

Indicazioni su come scrivere una tesi o un elaborato finale

Di seguito trovate alcune utili indicazioni su come procedere per iniziare, sviluppare e perfezionare l'elaborato finale (triennale) o la tesi (magistrale).

Per iniziare

INDICE. Una volta definito l'argomento con il proprio relatore è utile sviluppare un indice che servirà come guida e scaletta per la stesura. Naturalmente, potrà essere modificato in itinere, in base al materiale bibliografico esaminato e/o agli sviluppi della ricerca e ovviamente considerando le indicazioni del relatore. Costituisce tuttavia una utile guida, anche per pianificare i tempi della stesura e verificare il progresso. Nella versione finale, l'indice dovrà corrispondere con i titoli dei capitoli e dei paragrafi riportati all'interno della tesi o dell'elaborato. Si consiglia di curare l'articolazione in paragrafi, ma anche di evitare l'uso eccessivo di sotto-paragrafi e di stabilire una lunghezza di massima per ognuna delle parti da stendere.

ABILITA' INFORMATICHE. Se il lavoro di tesi prevede l'analisi di dati è opportuno perfezionare la conoscenza delle principali metodologie statistiche e affinare l'uso di software per l'analisi dei dati. Il relatore, su richiesta, può fornire indicazioni su testi da consultare o corsi da seguire. Si suggerisce, inoltre, di verificare di saper usare almeno un programma di videoscrittura e di riuscire a costruire tabelle e grafici. Il/la laureando/a che riconoscesse delle difficoltà nello scrivere o nell'uso del pc è invitato a colmare queste lacune *prima* della stesura della tesi o della tabulazione dei dati o di altri momenti (calcolo di punteggi, riduzione di dati) richiesti nello specifico lavoro.

CONOSCENZA DELLA LINGUA. La tesi o l'elaborato possono essere redatti in italiano o in una lingua straniera, preventivamente concordata. In entrambi i casi sono necessarie la padronanza delle regole morfo-sintattiche e una adeguata conoscenza semantica. Sono da evitare errori ortografici o grammaticali che ridurrebbero ampiamente la qualità dello scritto. Si invita pertanto, se necessario, ad allenarsi nello scrivere ed eventualmente a ripassare la grammatica o farsi aiutare nella rilettura di quanto scritto. Un utile suggerimento può essere quello di chiedere a qualcuno che non abbia familiarità con l'argomento di leggere almeno alcune parti per verificarne la scorrevolezza e comprensibilità.

In particolare si sottolinea il corretto uso della punteggiatura: essa non è un intercalare, ma può modificare il significato di una frase. Nell'eventualità si consulti un testo di grammatica delle superiori. Si ricorda infine che è assolutamente da evitare lo spazio prima di ogni segno di punteggiatura, eccetto le aperte parentesi.

ANALISI DELLA LETTERATURA. Sia che si tratti di un lavoro di rassegna che della descrizione di una ricerca si parte da una conoscenza dell'esistente sul tema che verrà approfondito. Si tratta quindi di ottenere della letteratura mediante una ricerca bibliografica personale ed eventualmente indicazioni che il docente di riferimento fornirà. Il materiale andrà esaminato, letto e studiato anche in relazione agli obiettivi e quesiti dello studio. E' buona norma procedere ad una schedatura del materiale, distinguendo le frasi testuali dai riassunti, dalle riflessioni personali (tale aspetto risulterà cruciale nella stesura; è infatti opportuno che lo studente distingua bene la sua riflessione da ciò che è stato trovato in studi precedenti o nel suo). Tale lavoro andrà integrato in itinere e rielaborato attingendo a nuova letteratura o rileggendo alcuni articoli o capitoli particolarmente centrali. Dopo avere consultato la letteratura, riflettere. Poi sulla base di quanto elaborato e rielaborato stendere la parte introduttiva. Evitare di scrivere in itinere, ogni volta che nei libri o negli articoli consultati si trovano delle idee interessanti, perché queste assumeranno altro significato una volta che davvero si è letto, anche più volte, tutto il materiale bibliografico cui si fa riferimento.

