

GUÍA ACADÉMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN ESTUDIOS FRANCESES

Contenidos

Introducción

Formato general del trabajo

Estructura

Materiales, recursos y herramientas

Presentación oral y defensa pública

Consideraciones finales

Bibliografía

Anexo: Modelo de portada

Autor

Lourdes Rubiales Bonilla

INTRODUCCIÓN

El *Trabajo de Fin de Grado* (TFG) consiste en la elaboración y defensa de un trabajo individual en el que estudiante deberá demostrar las competencias, habilidades, herramientas y conocimientos adquiridos durante la realización de los estudios de Grado en Estudios Franceses.

La realización del TFG estará regida por la normativa vigente en la universidad de Cádiz y particularmente por el [Reglamento específico de trabajo de fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 158, 13 de mayo de 2013), y por el [Reglamento marco UCA/CG07/2012, de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Cádiz](#) (BOUCA 148, 27 de julio de 2012).

El TFG debe constituir trabajo original consistente en un proyecto integral en el ámbito de la lingüística o la literatura francesas. Su desarrollo y contenidos pueden basarse en un caso real que se presente en la realización de prácticas en empresas; pueden representar una introducción a la investigación o bien actividades de otro tipo que se determinen por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro/Universidad. Su contenido, tal como aparece definido en la [Memoria del Grado en Estudios Franceses](#), debería contener los siguientes apartados:

- ✍ Definición y justificación del tema.
- ✍ Estado de la cuestión en el ámbito de la filología francesa.
- ✍ Objetivos e hipótesis de trabajo.
- ✍ Metodología.
- ✍ Descripción del corpus utilizado (si es pertinente).
- ✍ Conclusiones.
- ✍ Referencias bibliográficas.

Su presentación será individual y en ella el estudiante deberá demostrar sus capacidades de expresión oral y escrita, de análisis y exposición pública. Asimismo el estudiante deberá demostrar las competencias profesionales específicas asociadas al título de Grado en Estudios Franceses.



FORMATO GENERAL DEL TRABAJO

En este apartado, los estudiantes podrán encontrar la información básica para presentar el TFG según unos determinados parámetros formales. En él se recogen pautas y recomendaciones destinadas a conseguir la homogeneidad y el rigor formal que un trabajo académico de estas características requiere.

Extensión

Tal y como se recoge en el *Reglamento específico de trabajo fin de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cádiz*, el número de palabras recomendado para el TFG será de entre 10.000 y 13.000. Esto dará una extensión mínima aproximada de 30 páginas, sin incluir anexos, tablas o gráficos.

Maquetación

Lo correcto es utilizar un solo tipo de letra para todo el trabajo (incluido título, citas, notas, etc.). Se recomienda el uso de la fuente Times New Roman o similar. Se evitará el uso de negritas (salvo para, opcionalmente, resaltar el título y los diferentes epígrafes) así como los subrayados. Las citas de menos de dos líneas irán en el cuerpo de texto, entre comillas. Las citas de más de dos líneas irán, sin comillas, separadas del texto mediante un espacio. Se recomienda sangrar dichas citas en 1,25.

Es importante que el trabajo cumpla unos criterios mínimos de legibilidad, para lo cual se recomienda dejar “respirar” el texto mediante separaciones de párrafos y la utilización de los siguientes parámetros:

- ✍ Tamaño de la fuente: 12 pt (cuerpo de texto) y 10 pt (citas sangradas y notas a pie de página).
- ✍ Interlineado: 1,5.
- ✍ Márgenes: 2,5cm.
- ✍ Alineación: justificada.



Citas bibliográficas

El trabajo debe seguir en toda su extensión un sistema coherente para citar los documentos consultados. Existen diferentes sistemas de citación, que se diferencian ligeramente en la forma de presentar los datos básicos de cada publicación: autoría y responsabilidad, título, edición, datos de publicación, fecha de publicación, número de la revista o volumen, y páginas. Entre los modelos más consagrados podemos citar la norma ISO 690-1987 y los sistemas Vancouver, Harvard y APA. En el *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz aparece un resumen de dichos sistemas y en las siguientes páginas electrónicas puede encontrarse asimismo información más detallada sobre cada uno de ellos, respectivamente: [ISO](#), [Vancouver](#), [Harvard](#), [APA](#). En el ámbito de los estudios literarios es frecuente asimismo el sistema [MLA](#).

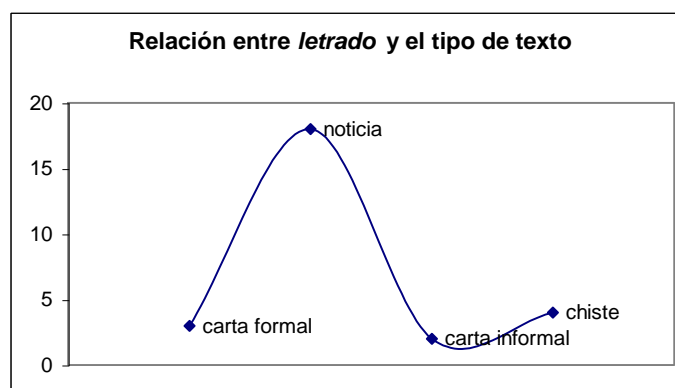
Para la creación y organización de las referencias bibliográficas de un trabajo puede resultar especialmente útil el uso de gestores de referencias bibliográficas, herramientas que permiten crear, mantener, organizar, compartir y dar forma a las referencias bibliográficas de artículos de revista, libros u otro tipo de documentos a partir de distintas fuentes de información (bases de datos, revistas, páginas web, etc.). Los diferentes gestores de referencias bibliográficas comparten las mismas funcionalidades básicas: almacenamiento de referencias bibliográficas; descripción, organización y recuperación de referencias, o creación de bibliografías y herramientas de citación con un mismo formato. En la página electrónica de la [Biblioteca de la Universidad de Cádiz](#) aparece información sobre algunos de los gestores disponibles más habituales, tales como Refworks, EndNote, Zotero, Mendeley o Citeulike.

