

COMPETENCIAS INFORMACIONALES PARA EL TFG EN PERIODISMO



Lola Rodríguez Brito brito@us.es

Yolanda Lucas Macías yollucmac@us.es



CONTENIDOS DE LA SESIÓN

Normativa TFG

Organizar el trabajo

Estrategias de búsqueda de información

Buscar información de calidad

Evaluar la información

Organizar y gestionar la información - Mendeley

Evitar el Plagio – Citas y Bibliografía

Comunicar

Si hiciésemos todas las cosas de las que somos capaces, nos asombraríamos (Thomas Edison)



NORMATIVA TFG



NORMATIVA TFG

Según la normativa aprobada en Junta de Facultad

El **proyecto Fin de Grado** consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección tutelada, de **un proyecto, memoria o estudio sobre un tema de trabajo** que se le asignará y en el que se desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

Trabajo Fin de Grado

Los estudiantes podrán matricularse en el Trabajo Fin de Grado siempre que hayan superado al menos el 70 por ciento de los créditos totales de la titulación (168 créditos).

Normativa de Trabajo Fin de Grado de las titulaciones adscritas a la Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla (Aprobado en Junta de Facultad de 9 de julio de 2013, revisada y modificada en Junta de Facultad el 17 de junio de 2014 y revisada y modificada en Junta de Facultad el 7 de noviembre de 2017)

TFQUE? Preguntas frecuentes.

Calendario de Actuaciones para la presentación y defensa del TFG en el curso 21-22.

Adjudicación de tutores del Grado en Comunicación Audiovisual.

Adjudicación de tutores del Grado en Periodismo.

Adjudicación de tutores del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas

Instrucciones para la presentación del anexo 1 en el plazo de ampliación de matrícula. El plazo de presentación es del **1 al 4 de febrero**.

Listado de tutores disponibles para estudiantes del Grado en Comunicación Audiovisual en el plazo de ampliación de matrícula.

Listado de tutores disponibles para estudiantes del Grado en Periodismo en el plazo de ampliación de matrícula.

Listado de tutores disponibles para estudiantes del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas en el plazo de ampliación de matrícula.

TFG publicados en IDUS

Anexo 1. Formulario de propuesta de tutor. Este anexo se entrega por email a ordenacionfcom@us.es

Anexo 2. Aval del Tutor/a para autorizar la Defensa. Este anexo se entrega por email a ordenacionfcom@us.es

Anexo 3. Depósito del TFG. Este anexo se entrega por email a ordenacionfcom@us.es

Anexo 4. Depósito del TFG. Declaración de autoría y originalidad del Trabajo Fin de Grado: este anexo se entrega por email a ordenacionfcom@us.es

Anexo 4 para TFG individual

Anexo 4 para TFG conjunto

Orientaciones sobre la elaboración del poster para la exposición.



ORGANIZAR EL TRABAJO



❑ Preguntar al tutor para que me oriente en el tema

En mi trabajo tengo que desarrollar y aplicar lo aprendido en mi titulación - ???

❑ Leer la Normativa de mi centro

→ Hasta que no tenga el 70% de los créditos aprobados no puedo presentarlo.

→ Si no lo apruebo tengo otras dos oportunidades con el pago de la matrícula.

→ Primero organizarme: con un gestor de tareas, calendario electrónico...

❑ Tengo que buscar información en Fama+, buscadores y bases de datos.

❑ Evaluar la información obtenida.

❑ Presentar el trabajo por escrito

TFG

! Tengo que guardar todos los recursos consultados!

→ Tengo que citar todas las fuentes de información utilizadas.
→ Recuperar todas las referencias guardadas para la Bibliografía.

Puedo crearme Listas en Fama

Guardar las webs interesantes en algún gestor de marcadores

❑ Hacer una presentación oral del trabajo

*** Que no se me olvide que tengo que dejar una copia del Trabajo Fin de Grado en mi centro

ORGANIZAR EL TRABAJO

Dales un orden de prioridad a las tareas... qué es importante y qué es urgente.

Evalúa los plazos y adáptalos al desarrollo del trabajo.

Y recuerda... **¡No dejes para mañana lo que puedes (y tienes) que hacer hoy!**



Calendarios electrónicos



Guardar búsquedas en Fama a través de Mi cuenta



**Gestionar y compartir referencias bibliográficas.
Crear citas y bibliografía.**



Almacenamiento virtual



ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA



ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA

Identifica los conceptos principales del tema

Busca sinónimos o posibles términos relacionados: puedes utilizar para ello diccionarios, tesauros, etc.

Utiliza las búsquedas avanzadas y los operadores más útiles para tu búsqueda (Y,O,NO/AND, OR, NOT).

Utiliza los filtros y limitadores que ofrecen las bases de datos

Reformula tu búsqueda tantas veces como haga falta y en distintos idiomas si es necesario



Bases de datos: Operadores, truncamientos

Análisis del impacto del COVID-19 en el mundo cofrade de Sevilla a través de Twitter.

