

Corso di laurea magistrale in “Lingue per la didattica innovativa e l'interculturalità” (LM-37)**GUIDA ALLA TESI DI LAUREA MAGISTRALE**

La redazione della tesi di laurea costituisce il momento conclusivo del percorso di studi universitari di secondo livello. Conoscenze e metodologie di studio acquisite dallo studente dovranno condurre in questa fase alla produzione di un lavoro completo e adeguatamente strutturato. La tesi di laurea è il primo prodotto scientifico e/o professionale realizzato dal laureando, e può essere utile ai fini della futura carriera, sia essa indirizzata alla prosecuzione degli studi o all'inserimento nel mondo del lavoro.

Il presente documento si propone di fornire qualche indicazione utile alla preparazione della tesi.

1. INFORMAZIONI GENERALI E ADEMPIMENTI FORMALI

La prova finale del Corso di laurea magistrale in “Lingue per la didattica innovativa e l'interculturalità” (LM-37) è costituita dalla redazione di una Tesi di laurea, e dalla sua discussione alla presenza di una Commissione di laurea nominata a tal scopo dal Presidente di corso di laurea. L'esame finale consente di acquisire 12 CFU.

1.1. Che cos'è una tesi di laurea

La tesi di laurea è un elaborato scritto, in lingua italiana o in una delle lingue straniere oggetto di studio, a carattere teorico o pratico-progettuale o sperimentale su una questione significativa attinente a una delle discipline previste nel curriculum degli studi della Laurea Magistrale.

Nella tesi il candidato dovrà dimostrare di saper analizzare la questione trattata nell'ambito scientifico- culturale di riferimento, articolando coerentemente le parti nel rispetto della metodologia di ricerca.

Avvalendosi di una bibliografia opportunamente selezionata dovrà inoltre saper sviluppare un'argomentazione coerente, che dimostri capacità di utilizzo critico delle fonti consultate.

1.2 Richiesta di assegnazione della tesi

È consigliabile contattare il docente scelto come relatore e con lui concordare un progetto di tesi con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'esame finale, anche possibilmente prima degli 8 mesi che costituiscono la scadenza per la consegna del modulo di assegnazione tesi. Per una laurea in corso, è consigliabile fare richiesta di assegnazione tesi tra la fine del primo anno e l'inizio del secondo.

Il relatore potrà essere qualsiasi docente del corso di Laurea Magistrale che sia titolare di un insegnamento inserito nel proprio piano di studi.

La scelta del relatore deve essere coerente con l'argomento della tesi: per esempio, una tesi in Didattica delle lingue dovrà essere seguita da un docente che insegni queste materie; una tesi di analisi letteraria andrà seguita da un docente di Letteratura, ecc.

È inoltre consigliabile che la tesi sia coerente con il proprio percorso formativo, e che l'argomento prescelto rientri fra gli ambiti che hanno maggior peso nel proprio piano di studi e verso cui si intende indirizzare la propria futura carriera.

1.3 Presentare il modulo di assegnazione della tesi

Il modulo relativo all'assegnazione della tesi deve essere presentato almeno 8 mesi prima della sessione di laurea in cui si intende laurearsi. Il modulo è disponibile online nella pagina personale studente.

1.4 Presentare la domanda di ammissione all'esame di laurea

Una volta concordato con il docente l'argomento della tesi e la modalità di presentazione, lo studente deve presentare la domanda di laurea online accedendo al sistema dei Servizi Online, quindi cliccando sulla voce di menu: Laurea > Conseguimento titolo.

Una volta compilati tutti i campi richiesti, si potrà ottenere una domanda da stampare che andrà consegnata in Segreteria Studenti in marca da bollo rispettando le scadenze indicate nella sezione "Linee guida conseguimento titolo" sul sito web d'Ateneo.

Per essere ammesso all'esame di laurea lo studente deve presentare all'Ufficio di Segreteria la seguente documentazione:

- domanda di ammissione in marca da bollo da € 16,00: compilabile online nella pagina web personale dello studente (qualora lo studente non riesca a laurearsi, la domanda deve essere presentata di nuovo per la sessione o le sessioni successive);
- libretto di iscrizione;
- ricevuta di avvenuta compilazione del questionario di AlmaLaurea;
- quietanza del versamento di € 90,00 per il rilascio del diploma di laurea (qualora lo studente non riesca a laurearsi, il versamento non deve essere effettuato di nuovo, ma resta valido fino al conseguimento della laurea).

