

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE UN TRABAJO MONOGRÁFICO

1. INVESTIGACIÓN.	✓ Selección del tema		<ul style="list-style-type: none"> • Uno que más te guste dentro de los que te ofrezcan, o mejor convengan
	✓ Información (oral / escrita): documentación	☞ Técnica	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno, fichas, magnetófono, video, internet...
		☞ Lecturas	<ul style="list-style-type: none"> • Prensa, monografías, obras literarias... • No copies: resume, cita "entre comillas"...
		☞ Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Elige a los entrevistados más convenientes. • Escucha, toma notas, dirige la conversación
	☞ Bibliotecas	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta bibliotecas municipales, archivos privados... 	
2. REDACCIÓN.	✓ Composición gráfica	☞ Redacción escrita a mano.	<ul style="list-style-type: none"> • Si escribes a mano, cuida la letra, deja márgenes suficientes...: legibilidad, limpieza, estética...
		☞ A máquina	<ul style="list-style-type: none"> • Cuida la ortografía. Y tildes en las MAYÚSCULAS también.
		☞ Con ordenador	<ul style="list-style-type: none"> • Si escribes con el <i>ordenata</i>, usa tipos de letras, colores, tablas...: presenta un texto atractivo, sugestivo... • Guarda bien el texto en un disquete de seguridad: ¡lo puedes perder todo!
	✓ Construcción oracional	☞ Longitud oracional	<ul style="list-style-type: none"> • Piensa en los que te van a leer: no los aburras con rollos interminables. • Frases cortas: 1-2-3 líneas, como máximo.
		☞ Oración simple	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser la más abundante: un SUJETO + un VERBO + C. DIRECTO...
		☞ Oración compuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo cuando tengas que desarrollar conceptos o procesos complejos: unir, separar, contraponer...

		☞ Oración compleja	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo cuando tengas que razonar, poner condiciones, matizar en el espacio o en el tiempo...
		☞ Conexión oracional	<ul style="list-style-type: none"> • Conecta bien las oraciones entre sí: conjunciones, subjunciones...
✓	Distribución por párrafos	☞ Orden del discurso	<ul style="list-style-type: none"> • Cada párrafo, una sola idea; aunque la misma idea tenga que ser desarrollada en sucesivos párrafos (6-8-10 líneas, máximo).
✓	Progresión temática	☞ Conexión del discurso	<ul style="list-style-type: none"> • Cada párrafo se conecta al siguiente y al anterior con los nexos adecuados que vayan indicando el inicio, el contraste, los ejemplos, el resumen...

3. PRESENTACIÓN ESCRITA	✓ Formato (como aparece en un libro editado cualquiera).	☞ Materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Folios en blanco, papel reciclado, con limpieza, sin borrones...
		☞ Portada	<ul style="list-style-type: none"> • Atractiva y comunicativa: título, gráficos, dibujos, fotos... (como hace cualquier libro...). • Nombre y apellidos del autor (alumno/a, en este caso): curso, grupo, n^o de clase...
		☞ Encuadernación	<ul style="list-style-type: none"> • Folios pegados por el lomo con cola flexible, tipo <i>Supergen</i>: nunca grapados (no se leerían bien, porque no abren del todo) • Cartulina con el grosor del lomo para las tapas. • Tampoco hacen falta encuadernaciones caras y con plásticos: vale más aprender a hacer las cosas personalmente
		☞ Título	<ul style="list-style-type: none"> • Es la primera impresión del trabajo: piénsalo bien para que guste al que lo lea, al profesor... • No debe ser largo, sino sugestivo, representativo del tema

✓ Estructura: (como aparece en un libro editado cualquiera).	☞ Prólogo	• Es el avance de lo que vas a tratar: objetivo del trabajo, interés...
	☞ Índice	• Puede ir al principio o al final, pero es la guía del lector para buscar los temas con rapidez.
	☞ Introducción	• Desarrolla en unas páginas el planteamiento del trabajo: límites, metodología...
	☞ Desarrollo	• Es el cuerpo de la investigación: el desarrollo por capítulos, apartados...
	☞ Ilustraciones	• Coloca los materiales visuales en cada lugar conveniente: mapas, fotos, tablas, gráficos...
	☞ Conclusiones	• Son el resumen de lo más interesante destacado por el autor: puede ser la clave para que el lector entienda el tema.
	☞ Citas bibliográficas	• Son las referencias de las consultas hechas por el autor: lo demás es copiar
	☞ Bibliografía	• Es la lista alfabética de las obras citadas
	☞ Contraportada	• Parte final del trabajo: resumen de lo más interesante, biografía del autor...

NOTA: un trabajo BIEN presentado impresiona positivamente;
MAL presentado, predispone a una escasa valoración.

Xulio Concepción Suárez