



## COLLABORAZIONE PER LA TESI DI LAUREA

L'associazione La Nostra Africa Onlus offre l'opportunità agli studenti universitari di realizzare la tesi di laurea, sia della triennale che la magistrale, affiancando lo studente.

Lo studente potrà realizzare la tesi sia in Italia o in Africa, sugli argomenti inerenti ai progetti che l'associazione dal 2008 sta realizzando in Africa, in maniera particolare con la comunità Maasai nel distretto di Elangata Wuus in Kenya

### 1. La tesi triennale/magistrale

Lo scopo principale della tesi (triennale e ancor più di quella magistrale) è di dimostrare (obbligare o consentire a seconda dei punti di vista) che lo/la studente/ssa ha conseguito quantomeno un grado sufficiente di maturità scientifica, valutando prevalentemente le seguenti competenze:

Individuazione di un tema rilevante e attinente al percorso di studio;

Individuazione di un possibile contributo alla conoscenza sul tema;

Identificazione di almeno una domanda di ricerca caratterizzata da un livello soddisfacente di originalità;

Ricerca, selezione, sintesi e analisi della letteratura collegata;

Definizione di un metodo di indagine coerente con la materia, il tema e le domande di ricerca;

Applicazione e analisi critica dei risultati del metodo scelto;

Comunicazione, in altri termini capacità di esprimere in modo logico, ordinato, fondato e persuasivo pensieri, idee, convinzioni e considerazioni;

Padronanza della terminologia tecnico-scientifica di riferimento.

Spesso la tesi rappresenta il primo esercizio svolto dallo/dalla studente/ssa in questa direzione e, conseguentemente, sono frequenti confusione, disorientamento e sensazioni di mancanza di preparazione. Tuttavia, difficilmente si è realmente privi di qualsiasi esperienza o strumento: gran parte delle conoscenze e del metodo di studio sviluppati negli studi saranno la base su cui costruire il proprio elaborato.

Nelle considerazioni che seguono si esprimono pareri che valgono sia per la tesi triennale che magistrale e, potenzialmente, per ogni scritto di carattere scientifico che presenti caratteri analoghi. Ovviamente, sta al lettore fare le dovute proporzioni.



## 2. Le tappe

Il percorso esplicito di stesura della tesi è sostanzialmente il seguente:  
richiesta e assegnazione del titolo della tesi da parte di un docente;

prima stesura o realizzazione di parti del lavoro;

correzione/modifica/discussione delle parti realizzate;

composizione e accettazione dell'elaborato finale;

discussione dinnanzi alla commissione di laurea.

Purtroppo questo schema nasconde alcune attività molto onerose in termini di tempo e di impegno che sono collegate:

scelta della materia, del docente e dell'argomento da trattare;

scelta delle domande di ricerca, del metodo e degli scopi del lavoro;

lettura critica della letteratura disponibile sul tema e individuazione della bibliografia preliminare;

scelta del titolo del lavoro e dei contenuti di massima;

maturazione della struttura complessiva del lavoro e stesura dell'indice preliminare;

approfondimento della letteratura e del metodo;

raccolta dei dati, applicazione del metodo, analisi critica dei risultati e stesura definitiva del lavoro.

Ovviamente ciascuna di queste attività potrebbe essere suddivisa ulteriormente in altrettanti processi elementari, ma in queste poche righe ho scelto di concentrarmi sugli aspetti più strettamente collegati agli scopi della guida. In conclusione, niente di nuovo o di particolarmente innovativo: il tutto è riconducibile al generico percorso logico che accompagna qualsiasi produzione scientifica e, per certi versi, anche letteraria.



### 3. Le scelte da compiere: materia, docente e tema

Innanzitutto, prima di scegliere la materia e il docente di riferimento, il/la laureando/a si dovrebbe porre la seguente domanda (e trovare una risposta soddisfacente): in quale corso ho visto sviluppare contenuti che ritengo di maggior rilevanza nel mio futuro percorso universitario o professionale? In alternativa: quale corso ha proposto gli elementi più interessanti che vorrei approfondire?

Non necessariamente questo coincide con i corsi in cui si hanno avuto i migliori risultati, ma un minimo di correlazione dovrebbe comunque essere presente: si presume che, laddove i contenuti della materia o le capacità del docente abbiano motivato e interessato di più lo studente, questo si sia poi tradotto in voti mediamente più alti. Tutti siamo consci, tuttavia, che potrebbe anche non essere così, per ragioni che non è il caso di discutere in questa sede.