Tablas, cuadros, gráficos y figuras

Si son esenciales para la comprensión del texto principal, deben estar intercalados en el cuerpo del trabajo dentro de un recuadro. Se debe citar a pie de cada uno el documento de donde se ha extraído y deben ir acompañados de una leyenda que permita entender la figura o la tabla. Deben estar numerados en secuencias diferentes para figuras o láminas y para tablas. Si no son esenciales para la comprensión del texto principal, las tablas y cuadros irán al final, en anexo, pero hay que tener en cuenta que estos anexos no se contabilizarán en el número de páginas requerido para el trabajo.

Ejemplo:



Figura 1. Relación entre el uso de la palabra *letrado* y el texto usado en la investigación.

Fuente: Informe PRESEEA 2007.

Notas a pie de página o final de documento

Es posible utilizar notas situadas al pie de la página o al final del texto o de un capítulo para distintos fines. En general, estas notas se usan:

- para añadir información, ampliando afirmaciones, a lo dicho en el texto;
- para matizar algo expresado con anterioridad;
- para remitir a ideas de otros autores respecto a un tema;
- para traducir una cita del texto a otra lengua.

En el TFG de Estudios Franceses no se recomienda el uso de las notas a pie de página para relacionar una cita con su referencia bibliográfica (Ver *Infra*, apartado sobre *Referencias bibliográficas*).

Las llamadas de notas se indican mediante la inclusión de números volados consecutivos en el texto. Cada número debe aparecer inmediatamente detrás de la palabra o texto al que hace referencia y nunca deben cerrar una oración o un párrafo, deben ir seguidos del signo de puntuación que el texto requiera. El texto de la nota que aparece a pie de página o al final del documento suele ir en un cuerpo menor al del texto general y debe cerrarse con un signo de puntuación oportuno, generalmente un punto¹.

¹ Cf. Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*, Madrid: Espasa, p. 590.

Redacción y ortografía

El trabajo debe estar redactado siguiendo las normas ortográficas de la lengua utilizada. Es preciso igualmente asegurarse de que las ideas están expresadas de manera correcta, tanto desde el punto de vista gramatical como desde el punto de vista sintáctico.

La coherencia de los textos presentes en el trabajo ha de verse reflejada en su cohesión formal. Todo texto debe huir de aspectos como la imprecisión o vaguedad; la ambigüedad; el empobrecimiento, o la inadecuación o excesiva informalidad, rasgos que dificultan la comprensión por parte del lector. Entre los mecanismos de cohesión textual más habituales se encuentran el uso adecuado de conectores; el orden correcto de los elementos; la oportuna remisión a elementos del contexto o deixis, o la sustitución de elementos repetidos o recurrencia. Pueden encontrarse consejos útiles para el uso de dichos mecanismos así como algunos errores frecuentes en el manejo de los mismos en el citado *Libro de estilo* de la Universidad de Cádiz.

Sistemas de transcripciones: fonéticas, discursivas, etc.

Para la transcripción de sonidos, se recomienda el uso del Alfabeto Fonético Internacional, que se puede consultar en la web de la [International Phonetic Association](#).

El uso de otros sistemas deberá estar justificado y consensuado con el tutor del trabajo.

Fuentes y caracteres especiales

Puede encontrarse información detallada en las siguientes páginas, que muestran diferentes recursos, tutoriales y utilidades en red para facilitar la escritura de las lenguas latina y griega:

- ✍ [Recursos en red para Filología Clásica: escribir latín, griego, etc. en ordenador.](#) Tipografía Unicode para griego, latín y otras lenguas indoeuropeas. Departamento de Filología Clásica e Indoeuropeo. Universidad de Salamanca.



- ✍ “Escribir en griego y en latín”. Proyecto Chiron. [Talleres Web 2.0 de las VIII Jornadas de CulturaClásica.com](http://TalleresWeb2.0.de.lasVIIIJornadasdeCulturaClasica.com) (13-15 de abril de 2012).

ESTRUCTURA

El TFG deberá incluir los apartados que se indican a continuación.

Portada

En la portada del TFG, sin numerar y con el texto centrado, debe aparecer la siguiente información básica (véase *Anexo: Modelo de portada* al final de este documento):

- ❖ TRABAJO FIN DE GRADO
- ❖ «TÍTULO»
- ❖ Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- ❖ GRADO EN ESTUDIOS FRANCESES
- ❖ Curso Académico 2013-14
- ❖ Fecha de presentación 00/00/2014
- ❖ FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- ❖ UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice numerado y paginado

A continuación de la portada debe figurar un índice numerado y paginado con todos los capítulos y epígrafes del mismo, de forma que se faciliten al lector, desde el primer momento, los contenidos y su oportuna ordenación. Una mirada al índice debe dar una idea de las partes de las que se compone el trabajo y su división en capítulos, párrafos y subpárrafos, para permitir al lector una localización rápida de los aspectos centrales del mismo.



