

**DOCUMENTO DE TRABAJO PARA LA PRESENTACION Y CRITERIOS
DE EVALUACIÓN DE MONOGRAFIAS PARA USO INTERNO DE LOS
ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES FACULTADES Y ESCUELAS
PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN**

Dr. Pedro Espino Vargas

Lic. Cristian Jurado Fernández

1. CONCEPTUALIZACIÓN : MONOGRAFIA

La Monografía es una investigación que trata de un tema específico u objeto de estudio en particular. Este estudio se basa fundamentalmente en fuentes secundarias (bibliográficas), aunque también es posible que ésta sea complementada con una investigación de campo (recurriendo a fuentes primarias).

La Monografía generalmente es un estudio de tipo analítico descriptivo y no plantea hipótesis de trabajo (no es deductiva ni predictiva), aunque en algunos casos, puede ser propositiva, luego de un proceso previo de investigación (a través de fuentes primarias y secundarias). Su extensión es variable dependiendo del tema de investigación, pero el cuerpo de la misma no debería exceder de las 30 a 35 páginas.

2. NORMAS BASICAS PARA LA PRESENTACION DE MONOGRAFIAS

Dividimos las normas de presentación de una monografía de esta guía en dos partes, la primera trata sobre la estructura como tal del documento, y la segunda sobre aspectos de forma, particularmente sobre la titulación y redacción.

2.1. Estructura de la Monografía

La estructura de la monografía considera generalmente las siguientes partes:

a) CARATULA

Que deberá contener la siguiente información como mínimo: Universidad, Facultad, Escuela Profesional, Ciclo Académico, Materia, Título de la Monografía, Autor (es), Catedrático, Lugar y fecha de presentación.

El título debe reflejar el objetivo de la investigación (¿qué es lo que se hizo o de que trata la investigación?). El lector debe ubicarse de manera clara e inconfundible en el contenido de la Monografía con sólo leer el título.

b) INDICES, que pueden ser:

- INDICE GENERAL.
- INDICE DE GRAFICOS.

- INDICE DE CUADROS.
- GLOSARIO DE ABREVIATURAS.
- INDICE DE ANEXOS.
- INDICE DE APENDICES.

Los índices se preparan en función al contenido (profundidad o extensión de análisis) de la Monografía.

c) AGRADECIMIENTOS/PROLOGO/CITAS

Se colocan en una página separada. No es indispensable su inclusión en la Monografía.

d) PRIMERA PARTE : INTRODUCCION

En la introducción (1 a 2 páginas máximo) se indica cuál es el tema que se analiza, los objetivos del trabajo (general y particulares, si se desea), la importancia del tema objeto de investigación (justificación), una descripción ordenada sobre el contenido del documento y la metodología empleada. También se dejará claramente establecido el alcance o límites de la investigación (qué debe y qué no debe esperar el lector al leer el documento).

e) SEGUNDA PARTE: DESARROLLO DE CONCEPTOS (CUERPO DE LA MONOGRAFIA)

Los temas se desarrollan en el cuerpo de la monografía y responden a una estructura predeterminada que, salvo contadas excepciones, respeta ciertas normas en cuanto a contenido. Sin embargo, un principio básico para elaborar una monografía es que se va de lo general a lo particular y que cada parte o capítulo de la misma, aborda un tema por vez de manera secuencial y ordenada.

f) TERCERA PARTE : RESUMEN Y CONCLUSIONES

En la parte de resumen y conclusiones (algunas veces se incluyen recomendaciones), se debe realizar, en primera instancia, un esbozo de los principales conceptos analizados o descritos a lo largo de toda la monografía

(síntesis). A medida que se realice el resumen, o si se desea al finalizar esta parte, es deseable que los autores efectúen comentarios, análisis o expresen opiniones particulares, aportando al tema analizado.

Para un trabajo de 30 páginas, se debería tener como mínimo 3 páginas de conclusiones (más o menos el 10% del cuerpo).

El lector debería ser capaz de comprender el alcance y los resultados de la Monografía con sólo leer la Introducción y las Conclusiones, de ahí la importancia de redactar esta última parte con sumo detenimiento.

g) BIBLIOGRAFIA

Se colocarán los libros de referencia u otros documentos consultados. La forma de presentación puede ser en orden alfabético por apellidos, por temas, tipo de documentos, etc. Lo importante, más que el formato, es que toda la información esté descrita en la bibliografía. (Es oportuno señalar que existe un documento con toda la normatividad de este punto, de acuerdo a contextos internacionales como la Norma ISO y el APA)

Ejemplo:

GORDON, Davis; OLSON, Margrethe. "Sistemas de Información Gerencial", Ed. Mc Graw Hill, 2da Edición. México, 1990.

h) CUARTA PARTE: APENDICES / ANEXOS

Apéndices: Comprenden el desarrollo conceptual de temas relacionados indirectamente con los temas centrales y que podrían interesar al lector a manera de complemento, pero que no vale la pena incluirlos en el cuerpo del trabajo.

Anexos: Son cuadros, gráficos, textos, tablas, datos y otra información detallada que respalda las afirmaciones o temas desarrollados en el cuerpo de la Monografía.