Come base di partenza ritengo debbano essere considerati i gusti personali, gli interessi e i risultati passati, nonché le aspettative rispetto al futuro. Soprattutto, anche se sono purtroppo pochi quelli con la maturità necessaria per approfondire questo aspetto, è possibile realizzare la tesi con la collaborazione di aziende, enti o professionisti esterni e, in taluni casi, ricevere un contributo finanziario dagli stessi, oltre ad assistenza e collaborazione durante la realizzazione del lavoro. Non mancano luoghi di lavoro dotati della serietà indispensabile per riconoscere la reciproca utilità dell'inserimento temporaneo di una risorsa nelle fasi finali del proprio percorso di studio: spesso entrambe le parti possono apprendere molto da questo processo. Infine, in particolare considerando le problematiche vecchie e nuove del mondo del lavoro, disporre di un ottimo lavoro di tesi come biglietto da visita per distinguersi in una selezione pubblica o privata è un aspetto che non dovrebbe essere trascurato.

Solitamente dalla scelta della materia discende automaticamente il docente di riferimento, ma anche qui si possono avere eccezioni: corsi svolti da più docenti (ad esempio divise in moduli), materie trattate da docenti diversi e con metodi diversi (ad esempio micro/macroeconomia), materie che si sviluppano su più corsi (ad es. ragioneria base e avanzata), eccetera. Inoltre, è possibile che si scelga l'argomento di un corso ma poi si decida di svilupparlo con metodi propri di altri (ad esempio l'applicazione di un modello econometrico a dati relativi a un insieme di prodotti bancari): in questo caso la scelta del docente potrebbe non essere immediata. Comunque, restringere il campo ad un paio di nomi rende le cose più facili: discutendo le proprie idee con le persone coinvolte si troveranno sicuramente soluzioni più che accettabili. Una volta scelta materia e docente, possibilmente prima di mettersi in contatto con quest'ultimo, è bene schiarirsi un po' le idee sull'argomento che s'intende trattare. Per fare questo è bene riprendere in mano argomenti e materiali del corso di riferimento e, da questi, iniziare la lettura. Cercare volumi in biblioteca a partire dai riferimenti dei libri di testo, oppure articoli su riviste o su giornali che trattino in modo autorevole la materia, non è mai tempo sprecato. Riguardo ai contenuti delle biblioteche universitarie ritengo sia utile precisare che, a maggior ragione in presenza di risorse scarse, l'inserimento di un titolo a catalogo su richiesta di un docente rappresenta un significativo controllo preventivo di qualità rispetto alla moltitudine di alternative che una libreria, specialmente se virtuale, possono offrire in modo meno ponderato. Anche testate generaliste o non scientifiche possono essere fonte di qualche valido spunto, ma i contenuti devono essere vagliati con maggiore attenzione per poterne apprezzare l'effettiva utilità.

A questo punto si dovrebbe aver ristretto il campo dei possibili temi da approfondire. A differenza di alcuni docenti che preferiscono suggerire (in alcuni casi imporre) un tema, nel mio caso preferisco che sia lo studente a proporsi. Naturalmente, contribuirò con modifiche, consigli, suggerimenti, eccetera. Tuttavia, preferisco per esperienza i casi in cui l'iniziativa parte dal laureando: ne deduco un preliminare impegno



all'approfondimento, oltre ad aver verificato che motivazioni e interessi autonomi spingono i candidati ad affrontare con più serietà e minore percezione di "fatica" il loro lavoro.

Dopo aver individuato il tema o un insieme di argomenti è il momento di contattare il docente, facendo presente l'argomento, il percorso che si è seguito ed intavolando una discussione sull'opportunità e sulle modalità con cui si intende affrontarlo. Non è necessario che questa fase porti a un unico argomento, ovvero a un'unica direzione di sviluppo: il docente può guidare nella scelta del tema in funzione della sua esperienza oppure evidenziare vantaggi e svantaggi delle modalità alternative di indagine individuate.

Un consiglio che può apparire superfluo, ma che ha reso le cose più facili a svariati laureandi che l'hanno seguito. Al termine della lettura di ogni riferimento, che è il caso di salvare e catalogare in modo da renderlo rapidamente recuperabile in un secondo momento (soprattutto, è il caso del materiale su *web*, che può cambiare di indirizzo o rendersi improvvisamente irreperibile), è utile annotare in modo sintetico ma quanto più completo possibile i seguenti punti:

dove si collocano i contenuti rispetto al tema (analisi teorica, verifica empirica, eccetera);

come è stato affrontato il tema (metodo, ipotesi, domande di ricerca, eccetera);

come e in quali parti i contenuti possono contribuire al tema tracciato.

