



UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

# Facoltà di Scienze della Formazione

Istruzioni per la stesura della tesi di Laurea in Scienze della formazione  
primaria quadriennale (Vecchio Ordinamento)

Sede di Brescia

Corso di Laurea in Scienze della Formazione primaria  
Facoltà di Scienze della Formazione

**SPORTELLO  
TESI**

**Istruzioni per la stesura della  
TESI DI LAUREA  
in  
SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA  
(Vecchio Ordinamento)**



### 1) ITER

- a) Sulla base dei temi disponibili nello “Sportello Tesi Magistrali” in Blackboard, presentarsi al ricevimento studenti del docente del campo di interesse prescelto per illustrare il percorso di studi fatto e i propri interessi.
- b) Precisazione dell’argomento e assegnazione formale da parte del docente.
- c) Individuazione di una bibliografia di riferimento e lettura di lavori, volumi, articoli, recensioni, inerenti all’argomento e concordati con il docente come avviamento allo studio. Questa preliminare consultazione delle fonti è necessaria per imparare a collocare l’argomento all'interno della letteratura sociologica corrente; inoltre, permette allo studente di porsi domande rilevanti per condurre in modo corretto il suo lavoro. A volte, potrebbe essere opportuno anteporre questa ricognizione e il successivo approfondimento al punto b).
- d) Stesura di un piano di lavoro, di circa 5-6 cartelle, contenente motivazioni, scopi, fasi di lavoro, argomenti da trattare, ipotesi, metodi, prime indicazioni bibliografiche. In tale piano di lavoro si deve poter individuare chiaramente il filo conduttore del lavoro.
- e) Definizione di un titolo e costruzione di un indice della tesi o del lavoro di prova finale, che sarà sempre suscettibile di modifiche in corso d’opera.
- f) Raccolta e schedatura sistematica della bibliografia, volumi, saggi, articoli, ecc., da discutere eventualmente col docente.
- g) Stesura progressiva della tesi, da sottoporre alla correzione del docente secondo le modalità concordate. A ogni incontro lo studente porterà anche il titolo della tesi, l’indice (nella sua ultima versione) e la bibliografia aggiornata.



### 2) STRUTTURA DELLA TESI

Nell'elaborazione dei capitoli è consigliato l'andamento concettuale "a imbuto":

- a) TITOLO della tesi, completo di eventuale SOTTOTITOLO.
- b) INDICE, che andrà strutturato in parti, capitoli, paragrafi. Ovviamente, non tutti questi elementi devono di necessità essere presenti. A meno di esigenze particolari, è opportuno, anche per chiarificare la struttura dell'opera dello studente a se stesso e agli altri, adottare la cosiddetta "indicizzazione legale", che prevede uno schema di divisioni e sottodivisioni strettamente gerarchico. Così, I.5.3 potrebbe indicare il riferimento al paragrafo 3 del capitolo 5 della parte prima. Una opportuna sistemazione grafica faciliterà ulteriormente la lettura.

Ad esempio:

Parte □	<b>I (TITOLO)</b>
	<b>1 (TITOLO)</b>
	<b>2 (TITOLO)</b>
	<b>3 (TITOLO)</b>
	<b>4 (TITOLO)</b>
	<b>5 (TITOLO)</b>
	5.1 ( <i>titolo</i> )
	5.2 ( <i>titolo</i> )
	5.3 ( <i>titolo</i> )
Capitolo □	
Paragrafo □	



