



GUÍA DOCENTE CURSO: 2023-24

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

Asignatura:	Trabajo Fin de Máster		
Código de asignatura:	71161501	Plan:	Máster en Gestión de la Actividad Agroalimentaria
Año académico:	2023-24	Ciclo formativo:	Máster Universitario Oficial
Curso de la Titulación:	1	Tipo:	Trabajo Fin De Máster
Duración:	Indefinida 2Q		
Responsable/Coordinador de Asignatura:	Cazorla González, María José		

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA

	Créditos:	12
	Horas totales de la asignatura:	300
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:	Multimodal	

DATOS DEL PROFESORADO

Nombre	Cazorla González, María José		
Departamento	Departamento de Derecho		
Edificio	DEPARTAMENTAL DERECHO. Planta 2		
Despacho	230		
Teléfono	+34 950015537	E-mail (institucional)	mcazorla@ual.es
Recursos Web personales	http://www.ual.es/persona/505553515450555588		

ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Justificación de los contenidos

Los contenidos de los trabajos fin de master, se corresponderán con los contenidos de las diferentes asignaturas del título.

Conocimientos necesarios para abordar el Prácticum

Elaboración escrita y defensa oral de un estudio técnico-jurídico, de investigación científica o de política jurídica sobre cualquiera de las materias obligatorias y optativas propias del itinerario elegido en el master.

Requisitos previos recogidos en la memoria de la Titulación

No se han descrito requisitos previos en la memoria del título.

COMPETENCIAS

Competencias Básicas y Generales

Competencias Básicas

- Aplicación de conocimientos
- Habilidad para el aprendizaje

Competencias Transversales de la Universidad de Almería

Competencias Específicas desarrolladas

CE01 Conocer la actividad del mercado agroalimentario y las bases del ordenamiento jurídico que regulan su actividad: Capacidad para buscar y seleccionar datos relevantes, tanto cualitativos como cuantitativos, como de finanzas y marketing, o de gestión de empresa y economía para analizarlos, interpretarlos, y transformarlos en información útil para llevar a cabo el estudio de problemas del sector agrario y agroalimentario.

CE02 Capacitar para conocer y comprender la actividades del sector agroalimentario: Saber aplicar a las empresas agroalimentarias los principios básicos económicos, de dirección, contratación y gestión, conociendo los distintos modelos organizativos que puedan adoptar y las relaciones jurídicas que se dan en la cadena alimentaria.

CE03 Conocer y aplicar las relaciones técnico y jurídicas específicas del sector agrario y alimentario: Normativa de contratación en la cadena alimentaria, reclamaciones, responsabilidad civil, derechos y obligaciones de las partes, calidad y seguridad alimentaria.

CE04 Saber trabajar en equipos multidisciplinares: Reproducir contextos reales y aportando y coordinando los propios conocimientos con los de otras ramas e intervinientes.

CE05 Conocer la utilidad y aplicación de las nuevas tecnologías de información y comunicación en la gestión de la actividad agroalimentaria: Utilización de las TIC como herramienta de trabajo para el profesor y el alumno, y como forma de aproximar la docencia virtual a la presencial.

PLANIFICACIÓN

Temas Disponibles

- Los temas serán a propuesta del tutor y con acuerdo con el alumno, atendiendo a las líneas temáticas del máster junto con las propuestas que la comisión académica del máster y las empresas vinculadas a este título pudieran sugerir. De manera que cada estudiante, según sus inquietudes y atendiendo a las prácticas externas y demás actividades realizadas en el máster, realice su TFM, pudiendo acudir a la financiación a través de convocatorias públicas como la del CEIA3, al que este máster está adscrito.

Así, anualmente los temas irán cambiando las líneas temáticas ofertadas y actualizándose a las demandas del sector en cada momento, y a las sugeridas desde la comisión académica atendiendo a lo ofertado por los tutores, a partir de los que alumno y tutor fijarán los temas concretos, sobre las líneas generales relacionadas con las áreas jurídicas, económicas y de empresa y técnicas, que se imparten en el título.

