

RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ENSAYO MONOGRÁFICO

La monografía puede ser definida como un trabajo de investigación bibliográfico de carácter informativo y argumentativo sobre una temática en particular en el que se presenta una hipótesis o problematización acerca del tema y diversos datos y fuentes.

Para el desarrollo de la investigación es crucial que el objeto de estudio se encuentre bien delimitado, ya que este tipo de trabajo no se caracteriza por su extensión como sí por la calidad y coherencia de sus argumentaciones.

Es importante también que el autor presente su opinión o enfoque argumentativo al respecto a lo largo del trabajo, el que debe apoyarse teóricamente por las fuentes consultadas y, en especial, por la coherencia interna en que se presentan los datos, hechos e interpretaciones que apoyen dicha argumentación.

Los pasos a seguir para la elaboración de una monografía son:

1. Selección de un tema
2. Delimitación del tema
3. Búsqueda y organización de la información: bibliografía, datos, fuentes
4. Bosquejo del Tema
5. Elaboración del documento final

1. SELECCIÓN DEL TEMA A TRATAR

El tema sobre el que versará el trabajo monográfico suele proceder de las inquietudes del propio investigador, pero también puede ser sugerido por el docente que se lo encarga a un estudiante.

2. DELIMITACIÓN DEL TEMA

Según sean las exigencias, el material con que se cuenta, el tiempo de que se dispone y la propia capacidad, ha de delimitarse el tema de modo de precisar claramente qué preguntas se tratará de responder a lo largo de la investigación. Es importante que esta delimitación sea precisa. Si el trabajo es demasiado amplio, perderá profundidad.



3. BÚSQUEDA Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y MATERIAL DE REFERENCIA

Antes de comenzar la investigación propiamente tal, se debe determinar con precisión a qué material, referido al tema, se podrá tener acceso.

Se puede clasificar al material de referencia en fuentes primarias y fuentes secundarias. Las fuentes primarias se refieren a los textos que se relacionan directamente, de primera mano, con nuestro tema y que han sido escritos por aquellos autores que inicialmente han desarrollado su trabajo sobre ese tema. Por ejemplo, si se realiza una investigación sobre Kant consideraremos “fuente primaria” a cualquier escrito que provenga directamente de ese autor (ya sea un libro, carta, etc.); y “fuentes secundarias” al resto del material que, si bien habla sobre el autor, no procede directamente de él (por ejemplo, alguna Historia de la Filosofía). Por supuesto, el material de fuentes primarias es el más importante y un trabajo pierde profundidad y seriedad cuando, pudiendo recurrirse a fuentes primarias, sólo se recurre a fuentes secundarias.

4. ENTREGAS

Antes de la entrega final y definitiva del documento, se pueden presentar informes de avances de la Monografía al profesor guía. En cada avance se busca identificar logros diferenciados y progresivos. Se sugiere que:

El 1er avance sea una delimitación teórica del problema a investigar y un listado revisado de bibliografía tentativa para ser consultada.

En el 2do avance se entregue un documento en el que se presente la discusión bibliográfica que será parte del Desarrollo de la Monografía.

El 3er avance sea el trabajo preliminar completo para ser revisado en su conjunto por el docente, antes de ser enviado el documento definitivo. El documento preliminar debe estar en manos del profesor guía como máximo dos semanas antes para que el docente pueda efectuar comentarios y sugerencias y posteriormente ser corregidas por el estudiante.

5. ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL

La redacción definitiva de la Monografía se debe realizar a partir de la corrección de la primera redacción (informe de avance número 3) en base a las observaciones y comentarios realizados por el profesor.

La monografía final de Bachillerato deberá tener una extensión de 20 a 30 páginas escritas, incluida la bibliografía. Además, si correspondiera, podrá tener anexos, los que no deberán exceder las 10 páginas. Deberá presentarse con las siguientes especificaciones: hoja

tamaño carta, margen de 2,5 cm, letra arial 12 pts, interlineado de 1,5 líneas y páginas numeradas. Debe tener índice.

En relación a la estructura, la monografía suele contener:

Portada	Debe incluir: nombre de la institución, nombre del docente guía, del alumno que realiza el trabajo y la fecha de entrega.
Resumen (o Abstract)	Presentación del trabajo con los principales temas tratados y conclusiones. No excede una página.
Introducción	Presentación del informe señalando las grandes líneas de la exposición y las fuentes en las que se ha basado el autor en su investigación. Presenta la problematización del tema.
Desarrollo	Es el cuerpo del trabajo. En él se presentan los datos relevantes recogidos y las deducciones que a partir de ellos hemos realizado. El desarrollo puede dividirse de distintas formas: en partes, capítulos y secciones / en capítulos y secciones / sólo en secciones.
Conclusión	Sintetiza y expresa las afirmaciones finales a las que hemos llegado a partir de los datos y deducciones reflejados en el cuerpo del trabajo. Debe estar en sintonía con la introducción, respondiendo a las preguntas que en ella se formulan. Las respuestas no tienen que ser necesariamente concluyentes. Una investigación seria puede concluir afirmando que no se cuenta con la información suficiente como para dar una respuesta definitiva sobre el tema planteado.
Notas y Citas	Las notas (que son textos propios o citas de terceros que el autor no considera conveniente incluir en el texto propiamente dicho) y las citas (indicaciones bibliográficas de los textos citados en el trabajo), pueden colocarse al pie de la página, al final de cada capítulo o al final del trabajo. En las citas se debe indicar el nombre del autor, el título de la obra, la editorial, la ciudad, el año de edición del libro y el número de la página de la que se ha extractado el pasaje citado.
Bibliografía	Se debe indicar todo el material bibliográfico utilizado (libros, artículos de revistas, sitios de Internet).
Índice	Indica la página en la que comienza cada una de las partes, capítulos y subtítulos. Puede colocarse después de la Conclusión o antes de la Introducción.



PROGRAMA ACADÉMICO DE
BACHILLERATO
UNIVERSIDAD DE CHILE

Anexos	De ser considerados necesarios y que complementan o reafirman la información entregada en el desarrollo del trabajo. Se colocan a continuación de todo lo anterior y en lo posible no deben superar al número de páginas del corpus.
---------------	--