



DATOS IDENTIFICATIVOS

Traballo de Fin de Grao

Materia	Traballo de Fin de Grao			
Código	P07G092V01991			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Presencial)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María			
Correo-e	rricoy@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Materia do programa English Friendly. Os/ as estudantes internacionais poderán solicitar ao profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións en inglés.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Código	
A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
A4	Que o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
B5	Razonar criticamente
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
B10	Deseñar e xestionar proxectos
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade máis xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira
D3	Sensibilizarse con temas medioambientais
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma

Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Ao finalizar o TFG, o alumnado deberá ser capaz de: a) definir a estrutura e metodoloxía a	A1	B1	D1
empregar para a elaboración do TFG; b) elaborar un plan de traballo que recolla as fases e	A2	B2	D2
ferramentas a empregar; c) redactar, de acordo a criterios académicos, un texto aproximadamente	A3	B3	D3
dun máximo de 30.000 palabras; d) realizar o traballo proxectado cos requisitos e prazos	A4	B5	D5
estipulados; e) presentar e defender o TFG ante un Tribunal avaliador.	A5	B6	
		B10	

Contidos

Tema

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballo tutelado	16	283	299
Presentación	1	0	1

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Traballo tutelado	(16 horas) de titoría coa dirección do TFG e (283 horas) elaboración do TFG.
Presentación	(1 hora) presentación e defensa do TFG perante o Tribunal avaliador

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	O profesorado que titoriza/dirixe o TFG, debe facilitarlle unha canle de atención personalizada ao seu alumno/a, a través dos medios que o permitan (titorías). Intentará favorecerse ao alumnado, na medida do posible, co emprego de novas tecnoloxías (correo electrónico, videoconferencia, etc).

Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
PresentaciónPara poder defender o TFG é necesario ter aprobadas tódalas materias do Grao (agás a materia TFG).	100	A1	B1	D1
		A2	B2	D2
		A4	B3	D3
O Tribunal avaliador avaliará o 100% do TFG e a súa defensa.		A5	B5	D5
			B6	
			B10	
O TFG debe ser orixinal e está prohibido o plaxio. Deberá citarse debidamente, e ter respecto á propiedade intelectual doutros/as autores/as. O Tribunal poderá empregar medios para verificalo, tales como un programa antiplaxio. No caso de cometer falta de orixinalidade e/ou plaxio, o Tribunal poderá asignar a nota de "0" (suspense), e terá a obriga de comunicalo aos órganos competentes para que, no seu caso, adopten as medidas sancionadoras que consideren necesarias.				
O TFG debe ser respetuoso cos dereitos establecidos na Constitución española vixente, e é preciso facer un uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual).				

Outros comentarios sobre a Avaliación

Estrutura xeral. TFG recoméndase que o TFG recolla os seguintes elementos: Portada. Índice de contidos. Índice de táboas e gráficos (se fose o caso). Introducción xeral (obxectivos, metodoloxía, hipóteses, etc.) Contido ou corpo do traballo (desenvolvemento material). Conclusións. Bibliografía e/ou fontes de información. Anexos. Lingua: os orixinais poderán ser presentados en galego, castelán, inglés ou portugués. Existen axudas para a investigación en lingua galega. Formato: O alumno/a entregará o TFG na plataforma informática convintemente maquetado e etiquetado (título, autor/a, titor/a, curso, Grao) e versión PDF para archivar. Ademais, a solicitude xerada pola súa secretaría virtual, logo do informe favorable que o titor tamén ten que facer a través da secretaría virtual, no prazo establecido para todo elo. Os aspectos formais do texto responderán, preferentemente, aos seguintes criterios. No caso de empregar outro modelo alternativo, este debe ser debidamente xustificado seguindo as normas recoñecidas polas organizacións de referencia no eido documental: a) Contido e corpo do traballo: poderá organizarse e presentarse de xeito que permita unha idea ou visión completa, sistemática e clara da temática tratada. Poderán empregarse subdivisións (partes, capítulos, seccións, apartados, etc.) convintemente tituladas ou marcadas, numérica ou alfabeticamente; b) Tipografía e interliñado: Arial ou Times New Roman, tamaño 12 a

