

UNIVERSITA' DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA"
DI CATANZARO

ORGANIZZARE & SCRIVERE LA TESI DI LAUREA

Rocco Reina
rreina@unicz.it



Le tipologie di Tesi di Laurea

Pur essendo libera la scelta del candidato in relazione al tipo di tesi da sviluppare,

- Tesi Compilativa
 - Suggestimenti: è preferibile per percorsi di tesi non particolarmente complessi e sempre laddove i tempi disponibili non siano idonei allo sviluppo della ricerca sul campo; appare particolarmente adatta ai lavori di Tesi finalizzati alla Laurea Triennale...
- Tesi Sperimentale
 - Suggestimenti: è preferibile laddove i tempi e la volontà del candidato la rendano possibile; ha maggiore peso nella considerazione complessiva della Commissione di Laurea, appare particolarmente adatta ai lavori di Tesi finalizzati alla Laurea Specialistica...



LAUREA TRIENNALE

- tesi *compilativa* (approfondimento di un tema e/o di un autore) o, nei casi concordati con il docente, *applicativa o sperimentale*. Max 80-100 pagine;
- l'elaborato dovrà essere strutturato nel seguente modo:
 1. frontespizio;
 2. eventuali ringraziamenti;
 3. indice;
 4. introduzione - da scrivere però solo dopo aver ultimato i capitoli della tesi;
 5. capitoli (max 3: contesto di riferimento; specificità; specificità nel contesto);
 6. conclusioni
 7. bibliografia/sitografia;
 8. eventuali allegati.



LAUREA SPECIALISTICA

- tesi *applicativa o sperimentale* così strutturata:
 1. frontespizio;
 2. eventuali ringraziamenti;
 3. indice;
 4. introduzione - da scrivere però solo dopo aver ultimato i capitoli della tesi
 5. capitoli (contesto e specificità);
 6. caso empirico;
 7. conclusioni;
 8. bibliografia/sitografia;
 9. eventuali allegati.



TEMPI

A prescindere dai tempi amministrativi (consegna della documentazione c/o la segreteria unicz):

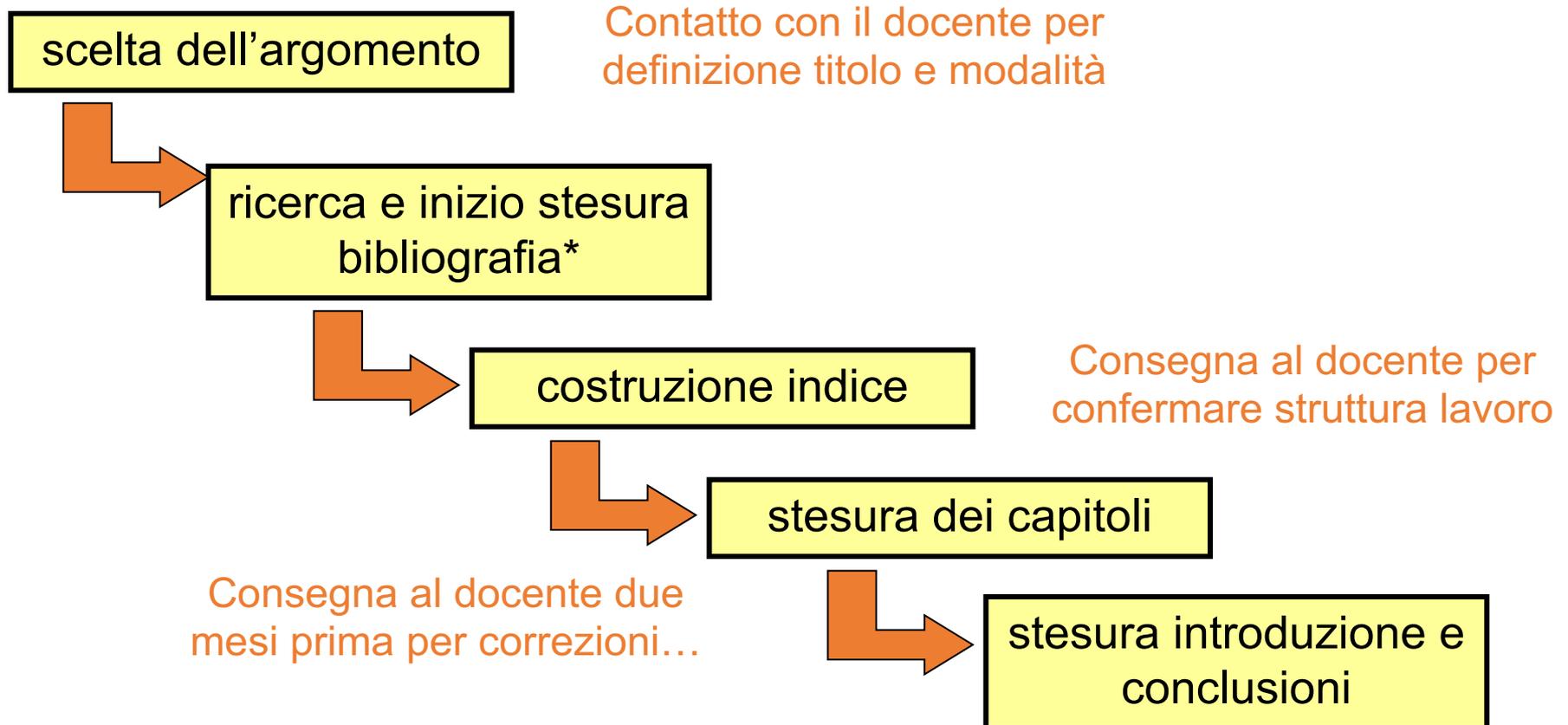
- a monte è previsto un processo di schedatura per tutti i tesisti da compilare c/o la stanza n. 5 del dipartimento (dopes) in cui verranno inserite le generalità del tesista, il n. di esami da sostenere, la lingua straniera conosciuta, etc;