L'insieme di queste informazioni non solo costituirà la bibliografia di base del lavoro e contribuirà a definire al meglio la struttura logica dei contenuti che si andranno a costruire, ma renderà più semplice, nella mole di informazioni che si raccoglieranno, la fase in cui queste dovranno essere riprese e sistematizzate nella stesura della tesi. Infine, dovrebbe essere prestata particolare attenzione al riferimento alla fonte originale di ogni affermazione: se ad esempio nel contributo di Tizio si trova un collegamento al precedente lavoro di Caio (ed è ritenuto rilevante), è il documento di quest'ultimo che dovrà essere reperito e inserito nella propria analisi. Sia perché nei lavori derivati non sempre i riferimenti sono corretti e puntuali, sia perché alcune sfumature di significato possono essere perse o venire travisate quando si attinge indirettamente alle fonti.

#### **4. La struttura del lavoro e il titolo**

Solitamente si trovano titoli suddivisi in due parti separate da due punti. La prima riguarda la genericità del tema e la seconda lo definisce in modo più puntuale. Non deve per forza essere così, ma va tenuto presente che il titolo non deve trarre in inganno facendo supporre di riferirsi a contenuti molto più ampi di quanto sia in realtà, o addirittura fuorviare sul tenore dell'analisi, e al tempo stesso deve riuscire ad attirare l'attenzione del potenziale lettore.

Definito il titolo può riprendere il lavoro sulla letteratura e sulla struttura, concentrando maggiormente l'attenzione sui punti salienti del lavoro. L'esito di questa fase è la preparazione di un indice provvisorio e di una bibliografia di riferimento. Questi sono i primi documenti che, in quanto tutor/relatore, desidero esaminare, prima di qualsiasi altra cosa. Attraverso di essi mi è possibile contribuire alle fasi preliminari e, dove necessario, intervenire con ulteriori spunti o considerazioni, consigli, correzioni, modifiche, eccetera. Solo dopo aver "approvato" questi due documenti (ancora modificabili, ma non nella struttura logica o nei contenuti generali) è consigliabile iniziare la scrittura. Intervenire su lavori già avviati risulta più faticoso e



più esposto al rischio di investire tempo e fatica per poi aver bisogno di cancellare o modificare più volte parti considerevoli.

La struttura di tutte le tesi è molto simile:

Frontespizio: in conformità ai modelli predisposti dall'ateneo;

Abstract: riassunto (o sintesi), privo di note interpretative o critiche, di un documento, in particolare di articoli scientifici di riviste specialistiche, della lunghezza di circa mezza facciata. Prevede una struttura che sottolinei gli obiettivi della tesi, il metodo seguito (analisi della letteratura, di casi, metodologia statistica utilizzata) e i risultati attesi. Per alcune tipologie di tesi di laurea è prevista la sua redazione in lingua inglese;

Indice: da realizzarsi, in forma semi-definitiva, prima di procedere alla stesura;

Introduzione: da realizzarsi a lavoro ultimato e finalizzata a descrivere la struttura del lavoro e il percorso di ricerca seguito, della lunghezza di qualche pagina (tendenzialmente da 3 a 5). Al termine dell'introduzione, qualche riga deve essere destinata alla breve descrizione di ciascun capitolo (es: Nel capitolo 1, il presente elaborato si è concentrato su...);

Capitoli, in numero e dimensioni variabili, eventualmente da ripartirsi in paragrafi (in lavori più articolati, ad esempio per le lauree magistrali), ciascuno dotato di una breve introduzione con la struttura dei contenuti e gli obiettivi specifici;

Conclusioni: da realizzarsi a lavoro ultimato e finalizzate alla raccolta e messa a sistema di tutti i principali risultati del lavoro, della lunghezza di qualche pagina (tendenzialmente da 3 a 5). Le conclusioni, a partire da quanto introdotto nella parte teorica, e considerando i risultati conseguiti dall'analisi condotta, presentano l'obiettivo di discutere tali risultati sottolineando i punti di forza/debolezza dello studio e i risvolti teorici/pratici dello stesso;

Eventuali appendici: contenenti estratti di documenti (ad esempio approfondimenti sui modelli matematici eventualmente utilizzati), le basi di dati ed eventuali ulteriore materiale "di supporto" (ad esempio i questionari utilizzati in un'indagine);

Bibliografia: da realizzarsi, in forma semi-definitiva, prima di procedere alla stesura;

Sitografia: da realizzarsi, in forma semi-definitiva, prima di procedere alla stesura.

E' bene sottolineare che, fra queste, si dovrà curare particolarmente:

l'indice, in quanto presenta la struttura del lavoro ed offre una panoramica sui contenuti;

l'introduzione, in quanto riassume il percorso affrontato ed esplicita domande di ricerca e obiettivi;



le conclusioni, in qualità di sintetica riconciliazione fra domande di ricerca e risultati, nonché contenenti il contributo originale offerto dal lavoro;

- la bibliografia, in quanto presenta il materiale utilizzato, unitamente a offrire la possibilità di ulteriori approfondimenti ai lettori interessati a particolari aspetti affrontati nella trattazione.