- c) **INTRODUZIONE**, che di norma si redige al termine del lavoro, in concomitanza con titolo e indice, poiché costituisce sintesi e riepilogo della tesi ed è sempre rivedibile sino alla stesura finale. Nell'introduzione si espongono: la natura dell'argomento, le ragioni che hanno portato alla sua scelta, le ipotesi di lavoro, la tesi da dimostrare (intesa come obiettivo che si dichiara voler conseguire), la metodologia seguita, i limiti prefissi e le difficoltà incontrate.
- d) **CONCLUSIONE**, nella quale si ricapitolerà brevemente il lavoro svolto e si indicherà chiaramente se gli scopi sono stati conseguiti. Questi ultimi, ovviamente, dovranno essere coerenti con quanto premesso nell'introduzione. Nella conclusione si potranno anche inserire nuove piste di ricerca, che emergono dai risultati stessi della tesi.
- e) **BIBLIOGRAFIA**, ordinata in modalità alfabetica crescente secondo il cognome o l'intestazione di enti, associazioni, ecc. Per le citazioni, si veda più avanti la sezione **CITAZIONI**.
- f) **ALLEGATI**, tutto il materiale ritenuto necessario per la comprensione del tema, ma non immediatamente rilevante per lo svolgimento della tesi, va eventualmente posto in Allegati, come documentazione dopo le conclusioni. Ad esempio, possono andare in Allegati questionari, griglie d'osservazione, tracce per intervista, dati o tabelle, atti, articoli di stampa, lettere personali di autori, promemoria, postille, chiarificazioni, interpretazioni o correzioni da parte di autori direttamente o indirettamente citati nel testo. Gli Allegati, se sono eterogenei, vanno numerati progressivamente.
- g) Tra gli allegati occorre inserire la **RELAZIONE DI TIROCINIO** svolta al termine del percorso di tirocinio, valutata dal supervisore di riferimento.



### 3) MODALITÀ DI ELABORAZIONE

- a) Ogni capitolo va preceduto da alcune righe di premessa e seguito da breve conclusione. Le pagine degli elaborati vanno numerate;
- b) a ogni incontro col docente lo studente porterà il titolo della tesi, l'indice completo nella sua ultima versione e la bibliografia aggiornata;
- c) le considerazioni di chi scrive vanno nettamente distinte da citazioni del pensiero altrui. A tali citazioni andrà chiaramente attribuita la paternità relativa, con l'opportuno sistema delle citazioni (vedi la sezione **CITAZIONI**);
- d) la tesi è un'opera personale dello studente, rappresenta il suo impegno volto all'elaborazione di un testo scientifico e ne reca la firma. Di conseguenza, non è possibile la delega o l'attribuzione ad altri delle idee ivi affermate; al contempo, le idee e i testi altrui devono poter essere individuati chiaramente all'interno del lavoro;
- e) è necessario che la tesi di laurea sia redatta secondo i dettami di una corretta sintassi italiana;
- f) ricordiamo allo studente di conservare sempre copia presso di sé di tutto ciò che consegna al docente.



### 4) IMPAGINAZIONE

Le scelte relative all'impaginazione sono strettamente connesse al programma di videoscrittura con il quale la tesi viene editata. In ogni caso, si raccomanda di comporre una pagina con equilibrio, evitando troppo spazio vuoto o troppe parole, caratteri troppo piccoli, troppo grandi o troppo "arzigogolati"; in una facciata è bene ci siano circa 20-23 righe di testo, ognuna con circa 70-80 caratteri. Se, per esempio, si usa WORD si potrebbe scegliere:

- a) come formato del paragrafo: nel menu Imposta pagina si possono impostare i margini inferiore, superiore e destro a 3 cm, mentre quello sinistro a 3,5cm; l'allineamento deve essere giustificato, se possibile con sillabazione automatica, per evitare troppi spazi bianchi nella riga, interlinea 2;
- b) come formato del carattere: Times New Roman con dimensioni diverse a seconda del livello di ciò che si sta scrivendo, per esempio 16 per la parte, 14 per il capitolo, 13 per il paragrafo, 12 per il corpo del testo (attenzione che a parità di numero, non tutti i caratteri risultano ugualmente "grandi": per esempio Arial 12 è più grande del Times New Roman 12)

In genere, le note a piè di pagina vengono lette come paragrafi indipendenti da quello principale, pertanto ogni volta è necessario reimpostare il paragrafo. Di solito per le note a piè di pagina si utilizzano gli stessi margini sinistro e destro del testo principale, la stessa modalità di allineamento del testo, la stessa interlinea (al massimo diminuita di mezza riga) e la stessa modalità di sillabazione; invece, si riduce il carattere: se per esempio il testo principale è in Times New Roman 12, le note possono essere scritte in Times New Roman 11 o 10.

