

Massimo Bustreo

Scrivere e argomentare

Guida alle tesi di laurea

Prefazione di Massimo Bellotto



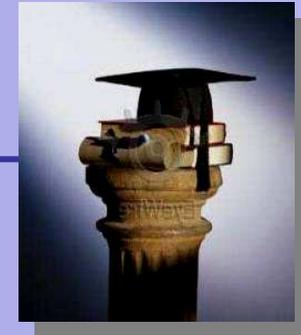
Conferenza sul tema

Come preparare una buona prova finale

a cura dell'autore

Massimo Bustreo

VECCHIE TESI E NUOVE PROVE



La tesi di laurea

«...la tesi è un momento autentico di elaborazione personale di una ricerca...»

«...la tesi serve anzitutto ad imparare a coordinare le idee, indipendente-mente dall'argomento...»

«...scrivere la tesi di laurea significa divertirsi e la tesi è come il maiale, non se ne butta via niente...»

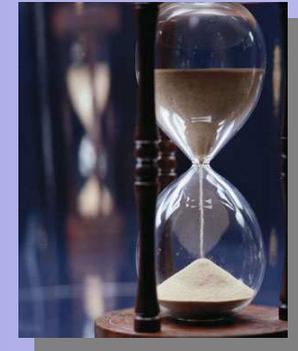
Da U. Eco, *Come si fa una tesi di laurea*, Bompiani, Milano 1997

La prova finale

È quanto descritto sopra...!

...ridimensionato nella forma di un elaborato originale su un argomento preciso e limitato, che dimostri il possesso delle competenze di base nell'uso degli strumenti teorici, metodologici e comunicativi caratteristici del proprio corso di studi...

OCCHIO ALLE SCADENZE!



NUOVO ORDINAMENTO

Sei mesi prima...

- Presentazione e deposito dell'argomento (titolo della tesi) nella prova finale concordato con il relatore, ovvero un professore ufficiale di un insegnamento o di un corso presente nel piano di studi.

Il titolo dovrà essere presentato nella sua forma il più possibile definitiva, ed indicherà l'argomento che sarà oggetto della vostra tesi.

VECCHIO ORDINAMENTO

È già troppo tardi.

Due mesi prima...

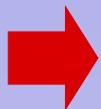
- domanda d'esame di laurea in carta da bollo
(- versamento della tassa per il diploma di laurea)

Un mese prima...

- copia/e (3) della tesi presso la Segreteria Studenti

Due giorni prima...

- comprare il prosecco, ma *far* compare la corona d'alloro!



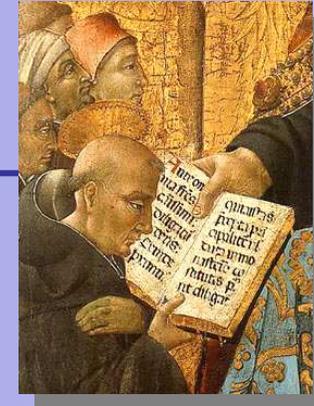
Segreteria Studenti

FAQ

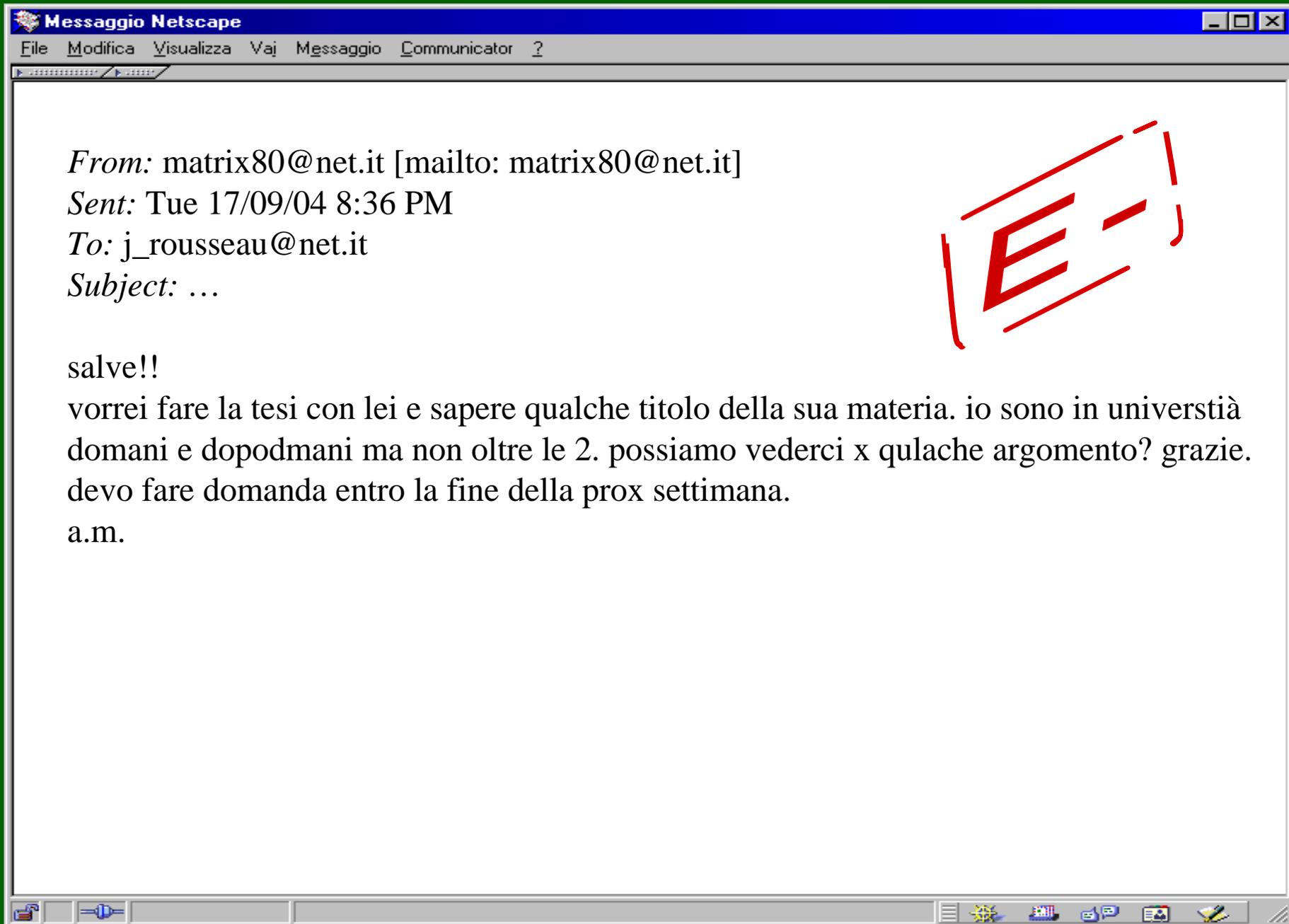
- >
- > Devo presentare la domanda di tesi entro dopodomani.
- > Mi può firmare il modulo e poi decideremo il titolo?
- >

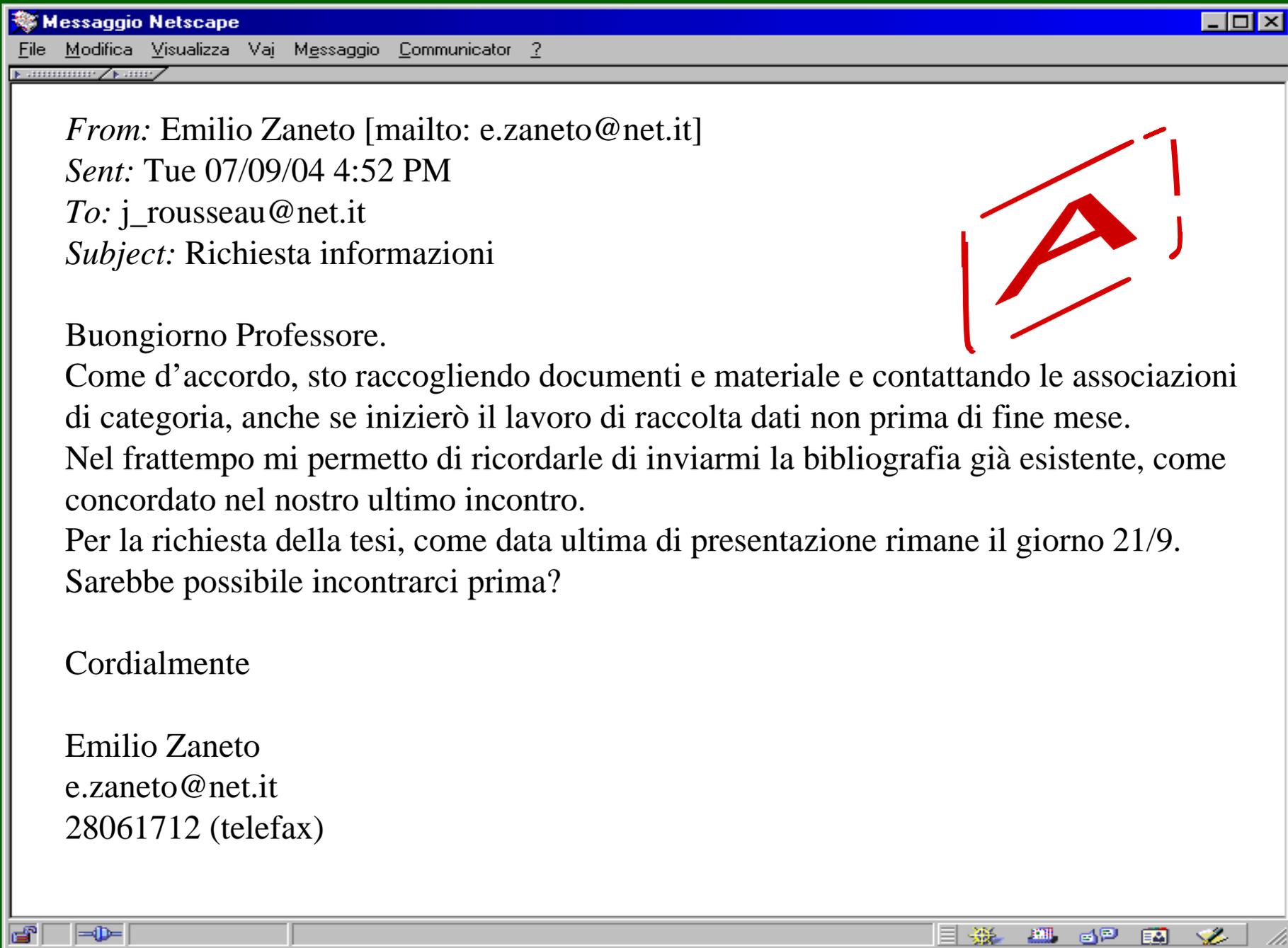
Certo! E lei mi firma una bella cambiale in bianco...?