Il versamento può essere effettuato:

- presso una delle sedi della Banca Popolare di Sondrio, utilizzando il MAV disponibile nell'area web personale;

con bonifico bancario, utilizzando le seguenti coordinate: Cod. IBAN: IT55 J056 9603 2110 0003 2000 X91 Cod. BIC-SWIFT: POSOIT22 Banca Popolare di Sondrio – Sede centrale Via Cesare Pavese 336 – Roma Causale: Rilascio diploma originale di laurea.

1.5 Cambio di tesi e di relatore

Se si decide di abbandonare un progetto di tesi per intraprenderne uno nuovo, è necessario presentare un nuovo modulo di assegnazione tesi, con l'indicazione del nuovo titolo. Se il relatore resta invariato, sarà il suo Dipartimento valutare i tempi necessari al completamento del nuovo progetto di tesi.

Il cambio del relatore andrà invece richiesto con specifica domanda indirizzata al Presidente del Corso di laurea, e sarà autorizzato solo per giustificato motivo. Sarà discrezione del relatore che subentra valutare i tempi necessari per portare a compimento la tesi.

2. RELATORE E CORRELATORE

2.1 Ruolo del relatore

La funzione del relatore è seguire i laureandi durante la redazione della tesi. Egli è quindi tenuto a:

- guidare il laureando nel definire un argomento per la tesi nell'ambito della disciplina prescelta;
- concordare con il laureando i tempi di stesura;
- fornire indicazioni utili (struttura e organizzazione dello studio, fonti documentali, spunti bibliografici, suggerimenti redazionali...) per un corretto e adeguato svolgimento del lavoro;
- rileggere i capitoli che compongono la tesi, suggerendo miglioramenti e fornendo indicazioni sul contenuto e sulla forma.

È bene concordare con il relatore tutti gli aspetti del lavoro: metodologie, strategie per la rilettura e la correzione, modalità e tempi di consegna ecc. I laureandi hanno il dovere di mantenere contatti costanti con il relatore; è importante che egli sia informato tempestivamente di eventuali interruzioni di lungo periodo o di altri fattori che potrebbero comportare un ritardo nel completamento della tesi.

2.2 Ruolo del correlatore

La funzione del correlatore è presentare una seconda relazione, dopo il relatore, alla Commissione di laurea, ed esprimere una valutazione sul lavoro svolto.

In accordo con il relatore, il correlatore può affiancarlo nel seguire l'intero sviluppo del lavoro o parte di esso, apportando il proprio contributo scientifico e metodologico. Il contributo del correlatore è particolarmente utile se la natura della tesi lo richiede, nel caso ad esempio di tesi interdisciplinari, o nel caso in cui sia utile creare sinergie tra diversi interessi e/o competenze scientifiche dei due docenti.

Il nominativo del correlatore, in accordo con il relatore, può essere indicato già nella domanda di assegnazione della tesi, oppure potrà essere segnalato alla Presidenza in una fase successiva. Sarà comunque compito del relatore, verificata personalmente la disponibilità del correlatore, proporre il nominativo in base a interessi e aree di competenza affini all'argomento della tesi.

Il Presidente del Corso di laurea, valutata la proposta del relatore, procederà a nomina del correlatore.

2.3 Capitoli in visione al relatore e/o al correlatore

I materiali da consegnare per revisione al relatore/correlatore possono essere in formato cartaceo e/o elettronico, secondo le preferenze dei docenti interessati. Il testo, scritto con un programma di elaborazione testi, deve essere accompagnato dai seguenti dati:

- nome e cognome;
- indirizzo di posta elettronica;

- titolo completo (anche se provvisorio) della tesi;
- indice (anche se provvisorio) dell'intero lavoro.

Nel caso di materiali in formato elettronico, il nome del file dovrà contenere tutte le informazioni utili a una facile identificazione: cognome del laureando, numero del capitolo (o della sezione), titolo, data di invio.