Las líneas temáticas generales sobre las que versarán posteriormente los TFM son:

- Empresa Familiar
- Entidades Asociativas agrarias
- Gestión de la Empresa Agroalimentaria
- Sistemas de Producción Agraria
- Agricultura Sostenible y Medio Ambiente
- Ambito Laboral y Recursos Humanos
- Desarrollo Rural
- Negociación en la Cadena Alimentaria y Relaciones Contractuales
- Calidad Alimentaria
- Seguridad Alimentaria
- Economía Agroalimentaria y Sostenibilidad
- Innovación en Agroalimentación
- Las Relaciones Comerciales Agrícolas de la Unión Europea
- El Marketing en la Empresa Agroalimentaria
- Finanzas y Empresa Agraria

Actividades Formativas y Metodologías Docentes /Plan de Contingencia

ACTIVIDADES FORMATIVAS:

AF13 Elaboración y Defensa Pública de un TFM (presencial o virtual)

AF16 Tutorías de TFG/M

METODOLOGÍAS DOCENTES:

MD04 Búsqueda, consulta y tratamiento de información

MD06 Debate y puesta en común

MD13 Trabajo autónomo

PLAN DE CONTINGENCIA:

En niveles de alerta sanitaria, por Covid-19, bajos o moderados toda la docencia deberá realizarse de forma presencial en el horario y aula/despacho asignada para las tutorías con el alumno. Cualquier adaptación para el seguimiento y tutorización del alumno en el TFM seguirán las directrices dadas desde la Facultad y/o el Vicerrectorado de ordenación académica. De manera que tanto la tutorización como el acto de defensa quedarán adaptados a las indicaciones recibidas por los órganos responsables de la UAL.

Actividades de Innovación Docente

Diversidad Funcional

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales pueden dirigirse a la Delegación del Rector para la Diversidad Funcional (<http://www.ual.es/discapacidad>) para recibir la orientación o asesoramiento oportunos y facilitar un mejor aprovechamiento de su proceso formativo. De igual forma podrán solicitar la puesta en marcha de las adaptaciones de contenidos, metodología y evaluación necesarias que garanticen la igualdad de oportunidades en su desarrollo académico. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad. Los docentes responsables de esta guía aplicarán las adaptaciones aprobadas por la Delegación, tras su notificación al Centro y al coordinador de curso.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Crterios e Instrumentos de Evaluación / Plan de Contingencia

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

SE05 Actividades y ejercicios de clase SE06 Pruebas finales de opción múltiple

Metodologías para el TFM:

MD04 Búsqueda, consulta y tratamiento de información MD06 Debate y puesta en común

MD13 Trabajo autónomo

ACTIVIDADES FORMATIVAS:

AF13 Elaboración y Defensa Pública de un TFG/M

AF16 Tutorías de TFG/M

Atendiendo a estas metodologías y actividades formativas expuestas el alumno debe tener en cuenta a la hora de presentar su TFM las normas de estilo que se refieren a continuación, que los tutores deberán tener presente para dar el visto bueno y el tribunal valorará el día de la defensa el grado de cumplimiento de las mismas para dar su visto bueno.

ANTES DE PRESENTAR LA MEMORIA EL ALUMNO DEBE TENER APROBADO EL ANTEPROYECTO EN TIEMPO Y FORMA:

. PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DE ANTEPROYECTO SIGUIENDO EL MODELO Y LA NORMATIVA PUBLICADA EN LA WEB DEL TÍTULO:

<https://www.ual.es/estudios/masteres/presentacion/plandeestudios/trabajofinestudios/7116>

ESTRUCTURA DEL TRABAJO:

1. Cubierta. El trabajo deberá encuadrarse y ajustarse al formato que contenga título del TFM, nombre del alumno, nombre del tutor/es, y logo de la UAL.

2. Autorización para la defensa del tutor/es, que será entregada al alumno por su tutor una vez que este considere que el trabajo está finalizado y cumple todos los requisitos para su presentación.

3. Primera página interior, que se ajustará al formato que aparece en la última página de este documento. 4. Agradecimientos. Este apartado es opcional, a criterio del alumno.

5. Resumen del trabajo elaborado en español, con una extensión máxima de 200 palabras, así como su correspondiente traducción al inglés (abstract).

6. Índice de contenidos, debidamente paginado junto con las citas bibliográficas debidamente utilizadas.

7. Memoria de las prácticas en empresa (quien las haya realizado) con una extensión mínima de 2 páginas y máxima de 5. Esta memoria deberá contener:

- Denominación del puesto ocupado, horario de trabajo y días en las que se ha realizado (fecha de inicio y fin). - Descripción del puesto dentro del organigrama de la empresa y tutor asignado en la empresa.

