



Brevi istruzioni su come fare una tesi

I testi riportati sono tratti da:
pagina web sul libro di Umberto Eco
“Come si fa una tesi di laurea”

L'inizio e la fine

- Una delle prime cose da fare per *cominciare* a lavorare su una tesi di laurea è scrivere il titolo, la introduzione e l'indice finale - e cioè esattamente quelle cose che ogni autore fa *alla fine*. Il consiglio sembra paradossale: cominciare dalla fine?
- La tesi è un viaggio

Il piano di lavoro

- Proponetevi un *piano di lavoro*. Questo piano assumerà la forma di un indice provvisorio.
- **Meglio se questo indice sarà un sommario** dove per ogni capitolo tentate un breve riassunto, perchè:
 1. chiarisce anche a voi stessi quel che volete fare.
 2. propone un progetto comprensibile al relatore.
 3. vi permette di accorgervi se avete già le idee chiare.

Come si struttura una tesi?

- Ogni tesi ha, **sempre**, un'*introduzione* e le *conclusioni*.
- Tra introduzione e conclusioni ci sono i capitoli, ognuno dei quali è articolato in paragrafi. Una tesi dovrebbe avere almeno tre capitoli.
- Ogni capitolo ed ogni paragrafo hanno un titolo.
- Normalmente, sia l'introduzione sia le conclusioni si scrivono *dopo* aver completato i vari capitoli che compongono la tesi.
- Da non dimenticare, inoltre, il frontespizio, l'indice e la bibliografia.



INDICE

Introduzione.....	2
1. I movimenti sociali nel dibattito sociologico.	
1.1 I movimenti sociali e caratteristiche principali.....	4
2. Nascita e sviluppo del Social Forum.	
2. 1 Brevi cenni sulla nascita e l'evoluzione del movimento.....	19
2. 2 Il contesto sociale: la globalizzazione.....	23
3. Il fenomeno del Social Forum inteso come movimento	
3.1 Composizione e repertorio d'azione degli appartenenti al Social Forum.....	26
3.2 La teoria del "Movimento dei Movimenti"	31
Conclusioni.....	33
Bibliografia.....	35

Ortografia, grammatica, formattazione del testo

- Abbiate particolare cura nella scrittura. Fate attenzione agli errori grammaticali e di ortografia che sempre abbondano nelle tesi, anche nelle loro versioni più gravi.
- Controllate anche la formattazione, da un testo sciatto si ricava una pessima prima impressione.
- Si va a capo quando si cambia argomento, non ogni volta che si mette un punto.
- Fare frasi brevi. Se sono lunghe, rileggetele e spezzatele.

Le note

- Le note a piè di pagina si inseriscono con l'apposito comando (**inserisci; riferimenti incrociati; note a piè di pagina**) e, nel caso di citazioni, vanno sempre riportate al termine della citazione, dopo le virgolette di chiusura (ma prima del punto o della virgola).

Le note

- Mentre il corpo del testo contiene gli elementi di contenuto che costituiscono la linea principale dell'argomentazione, le note contengono tutte quelle informazioni che, benché significative, fanno da corredo all'argomentazione.
- Le note, segnalate nel corpo del testo da un indice numerico, possono comparire a piè di pagina o alla fine dell'intero testo.

note di contenuto e note di riferimento

- Le note di contenuto forniscono: a) elementi di **approfondimento** o di **commento** del tema centrale, b) **definizioni** di termini e **spiegazioni** di enunciati, c) **esempi** che illustrano principi generali o teorici, d) **rimandi** ad altre parti del testo o a opinioni di altri studiosi.
- Le note di riferimento contengono i riferimenti bibliografici relativi alle citazioni presenti nel testo.

Le note_2

- Questi rimandi bibliografici possono essere organizzati secondo due sistemi:
- 1. il **sistema autore-opera** (o all'italiana)
- 2. il **sistema autore-data** (o all'americana), che è quello che oggi va per la maggiore.

Sistema autore-opera

- Il sistema autore-opera prevede che a ogni citazione corrisponda una nota di riferimento con l'indicazione bibliografica completa, come nel seguente esempio:
- *nel testo*:
- Non dobbiamo dimenticare, infatti, che “la retorica non si applica a tutti i discorsi, ma solo a quelli che mirano a convincere”. (1)
- *in nota*:
- Olivier Reboul, *Introduzione alla retorica*, Il Mulino, Bologna, 1996, p. 20.
- *in nota*:
- Reboul, *Introduzione* cit., p. 30.

