

NORME METODOLOGICHE PER LA STESURA DELLA TESI DI LAUREA

Nel momento in cui ci si dispone alla compilazione della tesi di laurea. “non si chiede la tesi”, ma si concerta un percorso per un corretto svolgimento del proprio lavoro scientifico di ricerca e compilazione. Da quel momento si stipula un patto di reciproca collaborazione – che impegna molto anche il docente in qualità di relatore – da gestire nel modo più rispettoso e rigoroso possibile, per addivenire ad un buon risultato. Mentre si svolge il lavoro di tesi si impara molto al punto di cambiare, a volte anche in modo significativo, parte della propria personalità. È una crescita culturale e in abilità di apprendimento e di resa, che amplifica significativamente la propria sfera cognitiva ed emotiva. Ci si renda conto di questo processo in anticipo, per non viverlo poi in maniera problematica. Il lavoro può assorbire molto al punto da creare forte stress e anche temporanee alterazioni del carattere. È una fatica alla quale i più non sono abituati. Per molti è l’unico testo ampio, a mo’ di libro, che scriveranno nell’arco di tutta la loro vita. Per questo può essere vissuta anche come un’esperienza importante da apprezzare nella sua valenza esistenziale. Molti studenti, infatti, pur bravi nel curriculum, vivono uno stato di sofferenza o addirittura di blocco nei confronti di questo evento. Invece si tratta di un’esperienza di crescita personale da poter ricordare con piacere nel seguito.

Il tema della tesi dev’essere molto circoscritto e approfondito. È meglio infatti parlare molto del poco che poco del molto. Scopo di un lavoro di tesi è dimostrare di saper realizzare un percorso di ricerca scientifica con una sua originalità, profittando di ciò che si è appreso nel corso degli studi, sia sul piano dei contenuti che metodologico, sapendo ben implementare i due aspetti e cercando di apportare qualche principio di novità rispetto al preesistente. Tra i criteri per aiutarsi a trovare l’atteggiamento migliore per iniziare questa fatica, si può adottare il metodo delle cosiddette *five wh words*. Sono le 5 parole inglesi, composte con “wh”, che indicano: *chi, cosa, dove, quando e perché*, alle quale si può aggiungere anche il termine *come*.

Chi ben comincia è a metà dell’opera! Lo studente quindi si chieda, prima di iniziare, quali sono le ragioni profonde che lo motivano e che non sono solo riconducibili all’esigenza di terminare. È importante verificare anche, nell’economia della propria condizione di vita, se si ha il tempo dovuto per studiare ed elaborare, se si possiedono competenze e strumenti adatti, quali abilità informatiche, tempi, spazi e ambienti di studio appropriati ecc. Ogni dubbio e perplessità può essere risolta per mezzo di un’appropriata consulenza con il relatore. Non sempre i nostri desideri e le nostre intenzioni tengono conto adeguatamente delle risorse necessarie alla loro realizzazione.

Il lavoro è frutto di ricerca e di elaborazione. È naturale che ci si riferisca ad autori che hanno trattato l’argomento precedentemente; è segno di umiltà intelligente, indagine diligente e capacità di confronto critico. Ciò che è assolutamente proibito è invece il plagio, ovvero l’inclusione nel proprio lavoro di un testo (anche parafrasato) preso da un altro autore senza la consueta indicazione e il riferimento preciso alla fonte.

Tutte le parti della tesi vanno consegnate al relatore in modo cartaceo anche in itinere; è consigliabile seguire queste norme sin dall’inizio della stesura della tua tesi; l’esperienza, infatti, insegna che è falso ritenere, per velocizzare il lavoro, di sistemare metodologicamente il testo solo alla fine, perché «l’importante sono i contenuti». Impiegherai più tempo e fatica.