espazo e medio (recomendado). c) Notas ao pé: estarán orientadas á ampliar a información contida no corpo do texto e serán enxertadas no texto debendo aparecer ao final de cada páxina, numeradas dun xeito correlativo (1, 2, 3...) para o conxunto do capítulo ou do traballo, con interliñado 1 e tamaño 9 respectando a tipografía anterior. d) Citas textuais: sempre que se transcriba literalmente o texto alleo deberá aparecer entre aspas. O alumno/a poderá optar por citar en nota ao pé ou no texto seguindo un modelo o uso no eido das Ciencias Sociais e Xurídicas (APA, Harvard, etc.), a condición de manter a uniformidade ao longo de todo o traballo. Lémbrese a obriga de citar todo material empregado para evitar incorrer en plaxio. Aproximadamente a extensión máxima da totalidade do texto será dunhas **6.000 palabras**. Criterios de valoración dos TFG, Grao en Dirección e Xestión Pública: (1) Calidade e contido do traballo (50%) (a)Contido: metodoloxía, marco teórico, revisión de literatura (20%) (b)Estrutura, coherencia interna, formato e claridade (15%) (c)Formato de cita estándar e respecto á propiedade intelectual (10%) (d)Uso inclusivo da lingua (perspectiva de xénero e respecto á diversidade sexual) (5%) (2) Calidade da defensa pública (20%) (a)Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%) (b)Uso correcto dos medios empregados (audiovisuais, etc.) (5%) (c)Claridade e estrutura da presentación (5%) (3) Calidade das respostas na rolda de preguntas (20%) (a)Aclaración satisfactoria das dúbidas presentadas (10%) (b)Capacidade de debate, razoamento crítico e defensa (10%) (4) Xestión do tempo (10%) (a)Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%) (b)Non se emprega un tempo excesivo na réplica ao tribunal (5%). *O alumnado que comparte traballo: terá liberdade para organizar a súa presentación conxunta durante un máximo de 20 minutos. Excepto situacións excepcionais, a valoración de "Calidade e contido do traballo (50%)", "Referencia aos aspectos centrais do traballo (10%)" e "Respéctase o tempo asignado para a defensa (5%)" será a mesma para ambos. Trala presentación, cada membro do tribunal dividirá os seus comentarios en dúas series dirixidas a ambos alumnos/as, respectivamente, e de forma que cada alumno/a contestará unicamente na serie que lle corresponda, sen posibilidade de intervir na outra. As notas se publicarán tan pronto o Tribunal Avaliador firme as actas, no correspondente taboleiro da Facultade. Período de revisión de cualificación do TFG: 3 días hábiles dende a publicación da cualificación. Dita solicitude deberá indicar os aspectos concretos do TFG que fundamentan a discrepancia coa cualificación. Os criterios establecidos nesta guía, son os mesmos para o alumnado da modalidade presencial e semipresencial.

A presentación do Traballo de Fin de Grao será sempre pública, e consonte ao artigo 8 do regulamento de elaboración de TFG da Facultade de Dirección e Xestión Pública na súa modificación do 21/7/23, poderá ser presentado de forma virtual ou física e utilizando a modalidade de tribunal colexiado ou tribunal unipersonal. Para estas cuestións de procedemento seguirase en todo momento o expresado no Regulamento de Elaboración de Traballos de Fin de Grao da Facultade de Dirección e Xestión Pública na súa versión consolidada e aprobada en Xunta de Facultade do 21/7/23.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Bibliography and sources of information will be recommended by the teacher-tutoring.,

Recomendacións

Outros comentarios

A Coordinación do TFG porá a disposición do alumnado matriculado de TFG, a información máis importante para o seu normal desenvolvemento, no "Espazo común do Grao" (FAITIC), e o curso online gratuito, na data que sexa ofertado pola Biblioteca do Campus de Pontevedra (sobre citación, antiplaxio e propiedade intelectual) que todo o alumnado matriculado no TFG está obrigado a realizar.

Para calquera dúbida: a Coordinadora GDXP/TFG é Rosa Ricoy (rricoy@uvigo.es) despacho 222 FCCSSC. Telf: 986 80 20 29