

INDICAZIONI PER LA STESURA DELLA TESI DI LAUREA

Prof.ssa Valeria Rossini

Il passo successivo alla scelta dell'argomento di tesi e alla ricerca bibliografica (da effettuarsi sui principali motori di ricerca, sui cataloghi delle principali case editrici, sull'OPAC e sulle banche dati) consiste nella lettura di libri, articoli scientifici, materiale sitografico, che dovrebbe essere effettuata una prima volta in modo generale, per individuare i concetti potenzialmente interessanti, e solo una seconda volta in modo specifico, per raccogliarli e utilizzarli attraverso il lavoro di schedatura.

Fase I: STUDIO E SCHEDATURA DEL MATERIALE

La schedatura, facoltativa ma fortemente consigliata, può essere stampata su fogli mobili o tenuta in file di testo e deve contenere i riferimenti bibliografici che faranno parte dell'elaborato finale, da copiare e incollare cambiando solo il riferimento della pagina.

Esistono tre tipi di schedatura:

1) CITAZIONE DIRETTA.

Consiste nel trascrivere, parola per parola, un periodo (cioè un insieme di frasi), racchiuso tra virgolette (ES: «»), di cui bisogna individuare un titolo - che sia il più possibile specifico - da porre in alto al centro del foglio. Se del periodo trascritto intendiamo omettere una frase, riporteremo in corrispondenza delle parole mancanti una parentesi quadra con tre puntini di sospensione e poi riprenderemo normalmente il lavoro di trascrizione (ES: [...]).

Al termine della scheda bisogna inserire il riferimento bibliografico in questa forma:

V. Rossini (2007). *Educare ad apprendere*. Milano: Guerini, p. (o pp.)

V. Rossini (2000). Orientamento e politiche formative, in “*Scuola e didattica*”, 9, p. (o pp.)

Se il libro da cui prendiamo la scheda è scritto da due autori o curato da un autore, bisogna sempre indicare il nome dell'autore che ha scritto il periodo riportato, come si evince dall'indice del libro o dalla prima pagina del capitolo.

V. Rossini (2003). Dall'eccentrico al concentrico. Spunti per un percorso integrato di valutazione. In G. Elia (a cura di), *La valutazione nel processo di insegnamento-apprendimento*. Milano: Guerini, p. (o pp.)

V. Rossini (2011). Verso la costruzione di competenze. In C. Gemma, A. Manuti, V. Rossini (a cura di), *Accompagnare nella scelta. Profili professionali e percorsi formativi*. Lecce: Pensa Multimedia, p. (o pp.)

Se ci interessa una citazione a sua volta riportata all'interno di un libro e non è possibile risalire al testo originale, riporteremo l'indicazione bibliografica che troviamo sul libro consultato seguita dall'indicazione bibliografica di quest'ultimo.

F. B Skinner (1970). La tecnologia dell'insegnamento (trad. it). Brescia: La Scuola, p. 46, cit. in V. Rossini (2007). *Educare ad apprendere*. Milano: Guerini, p. (o pp.)

2) SCHEDE DI CONFRONTO

Se si effettua una rielaborazione, un riassunto o una parafrasi del periodo, perché eccessivamente lungo o complesso, individueremo un titolo alla scheda e riporteremo il periodo ma non tra virgolette, dato che si tratta di parole nostre, facendo precedere il riferimento bibliografico dalla sigla Cfr.

Cfr. V. Rossini (2001). *Marginalità al centro. Riflessioni pedagogiche e percorsi formativi*. Roma: Carocci, p. (o pp.)

3) SCHEDA PERSONALE

Essa si basa sulla trascrizione di nostri commenti, opinioni, critiche rispetto a quanto leggiamo e consiste nel riportare nella scheda il titolo e il periodo, senza ovviamente virgolette e riferimenti bibliografici, essendo la scheda il frutto della nostra revisione critica della letteratura scientifica.