Sistema autore-data

- Il sistema autore-data prevede l'inserimento, in corrispondenza di una citazione, di un riferimento bibliografico sintetico costituito dal cognome dell'autore seguito dall'anno di pubblicazione dell'opera citata (ed eventualmente dal numero della pagina o delle pagine da cui è tratto il passo citato). Il riferimento può stare in nota oppure nel corpo del testo, come nel seguente esempio:
- Non dobbiamo dimenticare, infatti, che “la retorica non si applica a tutti i discorsi, ma solo a quelli che mirano a convincere” (Reboul 1996, p. 20).
- Le indicazioni bibliografiche complete vengono date solo nella bibliografia alla fine del volume, dove per ciascuna opera è opportuno far comparire l'anno di pubblicazione subito dopo il nome dell'autore.



Le citazioni

Le citazioni consistono nel riportare contenuti da opere altrui.

E' doveroso che le citazioni vengano dichiarate come tali all'interno del proprio testo, per onestà intellettuale e per distinguere adeguatamente tra il proprio apporto originale e ciò che si riprende dal pensiero altrui.

La citazione può essere diretta o indiretta

- La citazione diretta (o letterale) consiste nel riportare fedelmente parole, frasi o periodi da un'opera di un altro autore. Il brano citato, se non supera le tre righe, compare nel corpo del testo, racchiuso tra virgolette, con l'indicazione dei dati bibliografici che consentono di identificare il lavoro da cui proviene:
- Non dobbiamo dimenticare, infatti, che “la retorica non si applica a tutti i discorsi, ma solo a quelli che mirano a convincere” (Reboul 1996, p. 20).

Altri elementi formali/sostanziali

- Margini: lasciare quelli impostati da Word.
- Carattere: Times New Roman 12 per il testo; Times New Roman 10 per le note a piè di pagina.
- Interlinea: 1,5.
- Usare con estrema parsimonia le maiuscole.
- Non usare mai la sottolineatura ed il **grassetto**, men che meno una loro **combinazione**.
- Riservare il *corsivo* ai termini stranieri che non sono di uso comune nella lingua italiana ed ai termini che nella trattazione si vogliono enfatizzare particolarmente.
- Evitare i punti esclamativi e i puntini sospensivi, a meno che non siano strettamente necessari.
- Limitare all'indispensabile gli elenchi puntati e numerati.

Come trattare le fonti, la bibliografia, come citare

- Le citazioni ed i riferimenti bibliografici sono una delle note dolenti di molte tesi. Il criterio generale è il seguente: dovete scrivere facendo in modo che chiunque possa, se lo vuole, rifare il vostro stesso percorso d'analisi. Per questo, dovete sempre (**sempre!**) citare le fonti cui fate ricorso.
- Se riprendete integralmente le frasi di un autore, queste vanno sempre riportate tra virgolette e va citata anche la pagina dell'opera dalla quale avete tratto le frasi.

- 
- Per citare le fonti esistono due metodi principali, ognuno dei quali presenta numerose varianti. I due sistemi di citazione sono “**l'autore-data**” e quello “**a piè di pagina**”.
 - Nel compilare la tesi scegliete il metodo che più vi piace (io vi consiglio l'autore-data), ma una volta scelto usate solo quello, **non mischiate a piacere i due metodi!**
 - Infine, **usate sempre le stesse modalità di citazione**, non cambiatele da una citazione all'altra.

Come (non) usare Internet per la tesi di laurea

- La rete è una miniera di informazioni, ma non tutte meritano di essere riportate in una tesi, specie quando sull'argomento sono disponibili testi di autorevoli studiosi. Internet, invece, è sempre più spesso usato come comoda scorciatoia per riempire pagine e pagine della propria tesi, in molti casi senza nemmeno prendersi la briga di rivedere la formattazione.

Questo non si fa!

Alcuni link per approfondire

riportati sulla pagina web <http://sites.google.com/site/vittoriomete>

- [Stralci del libro di Umberto Eco “come si fa una tesi di laurea”](#)
- [Vademecum per i laureandi predisposto da Giovanna Vertova dell’Università di Bergamo](#)
- [Utilissime risorse online per la scrittura \(dizionari, traduttori, sinonimi e contrari etc.\)](#)
- Per prevenire e curare gli **errori di punteggiatura** si possono consultare alcuni semplici documenti esplicativi:
 - Da [wikipedia](#)
 - Da un sito che riprende [un documento Microsoft](#)