

PREMISAS DE ELABORACION

Realizar una búsqueda profunda e intensiva de información sobre los temas solicitados de efectos de desarrollar una monografía de no más de 40 renglones para cada tema (en este numero no se incluyen las citas)

Citas: Se debe informar una lista de todos los documentos y autores que hayan proporcionado información para la realización del trabajo y que han sido utilizados y citados, textual o contextualmente, en el texto. Esta sección se ordena alfabéticamente. Ejemplo: Montero, M. y Hochman, E. (1966). Investigación Documental. Técnicas y Procedimientos . 3ª ed. Panapo. Caracas.

REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

- Tipo de papel: blanco, tamaño A4
- Márgenes: son los límites dentro de los cuales se debe colocar el texto. Margen izquierdo 4 cm. margen derecho, superior e inferior de 3 cm.
- Tipo y tamaño de letra: se recomienda usar Arial o Times New Roman, tamaño de la fuente 12. - Se debe usar el mismo tipo de letra en todo el texto.
- Títulos: se escriben centrados o a la izquierda; mantenga el esquema seleccionado a lo largo del trabajo, utilice letras mayúsculas y el tipo de letra negrita. LOS TÍTULOS NO SE SUBRAYAN.
- La redacción: se desarrolla en el texto de una manera COMPLETA, CLARA, PRECISA Y ORDENADA, de manera que exprese idóneamente lo que se desea comunicar. Se debe tener cuidado de la ortografía, gramática y los elemento de la redacción. Con respecto a la ortografía es necesario hacer énfasis en la práctica permanente de la revisión ortográfica (acentuación, grafías, sintaxis, signos de puntuación). La gramática incorrecta induce a la ambigüedad y a la incomprensión del tema.

TEMAS A DESARROLLAR:

Organizaciones 3º AÑO

- Importancia y definición de organizaciones
- Elementos de las organizaciones.