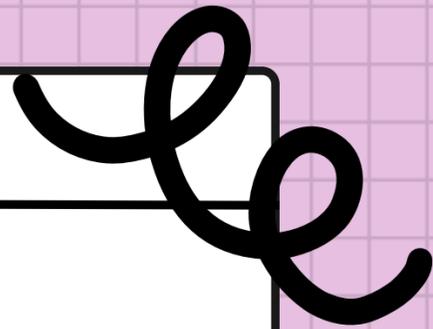
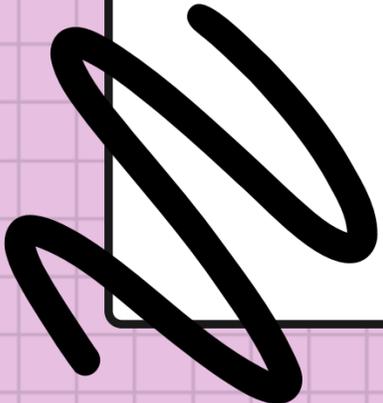
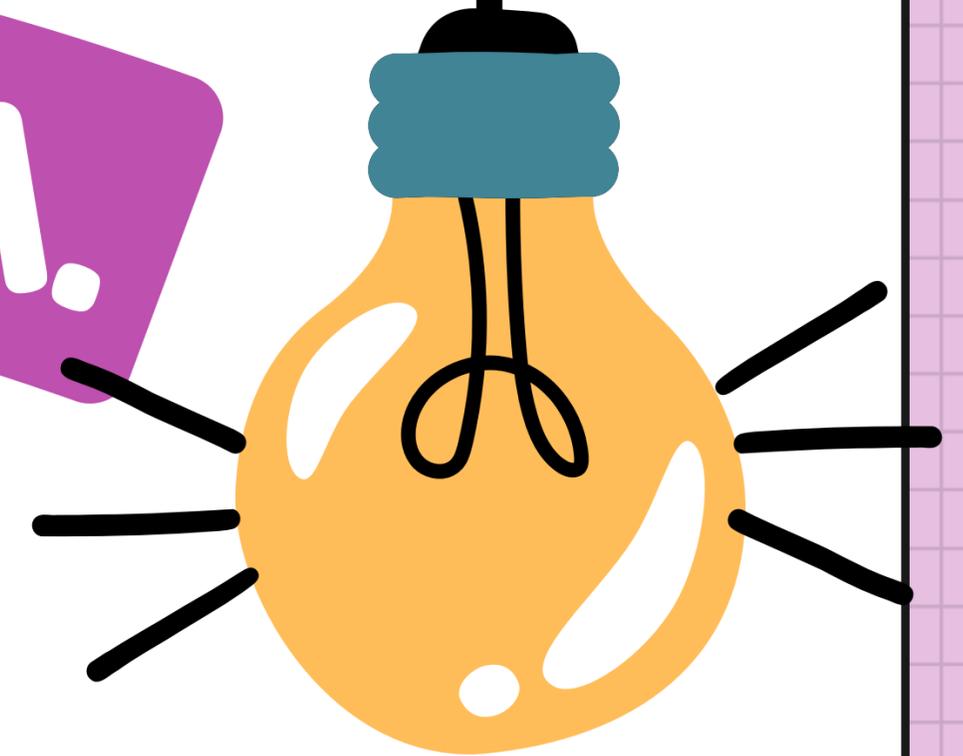
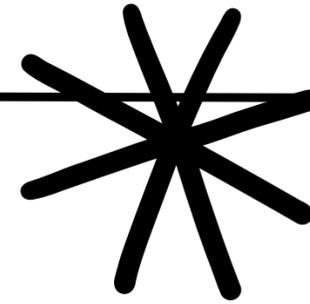
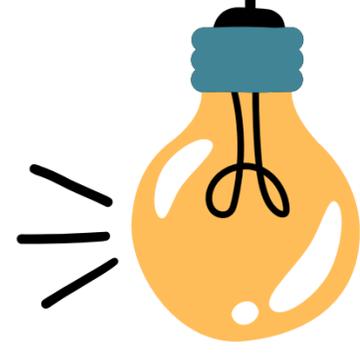


LA MONOGRAFÍA.

