

INSTRUCCIONES PARA ELABORAR MONOGRAFÍA “DIPLOMADO EN ASUNTOS ANTÁRTICOS”

Una monografía es un trabajo escrito sobre un asunto en particular, un área de interés o un documento que presenta los resultados de una investigación.

"Una monografía no es una tesina, ni una tesis, ni una ponencia, ni un artículo científico, en sentido amplio, una monografía es una descripción, narración o exposición explicativa, sobre una determinada parte de una ciencia, disciplina, tecnología o sobre un asunto en particular, tratando un tema de manera circunscrita." En una monografía el autor analiza lo expuesto por otros autores sobre el tema. Expone los distintos puntos de vista y luego de una exhaustiva revisión **da su visión personal sobre el tema.**

PASOS A SEGUIR AL PREPARAR UNA MONOGRAFÍA

1. SELECCIONAR EL TEMA

- ✓ Buscar información disponible para hacer el trabajo.

2. LIMITAR EL TEMA

- ✓ Escoger un aspecto específico, un período de tiempo, un área geográfica, un evento o una combinación de cualquiera de los anteriores. Para limitar adecuadamente el tema que se va a tratar en la monografía, se tiene que decidir cuál va a ser la finalidad del trabajo:

*Exponer los avances del tema escogido

*Analizar el tema

*Persuadir y hacer recomendaciones

3. BUSCAR Y EVALUAR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

Se puede utilizar

- Fuentes primarias como: entrevistas, cartas, manuscritos, diarios, cuestionarios.
- Fuentes secundarias como: libros, revistas, material audiovisual,
- Fuentes terciarias como: enciclopedias, diccionarios, bibliografías, catálogos de biblioteca
- Fuentes electrónicas (internet),

4.- HACER LECTURAS PRELIMINARES Y TOMAR NOTAS (CITAS)

- ✓ Cita directa: Son palabras tomadas exactamente igual a como el autor las escribió en su texto. Por eso, si el autor las escribió en inglés o francés, tienen que ser presentadas en ese idioma, con un superíndice y en el pie de página hacer la traducción.
- ✓ Paráfrasis: es decir lo mismo que dice el autor en nuestras propias palabras.
- ✓ Hay citas en el texto y notas al pie de la página. Su propósito es dar a conocer el autor de lo que se está discutiendo. Su formato dependerá del manual de estilo que se utilice

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS AUTORES

El manuscrito debe ser preparado mediante un procesador de texto (preferentemente Word para PC), con Arial N° 12 e impreso por una sola cara, papel formato carta (21,5 x 27,9 cm) a un y medio espacio, con márgenes de 3 cm. Se debe enviar un ejemplar al correo magaly.vera@umag.cl en la fecha acordada y entregar la copia impresa a más tardar la primera clase después de vencido el plazo de envío de la monografía.

ORGANIZACIÓN DE LA MONOGRAFÍA

- 1) Título
- 2) Índice (tabla de contenido)
- 3) Resumen
- 4) Introducción
- 5) Desarrollo (cuerpo o exposición del tema)
- 6) Apéndices o anexos (si el autor lo considera necesario)
- 7) Conclusión
- 8.- Bibliografía (referencias bibliográficas)

- ✓ Título, debe expresar el contenido real del trabajo, en forma concisa.
- ✓ Índice, representar lo que encontraremos en el documento
- ✓ Resumen, contiene todas las partes de la monografía, información general del tema, objetivos, metodología, información contenida en el cuerpo y las conclusiones, en una extensión no más allá de una página.
- ✓ Palabras clave, corresponden a términos o palabras que son el tema o motivo central del contenido de la monografía. Por ejemplo, si la monografía se refiere al clima antártico, se puede citar como palabras clave, el clima antártico, precipitaciones, humedad, hielo, viento, etc. siempre que estén en el texto de la monografía.
- ✓ Introducción, orienta de manera general el contenido del documento, presenta el tema y el objetivo general del estudio, la importancia del trabajo en relación al área de estudio, informa sobre las limitaciones encontradas.
- ✓ Cuerpo o exposición del tema: Incluye una breve introducción específica del tema que se abordará (tema seleccionado), método, resultados y discusión.
- ✓ Apéndices o anexos: Son fotos, imágenes, documentos, etc. se indican con números correlativos.
- ✓ Conclusión: Su propósito es resumir o recapitular los puntos más importantes del análisis o investigación; explicar en un lenguaje claro y preciso los resultados e ideas principales del trabajo; indicar los problemas pendientes de resolución para facilitar el camino a otros investigadores.
- ✓ Bibliografía: Se incluirán sólo referencias citadas en el texto, dispuestas por orden alfabético del apellido del primer autor. Los nombres se escribirán en minúsculas, excepto las letras iniciales.

