

CÓMO PREPARAR UNA MONOGRAFÍA

Por:

María L. Padilla, Bibliotecaria Auxiliar

José E. Feliciano, Bibliotecario

Liselie Soto, Bibliotecaria

Caribbean University,

Recinto de Bayamón

Biblioteca Virgilio Dávila

Mayo 2010.



¿Qué es una monografía?

- Es un trabajo de investigación.
- Un trabajo escrito sobre un asunto en particular, un área de interés o un documento que presenta los resultados de una investigación.
- En este, debes desarrollar un tema, sostener un punto de vista y llegar a una conclusión.



¿Cómo se realiza la monografía?

- Elige un tema con el cual estés familiarizado o por el cual sientas mucho interés y curiosidad.
- Asegúrate de que en la biblioteca se encuentren las fuentes de información necesarias para investigar el tema.
- Limita el tema. No puede ser muy general. Mientras más preciso, más fácil se hará investigarlo.

Técnicas para limitar el tema:

- Consulta el catálogo - <http://www.caribbean.edu/>
(Biblioteca en línea)
- Utiliza la técnica de torbellino de ideas (brainstorm) explorando y anotando ideas relacionadas al tema. Puedes usar como guía las cinco preguntas periodísticas clásicas: ¿quién?, ¿qué?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿cómo? y ¿por qué?
- Al limitar el tema decide cuál será la finalidad de tu trabajo: informar, exponer avances, analizar el tema, persuadir y hacer algunas recomendaciones, entre otras cosas.



Formulación de la hipótesis:

- Una vez hallas definido el tema, será provechoso formular una hipótesis.
- Ésta, es una afirmación o aseveración respaldada con argumentos lógicos y puede expresar una perspectiva negativa o positiva.
- La hipótesis sirve para orientar el estudio, precisarlo, organizar la información y elegir que fuentes consultar.

¿Qué información debes estudiar?

- Siempre se recomienda consultar **fuentes primarias** y **secundarias**.
- Las fuentes **primarias** son documentos que tratan sobre eventos, escritos por personas que vivieron o fueron testigos del mismo. Fuentes de primera mano.
- Ejemplos: diarios, cartas, memorias, discursos, cuestionarios, manuscritos y entrevistas.

¿Qué información debes estudiar?

- Las fuentes **secundarias** interpretan y evalúan las fuentes primarias.
- Ejemplos: artículos de revistas de investigación, libros, documentales de radio o televisión, o actas de congresos.



¿Cómo recopilar la información?

- Luego de que tengas una idea clara sobre el tema y las fuentes que vas a investigar, debes comenzar el proceso de lectura. Éste implica:
 - Tomar notas de cada recurso que consultes.
 - Se requieren como mínimo 10 fuentes.
 - Tomar notas de las ideas que sirven de evidencia para sustentar tu hipótesis.
 - Escoger las citas que serán utilizadas para apoyar tus argumentos.

¿Cómo recopilar la información? cont.

- Este proceso implica crear una **bibliografía anotada**. Una bibliografía anotada es una lista de documentos citados en una investigación, que además de contener la información pertinente al recurso (libros, artículos de revista, etc.), incluye comentarios descriptivos o evaluativos sobre el mismo.



¿Cómo recopilar la información? cont.

- La **bibliografía anotada** debe incluir la siguiente información:
 - Título de la fuente o recurso
 - Nombre del autor
 - Casa editora
 - Lugar de publicación
 - Año de publicación
 - Volumen
 - Anotaciones



Solicita más información sobre cómo preparar una bibliografía anotada en el mostrador de la Biblioteca Virgilio Dávila.

¿Cómo organizar la información recopilada?

- Es fundamental que clasifiques la información que escribiste. De esta forma será más fácil la redacción de la monografía.
- La información puede organizarse de las siguientes maneras:
 - De forma cronológica (por fechas)
 - En forma deductiva (de lo general a lo particular)
 - En forma inductiva (de lo particular a lo general)
 - Comparando apuntes, épocas
 - En forma de causa y efecto

¿Cómo planificar el contenido?

- Antes de sentarte a escribir, debes trazar un plan en donde expongas las ideas que te ayudarán a desarrollar el trabajo escrito. El bosquejo es la mejor forma para alcanzar este objetivo.



El Bosquejo

- El **bosquejo** es un plan de trabajo donde aparecen las ideas que van a servir de marco de referencia en la elaboración del estudio que se va a realizar. Estas ideas suelen expresarse por medio de **títulos** y **subtítulos**.



Solicita más información sobre cómo preparar un bosquejo en el mostrador de la Biblioteca Virgilio Dávila.

¿Cuál es el proceso de redacción?

- Después de preparar el bosquejo, ya puedes iniciar los procesos de redacción y revisión. Estos conllevan:
 - **Redacción del primer borrador** - Puede ser espontánea. No revisar.
 - **Corrección del primer borrador** – Ordenar ideas, que sean claras. Párrafos bien estructurados.

