

CÓMO PREPARAR UNA MONOGRAFÍA

¿QUÉ ES UNA MONOGRAFÍA?

El término monografía se define como un trabajo de investigación que trata un tema determinando. La información que apoya el trabajo proviene de obras publicadas como: libros, revistas, enciclopedias, diccionarios, fuentes electrónicas, bases de datos, etc. Sin embargo, la monografía debe representar las ideas y palabras del investigador, no la reproducción literal de la información que se encuentra en las fuentes consultadas. El resultado del trabajo debe guardar coherencia con el tema que se presenta.

PREPARACIÓN Y PROCESO DE UNA MONOGRAFÍA

Seleccionar el tema

Seleccione un tema que le interese y le permita disfrutar de la investigación, en algunas ocasiones el profesor puede asignar el tema. Antes de tomar una decisión final considere las siguientes preguntas:

- ¿Tengo interés en el tema?
- ¿Es el tema apropiado para mi clase?
- ¿Es el tema demasiado amplio?
- ¿Es el tema manejable tomando en cuenta el tiempo que tengo para completar el proyecto?
- ¿Hay recursos, como libros, artículos de revistas, periódicos, etc. que tratan el tema?

Escribir un interrogante sobre el tema

Considerando que un tema se puede analizar desde una variedad de perspectivas, trata de limitar el asunto de la investigación a un aspecto en particular. Piensa en el propósito de su trabajo y considere si deseas:

- criticar el tema
- analizar el tema
- comparar o contrastar diferentes aspectos del tema
- hacer un trabajo informativo sobre el asunto

Búsqueda en las fuentes de información

Una vez seleccionado el tema, debe consultar las fuentes de investigación disponibles. La biblioteca es el centro de información más importante en la preparación de una monografía. En ella puedes encontrar obras para verificar la viabilidad del tema. Puedes preparar una lista preliminar de obras consultadas con el propósito de:

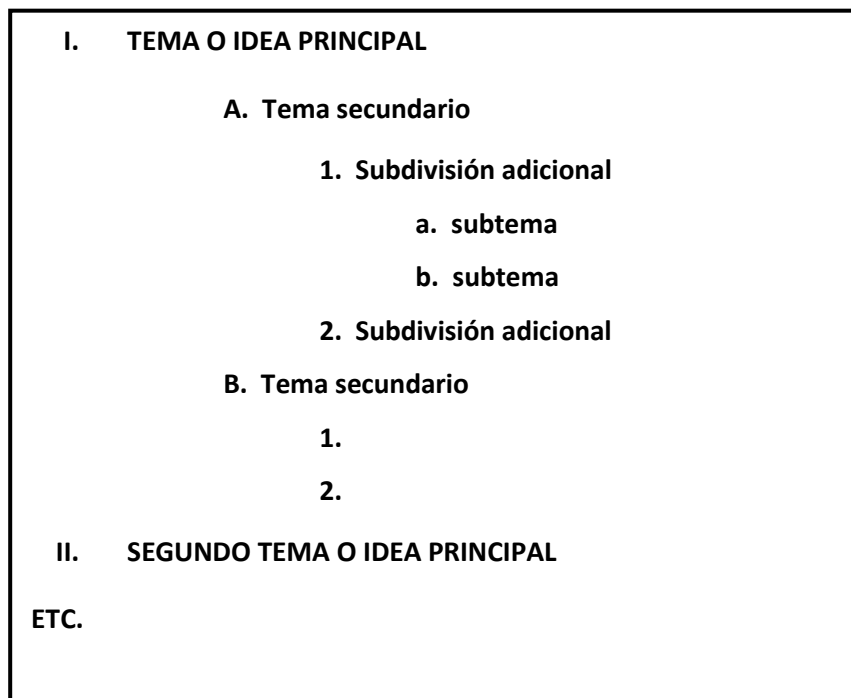
- a. organizar la información que necesita para escribir su monografía
- b. evaluar si existe suficiente material para investigar su tema
- c. revisar la información que utilizará en la preparación final del trabajo

Las fuentes de información pueden ser de libros, artículos de revistas, periódicos, fuentes electrónicas como las bases de datos e Internet que apoyan el tema de investigación.