NB: i riferimenti inseriti inizialmente nella scheda sono meramente indicativi sia per il docente che per il discente;

- è necessario programmare con il docente degli incontri, alcuni di “orientamento” (chiarimenti, dubbi, etc.), altri di consegna del materiale;
- i capitoli della tesi, escluso introduzione e conclusioni, devono essere consegnati almeno **2 mesi** prima dalla discussione dell’elaborato, al fine di consentire al docente le necessarie correzioni.



Organizzazione del lavoro di tesi



* La bibliografia può essere arricchita successivamente



CONSIGLI DI FORMA

La tesi, oltre a costituire un **documento amministrativo** necessario per conseguire un titolo di studio, ha anche una **finalità scientifica** ed è presentata ai membri di una comunità scientifica, che ne giudicheranno ogni aspetto, sia contenutistico che formale; per questo è importante che siano rispettati anche alcuni criteri formali di presentazione dei dati:

1. FRONTESPIZIO:

Ogni tesi di laurea deve essere corredata da un frontespizio, secondo il fax simile rilasciato dalla segreteria unicz oppure seguendo il modello riportato nella slide successiva;

2. RINGRAZIAMENTI:

I ringraziamenti, non essenziali, devono essere riportati in una pagina separata inserita dopo il frontespizio e prima dell'indice;



Fax-simile di frontespizio

Università degli Studi "Magna Græcia"
di Catanzaro

Facoltà di Giurisprudenza
Corso di Laurea in _____

Tesi in
(inserire la materia)

(inserire titolo)

CANDIDATO

Matr. N.

RELATORE

Chiar.mo Prof.

A.A.



SUGGERIMENTI PER LA FORMA

3. INDICE: fax-simile

Introduzione	6
Capitolo Primo _____	
1.1 _____	10
1.2 _____	18
Capitolo Secondo _____	
2.1 _____	33
2.2 _____	42
Conclusioni	55
Bibliografia	60
Sitografia (se si è utilizzato internet)	62
Allegati (o Appendice)	64



NOTE E BIBLIOGRAFIA

Le note possono avere diverse funzioni:

- servono soprattutto ad identificare la fonte da cui è tratta un'informazione. Si può trattare di un autore, di un sito internet, di una rivista, etc;
- possono contenere osservazioni in margine al discorso condotto nel testo, ovvero ampliamenti che appesantirebbero il testo;
- possono rinviare ad altre parti del testo della tesi;
- vengono poste a piè di pagina, con numerazione progressiva per capitolo.



NOTE E BIBLIOGRAFIA

- il riferimento bibliografico riportato in nota per la prima volta va scritto per intero secondo il seguente modello

AUTORE (cognome e iniziale del nome) – TITOLO (in corsivo) – EDITORE – CITTA' DI EDIZIONE – ANNO DI EDIZIONE

Es: Nacamulli R.C.D., *Capacità Organizzative*, ETAS, Milano, 1993

Nel caso in cui un brano è inserito all'interno di un volume completo o di una rivista si scriverà:

Es₁: Franco M., Il gruppo, in Mercurio R. e Testa F., *Organizzazione, assetto e relazioni nel sistema di business*, Giappichelli, Torino, 2000;

Es₂: Pontiggia A., Organizzazione e nuovi media, in *Economia & Management*, vol. 19, marzo 1991.



NOTE E BIBLIOGRAFIA

- i riferimenti bibliografici già in precedenza citati si richiamano successivamente con:

es: Nacamulli R.C.D., *Capacità Organizzative*, ETAS, Milano, 1993

Oppure se non è l'unico testo dell'autore citato si scrive

es: Nacamulli R.C.D., *Capacità ... op. cit*

- Per gli approfondimenti utilizzare la seguente formula:

es: Per approfondimenti si veda Nacamulli R.C.D., *Capacità Organizzative*, ETAS, Milano, 1993



NOTE E BIBLIOGRAFIA

La tesi *deve* avere una bibliografia finale che raccolga tutti i testi citati nelle note e anche quelli semplicemente consultati: il criterio è quello della massima completezza possibile.