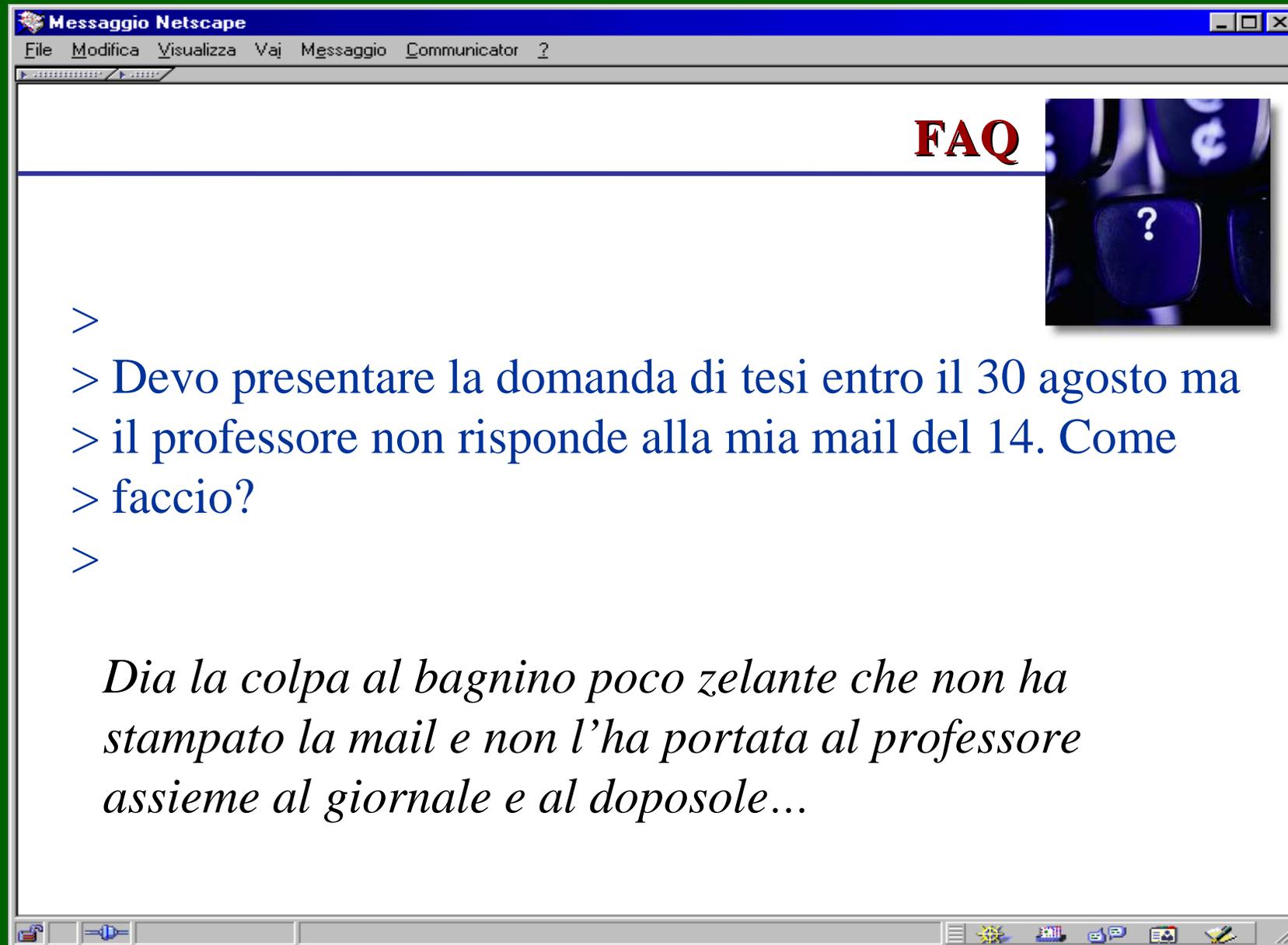
ALCUNE REGOLE D'ORO



- 1. Gestire l'ansia da «crisi del laureando»**
- 2. Prendersi per tempo**
- 3. Scegliere un argomento che risponda ai propri interessi o che sia spendibile dopo la laurea?**
- 4. Occuparsi di materiale reperibile e maneggiabile**
- 5. Utilizzare una metodologia alla portata della propria esperienza**
- 6. Scegliere il professore giusto**







Messaggio Netscape

File Modifica Visualizza Vai Messaggio Comunicator ?

FAQ

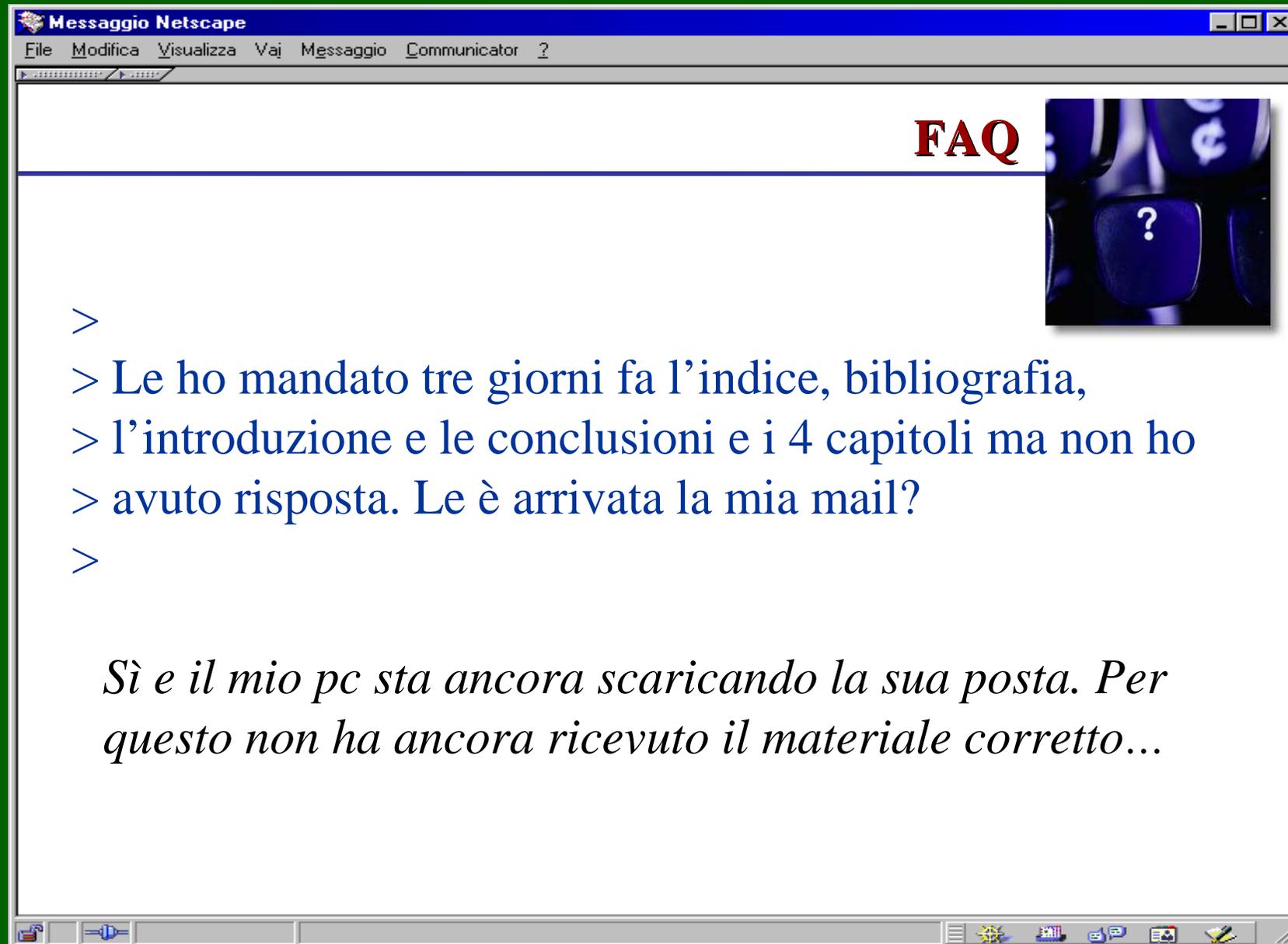


- >
- > Devo presentare la domanda di tesi entro il 30 agosto ma
- > il professore non risponde alla mia mail del 14. Come
- > faccio?
- >

Dia la colpa al bagnino poco zelante che non ha stampato la mail e non l'ha portata al professore assieme al giornale e al doposole...

L'ITER DELLA RICERCA





FAQ

- >
- > Le ho mandato tre giorni fa l'indice, bibliografia,
- > l'introduzione e le conclusioni e i 4 capitoli ma non ho
- > avuto risposta. Le è arrivata la mia mail?
- >

Sì e il mio pc sta ancora scaricando la sua posta. Per questo non ha ancora ricevuto il materiale corretto...

LA SCELTA DELL'ARGOMENTO

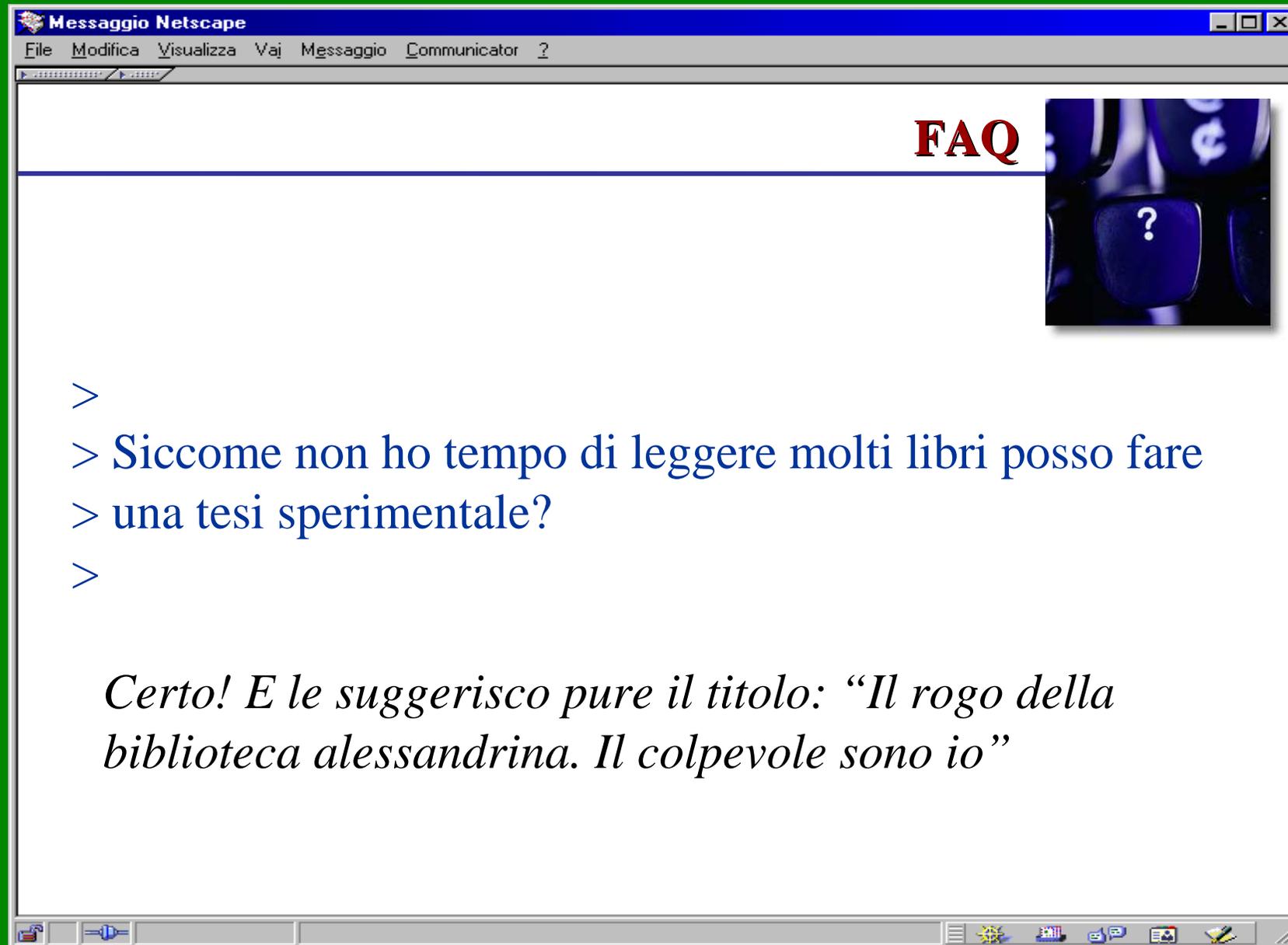


Chi sceglie il tema di ricerca?