**PRÁCTICA:
DEFINE EL TEMA
DE TU TFG**



DEFINE EL TEMA DE TU TFG

- Conceptos claves y sinónimos o términos alternativos

Hermandad
Cofradía
Semana Santa

Análisis del impacto del **COVID-19** en el **mundo cofrade** de **Sevilla** a través de **Twitter**.

Coronavirus

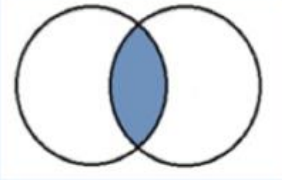
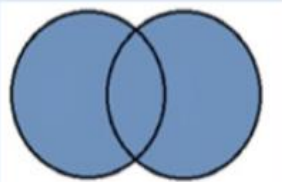
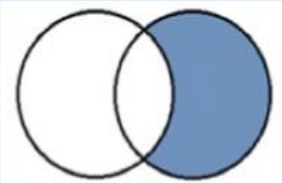
Hashtag
Microblogging

ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA – OPERADORES BOOLEANOS

BOOLEANOS

Para buscar más de un término en los catálogos o bases de datos, utiliza los operadores booleanos.

Son signos que se utilizan para realizar estrategias de **búsquedas complejas** y que **permiten la combinación de términos seleccionados, obteniendo así resultados más pertinentes.**

	AND	AND (Y): Recupera las referencias que incluyan ambos términos
	OR	OR (O): recupera las referencias que incluyan cualquiera de los términos o los dos a la vez
	NOT	NOT (NO): Recupera las referencias en las que aparezca sólo el primer término

comunicación **AND** política

Cuanto más elementos incluyamos con el “And” más precisaremos la búsqueda.

comunicación **OR** propaganda

Los documentos que recuperes tendrán como mínimo uno de los dos términos.

comunicación **AND** política **NOT** Europa

Con este operador excluiréis resultados de la búsqueda. Los documentos que recuperes tendrán los dos primeros términos pero no el último.

ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA - TRUNCAMIENTOS: *, ?, "

Sirven para buscar y obtener en una sola búsqueda resultados que **incluyan ese término**, plural, posibles variantes...

Se pueden combinar:



Asterisco (*): recuperaría documentos que **contuvieran** los términos introducidos.

Ej. Para recuperar todas las terminaciones posibles de una palabra: **period***

Recupera **periódico, periodismo, periodista...**



Interrogación (?): **sustituiría** el interrogante por cualquier dígito.

Ej. 199?



Comillas ("): Se utiliza para buscar los términos tal cual se han introducido, es decir, se tratarán **como frase**.

Ej. "fake news"