2.2. Normas de Redacción

Tanto en cuanto al contenido como a la forma, se sugiere tomar en cuenta lo siguiente:

a) CITAS DE AUTORES

La copia textual de libros debe hacerse entre comillas, para lo cual se deben emplear obligatoriamente citas al pie de página en las cuales se indiquen el apellido y nombre del autor (es), título del libro, editorial, lugar, año y número de página.

Ejemplo:

(1) GORDON, Davis; OLSON, Margrethe. "Sistemas de Información Gerencial", Ed. Mc Graw Hill, 2da Edición. México, 1990. Pg 23.

También se pueden efectuar citas conceptuales (no copiando textualmente sino haciendo referencia al autor).

Las Citas sirven para respaldar el desarrollo de conceptos teóricos o afirmaciones, motivo por el cual generalmente las llamadas (1) (2) (etc) se colocan luego del párrafo u oración.

b) REDACCION

Es preciso que la redacción sea clara y ordenada, guiando al lector por donde deseamos, sin asumir que éste "sabe del tema" y que resolverá por sí mismo las lagunas que pudieran existir en la Monografía.

Con este fin, se recomienda lo siguiente:

- Exponer ideas y conceptos por párrafos partiendo de lo general y terminando en lo particular. Guiar al lector de manera coherente y ordenada, relacionando secuencialmente conceptos.
- Conservar el orden y la consistencia del documento mediante el encadenamiento de conceptos entre capítulos, párrafos, oraciones, etc.

- Emplear gráficos para sinterizar modelos e ideas complejas.
- Cuidar la presentación general y las reglas de ortografía/sintaxis.

c) PRESENTACION DE CAPITULOS E INCISOS

- Los capítulos se desarrollan en el Cuerpo del trabajo y son la desagregación del Tema de Investigación. En otras palabras, el Objetivo General correspondería al Tema de Investigación (que es el TITULO) y los Objetivos Específicos corresponderían, a los CAPITULOS del documento.
- Cada capítulo de la Monografía debería tener tres o cuatro divisiones como máximo (la secuencia sería: Capítulo, Inciso, Subinciso, 1er Subinciso). Una mayor división, originaría en el lector confusión, por lo que es preferible agrupar de mejor manera los temas para no exceder estos límites. Además, cada Capítulo debería empezar en una nueva página.
- Utilizar preferentemente codificación numérica (Ej: para los Capítulos: 1, 2, 3, etc; para los Incisos: 1.1, 1.2, etc).
- Se debe diferenciar el nombre de cada Capítulo y de los subtítulos que tenga éste variando tipografía y aplicando sangrías. Sugerencia de tipografía : TITULO o nombre del Capítulo (altas, negritas), SUBTITULO (altas y bajas, negritas); INCISO (altas y bajas, subrayado); SUB INCISO (altas y bajas, itálicas).

Ejemplo:

Capitulo 1. LA PUBLICIDAD EN EL MUNDO ACTUAL (título)

Un dicho común reza que el aire que respiramos es un compuesto de nitrógeno, oxígeno y publicidad. Y es que la publicidad hoy en día ... (párrafo introductorio)

1.1. De Eva Hasta AIDA (Subtítulo)

Los modelos que explican la publicidad son tan variados como los autores que escriben sobre este tema, es por este motivo que ...

1.1.1. Los Modelos de Publicidad (Inciso)

Desde hace cuatro décadas los teóricos de la publicidad han expuesto múltiples teorías sobre la forma en que ... uno de los modelos más recientes se refiere al Modelo de las Expectativas, el cual pasamos a explicar a continuación.

1.1.1.1. El Modelo de Expectativas (subinciso)

Cuando hablamos de Expectativas nos referimos ...

- Las sangrías, o distancia entre el margen izquierdo y el lugar donde se empieza a escribir, son una referencia que también ayuda al lector a identificar el título del subtítulo y así sucesivamente.
- Como se observa en el ejemplo, cada inciso y subinciso debe poseer un párrafo introductorio que prepare al lector sobre el contenido de lo que vendrá (esto ayuda al encadenamiento de conceptos).
- También deben respetarse las SANGRIAS (lugar donde empieza el texto luego de cada capítulo e inciso).
- Es posible adoptar otro tipo de letras o signos, dependiendo del documento que se prepara (tómese de ejemplo esta guía). Lo importante es que se diferencien claramente los temas).

d) OPINIONES PERSONALES

- En el desarrollo del Cuerpo de la Monografía, salvo contadas excepciones, no se deben emitir juicios de valor (opiniones, críticas, etc) sino limitarse a ser descriptivos (que es el carácter del trabajo).
- Por el contrario, en el resumen y las conclusiones sí se pueden (y se deben) efectuar críticas o valoraciones personales.

e) COLOCADO DE CITAS / BIBLIOGRAFIA

La forma convencional para presentar la Bibliografía al final del documento es la siguiente: (Ver Estándares Internacionales ISO y APA)

Apellido y Nombre del autor o autores. Título del libro o documento. N° de Edición. Lugar de la Edición. Editor. Año de Edición.

