

Pautas para hacer una monografía

Mayo 2013

Silvia Torres

Biblioteca Leopoldo Marechal
Universidad Nacional de la Matanza

Pautas para hacer una monografía

Monografía es un trabajo escrito basado en el estudio minucioso de un tema específico el cual se describe y comunica. Propone el examen intensivo y en todos sus aspectos de una materia, con la función de informar.

Las monografías sirven para evaluar la capacidad del autor para trabajar científicamente. Ya que al realizarla aprende a:

- Delimitar un problema
- Investigar, reunir la información adecuada, analizarla y clasificarla.
- Evaluar la información con espíritu crítico
- Comunicar por escrito el conocimiento adquirido en esa investigación.

Monografía Científica

Para que una monografía se considere científica debe cumplir con las siguientes pautas:

- Tratar al objeto de estudio de manera que pueda ser reconocible para los demás.
- La investigación dice cosas sobre el tema que no se han dicho antes o las enfoca desde una óptica diferente.
- Proporciona elementos que confirmen o refuten las hipótesis que presenta, de manera tal que otros puedan continuar ese trabajo.

Tipos de Monografías

Monografía de compilación: en ellas el autor analiza lo expuesto por otros autores sobre el tema. Expone los distintos puntos de vista y luego de una exhaustiva revisión da su visión personal sobre el tema.

Monografía de investigación: aborda un tema nuevo o poco explorado. Para realizar la investigación hay que conocer lo que ya se ha escrito sobre el particular y aportar una visión novedosa.

Monografía de análisis de experiencias: se usa frecuentemente en Carreras que impliquen prácticas o durante el ejercicio profesional. Se analizan experiencias, se sacan conclusiones, se compara y se aporta la visión personal.

Pasos a seguir para realizar una monografía

1. Selección del tema a tratar **¿Qué hago?**
2. Búsqueda del material de referencias **¿Dónde busco?**
3. Lectura y evaluación de la información **¿Qué sirve?**
4. Esbozo del esquema o Plan de trabajo **¿Cómo lo hago?**
5. Realización del trabajo **¿Cómo lo escribo?**
6. Redacción definitiva y presentación **¿Estará bien escrito?**
7. Bibliografía **¿Dónde obtuve la información?**

Analizaremos brevemente estos pasos

1 Selección del tema

El tema debe ser sencillo, específico, bien delimitado y debe tener una extensión manejable.

En este punto las preguntas a responder son:

¿Qué deseo investigar sobre este tema?

¿Qué quiero comunicar?

¿Cuáles pueden ser los subtemas?

¿Cuáles son los diferentes enfoques de los autores?

2 Búsqueda del material bibliográfico

Consultar en primer lugar el **Catálogo** de Biblioteca, encontrará toda la bibliografía disponible sobre el tema

La sección **Enlaces a sitios de interés** desde la página web de biblioteca le brindará acceso a bibliotecas virtuales, bases de datos de revistas internacionales, asociaciones, revistas y libros digitales.

También es recomendable consultar diccionarios, enciclopedias, estadísticas, artículos de periódicos o realizar entrevistas a especialistas en el tema.

Siempre consulte al bibliotecario de referencia quien lo orientará sobre las fuentes de información más pertinentes para su búsqueda.

Recuerde registrar los datos de todo el material consultado, luego en la Lista de Referencia Bibliográfica citará a los autores que darán autoridad a su trabajo.

3 Lectura y evaluación de la información

Una vez seleccionada la bibliografía se debe realizar una lectura comprensiva que le permita responder las siguientes preguntas:

¿Cuál es el objeto de estudio?

¿Cuál es el estado de la cuestión?

¿Cómo delimitar el tema?

¿Cuál será su enfoque?

La reflexión sobre lo leído permitirá identificar: coincidencias, diferencias y controversias entre los autores consultados.

4 Plan de trabajo

En este punto es preciso: organizar las ideas y darle dirección al trabajo.

Se puede utilizar un bosquejo, gráfico, mapa conceptual, esquema u otro medio que permita visualizar un primer desarrollo del trabajo.

Luego se puede realizar una rectificación del Plan, tarea reflexiva que conduce a correcciones y proporciona experiencia en la investigación

5 Realización del trabajo

El trabajo debe reflejar el conocimiento adquirido sobre el tema a través de la investigación, no sólo las voces de los autores consultados.

Requiere incluir la mayor cantidad de información posible para documentar el punto de vista del autor.

6 Redacción definitiva y presentación

Es conveniente hacer un primer bosquejo, como dijimos anteriormente, que incluya todas las partes del trabajo (Introducción, cuerpo, conclusiones).

Luego, realizar una evaluación intermedia a partir de una lectura detallada, para realizar los ajustes necesarios.

Se recomienda

Redacción impersonal.
Uso de la tercera persona.
Verbos en infinitivo.
Lenguaje explicativo.
Párrafos breves.

Partes del Plan

Portada con los datos: Título (escrito con mayúsculas y minúsculas) centrado, autor, institución, fecha.

Índice: debe indicar la información contenida en cada página

Introducción: breve descripción del tema y los objetivos.

Contenido o cuerpo: se desarrolla el tema en detalle, presentando la información, el contexto, se definen conceptos y se presentan los subtemas.

Conclusión: Se elabora un cierre al tema de investigación. Se comunican posibles soluciones o recomendaciones.

Bibliografía: lista de referencia de todo el material consultado, de acuerdo al Manual de Estilo seleccionado por el autor o sugerido por la Cátedra.

7 Bibliografía

En este espacio se debe registrar todo el material consultado, sea en formato impreso o digital.

Los docentes o tutores suelen recomendar un Manual de Estilo, normativa a la que atenerse al realizar las citas bibliográficas, según la disciplina que se esté investigando.

En este punto le recomendamos utilizar *gestores de referencias bibliográficas*. Son programas que desarrollan de forma automática listas de referencias bibliográficas (ya sea de carga manual o de recopilación en la web) y crean bibliografías en un formato ya normalizado, por ejemplo, el de APA, Vancouver, IEEE. Permiten crear bases de datos personales con las citas de interés.

Entre otros gestores disponibles de descarga gratuita, se encuentran:

Zotero (una extensión de Firefox, es necesario tener instalado este navegador)
<http://www.zotero.org/>

Mendeley <http://www.mendeley.com/>

EndNote <http://endnote.softonic.com/>

En la página web de biblioteca encontrará una [Guía para utilizar Mendeley](#)

Asimismo, el procesador de texto **Word 2007** trae incorporado un gestor bibliográfico. Ver en pestaña *Referencias*→*Administración de fuentes*

Referencias Bibliográficas

Manual de Publicaciones de la American Psychological Association. (3^a ed.). (2010). México: Manual Moderno (M. Chavéz, et. al., Trads.)

García de Serrano, I. (1988). *Manual para la preparación de informes y tesis*. Río Piedras: Universidad de Puerto Rico.

Manzo, A. (1971). *Manual para la preparación de monografías*. Buenos Aires: Hvmanitas

¿Cómo hacer una monografía? Centro de Escritura Académica y Pensamiento Crítico. Universidad de Puebla. Recuperado de <http://blog.udlap.mx/blog/2013/03/monografia/>