Sviluppare

STRUTTURA. Tipicamente ci sono: frontespizio, indice, capitolo(i) introduttivo teorico, capitolo(i) in cui si descrive la ricerca (se applicabili, altrimenti in cui si presentano i risultati di rassegna), discussione e conclusioni, bibliografia, eventuale appendice. Ognuna di queste parti ha una articolazione interna e una lunghezza da verificare prima di iniziare a scrivere. Ogni capitolo inizia a pagina nuova, l'appendice non va numerata. Il relatore può fornire un sostegno dando indicazioni specifiche, anche in relazione al tema trattato (rassegna bibliografica, sintesi di un percorso di tirocinio, ricerca). Si suggerisce di visionare almeno una tesi o un elaborato finale per verificare la struttura, la lunghezza e la successione degli elementi.

LUNGHEZZA. L'elaborato finale triennale deve avere una lunghezza compresa tra 15 e 25 facciate, la tesi magistrale non può superare le 100 facciate (esclusi eventuali allegati o appendici), con testo redatto, indicativamente, con font Arial o Times New Roman, corpo 12, interlinea 2 o 1.5. La stampa va effettuata su fogli A4, fronte/retro. La copertina deve essere in cartoncino leggero, uguale per tutte le copie che vengono consegnate.

COSA SCRIVERE. Prima di stendere la tesi o l'elaborato è utile avere in chiaro cosa si vuole scrivere e pensare al modo più lineare per esprimerlo. Ad esempio, piuttosto che 'La ricerca ha visto la partecipazione di 60 studenti di cui 40 maschi e 20 femmine' è forse più chiaro 'Hanno partecipato 40 studenti e 20 studentesse'. Similmente, piuttosto che 'Rossi ha trovato che i due fattori sono correlati. Bianchi ha confermato questa relazione. Verdi trova che i due fattori sono indipendenti' è più chiara 'Ci sono risultati controversi: solo alcune ricerche (Rossi e Bianchi) hanno trovato una relazione fra i due fattori, mentre altre (Verdi) hanno evidenziato la loro indipendenza'.

Si suggerisce di evitare di tradurre dall'inglese mantenendo la sintassi anglosassone. Ad esempio, 'As the literature has recently put forward an innovative scale to measure this construct, affirming the construct validity is crucial before using it as the benchmark for further investigations', sarebbe da evitare 'Siccome la letteratura ha recentemente sviluppato una scala innovativa...' e preferire piuttosto 'Prima di utilizzare uno strumento di misura di recente sviluppo è fondamentale testarne la validità di costruito'.

Si raccomanda di rispettare le norme anti-plagio, non copiare da nessuna fonte, incluse altre tesi, ma sviluppare solo testi originali.

CONTATTARE IL RELATORE. Si invita a concordare con il relatore la possibilità di inviare parti e le tempistiche. Si suggerisce anche di mantenere una continuità con il relatore, andando a ricevimento con una certa frequenza o scrivendo in caso di slittamenti o imprevisti. Prima di inviare al/la docente parti di tesi o l'intero scritto, accertarsi con il massimo impegno che il testo sia completo e corretto dal punto di vista formale. Benché non sia compito del relatore correggere errori ortografici o morfosintattici, la loro presenza a) incide sulla valutazione, b) può rendere dubbia, incerta, o addirittura scorretta l'informazione che si intende veicolare.

A scrivere bene si impara. E' importante rileggere, anche a distanza di tempo, chiedere al relatore un parere (anche su parti, ma evitando di parcellizzare troppo il lavoro) e recepire i suoi consigli.

Perfezionare

STILE. La tesi deve essere una presentazione tecnica, non pomposa, di un argomento, fatta attingendo al linguaggio specialistico del settore. I criteri principali sono concisione (termini esatti, non ripetizioni), chiarezza (struttura lineare: soggetto, verbo, complemento), completezza (presenza di tutte le informazioni). Ad esempio sarebbe da evitare 'Volendo procedere con una misura degli aspetti legati alla manifestazione di ansia....' e preferire 'Per la misura dell'ansia è stato utilizzato lo strumento xy composto da nn item cui rispondere con una scala ...'.