Le ragioni per cui queste parti sono più importanti sono presto dette. Quando una commissione visiona gli elaborati per dare loro una valutazione, ciascun commissario è solito soffermarsi principalmente su queste, visti i tempi limitati di cui solitamente dispone. Inoltre, queste parti hanno, oltre al pregio della sinteticità, le seguenti qualità:

l'indice consente di valutare se il tema è stato affrontato in modo coerente sia con la disciplina di riferimento che con le attese, rispetto al titolo, che un docente universitario può avere;

l'introduzione approfondisce le modalità con le quali è stato affrontato il tema e consente di valutare se l'analisi è dotata delle caratteristiche di coerenza epistemologica e di originalità che è ragionevole attendersi;

le conclusioni sintetizzano i risultati ottenuti, consentendo di valutare il contributo alla conoscenza del tema del lavoro;

la bibliografia sottolinea il grado di approfondimento dato al lavoro e la capacità di selezionare i più autorevoli e idonei contributi della letteratura esistente.

## 5. Come scrivere?

Prima di presentare le parti da sottoporre al vaglio del tutor/relatore si dovrebbe avere cura di verificare che non vi siano errori grammaticali/lessicali di rilievo (tutti i moderni *editor* testuali hanno molteplici funzioni che assistono anche l'ignoranza più becera) e che la forma grafica sia non necessariamente curata in modo maniacale, ma quantomeno funzionale alla lettura.

Per quanto riguarda il mio modo di vedere e di fare, giusto o sbagliato che possa sembrare, ai primi errori grossolani di questo tipo interrompo la lettura e rinvio l'elaborato al laureando affinché apporti le migliori del caso. Anche in questo caso la ragione è semplice: frasi e formattazioni non curate indicano scarsa serietà. Inoltre, è lecito e ragionevole attendersi da un laureando che sia perfettamente in grado di padroneggiare la lingua italiana (condizionali, congiuntivi, eccetera) e le più fondamentali regole di scrittura (accenti, punteggiatura, suddivisione in paragrafi e capoversi, numerazione e presentazione di figure e tabelle, e via dicendo). Se non è sufficiente la conoscenza della lingua, come può essere che, nel suo utilizzo con finalità scientifiche, sia stato fatto un lavoro dotato di un livello qualitativo minimale?

Unica nota a margine: preferisco ricevere il materiale da correggere in forma elettronica piuttosto che cartacea, purché sia la sorgente del documento, in modo da consentirmi di evidenziare in modo flessibile, tramite gli strumenti di revisione, suggerimenti e modifiche (per cui, meglio evitare i PDF per i quali questo processo è meno agevole).



Infine, soprattutto per studenti che realizzano un lavoro in una lingua diversa dalla propria madrelingua (ma non solo, purtroppo), consiglio di rivolgersi ad amici, familiari o conoscenti con capacità linguistiche specifiche che revisionino grammatica, sintassi e fluidità del proprio scritto.

## 6. Le citazioni

Un discorso a parte meritano le citazioni della bibliografia, indirettamente collegate al tema del plagio. Sia nel caso della tesi triennale che specialistica, ai laureandi viene chiesto di dimostrare la padronanza della principale letteratura esistente sul tema scelto, proporzionalmente alla tipologia di elaborato che si intende presentare. Questo passaggio può essere visto da due punti di vista: da un lato si tratta di un utile esercizio, dall'altro in tal modo si costruiscono le basi dei contenuti originali del lavoro.

In tal senso non si pretende che tutti i contenuti siano sviluppati in modo originale dallo studente: un riferimento ai lavori già svolti da terzi è indispensabile in qualsiasi lavoro di ricerca. Ma visto che questo spesso si traduce in un utilizzo poco trasparente degli strumenti di lavoro, è necessario indicare i punti fermi e i limiti alla discrezionalità del laureando.

In particolare è richiesto che ciascuna affermazione o contenuto anche solo "ispirato" da altri lavori riceva un'esplicita indicazione (solitamente inserita nel testo o in nota a piè di pagina) e che tale riferimento corrisponda ad una citazione estesa in bibliografia. La relazione è biunivoca: il testo deve citare tutti i riferimenti inseriti in bibliografia, mentre in bibliografia devono comparire solo ed esclusivamente i contributi citati.

