**Universidad Rey Juan Carlos**



**Trabajo Fin de Máster**

|  |
| --- |
| **TÍTULO TFM** |

Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

Especialidad

Curso académico

Apellidos y Nombre del Alumno/a

|  |
| --- |
|  |

Director/a TFM:

|  |
| --- |
|  |

Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESUMEN**

Al principio se debe incluir información sobre la fundamentación teórica del trabajo. A continuación, se debe indicar el propósito de estudio del trabajo. Tras esto, se debe hacer referencia al método empleado (muestra, diseño, procedimiento e instrumentos, y análisis de datos o estadística). Tras el método se debe incluir la información referida a los resultados encontrados más importantes. Por último, se debe indicar la discusión y las conclusiones más relevantes. Todo ello en una extensión entre 200 y 300 palabras.

**Palabras claves:** [Indicar aquí, separadas por comas, entre 3 y 5 descriptores del trabajo ajustadas al [Teasuro de la UNESCO](http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/en/?clang=es) o al [Tesauro Europeo de la Educación](https://vocabularyserver.com/tee/es/index.php) en español].

**ABSTRACT**

Al principio se debe incluir información sobre la fundamentación teórica del trabajo. A continuación, se debe indicar el propósito de estudio del trabajo. Tras esto, se debe hacer referencia al método empleado (muestra, diseño, procedimiento e instrumentos, y análisis de datos o estadística). Tras el método se debe incluir la información referida a los resultados encontrados más importantes. Por último, se debe indicar la discusión y las conclusiones más relevantes. Todo ello en una extensión entre 200 y 300 palabras.

**Keywords:** [Indicar aquí, separadas por comas, entre 3 y 5 descriptores del trabajo ajustadas al [Teasuro de la UNESCO](http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/en/) o al [Tesauro Europeo de la Educación](https://vocabularyserver.com/tee/es/index.php) en inglés].

**Índice de contenidos**

[1. Introducción 1](#_Toc74224297)

[1.1. Justificación 1](#_Toc74224298)

[1.2. Planteamiento del problema 1](#_Toc74224299)

[1.3. Objetivos 1](#_Toc74224300)

[1.3.1. Objetivo general 1](#_Toc74224301)

[1.3.2. Objetivos específicos 1](#_Toc74224302)

[2. Marco teórico 3](#_Toc74224303)

[3. Metodología 4](#_Toc74224304)

[4. Resultados 5](#_Toc74224305)

[5. Discusión 6](#_Toc74224306)

[6. Conclusiones 7](#_Toc74224307)

[7. Bibliografía 8](#_Toc74224308)

[Anexos 9](#_Toc74224309)

[Anexo I. Título del anexo 1 9](#_Toc74224310)

[Anexo II. Título del anexo 2 10](#_Toc74224311)

[Anexo III. Título del anexo 3 11](#_Toc74224312)

1. Introducción

El título del capítulo está escrito bajo un título con estilo 01\_Título que tiene una configuración determinada, y es un título de primer nivel.

Te presentamos una plantilla que servirá de guía para facilitarte la elaboración de tu trabajo académico. La plantilla está adaptada de la elaborada por J. Arturo Abraldes de la Universidad de Murcia y que encontrarás adjunta en la página web. Los apartados de tu trabajo académico deberán adaptarse al tipo de tú trabajo (propuesta de intervención, trabajo de investigación, revisión bibliográfica …).

1.1. Justificación

Este apartado está escrito bajo un título con estilo 02\_Apartado que tiene una configuración determinada, y es un título de segundo nivel. Fíjate que automáticamente, a este apartado se le añade una sangría en su lado izquierdo.

1.2. Planteamiento del problema

Este apartado está escrito bajo un título con estilo 02\_Apartado que tiene una configuración determinada, y es un título de segundo nivel. Fíjate que automáticamente, a este apartado se le añade una sangría en su lado izquierdo.

1.3. Objetivos

Dentro de este texto podemos incluir algún subapartado para organizar, todavía más, la información. Así podrás aplicar el estilo 03\_Subapartado, de tercer nivel, tal y como ves en los siguientes subapartados.