#### *Suggerimenti "informatici"*

Si raccomanda di effettuare frequenti salvataggi, durante il lavoro al computer, e di utilizzare come supporto non solo il disco fisso, ma anche memorie periferiche (CD, floppy, pen-drive), per evitare di perdere, in parte o totalmente, il lavoro stesso. Si suggerisce di salvare lo scritto in file non troppo "grossi", di salvare come versioni successive i documenti che subiscono correzioni, in modo da non cestinare nulla, almeno fino alla discussione della tesi.

Se si adotta un criterio per evidenziare una parte del testo, si deve mantenere sempre quella modalità (o il grassetto, oppure l'italico, oppure il sottolineato, ...).



Completata la stesura della tesi, è importante effettuare alcuni controlli, come:

- l'uniformità dei vari capitoli riguardo alla dimensione e tipo di carattere (grassetto, ...) per il titolo dei capitoli, dei paragrafi, del testo e delle note, alla spaziatura tra i titoli e il corpo del testo, ai margini della pagina (sinistro, destro, inferiore, superiore), all'interlinea, all'allineamento e alla sillabazione
- la numerazione delle pagine (se non ci sono ripetizioni, salti, ...)
- la successione della parti di cui si compone la tesi
- la corrispondenza dei rimandi interni e di quelli bibliografici
- la corrispondenza con l'indice

### 5) CITAZIONI

La citazione di un testo può essere di due tipi.

- a) citazione diretta o fedele;
- b) citazione indiretta o parafrasi, tra le più usate.

#### Tipo "a"

Ogni citazione diretta deve essere riportata fedelmente tra virgolette. Eventuali omissioni vanno segnalate con l'uso dei tre punti di sospensione racchiusi tra parentesi quadre, le quali indicano ogni intervento dello studente che serve a chiarire, integrare, omettere parti di quanto si sta citando.

Quando il brano da citare è esteso, oppure se si desidera porre in particolare rilievo la sua importanza, lo si può riportare fedelmente, senza virgolette, usando un carattere più piccolo e facendolo opportunamente rientrare rispetto ai margini del testo della tesi.



Esempio:

(Testo normale della tesi)

Nelle forme contemporanee di società, la sfera dell'esperienza vissuta direttamente dall'individuo è limitata in confronto alla parte di realtà sociale che ciascuno di noi conosce soltanto attraverso la mediazione della comunicazione di massa<sup>1</sup>

<sup>1</sup>WOLF M., *Gli effetti sociali dei media*, Bompiani, Milano, 1992, pag. 87.

### Tipo “b”

Per parafrasi si intende il riferimento esplicito e riassunto con le parole dello studente delle idee chiave dell'autore, al quale va attribuito il riconoscimento evitando il rischio di plagio. È evidente che la copiatura diretta di parti di autori, senza riferimento all'autore o senza l'opportuna virgolettatura, è assolutamente da evitare, in quanto non risponde ai criteri del lavoro scientifico.





### 6) SISTEMI DI NOTAZIONE

Per l'attribuzione della paternità delle citazioni, si possono seguire due sistemi: il primo, con citazione a piè di pagina, e l'altro, detto di "autore-data" o "americano".