Non sono tollerabili affermazioni o intere parti di altri lavori senza esplicita indicazione della fonte (tale aspetto vale anche per grafici, figure e tabelle). Il plagio è un illecito molto grave: se dovessi verificarne la presenza in quantità anche minima, rifiuterei di firmare la tesi e la rinverrei allo studente per la correzione. Potrei però anche decidere di fare di peggio: visto che il plagio è un comportamento molto scorretto e che può addirittura portare all'espulsione dal corso di studi, potrei decidere di comportarmi altrettanto scorrettamente. Ad esempio, potrei fingere di non notare un plagio plateale fino a qualche giorno prima della scadenza della presentazione della tesi; in tal modo, obbligando lo studente a ripresentarsi alla sessione successiva. Contestualmente potrei segnalare al Consiglio di Corso di Studio o alla Commissione di Garanzia di ateneo il caso, chiedendo di prendere gli opportuni provvedimenti. Qualora la violazione sia particolarmente grave (ad esempio, mi è capitato di ricevere una tesi interamente plagiata), posso non solo rifiutare di firmare la tesi, ma anche di essere comunque relatore per quel candidato/a, con il rischio di vanificare completamente tutto il lavoro svolto dal laureando fino a quel punto. Può sembrare eccessivo, ma lo ritengo proporzionato all'offesa, che per inciso può avere conseguenze di natura penale. *Sic vos non vobis...*

Sulle modalità di formattazione delle citazioni, ci si riferisca ai testi proposti fra i riferimenti di questa guida: esistono *standard* internazionali diversi altrettanto validi, l'importante è sceglierne uno e implementarlo coerentemente e sistematicamente in tutto il lavoro. Personalmente preferisco il sistema Harvard, il quale prevede:



## 6.1 Citazioni nel corpo del testo

Nel sistema Harvard si fa riferimento alle pubblicazioni citate nel testo fornendo il cognome dell'autore e l'anno di pubblicazione in una delle modalità che seguono:

Se il nome dell'autore è riportato nella frase, l'anno è indicato tra parentesi. **Esempio: In un recente studio, Lewis (1999) afferma che...;**

Se il nome non compare nella frase, sia il nome dell'autore che l'anno vengono riportati nelle parentesi. **Esempio: Il carcinoma epatocellulare è uno dei tumori più diffusi nel mondo (Cook, 1985), ma la sua incidenza varia notevolmente (Bassendine, 1987; Vitale et al., 1986);**

Quando un autore ha pubblicato più di un documento citato nello stesso anno, questi devono essere distinti aggiungendo delle lettere minuscole (a, b, c, ecc.) dopo l'anno all'interno delle parentesi. **Esempio: Cantarelli (1996a) discute l'argomento...;**

Quando un autore ha pubblicato più documenti in diversi anni, questi devono essere citati in ordine cronologico di data di pubblicazione. **Esempio: Brown (1991, 1994, 1996) ha pubblicato in merito a...** Variante più comune: spesso nei testi o articoli scientifici l'ordine è inverso. Si privilegia la fonte più recente che si elenca per prima. In ogni caso l'importante è che chi scrive utilizzi sempre lo stesso criterio: o dalla più recente alla più datata o in ordine cronologico dalla più datata alla più recente (es. **Brown, 1996; 1994; 1991;**

- Se ci sono due autori, devono essere indicati entrambi i cognomi. **Esempio: Cantarelli e Pontello (1985) hanno proposto di ...;**

Se ci sono più di due autori deve essere riportato solo il cognome del primo autore, seguito da et al.: abbreviazione delle espressioni latine et alii (e altri), et aliae (e altre), et alia (e altre cose, genere neutro), et alibi (e altrove). **Esempio: Cantarelli et al. (1993) conclusero che ...;**

Quando due autori hanno lo stesso cognome è necessario aggiungere le iniziali dei nomi al testo. **Esempio: Smith T. H., 1992; Smith W. 1992.**

## 6.2 Riferimenti bibliografici al termine del testo

Nel sistema Harvard i riferimenti bibliografici sono elencati alla fine del testo in ordine alfabetico per cognome degli autori. Tutti gli autori devono comparire: non si utilizza mai et al. e tanto meno AA.VV.. Se viene citata più di una pubblicazione per autore, dovrebbero comparire cronologicamente (per prima la più datata). Se più di una pubblicazione fra quelle citate è stata pubblicata nello stesso anno, queste dovrebbero essere elencate cronologicamente e per lettera (1997a, 1997b). Riporto di seguito i casi più comuni (per le altre modalità di formattazione dei riferimenti di fine testo, ci si riferisca agli autori proposti fra i riferimenti di questa guida):