Le pagine devono essere numerate e, se il relatore/correlatore lo richiede, il testo può essere impaginato in modo tale da lasciare spazio per correzioni e commenti. Il relatore/correlatore restituirà i materiali revisionati e sarà disponibile a discuterne i contenuti con il laureando in tempi ragionevolmente brevi, compatibilmente con gli altri impegni accademici. Al fine di evitare sgradevoli malintesi, è consigliabile concordare tempi e modalità di consegna, revisione e discussione. Prima di consegnare un capitolo al relatore/correlatore, il laureando dovrà rileggerlo con la massima attenzione. È inoltre consigliabile procedere ad un'ulteriore rilettura qualche giorno dopo averlo ultimato. Consegnare materiali in uno stato redazionale intermedio o abbozzato comporta inutili perdite di tempo sia per il docente che per il laureando. È responsabilità del laureando curare la correttezza formale della tesi. Il compito del relatore non è riscrivere o correggere la tesi, ma fornire linee guida e consigli utili al suo miglioramento, individuando i punti critici e suggerendo ulteriori sviluppi. Si consiglia infine di utilizzare sempre le funzioni di controllo ortografico presenti nei programmi di trattamento testi.

3. STRUTTURA DELLA TESI

La tesi di laurea può essere redatta in lingua italiana o, previo consenso del relatore, in una delle lingue straniere oggetto di studio. La correttezza linguistica e formale, in italiano o in lingua straniera, è responsabilità dello studente. Il relatore e/o il correlatore potranno eventualmente fornire consigli ma non sono tenuti alla correzione. Il lavoro presenta, solitamente, la seguente struttura generale:

- Titolo
- Indice
- Riassunto della tesi in ognuna delle due lingue non usate per la stesura
- Introduzione
- Capitoli
- Conclusioni
- Note
- Bibliografia
- Eventuali appendici (tabelle, grafici, ecc.)

3.1 Titolo

Il titolo della tesi di laurea ha una funzione soprattutto descrittiva. Esso dovrà presentare tutti gli elementi utili a far capire il tipo di lavoro svolto, in modo preciso ed esauriente.

3.2 Indice

L'indice deve riportare tutte le parti di cui compone la tesi, comprese le sezioni e sottosezioni dei capitoli, con i relativi numeri delle pagine iniziali.

3.3 Riassunto

Il riassunto o abstract, che dovrà essere non più lungo di 500 parole, è posto ad inizio della tesi. Il laureando vi dovrà esporre in modo conciso il lavoro svolto; come sia stato condotto; i principali risultati.

3.4 Introduzione

L'introduzione deve contenere gli elementi essenziali per presentare la tesi. È la sezione in cui bisognerà illustrare sinteticamente ma con chiarezza la natura del lavoro e le ragioni che lo sottendono, la metodologia adottata, i risultati attesi e l'organizzazione in capitoli della tesi.

3.5 Capitoli

L'organizzazione dei capitoli sarà coerente con il tipo di lavoro svolto. Gli elementi fondamentali sono naturalmente:

- una presentazione dell'oggetto della tesi e del contesto in cui si inserisce;
- la metodologia di lavoro adottata;
- il prodotto ottenuto.

Per le tesi che si propongono degli obiettivi di ricerca:

- una rassegna della letteratura rilevante in materia (*status quaestionis*);
- il modello teorico o lo schema interpretativo sul quale si fonda il lavoro;
- la metodologia di ricerca adottata;
- l'analisi svolta;
- i risultati ottenuti.

3.6 L'organizzazione dei capitoli

I capitoli e le relative sezioni e sottosezioni devono essere numerati, se suddivisi in diverse sezioni, nel modo seguente:

1 (primo capitolo)

1.1 (prima sezione del primo capitolo)

1.1.1 (prima sottosezione della prima sezione del primo capitolo) ecc.

Tabelle, illustrazioni, grafici, ecc. vanno sempre numerati, accompagnati da titolo e fonte.

La numerazione e il titolo di ogni capitolo, sezione e sottosezione devono essere riportati nell'indice.

3.7 Note

Le note hanno una duplice funzione:

- a. inserire un rimando bibliografico significativo rispetto al punto che si sta trattando (introdotto in genere con "Cfr.");
- b. permettere ulteriori considerazioni, citazioni o rinvii che non trovano posto nel testo. Le note possono essere rilevanti ai fini della valutazione della serietà della ricerca.