Para cuestiones menos centrales pueden situarse al final del trabajo (en el apartado de *Anexos y/o apéndices*) índices antroponímicos, topográficos, de temas, de tablas, de figuras, etc., si bien su elaboración supone una tarea añadida sin carácter obligatorio en el TFG.

Resúmenes y palabras clave

Debe redactarse un resumen en la lengua empleada en el TFG, que no supere los 400 caracteres. Se trata de una síntesis lo más exacta posible de los contenidos tratados que permita al lector una visión global del trabajo. El orden y la organización adecuados de las ideas principales, la claridad y la concisión juegan un papel básico a la hora de elaborar un buen resumen. Este resumen debe aparecer también en el idioma moderno o instrumental que el alumno haya cursado en el grado o, en su defecto, en inglés. Si el TFG se ha redactado en francés, el resumen se deberá realizar en español.

Los resúmenes deben ir acompañados de un mínimo de tres palabras clave (*keywords*), que deben servir para que el tema del trabajo pueda ser identificado con rapidez por hipotéticos lectores. Por esta razón, se recomienda la mayor precisión posible en su elección; de ello va a depender en un gran porcentaje la divulgación posterior de los contenidos del trabajo. Cabe recordar en este apartado que, si bien se habla de palabras clave, estas no tienen por qué ser necesariamente palabras; pueden ser también grupos de palabras.

A modo de ejemplo, sirvan estas palabras clave tomadas de revistas de Estudios Franceses: *métaphore, fable, bestiaire, titrologie, pouvoir, Ananda Devi, animalité, humanité, métamorphose, métaphysique, Chavée, symbole, surréalisme, représentation, discours, roman, voyage, Inde, modèle littéraire*, etc. (en francés); o *búho, autoridad paterna, desván, advertencia, fábula arquetípica, años veinte, trayectoria, formalismo*, etc. (en español).

Los resúmenes y palabras clave deberán aparecer en el trabajo después del índice paginado y antes de la introducción. En primer lugar se pondrá el resumen en la lengua empleada en el TFG y luego vendrán las palabras claves en esa misma lengua dejándose una línea en blanco entre ambos (resumen y palabras claves). A continuación y separado por otra línea en blanco, se incluirá el resumen en el idioma moderno y las palabras clave en dicha lengua, siguiendo el formato anterior. Tanto el

resumen como las palabras clave pueden ir en un tamaño de letra menor que el empleado en el cuerpo del texto.

Introducción

La introducción debe presentar el trabajo contextualizando el tema de que se trata, justificando los motivos de su elección y realizando la relevancia que el mismo pueda tener. La contextualización debe ser académica o científica pero, dependiendo de la naturaleza del tema, puede incluirse su relevancia desde otras perspectivas: social, económica, cultural, etc.

Se recomienda emplear este espacio para definir con claridad cuál es la pretensión y el objetivo del trabajo, cuál es la metodología que se va a utilizar, así como para anunciar los apartados y el modo en que se va a proceder en el desarrollo del tema.

La introducción debe ser corta y no anticipar, salvo de forma muy vaga, el resultado de la investigación, que debe aparecer como una consecuencia de los datos y argumentos que se ofrecen a lo largo del trabajo. A este respecto la introducción ha de ser más bien sugerente, de manera que anime o despierte el interés del lector. En todo caso, finalizado este apartado del TFG, el lector debería tener claro cuál y cómo es el tema que se va a abordar, así como su relevancia e importancia.

Es fundamental que en la introducción no se aluda a aspectos que luego no aparecen estudiados en el TFG, que no se prometa la consecución de objetivos que posteriormente no se alcanzan en los resultados finales, que no se anuncie una metodología de trabajo diferente de la que realmente se emplea, que no se confundan las cuestiones centrales con las periféricas, etc. Un modo de evitar esto es postergar la redacción de la introducción al momento del proceso de elaboración del trabajo en el que todos los demás apartados se encuentran más o menos concluidos.

Desarrollo del tema

Se trata de la parte más importante del TFG, en la que la idea principal se ha de defender con argumentos coherentes y la documentación necesaria. Dependiendo de su tipología (véase la “Introducción” de la *Guía de Buenas Prácticas de la Facultad de*



Filosofía y Letras para la elaboración de TFG y TFM), el TFG puede incluir una revisión teórico-crítica de las propuestas ya presentadas por otros autores y escuelas o tendencias, que muestre las fortalezas y debilidades de estas, y la presentación de una propuesta teórica y/o práctica particular sobre el tema que se ha abordado. En su caso, puede añadirse una aplicación práctica de la hipótesis que se presenta y una muestra detallada de los resultados obtenidos.

No obstante, las pautas aquí establecidas para abordar el cuerpo central del TFG no deben ser tomadas en un sentido demasiado estricto. Resulta evidente que la actuación en este apartado va a ser distinta dependiendo del tipo de trabajo: no es lo mismo, por ejemplo, la elaboración de un informe o un proyecto de naturaleza profesional, un trabajo experimental de toma de datos de campo y/o de laboratorio que la edición crítica, traducción y/o comentario de un texto literario o bien un estudio de lingüística diacrónica de la lengua francesa.

