

PROTOCOLO PARA O DESENVOLVEMENTO DO TRABALLO FIN DE ESTUDOS

CURSO 16/17

De acordo co disposto na Circular 10/2014, no seu apartado 3.2, ao finalizar o cuarto curso, o alumnado desenvolverá un traballo fin de estudos (TFE), cunha asignación de 10 créditos Ects.

Cómpre precisar determinados aspectos do desenvolvemento do mesmo.

CONVOCATORIAS:

O número máximo de convocatorias para a superación do TFE é de dúas, unha ordinaria e outra extraordinaria.

A realización pública do TFE celebrarase durante un período non superior a oito meses contados dende a finalización do período de exames no que o/a alumno/a supere as disciplinas necesarias para a obtención do título.

En caso de non superar o TFE na convocatoria ordinaria, o/a alumno/a disporá dunha segunda convocatoria extraordinaria que deberá ter lugar dentro dun período máximo de oito meses contados dende a convocatoria non superada.

A presentación ao TFE quedará condicionada a que o/a alumno/a supere todas as disciplinas que integran o plan de estudos correspondente á súa especialidade. En caso contrario a convocatoria do TFE será anulada de oficio polo centro.

O/A alumno/a poderá solicitar a anulación de convocatoria, aportado a motivación e documentos acreditativos que considere, e a dirección do centro resolverá o que proceda en aplicación da normativa vixente.

Os/As alumnos/as de todas as especialidades deberán presentar, como parte do TFE un traballo escrito, do que realizarán unha defensa pública.

ESPECIALIDADE DE INTERPRETACIÓN

Tratarase de un traballo académico que poderá versar sobre diversos aspectos do repertorio elixido, do seu instrumento, ou calquera outra temática relacionada coa especialidade.

Procedemento e fases

1- Solicitude polo/a alumno/a dun/ha profesor/a titor para o TFE, que deberá ser ratificada pola xefatura de estudos (solicitarase na secretaría administrativa do centro). O prazo de solicitude estará aberto ata o **14 de outubro**. Con carácter xeral, e salvo circunstancias especiais, os alumnos que xa o solicitaran o curso pasado non é necesario que o soliciten novamente.

2- Proposta dirixida ao departamento da súa especialidade, do tema concreto que pretende desenvolver e do programa a interpretar. As propostas presentarase na secretaría administrativa do centro cumprimentando o modelo correspondente, que deberá levar a aprobación inicial do titor asignado. A data límite será o **4 de novembro**. A proposta do tema constará alomenos dos seguintes puntos: Título, Xustificación e Índice xeral. Esta solicitude cumprimentarase na web do centro (no apartado de secretaría), procedendo á súa posterior impresión e entrega na secretaría administrativa do centro.

3- Aceptación da proposta por parte do Departamento, que terá de prazo para resolver ata o **18 de novembro**. De non considerarse idónea a proposta formulada, o/a alumno/a deberá aceptar os cambios propostos polo departamento ou formular unha nova proposta. Neste caso, o/a alumno/a disporá dun prazo de 10 días naturais en período lectivo, para reformular a súa proposta.

Se ao longo do desenvolvemento do traballo xurdise a necesidade de modificar o programa do concerto de TFE, o/a alumno/a solicitarao mediante instancia dirixida ó departamento correspondente, e unha vez revisada a petición, resolverá o que proceda, informando directamente ó/a alumno/a a través do correo electrónico. O prazo para presentar a proposta de modificación será o que determine o departamento correspondente, reflectido na programación docente do TFE.