Le note vanno posizionate a piè di pagina e devono essere numerate a partire da (1) per ogni capitolo. Il numero delle note nel testo deve essere inserito subito dopo la parola a cui si riferisce, senza spazi, e prima di eventuali segni di interpunzione.

3.8 Impaginazione

Una tesi ha normalmente una lunghezza variabile tra le 100 e le 300 pagine, ma non vi è una regola ed è importante ricordare che la qualità non dipende necessariamente dalla quantità. Il formato delle pagine deve seguire le seguenti impostazioni:

- carattere: Times New Roman 12 (testo normale) e 10 (note);
- interlinea: 1.5;
- margini: superiore 3.5 cm, inferiore 2.5 cm, interno ed esterno 2.5 cm
- rilegatura: 1.5 cm
- distanza intestazione: 2 cm
- distanza piè di pagina: 1.5 cm.

Con intestazione e piè di pagina si intendono due righe – inserite tra testo e, rispettivamente, bordo superiore e inferiore del foglio – nelle quali riportare: in alto, informazioni come il nome del laureando o il titolo della tesi o del capitolo corrente; in basso, il numero di pagina.

3.9 Copertina e frontespizio

La copertina delle copie cartacee deve riportare i seguenti dati:

- Dipartimento di Scienze Umanistiche e Sociali Internazionali
- Corso di Laurea magistrale in Lingue per la didattica innovativa e l'interculturalità
- Tesi di Laurea in (indicare la materia)
- Titolo della tesi
- Candidato/a (Nome e Cognome)
- Relatore (Titolo accademico, Nome e Cognome)
- Correlatore (Titolo accademico, Nome e Cognome)
- Anno accademico in cui si sostiene l'esame di laurea.

Il frontespizio dovrà ☐ riportare gli stessi dati della copertina.

I modelli della copertina del CD e del frontespizio della tesi sono scaricabili dalla sezione “Laurea” della pagina web del corso di laurea magistrale.

4. RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

4.1 Indicazioni generali

Nella tesi di laurea è necessario indicare la fonte di qualsiasi informazione ricavata dai testi consultati, al fine di garantire:

- il rispetto della proprietà ☐ intellettuale e dei diritti d'autore, evitando quindi il plagio;
- la possibilità ☐ di risalire al testo originale da parte del lettore;
- la necessità di documentare l'entità ☐ e la natura delle proprie ricerche.

Le norme che regolano i riferimenti bibliografici nel testo e nella bibliografia sono legate alle diverse tradizioni culturali e/o alle consuetudini delle case editrici. Le varianti sono numerose: può ☐ cambiare per esempio il modo di indicare il nome degli autori, la posizione della data, l'uso della punteggiatura, il modo di abbreviare “pagine” (“pp./pagg.”). I laureandi potranno utilizzare il sistema indicato dal relatore, che andrà ☐ rispettato con attenzione e coerenza.

La valutazione dell'elaborato terrà conto, tra i vari elementi, anche della corretta applicazione delle norme redazionali.

In mancanza di diverse indicazioni da parte del relatore, il laureando potrà ☐ utilizzare il sistema di riferimenti tradizionale oppure il sistema autore-data (cosiddetto “all'americana”). Entrambi i sistemi sono illustrati qui di seguito.

In entrambi i casi, alla fine del lavoro i riferimenti bibliografici andranno specificati completi di tutti gli elementi

necessari (cognome e nome dell'autore o degli autori, titolo, editore, luogo e anno di pubblicazione; per gli articoli in rivista e i lavori pubblicati in opere collettanee sono necessari anche altri dati: nel primo caso il titolo della rivista, annata, fascicolo, e numeri di pagine; nel secondo anche titolo del volume in cui è contenuto il saggio, curatore, numeri di pagine). Il modo di presentazione dei dati può variare in molti dettagli tra un editore e l'altro: si raccomanda di scegliere uno dei criteri possibili (per es. quello che viene usato in questo documento) e uniformare in modo coerente tutte le citazioni bibliografiche presenti nella tesi.