BUSCAR INFORMACIÓN DE CALIDAD



BUSCAR INFORMACIÓN DE CALIDAD - RECURSOS

Web de la Biblioteca

Guías de la BUS

Catálogo Fama

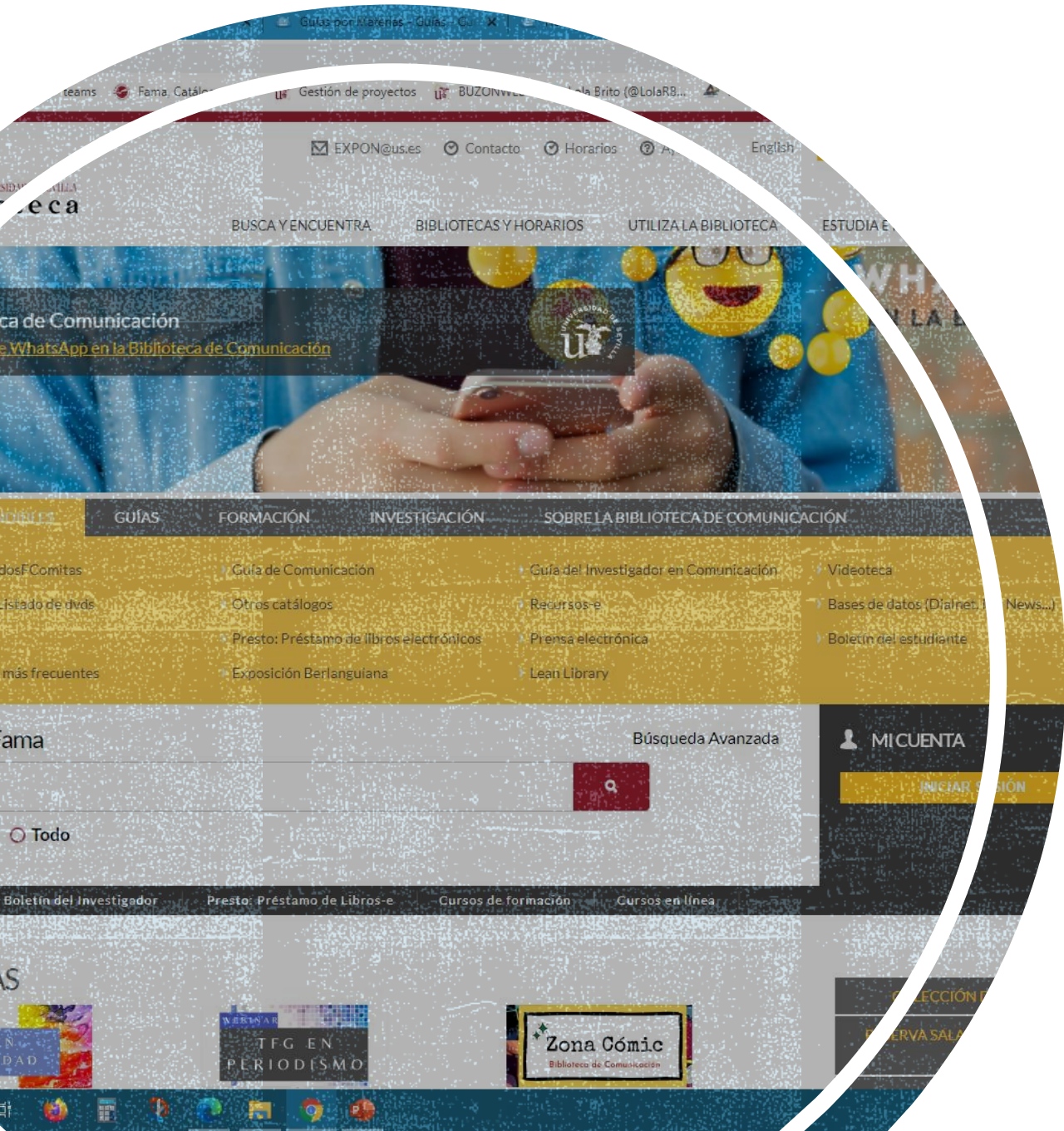
Bases de Datos

Plataformas de libros-e

Repositorios

Internet-Google Académico

Lean Library



WEB DE LA BIBLIOTECA DE COMUNICACIÓN

- [Acceder](#)

BUSCAR INFORMACIÓN - GUÍAS DE LA BUS

Guía de Comunicación

Guía de Comunicación : Inicio

Biblioteca de Comunicación

[Inicio](#) [Libros y más](#) [Artículos, revistas](#) [Bases de datos](#) [Trabajos académicos y Tesis](#) [Estar al día](#) [Videoteca](#)

Bienvenida

Bienvenidos a la Guía de Comunicación



Queremos orientarte en el manejo de la información que necesitas para tus estudios y trabajos académicos en **Comunicación** y ayudarte a estar al día en este campo del conocimiento.

- Te proponemos una selección de **fuentes de información de calidad**: libros, revistas, bases de datos...
- Te ayudamos a **organizar la información** y a realizar un **uso ético de la información**.
- Te aconsejamos cómo **estar al día**: alertas, RSS, redes sociales.

Ayudas para la elaboración del trabajo académico

Ayudas para la elaboración del trabajo académico: Inicio

[Inicio](#) [Busca la información](#) [Evalúala](#) [Preséntala](#) [Evita el plagio](#) [Bibliografía y](#)

¿Para qué sirve esta guía?

Si vas a comenzar a elaborar un trabajo académico tendrás mil preguntas... ¿Por dónde empiezo? ¿Podré organizar la información antes de empezar a redactar?... ¡Esta guía puede ayudarte!

Pasos que no debe olvidar en la elaboración de un trabajo



Guías: Herramientas y guías para encontrar y gestionar la información



BUSCAR INFORMACIÓN - CATÁLOGO FAMA

Catálogo Fama: da acceso a todos los recursos de la biblioteca, tanto físicos como electrónicos, incluido los depositados en idus

- [Guía Fama](#)
- [FAMA en 60 segundos](#)
- [Cómo hacer una reserva de libros en Fama](#)
- [Preguntas frecuentes sobre Fama](#)



INFORMACION
IMPORTANTE

Además, desde [Mi cuenta](#) podrás:
Reserva de documentos
Renovación de préstamos
Consulta del historial de préstamos



BUSCAR INFORMACIÓN – PLATAFORMAS LIBROS ELECTRÓNICOS

PRESTO: Préstamo de libros-e y audiolibros-e

Plataforma de libros-e en Ciencias Sociales

Biblioteca PRÉSTAMO DE LIBROS-E

Novedades VER MÁS

EL ELEMENTO
DESCUBRIR TU PASIÓN
LO CAMBIA TODO
KEN ROBINSON
CON LEV ANONCO
PROLOGO DE EDUARDO PUNO

LA EMOCIÓN DE APRENDER
CÉSAR BOLA
DE TERCERA EDICIÓN

Escuelas creativas
KEN ROBINSON
con Lev Anonco
La revolución que está transformando la educación

Dirección y gestión de empresas del sector turístico
EMERALD PUBLISHING

El elemento (prólogo de

La emoción de aprender

Escuelas creativas La

Dirección y gestión de



Otras plataformas de libros-e



BUSCAR INFORMACIÓN – BASES DE DATOS



Scopus



Bases de datos del área de Comunicación



sabi



Prensa electrónica



EL PAÍS
EL PERIÓDICO GLOBAL

EL MUNDO

LA RAZÓN



BUSCAR INFORMACIÓN

— MY NEWS

- Es la única **hemeroteca digital** de prensa moderna de España.
- Ofrece en una interfaz unificada, noticias a texto completo, publicadas principalmente en prensa española **desde 1996**.
- Permite realizar tanto búsquedas de noticias de actualidad como retrospectivas.
- My News: [tutorial](#) y [guía](#)



BUSCAR INFORMACIÓN - DIALNET

- [Dialnet](#) es uno de los mayores portales bibliográficos del mundo, cuyo principal cometido es dar mayor **visibilidad a la literatura científica hispana**.

