

MONOGRAFÍA (recomendaciones para realizar el trabajo de ecuaciones dif.)

Es un tratado sobre un tema específico, la monografía es un escrito sobre un tema único. Una monografía es un texto informativo y crítico donde se organizan datos sobre un tema, después de revisar diferentes fuentes bibliográficas.

PARTES:

1. Portada o Caratula: Es la primera página y debe contener toda la información necesaria para identificar la monografía.

Debe contener una portada:

- Logo de la universidad y de la escuela profesional
- Nombre de la universidad, facultad y escuela académica profesional del autor a la cual pertenece
- Nombre de la asignatura
- Título del trabajo
- Nombres y apellidos del docente
- Nombres y apellidos del autor o autores
- Lugar y fecha.

2. Índice general: Presenta la estructura o esqueleto del trabajo y la relaciona con su ubicación en el texto. Permite la búsqueda de cualquier tópico en la monografía, aquí se enlistan los subtítulos y se indica el número de página de cada uno. Es importante la concordancia entre los títulos en el índice y su aparición real en el cuerpo de la obra, así como la coherencia en la jerarquización.

3. Resumen: En el resumen debe contener información sobre los objetivos del trabajo, desarrollo y conclusiones comienza en una página nueva inmediatamente después del índice, identificada con la palabra "RESUMEN" en mayúscula y centrada. El resumen se hace en forma de párrafo único a espacio sencillo en un solo bloque y su extensión no sobrepasará las 120 palabras.

4. Introducción: Representa la entrada a la monografía, y contempla la contextualización temática del trabajo. La introducción debe presentar una visión general del tema partiendo de lo general a lo particular, señalar la justificación e importancia del estudio, indicar la metodología adoptada, así como la estructuración de la monografía. Es importante señalar que en la introducción no deben utilizarse citas textuales, a menos que las mismas sean estrictamente necesarias.

5. Desarrollo del Cuerpo: En el desarrollo de la monografía, se usa tantos capítulos como sea necesarios sean, cada una de éstas comenzará en página aparte, y estará a su vez subordinada por subcapítulos y títulos, en perfecto orden de jerarquización, constituye la esencia del trabajo. Es aquí donde el autor explica la problemática, discute los diferentes puntos de vista y hace sus planteamientos a través de unidades que permiten desarrollar el tema objeto de investigación. Las citas en el cuerpo del trabajo se harán siguiendo el Sistema de Referencias APA (American Psychological Association).

- 6. Conclusiones:** enumeran las principales conclusiones del trabajo, es la síntesis de la monografía. En este sentido, las ideas expuestas en la conclusión deben presentarse en el mismo orden de desarrollo del texto, indicando además las consecuencias, las implicaciones y recomendaciones a las que dio lugar el trabajo y las interrogantes que se pudieran derivar de esta investigación y que aún quedan sin responder.
- 7. Referencias:** Aquí se contempla las referencias de documentos impresos, bibliohemerográficos, electrónicos y audiovisuales citados en el cuerpo de la monografía de los autores consultados, de los autores no citados no se incluyen en las referencias, se enumeran en orden alfabético, todas las fuentes de información (libros, revistas, páginas de internet, periódicos, entrevistas, etc.) que han servido para hacer la monografía. Usar el estilo APA.

Libros:

Se debe colocar el apellidos y nombre del autor/ Año de publicación. *Título del Libro*. Edición. Ciudad de publicación: Nombre de la Editorial.

Artículos en Revistas

Para revistas científicas que contengan artículos científicos se debe colocar Apellidos del autor, Inicial del nombre, (Año de publicación). Título del artículo. Nombre de la Revista. Volumen (Número), Número de páginas donde se ubica el artículo.

Internet

Se debe colocar el Apellido del autor, Inicial del Nombre. (Año). Título del documento. Recuperado de: (dirección de Internet).

Periódicos

Se debe colocar el nombre del diario o revista. (Año). Título del artículo o reportaje. Ciudad de publicación. Fecha de edición. Número de página donde se ubica el reportaje.

Separatas:

Apellido del autor. Inicial del nombre. (Año). Título de la separata. Separata del curso de (nombre del curso). Facultad o Escuela. Universidad. Ciudad. Número de páginas.

Informes institucionales:

Poner el nombre completo de la institución. (Año). Título del documento. Ciudad. Número de páginas.

- 8. Apéndice:** Aquí se incluirá todo material que es producto de la misma investigación y que por ser relativamente extenso, no se recomienda su incorporación al cuerpo de la monografía. Los apéndices están constituidos por documentos o materiales que tienen autonomía en su contenido, es decir, que se explican por sí solos. Su inclusión es un elemento opcional sujeto a criterio del autor. Se identificará con el título "APÉNDICES", centrado vertical y horizontalmente. Posteriormente se procederá a la identificación de cada uno de los apéndices incluyendo cada uno de ellos en página

aparte, enumerados con letras en estricto orden alfabético (Ejemplo: Apéndice A, Apéndice B y así sucesivamente).

Lo que se debe evitar

Se debe evitar usar cualquier otra página de internet que no identifique autor o cuyas fuentes sean dudosas. Estas fuentes provienen de los siguientes sitios de internet:

- Monografias.com
- Rincondelvago.com
- Mistareas.com
- Tehagotuchamba.com
- Gestiopolis.com
- Ilustrados.com
- Wikilearning.com