4.2 Sistema tradizionale

Se si usa questo sistema, i riferimenti bibliografici vanno citati – preferibilmente in nota – in forma estesa la prima volta che si nomina il lavoro, e poi richiamati in forma abbreviata le volte successive (limitando la citazione al solo cognome dell'autore, seguito da parte del titolo e dalla sigla *op. cit.* = opera citata, e, se necessario, il numero di pagina).

4.3 Sistema autore-data

Il sistema di citazione autore-data consiste nell'inserimento dell'autore e dell'anno di pubblicazione della fonte consultata all'interno del corpo del testo, limitando dunque l'uso delle note a piè di pagina. Questa indicazione costituisce un rimando alla bibliografia finale, che fornirà le altre informazioni relative alla fonte bibliografica. La citazione bibliografica nel corpo del testo è formata da tre elementi: il cognome dell'autore (o degli autori) dell'opera consultata, l'anno di pubblicazione e, se si cita un passaggio letteralmente o ci si riferisce a specifiche pagine, il numero di pagina. Gli elementi della citazione solitamente devono essere indicati tra parentesi. Di seguito si descrive come applicare il sistema autore-data in alcuni casi possibili.

Citazione alla fine della frase

Per comprendere il linguaggio occorre studiare i processi che precedono, accompagnano e seguono la produzione linguistica (Windt, 1900).

Autore citato nel testo

In questo caso non è necessario ripetere tra parentesi il cognome dell'autore:

Quando si assiste a un'omogeneità generale dei consumatori e a una fluidità dei mercati, la strategia più idonea è l'internazionalizzazione, definita da Usai come "esportazione diretta" (1990).

Se il cognome e la data sono entrambi citati nel testo, non occorre indicare nulla tra parentesi, o solo l'indicazione relativa al numero di pagina.

Secondo Ted Nelson, che coniò il termine *hypertext* nel 1965, la definizione riveste un significato più ampio, coinvolgendo qualsiasi sistema di scrittura non lineare che utilizza l'informatica.

Numero di pagina nella citazione

Il numero di pagina si deve sempre indicare quando si cita letteralmente una porzione del testo.

Della stessa opinione è anche Denise Dibattista, la quale è arrivata a constatare che vi è “una tendenza abbastanza diffusa del linguaggio giuridico comunitario verso una maggiore accessibilità rispetto ai linguaggi giuridici dei singoli stati” (1998: 166).

È consigliabile indicare il numero di pagina anche quando si parafrasa il testo:

Non esiste nessun'altra organizzazione internazionale in cui sia vigente un multilinguismo così esteso e che svolga le proprie funzioni impiegando un così elevato numero di lingue ufficiali (Cosmai, 2003: 8).

Se si cita letteralmente un testo privo di numeri di pagina (come un sito Internet), si deve indicare il titolo della sezione in cui figura il passo citato.

Come evidenzia Noto (2015: "Rappresentazione e prassi della guerra"), "Il cinema rappresenta la guerra, rendendola visibile ai contemporanei e ai posteri, e allo stesso tempo la trasforma in argomento propagandistico utilizzabile da governi e stati maggiori".

Istituzioni, enti e imprese come autori

Nella prima citazione si deve citare il nome per esteso; a partire dalla seconda si possono usare eventuali acronimi.

Crystal propone il complementare utilizzo dell'inglese e delle lingue nazionali e regionali in ambiti diversi, tra vita pubblica e privata, e apprezza le iniziative dell'Unione europea volte alla promozione del bilinguismo e dell'apprendimento delle lingue (Direzione generale della Traduzione [DGT], 2011).

Eventuale citazione successiva:

(DGT, 2011).

Data sconosciuta

Quando la data di pubblicazione del testo non è nota, si utilizza l'abbreviazione "s.d.". Citazione indiretta

Se si fa riferimento a un testo citato in un altro testo, è consigliabile menzionare la fonte originaria nel proprio discorso, e la fonte secondaria tra parentesi:

È quello che sostiene Bernbach, ossia "La buona pubblicità□ fa vendere prodotti, ma l'ottima pubblicità□ fa costruire fabbriche" (citato in Mancina, 2007: 102).

Il ricorso alle citazioni indirette dovrebbe limitarsi ai casi in cui è impossibile consultare direttamente la fonte originaria.