Libri di testo. Elementi da citare: Cognome dell'autore, iniziali del nome, anno di pubblicazione (tra parentesi). Titolo in corsivo o sottolineato. Edizione (se non è la prima). Luogo di pubblicazione: Casa editrice. **Esempi: Fallon, H. (1997). *WOW, women on the Web: a guide to gender-related resources on the***



**Internet. Dublin: University College Dublin, Women's Education Research and resource centre; Sironi, C. (1991). Storia dell'assistenza infermieristica. Roma: La Nuova Italia Scientifica;**

Capitoli di libri. Elementi da citare: Cognome dell'autore che ha contribuito, iniziali del nome, anno di pubblicazione (tra parentesi). Titolo del capitolo. In, autore o editore della pubblicazione, (cognome, iniziali nome) seguito da Ed. o Eds. nelle versioni inglesi, A cura di, in quelle italiane (tra parentesi). Titolo del libro in corsivo o sottolineato. Edizione (se non è la prima) o numero del volume se parte di una serie. Luogo di pubblicazione: Casa editrice, numeri di pagine del contributo/capitolo. **Esempi: Kellaghan, T. (1994). Family and schooling. In Husen, T., and Postlethwaite, N.T. (Eds.). The international encyclopedia of education (2nd ed.). New York: Pergamon, 2250-2258; Lolli, A. (1992). La professione infermieristica. In Gamberoni, L., Lolli, A., Lusignani, M., e Pattaro, L. Management infermieristico. Torino: UTET, 1-23;**

Articoli di riviste. Elementi da citare: Cognome dell'autore, iniziali del nome, anno di pubblicazione (tra parentesi). Titolo dell'articolo. Titolo della rivista (in corsivo o sottolineato), numero del volume e della rivista (quest'ultimo va fra parentesi), numero delle pagine del contributo. **Esempi: Lazzari, G. (2000). L'Evidence Based Nursing. Scenario, 17(1), 4-7; Sironi, C. (1998). You don't know Florence Nightingale?!. Nursing Oggi, 3(1), 60-63.**

### 6.3 Definizioni

Qualora sia necessario riportare una definizione esattamente uguale a quella presente in un testo (solo da utilizzare in rari casi) è necessario seguire il seguente esempio (testo incorniciato da spazi, in corsivo e in una dimensione più piccola del resto del testo):

Dare una definizione generica e onnicomprensiva di quello che è il *marketing* non è semplice, tuttavia vi sono alcune definizioni che possono fornire una linea generale da seguire per renderne più immediata la comprensione. Kotler e Keller, ad esempio, lo definiscono così:

*"Il marketing è quel processo sociale e manageriale diretto a soddisfare bisogni ed esigenze attraverso processi di creazione e scambio di prodotti e valori. È l'arte e la scienza di individuare, creare e fornire valore per soddisfare le esigenze di un mercato di riferimento, realizzando un profitto."* (Kotler e Keller, 2012)

Un'altra definizione interessante ...

### 6.4 Riferimenti sitografici

I riferimenti sitografici vanno elencati nel testo indicando tra parentesi con indicazione della homepage.

**Esempio: In un recente studio, Lewis (<http://www.uniud.it/>) afferma che...**

I riferimenti sitografici vanno elencati alla fine del testo in ordine alfabetico con la sola indicazione della homepage, anche se l'informazione è presente nelle pagine successive. **Esempio: <http://www.uniud.it/>**

Come unico punto finale si sottolinea che la bibliografia deve avere le seguenti qualità: deve essere il più possibile aggiornata, in particolare in un mondo soggetto a una rapida evoluzione e alla crescente quantità di contributi scientifici che, in ogni campo, consentono alla conoscenza di avanzare a piccoli o grandi passi;



deve essere rilevante e pertinente, in particolare deve essere quanto più strettamente affine possibile al tema scelto, evitando citazioni che travalicano i confini dell'analisi svolta al solo scopo di incrementare artificialmente la quantità di materiale citato;

deve essere approfondita e corrispondere a un'effettiva analisi operata nel testo.

## 7. Figure e tabelle

Le figure e le tabelle sono utili a supportare le informazioni presentate nel testo. E' comunque necessario evitare la duplicazione delle stesse. Il testo deve sempre riportare il numero della figura/tabella di riferimento (Fig./Tab. 2.1). Ciò con l'obiettivo di evitare che il lettore incappi in una figura/tabella slegata dal resto del testo nel quale è inserita. La figura o la tabella dovranno altresì avere un titolo al di sopra di esse e una fonte al di sotto. Quest'ultima ricalca quanto visto in termini di riferimenti bibliografici (con indicazione del numero di pagina del testo dal quale la figura/tabella è stata tratta). Qualora la stessa sia stata modificata in tutto, o in parte, dal/la laureando/a è necessario aggiungere anche la dicitura "propria elaborazione da ...".

