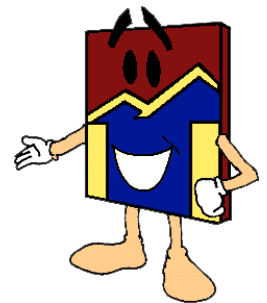


Elaboración de una monografía 10°

Colegio Trener
2016



Elaborar una monografía

- Elegir un tema de interés.
- Plantearse una pregunta compleja sobre el tema y darse una respuesta previa: hipótesis.
- Investigar con rigor.
- Practicar el lenguaje formal.



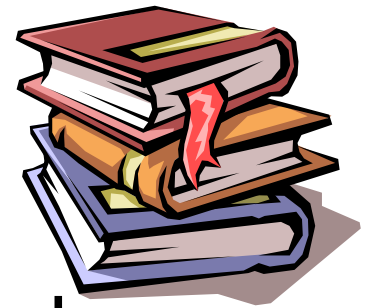


¿En qué consiste el trabajo

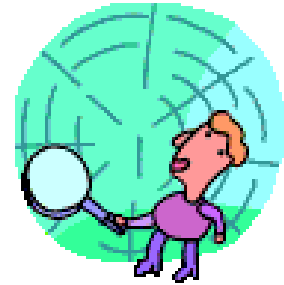
- Proyecto anual: 8 meses intensos.
- Escrito: aprox. 12 páginas (en lo referente a capítulos).
- Ejercicio de redacción formal.
- El mismo corrector para cada una de las 20 entregas (comunicación virtual, pero algunas presenciales).
- Rubricas y pautas en EDU 2.0. Plazos vence 10:00pm del día según cronograma.
- Apoyo del área, biblioteca y tutoría.

El sistema de entregas

- Las entregas son de carácter obligatorio; es decir que si no se entrega una no se podrá entregar la siguiente y así sucesivamente. **Tampoco se pueden entregar dos a la vez.**
- Primera entrega: 10 de marzo
- Entrega final: 3 de noviembre
- Hay 4 fechas de recuperación sábados
- Verificar cronograma básico



¿Cómo evaluamos?



- Las entregas son calificadas a partir de una rúbrica; esto permite medir si hemos alcanzado el/los objetivo/s específico/s.
- Las rúbricas ayudan a lograr una calificación equivalente, a pesar de que son 11 correctores los que evalúan.
- Algunas de las entregas son solamente evaluadas (comentadas); no calificadas.

Temas generales sobre...

- Historia del siglo XX: Perú y mundo
- Geografía del Perú y del mundo
- Ciudadanía: derechos, participación, etc.



Momentos importantes

- Definición de la pregunta que guiará la investigación
- Búsqueda, selección y organización de la información (fuentes diversas y confiables)
- Análisis de la información y redacción de los capítulos (elaboración de explicaciones, relaciones medioambientales, etc.)
- Introducción y conclusiones

Principales errores

- Mala elección del tema:
 - No les interesa
 - No hay bibliografía
 - Es muy complejo
- Mala organización de tiempo y trabajo, lo cual genera acumulación.
- Hacer las fichas por cumplir y no buscar correcta información o no procesarla bien: dificulta la elaboración de los capítulos.

...continúa

- No pedir ayuda a tiempo
- No comunicarse con su corrector: es indispensable la revisión del correo Trener diariamente.