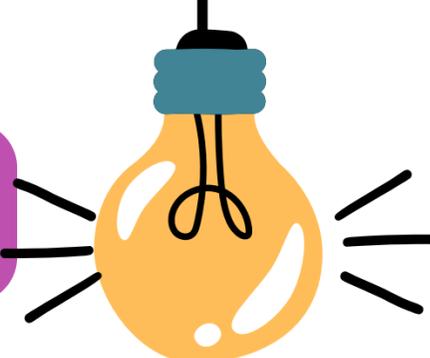
Es el tratamiento de un tema o problema específico, con el objetivo de dar cuenta una investigación que refleje el manejo adecuado de un tema y las fuentes empleadas para su tratamiento.

Mag. Katherine Chávez MBA





LA MONOGRAFÍA.



- 1 Elección y delimitación del tema.
- 2 Búsqueda de la información.
- 3 Elaboración de un plan provisorio

- 4 Recolección de la investigación
- 5 Ordenación y recolección de los datos
- 6 Escritura de la Monografía



**ESTRUCTURA TEXTUAL Y
PARTES DE LA MONOGRAFÍA:**

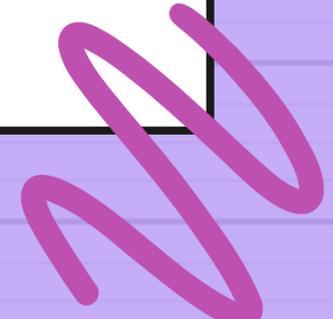
- 1 Prólogo
- 2 Introducción.
- 3 Desarrollo.
- 4 Corpus del trabajo
- 5 Referencias bibliográficas.

6

Índice.

7

Anexos.



REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA MONOGRAFÍA:

Portada.

Resumen

Índice general.

Lista de tablas y lista de figuras

Introducción.

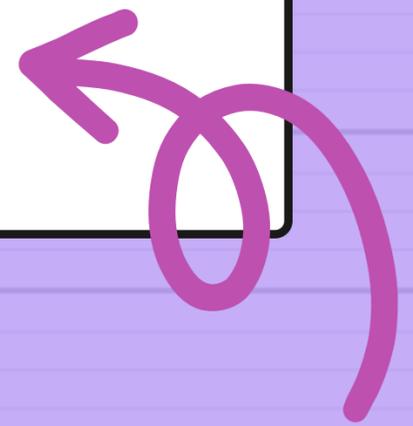
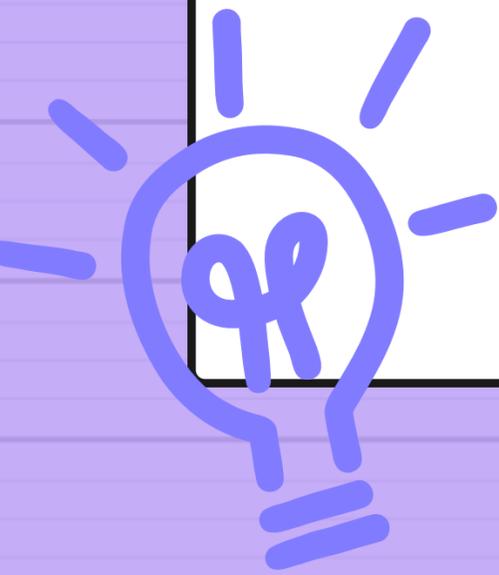
Desarrollo o Cuerpo.

Conclusiones

Referencias bibliográficas

Apéndices

Anexos



Nombre de la Institución
Carrera o Especialidad

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE MONOGRAFÍA / ENSAYO

Para llenar el siguiente FORMULARIO utilice letra Times New Roman 12, a un espacio; y el sistema de citación APA. Respete la extensión máxima que se solicita.

1. DATOS GENERALES:

Título:

Fecha de recepción:

Nombre del / la estudiante:

Duración del proyecto en meses:

Dirección:

Teléfono:

E-mail:

2. RESUMEN DEL PROYECTO: Extensión máxima 250 palabras.

3. PALABRAS CLAVE: (máximo cuatro).

4. JUSTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL TEMA: Extensión máxima 350 palabras.

5. MARCO TEÓRICO: Extensión máxima 1200 palabras.

6. PREGUNTA (S) DE INVESTIGACIÓN: Extensión máxima 200 palabras.

7. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS: Extensión máxima 200 palabras.

Objetivo general:

Objetivos específicos: Máximo tres

8. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA: Extensión máxima 300 palabras.

9. PLAN DE TRABAJO: Extensión máxima 250 palabras.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

11. PRESUPUESTO

12. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Sistema APA

Fecha de entrega en Secretaría:

Constancia recepción:

Firma del / la estudiante:

