

OPERATORIA PARA LA REDACCION DE MONOGRAFIAS

Autor: Dr. Castiglia,VC

- 1º) Establecer metaobjetivos.
- 2º) Formular objetivos.
- 3º) Formalizar el temario de desarrollo.
- 4º) Iniciar la búsqueda bibliográfica.
- 5º) Consultar a quienes tengan mayor experiencia.
- 6º) Confeccionar el esqueleto del borrador del manuscrito (usar carpeta con ganchos o procesador de textos).
- 7º) Leer los trabajos obtenidos.
- 8º) Realizar el análisis crítico.
- 9º) Registrar la información obtenida en el apartado co-rres--pondiente, dejando redacción de la "Introducción", "Conclusiones" y el "Resúmen" para el final.
- 10º) Usar una hoja tamaño carta u oficio para cada párrafo a comentar, transcribirlo textualmente al encabezar la página y luego escribir todos los comentarios que sean relevantes.
- 11º) Identificar las hojas con letras (siguiendo el plan) cada hoja del borrador pa-ra que quede incluida en el apartado (Ej.: la 1ª hoja del ap. 3.1 será 3.1(a)).
- 12º) Confeccionar el borrador del original.
- 13º) Agotar la lectura de los artículos.
- 14º) Analizar críticamente el borrador.
- 15º) Redactar los apartados "Introducción" y "Conclusiones" y "Resúmen".
- 16º) Elegir el título definitivo.
- 17º) Realizar la lectura crítica final.
- 18º) Tipear el manuscrito.