4- O/A alumno/a entregará o traballo na secretaría do centro nas datas que se determinen a tal efecto, que con carácter xeral ha de ser posterior á publicación das cualificacións e en calquera caso, con **tres semanas de antelación sobre a data do exame**. En caso de non presentalo no prazo establecido non se convocará o tribunal e o alumno non poderá realizar o exame. Presentarase no formato establecido na Circular 10/2014, apartado 3.2, e cumprimentando o formulario correspondente, que levará o visto bo do/a profesor/a tito/ar. Entregarase unha copia en papel debidamente encuadernada, máis unha copia en formato dixital, que será enviada ó correo de vicedirección@csmcoruna.com xunto co programa a interpretar e toda canta información se queira aportar para a elaboración dos programas de man, que alomenos deberán conter: programa a interpretar (autor, obra, movemento, etc.), músicos participantes (de ser o caso), breve currículum do/a alumno/a, mais o que cada departamento especifique ó respecto na súa programación do TFE. Os programas de man e carteis serán elaborados polo centro.

Ademais do traballo académico, os/as alumnos/as realizarán un concerto público.

Deberá consultarse a circular vixente 10/2014 (dispoñible na web do centro no apartado de lexislación) así como a Programación docente do TFE, onde se reflecten, entre outras especificacións, os Obxectivos, Contidos e Criterios/Ferramentas de avaliación que rexirán para o mesmo.

ESPECIALIDADE DE PEDAGOXÍA DA LINGUAXE MUSICAL

Elaborarase un traballo que incluíra unha proposta didáctica que trate de desenvolver ámbitos da ensinanza da linguaxe musical nas ensinanzas elementais e/ou profesionais da música, desenvolvendo materiais didácticos específicos para acadar obxectivos definidos.

Procedemento e fases

1- Solicitude polo/a alumno/a dun/ha profesor/a titor/a para o TFE que deberá ser ratificada pola xefatura de estudos (solicitarase na secretaría do centro). O prazo de solicitude estará aberto ata o **14 de outubro**. Con carácter xeral, e salvo circunstancias especiais, os/as alumnos/as que xa o solicitaran o curso pasado non é necesario que o soliciten novamente.

2- Proposta dirixida ao departamento de Pedagogía, do tema concreto que pretende desenvolver. As propostas presentaranse na secretaría administrativa do centro cumprimentando o modelo correspondente, que deberá levar a aprobación inicial do/a titor/a asignado/a. A data límite será o **4 de novembro**. Dita proposta constará alomenos dos seguintes puntos: Título, Xustificación, Índice Xeral e breve resumo da aportación pedagóxica. Esta solicitude cumprimentarase na web do centro (no apartado de secretaría), procedendo á súa posterior impresión e entrega na secretaría administrativa do centro.

3- Aceptación da proposta por parte do Departamento, que terá de prazo para resolver ata o **18 de novembro**. De non considerarse idónea a proposta formulada o/a alumno/a deberá aceptar os cambios propostos polo departamento ou formular unha nova proposta. Neste caso, o/a alumno/a disporá dun prazo de 10 días naturais en período lectivo, para reformular a súa proposta.

4- O/A alumno/a entregará o traballo na secretaría do centro nas datas que se determinen a tal efecto, que con carácter xeral ha de ser posterior á publicación das cualificacións e en calquera caso, con **tres semanas de antelación sobre a data do exame**. En caso de non presentalo no prazo establecido non se convocará o tribunal e o alumno non poderá realizar o exame. Presentarase no formato establecido na Circular 7/2014, apartado 3.2, e cumprimentando o formulario correspondente, que levará o visto bo do/a profesor/a titor/a. Entregarase unha copia en papel debidamente encuadrada, máis unha copia en formato dixital, que será enviada ó correo de vicedirección@csmcورونا.com xunto con toda a información que se queira aportar para a elaboración dos programas de man, que alomenos deberá conter o título do traballo e breve currículo do/a alumno/a, máis o que o departamento especifique ó respecto na súa programación do TFE. Os programas de man e carteis serán elaborados polo centro.

Deberá consultarse a circular vixente 10/2014 (dispoñible na web do centro no apartado de lexislación) así como a Programación docente do TFE, onde se reflicten, entre outras especificacións, os Obxectivos, Contidos e Criterios/Ferramentas de avaliación que rexirán para o mesmo.