Conclusiones

Las conclusiones deben asegurar el cumplimiento de lo anunciado en la introducción: son un balance de las ideas o una valoración general de la información presentada. En este sentido, se ha de incidir fundamentalmente en la justificación del tema abordado, en las debilidades y fortalezas descubiertas en otras hipótesis, y en los puntos centrales y básicos (teóricos y/o prácticos) de la tesis que se propone en el TFG.

En general, se trata de una síntesis de los resultados del trabajo y se deberá evitar que sea una mera repetición de ideas ya enunciadas, o que los resultados no se deriven de la discusión realizada en los apartados anteriores. Se recomienda incluir una valoración de lo más relevante del tema o de lo que el autor considera lo más significativo de su contribución particular.

Por último, una buena conclusión conlleva, además, una invitación o incitación a ir más allá de los aspectos abordados en el trabajo.

Referencias bibliográficas

En todo trabajo académico, cada vez que:

- ✓ se citen palabras exactas de otro autor,



- ✓ se resuma fielmente un pasaje del texto de otro autor,
- ✓ se utilice una idea o una prueba basada directamente en la idea de otro autor,

se debe identificar y reconocer cuál ha sido la fuente mediante un método sistemático de **referencia bibliográfica**. De lo contrario, el autor del trabajo podría ser acusado de plagio.

Los tres métodos de referencias más comunes son: notas a pie de página, notas finales y referencias insertadas. Sin embargo, para el TFG de Estudios Franceses se recomienda utilizar las referencias insertadas, del tipo (Gómez, 2008: 42), reservándose las notas a pie de página para los supuestos indicados en el apartado 2.5 de esta Guía. Este método de referencia requiere de una exhaustiva relación bibliográfica al final del trabajo.

En general, la bibliografía debe ser una lista ordenada alfabéticamente en la que se presentan todas las fuentes publicadas que se hayan empleado en la elaboración del TFG. La ordenación de los títulos, así como el formato de la bibliografía son convenciones que hay que respetar. El sistema puede variar, pero se puede organizar de dos formas:

- a) Todos los libros, artículos y otras fuentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor (o por el título o por el nombre del organismo responsable de la publicación). Si se menciona más de un libro o artículo del mismo autor, se ordenan según la fecha de publicación. Si ambos están publicados en el mismo año, deben ser mencionados como 1926a y 1926b. Se debe citar siempre la fecha de publicación original de la obra para que a simple vista se pueda apreciar si las fuentes son actuales o antiguas.
- b) Con frecuencia se recomienda presentar listas separadas por contenidos temáticos, o por la procedencia de las fuentes (primarias o secundarias), o por el tipo de soporte (bibliográfico, digital, etc.). Asimismo, es posible distinguir entre la bibliografía citada y la bibliografía consultada.

Anexos y/o apéndices

Un apartado facultativo del trabajo es el dedicado a **anexos y/o apéndices**, donde deben situarse todos aquellos datos y documentos, que, por su complejidad y/o extensión, si fueran incluidos en el texto, complicarían su lectura. Así, por ejemplo, este sería el lugar ideal para colocar, si fuera necesario, textos completos,



documentos, *corpora*, normativas, imágenes, leyes, tablas y cuadros, etc., cuya inclusión en el texto fuera demasiado complicada.

MATERIALES, RECURSOS Y HERRAMIENTAS

Se ofrecen en primer lugar unas definiciones terminológicas básicas para facilitar al estudiante la comprensión del contenido de este apartado y de la guía general del TFG.

Definiciones básicas

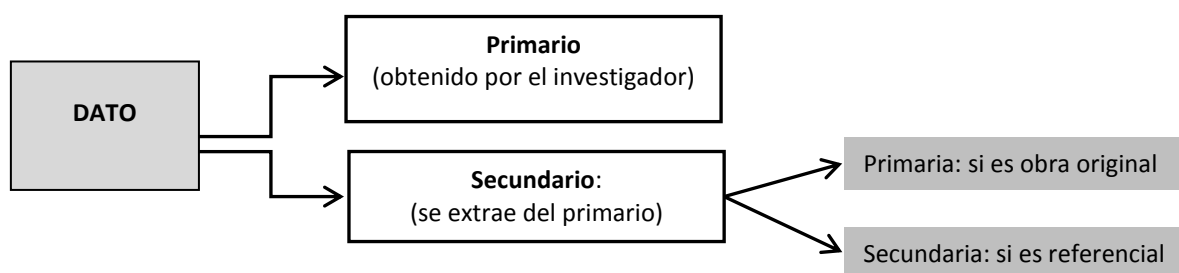
Dato: unidad de información que se obtiene durante la realización de una investigación. Por procedencia, un dato es primario cuando es el investigador quien lo obtiene, mientras se llama secundario si se extrae de otro investigador.

Documento: todo el conocimiento fijado materialmente sobre un soporte (piedra, papel, digital...) que puede ser utilizado para la consulta, el estudio, el trabajo, etc.

Fuente de información: todo aquello que suministra datos e información. Las *fuentes de información vivas* son aquellas que proporcionan datos primarios, y *fuentes documentales* las que aportan datos secundarios. Las primeras podemos obtenerlas a través de investigaciones o trabajos de campo (arqueológico, recopilación de información mediante cuestionarios, recogida de documentación oral, etc.) o mediante la consulta de archivos. Igualmente podemos acceder desde nuestro PC a los catálogos de los principales museos españoles, como la [Red Digital de Colecciones de Museos de España](#), o internacionales, como el [British Museum](#), el [Louvre](#) y [Joconda](#) (catálogo digitalizado de los fondos de los museos franceses), entre otros muchos.

Fuente de información bibliográfica: fuente documental en forma escrita, que puede leerse de manera lógica, completa e independiente. Como tal fuente documental son fuentes secundarias que, según procedencia de los datos, se clasifican a su vez en:

- Primarias: cuando se trata de obras originales, que contienen el texto completo.
- Secundarias: cuando son referenciales, es decir, hacen referencia a la obra de un autor. Contienen información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización que refiere a documentos primarios originales, pero no supone un acceso directo al documento.



Recurso electrónico: cualquiera de las fuentes citadas, tanto primarias como secundarias, disponibles a través de Internet.

Fuentes de información bibliográficas primarias

Monografías: son documentos que constituyen un estudio detallado de una materia. Incluyen bibliografía muy especializada. Véanse las colecciones de [libros electrónicos](#) en la UCA.

Revistas científicas: son publicaciones periódicas que contienen una variedad de artículos sobre un tema determinado, con información muy especializada y actualizada elaborada por expertos. Son el medio fundamental para dar a conocer resultados recientes de investigación. Se usan para investigaciones académicas, para averiguar qué es lo que hay estudiado sobre el tema, o encontrar bibliografía que ayude en la investigación. [Revistas electrónicas en la UCA](#); [Revistas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas \(gratuitas\)](#), [Revistas electrónicas francesas](#).

Tesis doctoral: estudio escrito sobre una investigación de carácter original efectuada que pretende aportar nuevos conocimientos en su área. El Real Decreto 99/2011 exige que sea depositada en formato electrónico en un repositorio institucional. Pueden



encontrarse en [Repositorio RODIN](#). (UCA), [TESEO](#) (Tesis doctorales españolas desde 1976), [THÈSES](#) (Tesis doctorales francesas desde 1985) [Dialnet](#) .

Actas de congreso y seminarios: recopilación de trabajos presentados en reuniones de carácter científico y académico, que presentan las tendencias, fases y logros de la investigación. Se llama *actas (proceedings)* al conjunto de materiales reunidos, y *ponencias, comunicaciones o papers* a las contribuciones presentadas por los participantes. Se publican en forma de libros o números monográficos en revistas. Dialnet cuenta también con un [buscador de congresos](#).

Fuentes de información bibliográfica secundarias

Catálogos de biblioteca: contienen información básica sobre las publicaciones disponibles en una biblioteca determinada (Catálogo de la Biblioteca de la UCA) o en un conjunto de bibliotecas (catálogos colectivos como el del Consorcio de las Bibliotecas Universitarias Andaluzas, o el de la Red de Bibliotecas Universitarias española). [Catálogo UCA \(tradicional\)](#); [Catálogo UCA \(2.0\)](#); [CatCBUA](#); [Catálogo REBIUN](#), [Catalogue du Système Universitaire de Documentation](#).

Bases de datos: conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Por el contenido pueden ser: directorios; banco de imágenes, audio, video, multimedia, etc.; bases de datos bibliográficas o referenciales. Son siempre especializadas incluso aunque sean multidisciplinares. [Bases de datos en la UCA](#).

Obras de referencia: fuentes de información diseñadas precisamente para localizar con rapidez una determinada información, generalmente de poca extensión. Se llaman también obras de consulta. Las más usuales son:

- ❖ **Diccionarios:** son obras de consulta que incluyen palabras y términos ordenados en forma alfabética. La mayoría de los diccionarios tradicionales tienen hoy día su versión electrónica: [Real Academia Española de la Lengua](#), [Académie Française](#).
- ❖ **Enciclopedias:** son compendios exhaustivos del conocimiento humano. La enciclopedia reúne y divulga datos especializados o dispersos que no podrían ser hallados con facilidad y que presentan un importante servicio a la cultura moderna. También están en versión electrónica. [Enciclopedia Británica](#).

Fuentes específicas de Internet

Recursos cuya existencia solo es posible en Internet.

Bibliotecas digitales: son colecciones en línea de objetos digitales de calidad, creados o recopilados y administrados de conformidad con principios aceptados en el plano internacional para la creación de colecciones, y que se ponen a disposición de manera coherente y perdurable y con el respaldo de los servicios necesarios para que los usuarios puedan encontrar y utilizar esos recursos. Algunos ejemplos son la [Biblioteca Digital Hispánica](#) o [Europeana](#).

Herramientas de la web social: su contenido es generado por el usuario:

- ❖ **Blogs:** sistema de gestión de contenidos que permite publicar mensajes o posts sobre los que otros lectores pueden hacer comentarios. Suelen tomar la forma de diario web, con una configuración cronológica inversa. Numerosos investigadores, individualmente o en grupos, los utilizan para presentar sus líneas de investigación. Se pueden localizar a través de [Technorati](#), [ScienceBlogs](#).
- ❖ **Wikis:** páginas web que permiten la edición colaborativa, de manera que son los propios usuarios los que van construyendo el sitio web de manera conjunta. Un ejemplo es [Wikipedia](#).
- ❖ **Redes sociales científicas:** las redes sociales son comunidades científicas que utilizan tecnologías participativas para el intercambio de información. Destacan *Research Gate* o *Academia.edu*. Se pueden encontrar más en la web de la [Biblioteca de la UCA](#).