Podemos localizar:

- Artículos de revistas
- Artículos de obras colectivas
- Libros
- Actas de Congresos
- Reseñas bibliográficas
- Tesis doctorales

Más información en el siguiente [enlace](#)



Conviene registrarse para poder acceder a todas las prestaciones de DialnetPlus.

BUSCAR INFORMACIÓN — JSTOR

Base de datos multidisciplinar con unos 250 títulos de revistas a texto completo que da acceso a más de 12 millones de artículos de revistas académicas, libros y fuentes primarias .



BUSCAR INFORMACIÓN – SAGE

Sage Journal

Base de datos producida por la editorial anglo-americana Sage Publishing. Incluye en texto completo de unas 1000 colecciones académicas de diversas áreas.

Importante por la presencia de revistas dedicadas a temas de Comunicación Social, Communication & Media Studies.



BUSCAR INFORMACIÓN – PROJECT MUSE

Project Muse

Base de datos multidisciplinar, aunque centrada en Ciencias Sociales y Humanidades. Producida por la Johns Hopkins University.

Proporciona información sobre el contenido de 600 revistas de 120 editoriales internacionales.

Contiene también libros digitales.



BUSCAR INFORMACIÓN — TAYLOR AND FRANCIS

Taylor and Francis

Base de datos multidisciplinar, contiene áreas de Ciencias Humanas y sociales, un importante apartado dedicado a Communication Studies.

Recurso académico destacado para investigadores en Humanidades y Comunicación por el gran volumen de información al que da acceso, más de 3,7 millones de artículos.



Taylor &
Francis
Online

BUSCAR INFORMACIÓN – ABI/INFORM

ABI/INFORM

Base de datos que consta de miles de revistas científicas y profesionales a texto completo, revistas de carácter general, documentos de trabajo, publicaciones clave de negocios y economía como The Economist, Informes centrados en el sector y en el país, servicios de prensa, etc.

Cobertura internacional.



BUSCAR INFORMACIÓN – BOLETÍN OJD

[Boletín de la Oficina de Justificación de la Difusión](#) (Madrid)

Encargada del control de la tirada y difusión de diarios y revistas impresos en España.

La Oficina de Justificación de la Difusión (OJD) certifica los datos de difusión de los medios escritos.



BUSCAR INFORMACIÓN — PRENSA ELECTRÓNICA

Prensa electrónica suscrita por la
Biblioteca de la Universidad de Sevilla.



EL MUNDO

EL PAÍS
EL PERIÓDICO GLOBAL

Diario de Sevilla

ABC

TIME



Procedimiento para el acceso a la prensa online.



BUSCAR INFORMACIÓN — REPOSITARIOS



idUS

idUS: [guía](#) y [vídeo](#)

BUSCAR INFORMACIÓN – INTERNET - GOOGLE ACADÉMICO

- Google scholar es un buscador de Google enfocado a las publicaciones académicas

Comillas
Busca la palabra o grupo de palabras exactas:
"lo que el viento se llevó"

Guión
Excluye la palabra que acompaña al guión de una búsqueda:
ví-a-láctea

Tilde
Busca sinónimos de la palabra que acompaña la tilde:
aniversario ~ regalo

Site
Busca la palabra a consultar en una web específica:
Google site:
ediciones-sm.com.mx

8 TRUCOS PARA BUSCAR EN Google

Link
Busca la palabra a consultar en una página específica:
link: google.mx

Dos puntos
Usa dos puntos consecutivos para expresar un rango (precio, medida, fecha):
olimpiadas 1992...2008

Related
Busca páginas similares de una página específica:
related:
ediciones sm

Define
Busca la definición de un término:
define:
gamificación

Fuente: justificaturespuesta.com

BUSCAR INFORMACIÓN: LEAN LIBRARY

Lean Library es una extensión para navegadores que te ayudará a acceder al texto completo de los documentos suscritos por la biblioteca cuando estés navegando por internet en un solo clic. Si estás fuera del campus podrás acceder a través del UVUS.



- Descarga la extensión
- Selecciona tu institución (Universidad de Sevilla)
- Empieza a navegar

Vídeo de presentación



BUSCAR INFORMACIÓN: LEAN LIBRARY

¿Cómo funciona Lean Library?