4.4 Citazioni letterali

Se la citazione è breve (entro le due righe circa), va messa tra virgolette e inserita nel testo:

Con il termine multiculturalità□ "si indica un dato di fatto: l'esistenza su un territorio di molteplici culture" (Bosi, 1998: 35).

Se la citazione è lunga (oltre le due righe), deve essere riportata staccata dal testo, in un paragrafo autonomo, senza virgolette, in corpo 11 e con interlinea singola; il margine sinistro deve essere rientrato di 1 cm. rispetto al testo della tesi. In questo caso i riferimenti bibliografici vanno aggiunti alla fine della citazione, nella riga successiva, allineati a destra.

Cien años de soledad, il romanzo-che-non-c'era, il libro di cui aveva bisogno il '68, letto immediatamente dai nostri genitori ma già□ letto anche dai nostri figli, convertitosi in fretta in un classico, entrato nei programmi scolastici, è meno magico e meno tropicale di quanto si creda. In fondo, non è niente di più□ di ciò□ che l'autore stesso ha spiegato.

Un día, yendo para Acapulco con Mercedes y los niños, tuve la revelación: debía contar la historia como mi abuela me contaba las suyas, partiendo de aquella tarde en que el niño es llevado por su padre para conocer el hielo. (...) Una historia lineal, donde con toda inocencia lo extraordinario entrara en lo cotidiano. (García Márquez, 1993: 52)

Eventuali omissioni all'interno delle citazioni devono essere segnalate con (...); interventi su una citazione (come, per esempio, l'esplicitazione di un soggetto) devono essere segnalati con parentesi quadre [].

Per attirare l'attenzione del lettore su una parola, espressione o frase del testo citato, questa parte verrà formattata in corsivo e si scriverà "corsivo mio" dentro la parentesi dopo il riferimento bibliografico. Esempio: (2007: 13, corsivo mio).

Le citazioni in lingue diverse da quella in cui è scritta la tesi devono essere riportate in lingua originale, con traduzione in nota. Se la traduzione è pubblicata, e dunque è a sua volta una citazione, deve essere seguita dai riferimenti bibliografici tra parentesi: autore (del testo, non della traduzione), data e numero di pagina; in questi casi il nome del traduttore figurerà nella bibliografia finale. Se invece la traduzione è opera del laureando, si deve indicare tra parentesi "traduzione mia".

4.5 Bibliografia finale

La bibliografia alla fine della tesi deve contenere tutti i documenti citati nel testo e nelle note. Possono comparire in bibliografia anche documenti che siano stati letti e che abbiano contribuito alla strutturazione del discorso e/o che siano un riferimento per l'argomento trattato, anche se non esplicitamente citati all'interno della tesi. La commissione potrà porre quesiti relativi a tutti i testi che compaiono in bibliografia.

La bibliografia deve essere organizzata in ordine alfabetico per autore (in caso di omonimia si deve considerare il nome proprio) o per titolo del documento, nel caso di testi anonimi. Se vi sono più opere di uno stesso autore, queste vanno elencate in ordine cronologico (dalla più datata alla più recente). Più opere dello stesso autore pubblicate nello stesso anno vanno elencate in ordine cronologico (se possibile) o in ordine alfabetico, con una sequenza di lettere minuscole dell'alfabeto che seguono la data (2013a, 2013b, ecc.). In caso di più autori l'opera va inserita secondo il cognome del primo degli autori che compaiono nella fonte. Per esempio:

Zanettin, F., Bernardini, S., Stewart, D. (2003). *Corpora in Translator Education*. Manchester/Northampton: St. Jerome.

va indicato sotto Zanettin (anche se in ordine alfabetico i coautori lo precederebbero).

Segue un elenco dei più comuni tipi di pubblicazioni, accompagnati dal relativo modello di riferimento bibliografico e da un esempio. Per casi diversi, consultare il relatore.

Nel caso dei libri, i dati non devono essere presi dalla copertina, ma dal frontespizio e dal verso (retro) del frontespizio.

Monografia di un solo autore

Cognome, Iniziale del nome. (Data). Titolo in corsivo. Città: Editore.

Baraldi, C. (2003). *Comunicazione interculturale e diversità*. Roma: Carocci editore.