- Descripción de las tareas realizadas y responsabilidades asumidas.

Este documento ha sido firmado con el certificado de Sello de Entidad de la UNIVERSIDAD DE ALMERA. Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la direccion: <https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/rPDTjtzRxDftnbqWE4MKtQ==>

- Detalle de la formacion especifica recibida.

- Relacion de programas informaticos utilizados.

- Descripcion del nivel de integracion alcanzado en la empresa: relacion con sus companeros, asistencia a charlas, reuniones, viajes, etc.

- Valoracion de la atencion recibida por su tutor en la empresa.

- Descripcion de los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de sus practicas.

9. Introduccion, donde se justifique el tema elegido, se describan brevemente los objetivos que se persiguen, la metodologia que se va a emplear y se presente igualmente la estructura de los distintos capitulos del trabajo.

10. Capitulo del trabajo, divididos en apartados y subapartados (en su caso). Aunque habra variaciones en funcion del trabajo realizado, este bloque puede desglosarse en apartados como Antecedentes teoricos, Metodologia, Resultados, Discusion, u otros.

11. Conclusiones, asi como consideraciones finales y recomendaciones.

12. Referencias bibliograficas, ordenada por orden alfabético de autores al final del TFM. Solo se incluirán las citadas en el trabajo. 13. Anexos (en su caso).

FORMATO DEL TFM:

El trabajo debera estar paginado y su extension (excluidos posibles Anexos) debe ser 50 paginas minimo. Formato del trabajo: a) Margenes: - Superior: 2,5 cm. - Inferior: 2,5 cm. - Izquierdo: 3 cm. - Derecho: 2,5 cm. - Encabezado de pagina: 1,25 cm. - Pie de pagina: 1,5 cm. b) Párrafos, espaciado interlineal y fuente y tamaño de letra: - Justificación del texto: completa. - Con carácter general, no se dejarán líneas en blanco entre párrafos. - Espaciado entre párrafos: anterior 6 puntos, posterior 0. - Espaciado interlineal: 1,5. - Fuente y tamaño de letra: Times New Roman, 12 puntos (o letra equivalente). c) Paginación y notas a pie: - Posición y tamaño de la numeración de las páginas: inferior central Times New Roman, 10 puntos (o letra equivalente). - Posición y tamaño de las notas a pie: al final de la página Times New Roman, 10 puntos (o letra equivalente). d) Títulos: - Título y número del capítulo: Mayúscula, 14 puntos negritas, Negrita. - Título de los apartados: Mayúscula, 12 puntos, Negrita.

De forma general, las actividades formativas y metodologías docentes se ajustarán a: Tutorías individuales presenciales para resolver el desarrollo del TFM: demostración de procedimiento en escenario real/profesional/ o de retos para la sociedad, fundamentación jurídica, económica o técnica con revisiones bibliográficas, solución a problemas o cuestiones planteadas teórico y/o prácticas.

PLAN DE CONTINGENCIA

En los casos en los que las autoridades universitarias y sanitarias establezcan restricciones a causa de la COVID-19 que aconsejen la no presencialidad de las pruebas de evaluación, estas se realizarán mediante la plataforma de docencia virtual manteniendo los mismos criterios, instrumentos y ponderaciones definidos con anterioridad para las convocatorias ordinaria o extraordinaria y regulados en la normativa general de la UAL y específica del master,

Mecanismos de seguimiento

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Básica

- Consejo de Gobierno. VICERRECTORADODEENSEÑANZASOFICIALESY FORMACIÓNCONTINUA1NORMATIVA GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y EVALUACION DE LA ASIGNATURA DE TRABAJOS DE FIN DE ESTUDIOS (GRADO Y MÁSTER) EN LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZAS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA. (Aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017).. UAL. 2017.

Complementaria

Otra Bibliografía

Bibliografía existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL

Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

https://www.ual.es/bibliografia_recomendada71161501

DIRECCIONES WEB

- http://cms.ual.es/idc/groups/public/@academica/@titulaciones/documents/documento/nual_gr05.pdf
Normativa UAL TFM

Url De Verificación	https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/7A74-664E-695AP6769-5841	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Universidad de Almería	Firmado	10/07/2023 14:27:05
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		