Ejemplos:

- Alba –Tercedor, J. 1996. Macroinvertebrados acuáticos y calidad de agua de las aguas de los ríos. IV Simposio del agua en Andalucía (SIAGA), Almería 2:203-213. Brittain, J. & M. Sartori 2003. Ephemeroptera (May-flies) In. Encyclopedia of Insects. Academic Press, Amsterdam pp. 373-380.

- Brown, R. 1970. A Water Quality Index - Do We Dare? Water Sewage Works 11: 339-343
- Camousseight, A. 2001. Ephemeroptera (Insecta) de Chile. Su Conocimiento Actual. Boletín del Museo Nacional de Historia Natural, Chile, 50:121-137

Citas en el texto:

- Los nombres científicos, las locuciones latinas y foráneas en general, los nombres de las publicaciones periódicas y de los títulos de los libros se pondrán en cursiva en el texto y en la Literatura Citada.

- Las citas en el texto deben incluir el apellido del autor y el año, sin una coma entremedio (e.g. Pisano 1996). Si hay varios trabajos de un mismo autor en un mismo año, se citarán con una letra en secuencia adosada al año (e.g.1996a); cuando los autores sean dos, se citarán ambos apellidos separados por un ampersand (&); cuando sean más de dos, se citará el primero seguido por *et al.* y el año.

- Bibliografía en el texto, que no correspondan a publicaciones en revistas o libros, por ejemplo tesis no publicadas, deberán ser citadas como notas al pie de la página correspondiente, con letra tipo N° 10 y con un número correlativo, mismo que será usado como superíndice junto a la cita cada vez que ésta se repita.

- Tanto las figuras como las tablas serán numeradas, respectivamente, en orden correlativo con números arábigos. Deben ser presentadas en hojas aparte del texto y agregarse las leyendas de cada una. La palabra tabla debe ir encima de la misma, con mayúsculas y al margen. La leyenda de las figuras debe ir debajo de las mismas, al margen y la palabra figura abreviada (Por ejemplo Fig.).

- La información obtenida desde la web para ser citada en el texto debe tener toda la URL y se debe indicar el día en que se accedió a la información (Por ejemplo: http://www.umag.cl/gaiaantartica/?page_id=974 accesado el 18 de Julio de 2016.

PAUTA EVALUACIÓN MONOGRAFÍA

Aspectos generales	Puntaje ideal	Puntaje obtenido
Tiempo de entrega	3	
Fluidez del tema (uso de conectores)	3	
Ortografía, acentuación, puntuación	3	
Título		
Acorde al tema desarrollado	2	
Índice		
Listado jerarquizado y organizado de las partes	2	
Resumen		
Incluye presentación general, metodología de trabajo, conclusiones generales	3	
Palabras clave	2	
Introducción		
Presentación general del trabajo	3	
Presentación de los objetivos del trabajo	3	
Descripción de la metodología (explicación de las fuentes consultadas)	2	
Desarrollo		
Tema de la monografía relacionada con el módulo respectivo y con sus intereses (laborales, propios)	3	
Distinción entre ideas propias y de otros autores	3	
Concatenación de ideas y argumentación coherente con el tema.	2	
Mención de citas en forma adecuada	3	
Conclusión		
Expone conclusiones generales del tema tratado	3	
El número de conclusiones extraídas permite entender la totalidad del trabajo.	3	
Bibliografía		
Respeto recomendaciones APA	2	
Orden de las citas	2	
Coincidencia entre las citas del texto y las mencionadas en la literatura	3	
TOTAL	50 puntos	