Dopo aver schedato i primi due testi, è opportuno fare visionare al relatore il lavoro di schedatura effettuato, al fine di apportare eventuali correzioni. In seguito, si procederà a schedare altri testi fino a quando sarà possibile operare un primo raggruppamento delle schede che trattano lo stesso argomento (nel senso che hanno lo stesso titolo o titoli simili).

Fase II: INVIO DI INDICE E BIBLIOGRAFIA

Dopo questa prima operazione di selezione e schedatura sopra descritta sarà possibile costruire un indice provvisorio da sottoporre al relatore. La scrittura dell'elaborato di tesi potrà prendere avvio solo dopo avvenuta revisione da parte del docente della bozza di indice e della bibliografia. Si ricorda che questi primi elaborati potranno poi essere oggetto di ulteriori modifiche nel corso dell'intero lavoro di ricerca e scrittura.

Fase III: LA STESURA DEI CAPITOLI

Concordata la struttura della tesi, si procederà a scrivere il primo capitolo, riportando il rimando delle note scelte e inserite a piè di pagina. Si raccomanda un attento controllo della corrispondenza della numerazione delle note con i rinvii indicati nel testo. All'interno dell'elaborato il rimando alla nota a piè di pagina va posto all'interno della punteggiatura senza ulteriori spazi (esempio: testo¹. e non testo. ¹)

GUIDA PER LE NOTE A PIÈ DI PAGINA

Il riferimento bibliografico va trascritto per intero solo la prima volta che si cita il testo o l'articolo. Dalla seconda volta in poi, è sufficiente riportare il nome e il cognome dell'autore seguito dall'abbreviazione op. cit. o art. cit. (opera citata o articolo citato) e dal numero di pagina.

V. Rossini, cit., p. (o pp.)

Se dello stesso autore si citano più testi, dopo il nome è necessario inserire la prima parola del titolo seguita da tre puntini di sospensione, al fine di individuare da quale dei testi citati è ripresa la nota.

V. Rossini, *Marginalità...*, cit., p. (o pp.)

Se riportiamo due note consecutive dallo stesso testo, nel secondo rimando scriveremo semplicemente *Ibidem*, p. (o pp.)

¹ V. Rossini (2001). *Marginalità al centro. Riflessioni pedagogiche e percorsi formativi*. Roma: Carocci, p. (o pp.)

² *Ibidem*, p. (o pp.)

Se le note riguardano la stessa pagina, si riporterà:

¹ V. Rossini (2001). *Marginalità al centro. Riflessioni pedagogiche e percorsi formativi*. Roma: Carocci, p. (o pp.)

² *Ivi*.

I titoli dei capitoli e dei paragrafi devono essere scritti in stampatello maiuscolo, separandoli dal testo.

Il relatore è disponibile a correggere i vari capitoli via mail per ridurre il consumo di carta e agevolare le comunicazioni. La versione cartacea sarà necessaria solo al termine del lavoro, ai fini di una revisione complessiva.

NORME DA SEGUIRE NEL PROCESSO DI SCRITTURA DELL'ELABORATO DI TESI

Virgolette

- Le virgolette basse (o caporali): « » si usano per le citazioni dirette all'interno del testo.
- Le virgolette alte (o apici): “ ” si usano per enfatizzare alcune espressioni come “per così dire”, “il cosiddetto” ecc.
- Nel caso in cui una citazione ne contenga un'altra, riportare la citazione interna con le virgolette semplici ‘ ’ e quella esterna con le virgolette basse doppie (o caporali): « ».

Omissioni

- Si segnalano con tre puntini tra parentesi quadre [...].

Elenco puntato

- Riportare l'elenco con il pallino pieno, con rientro del punto elenco di 0,5, e rientro del testo di 0,5. Riportare il punto e virgola alla fine di ogni punto elenco e il punto alla fine dell'elenco.