Formattazione

1. I testi devono essere redatti utilizzando il font Times New Roman
2. Il corpo del carattere deve essere di 12 punti (le note a piè pagina vanno in corpo 10)
3. La misura dei margini destro-sinistro e superiore-inferiore deve essere di 3 cm.
4. L'interlinea deve essere 1,5.

1. Norme generali

I testi vanno divisi il più possibile in paragrafi numerati e titolati o solo numerati.

Le sigle andranno battute in tondo alto e basso e senza puntini tra una lettera e l'altra (es.: Usa, Acli).

Per i corsivi occorre servirsi dell'apposita opzione offerta da tutti i wordprocessor, evitando la sottolineatura. Nel titolo del proprio articolo e nella titolazione dei paragrafi, per citare un'opera non si userà il corsivo, ma le virgolette a sergente. Es.: Poteri e resistenze in «*Surveiller et punir*» (e non Poteri e resistenze in *Surveiller et punir*).

Si raccomanda la correttezza nell'accentazione delle vocali: à, ì, ò, ù (sempre con accento grave); cioè, è (grave); né, sé, perché ecc. (acuto).

Si raccomanda anche il rispetto delle seguenti convenzioni: p. e pp. (non pag. o pagg.); s. e ss. (e non seg. e segg.); cap. e capp.; cit.; cfr.; vol. e voll.; n. e nn.; [N.d.A.] e [N.d.T.]. Cit. andrà in tondo; in corsivo *et al.*, *ibidem*, *passim*, *supra*, e *infra*.

Di ogni citazione da opere di cui esiste una traduzione italiana va rintracciata e riportata la traduzione esistente. Qualora lo si ritenga necessario – sempre per i classici – è opportuno aggiungere, tra parentesi dopo il titolo, la prima edizione dell'opera. Es.: R. Rorty, *La filosofia e lo specchio della natura* (1979), Milano, Bompiani, 1986.

Le citazioni vanno indicate tra virgolette a sergente «...». Le citazioni dentro la citazione vanno indicate con virgolette: «... “...” ...». Se la punteggiatura non è parte integrante della citazione, va posta fuori dalle virgolette. Le omissioni all'interno delle citazioni vanno indicate con tre punti tra parentesi quadre [...].

Le parole impiegate in senso traslato vanno indicate con le virgolette a sergente «...», le stesse utilizzate per le citazioni. Non sono ammessi altri tipi di virgolette.

Nell'uso dei trattini occorre distinguere quelli diacritici, di media lunghezza (es.: ... ed è – per così dire – ...) da quelli che si usano nelle espressioni composte, che sono i normali trattini brevi (es.: non-essere, in-sé, 1983-1985, New York - Oxford, ecc.).

2. Note e riferimenti bibliografici

Le note saranno pubblicate a pie' di pagina e devono essere numerate progressivamente. Per le citazioni seguire esclusivamente le seguenti indicazioni:

a) opere citate per la prima volta: G. Pasquino, *Modernizzazione e sviluppo politico*, Bologna, Il Mulino, 19702 (dove il numero in esponente sta a indicare la 2° edizione), p. 9 (pp. 9-13, pp. 5s., pp. 7ss.). Tra il numero di pagina e la s. (seguente/i) non ci devono essere spazi, così come tra la fine della parola e la punteggiatura. Tra il titolo e il sottotitolo di un'opera ci deve sempre essere un punto. Es.: S. Cavell, *The Claim of Reason. Wittgenstein, Skepticism, Morality, and Tragedy*, New York - Oxford, Oxford University Press, 1979.

M. Weber, *Wirtschaft und Gesellschaft*, Tübingen, Mohr, 1920, trad. it. *Economia e società*, 2 voll., Milano, Comunità, 1968, vol. I, parte II, cap. V, p. 432. Oppure, più semplicemente: M. Weber, *Economia e società* (1920), 2 voll., Milano, Comunità, 1968...

G. Pasquino, *Lo sviluppo politico*, in G. Sartori (a cura di), *Antologia di scienza politica*, Bologna, Il Mulino, 1970, pp. 419-472.