Una vez instalado detecta si estás navegando por un portal, artículo, revista o libro cuyo contenido está suscrito por la Biblioteca. En este momento se abrirá una ventana emergente con un botón de acceso directo al contenido completo. También te indicará si el texto en cuestión está accesible en otra plataforma suscrita por la Biblioteca o en acceso abierto. Si ninguna de estas opciones está disponible te dirige al formulario de préstamo interbibliotecario para que puedas solicitar el documento.



Settings ⚙️

¡Accede a este sitio web!

La Biblioteca proporciona acceso a parte del contenido de este sitio web. Pincha aquí para identificarte y acceder.

ACCESO



Settings ⚙️

Artículo disponible en otro sitio

La Biblioteca te proporciona acceso a este contenido en otra plataforma.

ACCESO ↗️



Settings ⚙️

¡Encontrada una versión en acceso abierto!

Hay una versión en acceso abierto de este artículo, pincha aquí para descargarlo directamente.

Accepted Version

ACCESO ↗️



Settings ⚙️

Solicita este artículo

Te lo enviamos a tu correo

ACCESO ↗️



Lean Library no almacena datos de usuarios y cumple plenamente con el Reglamento General de Protección de Datos.

BUSCAR INFORMACIÓN – OTRAS OPCIONES

Si la BUS no dispone del documento que necesitas consultar:



Solicitud de compra

Para libros más recientes o de interés general para la biblioteca.



Préstamo CBUA

Permite solicitar ejemplares en préstamo a otras bibliotecas universitarias de Andalucía a través de su Catálogo Colectivo (CatCBUA)



Préstamo Interbibliotecario

Proporciona documentos que no se encuentran en la biblioteca. Es preciso darse de alta y utilizar el UVUS y el correo institucional



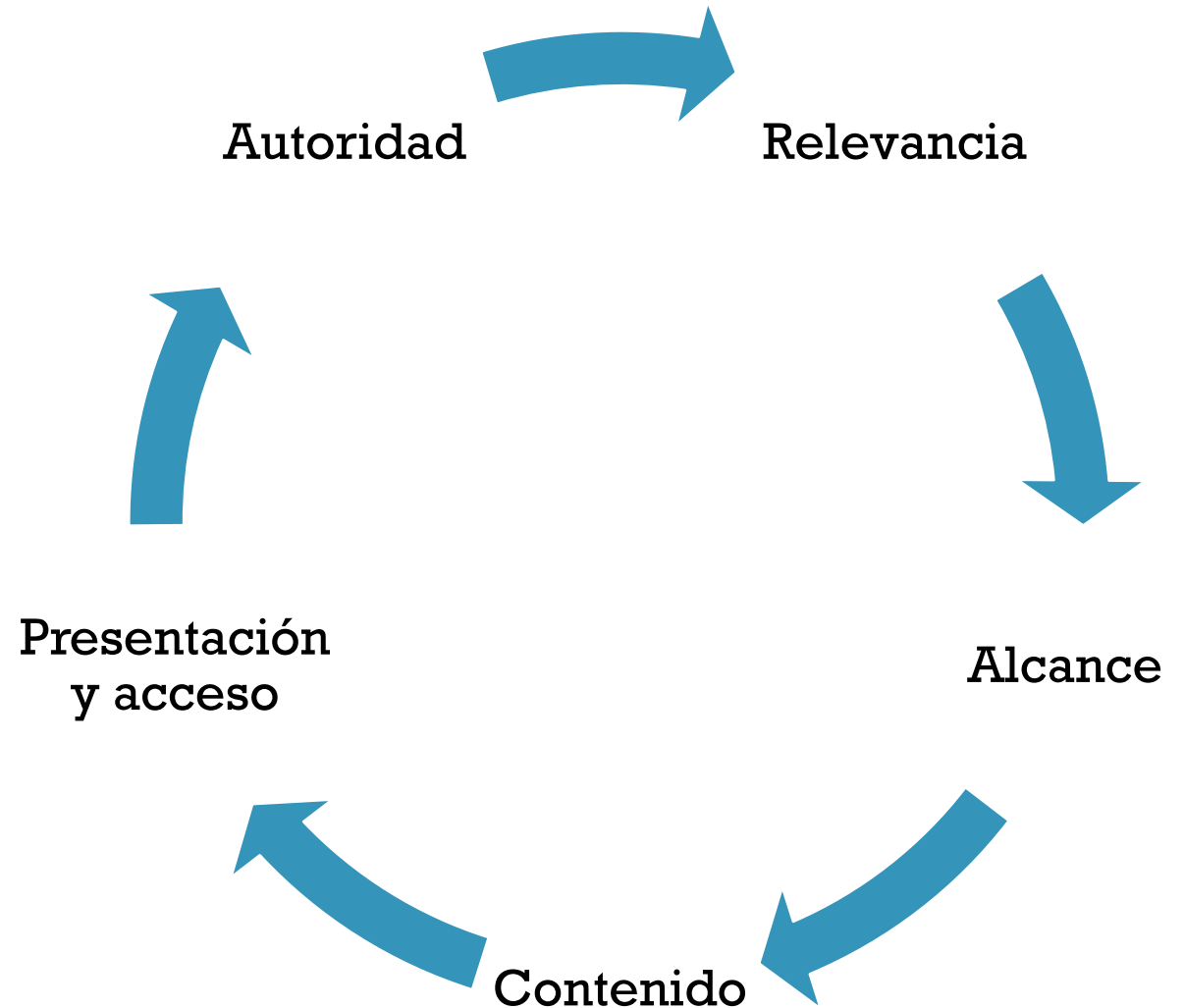
EVALUAR LA INFORMACIÓN



EVALUAR LA INFORMACIÓN

CONSEJOS:

1. Debes asegurarte de que las fuentes que utilizas son fiables y desconfiar de la información anónima.
2. No te conformes con el primer recurso que encuentres.
3. Busca información variada, contrastando documentos diversos antes de dar por buena una información.
4. Siempre hay que analizar y evaluar la información encontrada con diferentes criterios; ya sea en Internet como fuera de ella.
5. No todo está en la Wikipedia, hay que buscar también en otros recursos como catálogos, bases de datos, enciclopedias electrónicas, etc.



EVALUAR LA INFORMACIÓN – SITIOS WEB

Sitios web

Autoría: ¿Puedes identificar al responsable? ¿Puedes contactar con él?

Objetividad: ¿Intentan vender algo? ¿Por qué y para quién se ha publicado?

Actualidad: ¿El contenido está actualizado? ¿Tiene enlaces rotos?

Contenido: ¿Incluye enlaces externos y/o bibliografía?

Usabilidad: ¿Es fácil navegar por la página? ¿Hay un enlace visible a la institución u organización que la ampara?

EVALUAR LA INFORMACIÓN – SITIOS WEB

Recursos con información de calidad en la red

- **Webs corporativas e institucionales:** suelen ofrecer información fiable y actualizada, como [Universidad de Sevilla](#), Ministerios, instituciones de investigación, etc.
- **Bibliotecas digitales:** [Europeana](#), [Hispana](#), [Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes](#), [Digital Public Library of America](#), etc.
- **Portales especializados** como [Dialnet](#) que recoge gran parte de la producción científica en español en los que puedes buscar artículos, tesis, actas de congresos...
- **O buscadores** como [Google Scholar](#).





ORGANIZAR Y GESTIONAR LA INFORMACIÓN - MENDELEY



ORGANIZAR Y GESTIONAR LA INFORMACIÓN - MENDELEY

Posibilidades que ofrece Mendeley:

Crear tu propia biblioteca digital: **captura, organiza, anota, almacena, completa y comparte** sus referencias automáticamente

Elaborar la bibliografía

Conoce las tendencias en investigación

Agrupar documentos de diferentes recursos

Construir tu red de colegas

- Los **gestores bibliográficos** son programas que permiten **crear automáticamente las citas y la bibliografía** en los trabajos académicos con un formato normalizado.



Guía Mendeley



EVITAR EL PLAGIO — CITAS Y BIBLIOGRAFÍA



EVITAR EL PLAGIO

• PLAGIO ES...

1. Copiar una obra y presentarla como propia.
2. Reproducir un texto en mi trabajo sin hacer referencia a su autor.
3. Incluir frases, párrafos o ideas de otros en nuestros escritos, sin citar su procedencia o autor.
4. Copiar párrafos o frases de sentencias sin señalar su procedencia.
5. Parafrasear un texto o una idea, sin citar su autor.
6. Comprar un trabajo a otro, al que se le llama "negro", y presentarlo como propio.
7. Copiar cualquier obra multimedia (audio, vídeo, Webs...), música, gráficos, sin citar al autor.

Los 12 tipos de trabajo no original más comunes

Conoce las doce modalidades más frecuentes de creación de contenido no original. Estar familiarizado tanto con formas nuevas como tradicionales de mala conducta académica puede ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de pensamiento crítico, con el objetivo de que elaboren trabajos auténticos.



Pensamiento original

El estudiante envía un trabajo propio, creado con ideas originales y sustentado con fuentes correctamente citadas.



Colusión estudiantil

Elaborar en pares o en grupo un trabajo individual.



Copiado y pegado

Copiar y pegar contenido de internet u otra fuente sin usar citas.



Autoplagio

Reutilizar un trabajo propio anterior sin atribución, ya sea usando el trabajo completo o citándolo en exceso.



Plagio mosaico

Mezcla de frases y texto de fuentes distintas, editando y uniendo enunciados sin comillas o atribuciones.



Modificación de texto con software

Tomar contenido de una fuente y pasarlo por una aplicación (como *spinners* y traductores en línea) con la intención de evadir la verificación de similitud.



Compra-venta de trabajos

Solicitar a un tercero (usualmente mediante un pago) que elabore un trabajo para después presentarlo como propio.



Plagio involuntario

Omisión de citas o comillas por descuido, o parafraseo involuntario.



Paráfrasis sin atribución

Parafrasear las ideas de una fuente sin atribución adecuada.