Esempio:

- la capacità di collegare in trame concettuali le conoscenze acquisite nei corsi universitari;
 - l'individuazione di motivati punti di riferimento per la scelta dei contenuti;
 - l'individuazione dei nodi portanti, della loro valenza didattica e delle relative difficoltà cognitive.
-
- Nel caso in cui il punto elenco abbia un ulteriore punto elenco al proprio interno, riportare il secondo punto elenco con il pallino vuoto, con rientro del secondo punto elenco maggiore rispetto al primo.

Esempio:

- Possedere padronanza culturale (storico-epistemologica) della disciplina e inquadrare con cognizione i grandi temi che essa propone, cioè:
 - padroneggiare i concetti nelle loro articolazioni, e la struttura sintattica, semantica e concettuale della disciplina;
 - inquadrare e calare nel contesto le proprie conoscenze, anche integrando quelle acquisite nei corsi universitari, per cogliere la loro valenza nella formazione culturale dell'allievo.

Lineette

- Si distinguono due casi: per unire due parole (es. spazio-tempo), si usa il trattino breve senza nessuno spazio, né prima né dopo. Per creare un inciso all'interno di una frase si usa il trattino lungo, preceduto e seguito da uno spazio

Esempio: l'idea – sviluppata negli anni Cinquanta da Rossi – è poi stata fatta propria da Verdi.

Parole straniere

- Vanno in carattere corsivo tutte le parole straniere
- Vanno inoltre in carattere corsivo: *alter ego* (senza lineato breve unito), *aut-aut* (con lineato breve unito), *équipe*, *media* (mezzi di comunicazione), *passim*, *revival*, *soft*.

Accenti

- In italiano le vocali a, i, u, richiedono solo l'accento grave (à, ì, ù); la e richiede l'accento acuto in finale di parola in tutti i composti di che (poiché, affinché, cosicché ecc.).
- Si scrivono con l'accento grave: è, cioè, caffè, tè, ahimè, piè; le parole straniere entrate nell'uso della lingua italiana (gilè, canapè, bignè) e i nomi propri di persona (Noè, Giosuè, Mosè).
- Si accenta dà (terza persona singolare del verbo dare) e si apostrofa da' (imperativo presente dello stesso verbo) per distinguerle dalla omofona da (preposizione); si apostrofa fa' (imperativo

presente di fare) ma è un grave errore accentare tanto fa (terza persona singolare dello stesso verbo) quanto fa (avverbio o nota musicale).

- La terza persona singolare del verbo essere, quando è maiuscola, va accentata (È) e non apostrofata (E’).

Parentesi

- Le parentesi tonde si usano per isolare dal contesto una frase o una parola e per evidenziare un richiamo ad altra parte del testo.
- Le parentesi quadre si usano all’interno delle tonde per evidenziare un salto o una mancanza di testo, oppure per introdurre in una citazione tra virgolette il commento dell’autore.
- La punteggiatura che si riferisce al testo principale va posta fuori dalla parentesi di chiusura.

Segni di interpunzione e caratteri di stampa

- I segni di interpunzione (, ; ! ?) e le parentesi che fanno seguito a una o più parole in corsivo si compongono sempre in modo tondo (senza corsivo, grassetto e sottolineatura), a meno che non siano parte integrante del brano in corsivo.
- I periodi interi fra virgolette o fra parentesi avranno il punto fermo dopo la parentesi di chiusura.
- I nomi dei secoli successivi al mille vanno per esteso e con iniziale maiuscola (esempio: Settecento); con iniziale minuscola vanno invece quelli prima del mille (esempio: settecento). I nomi dei decenni vanno per esteso e con iniziale Maiuscola (esempio: anni Venti dell’Ottocento).

Immagini, grafici, tabelle, diagrammi

- Le immagini, i grafici, i diagrammi vanno riportati con risoluzione di almeno 600 pixels per evitare che queste risultino sgranate e poco visibili.
- Se le immagini sono coperte da copyright, è necessario citare la fonte.
- Le immagini devono essere corredate di didascalia, numerate progressivamente e citate all’interno del testo.
- Riportare l’abbreviazione Tab. per la tabella, Fig. per figura e Graf. per grafico, seguita dal numero, dai due punti e dal titolo.