Leggere, leggere, leggere...

Dall'enciclopedia al banner...

Tesi di compilazione o tesi di ricerca?



FAQ

- >
- > Siccome non ho tempo di leggere molti libri posso fare
- > una tesi sperimentale?
- >

Certo! E le suggerisco pure il titolo: “Il rogo della biblioteca alessandrina. Il colpevole sono io”

LA RICERCA DEL MATERIALE ...



La reperibilità delle fonti

Le fonti di un lavoro scientifico

L'oggetto di studio

Fonti primarie e fonti secondarie

Scritti originali, apparati critici, traduzioni, antologie, resoconti, articoli di giornale, pagine internet...e le doppie citazioni

La ricerca bibliografica

Costruzione della bibliografia attraverso i cataloghi, i repertori bibliografici, il bibliotecario, le consultazioni e i prestiti interbibliotecari, Internet...

La costruzione di uno schedario personale

Lettura e sintesi dei testi utili...

... E LA MATERIA DEL RICERCATO



ATTENZIONE

Copiare una tesi è plagio...
...e il plagio è un reato!



Chiedetelo a Michael Gunn

L'ANALISI SISTEMATICA DELLA LETTERATURA



Gli scaffali del professore

Sfruttate le conoscenze di chi vi segue...

La biblioteca non è un luogo proibito

Varcate la soglia di biblioteche, emeroteche, archivi, cineteche, fototeche...
Sfogliate data base cartacei ed elettronici...

Saper usare la rete di Internet

Come per quella da diporto, anche per la navigazione telematica è bene possedere i fondamenti del buon navigante...



Motori di ricerca.....

www.google.it

Sistema Bibliotecario Nazionale.....

<http://opac.sbn.it>

Library of Congress.....

www.loc.gov

e sempre on line...

...librerie

www.amazon.com

www.ibs.it

...enciclopedie

www.britannica.com

www.wikipedia.org

...articoli

www.questia.com

www.plos.org

...dati e statistiche

www.istat.it

www.unesco.org



Ricerca avanzata

[Suggerimenti per la ricerca](#) | [Tutto su Google](#)

Trova risultati	che contengano tutte le seguenti parole	<input type="text" value="Marcel Mauss"/>	10 risultati ▾
	che contengano la seguente frase	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca con Google"/>
	che contengano una qualunque delle seguenti parole	<input type="text" value="scambio dono denaro"/>	
	che non contengano le seguenti parole	<input type="text"/>	
Lingua	Visualizza solo le pagine scritte in	<input type="text" value="tutte le lingue"/> ▾	
Formato file	<input type="text" value="Visualizza"/> ▾ i risultati in	<input type="text" value="qualsiasi formato"/> ▾	
Data	Visualizza le pagine Web aggiornate riferite a	<input type="text" value="tutto l'archivio"/> ▾	
Cerca in	Visualizza i risultati quando i termini selezionati appaiono	<input type="text" value="in una qualsiasi parte nella pagina"/> ▾	
Domini	<input type="text" value="Visualizza"/> ▾ i risultati contenuti nel seguente sito o dominio	<input type="text"/>	<i>Esempi: .org, google.com</i> Ulteriori Informazioni

Cerca pagina specifica

Pagine simili	Cerca pagine simili alla pagina	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/>
		<i>Esempio: www.google.com/help.html</i>	
Collegamenti	Cerca pagine che contengano collegamenti alla seguente pagina	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/>

©2005 Google

ICCU Home Page - Mozilla

File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help

http://opac.sbn.it/cgi-bin/IccuForm.pl?form=WebFrame

Home Bookmarks Libero RASBANK Corriere della Sera Wikipedia logout Venice Jazz Project FIP Radio TSF Radio France inter

239.50

**Istituto Centrale per il Catalogo Unico
Indice SBN**

Modulo di Ricerca Base

(Legenda: ● Lista delle frasi; ● Lista delle parole)

Cerca ▶

Attenzione

E' in corso un aggiornamento massiccio della base dati dell'opac SBN. Potrebbero verificarsi difficoltà di accesso. Ci

Autore ●●

Titolo ●●

Soggetto ●●

Classificazione:

Numero ●

Descrizione ●●

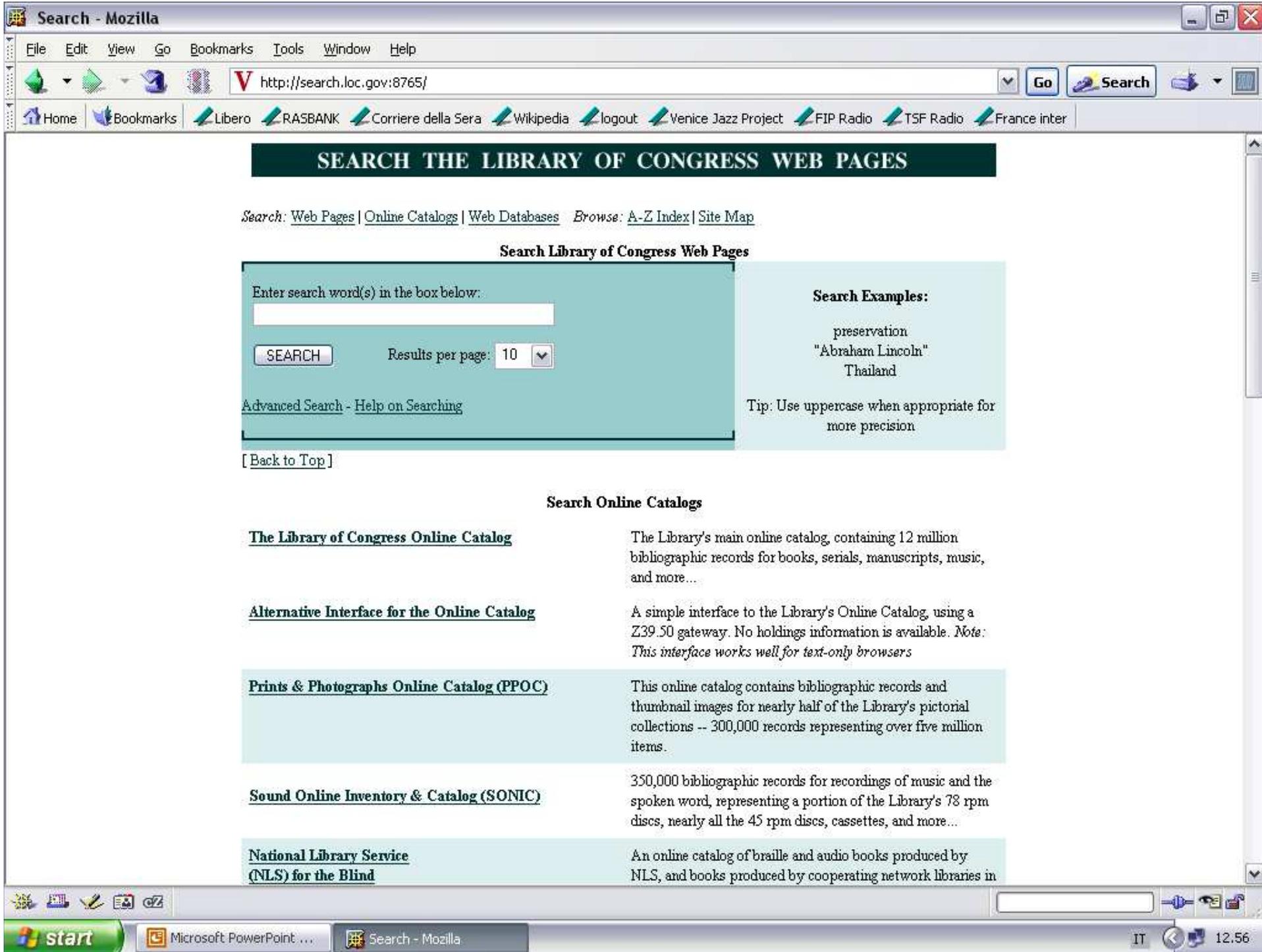
Tutti i campi

Cerca ▶

Ordinamento per [] Max Documenti: 20 Formato Scheda: SUTRS

Home Aiuto Indietro Avanti E-Mail Accessi

start Microsoft PowerPoint ... ICCU Home Page - M... IT 12.54



SEARCH THE LIBRARY OF CONGRESS WEB PAGES

Search: [Web Pages](#) | [Online Catalogs](#) | [Web Databases](#) Browse: [A-Z Index](#) | [Site Map](#)

Search Library of Congress Web Pages

Enter search word(s) in the box below:

Results per page: 10

[Advanced Search](#) - [Help on Searching](#)

Search Examples:

preservation
"Abraham Lincoln"
Thailand

Tip: Use uppercase when appropriate for more precision

[[Back to Top](#)]

Search Online Catalogs

[The Library of Congress Online Catalog](#)

The Library's main online catalog, containing 12 million bibliographic records for books, serials, manuscripts, music, and more...

[Alternative Interface for the Online Catalog](#)

A simple interface to the Library's Online Catalog, using a Z39.50 gateway. No holdings information is available. *Note: This interface works well for text-only browsers*

[Prints & Photographs Online Catalog \(PPOC\)](#)

This online catalog contains bibliographic records and thumbnail images for nearly half of the Library's pictorial collections -- 300,000 records representing over five million items.

[Sound Online Inventory & Catalog \(SONIC\)](#)

350,000 bibliographic records for recordings of music and the spoken word, representing a portion of the Library's 78 rpm discs, nearly all the 45 rpm discs, cassettes, and more...

[National Library Service \(NLS\) for the Blind](#)

An online catalog of braille and audio books produced by NLS, and books produced by cooperating network libraries in

LO SCHEDARIO PERSONALE



Lettura e sintesi dei testi utili

Un *block notes* sempre in tasca ma...

Sapere, *at least*,
due lingue straniere

Le schede di lettura

- libro rivista articolo saggio
- film/teatro intervista altro.....
- autore/i
- titolo
-
- edizione
- edizione / anno originale
- collocazione

scheda di lettura

.....

.....

.....

.....

.....