1.3.1. Objetivo general

Este apartado escrito bajo un título con estilo 03\_Subapartado que tiene una configuración determinada, y es un título de tercer nivel. Fíjate que automáticamente, a este apartado se le añade una sangría en su lado izquierdo.

1.3.2. Objetivos específicos

Este apartado escrito bajo un título con estilo 03\_Subapartado que tiene una configuración determinada, y es un título de tercer nivel. Fíjate que automáticamente, a este apartado se le añade una sangría en su lado izquierdo.

2. Marco teórico

Ahora mismo estás leyendo el texto escrito bajo el estilo 00\_Normal y es el texto que se utiliza para la redacción de todos los apartados. También se respeta un espacio entre párrafos, por lo que no debes añadir una línea en blanco entre párrafos. Esta línea en blanco, por diseño es recomendable dejarla antes y después de las tablas y figuras tal y como podemos ver en las figuras y tablas que puedes ver a continuación. Los estilos los puedes ver, al abrir el documento guía, en la barra de herramientas de Microsoft Word (v.2016), tal y como puedes ver (Figura 1), tras pulsar en la pestaña inicio.

|  |
| --- |
|  |
| **Figura 1.** Puedes observar, entrando en la pestaña inicio, los estilos definidos para el documento |

La posición del título es posterior al contenido de la figura, es decir, debajo de ella. Además, si creas un título nuevo pue puedes aplicarle el estilo 77\_Tablas y poner el título Figura y su número y punto (.) en negrita [Esto no lo hace el estilo].

3. Metodología

En este apartado se describe la metodología.

4. Resultados

En este apartado se describen los resultados. A diferencia de las figuras la posición del título es anterior al contenido de la tabla, es decir, encima de ella. Además, si creas un título nuevo puedes aplicarle el estilo 77\_Tablas y poner el título Tabla y su número y punto (.) en negrita [Esto no lo hace el estilo].

**Tabla 1.** Ejemplo de tabla para el documento guía de TFG

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Título 1** | **Título 2** | **Título 3** |
| Ítem A | XXX | XXX | XXX |
| Ítem B | XXX | XXX | XXX |
| Ítem C | XXX | XXX | XXX |
| Ítem D | XXX | XXX | XXX |
| Ítem E | XXX | XXX | XXX |
| NOTA: Explicación de abreviaturas u otros |

A lo largo de este apartado se muestran ejemplos de tablas, ajustadas a los márgenes del documento. Sobre ellas, u otras, el autor puede editar y modificar las columnas y filas tal y como considere y necesite. El formato estandarizado de las tablas es de párrafo sencillo, con un tamaño de letra de 9 puntos, y todas las columnas de los títulos y grupos están centradas, mientras que los ítems están justificados a la derecha. Observa que las tablas sólo tienen indicadas dos líneas horizontales (bajo los títulos y el fin de tabla). No es necesario ninguna más.

El título de la tabla se encuentra encima, con un título que indica las características de la información de la tabla. Todas las aclaraciones de la misma (si las hubiere), deben realizarse tras el epígrafe nota. Ten en cuenta que, una tabla, debería por sí sola entenderse perfectamente, sin ayuda del texto, por lo que debe aclararse cualquier aspecto que dificulte su comprensión.

5. Discusión

En este apartado se describe la discusión.

6. Conclusiones

En este apartado se escribirán las conclusiones y se pueden hacer referencias a las limitaciones y a las líneas futuras de trabajo.

7. Bibliografía

Estilo APA 7 Edición. Consúltese este [enlace](https://www.bilingualhighered.com/tfg-tfm.html)

Anexos

Anexo I. Título del anexo 1

[Si no los necesitas, borra toda esta información, seleccionando desde el inicio de esa página hasta el inicio de la siguiente y pulsando el botón “suprimir” o “delete” del teclado de tu ordenador]

Anexo II. Título del anexo 2

[Si no los necesitas, borra toda esta información, seleccionando desde el inicio de esa página hasta el inicio de la siguiente y pulsando el botón “suprimir” o “delete” del teclado de tu ordenador]

Anexo III. Título del anexo 3

[Si no los necesitas, borra toda esta información, seleccionando desde el inicio de esa página hasta el inicio de la siguiente y pulsando el botón “suprimir” o “delete” del teclado de tu ordenador]