Buscadores: proporcionan información sobre cualquier tipo de documento que se encuentre disponible en la Red. Pueden ser generalistas, como [Google](#) o [Bing](#), o especializados, como [Google Académico](#), que buscan información, científica, técnica, académica, etc.

Portales temáticos: son servicios que seleccionan, analizan y describen recursos web de interés académico mediante bases de datos de consulta pública.

Se ofrece a continuación una breve selección de recursos en Internet, además de los ya mencionados, que pueden agilizar y ayudar en la elaboración del TFG a los estudiantes de Estudios Franceses:

- ❖ Diccionarios, glosarios, repertorios bibliográficos, bases de datos:



- [Académie française](#)
- [Bibliothèque Nationale de France](#)
- [Gallica](#)
- [Bibliographie Nationale](#)
- [Centre National de Ressources Textuelles et Lexicales](#)
- [Le Trésor de la Langue française informatisé](#) (Se accede a través de la biblioteca de la UCA).
- [Dictionnaire de Synonymes](#)
- [Lexique d’Ancien Français](#)
- [Encyclopédie Larousse](#)
- [Frantext](#) (Se accede a través de la biblioteca de la UCA).
- [Cairn.info](#)
- [Bibliothèque électronique de Lisieux](#)
- [Bibliothèque de l’UNESCO](#)
- [ABU, la Bibliothèque Universelle](#)

PRESENTACIÓN ORAL Y DEFENSA PÚBLICA

Introducción

Tal como se recoge en el Artículo 7 del *Reglamento Marco UCA/CG07/2012* Art. 7.º, el estudiante debe realizar, previa solicitud, una presentación y defensa del TFG de manera pública y presencial. Para esta presentación pública se dispondrá de un tiempo estimado máximo de 15 minutos, pudiendo el estudiante utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos de entre los que disponga la Facultad de Filosofía y Letras. Se trata de una presentación oral cuya estructura deberá al menos la exposición de los objetivos, la metodología seguida, el desarrollo y las conclusiones del trabajo realizado.

Tras la misma, el estudiante deberá mostrar también su capacidad de debate y de defensa argumental ante las preguntas de los miembros de la CETFG (un máximo de 20 minutos).



El estudiante debe tener presente que no se trata de una lectura del trabajo. La defensa requiere una adaptación del trabajo al formato oral, para lo cual ofrecemos a continuación algunas pautas y sugerencias.

Presentación oral

En éxito de la presentación oral depende en gran medida de una correcta preparación de la misma. Se debe evitar la improvisación, realizando previamente una adecuada planificación y un ensayo de la exposición.

Planificación

La planificación previa de la defensa ayuda a saber qué decir, cómo y cuándo, así como a familiarizarse con los materiales con los que el estudiante va a apoyarse y complementar la exposición. Sea cual sea el formato elegido (con o sin soportes impresos y/o audio-visuales), se recomienda no leer la presentación o, al menos, evitar leer todo el trabajo. Una correcta planificación debe tener en cuenta la distribución en el tiempo de los contenidos que se van a exponer para evitar así una exposición incompleta, por falta de tiempo, o descompensada.

Ensayo

La práctica o ensayo preliminar ayuda a evitar las frases demasiado largas y las expresiones ambiguas; a verificar la adecuación de los contenidos al tiempo establecido para su exposición; a sincronizar los enunciados orales con los recursos que se vayan a utilizar; a comprobar si se ha comprendido y el domina el tema. En este sentido, puede ser útil:

- 🗣 Leer primero en silencio y luego en voz alta el escrito que se va a exponer, hablando claro y alto, modulando la voz y ralentizando el ritmo cuando se trate de puntos principales o difíciles.
- 🗣 Ensayar frente a un espejo para conocer gestos y actitudes que se utilizan al hablar; utilizar una grabadora para comprobar si la pronunciación es fuerte y clara.



- ☛ Realizar un ensayo ante otras personas, que den su opinión y aconsejen los puntos que se puedan mejorar.

Exposición del tema

Es importante que la ansiedad no obstaculice el desarrollo de la exposición. Si los nervios hacen acto de presencia, una buena recomendación es realizar ejercicios de respiración, recordar que ya se tiene dominado el tema, tener confianza en uno mismo y pensar que todo saldrá bien.

El contacto visual es muy importante y se debe dirigir la mirada a todo el público. Esto mantendrá su atención y dará la impresión de que hay convicción y seguridad en el parlamento. Es importante tener en cuenta que la interacción con el público será evaluada según la claridad y fluidez del discurso.

Se aconseja hacer breves pausas durante la presentación para poder ordenar las ideas y para que el público/comisión asimile los contenidos. El tono y la velocidad deben controlarse en todo momento y se ha de modular la voz para dar más relevancia a ciertas partes del discurso. Para hacer las transiciones de un punto a otro pueden ser de utilidad las fórmulas del tipo: “A continuación pasaremos”, “Esto nos lleva a...”, “El siguiente punto...”, “Con esto queremos decir...”