Esempio: (Fig. 1: Il progetto di sviluppo)

BIBLIOGRAFIA CONCLUSIVA

I riferimenti bibliografici devono essere inseriti alla fine del lavoro di tesi (dopo le conclusioni), seguendo le norme di seguito esplicitate che fanno riferimento alle norme APA 7th Edition. Le stesse sono consultabili per intero attraverso il seguente link:

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/reference_list_basic_rules.html

I criteri per la compilazione della bibliografia sono distinti in 4 sezioni:

1. **Libri:** con questa categoria si fa riferimento a tutte le pubblicazioni non periodiche – libri, saggi, raccolte, pubblicazioni congressuali, dizionari, enciclopedie, ecc. – in lingua originale ed edite su carta stampata.
2. **Riviste o periodici:** in questa sezione si fa riferimento alle riviste scientifiche e agli articoli in esse pubblicate, a quotidiani, settimanali, mensili e a tutte le pubblicazioni periodiche in lingua originale ed edite su carta stampata.
3. **Traduzioni:** questa sezione approfondisce la citazione di libri e articoli tradotti in italiano da una lingua straniera e viceversa.
4. **Internet e multimedia:** con questa categoria si indicano riferimenti a siti web, articoli reperiti in rete, database on-line.

1. LIBRI

1.1 Lo schema di base è il seguente:

Cognome dell'autore – virgola – nome puntato – data tra parentesi – punto – Titolo in corsivo con la prima lettera maiuscola – punto – città di pubblicazione – due punti – casa editrice – punto.

Rossini, V. (2001). *Marginalità al centro. Riflessioni pedagogiche e percorsi formativi*. Roma: Carocci.

1.2 In caso di due o più autori, se gli autori sono da due a sei, si citano tutti, separati da virgole. Se sono più di sei si citano solo i primi sei, seguiti dalla dicitura “et al.”.

Esempio: Dazzi, N., De Coro, A. (2001). *Psicologia dinamica: Le teorie cliniche*. Roma-Bari: Laterza.

Esempio: Roeder, K., Howdeshell, J., Fulton, L., Lochhead, M., Craig, K., Peterson, R., et al. (1967). *Nerve cells and insect behavior*. Cambridge (MA): Harvard University Press.

1.3 Se si tratta di pubblicazioni a cura di enti, istituti o università, l'ente si cita per intero e sempre per esteso al posto dell'autore.

Esempio: University of Minnesota (1985). *Social Psychology*. Minneapolis (MN): University of Minnesota Press.

1.4 Nel caso in cui si citino contributi tratti da libri “a cura di” o raccolte, se si cita una raccolta nella sua totalità, si considera il curatore come autore, con dicitura “a cura di” tra parentesi. Tale indicazione precede la data ed è separata da essa da un punto.

Esempio: Elia, G. (a cura di). (2003) *La valutazione nel processo di insegnamento-apprendimento*. Milano: Guerini

1.5 Se invece si cita un singolo saggio all'interno di una raccolta, lo schema è il seguente:

Cognome – virgola – nome puntato – data tra parentesi - punto - titolo saggio in tondo – punto – In maiuscolo – nome puntato – cognome del curatore – (a cura di) – virgola – titolo in corsivo del libro- (p./pp. + numero di pagine separate da trattino) – punto – città di pubblicazione – due punti – casa editrice – punto.

Esempio: Bordi, S. (1995). Il contributo di Selma Fraiberg. In E. Pelando (a cura di.), *Modelli di sviluppo in psicoanalisi* (pp. 479-495). Milano: Raffaello Cortina.

1.6 Lavoro in corso di stampa: si aggiunge l'espressione “in press” tra parentesi dopo il nome. Esempio: Boniolo G. (in press). *Il limite e il ribelle: Etica, naturalismo, darwinismo*. Milano: Raffaello Cortina.