1. gli autori devono essere inseriti in ordine alfabetico;
2. più opere di uno stesso autore vanno inserite in ordine cronologico (dalla più recente a quella più risalente nel tempo);
3. se più opere di uno stesso autore sono dello stesso anno andranno elencate in ordine alfabetico e distinte con *a*, *b*, etc;
4. in bibliografia vanno inserite le riviste consultate, anche in questo caso rispettando il criterio dell'ordine alfabetico;



SITOGRAFIA

Nel caso in cui si utilizza Internet come fonte da cui attingere le informazioni, i relativi siti vanno inseriti in una sezione denominata “*Sitografia*”

Esempi

A

Aidea: Associazione Italiana di Economia Aziendale

www.accademiaaidea.it

C

Culture in cifre

www.culturaincifre.it



FORMATO DI PRESENTAZIONE DEL TESTO

Nella compilazioni delle tesi di laurea devono essere considerati i seguenti aspetti:

- E' preferibile adottare una forma impersonale e non ricorrere al *plurale majestatis* o alla prima persona singolare;
- le tesi devono essere redatte su fogli in formato B5 (preferibile)(176 x 250 mm) o in formato A4 (210 x 297 mm);
- nell'impostare l'area di lavoro occorre utilizzare, considerando la rilegatura finale, un margine sinistro di 4 cm, margine destro, superiore ed inferiore di 3.5 cm;
- il font più comunemente utilizzato nella stesura della tesi è il "Times New Roman", corpo 12, con testo giustificato:
- per aumentare la leggibilità del testo è consigliabile utilizzare una interlinea di 1.5;
- escluso il Frontespizio e gli eventuali ringraziamenti, tutte le pagine della tesi devono essere numerate, secondo la numerazione araba, collocando i numeri sul margine inferiore delle pagine in posizione centrale o sulla destra;



FORMATO DI PRESENTAZIONE DEL TESTO

Uso del corsivo: in linea di massima, si usa:

- per i termini stranieri (es: *holding*);
- per evidenziare le citazioni di qualche autore per le quali si usano anche le virgolette "" a cui si accompagna, nelle note a piè di pagina, il nome dell'autore, titolo del testo che contiene la citazione e l'anno a cui risale quest'ultima.

NB: evitare l'uso del grassetto e del sottolineato

Non ci vuole lo spazio:

- prima della punteggiatura;
- prima della chiusura della parentesi);
- prima di altri segni: ? ! % \$ &...;
- dopo la parentesi aperta (;
- dopo l'apostrofo ';

Ci vuole lo spazio:

- dopo la punteggiatura;
- dopo la chiusura della parentesi;
- dopo altri segni: ? ! % & \$;
- prima dell'apertura di una parentesi;
- prima e dopo il trattino di una - frase incidentale - .



GRAFICI

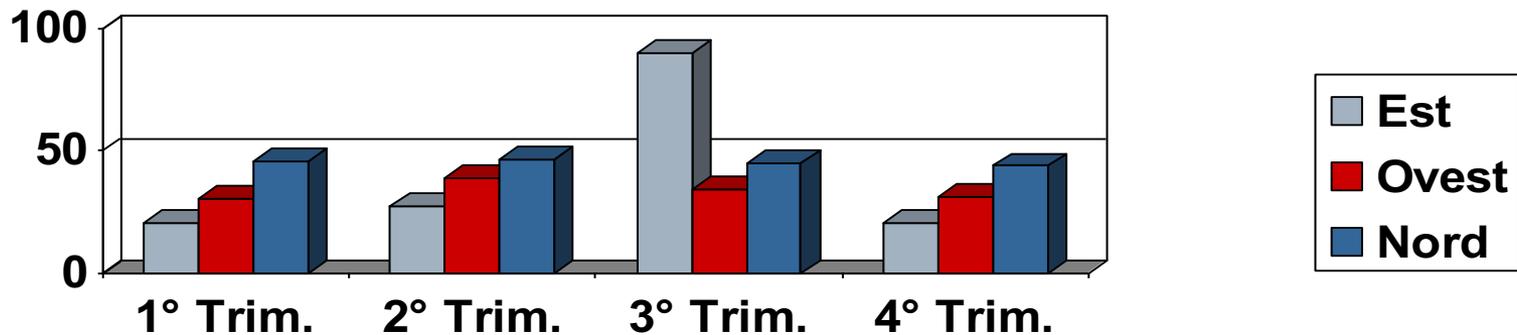
- vanno numerati in ordine crescente, preferibilmente per capitolo;

In alto si scriverà: Figura o Fig. 1 – L'andamento dell'economia calabrese

In basso: Fonte: Istat, 2001

Esempio

Fig. 1 – L'andamento dell'economia calabrese



Fonte: Istat, 2001



TABELLE

- vanno numerate in ordine crescente, preferibilmente per capitolo;

In alto si scriverà: Tabella o Tab. 1 – Tipologia e numero di onp

In basso: Fonte: Istat, 2001

Esempio

Tab. 1 – Tipologia e Numero di Onp

Tipologia	N°
Fondazioni di origine bancaria	88
Fondazioni di diritto civile	2.920

Fonte: Istat, 2001



BUON LAVORO RAGAZZI!!!