Plagio de código de programación

Copiar o adaptar código fuente sin el permiso o el crédito del autor original.



Alteración de fuentes

Incluir información incompleta o imprecisa sobre las fuentes para que no se puedan encontrar.



Modificación manual del texto

Manipulación de texto (por ejemplo, reemplazo de caracteres o espacios con texto blanco) con la intención de engañar al software antiplagio.



Falsificación de datos

Adulterar o fabricar datos, o apropiarse indebidamente del trabajo de alguien, poniendo en riesgo la reputación de un investigador, institución o publicación.

EVITAR EL PLAGIO-CITAS Y REFERENCIAS

¿Por qué es necesario citar?

Aquí te mostramos algunas buenas razones por las cuales es importante incluir citas en tus trabajos.



Porque es importante reconocer a los autores de la información que utilices en un escrito.



Porque así evitas el plagio

Plagio

Hacer pasar por nuestra la creación de alguien más.

Porque citar te permite mantener la precisión de los conceptos que trabajas.



Porque el incluir citas, en tus trabajos, apoya y aclara las ideas que estás presentando.

Porque confrontar tus ideas con las de otros autores permiten generar discusiones en tus trabajos.



Hay que citar las fuentes consultadas, toda la bibliografía utilizada en el trabajo y las obras o las ideas ajenas incorporadas al mismo.

No hay que citar hechos o datos muy conocidos

EVITAR EL PLAGIO — CITAS APA

Tutorial sobre cómo hacer citas y referencias con las normas APA: cómo citar correctamente para evitar el plagio en tus trabajos académicos. Qué citar o qué no citar, qué es una cita, tipos de cita...

Cómo citar libros, capítulos de libros, leyes, etc.



[Más información en la Guía Bibliografía y citas](#) y en la [Guía sobre cómo evitar el plagio en tu trabajo académico](#)

EVITAR EL PLAGIO-CITAS

Cita textual corta: hasta 39 palabras va entre comillas (tres o menos de tres líneas).

- Se añade la cita incluyendo la página en la que aparece el texto citado (autor, año y páginas).
- En el caso de textos que no tengan página se cita el número del párrafo.

Ejemplo:

A su vez, es gracias a este proceso que el individuo interioriza la propia cultura: “El proceso de socialización es el medio por el que el individuo se asimila a la cultura de su sociedad” (Fichter, 1986, p. 273).

EVITAR EL PLAGIO-CITAS

Cita textual larga: más de 40 palabras.

- No se pone entre comillas. Se transcribe en párrafo aparte. El margen izquierdo y derecho de la cita debe comenzar con un tabulador. Se añade la cita (autor, año y páginas).
- En las citas largas la página se pone al final del fragmento.

Ejemplo:

Cuando hacemos mención en las series de televisión de los personajes que forman parte de la misma. La inclusión de esta secuencia tiene una clara intención motivadora protagonista, pues impulsa a Walter a regresar al negocio de la fabricación metanfetamina.

El primero se produce en "Mandala" (2x11) cuando uno de sus amigos y traficantes, Combo, es asesinado a manos de un niño de once años, lo que provoca que el personaje vuelva a fumar "cristal", en este caso junto a su novia, Jane, además de consumir otras drogas como heroína.(Cobo Durán, 2013, p.288)

EVITAR EL PLAGIO-CITAS

Cita indirecta o *paráfrasis*: Es cuando se interpretan las palabras de otro autor y se exponen con otras palabras.

- No se ponen comillas.
- No hay que mencionar la página exacta.

Ejemplo: Si tenemos en cuenta que cuando se habla del liderazgo de las series de televisión en España el autor no puede ser considerado... (Cobo Durán, 2013)

EVITAR EL PLAGIO-CITAS

Cita indirecta o *paráfrasis*: Es cuando se interpretan las palabras de otro autor y se exponen con otras palabras.

- No se ponen comillas.
- No hay que mencionar la página exacta.

Ejemplo: Si tenemos en cuenta que cuando se habla del liderazgo de las series de televisión en España el autor no puede ser considerado... (Cobo Durán, 2013)

EVITAR EL PLAGIO-REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Una referencia es un conjunto de datos bibliográficos que permiten la identificación de un documento. Se sitúa al final del capítulo o al final del texto.

LIBRO

López Hidalgo, A. (2002). *Géneros periodísticos complementarios: una aproximación crítica a los formatos del periodismo visual*. Comunicación Social

CAPÍTULO

Hermida, A. (2010). El paisaje andaluz como escenario en los videoclips on-line. En Guarinos, V. (coord.). *La imagen de Andalucía como escenario en los videoclips on-line* (pp.25-30). Facultad de Comunicación

ARTÍCULO

Galván Jerez, E. (2016). La estética japonesa del fallo. El “mono no aware” y los fallos ficcionales en videojuegos. *LifePlay. Revista Académica internacional sobre videojuegos* (5) 42-57

PÁG. WEB

BIBLIOTECA de la Universidad de Sevilla. Guías de la BUS: Herramientas y guías para encontrar y gestionar la información, (12 November 2014, 1:48). Recuperado el 18 marzo 2021, de <http://guiasbus.us.es/guias>

