

MONOGRAFIAS

Estela S. Zappalá

Licenciada en Bibliotecología y Documentación

PARTES QUE LA COMPONENTEN:

1. Portada
2. Página de advertencia
3. Página de aprobación
4. Prólogo
5. Índice general
6. Lista de tablas y figuras
7. Cuerpo de la obra
8. Conclusiones
9. Apéndices (si los tiene)
10. Notas
11. Bibliografía
12. Índice alfabético

I. PORTADA :

La portada, es la primera plana o página de la monografía en que se pone el título, el nombre del autor y el lugar y año de la impresión. Tratándose de monografías de estudiantes que esperan recibir un grado o título profesional, contendrá además: el subtítulo del trabajo, la denominación de la escuela, facultad y/o

universidad, y el grado para el cual se presenta. Constará el nombre y dirección de la institución principal.

2. PAGINA DE ADVERTENCIA:

Dado que en determinados casos las monografías son de propiedad de la

institución donde se presentan, ello supone que no pueden ser publicadas en todo o en parte, o resumirse, sin el consentimiento escrito de aquella. A tal efecto, en una página que llevará el número dos en romano, y seguirá a la Portada, se escribirá una leyenda de advertencia de acuerdo con el siguiente ejemplo:

Esta Monografía es de propiedad de la Escuela de Veterinaria de la Facultad de Agronomía y Veterinaria de la Universidad de Buenos Aires y no puede ser publicada en todo o en parte, o resumirse, sin el consentimiento escrito de la Dirección de la Escuela.

3. PAGINA DE APROBACION:

Esta página, que será de incumbencia de estudiantes que aspiren a una graduación, contendrá los nombres completos de las personas que hayan sido autorizadas por la institución docente correspondiente para evaluar la monografía.

4. PROLOGO:

El prólogo o prefacio es la parte o sección que contiene una referencia general sobre los objetivos de la monografía, los motivos que le dieron origen, los alcances y las experiencias de reconocimiento del autor hacia personas e instituciones que correspondiere por haber contribuido en alguna medida hacia la realización de su obra. El prólogo llevará al pie el nombre del autor (o autores), con indicación del lugar y fecha del trabajo.

5. INDICE GENERAL:

El índice general (o tabla de contenido) se confecciona una vez mecanografiada (terminada totalmente) la monografía y contendrá los títulos, capítulos y subdivisiones principales de la misma con indicación de las páginas correspondientes.

6. LISTA DE TABLAS Y FIGURAS:

Cuando una monografía incluya tablas y/o figuras, deberá confeccionarse un índice de las mismas de acuerdo con las secuencias numéricas, el que será presentado en una página (o más) que seguirá al índice general. Indica las páginas donde aquéllas aparezcan, se preparará una vez mecanografiado el texto de la monografía.

7. CUERPO DE LA OBRA:

El "cuerpo de la obra" constituye la esencia de la monografía y, normalmente, se divide en secciones denominadas "capítulos". El primero de ellos es una introducción al tema. La introducción presenta una definición del problema, los propósitos de la monografía y la descripción de los métodos empleados en la investigación, es decir, el marco general de referencia; permite al lector orientarse acerca del contenido.

8. CONCLUSIONES:

Es el capítulo final del texto de la monografía donde se sintetizan los puntos más importantes de la misma y se dan las

conclusiones y recomendaciones. De aquí que se lo titula muchas veces también con

9. APÉNDICES:

El apéndice, o apéndices, denominados también anexos o anejos, constituyen una sección que sigue inmediatamente al último capítulo del texto de la monografía. Contienen material que lo complementa o ilustra, por ejemplo: notas, tablas, textos legales, formularios, etc.

Si los apéndices son de diferente naturaleza o contenido, se presentan en páginas separadas y ordenadas como mejor convenga.

10. NOTAS:

Esta sección, que sigue a los apéndices, presenta todas las notas explicativas o referenciales utilizadas en la monografía.

11. BIBLIOGRAFIA:

Esta sección se inicia en una nueva página. La forma de encabezamiento, distribución del texto y numeración, es similar a la de las notas. Las referencias bibliográficas deberán contener los siguientes datos:

- Apellido y nombre del autor (o autores)
- Título exacto de la obra subrayado y seguido de un punto
- Cantidad de tomos (si hay más de uno)
- Número de la edición utilizada (si no es la primera)

- Datos que complementan la información referente a la edición (corregida por el autor: aumentada; etc.)

- Lugar de edición (ciudad)
- Nombre de la editorial
- Año de publicación
- Cantidad total de páginas de la obra.

12. INDICE ALFABETICO:

El índice alfabético (o índice analítico, de materias o temático), consiste en una lista ordenada, de todos los temas notables tratados por el autor sea en forma extensas o breve, mencionados o no bajo un título o subtítulo. Muchas veces se incluye en este mismo índice, nombres de autores referidos en el texto. Otras, especialmente cuando los nombres abundan, se los presenta separados bajo el título de Índice de autores, o Índice de nombres, precediendo en tales casos al Índice alfabético, analítico, de materias o temático. Con el objeto de abreviar la tarea, lo que no restará claridad al lector; puede optarse por el sistema de incluir bajo el mismo título Índice alfabético tanto los temas como los nombres propios de los autores.

El presente trabajo es resumen y copia textual de:

Manzo, Abelardo J.

Manual para la preparación de monografías.

Buenos Aires, Humanitas, 1981, 120 págs.