

# Trabajos monográficos



## 1. Fases



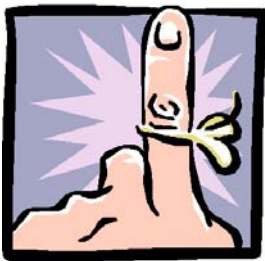
### 1. Recoger información

- De: libros de la biblioteca, diarios, estadísticas, mapas, fotos, museos, Internet, vídeos, películas, CD`s, organismos oficiales...
  - Busca en donde te sugirió el profesor.
  - Anota bien la fuente de cada documento que utilices; lo necesitarás para la bibliografía.
- Establecer apartados** Conviene para luego poder distribuir el trabajo adecuadamente. Ten presente las indicaciones que te dio el profesor.
  - Clasificar información.** Conforme investigues, clasifica la información que recogiste según los apartados del trabajo. Considera, al mismo tiempo las ilustraciones que pondrás.



- **Apartados o desarrollo** Deben tener la estructura y extensión correctas. Los apartados y subapartados deben guardar un orden lógico.
- **Conclusiones.** Una hoja es suficiente. Pueden hacer referencia al contenido (como una especie de resumen) , confirmar una hipótesis. En cuanto al aspecto personal: tu opinión, lo que has aprendido.
- **Referencias.** Se trata de detallar, por orden alfabético, Las fuentes utilizadas, por si alguien deseara consultarlas. Utiliza algún sistema de catalogación de fuentes como el Turabian o APA. Al usar la Web, deberás citar de acuerdo a las normas. No es suficiente anotar el buscador.

## Consejos



- **Conocer bien.** Hay que conocer bien respecto al trabajo, y tener apuntado: plazos de entrega, extensión, tema, forma de presentarlo.
- **Planificar.** Calcula bien el tiempo que deberás dedicar al trabajo. Si no lo haces es fácil que se te eche el tiempo encima. Ten presente el resto de trabajos, ejercicios y exámenes de otras materias. Es mejor que te sobren unos días. Piensa, por ejemplo, que algo puede pasar con la computadora o surgir un examen imprevisto.
- **Si es de tema libre,** busca ideas en los índices de los libros de texto, en enciclopedias.
  - Que no sea muy fácil ni excesivamente difícil. Que tenga la amplitud adecuada. Pide consejo.
  - Haz un planteamiento original: elabora un cómic, una página web, una presentación.
  - Es importante que el tema te interese realmente.
- **Sobre el plagio.** Si pones una frase de otro y dices dónde la encontraste y de quién es, se trata de una cita. Si la presentas como tuya se trata de un plagio, que es una manera de hacer trampa.
- **Trabajos en grupo.** Elige los compañeros adecuados. Que te lleves bien con ellos, pero estén interesados en trabajar. Procuren participar todos. Deberán tener claro el objetivo general y distribuir bien el trabajo. Por ejemplo, no dejar al que más flojo lo más

difícil, si planifican las reuniones y se proponen metas, será más fácil lograrlas.

- **Usar la computadora.** Usa doble espacio. Utiliza una sola cara del papel. No te fíes del corrector ortográfico de la computadora. Recuerda hacer copias de seguridad. Comprueba que imprime bien la impresora. Usa un tipo de letra adecuado de tamaño y legibilidad.
- **Información de Internet.** Recurre solo a páginas de sitios oficiales, de instituciones académicas o revistas científicas. Puedes estar citando una página web realizada por alguien que sabe menos que tú. No plagies; además de inmoral, el profesor puede descubrirte fácilmente. En la bibliografía incluye el nombre completo de la página y no el buscador.
- **Citas.** Se ponen entre comillas, pero si es larga la puedes incluir sin comillas, a un espacio y con algo más de márgenes laterales.

Recuerda que la fuente se puede poner: a continuación de la cita, entre paréntesis; a pie de página con una llamada (1); al final de la obra o del capítulo, depende del sistema de catalogación de información que hayas usado.