EVITAR EL PLAGIO-REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

PÁG. WEB

Fernández, E.P. (2007). *Big data: eje estratégico d ela industria audiovisual* [en línea]. Barcelona: UOC. Recuperado de <http://0-site.ebrary.com.fama.us.es/lib/unisev/detail.action?docID=11335772&p00=comunicacion+audiovisual>

ARTÍCULO-
PERIÓDICO

Gómez Mendoza, J. (12 de marzo 2021). Paisaje y geografía en tiempos de pandemia. *El País*, p.11

ARTÍCULO-
PERIÓDICO
ELECTRÓNICO

Gómez Mendoza, J. (12 de marzo 2021). Paisaje y geografía en tiempos de pandemia. *El País*. Recuperado de <https://elpais.com/opinion/2021-03-11/paisaje-y-geografia-en-tiempos-de-pandemia.html>

LEY

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. *Boletín Oficial del Estado*, 295, de 10 de diciembre de 2013, 97858-97921. <http://www.boe.es/boe/dias/2013/12/10/pdfs/BOE-A-2013-12886.pdf>

EVITAR EL PLAGIO-REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Una referencia es un **conjunto de datos bibliográficos** que permiten la identificación de un documento. Se sitúa como nota a pie de página, al final del capítulo o al final de todo el texto.

Referencias en la bibliografía

López Hidalgo, A. (2002). *Géneros periodísticos complementarios: una aproximación crítica a los formatos del periodismo visual*. Comunicación Social

Hermida, A. (2010). El paisaje andaluz como escenario en los videoclips on-line. En Guarinos, V. (coord.). *La imagen de Andalucía como escenario en los videoclips on-line* (pp.25-30). Facultad de Comunicación

Cita en el texto

(López Hidalgo, 2002)

(Hermida, A., 2010)

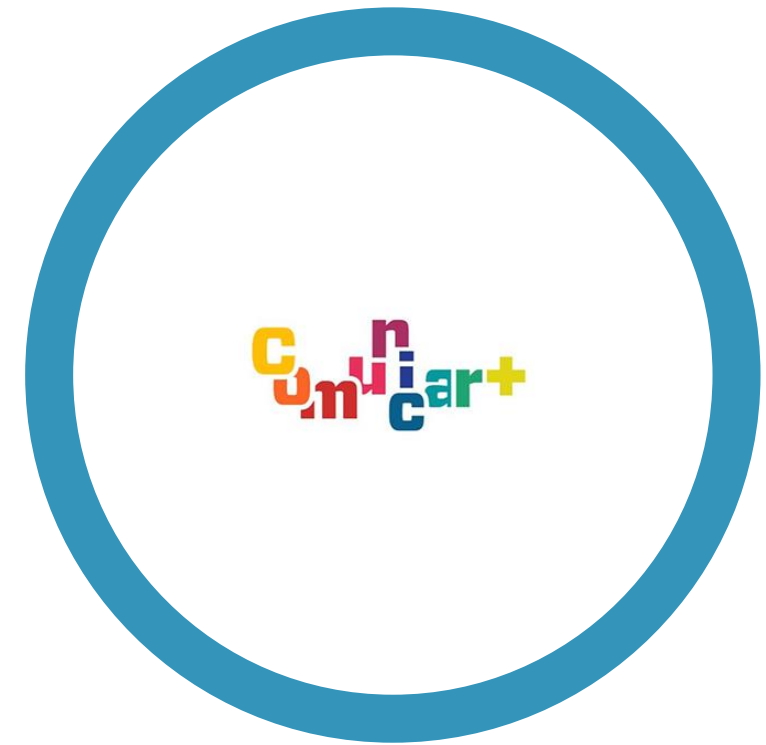


COMUNICAR



COMUNICAR – ESTRUCTURA DEL TFG

1. Índice de contenidos (cómo generar un índice automático en Word)
<http://www.youtube.com/watch?v=kx5t4qzlvGs>
2. Resumen (máx. 200 palabras) y Palabras clave
3. Introducción
4. Marco y objetivos
5. Metodología
6. Resultados y discusión / Desarrollo y análisis de los materiales o intervención
7. Conclusiones, implicaciones y limitaciones
8. Bibliografía



COMUNICAR - RECOMENDACIONES

Título

Debe ser corto, específico y claro.

Que capte la atención del lector.

Utilizar el subtítulo para especificar el tema concreto.

Palabras claves

Utiliza los términos más específicos posible que definan correctamente el tema de tu trabajo.

Resumen

Máximo 200 palabras.

Debe reflejar las ideas más importantes de cada apartado.

Se realizará al finalizar el TFG.

- [Bibliografía sobre El arte de hablar en público](#)



**MUCHAS
GRACIAS**

**Para cualquier duda o incidencia contacta con
nosotros, estamos para ayudarte.**

Lola Rodríguez Brito brito@us.es

Yolanda Lucas Macías yollucmac@us.es