Nella descrizione della ricerca va mantenuto l'ordine cronologico, riportando in modo chiaro partecipanti, strumenti e procedura: chi leggerà e non sa nulla della ricerca (può essere un amico o

un familiare cui il manoscritto è dato da leggere) dovrebbe capire cosa si è fatto. Inoltre chi volesse ripetere lo studio o attingere a strumenti o elementi della procedura dovrebbe essere in grado di farlo, a partire da quanto riportato.

Le pagine vanno numerate (al centro o con numerazione esterna): le dispari sono quelle di destra.

TABELLE FIGURE e GRAFICI. Devono essere curati in modo da essere informativi e non ridondanti con il testo. E' buona prassi evitare il 'copia ed incolla' degli output dei programmi di analisi statistica o la scannerizzazione da articoli o libri, a maggior ragione se la lingua non è quella utilizzata nella stesura. Si consiglia pertanto di ricostruirli con etichette e descrizioni in italiano (o nella lingua in cui è redatta la tesi o elaborato). Ogni tabella, grafico o figura va numerato progressivamente (numerazioni distinte per le tre tipologie), corredato da didascalia e predisposto possibilmente con la stessa dimensione di carattere del testo o maggiore, per favorire la leggibilità. Inoltre, è importante che ci sia un riferimento nel testo (ad esempio 'si veda Tabella 4' oppure 'Come è possibile osservare nel Grafico 2..') Si consiglia di fare riferimento ad esempi che il relatore può fornire, specifici per il tipo di dato da rappresentare (istogrammi o grafici a linee, tabelle o grafici). Si incoraggia a non esagerare nel numero di tabelle, figure o grafici che, per loro natura, dovrebbero essere delle sintesi e consentire di visualizzare con immediatezza più dati o comunque i dati principali.

RIPORTARE I VALORI STATISTICI. Esistono dei formati standard da rispettare, ad esempio, per i test statistici più usati $t(48)=4.27, p<.01$ (t di Student), $F(2, 98)=8.57, p<.05$ (ANOVA), $r(120) =.38, p<.001$ (correlazione di Pearson). Si suggerisce di assicurarsi di avere ben compreso le analisi prima di iniziare a riportarle. Eventualmente contattare o ricontattare il relatore o il personale di sostegno del centro di calcolo per chiarimenti e approfondimenti.

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI. Curare la sezione *Riferimenti bibliografici* in cui andranno riportati tutti i lavori citati, facendo precedere dall'asterisco '*' quelli non direttamente consultati (al termine si scriverà *=opere non direttamente consultate). Si suggerisce comunque di limitare il numero di citazioni di opere non consultate, che possono essere state riprese da una rassegna in cui sono state sufficientemente descritte, oppure riferirsi a citazioni di teorie classiche.

I riferimenti bibliografici vanno riportati secondo un formato standard che è quello dell'edizione più recente del Publication Manual dell'APA. Di seguito trovate degli esempi:

libro Rossi, P. (2010). *La psicologia*. Bologna: Il Mulino.

articolo Rossi, P., e Bianchi, M. (2010). Lo studio della psicologia. *La Nuova Rivista*, 20, 45-55.

capitolo Rossi, P. (2012). Cos'è la psicologia. In L. Bianchi e A. Verdi (a cura di), *Studiare la psicologia* (pp. 20-30). Bari: Laterza.

Inoltre, andranno citati i siti eventualmente consultati, che non dovranno essere quelli di uso comune o dal dubbio carattere scientifico. Nel fare ciò bisogna avere cura di chiarire non solo 'da dove' (quale biblioteca virtuale), ma 'cosa' (che documento, scritto da chi) è stato scaricato. Un esempio corretto di citazione è il seguente:

Gelernter, D. (1999, June 21). Women and science at Yale. *The Weekly Standard*. Retrieved from <http://www.weeklystandard.com/women-and-science-at-yale/article/11423>