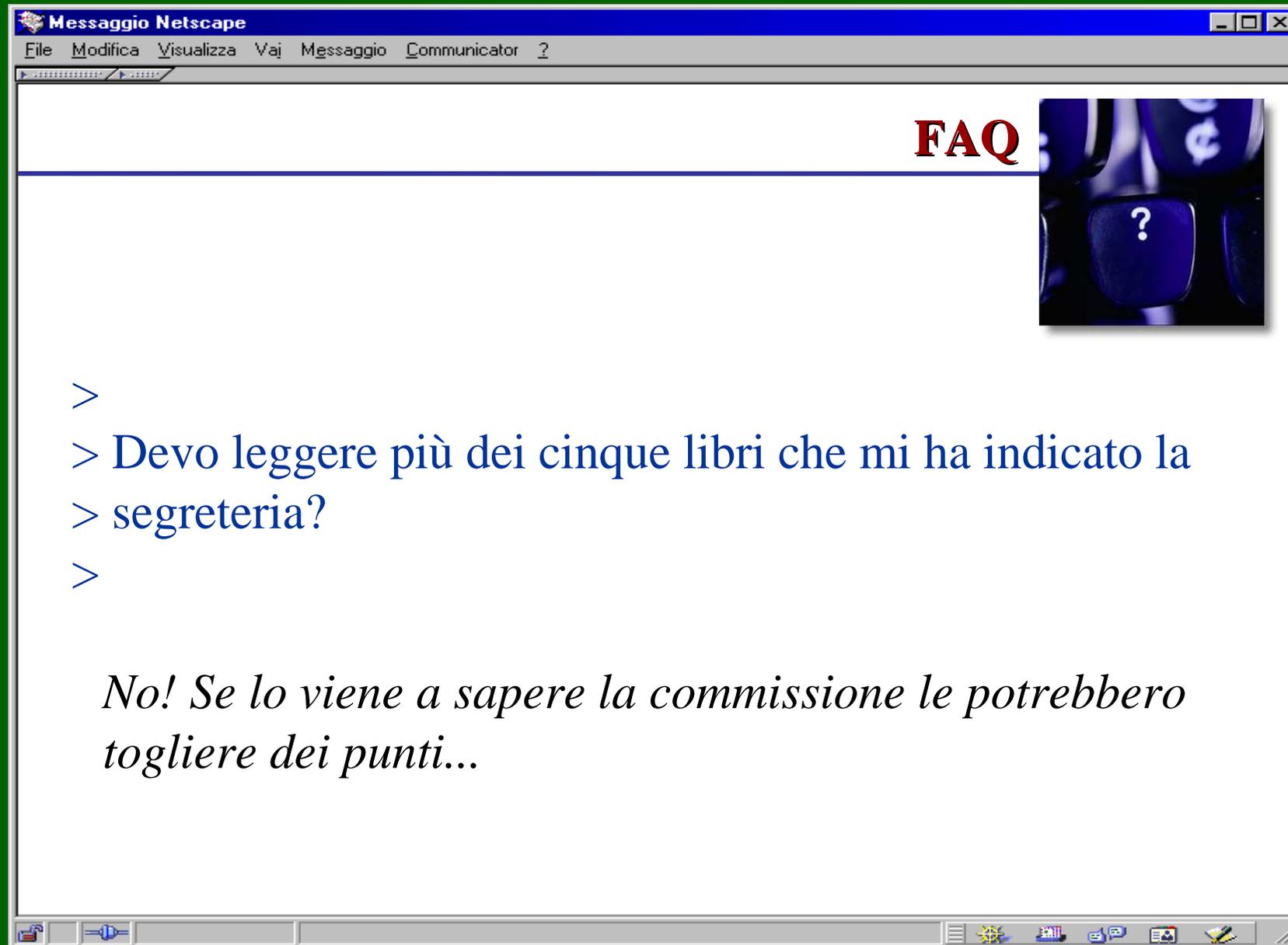
.....

citazioni

.....

rimandi.....

.....



The screenshot shows a Netscape browser window titled "Messaggio Netscape". The menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Vai", "Messaggio", "Comunicator", and "?". The address bar is empty. The main content area displays the word "FAQ" in a large, red, serif font. To the right of "FAQ" is a small image of a computer keyboard with a key featuring a question mark. Below the "FAQ" header, there is a list of items, each preceded by a blue greater-than sign (>). The first item is "Devo leggere più dei cinque libri che mi ha indicato la segreteria?". Below this list, there is a paragraph of text in italics: "No! Se lo viene a sapere la commissione le potrebbero togliere dei punti...". The browser's status bar at the bottom contains several icons, including a globe, a gear, and a document.

FAQ

- >
- > Devo leggere più dei cinque libri che mi ha indicato la segreteria?
- >

No! Se lo viene a sapere la commissione le potrebbero togliere dei punti...

LA STESURA



A chi si scrive

- Al relatore?
- A tutti gli studiosi di quell'argomento?
- A chi non sa nulla del vostro oggetto di ricerca?
- Ad un vasto pubblico?

A che livello si scrive

- Non si spiega cos'è la comunicazione in una tesi discussa davanti ad una commissione di esperti di Relazioni Pubbliche e Pubblicità. Ma al di sotto di tale livello di ovvietà è cosa buona fornire tutte le informazioni utili al lettore per una corretta lettura del vostro lavoro.
- Se è preferibile evitare di scrivere pensieri scontati, è anche cosa buona e giusta non perdersi in elucubrazioni sul sesso degli angeli...

LA STESURA



Come si scrive

Né come Proust (*alla ricerca del punto perduto...*), né come Cummings (*spesso le “tesi di rottura” rischiano di rompere qualcos’altro...*)...

Sono da evitare i **periodi** da leggersi in apnea, così come gli epigrammi...

Scrivete **tutto quello che pensate**, ma ad una seconda lettura togliete le parti parentetiche...

Non siete un genio solitario: presentate con largo anticipo i primi capitoli al relatore in modo da poter usare i suoi **suggerimenti** e le sue **correzioni** per quanto dovete ancora scrivere; fate leggere i vostri scritti ad un amico (meglio se ad un lettore ignorante)...

Dovete scrivere per primo l’**indice**, ma non obbligatoriamente il primo capitolo prima del secondo...

LA STESURA



Come si scrive *(segue)*

La **tesi** non è una mail né un sms: evitate di seminare puntini di sospensione e punti esclamativi ovunque, non spiegate le affermazioni ironiche, eliminate l'articolo davanti ai nomi propri (il Ritzer, la Kline)...

Del vostro argomento chi legge può non saperne quanto voi: **spiegate** sempre un termine (tecnico) quando lo introducete per la prima volta...

Si può **scrivere** in modo impersonale (si dice... si dimostra...), in prima persona singolare (ritengo...) o plurale (pensiamo...): l'importante è che la forma scelta sia usata in tutto il testo.

Citate un passaggio su cui vi trattenete per un'interpretazione e citate pure un testo a supporto delle vostre interpretazioni (ma riportate sempre la fonte!)

Citazione nel corpo del capoverso tra virgolette a sergente

Come dice Eco¹, solitamente «in una tesi si citano molti testi altrui» e le citazioni servono a confermare le proprie posizioni, a supportare le proprie idee tramite la testimonianza indiretta di altri autori o, ancora, a presentare al lettore un estratto del testo su cui si fa seguire una propria interpretazione critica. Infatti,

Una delle caratteristiche di un saggio accademico è quella di rifarsi in misura maggiore o minore a quanto altri studiosi hanno scritto sull'argomento o a quanto è stato direttamente pubblicato dall'autore di cui si occupano. Dunque c'è spesso la necessità di far capire al lettore che in un determinato passo del proprio scritto si sta parafrasando un'affermazione di un dato autore o che si sta facendo una citazione testuale da un dato libro. (Giannetto, 2001; p. 189)

Citazione in corpo minore rientrato

¹ U. Eco, *Come si fa una tesi di laurea*, Milano, Bompiani 1997, p. 170.

Nota bibliografica

PARAFRASI

e

CITAZIONI

Interpretazioni del testo originale o riproduzioni dello stesso con parole proprie non coincidenti con l'originale, come accade quando descrivo il gesto del conte Ugolino come l'atto di quel peccatore che sollevò dal pasto feroce la bocca, pulendola con i capelli della testa che aveva roso nella parte posteriore¹

Se invece volessi inserire una *citazione* della medesima descrizione del gesto del conte Ugolino lo dovrei fare allora attraverso le parole di Dante, ad esempio scrivendo «La bocca sollevò dal fiero pasto / quel peccator, forbendola a' capelli / del capo ch'elli avea di retro guasto» (Dante, *Inferno*, Canto XXXIII, vv. 1-3), oppure:

La bocca sollevò dal fiero pasto
quel peccator, forbendola a' capelli
del capo ch'elli avea di retro guasto¹

¹ Cfr. Dante, *Inferno*, Canto XXXIII, vv. 1-3.

¹ Dante, *Inferno*, Canto XXXIII, vv. 1-3.

LE BUONE AZIONI NELLE CITAZIONI

modifiche

omissioni

[...] si *deve* trascrivere le parole così come sono (e a tale scopo è sempre bene [...] andare a *ricontrollare* le citazioni sull'originale, perché nel ricopiarle a mano o a macchina si può essere incorsi in errori o omissioni) <e> non si devono eliminare parti del testo *senza* segnalarlo. (Eco, 1997; p. 175. Il corsivo è mio)

aggiunte

Se il nome dell'autore compare come parte integrante del testo si cita solo la data del lavoro consultato tra parentesi:

Rogers (1994) compared reaction times...

Altrimenti si inseriscono tra parentesi sia il cognome dell'autore che la data di pubblicazione, separate da una virgola (*richiami autore-anno*):

In a recent study of reaction times (Rogers, 1994)...

In taluni casi sia il nome dell'autore che la data del suo lavoro possono essere presenti come parti del testo:

In 1994 Rogers compared...

Quando gli autori sono più d'uno, le modalità da seguire per compilare la bibliografia sono differenti a seconda che si tratti di *autori di libri o di articoli di rivista*.

Nel primo caso e fino al numero di tre autori, questi vanno indicati tutti per esteso:

Aronson E., Wilson T.D. e Akert R.M. (1997). *Social Psychology*. Reading, Mass.: Longman

Nel caso in cui siano quattro o più, va indicato solo il primo seguito dalla dicitura *et al.*:

Esposito C. et al. (2001). *Lo stesso e l'altro. Carattere e identità in adolescenza*. Roma: Borla

Qualora si tratti di un articolo di una rivista, gli autori vanno citati tutti, indipendentemente dal loro numero:

Robben H.S.J., Webley P., Weigel R.H., Waerneryd K-E, Kinsey K.A., Hessing D.J., Alvira Martin F., Elffers H., Wahlund R., van Langenhove L., Long S.B. e Scholz J. (1990). Decision frame and opportunity as determinants of tax cheating: A cross-cultural study. *Journal of Economic Psychology*, 11, 341-364

Per i casi precedenti, nelle citazioni interne al testo e successive alla prima è possibile scrivere solo il primo autore seguito dalla dicitura *et al.* e dall'anno:

Aronson E. et al. (1997)

Robben H.S.J. et al. (1990)

OPERE COLLETTIVE

Il nome del gruppo di lavoro deve essere citato per esteso la prima volta che appare nel testo. Le citazioni seguenti possono riportare l'acronimo solo nei casi in cui la sigla sia nota, relativamente familiare o immediatamente comprensibile:

Coordinamento di Iniziative Popolari di Solidarietà Internazionale (CIPSI, 1997)

CIPSI 1997

UNESCO (vol. 55/2004)

BIBLIOGRAFIA

La bibliografia deve riportare tutti i riferimenti ai documenti che sono stati utilizzati per la stesura della prova finale: libri, testi, articoli e le altre fonti.