Cuando se utilice una presentación tipo *PowerPoint*, *Impress* o *Prezi* hay que evitar mirar a la pantalla continuamente y dar la espalda al público.

Para insertar las citas en el propio discurso, se deberá demarcar el elemento citado mediante la fórmula: “Cita: fin de cita”. Si la presentación requiriera de muchas citas o éstas fueran muy largas, se recomienda entregar a los miembros de la Comisión evaluadora una copia impresa con las citas que se vayan a utilizar. No obstante, se desaconseja abusar de las citas. El TFG debe recoger sobre todo las ideas y reflexiones personales sobre el tema tratado.

Se terminará la presentación y defensa oral resumiendo los puntos principales, que demuestren que se han cumplido los objetivos propuestos. Debe quedar claro que se ha concluido con fórmulas del tipo: “Para concluir”, “Recapitulando”, “En conclusión”.

Recursos

A continuación se ofrecen algunos recursos en red que pueden ser útiles para la exposición oral:

- [Communiquer à l'aide de présentations orales](#) (CSE: Université de Lausanne).
- [Consejos para evitar la muerte por PowerPoint](#) (Daniel Silverman - Slideshare).
- [Giving an oral presentation](#) (University of Canberra).
- [Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi](#) (Rocío Medina – Web oficial Prezi).
- [Guide pour l'élaboration d'une présentation PowerPoint réussie](#). (Université de Montréal).
- [Pour quoi utiliser des visuels et des logiciels de présentation?](#) (CSE:Université de Lausanne).
- [Presenting Conference Papers in the Humanities](#) (Claremont Graduate University).

CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ La presente guía ofrece directrices y recomendaciones que se han de seguir en la elaboración del TFG de la titulación de Grado en Estudios Franceses. Por ello es buena práctica repasarla, una vez concluida la redacción del mismo, para asegurarse que se han cumplido las indicaciones dadas y así tener mayor garantía de éxito en la evaluación.
- ✓ Es imprescindible entregar el trabajo en el plazo establecido: junio/septiembre de 2014 cuando se trata de primera matrícula, diciembre/febrero en el caso de los trabajos con informe favorable del tutor que no sean de primera matrícula.
- ✓ Se recuerda que debe entregarse una copia en papel y otra en formato digital (preferentemente en pdf).
- ✓ La defensa oral del trabajo es el último estadio del proceso formativo del TFG, que tendrá una evaluación particular. Se llevará a cabo durante la primera quincena de julio o bien la segunda quincena de septiembre de 2014, en el caso de primera



matrícula. El día, hora y lugar concretos será anunciado con suficiente antelación en la página Web de la Facultad de Filosofía y Letras y en la cuenta institucional del alumno.

- ✓ Dado que el tutor del alumno y la Comisión evaluadora emitirán su calificación en función de sendas rúbricas de evaluación, que contiene numerosos apartados, conviene tenerlas en cuenta, tanto para la elaboración del trabajo como para su defensa pública. Así, serán evaluados aspectos particulares como la presentación formal, su corrección ortográfica y expresiva, la claridad de los objetivos, la metodología utilizada, la cantidad de fuentes manejadas, la relevancia de la información, la adecuación de los métodos y procedimientos de análisis e interpretación de los datos, el razonamiento crítico, la calidad científica y técnica del trabajo. Serán evaluados asimismo aspectos de la defensa como la claridad expositiva, la capacidad de debate y defensa argumental ante los miembros de la Comisión evaluadora. Conocer los aspectos que van a ser evaluados es fundamental para orientar adecuadamente el TFG. En la Web de la Facultad de Filosofía y Letras se encuentra la [rúbrica de evaluación del tutor](#) y la [rúbrica de evaluación de la Comisión](#) para su consulta.
- ✓ La copia escrita y la defensa oral constituyen las dos partes del TFG, que se evalúan de manera independiente antes de procederse a la calificación global. Aunque la elaboración del texto escrito supondrá la mayor parte del esfuerzo, no debe descuidarse la conveniente planificación del acto de defensa, que exige sus propias formas, herramientas y estrategias, por lo que requiere un tiempo específico de preparación.
- ✓ El tutor cumple una función fundamental. Conviene hacer uso de las tutorías desde el comienzo de la elaboración del TFG. Se recuerda que el cumplimiento de las tutorías será un elemento más en la evaluación del tutor del TFG.
- ✓ Es recomendable, antes de darse por finalizado el trabajo, pedir a alguien su lectura (aparte del tutor), aunque no tenga conocimientos del tema objeto de estudio, para que dé su parecer en cuanto a comprensión. De esta forma se puede prevenir el hecho, que a veces ocurre, de que un texto es comprendido por el autor y por los especialistas en el tema de que trata el mismo, pero no por otros ajenos a la temática abordada, evidenciando problemas de organización o de expresión, que pueden subsanarse con las indicaciones que haga este otro lector.