ESPECIALIDADE DE COMPOSICIÓN

Como parte integrante do TFE presentarán unha memoria xustificativa do traballo de Composición realizado.

Procedemento e fases

1- Solicitude polo/a alumno/a dun profesor titor para o TFE que deberá ser ratificada pola xefatura de estudos (solicitarase na secretaría administrativa do centro). O prazo de solicitude estará aberto ata o **14 de outubro**. Con carácter xeral, e salvo circunstancias especiais, os/as alumnos/as que xa o solicitaran o curso pasado non é necesario que o soliciten novamente.

2- Proposta dirixida ao Departamento de Composición. As propostas presentaranse na secretaría do centro cumprimentando o modelo correspondente, que deberá levar a aprobación inicial do titor asignado. A data límite será o **4 de novembro**. Dita proposta constará alomenos dos seguintes puntos: Plantilla a utilizar nas obras e Xustificación. Esta solicitude cumprimentarase na web do centro (no apartado de secretaría), procedendo á súa posterior impresión e entrega na secretaría administrativa do centro.

3- Aceptación da proposta por parte do Departamento, que terá de prazo para resolver ata o **18 de novembro**. De non considerarse idónea a proposta formulada o/a alumno/a deberá aceptar os cambios propostos polo Departamento ou formular unha nova proposta. Nese caso, o/a alumno/a disporá dun prazo de 10 naturais en período lectivo para reformular a súa proposta.

4- O prazo límite de entrega do **traballo de Composición** será de **tres semanas antes da data do exame**, e farase na secretaría do centro, cumprimentando o formulario correspondente, que levará o visto bo do profesor titor. En caso de non presentalo no prazo establecido non se convocará o tribunal e o alumno non poderá realizar o exame. Entregaranse 6 copias do mesmo (cinco para os membros do tribunal e unha para gardar na Biblioteca do centro) debidamente encadernadas, máis unha copia en formato dixital. **A data de entrega da partitura xeral e das partitellas ás diferentes agrupacións (grupo de cámara e orquestra/banda) será a que se estableza por parte das mesmas, e será comunicada ós/ás alumnos/as o antes posible.**

5- A entrega da **memoria xustificativa** do traballo de Composición entregarase na secretaría do centro nas datas que se determinen a tal efecto, que en calquera caso, será con **tres semanas de antelación sobre a data do exame**. En caso de non presentalo no prazo establecido non se convocará o tribunal e o alumno non poderá realizar o exame. **Con carácter excepcional, os/as alumnos/as da especialidade de Composición poderán realizar o TFE con anterioridade ós exames da convocatoria ordinaria do 2º cuatrimestre, quedando condicionada a cualificación do mesmo á superación de todas as disciplinas que conforman o seu plan de estudos.**

A memoria xustificativa presentarase no formato establecido na circular 10/2014, apartado 3.2, e cumprimentando o formulario correspondente, que levará o visto bo do profesor titor. Entregarase unha copia en papel debidamente encuadernada, máis unha copia en formato dixital, que será enviada ó correo de vicedirección@csmcoruna.com xunto con toda a información que se queira aportar para a elaboración dos programas de man, que alomenos deberá conter as obras a interpretar e breve currículo do/a alumno/a, máis o que cada departamento especifique ó respecto na súa programación do TFE. Os programas de man e cartéis serán elaborados polo centro.

As obras compostas polo/a alumno/a serán interpretadas en concerto ou audición pública pola/s agrupación/s do centro posteriormente á defensa do traballo. A realización do TFE desenvolverase dentro do período normal de actividade das agrupacións.

Deberá consultarse a circular vixente 10/2014 (dispoñible na web do centro no apartado de lexislación) así como a Programación docente do TFE, onde se reflicten, entre outras especificacións, os Obxectivos, Contidos e Criterios/Ferramentas de avaliación que rexirán para o mesmo.