Durante la sua compilazione è bene fare attenzione che tutte le citazioni presenti nel testo corrispondano alle voci bibliografiche in essa presenti (con particolare cura nel riportare gli anni delle edizioni).

LIBRO

Godbout, J.T. (2000). *Le Don, la dette et l'identité : homo donator vs homo oeconomicus*. La Découverte, Paris

Cone, J.D. & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association

Mitchell, T.R. & Larson, J.R. Jr. (1987). *People in organization: An introduction to organizational behavior*. (III ed.). New York: McGraw-Hill

Eco, U. (1977). *Come si fa una tesi di laurea. Le materie umanistiche*. Milano: Bompiani 1997

ARTICOLI DI RIVISTA

Bekerian, D. A. (1993). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist, 48*, 574-576.

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, H., Pulakas, E. D., & White, L. A. (1993). Role of supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology, 78*, 443-449

OPERE DI CURATORI

Leymann, H. & Zapf, D. (Eds.) (1996). *Mobbing and Victimization at Work. A Special Issue of the European Journal of Work and Organizational Psychology*, 5, 2/1996

Grendi, E. (a cura di) (1972). *L'antropologia economica*. Einaudi, Torino

Bjork, R.A. (1989). *Retrivial inhibition as an adaptive mechanism in human memory*. In H.L. Roediger III & F.I.M. Craik (Eds.), *Varieties of memory and consciousness*. Hillsdale, NJ: Erlbaum (pp. 309-330).

TESI, DOCUMENTI PRIVATI E ALTRO

De Battista Cristina. *Il principio di precauzione nel diritto comunitario dell'ambiente*. Tesi di laurea discussa alla Facoltà di Giurisprudenza. Bologna, a.a. 2000/01

Marchand Xavier (2004). Manoscritto inedito. Paris

Varagnolo Marino. Intervista personale all'autore. Venezia, 25 maggio 2000

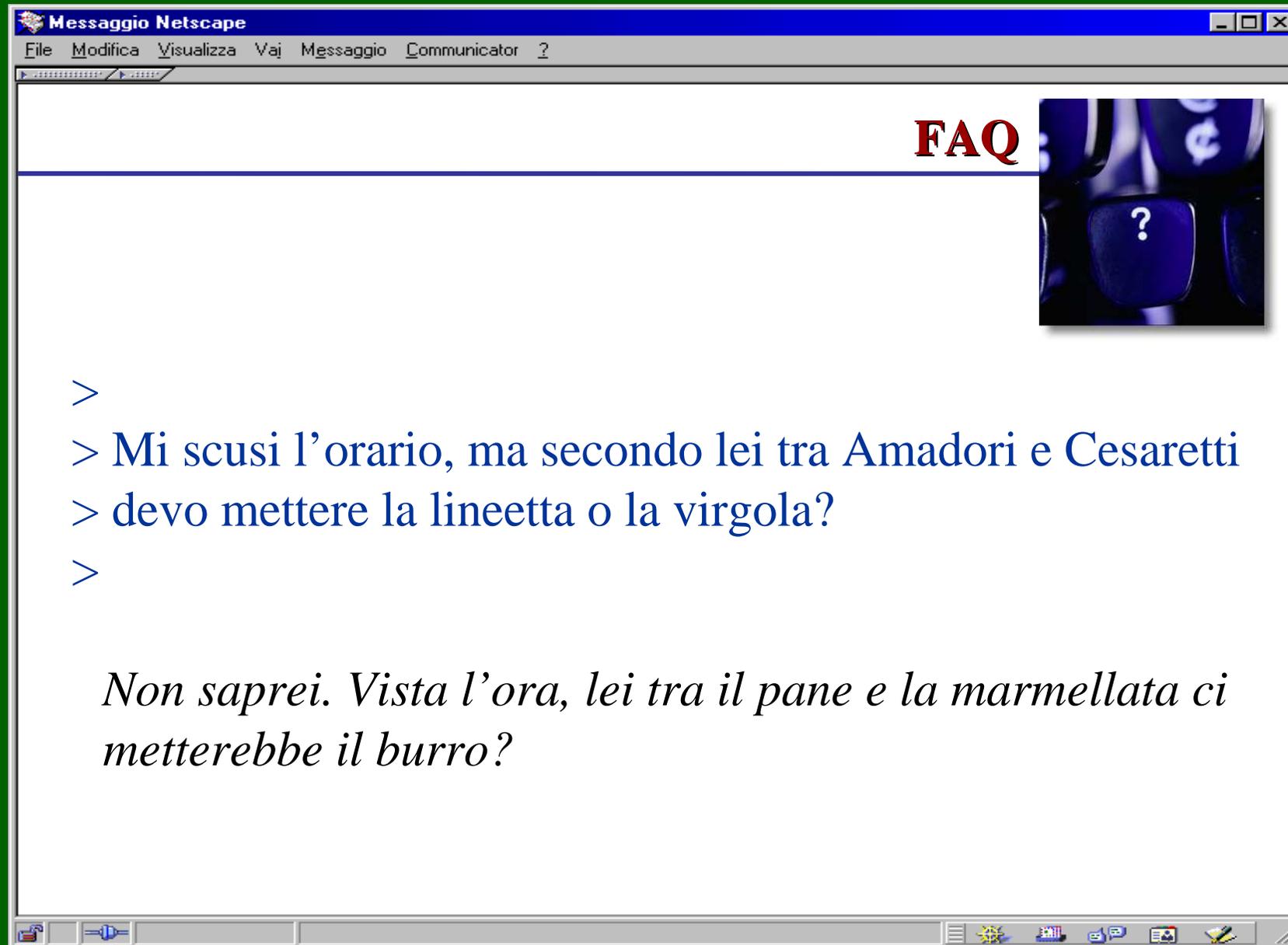
PAGINE WEB

Balbo Cesare. *La Grameen Bank: Una banca del villaggio come modello di sviluppo nell'era del villaggio globale*, in www.soldionline.it (19 dicembre 1999)

SITOGRAFIA

www.cartadeidiritti.net

Sito sulla carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, mira a sensibilizzare la popolazione, ed in particolar modo il mondo della scuola, ai principi alla base del concetto di cittadinanza europea.



FAQ

- >
- > Mi scusi l'orario, ma secondo lei tra Amadori e Cesaretti
- > devo mettere la lineetta o la virgola?
- >

Non saprei. Vista l'ora, lei tra il pane e la marmellata ci metterebbe il burro?

LA STESURA



La correzione finale

- ...Il buon Bill vi ha dato il **correttore ortografico**: usatelo...!
- Le **pagine** sono numerate e ordinate...?
- L'**indice** è stato **aggiornato** con l'ultima modifica del testo...?
- I **rinvii interni** la testo corrispondono a capitolo e pagina corretti...?
- Le **citazioni** e i **riferimenti bibliografici** sono completi...?
- La **numerazione delle note** corrisponde agli esponenti nel testo...?
- La **bibliografia finale**...
 - ...è in ordine alfabetico, per cognome?
 - ...ogni voce è completa (cognome nome autore, titolo, città, editore, anno, edizione)?
 - ...le voci sono omogenee tra loro (sono citate le pagine in alcune e in altre no)?
 - ...si distinguono i libri dagli articoli, i capitoli monografici dalle pagine on line?
 - ...ci sono zeppe o ripetizioni?

Gli *errori invisibili*...

Mondo percepito e mondo reale

Quello che tutti noi vediamo corrisponde in genere solo parzialmente a quello che **il** **il** nostro occhio registra e a quello che esiste nella realtà in cui viviamo



Sceodno dei recaricorti dlel'Utievnsirà di Cmabrigde non iomrtpa in qlaue oidnre vnongeo sritcte le letrtee in una proala, l'uicna csoa ipotamrnte è che la pirma e utilma lteetra saino al psoto gusito. Il rseto può esesre una cnuosifone ttaole ed è cmunoque psoibisle lgeerlgo sneza porlembi. Qusteo prcehé la mnete uamna non lgege ongi sngiola lteerta, ma la praloa nel suo isienme.

SUGGERIMENTI, TRAPPOLE E USANZE



Tutti sanno che Napoleone è morto a Sant'Elena...

Non attribuite ad un autore un'idea che lo stesso riporta da altri...

Curate **le citazioni**, non omettete la fonte solo perché non si sono appurate data o luogo di edizione, evitate di non virgolettarla (Ah! plagio!)...

Attenzione alle **citazioni straniere**: non tutti conoscono il Walof ma...

Le *excusationes non petitae* irritano: evitate frasi tipo «Non sono all'altezza di una simile analisi, tuttavia azzardo l'ipotesi che...»

I **ringraziamenti** vanno bene se sono sinceri e non servizievoli: ringraziate pure chi vi ha aiutato nelle ricerche e chi ritenete opportuno, ma non serve ringraziare il Rettore per l'opportunità fornitavi...

Le **vedove** vanno riportate alla pagina successiva...

e_capitolo secondo.doc - Microsoft Word

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Finestra ?

117%

Titolo 7 Times New Roman 12

II.3. Le monete coniate

Il denaro coniato nasce in Lidia fra l'VIII e il VII secolo a.C. La prima moneta nasce da una lega di metallo prezioso – l'*elektron* di oro e argento, da cui prende il nome – garantita nel peso, nella misura e quindi nel valore da chi l'aveva battuta²⁷, dallo Stato o da privati. L'idea di denaro si era realizzata nella materia della moneta. E non sorge per natura, ma appunto per legge; «la moneta è sorta come mezzo di scambio per i bisogni. E per questo la moneta è detta νόμισμα (cosa legale), perché sorge non per natura ma per νόμος (legge) e sta in nostro potere il mutarla e renderla fuori uso»²⁸. L'uomo qui si allontana sempre più dalla dimensione della comunità; deve procacciarsi il cibo da solo, non può più contare sulla presenza dell'aiuto solidale né del gruppo, né dello Stato. Ognuno per sé, tanto ormai c'è un nuovo compagno di fiducia: il denaro.



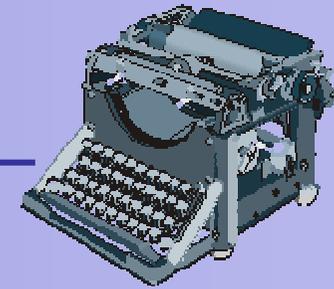
3.1. La lega d'argento

²⁷ M. Fini, *op. cit.*, 1998, p. 76.
²⁸ Aristotele, *Etica Nicomachea*, V, (E), 5, 1133a, 29-38.

