEDIA	Observaciones por criterio
CRITERIO	0	1	2				
Estructura, organización y coherencia	Se dan al menos dos de los siguientes casos: -El trabajo omite uno o más de uno de los apartados que debe contener, o bien, los incluye pero algunos están insuficientemente desarrollados y/o argumentados: prácticamente no se tiene en cuenta al lector al presentar el trabajo y las ideas. -Las informaciones y argumentos que se incluyen resultan excesivamente breves, imprecisos y/o inconsistentes, parecen más bien opiniones personales. -La información no está bien organizada. Falta considerable de coherencia en su organización, de integración y cohesión entre ideas y/o apartados. Resulta más bien un conjunto y/o poco comprensible, e incluso puede contener ideas contradictorias. Falta de hilo conductor bien trabajado. -La idea de proyecto y los objetivos perseguidos no terminan de alinearse.	-El trabajo incluye todos los apartados que debe contener. En general resultan suficientemente desarrollados, con alguna excepción, se plantean objetivos realistas y justificados. -Se explican y argumentan los contenidos aunque a veces parcialmente y en esta terminas de comprender el sentido de lo que se explica. -La información está bastante bien organizada. No obstante, hay inconsistencias que comprometen la comprensión de algunas ideas o el seguimiento de parte del discurso. -La idea del TFM y objetivos se encuentran conectados y alineados. Hay un hilo conductor.	-El trabajo incluye todos los apartados que debe contener. Resulta suficientemente y convenientemente desarrollados y argumentados: se titula al lector, se plantean objetivos realistas y justificados. -Se detalla y justifica de manera clara y exhaustiva los contenidos y, si es el caso, se contraponen o integran argumentos desde diferentes puntos de vista, proponiendo una solución a la discrepancia a modo de conciliación o de nueva propuesta cuando es posible. -La información está muy bien organizada. Se presenta en bloques de información claros, y con títulos y subtítulos pertinentes en cuanto a su ubicación a lo largo del discurso escrito y a su correspondencia con la información a la que preceden. -La coherencia se mantiene desde la presentación y justificación de la idea de proyecto y la exposición de los objetivos hasta las conclusiones finales.				
Fuentes de información	Se da al menos uno de los siguientes casos: -Trabajo muy poco o nada documentado, con menos de 20 fuentes. -La selección de referencias resulta poco pertinente o desactualizada. -Las fuentes utilizadas son muy generales o fuentes poco fiables. -La información en que se sustenta el trabajo resulta demasiado generalista, no exactamente propia y concreta del área de la comunicación. -Exceso uso de lenguaje propio del área de la comunicación, o bien se desvirtúa el sentido que le confieren autores y de referencia del área.	Se da al menos uno de los siguientes casos: -Trabajo documentado con al menos 20 fuentes, pero no todas son pertinentes. -Uso de fuentes de referencia, en su mayoría vigentes aunque algunas poco pertinente o desactualizada. -Se combinan una mayoría de fuentes válidas y fiables, de calidad contrastada, con alguna fuente de calidad y/o procedencia más dudosa. -Información concreta y propia del área de la comunicación, aunque algo incompleta para explicar, justificar u operativizar la propia idea del trabajo. -Uso de lenguaje propio del área de la comunicación, para algún concepto o idea se desvirtúa el sentido que le confieren autores de referencia del área.	El proyecto está bien documentado. Las referencias son suficientes (20), pertinentes y actuales; si es el caso, se combinan con clásicos de referencia en el área de la comunicación. Se utilizan fuentes de calidad y variadas (artículos y libros académicos, informes contrastados, etc). La información en que se sustenta el trabajo es concreta y propia del área de la comunicación. Se hace uso suficiente y pertinente del lenguaje propio del área de la comunicación, conservando el sentido que le confieren autores de referencia.				