M.M. Kellner, *Democracy*, in «Journal of Politics», 37 (1975), n. 4, pp. 35-64 (l'annata della rivista va indicata sempre in numeri arabi).

M. Caciagli e A. Spreafico (a cura di), *Un sistema politico alla prova*, Bologna, Il Mulino, 1973. Ma, quando non si tratta di un volume collettaneo: H. Putnam, *Words and Life*, a cura di J. Conant, Cambridge, Mass., Harvard University Press, 1995.

A. Rossi, B. Verdi e C. Neri, *Storia universale...*

Per citare un documento web, si usi la seguente notazione: ... in <<http://www.sito.it/>> (consultato il 23-05-2012).

b) opere già citate in precedenza: G. Pasquino, *Modernizzazione e sviluppo politico*, cit., p. 67. M. Weber, *Economia e società*, cit., vol. II, p. 3.

Si usano le virgolette a sergente per indicare parti di libro (capitoli, paragrafi, ecc.). Es.: J. Habermas, *La costellazione postnazionale*, Milano, Feltrinelli, 1999, cap. I, «Imparare dalle catastrofi? Ripensando al secolo breve», pp. 5-28. Si usa il corsivo per i saggi contenuti all'interno di una raccolta. Es.: W.V.O. Quine, *Epistemologia naturalizzata*, in Id., *La relatività ontologica e altri saggi*, Roma, Armando, 1986.

Se, in una stessa nota, si indicano due o più riferimenti bibliografici, questi andranno separati da un punto e virgola (;) o da una "e", mai da una semplice virgola.

Si usa Id. o Ead. quando, in una stessa nota, si citano più testi dello stesso autore o autrice. Es.: H. Putnam, *Ragione, verità e storia*, Milano, Il Saggiatore, 1985, e Id., *Rinnovare la filosofia*, Milano, Garzanti, 1998.

Si usa *ibidem* per indicare la stessa opera, citata nella nota immediatamente precedente, anche se non alle stesse pagine, purché nelle due note in questione venga indicata una sola opera e non vi sia possibilità di confusione:

G. Pasquino, *Modernizzazione e sviluppo politico*, cit., p. 68.

Ibidem, p. 89.

Bibliografia

La bibliografia va posta alla fine della tesi con il seguente ordine:

Opere di carattere generale (Es. Treccani)

Volumi

Articoli scientifici

Leggi

Documenti

Articoli da quotidiani

Sitografia

La bibliografia va inserita ordine alfabetico, si indica prima il cognome e poi il nome puntato; punto finale alla fine di ogni riferimento.

Es. Rufo F., *Scienziati, politici, cittadini*, Ediesse, Roma, 2014.

Maiuscole/minuscole

Hanno la maiuscola iniziale: Presidente della Repubblica, Presidente del Consiglio dei Ministri, Paese e Stato con il significato di Nazione, al singolare e al plurale; es.: Prima guerra mondiale, Parlamento, Guerra fredda; governo sempre minuscolo;

I nomi dei mesi e dei giorni della settimana in italiano vanno sempre in minuscolo;

Le istituzioni scientifiche e culturali, nazionali e internazionali, si scrivono con iniziale maiuscola es. (Museo di Arte Moderna).

I siti web vanno in tondo e non sottolineato: www.rubbettino.it

Una legge viene citata in tondo la legge 22 febbraio 2000;

solo quando la legge ha un nome di persona, si usano gli apici la legge “Mammi”.

Case editrici (alcuni esempi)

Non riportare i termini editrice o editore dopo la casa editrice se non contenuti nel logo della stessa.

Bollati Boringhieri, Torino

Einaudi, Torino

Feltrinelli, Milano

Franco Angeli, Milano

Giuffrè, Milano

il Mulino, Bologna

Mondadori, Milano

UTET, Torino (sempre in maiuscoletto)