Pg 12 Sez 1 12/20 A 20,7 cm Ri 34 Col 1 Italiano (Ital)

Start Microsoft PowerPoint - [Co... Esplora risorse - Capitoli e_capitolo secondo.d... 11.09

LA REDAZIONE



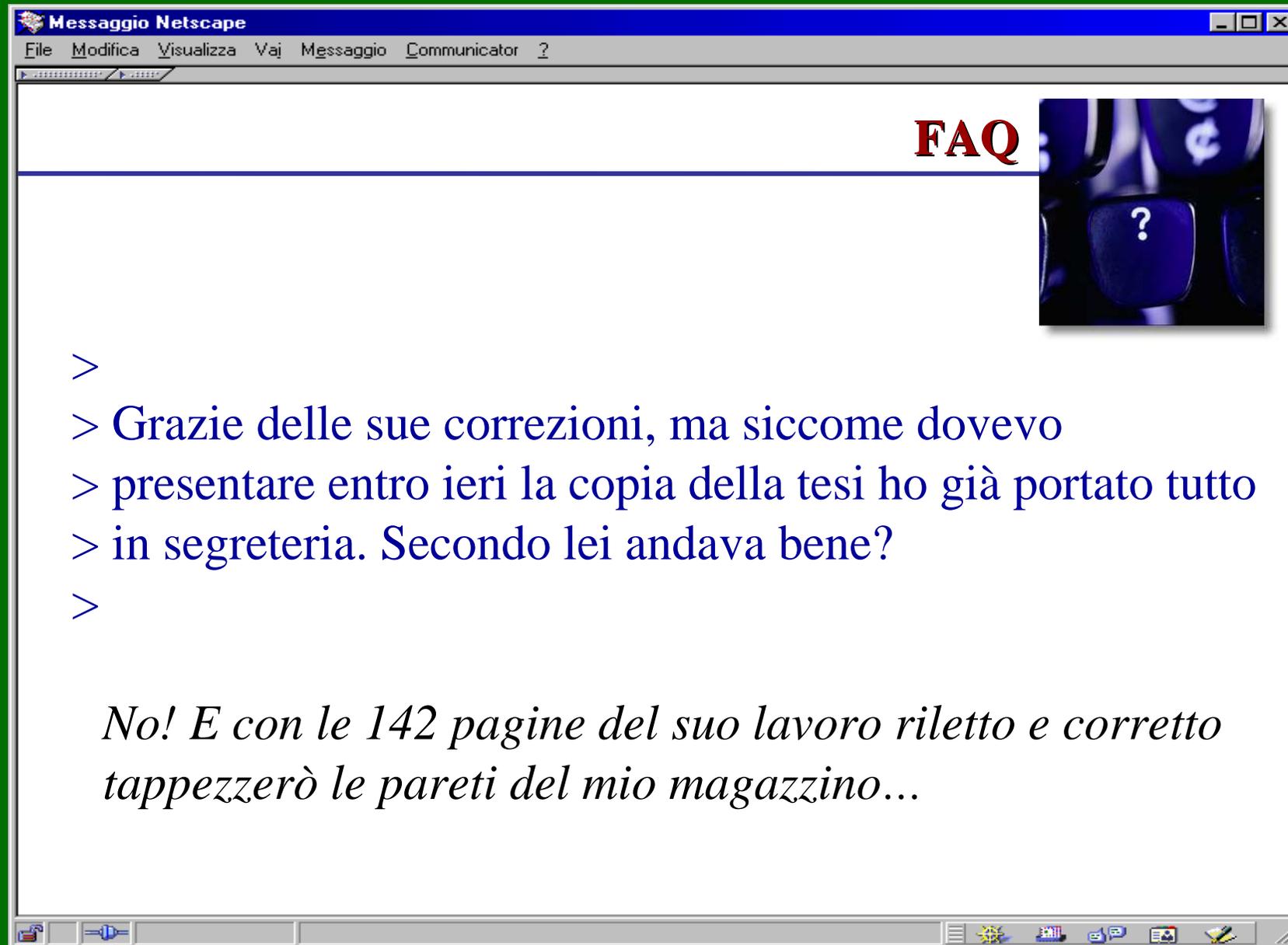
- **Numero pagine:** variano a seconda dell'impostazione metodologica e dall'argomento, ma possono andare – per le nuove prove finali – dalle 50 alle 100 (*da evitare le brochure e i volumi enciclopedici...*)
- **Margini pagina:** superiore 3,5 cm., inferiore 3,5 cm., destro 3 cm., sinistro 3 cm., rilegatura 1 cm. (*è un suggerimento, non un ordine!*)
- **Titoli capitoli e paragrafi:** diversi dal corpo del testo. È buona cosa utilizzare uno stile e un'impostazione grafica unici per tutto il lavoro (*questo sì è un ordine!*)
- **Carattere:** dimensione 12 o 14 (evitando alternanze di tipi di carattere. Se c'è la necessità di evidenziare titoli o sezioni, sono disponibili soluzioni come il maiuscolo, il maiuscoletto, il grassetto, il corsivo, “corpi” di carattere di misure diverse *et cetera sed cum granum salis!*)

LA REDAZIONE



(segue)

- **Interlinea:** 1,5 o doppia (*ma che non sia alibi per una tesi striminzita!*)
- **Immagini:** bene se ci sono, ma che siano chiare ed ordinate, meglio se con un indice dedicato
- **Grafici:** se complementari al testo che siano inseriti, nei capitoli o in appendice
- **Stampa:** solo su fronte. Per motivi almeno ecologici, la copia personale ed ogni altra che non sia quella presentata in segreteria e quella del relatore possono essere stampate fronte e retro
- **Copertina:** (in cartoncino) deve contenere alcune indicazioni quali titolo ed eventuale sottotitolo, nome (e cognome!) del relatore, nome e matricola dello studente, sessione di laurea dell'anno accademico (è possibile ritirare in segreteria un *fac-simile* della copertina)



The screenshot shows a Netscape browser window titled "Messaggio Netscape". The menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Vai", "Messaggio", and "Comunicator". The address bar is empty. The main content area displays an email message with the following text:

FAQ

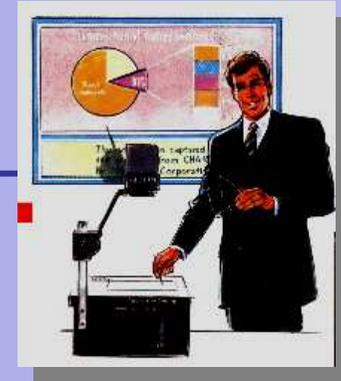


>
> Grazie delle sue correzioni, ma siccome dovevo
> presentare entro ieri la copia della tesi ho già portato tutto
> in segreteria. Secondo lei andava bene?
>

*No! E con le 142 pagine del suo lavoro riletto e corretto
tappezzerei le pareti del mio magazzino...*

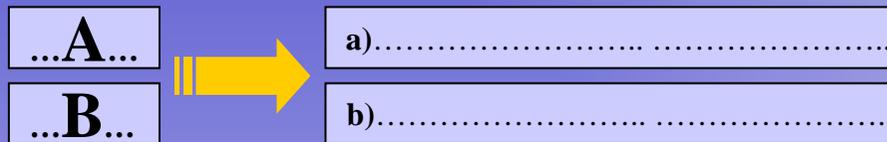
The browser's status bar at the bottom shows various icons, including a globe, a printer, and a help icon.

LA PRESENTAZIONE MULTIMEDIALE

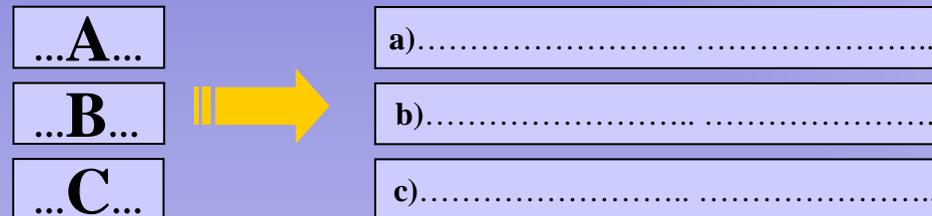


La scaletta della presentazione orale

- **Introduzione:** concordatela col relatore, evitate i preamboli!
- **Motivazioni:** perché ho scelto questo argomento?



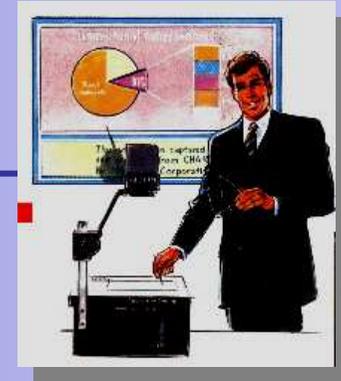
- **Obiettivi:** cosa ho voluto ottenere con lo studio di tale problematica?



- **Metodologia:** di quale metodo mi sono avvalso per lo studio dell'argomento?
- **Conclusioni:** quali sono i punti più rilevanti, originali e significativi della mia prova finale?



LA PRESENTAZIONE MULTIMEDIALE



L'utilizzo di un supporto audio-visivo

- **Lucidi e lavagna luminosa:** una tecnica *démodée* ma in alcuni casi l'unica possibile...

- attenzione all'orientamento!



- **Presentazione video tramite computer:** la corretta utilizzazione di PowerPoint:

