

Economía de la Integración Europea: Trabajos de Clase

1 Resumen de un trabajo académico

Tarea: resumir, en 2-3 páginas todo incluido, el siguiente texto:

Eijffinger, Sylvester C.W. (2008): Crisis management in the European Union, CEPR Policy Insight No. 27.

Fecha de entrega: 22.-24.02.2010

Objetivo: escribir un trabajo académico formalmente correcto y completo.

Véase las instrucciones al final de este documento para lo que debe incluir un trabajo académico. Use citas directas (textual, entre comillas) e indirectas (parafrase), indicando fuentes, para practicar el uso correcto de fuentes.

2 Propuesta para el trabajo final

Tarea: Escribir, en el grupo de trabajo, una propuesta para el tema del trabajo final.

Fecha de entrega: 15.-17.03.2010

Objetivo: definir el tema del trabajo final, planificar los pasos para su elaboración.

- título (provisional) para el trabajo
- miembros del grupo y datos de contacto (correo electrónico)
- delimitar el tema y las preguntas que van a tratar en el trabajo final. ¿Por qué es importante e interesante? ¿Cuál va a ser su objetivo con el trabajo?
- estructura (provisional) para el trabajo
- ¿Qué conocimientos previos tienen de este tema que puedan ser útiles para desarrollar el trabajo (de la teoría, literatura, noticias etc.)?
- plan de trabajo: ¿Cómo van a distribuir los aspectos del tema en el grupo, y que parte se va a elaborar en grupo? ¿Dónde van a buscar literatura y datos? ¿Cuánto tiempo calculan para los diferentes pasos?

3 Trabajo de investigación

Tarea: Realizar, en el grupo de trabajo, un estudio económico sobre un tema de la Economía Europea que sea de su interés.

Fecha de entrega: 03.-05.05.2010

Objetivo: usar los conocimientos de la teoría y métodos de trabajo previamente aprendidos (en las clases de teoría, práctica, sesiones de biblioteca y los trabajos breves) para analizar, desde un punto de vista económico, un tema relacionado con la Unión Europea, y presentarlo por escrito.

El trabajo debe ser formalmente correcto y completo (véase instrucciones), y puede ser de aproximadamente 20-25 páginas para todo el grupo.

4 Presentación

Tarea: Presentar los resultados del trabajo de investigación al grupo.

Fecha: últimas clases del cuatrimestre

Objetivo: simplificar un tema complejo (su trabajo final) para que sea comprensible e interesante para un público no experta en una presentación oral, apoyada con transparencias.

Algunos consejos para las transparencias y la presentación:

- usar gráficos, tablas, mucho apoyo visual
- incluir sólo lo más importante, no todo el trabajo
- no poner mucho texto en cada una de las transparencias
- preparar bien las primeras frases de su presentación, eso ayuda a no ponerse demasiado nervioso
- intentar hablar sin apuntes, usando las mismas transparencias para saber que va a decir (pero explicandolas, no sólo leerlas palabra por palabra sin decir nada más)

