

## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE UN TRABAJO MONOGRÁFICO

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

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

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

✓ <b>Estructura: (como aparece en un libro editado cualquiera).</b>	☞ Prólogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el avance de lo que vas a tratar: objetivo del trabajo, interés...</li> </ul>
	☞ Índice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede ir al principio o al final, pero es la guía del lector para buscar los temas con rapidez.</li> </ul>
	☞ Introducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolla en unas páginas el planteamiento del trabajo: límites, metodología...</li> </ul>
	☞ Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el cuerpo de la investigación: el desarrollo por capítulos, apartados...</li> </ul>
	☞ Ilustraciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coloca los materiales visuales en cada lugar conveniente: mapas, fotos, tablas, gráficos...</li> </ul>
	☞ Conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son el resumen de lo más interesante destacado por el autor: puede ser la clave para que el lector entienda el tema.</li> </ul>
	☞ Citas bibliográficas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son las referencias de las consultas hechas por el autor: lo demás es copiar</li> </ul>
	☞ Bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la lista alfabética de las obras citadas</li> </ul>
	☞ Contraportada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte final del trabajo: resumen de lo más interesante, biografía del autor...</li> </ul>

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

Xulio Concepción Suárez