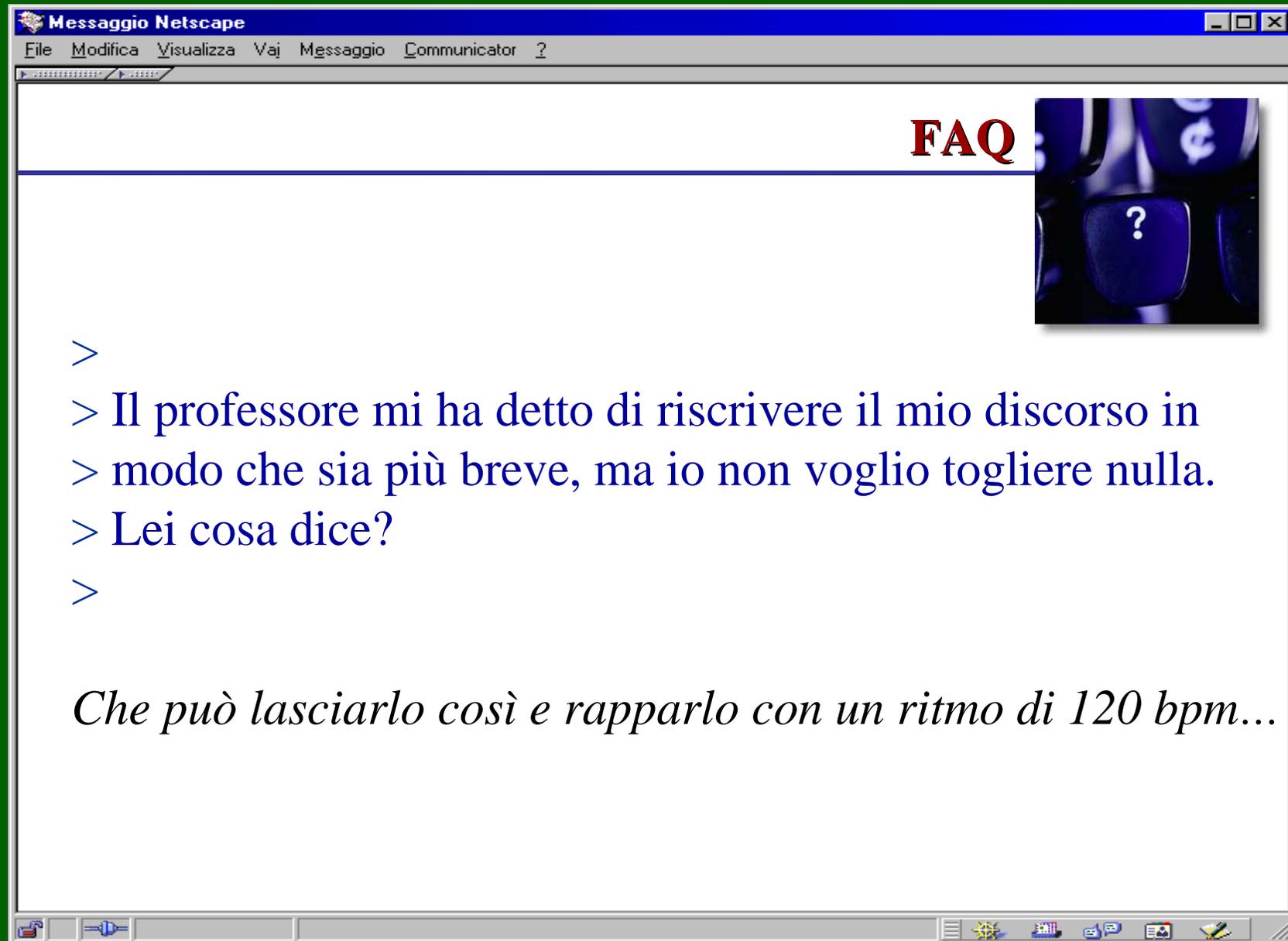
- layout **sobrio** ed **efficace** (preferire fondi chiari e scritte scure)
- impaginazione **ariosa** e **complementare** al testo
- grafici, tabelle e disegni **snelli** e di **immediata lettura** (con pochi fronzoli)
- VIETATA la lettura **“a pappagallo”**
- SCONSIGLIATA l'applicazione dei **modelli** nudi e crudi (fan tristezza)
- ...da evitare testi ed elenchi variopinti, come questo qui sopra!

- **Ausilio di documenti audiovisivi (VHS, VCD, CD-Rom ...):** se funzionali alla discussione, che siano brevi estratti e di indubbia comprensibilità (meglio testarli in precedenza!)

IL MOMENTO DELLA VERITÀ



- **L'attesa:** stringete i pugni ...e ricordatevi di respirare!
- **L'ingresso:** un saluto al presidente, uno sguardo alla commissione, al vostro relatore ...e un bel sorriso!
- **L'esposizione:** parlate pacatamente, sapendo che l'emozione va gestita e non soffocata, usate le pause, sfruttate la gestualità e il tono di voce
- **La distribuzione di un documento sinottico:** anima la partecipazione della commissione e aiuta chi vi ascolta nei passaggi chiave
- **La discussione:** ascoltate le osservazioni e rispondete senza timori
- **La proclamazione:** stringete la mano al presidente, alla commissione ...e rilassatevi!
- **Il gaudio:** va fatto ...ma contenete lo zio burlone fino all'uscita dall'aula!



FAQ

- >
- > Il professore mi ha detto di riscrivere il mio discorso in
- > modo che sia più breve, ma io non voglio togliere nulla.
- > Lei cosa dice?
- >

Che può lasciarlo così e rapparlo con un ritmo di 120 bpm...

BIBLIOGRAFIA

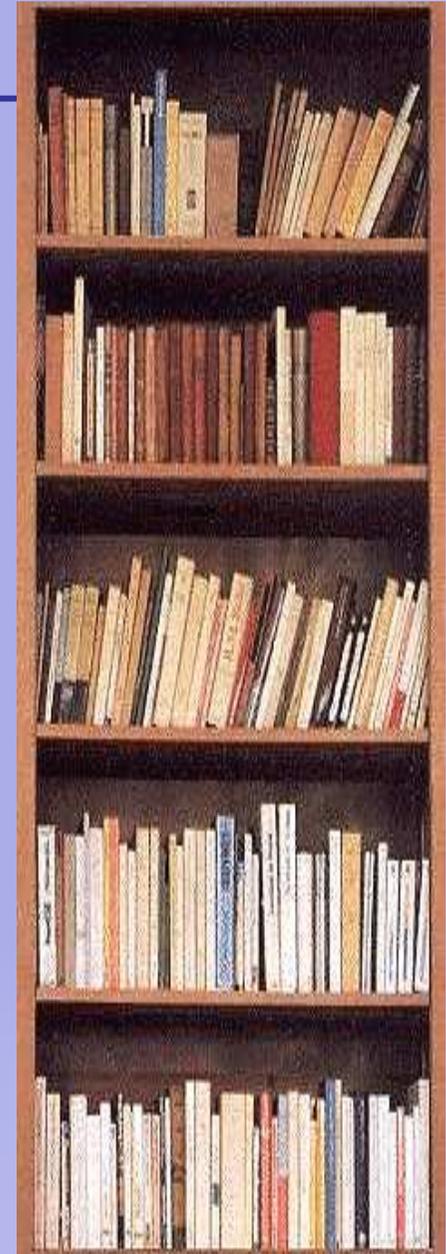
Da leggere attentamente prima dell'abuso:

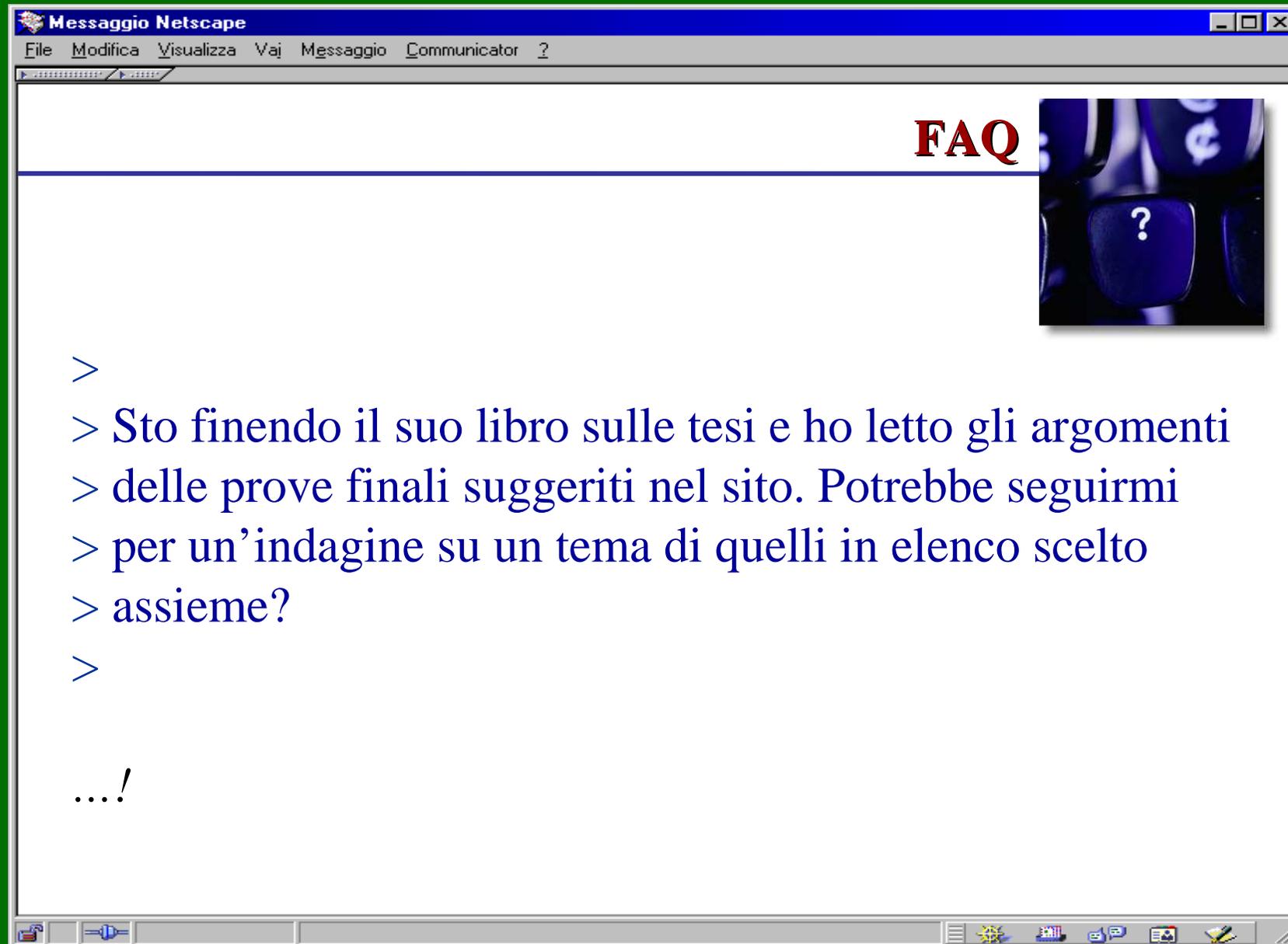
Bustreo Massimo (2006), *Scrivere e argomentare. Guida alle tesi di laurea*, Gedit, Bologna

Eco Umberto (1977), *Come si fa una tesi di laurea. Le materie umanistiche*, Bompiani, Milano

Giannetto Nella (2005), *Manuale di scrittura. Dall'ortografia ai testi professionali*, McGraw-Hill, Milano

Aa.Vv., «*Il calendario accademico e le scadenze indimenticabili per lo studente modello*», in *Ogni Segreteria Studenti, Ovunque e Sempre*





FAQ



- >
- > Sto finendo il suo libro sulle tesi e ho letto gli argomenti
- > delle prove finali suggeriti nel sito. Potrebbe seguirmi
- > per un'indagine su un tema di quelli in elenco scelto
- > assieme?
- >