#### a) Sistema con nota a piè di pagina

Si indica alla fine del brano fedelmente citato tra virgolette, oppure di una sua sintesi - allora non virgolettata - il numero della nota, in posizione apicale. Lo stesso numero si riporta a piè di pagina nello spazio dedicato alle note, meglio se separato dal testo. La stessa opera sarà ritrovata nella bibliografia finale, ordinata alfabeticamente per cognome dell'autore, o nome dell'Ente, ecc.

Esempio:

"Nelle forme contemporanee di società, la sfera dell'esperienza vissuta direttamente dall'individuo è limitata in confronto alla parte di realtà sociale che ciascuno di noi conosce soltanto attraverso la mediazione della comunicazione di massa"<sup>1</sup>

(citazione a piè di pagina)

<sup>1</sup>WOLF M., *Gli effetti sociali dei media*, Bompiani, Milano, 1992, 1997<sup>6</sup>, pag. 87.

BIBLIOGRAFIA

WOLF M., *Gli effetti sociali dei media*, Bompiani, Milano, 1992, 1997<sup>6</sup>.

Se l'autore ricorre anche nelle note successive, si indicherà: cognome, nome, il titolo e *op. cit.*, pag.

WOLF M., *Gli effetti sociali dei media*, *op. cit.*, pag. 87.



### b) Sistema autore-data

Con questo sistema, alla fine della citazione si indicano in parentesi tonde il nome dell'autore, una virgola, l'anno dell'edizione da cui si cita, i due punti e il numero di pagina. Questi riferimenti saranno poi ritrovati nella bibliografia finale, che sarà redatta alfabeticamente con messa in evidenza del cognome (o dell'intestazione di Enti, Congressi, Istituti, ecc.) seguita dalla data.

L'esempio precedente diventerebbe:

“Nelle forme contemporanee di società, la sfera dell'esperienza vissuta direttamente dall'individuo è limitata in confronto alla parte di realtà sociale che ciascuno di noi conosce soltanto attraverso la mediazione della comunicazione di massa” (WOLF, 1997: 87).

BIBLIOGRAFIA  
WOLF M. (1997<sup>6</sup>), *Gli effetti sociali dei media*, Bompiani, Milano, 1992.

Se in bibliografia finale di uno stesso autore si riporta più di un'opera del medesimo anno, allora le stesse verranno distinte così:

WOLF M., 1997a, ecc...  
WOLF M., 1997b, ecc....

Ai fini della correttezza stilistica, è indifferente quale dei due sistemi di notazione sia stato scelto dallo studente; l'importante è che quello scelto **sia mantenuto coerentemente** dall'inizio alla fine della tesi.

Evitare i seguenti due estremi, ed errati, atteggiamenti:

- a) trascrizione pedissequa del testo esaminato, anche tra virgolette, ma in maniera eccessiva: in altri termini, le citazioni devono essere non troppo lunghe e necessitare di adeguate considerazioni personali che le introducano e le concludano;
- b) elaborazione totalmente indipendente da ogni elemento bibliografico. Un discorso, anche il più innovativo, non poggia sul vuoto. Lo studente deve mostrare di conoscere e interpretare la letteratura inerente all'argomento in questione e sulla quale può e deve sviluppare adeguatamente la propria tesi personale originale.



### 7) NOTE A PIÈ DI PAGINA

Le note a piè di pagina possono contenere sia le citazioni d'autore, sia commenti, precisazioni, rimandi bibliografici aggiuntivi, rimandi ad altri passaggi della tesi stessa.

a) Per effettuare citazioni e rimandi bibliografici, l'ordine degli elementi di identificazione di un'opera è il seguente:

COGNOME E INIZIALE DEL NOME PUNTATO [in maiuscoletto], *Titolo e sottotitolo* [in corsivo], editore, luogo editoriale, data, [eventualmente] volume, tomo, serie, pagina.

Esempio:

WOLF M., *Gli effetti sociali dei media*, Bompiani, Milano, 1992, 1997<sup>6</sup>, pag. 87.

N.B. Ogni campo è separato con una virgola.