2. RIVISTE E PERIODICI

2.1 Lo schema di base è il seguente:

Cognome – virgola – nome puntato – data tra parentesi – punto – titolo dell'articolo in tondo- punto – nome della rivista in corsivo senza “In”- virgola- numero del volume in corsivo – virgola- numero di pagine – punto.

Esempio: Musatti, C. L. (1931). Forma e assimilazione. *Archivio Italiano di Psicologia*, 9, 61-156.

2.2 In caso di due o più autori, tra il primo e il secondo autore (o, in caso di più autori prima dell'ultimo) si usa la virgola. Oltre i sei autori si aggiunge la dicitura: “et al.” (Cfr. per altri esempi 1.2.).

Esempio: Rodin, J., Ianis, I. L. (1979). The social power of health-care practitioners as agent of change. *Journal of Social Issues*, 35, 60-81.

2.3 Articolo in rivista con più fascicoli: si indica il numero del volume in corsivo e il numero del fascicolo tra parentesi. Tra i due numeri non vi è alcuno spazio e alcuna virgola.

Esempio: Nicholson, I. A. M. (1997). Humanistic Psychology and intellectual identity. The “open” system of Gordin Allport. *Journal of Humanistic Psychology*, 37(3), 61-79.

3. TRADUZIONI

3.1 Se si tratta di un libro, si cita secondo il criterio APA la versione originale, in qualunque lingua sia, e si inserisce tra parentesi la dicitura “trad. it.” con il titolo, la casa editrice, il luogo di edizione e l’anno di pubblicazione della versione in italiano.

Esempio: Winnicott, D. W. (1971). *Playing and reality*. London: Tavistok (trad. it. Gioco e realtà, Armando, Roma, 1974).

3.2 Se si tratta di un articolo presentato in una rivista, si citerà normalmente l’articolo nella sua versione originale, aggiungendo tra parentesi “trad. it”, Nome dell’articolo in versione italiana in tondo, nome della rivista in corsivo, numero, anno, pagine.

Esempio: Strachey, J. (1934). The nature of the therapeutic action of psychoanalysis. *International Journal of psychoanalysis*, 15, 127-159 (trad. it. La natura dell’azione terapeutica della psicoanalisi, *Rivista di Psicoanalisi*, 20, 1974, 92-159).

4. RISORSE INTERNET

5.1 Lo schema di base relativo alla citazione di un articolo di rivista reperito su un sito web è il seguente: Cognome – virgola – nome puntato – data tra parentesi – punto – titolo articolo in tondo – punto- nome rivista in corsivo – virgola – numero volume in corsivo – punto – “Disponibile su:” – URL completo – “ultima consultazione e la data tra parentesi tonda) – punto.

Esempio: Nicolas, S. (2000). L’école de la Salpêtrière en 1885. *Psychologie et Histoire*, 1. Disponibile su: [http://Ipe.psych.univ-paris5.fr/membres/Nicolas\(3\).htm](http://Ipe.psych.univ-paris5.fr/membres/Nicolas(3).htm) (ultima consultazione: 01 gennaio 2020).

INDICAZIONI GRAFICHE

Facendo proprie le linee guida per la tesi ecologica elaborate dal Gld Green Lab e approvate in Consiglio di Dipartimento, si consiglia vivamente di stampare la copia finale della tesi esclusivamente in cartoncino (senza applicazioni o inserti in plastica e senza colle) utilizzando possibilmente carta riciclata certificata FSC (Forest Stewardship Council), con stampa fronte-retro con margini più ridotti (max 2 cm) , carattere Times New Roman 12 e interlinea 1,15. Si sconsiglia l’uso della similpelle (materiale a forte impatto ecologico) per la copertina. Ferma restando la libertà del laureando di seguire criteri diversi, nel nostro Dipartimento l’attuazione di una pratica ecologica nella stesura del lavoro di tesi rappresenta un innegabile valore aggiunto per la ricerca e una significativa esperienza formativa per lo studente.

Il relatore resta a disposizione per qualsiasi informazione o chiarimento e augura a tutti i laureandi un sereno e proficuo lavoro.