¿Cuál es el proceso de redacción?

- **Redacción del segundo borrador** - Incluir correcciones de la primera revisión.
- **Corrección del segundo borrador** - Revisión de estilo y uso apropiado del lenguaje. Ideas claras, correctas y pertinentes.
- **Documentación** - Portada, índice, citas en el texto, notas al calce, bibliografía.
- **Revisión por terceros** - Lectura por amigos.

¿Cuáles son las partes de la monografía?

- Una monografía se compone de las siguientes partes:
 - **Portada** - Título, nombre estudiante y profesor, curso (Varía según indicaciones del profesor)
 - **Tabla de Contenido**
 - **Resumen**
 - **Introducción**
 - **Cuerpo** (Desarrollo del Tema – incluye método, resultados y discusión)
 - **Conclusión**
 - **Bibliografía**
 - **Apéndices** - Tablas, entrevistas, textos literarios

Presentación técnica del trabajo

Papel

Tamaño carta 8 ½ x 11 pulgadas.

Tipo de letra (Font)

Times New Roman

Tamaño de letra

12 pt

Espacio (Spacing)

Doble espacio entre cada línea de todo texto, incluyendo referencias, citas en el texto, tablas y títulos.

Márgenes

Medida uniforme de 1 pulgada en los lados, arriba y abajo de la hoja o conforme a las instrucciones del profesor.

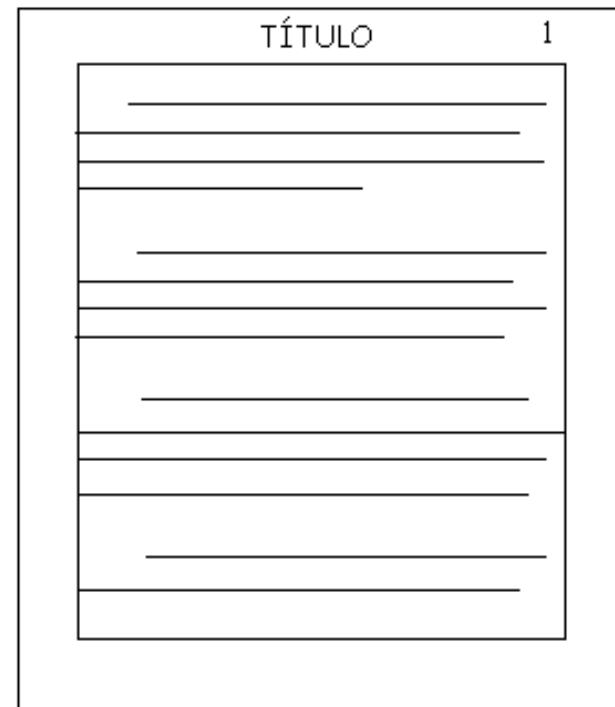
Alineación (Alignment)

Izquierda

Indentación debe ser de 5 a 7 espacios en la primera línea de cada párrafo. Puede usar la tecla de “Tab” una vez. No divida las palabras al final de las líneas.

Enumeración de páginas

Se comienza a enumerar en secuencia desde la página de título.



Ejemplo de Tabla de Contenido

I.	Resumen.....	3
II.	Introducción	4
	A. Definición y causas del problema en Puerto Rico.....	5
	1. Desarrollo histórico del problema	6
	2. Tipos de maltrato de menores	7
	a. físico	7
	b. psicológico	8
III.	Método: Revisión de la literatura, entrevistas.....	9
IV.	Resultados	10
V.	Conclusión.....	16
VI.	Bibliografía	17
VII.	Apéndice.....	18

Evaluación: ¿qué tal lo hice?

Evaluar el trabajo de investigación permitirá conocer si el mismo ha quedado finalizado o no. Los siguientes puntos ayudarán a determinar la calidad de la labor realizada:

- ¿Quedó bien definido el tema?
- ¿La hipótesis quedó claramente expuesta?
- ¿Usé suficientes fuentes de información?
- ¿Organicé el contenido de acuerdo al bosquejo?
- Las citas bibliográficas, ¿están completas?
- La monografía, ¿cumple con los requisitos establecidos?
- ¿Qué cambiaría una próxima vez?



Referencias

- Alvarado, E., & Borges, B. (2005). *Guía práctica para el desarrollo de monografías, ensayos, bibliografías y extractos*. Bogotá: Publicaciones Puertorriqueñas Editores.
- Cassany, D., & García, A. (2001). *Recetas para escribir*. San Juan: Editorial plaza Mayor.
- Robatto, M. A. (1984). *Redacción y estilo*. San Juan: Universidad de Puerto Rico.
- Lyons, K. (2005). *How to Distinguish Between Primary and Secondary Sources*. Recuperado de <http://library.ucsc.edu/ref/howto/primarysecondary.html>
- Valdés, G., Dvorak, T., Pagán, T. & Angelelli, C. (2004). *Composición: proceso y síntesis* (Student Ed.). Boston: McGraw-Hill Higher Education.