Preparar un bosquejo

El bosquejo es una guía provisional que le ayuda organizar el trabajo y presentar los temas relacionados con el mismo. Al anotar sus ideas en forma de bosquejo, usted podrá ver la dirección que su monografía está tomando y como esas ideas se relacionan la una con la otra. Sirve además para determinar la información que has recopilado, detectar áreas donde falta material y organizar el material en orden lógico. El bosquejo se puede preparar con divisiones de números y letras que incluyen temas u oraciones completas.

Ejemplo:



LA EXTINCIÓN DE LOS DINOSAURIOS	
I. Introducción	
A. Datos generales sobre los dinosaurios	
B. Teorías sobre la extinción de los dinosaurios	
1. Teoría de impacto	
a. consecuencias de impacto por asteroide	
b. posible lugar de impacto	
2. Actividad volcánica intensa	
3. Teoría híbrida	
II. Segundo Tema o Idea Principal	
etc.	

- los temas principales se identifican con números romanos en mayúscula; también pueden ser secciones o capítulos (monografía larga) del trabajo
- los temas secundarios se dividen con letras mayúsculas
- las subdivisiones se enumeran con números arábigos
- las subdivisiones deben tener al menos dos subtemas (o ninguno), recuerda, una categoría no se puede dividir en menos de dos partes

La monografía se divide en tres partes básicas: la introducción, el cuerpo y la conclusión.

Introducción —aquí se presenta el trasfondo e información relevante del trabajo—cuando sea necesario, definir términos o conceptos relacionados con el tema—exponer el propósito del tema, asunto o problema—explicar el plan a seguir u organización del tema.

Cuerpo—la parte más amplia del trabajo—aquí se desarrolla el trabajo alrededor de los temas que deseas enfatizar—integrar las fuentes (citar) encontradas en la discusión del tema—escribe el trabajo partiendo de la premisa que el lector desconoce el asunto a tratarse—utilice el bosquejo para la organización de las ideas.

Conclusión—la conclusión debe reafirmar el argumento principal del trabajo—enfaticar aquella evidencia que apoya el análisis del problema—justificar la importancia de los hallazgos—puedes sugerir la investigación de temas relacionados o proveer al lector alguna inquietud sobre el tema.

Leer y anotar

Revise su bosquejo y seleccione las fuentes bibliográficas que utilizará para su trabajo. Comience a leer el material seleccionado—tomando notas para apoyar lo que se pretende investigar. Coleccione estadísticas, citas, y otros detalles que expliquen las ideas que usted desea utilizar en su trabajo. Escriba legiblemente y sea preciso en sus apuntes para que no tenga que revisar sus notas más adelante. Anote aquellos datos importantes. Consulte índices o publicaciones periódicas, guías, enciclopedias, diccionarios generales y especializados. Revise las citas que aparecen en los textos y artículos de revistas.

Escribir un borrador

Prepare un borrador el cual puede corregir y ampliar. Revise el material y organízalo de acuerdo con el bosquejo que preparó preliminarmente. Organice sus ideas, expréselas de una forma, sencilla y clara. Evite oraciones largas, sea breve y conciso. Recuerda, la monografía se debe orientar por el tema o asunto principal de la investigación.

Escribir su copia final

Antes de escribir su trabajo final, vuelve a leerlo con cuidado. Revise el documento para corregir errores técnicos de sintaxis y ortografía, aclarar o ampliar la presentación de ideas y documentar las citas de acuerdo con el manual de estilo que se adoptó para el trabajo. Como sugerencia, otra persona puede revisar el documento para corregir los errores ortográficos o de puntuación. **¡Cuidado! No cometa plagio. No use palabras o ideas de otra persona sin darle el debido crédito a esa persona.**

Nota: la redacción de una buena monografía requiere que se consulten herramientas de referencia como los diccionarios, tesauros (libros que contienen los sinónimos y antónimos de las palabras), manuales de gramática y los manuales de estilo (APA, etc.). Cuando existe duda sobre ortografía o sintaxis, el estudiante no debe vacilar en consultar estos recursos.

Referencias

Creame, P., & Lea, M. R. (2000). *Escribir en la universidad*. Editorial Gedisa.

Purdue Online Writing Lab. (2023). *Invention: Starting the writing process*. Purdue University.

https://owl.purdue.edu/owl/general_writing/the_writing_process/invention_starting_the_writing_process.html

The Writing Center. (2023). *Writing a research paper*. University of Wisconsin-Madison.

<https://writing.wisc.edu/handbook/assignments/planresearchpaper/>



Vicerrectoría de Recursos de Información
Biblioteca
Programa de Competencias de Información
2023