Tabella 2.1: Profilo del campione

Gender	Age	Degree	Length of the relation				
Male	54.22	18 to 29	6.12	Primary school	4.64	<1 year	3.33
Female	45.78	30 to 39	11.18	Middle school	21.10	1 to 4 years	14.50
		40 to 49	23.00	High School	48.73	5 to 10 years	19.33
		50 to 65	37.13	University	25.53	>10 years	62.84
		> 65	22.57				

Fonte: Propria elaborazione da Kellaghan, T. (1994). *Family and schooling*. In Husen, T., and Postlethwaite, N.T. (Eds.). *The international encyclopedia of education* (2nd ed.). New York: Pergamon, 2252.

## 8. Termini stranieri

Tutte le parole non in lingua italiana, benché di uso comune, devono essere riportate in corsivo.

## 9. Scadenze e adempimenti

Non è mio compito conoscere e fare presenti le scadenze di natura burocratica e organizzativa che accompagnano un lavoro di tesi. L'importanza nell'adempire per tempo a tutti i requisiti che conducono all'agognata discussione della tesi di laurea è affine al grado di maturità e serietà acquisito dal laureando. Spesso è sufficiente consultare il sito Internet della facoltà, che riporta esplicitamente le scadenze che ricadono fra le responsabilità dei laureandi, ovvero, in caso di dubbi, la segreteria studenti, che si è sempre adoperata con competenza nell'assistere i candidati nel loro percorso di studio.

Nel caso di studenti-lavoratori che abbiano poco tempo da dedicare alla tesi, è indispensabile organizzarsi con largo anticipo, evitando di scaricare sul relatore/tutor l'eventuale incapacità ad ottimizzare tempistiche e carichi di lavoro.



Unica nota aggiuntiva: non firmo tesi consegnate in forma di bozza a pochi giorni dalle scadenze. E' indispensabile giungere a un testo definitivo (in altri termini, che anche il relatore/tutor consideri degno di tale connotazione) almeno una settimana prima della scadenza: in tal modo ci sarà tutto il tempo per preparare la discussione finale e ne verrà lasciato al relatore/tutor per le ultime correzioni e modifiche, se del caso. Considerate che il relatore/tutor ha anche molte altre cose da fare, oltre ad eventuali altri laureandi altrettanto bisognosi di attenzione.

Il principio cardine è sempre lo stesso: serietà e rispetto per il lavoro di tutti.

## 10. La discussione del lavoro

Anche quando il lavoro è finito e approvato, le fatiche non sono concluse: la discussione dinnanzi alla commissione di laurea è parte integrante del lavoro svolto. Non solo: è una tappa da non sottovalutare, in quanto la votazione dipende sia dai contenuti elaborati, sia dalla qualità con la quale questi vengono presentati. Inoltre, è opportuno dimostrare di essere in grado di sostenere una efficace e proficua discussione nonché, in sostanza, di essere capaci di comunicare. La ragione è immediata: qualunque professione o settore accoglierà le capacità del laureato, sarà sicuramente necessario avere a che fare (leggasi: comunicare!) con colleghi, superiori, clienti, fornitori, eccetera, mentre non è detto che sia indispensabile saper realizzare con tutti i crismi del metodo scientifico un testo scritto.

A tal fine è normale ricorrere ad una presentazione sotto forma di *slide*. Il/la laureando/a si trova spesso impreparato su come predisporre la presentazione e prepararsi alla discussione finale. Nuovamente, queste indicazioni riguardano la mia particolare sensibilità e il mio gusto: altri docenti potrebbero avere posizioni diverse.

Come strutturare pertanto la presentazione? Innanzitutto, è utile considerarne i fini:

in modo esplicito, consente alla commissione di seguire il filo logico della presentazione e della tesi;

in modo implicito, facilita il/la laureando/a nell'articolare i propri pensieri senza rischiare di perdere il filo del discorso.

Il tempo a disposizione è estremamente limitato: una decina di minuti nella triennale, una ventina per la specialistica. In altri termini, la struttura deve essere molto semplice e sintetica. Non è possibile illustrare tutti i contenuti del lavoro, per cui è necessario soffermarsi solo su alcuni di essi. Non deve essere nemmeno ritenuto tale aspetto come una mancanza di attenzione da parte degli organi universitari, né uno svilimento del lavoro di tesi. La tesi, unitamente al *curriculum* dello studente, sono sufficienti per gran parte degli aspetti collegati alla valutazione della carriera universitaria del laureando, mentre la discussione ha il compito di illustrare le capacità e l'efficacia nel campo della comunicazione.