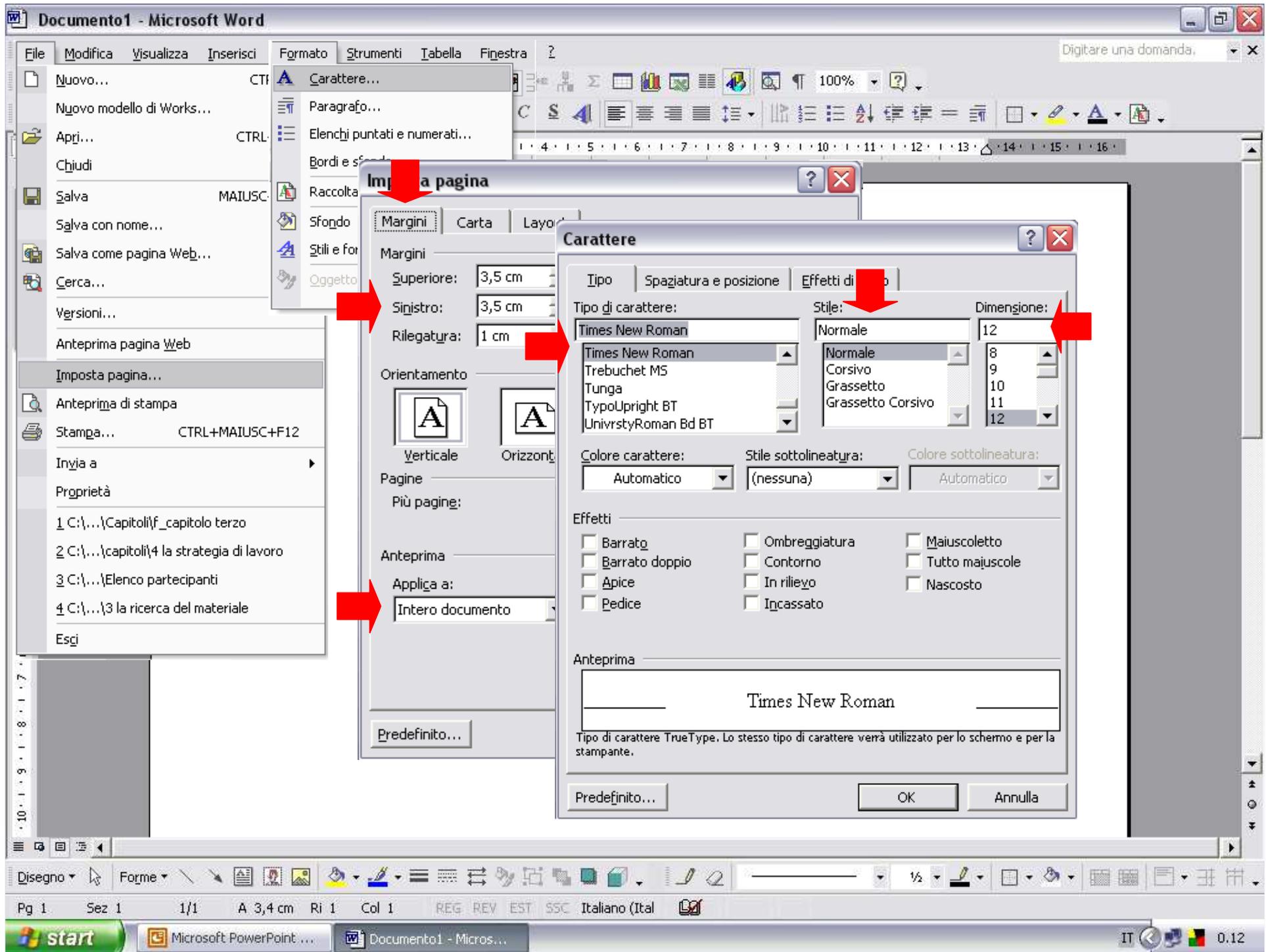
...!

ALCUNI ESEMPI



**Come usare un programma di
videoscrittura...**

**(in alternativa:
...usare un amico incosciente!)**



Microsoft Word window titled "indice (Sola lettura) - Microsoft Word". The "Riferimento" menu is open, showing options like "Indici e sommario...". The "Indici e sommario" dialog box is open, showing the "Somario" tab. The dialog box contains two preview panes: "Anteprima di stampa" and "Anteprima Web". The "Anteprima di stampa" pane shows a table of contents with three levels of titles and page numbers. The "Anteprima Web" pane shows the same titles with blue underlined hyperlinks. The dialog box also has checkboxes for "Mostra numeri di pagina" and "Numeri di pagina allineati a destra", and a "Mostra livelli fino a:" dropdown set to 3. Red arrows point to the "Indici e sommario" menu item, the "Somario" tab, the "Anteprima di stampa" preview, and the "Mostra livelli fino a:" dropdown. A blue circle highlights the number 12 in the document text.

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Finestra ?

Interruzione...
Numeri di pagina...
Data e ora...
Glossario
Campo...
Simbolo...
Commento
Riferimento
Componente Web...
Immagine
Diagramma
Casella di testo
File...
Oggetto...
Segnalibro...
Collegamento ipertestuale...

Nota a piè di pagina...
Didascalia...
Riferimenti incrociati...
Indici e sommario...

pag. 1
L' Euro » 5
nascita della » 12

Indici e sommario

Indice **Sommario** Indice delle figure

Anteprima di stampa

Titolo 1	1
Titolo 2	3
Titolo 3	5

Anteprima Web

[Titolo 1](#)
[Titolo 2](#)
[Titolo 3](#)

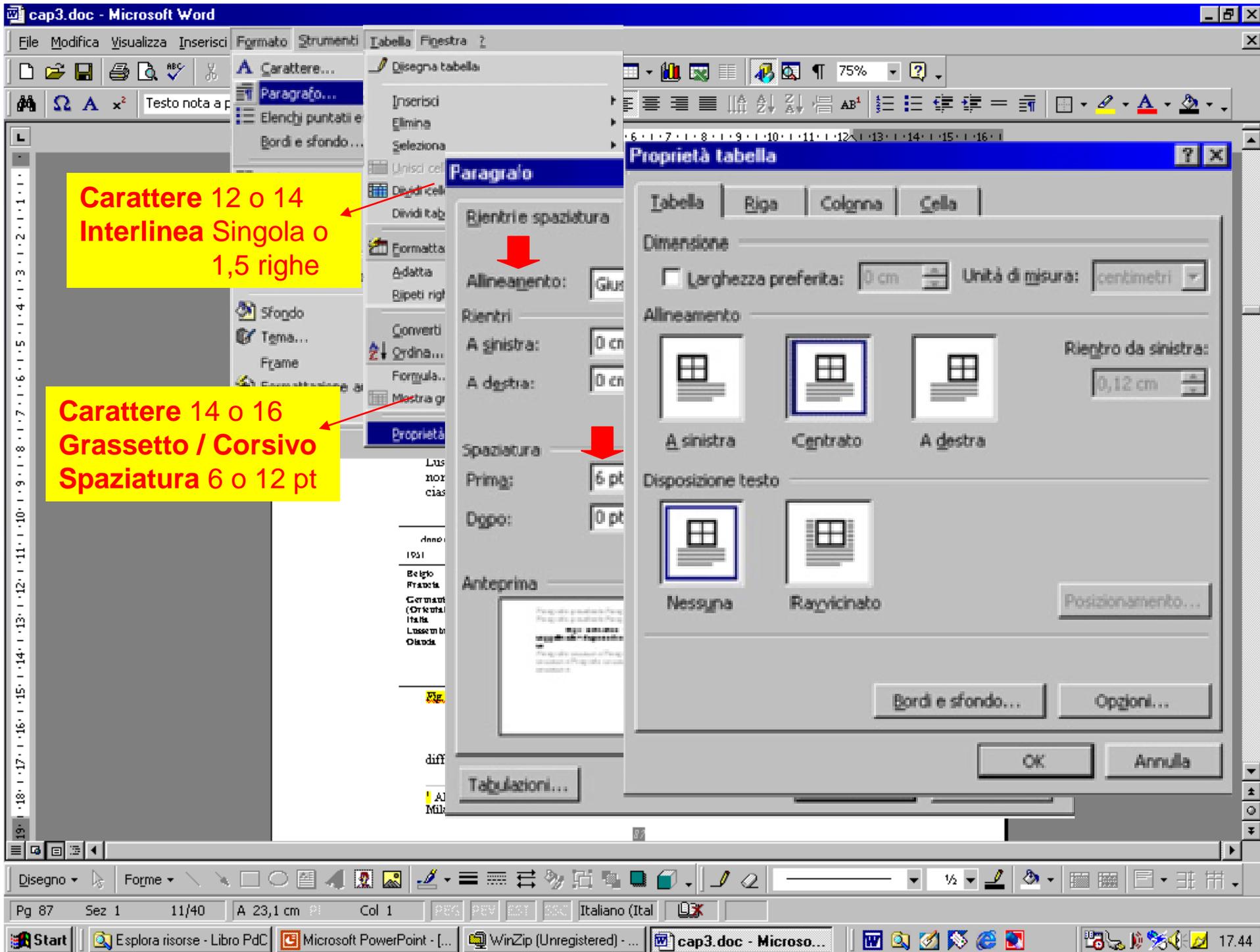
Mostra numeri di pagina
 Numeri di pagina allineati a destra
Carattere di riempimento:

Generale

Formati: Da modello Mostra livelli fino a: 3

Mostra barra degli strumenti Struttura Opzioni... Modifica... OK Annulla

Pg 1 Sez 1 1/1 A 7,3 cm Ri 6 Col 1 REG REV EST SSC Italiano (Ital)



Carattere 12 o 14
Interlinea Singola o
1,5 righe

Carattere 14 o 16
Grassetto / Corsivo
Spaziatura 6 o 12 pt

Paragrafo

Rientri e spaziatura

Allineamento: Giusto

Rientri

A sinistra: 0 cm

A destra: 0 cm

Spaziatura

Primo: 6 pt

Dopo: 0 pt

Anteprima



Tabulazioni...

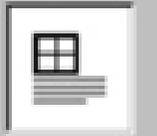
Proprietà Tabella

Tabella | Riga | Colonna | Cella

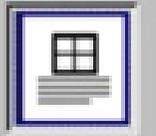
Dimensione

Larghezza preferita: 0 cm Unità di misura: centimetri

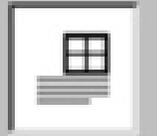
Alineamento



A sinistra



Centrato

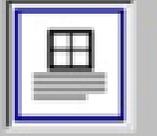


A destra

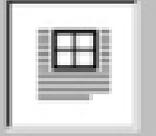
Rientro da sinistra:

0,12 cm

Disposizione testo



Nessuna



Ravvicinato

Posizionamento...

Bordi e sfondo...

Opzioni...

OK

Annulla





Bibliografia

ALBERONI FRANCESCO, *Consumi e società*, Il Mulino, Bologna 1964

BAUDRILLARD JEAN, *Le système des objects*, Gallimard, Paris 1968

BECKER S. (1998). *Accounting for tastes*. Cambridge: Harvard Univ. Press

FABRIS GIAMPAOLO (a cura di), *Sociologia dei consumi*, Hoepli, Milano 1971

SOLLERS et al., *Droga e linguaggio*, Cedam, Padova 1976

BELLOTTO MASSIMO | TRENTINI GIANCARLO, *Culture organizzative e formazione*, Franco Angeli, Milano 1990

PALESTRA MONICA, *La consumatrice italiana*, tesi di Laurea in Relazioni Pubbliche, relatore prof. Francesco Schianchi, IULM Milano 1985/86

ZORINO MARIA ROMANA, «Dallo scambio al dialogo» in *Metis. Ricerche di sociologia e psicologia della comunicazione*, vol. X, n. 1/2003

Il consumatore e i prodotti tipici italiani (a cura dell'Istituto per le Ricerche e le Informazioni sul Mercato Agricolo), ISMEA, Roma 1996

MOLINA JUAN MANUEL, *Odisea en el trabajo*, in www.mobbing.nu, 2002

Sitografia

<http://utenti.tripod.it/cesap> Il Centro Abusi Psicologici è un'associazione aconfessionale e apolitica avente lo scopo di promuovere e coordinare attività di ricerca e di studio

www.acosomoral.org Un sito in lingua spagnola contenente casi di mobbing, riferimenti ad articoli di vario genere e a testi sull'argomento





BUON LAVORO...
...e in bocca al lupo!