Metodología y resultados	Se dan al menos dos de los siguientes casos: -Descripción de la metodología incompleta y escasa, que parece apropiada o no está relacionada con el objetivo general y las preguntas de investigación o hipótesis. -El análisis de datos es incompleto e inapropiado. -Los resultados de la investigación no están respaldados por la revisión de la literatura y solo se relacionan parcialmente con las preguntas de investigación o hipótesis. -La presentación de los resultados no sigue una secuencia lógica y carece de claridad.	-Descripción parcial de la metodología, que parece ser apropiada y relacionada con el objetivo general y las preguntas de investigación o hipótesis. -El análisis de datos parece apropiado para la investigación, pero necesita un refinamiento considerable. -Los resultados de la investigación están respaldados por la revisión de la literatura y están relacionados parcialmente con las preguntas de investigación o hipótesis. -La presentación de los resultados sigue una secuencia lógica y clara.	-Descripción detallada y bien escrita de la metodología, que es la apropiada para este tipo de investigación y está directamente relacionada con el objetivo general y las preguntas de investigación o hipótesis. -El análisis de datos es muy apropiado para la investigación y necesita poco o ningún refinamiento. -Los resultados de la investigación están lógicamente explicados y directamente relacionados con la revisión de la literatura y las preguntas de investigación o hipótesis. -Los resultados están presentados en segmentos lógicos y con el máximo de claridad.				
Creatividad e innovación	La idea del trabajo realizado no aporta perspectiva innovadora o creativa. El trabajo no realiza una aportación genuina al área de la comunicación y/o no da respuesta a cuestiones reales y/o pretendidas.	La idea del trabajo realizado no es especialmente innovadora ni creativa respecto a los antecedentes; aun así, la propuesta es interesante y da respuesta a cuestiones reales propias del área de la comunicación.	La idea de proyecto y el trabajo realizado muestran originalidad e innovación. Suponen un avance respecto a los antecedentes, realizando una aportación genuina al área de la comunicación.				
Presentación, debate y discusión	Se dan al menos dos de los siguientes casos: -Presentación de los contenidos fragmentada y poco coherente, no se aprecia un hilo conductor fluido y bien trabajado. La estructura de la presentación compromete considerablemente el seguimiento y comprensión del discurso, de la idea del TFM y/o del trabajo realizado. -El material de apoyo es de poca calidad (texto excesivo, reiterativo o no acorde al discurso oral, ausencia de figuras para representar información compleja). -Ausencia de énfasis poco clara (voz inaudible o demasiado alta, ritmo demasiado lento o rápido; presencia excesiva de amuletillas, lapsus o reiteraciones innecesarias; se trata con frecuencia; lectura literal o casi literal de diapositivas). -Transmite una imagen de escaso dominio de la situación (duda, nerviosismo, inseguridad, postura poco adecuada, escaso contacto visual o centrado en una misma dirección, participación excesivamente escasa o forzada y/o no acompaña al mensaje, poco involucración y/o monotonía). -Capacidad poco satisfactoria de respuesta a las cuestiones planteadas por el tribunal (exposición poco clara, omisión de respuesta, aclaraciones poco comprensibles, poco coherentes, escaradamente o nada tentativas).	-La mayoría de contenidos se presentan de manera clara y están bien desarrollados, pero resulta necesario mejorar la transición entre las ideas. La estructura de la presentación dificulta el seguimiento y/o la comprensión de algún punto de la presentación. -El material de apoyo es, mayormente, de calidad, aunque en alguna dispositiva hay demasiado texto y/o figuras, o es reiterativo al discurso oral. -Se expone con cierta claridad, aunque en algún momento de la exposición la vocalización no es del todo clara, el volumen y el ritmo no son del todo constantes o apropiados, se apoya en el uso de amuletillas pero no comprometen excesivamente la comprensión ni el ritmo de la explicación. -Transmite imagen de cierto dominio de la situación, mostrando algún signo de nerviosismo que va dominando para avanzar y hacerse comprender. -Algunas de las cuestiones planteadas se abordan de manera suficientemente satisfactoria mientras que otras se abordan con menor competencia.	-Presentación clara y bien desarrollada, siguiendo un hilo conductor que facilita su comprensión, la integración entre apartados e informaciones y la realización de transiciones adecuadas. -El material de apoyo es de calidad y resulta claro y legible. -La presentación se hace con claridad y cohesión, atendiendo a la corrección de la expresión oral (vocalización clara y articulación pausada; volumen apropiado; ritmo constante; ausencia de amuletillas, lapsus y reiteraciones innecesarias). -Transmite imagen de dominio de la situación (seguridad, serenidad, entusiasmo, postura adecuada, contacto visual con el conjunto de la audiencia, participación natural y acorde al mensaje, dominio del espacio). -Capacidad satisfactoria de respuesta (se aporta información solicitada; se realizan aclaraciones necesarias y pertinentes a partir de la investigación elaborada, de las fuentes de referencia y de las conclusiones propias).				
Observaciones generales				NOTA FINAL DE DEFENSA:			0,0