In linea generale, questa è la struttura che consiglio, anche se deve essere interpretata in modo flessibile:

☐ la prima *slide* ripropone i contenuti del frontespizio (autore, relatore, titolo, eccetera), che consenta al candidato/a di illustrare brevemente, a partire dal tema, le ragioni che hanno spinto alla sua scelta;

la seconda *slide* presenta una breve introduzione dell'elaborato avendo sempre a riferimento la struttura obiettivi-metodo-risultati attesi;



una o due *slide* che ripropongano la cornice entro la quale si è affrontato il tema, solitamente corredata dai principali riferimenti bibliografici che individuino lo stato dell'arte in cui ci si è posizionati (teorie, ipotesi, eccetera);

circa cinque *slide* nelle quali si evidenziano le principali direttrici di sviluppo del lavoro ed eventuali risultati intermedi (metodologie, basi di dati, analisi dei risultati, eccetera). Qualora la tesi verta in particolar modo sull'esposizione di un caso pratico, la parte centrale della presentazione deve concentrarsi soprattutto su quest'ultimo;

una o due *slide* con le conclusioni che si possono trarre dai risultati conseguiti, eventualmente suggerendo ulteriori possibili sviluppi di futuri studi nel medesimo ambito.

Già così la presentazione potrebbe risultare molto articolata rispetto al tempo a disposizione: sta allo studente calibrare opportunamente i contenuti, esercitandosi davanti ad un pubblico di "volontari" (amici, familiari, conoscenti), oppure semplicemente a uno specchio e ad un registratore, al fine di verificare la capacità di seguire la traccia rappresentata dalla presentazione nei tempi stabiliti.

Infine, alcuni suggerimenti utili, in ordine sparso:

consiglio una presentazione in *prezi* (<http://prezi.com/>) o in *powerpoint*;

esporre gli argomenti brevemente con elenchi puntati;

Non leggere la presentazione durante l'esposizione, ma è opportuno preparare un discorso da esporre guardando la commissione;

tenere sempre gli occhi su chi ascolta: consentirà di percepire rapidamente segnali di "noia" o di "disaffezione" (è opportuno saltare le parti incriminate elegantemente ma rapidamente) ovvero di "interesse" (ai quali rispondere spendendo qualche parola in più);

- tenere a disposizione una soluzione di emergenza: i computer possono non funzionare, le memorie possono rompersi, ma nessuno giustificherà per questo il/la laureando/a; portarsi alcune copie cartacee della presentazione è un buon modo per essere pronti a tutto, anche ad un *blackout*;

non superare i tempi concessi: il rischio è che la commissione chieda di saltare alcune parti (rendendo difficile mantenere l'ordine delle idee e creando uno stato di ansia difficilmente gestibile nel laureando) o addirittura di essere interrotti più o meno bruscamente;

aspettarsi qualche domanda, a cui si deve provare a rispondere con tranquillità: non c'è nessuna vergogna nel non aver considerato qualche aspetto, aver compiuto qualche errore o non aver approfondito un particolare punto, mentre è molto peggio farsi paralizzare da una domanda o cercare di nascondere un problema della propria tesi con una inutile arrampicata sugli specchi;



# La Nostra Africa Onlus

Associazione di Cooperazione Internazionale



oratori efficaci non si nasce ma si diventa, anche se alcuni hanno un'inclinazione naturale: seguendo tutti i punti precedenti il lavoro dovrebbe risultare più semplice.

## 11. Alcuni riferimenti

Biffis, P. (2010). *Scrivere la tesi*, EIF-e.Book, distribuito da Lulu.com;

Carnegie, D. (2001). *Come parlare in pubblico e convincere gli altri*, Milano: Bompiani;

Eco, U. (1977). *Come si fa una tesi di laurea*, Milano: Bompiani;

Marradi, A. (1991). *Torniamo a scrivere (e a parlare) in italiano?*, reperibile su [http://www.me-teor.it/marr\\_opere/nonaccademiche/torniamo\\_a\\_scrivere\\_in\\_italiano.pdf](http://www.me-teor.it/marr_opere/nonaccademiche/torniamo_a_scrivere_in_italiano.pdf) [Ultimo accesso: 01/03/2011].

**Per attivare la collaborazione inviare una mail a : [info@lanostrafrica.it](mailto:info@lanostrafrica.it)**

“ La Nostra Africa Onlus” Associazione di Volontariato  
via A. Bergami,18 – Bologna ITALIA cell. +39 3356788136  
e-mail: [info@lanostrafrica.it](mailto:info@lanostrafrica.it) sito : [www.lanostrafrica.it](http://www.lanostrafrica.it) cod. fis. 92004880388