

Cómo hacer una monografía

Monografía:

Trabajo de investigación que trata de un tema determinado y que recopila información de fuentes diversas (libros, revistas, enciclopedias, fuentes electrónicas, bases de datos, entre otros). Representa las ideas y palabras del investigador, **no** la reproducción literal (o, copy and paste) de la información consultada.

Pasos a seguir:

- 1- Seleccione un tema. (Algunas veces el profesor asigna el tema). Asegúrese de que el tema le interesa, es apropiado para la clase, analice: qué tan amplio es el tema (limitar el tema), tiempo para completar el trabajo, ¿encuentra suficientes recursos bibliográficos?
- 2- Asegúrese de tener en cuenta el objetivo principal. Qué hará? Criticar el tema, analizar el tema, comparar o contrastar, hacer un trabajo informativo.
- 3- Inicie la búsqueda de Fuentes de Información. Su mejor recurso: El [CAI San Germán](#). Prepare una lista preliminar de los materiales consultados, utilice la herramienta **References** de Word (si ese es su procesador de texto), esto le ayudará a organizar las fuentes de información que usará en el escrito de su monografía, agregar las citas en el texto y al final la lista de referencias.
4. Prepare un bosquejo

El bosquejo es una guía provisional que le ayuda a organizar sus ideas

Título

I. Tema principal

A. Subtema

1. Sub-subtema
2. Sub-subtema

II. Tema principal

A. Subtema

1. Sub-subtema o detalle
2. Sub-subtema o detalle
3. Sub-subtema o detalle

B. Subtema

Se sigue subdividiendo dependiendo de lo amplio del tema

5. Comience a redactor su monografía. Para mantener una organización lógica de la información debe tener la siguiente secuencia: introducción, desarrollo y conclusión.
 - Lo primero es la introducción, resumen muy conciso (un párrafo) de lo que tratará su trabajo: justificación del tema, el objetivo o finalidad del trabajo y su alcance.
 - Divida su trabajo en diferentes capítulos por orden, ya sea cronológico o de importancia de los hechos.
 - La conclusión, resume los puntos claves expuestos en el trabajo.
 - Puede incluir recomendaciones para futuros estudios o llevar a cabo un curso de acción.
 - La relación entre estas partes es tan importante que, si elimina alguna de ellas, se pierde el sentido.

Una monografía completa tiene la siguiente estructura:

Portada: puede estar a discreción del profesor, o siguiendo las normas APA (ver ej. abajo)

Tabla de Contenido (si el profesor lo requiere)

Introducción

Desarrollo (capítulos)

Conclusión

Referencias (La lista de referencias, como la organización de la monografía, generalmente sigue los parámetros de un manual de estilo, como APA, MLA, Turabian, entre otros.

Consejos:

Es aconsejable buscar como máximo siete fuentes de información para la elaboración de una monografía, pues si escoge más, corre el riesgo de encontrar divergencias de opiniones y llegar a una conclusión será complicado. Haga anotaciones cada vez que lea un documento. Lleve un fichero donde pueda tener organizadas sus fuentes; un proceso ordenado le ayudará a tener un informe final exitoso.

Sea lo más explícito posible sobre la fuente donde obtiene la información. (Use un estilo como APA, MLA)

Ej. Referencia según APA

Griswold, M. (2014, Septiembre 12). ¿Qué cantidad de alcohol es segura? Ni una gota. The Lancet, 4(2), 12-13

Advertencias:

- Use Letras: Calibri, Arial, Georgia 11 puntos; Lucida Sans Unicode 10 puntos; Times New Roman 12 puntos
- Márgenes: **una** pulgada arriba, abajo y a ambos lados
- Todo el trabajo se escribe a doble espacio
- Cada párrafo nuevo inicia a 5 pulgadas del margen izquierdo (un tab)
- El trabajo se escribe alineado a la izquierda
- Ponga entre comillas una cita textual; no tome ideas ajenas como si fueran suyas. (apellido autor, año publicación). Ej. (Ortiz, 2019)
- El análisis que requiere una monografía no es crítico, evite emitir juicios de de valor.
- La conclusión no debe estar basada en su opinión o percepción de los hechos; es simplemente un resumen de los aspectos expuestos en el documento.
- Logrará hacer una buena monografía si sigue los pasos aquí propuestos.

Ejemplo Portada

No.pág.
Título
Su Nombre
Departamento, nombre universidad
Curso: Código y nombre de la clase
Nombre Profesor
Fecha

Referencia:

Las Monografías, Normas APA. Senati Virtual
http://virtual.senati.edu.pe/pub/cursos/tece/la_monografia_y_las_normas_apa.pdf