Cuando son citas al pie de página, se debe incluir al final el número de página.

2.3. Recomendación Final

Al preparar una Monografía (o cualquier cosa en su vida) haga más de lo que se le pide. No aplique la “Ley del Mínimo Esfuerzo”, pues tendrá como resultado un trabajo mediocre.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA GENERAL DE UNA MONOGRAFÍA

APARTADOS	OBJETIVO	ELEMENTOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
IDENTIFICACIÓN	Aportar datos que permitan identificar el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Título - Autor - Director/asesor - Escuela a la que pertenece el autor. 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿El título es claro, breve y descriptivo del tema que trata el trabajo? - ¿Se consignan los datos del autor y de la escuela profesional de modo que el lector pueda contactarse con ellos si lo desea?
ÍNDICE	Proporcionar una idea total sobre el tema tratado y su extensión.	<ul style="list-style-type: none"> - Tabla de contenidos organizada por capítulos y temas. - Número de páginas. 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿El índice es claro y se halla bien organizado? - ¿El índice permite la rápida ubicación de la información que nos interesa?
INTRODUCCIÓN	Presentar el tema o problema y dar una idea general del contenido del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Planteamiento del tema. - Formulación del problema. - Motivaciones para su estudio. - Propósitos para abordarlo. - Naturaleza de la monografía. - Metodología empleada. - Alcances del trabajo. - Escuetta referencia a las distintas partes del trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Se puede discriminar un tema y un problema? - ¿El problema se halla formulado con claridad? - ¿El autor manifiesta sus motivaciones y propósitos? - ¿De qué tipo de monografía se trata? - ¿Bibliográfica o empírica? - ¿El autor da precisiones sobre la metodología empleada de modo que podamos acceder al proceso de construcción del conocimiento sobre el tema? - En virtud de los alcances y las limitaciones que señala el autor, ¿qué podemos esperar del trabajo? - ¿El autor nos anticipa las distintas partes de su trabajo?
DESARROLLO TEMÁTICO	<ul style="list-style-type: none"> - Exponer el tema. - Aportar elementos que validen una hipótesis o que persuadan sobre una posición o perspectiva adoptada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción y/o explicación del tema o problema. - Referencia a distintas perspectivas sobre el tema o a diversas investigaciones sobre el mismo. - Explicitación de la hipótesis o supuesto que se sustenta; o bien, de las preguntas de conocimiento que han guiado la investigación. - Desarrollo de la información aportando Elementos que abonen hipótesis o supuestos personales o que respondan las preguntas de conocimiento planteadas 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿El autor describe o explica más en detalle el tema y/o problema? - Expuestas las perspectivas e investigaciones existentes sobre el tema, ¿en qué radica la originalidad del trabajo? - ¿Cuál es la hipótesis, supuesto o preguntas de conocimiento que el autor plantea? ¿La información que expone abona su hipótesis o supuesto o responde a las preguntas de conocimiento planteadas? - ¿La exposición del tema es clara y ordenada? - ¿Emplea con propiedad, en las descripciones y explicaciones que realiza, el lenguaje disciplinar específico? - ¿Es riguroso en la exposición de argumentos a favor de sus hipótesis o supuestos?
RESULTADOS (Aspecto, por lo general, presente en monografías basadas en una investigación)	Aportar evidencias de lo que se ha logrado con relación a la hipótesis o supuestos planteados.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de cuadros, tablas, gráficos. - Análisis de los resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿La presentación de los resultados es apropiada? - ¿Hay un análisis de lo que significan esos resultados? - ¿Los resultados son coherentes con la hipótesis o los supuestos planteados?

empírica)			
CONCLUSIONES	Presentar una síntesis de las principales ideas expuestas demostrando el logro de propósitos o la validación de una hipótesis.	<ul style="list-style-type: none"> - Síntesis de los principales puntos desarrollados y su conexión con los propósitos, las hipótesis, supuestos o preguntas planteadas. - Nuevas líneas o aspectos de investigación que se avizoran con relación al tema y que merecerían ser tratadas en futuros trabajos. - Consecuencias e implicancias a nivel teórico y práctico de los resultados logrados. 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿El autor arriba a conclusiones claras? - ¿Las conclusiones son coherentes o guardan relación con los propósitos, hipótesis o preguntas que han guiado la investigación? - ¿El autor realiza una valoración de las consecuencias e implicancias del trabajo? - ¿El autor advierte nuevas líneas o aspectos de investigación sobre el tema de modo de seguir avanzando en el conocimiento del mismo?
BIBLIOGRAFÍA	Identificar las fuentes documentales utilizadas en el trabajo.	Registro completo de todas las fuentes consultadas.	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Las fuentes están debidamente registradas según el estilo de documentación adoptado? - ¿Las fuentes son pertinentes, relevantes, actuales, variadas?
APÉNDICE	Aportar información complementaria sobre alguna parte del trabajo.	Instrumentos de recolección de datos (encuesta, cuestionario), tablas, gráficos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - ¿La información contenida en el apéndice contribuye a la comprensión más acabada de alguna parte del trabajo o podría obviarse?