Instrucciones: como escribir un trabajo académico correcto y completo

- Estructura: un trabajo académico debe incluir los siguientes elementos:
 - título, autor, datos de contacto (es decir, email)
 - abstract: resumen del contenido en menos de 100 palabras, debe ser en inglés (el resto puede ser en español o inglés)
 - tabla de contenidos
 - introducción: de qué trata el trabajo, cuál es la pregunta central y porqué es importante
 - parte principal: desarrollar el tema, siempre teniendo muy clara la lógica interna de los argumentos (¿qué relación tiene cada párrafo con el tema, con el párrafo anterior y con el siguiente?)
 - conclusión: resumen (responder a la pregunta central expuesta en la introducción) y reflexión, preguntas que han quedado sin resolver, puede incluir una opinión personal bien razonada
 - bibliografía de todas las fuentes usadas/citadas, en orden alfabético por apellido del autor; no incluir trabajos no citados (= no utilizados). Los datos bibliográficos deben incluir:
 - para todo tipo de publicación: autor(es), año de publicación, título, además en caso de libros: editorial o lugar de publicación, además en caso de artículos: revista, número y páginas, además en caso de internet: url exacta y fecha en que has accedido.Ejemplo de una bibliografía:
 - * Azqueta, D. 2002: Introducción a la Economía Ambiental, McGraw-Hill.
 - * Dietz, T., Ostrom, E. y Stern, P. 2003: The Struggle to Govern the Commons, Science Vol. 302, pp. 1907 – 1912.
 - * UNFCCC 2009: Emissions Trading, http://unfccc.int/kyoto_protocol/mechanisms/emissions_trading/items/2731.php, (última visita: 15.10.2009).
- Formato recomendado: Times New Roman, 12 pt, interlineado 1,3-1,5, espacio entre párrafos, bloque de texto justificado en ambos márgenes. No cambiar la fuente; use negrita, cursiva o tamaño solo para resaltar títulos etc.
- Si usa gráficos o tablas para ilustrar su argumento, es necesario explicarlos en el texto. También tiene que citar la fuente de donde ha sacado el gráfico/la tabla o los datos a partir de los que ha construido el gráfico/la tabla.
- Lenguaje: intente que sea fácil para el lector seguir su argumento; use un idioma lo más claro posible, mejor usar frases cortas y no muy enredadas, y por supuesto gramática, ortografía y puntuación correcta.

- **¡No plagiar! Los plagios obtendrán una calificación de 0.**

- Usar las ideas o palabras de otra persona *sin indicarlo claramente* es un plagio, un robo de propiedad intelectual. Copy-paste es un plagio, aunque la fuente esté en la bibliografía, aunque cambies algunas palabras, aunque sea una traducción etc.
- En un trabajo científico se usan fuentes – no hace falta inventarse todo desde cero. Para que no sea un plagio es importante indicar la fuente de la que se toma una idea, una tabla, un dato, un gráfico, etc., en el mismo lugar donde aparece en el texto.
No es necesario indicar una fuente para lo que es conocimiento general y para todo lo que es su aportación original al tema.
- Las citas textuales (cita directa) siempre van entre comillas, sin modificación. Si necesita hacer ajustes mínimos a la cita para que encaje con su texto alrededor, hay que indicar los cambios entre paréntesis: [...].
Las citas directas se suelen usar solo para frases especialmente expresivas o bonitas. En general es mejor parafrasear (cita indirecta).
- Tanto para citas directas como indirectas es imprescindible indicar la fuente (autor y año) directamente antes o después de lo que toma de la fuente; los datos bibliográficos exactos se incluyen en la bibliografía.
La fuente se puede citar entre paréntesis (así: *Un impuesto puede internalizar una externalidad (Pigou 1960).*), en una nota pie de página (así: *Un impuesto puede internalizar una externalidad.*¹, pie de página: ¹ *Pigou 1960*) o en la frase (p.ej. así: *Según Pigou (1960), un impuesto puede internalizar una externalidad.*).
- Si tiene dudas sobre cuando o como citar, puede consultar aquí:
http://baobab.uc3m.es/monet/monnet/IMG/pdf/Citation_Guide.pdf
o preguntar a su profesor

- **¡Tener mucho cuidado con las fuentes que encuentra en Internet!**

- Almacenar todo en disco duro o papel, por si se quita el link.
- Asegúrese de que sean instituciones o autores serios, confiables (no citar blogueros desconocidos ...). Fuentes adecuadas: páginas web de la UE, del BCE, la OMC, la OCDE, el INE, etc.
- Diferenciar entre hechos y opiniones (cuidado con los grupos de interés ...).
- ¡Wikipedia no es una fuente adecuada para un trabajo académico! Puede ser útil para hacerse una primera idea sobre un tema y para encontrar fuentes, pero por su naturaleza (open source: ni siquiera sabe quien es el autor – ¿cómo puede saber si es serio y confiable? Puede cambiar constantemente – el lector de su trabajo no puede estar seguro de leer lo mismo cuando quiere comprobar una cita algún tiempo después.) no debe basarse solo en Wikipedia y nunca debe citarlo, sino siempre ir a una fuente original.