- b) Il cognome, il nome, l'intestazione sociale di Enti, Istituti di ricerca, Associazioni, Titoli di congressi, ecc., vanno sempre riportati per esteso, senza abbreviazioni o elisioni ambigue.
- c) Occorre indicare, se possibile, sia la prima edizione dell'opera, sia quella da cui si cita - se non coincidenti. Quest'ultima è contraddistinta da esponente che indica il n. dell'edizione (controllare in II° di copertina nel volume citato). Es., nel caso succitato di Wolf, la prima edizione è del 1992, la sesta è del 1997.
- d) I saggi contenuti in riviste o pubblicazioni periodiche si citano così:

STEHR N., *Società moderna, disuguaglianza e conoscenza: dalla disuguaglianza basata sulla classe alla disuguaglianza basata sulla conoscenza*, in "Studi di Sociologia", XXXVI, 3, 1998.

Oppure

STEHR N. (1998), *Società moderna, disuguaglianza e conoscenza: dalla disuguaglianza basata sulla classe alla disuguaglianza basata sulla conoscenza*, in "Studi di Sociologia", XXXVI, 3.



Dove non esiste annata, indicare almeno il numero del fascicolo e l'anno.

e) Per le opere tradotte, si cita dalla traduzione se è questa che si sta consultando.

f) I saggi tratti da opere collettanee seguono queste norme:

**f1)** Fino a tre autori, si citano tutti così come sono esposti nel frontespizio.

**f2)** Oltre tre autori, si cita il primo, seguito da *et al.*

**f3)** Opere anonime, si citano sotto il titolo, così come le opere il cui autore è conosciuto con le sole iniziali o con una generica espressione. Citando dal titolo, va eliminato l'eventuale articolo determinativo, se in prima posizione.

**f4)** Riferendosi a un contributo particolare e perfettamente identificabile all'interno di un'opera collettanea, si citerà così:

BESOZZI E., *Le mode e gli stili come risorsa per l'identità giovanile*, in Bovone L. (a cura di) *Mode*, FrancoAngeli, Milano, 1997, p. 225-244.

Oppure

BESOZZI E. (1997), *Le mode e gli stili come risorsa per l'identità giovanile*, in Bovone L. (a cura di) *Mode*, FrancoAngeli, Milano, p. 225-244.

g) Se si cita un brano da un'opera appena citata, si usa *ivi*; se anche la pagina coincide, si adopera *ibidem*.

Esempi:

WOLF 1992:84  
*ivi*:85  
*ibidem*



- h)** Le pagine si indicano con *pag.* o *p.* (una); *pagg.* o *pp.* (più di una) oppure non si indicano.
- i)** Per indicare il riferimento ad altro testo, si usa *cfr.* (confronta).
- j)** Un'opera che presenti un concetto di interesse non in una determinata pagina, ma in vari punti del testo, si cita con *passim*.
- k)** *Infra* si usa per “vedi sotto”.
- l)** Un'opera che manchi di alcuni dati bibliografici si citerà così:

s.l. (senza luogo).  
s.e. (senza editore).  
s.d. (senza data).

Ovviamente, qualora lo studente riuscisse a recuperarli da altra fonte, può inserirli entro parentesi quadre, citando la fonte.

- m)** *seg.* sta per seguente, riferito ad esempio a pagina o a nota.
- n)** N.d.A. sta per “nota dell'autore”.
- o)** N.d.C. sta per “nota del curatore”.
- p)** N.d.T. sta per “nota del traduttore”.
- q)** “Traduzione” si indica con *trad.* o *tr.*
- r)** “Opposizione” si indica con *versus* o *vs.*

N.B. Si sono volute fornire qui le abbreviazioni di uso più comune per chi scrive. Si consiglia lo studente di consultare per usi più particolareggiati, in aggiunta, i vari manuali in commercio aventi come argomento la redazione di testi (*cfr. infra*).