BIBLIOGRAFÍA

- AENOR (1997). *Documentación: recopilación de normas UNE/AENOR*. Madrid: AENOR.
- Berthiaume, D. (2009). *Communiquer à l'aide de présentations orales*. CSE (Centre de soutien à l'enseignement): Université de Lausanne. Recuperado de http://www.unil.ch/webdav/site/cse/shared/brochures/UNILCSE_presentations_orales.pdf. [Fecha de consulta: 18/12/2013].
- Berthier, A. (2006). *El sistema de Referencias Harvard*. Recuperado de http://www.ucbcba.edu.bo/Documentos/El_sistema_de_referencias_Harvard.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].
- Caballero, J. (2007). "Cómo citar referencias bibliográficas en los escritos biomédicos: Normas de Vancouver". *Revista Paceyña de Medicina Familiar*, 4(6), 157-160.
- Chevroitière, F. y Dugas, E.M. (2013). *Guide méthodologique pour la présentation d'un travail oral ou écrit*. Bibliothèque Cégep-Université. Recuperado de <http://bibliotheque.uqat.ca/RadFiles/Documents/guidemethod.pdf>. [Fecha de consulta: 15/12/2013].
- Claremont Graduate University Writing Center (s.f.). "Presenting Conference Papers in the Humanities". Recuperado de <http://www.cgu.edu/pages/864.asp>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].
- Cómo elaborar un trabajo académico*. Universidad de Extremadura. Recuperado de <http://biblioguias.unex.es/trabajos-academicos>. [Fecha de consulta: 15/12/2013].
- Facultad de Humanidades de Albacete (s.f.). *Libro de Estilo: ¿Qué es un trabajo académico?* Recuperado de http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/biblio/manuales/librode_estilo.pdf. [Fecha de Consulta: 01/11/2013].
- Fernández, E., Dueñas, B. y Vela, D. (2011). *De Cicerón a Obama: el arte de comunicar con eficacia: retórica, oratoria y técnicas de expresión*. La Coruña: Netbiblo.
- Fundación San Valero (s.f.). *Normas para la presentación de trabajos*. Recuperado de <http://profesores.sanvalero.net/~arnadillo/Documentos/Trabajos/Formato%20presentacion%20trabajos.pdf>. [Fecha de consulta: 01/11/2013].



Guía para el uso de Prezi: Comenzar con Prezi (Rocío Medina – Web oficial Prezi). Recuperado de <https://prezi.zendesk.com/entries/21682194-Comenzar-con-Prezi>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].

Guide de rédaction des travaux universitaires. Université d'Ottawa. Recuperado de <http://aix1.uottawa.ca/~fgingras/metho/guide-fr.html>. [Fecha de consulta: 18/12/2012].

Lanarès, J. (2009). *Pour quoi utiliser des visuels et des logiciels de présentation?* CSE (Centre de soutien à l'enseignement): Université de Lausanne. Recuperado de http://www.unil.ch/webdav/site/cse/shared/brochures/UNILCSE_visuels_presentation.pdf. [Fecha de consulta: 18/12/2013].

Manual para redactar citas bibliográficas. Según norma ISO 690 y 690-2 (International Organization for Standardization). Sistema de Bibliotecas de Duoc-UC, 2007. Recuperado de http://biblioteca.duoc.cl/bdigital/sistema/MANUAL_DE_CITAS_BIBLIOGRAFICAS.pdf. [Fecha de consulta: 11/12/2013].

Martínez de Sousa, J. (2004). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.

Martínez de Sousa, J. (2007). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.

Nault, G. y Therriault, G. (2004). *Guide pour l'élaboration d'une présentation PowerPoint réussie*. Université de Montréal. Recuperado de <http://www.unites.uqam.ca/doctedu/powerpoint.html>. [Fecha de consulta: 22/12/2013].

Proyecto Chiron (2012). "Escribir en griego y en latín". Talleres Web 2.0 de las VIII Jornadas de CulturaClásica.com (13-15 de abril de 2012). Recuperado de <http://goo.gl/TI2ad>. [Fecha de consulta: 10/12/2013].

Real Academia Española (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid: Espasa.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, con la colaboración del Instituto Cervantes (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.

Silverman, D. (2011). "Consejos para evitar la muerte por PowerPoint (Slideshare)". *Blog Diseño de presentaciones*. Recuperado de



<http://disenodepresentaciones.wordpress.com/2013/10/29/consejos-para-evitar-la-muerte-por-powerpoint/>. [Fecha de consulta: 13/12/2012].

Style de citatiton MLA. Bibliothèque Paul-Émile Boulet, Université du Québec à Chicoutimi. Recuperado de http://bibliotheque.uqac.ca/aide/guides/style_mla.pdf. [Fecha de consulta: 18/12/2012].

Trabajo Fin de Grado. Material de apoyo. Biblioteca de la Universidad de Sevilla. Recuperado de http://bib.us.es/aprendizaje_investigacion/formacion/tfg/index-ides-idweb.html. [Fecha de consulta 22/12/2013].

Universidad Carlos III “Como elaborar un trabajo académico”. Recuperado de http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/autoformacion. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

University of Canberra “Giving an oral presentation”. Recuperado de <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>. [Fecha de consulta: 13/12/2013].

Varo Varo, C., Paredes Duarte, M^a J. y Escoriza Morera, L. (2012). *Usos y normas de la comunicación escrita: Libro de estilo de la Universidad de Cádiz*. Cádiz: Universidad de Cádiz.



ANEXO: MODELO DE PORTADA



TRABAJO DE FIN DE GRADO

«TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO»

Autor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Tutor: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

GRADO EN ESTUDIOS FRANCESES

Curso Académico 2013-2014

Fecha de presentación 00/00/2014



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