Monografie di più autori

Cognome, Iniziale del nome. e/and/& Cognome, Iniziale del nome. (Data). Titolo in corsivo. Città: Editore.

Armstrong, N. & Federici, F.M. (2006). *Translating Voices, Translating Regions*. Roma: Aracne editrice.

Testo a cura di un solo curatore

Cognome, Iniziale del nome. a cura di/ed. (Data). Titolo in corsivo. Città: Editore.

Nergaard, S. a cura di (2002). *Teorie contemporanee della traduzione*. Milano: Bompiani.

Libro a cura di più curatori

Cognome, Iniziale del nome. e/and/& Cognome, Iniziale del nome., a cura di/eds. (Data). Titolo in corsivo. Città: Editore.

De Mauro, T. & Chiari, I., a cura di (2005). *Parole e numeri. Analisi quantitative dei fatti di lingua*. Roma: Aracne editrice.

Saggio in rivista

Cognome, Iniziale del nome. (Data). "Titolo saggio in tondo" [non in corsivo]. Titolo rivista in corsivo, numero del volume in cifra araba [non latina]: numero pagine [senza "pp./pagg./pags"].

Duranti, A. (1984). "The social meaning of subject pronouns in Italian conversation". *Text*, 4: 277-312.

Saggio in raccolta

Cognome, Iniziale del nome. (Data) "Titolo saggio in tondo" [non in corsivo]. Iniziale del nome. Cognome curatore [senza data]. Titolo della raccolta in corsivo. Città: Editore. Numero pagine [senza "pp./pagg./pags"].

Davidson, J. (1984). "Subsequent versions of invitations, offers, requests and proposals dealing with potential or actual rejection". J.M. Atkinson & J. Heritage. *Structures of social action: studies in conversation analysis*. Cambridge: Cambridge University Press and Editions de la Maison des Sciences de l'Homme. 102- 128.

Altri casi

- a. Nel caso di edizioni diverse dalla prima, indicare l'edizione citata tra parentesi dopo il titolo: (3^a ed.).
- b. Nel caso di opere in più volumi, se si cita l'intera opera indicare tutti i volumi tra parentesi dopo il titolo: (Voll. 1-3). Se si vuole citare un solo volume, si deve indicarne solo il relativo numero: (Vol. 2).
- c. Nel caso di successive pubblicazioni di opere del passato, indicare la data dell'edizione originale dopo il titolo, tra parentesi quadre.

Alberti, R. (1998). *Marinero en tierra* [1924]. Madrid: Alianza Editorial.

In questo caso la citazione nel corpo del testo deve riportare sia l'anno della pubblicazione originale sia quello della ristampa: (Alberti, 1924/1998).

d. Nel caso di opere tradotte, indicare il traduttore dopo il titolo.

Dickinson, E. (2013). *Io lascerò il mio cuore appena in vista*. F. Fava (trad.). Roma: Editori Internazionali Riuniti.

Documenti tratti da Internet

I riferimenti a documenti tratti da Internet possono essere inseriti nella bibliografia generale o in una sezione specifica (sitografia) per questo tipo di fonti.

I riferimenti devono essere riportati seguendo le norme abituali, con alcune differenze. La data deve essere quella in cui il documento è stato creato, o quella dell'ultimo aggiornamento. Questa data è solitamente reperibile in fondo alla pagina web, oppure sulla home page di un gruppo di pagine. Se la data non è disponibile, accanto al nome dell'autore deve essere indicato tra parentesi "n.d."

Alla fine del riferimento bisogna aggiungere l'indirizzo web (URL) della pagina. L'URL va riprodotto fedelmente ed integralmente (senza punti finali o trattini nel caso si vada a capo) poiché è l'elemento che deve consentire al lettore di ritrovare la fonte qualora desiderasse consultarla. Si consiglia di inserire il collegamento ipertestuale allo stesso indirizzo web, utile per chi consulta la versione elettronica della tesi. Solo se non è stata inserita alcuna data vicino al nome dell'autore (n.d.), dopo l'URL bisogna indicare tra parentesi la data in cui il documento è stata consultato: (data di consultazione: gg/mm/anno).

Garzone, G. (2002). "The Cultural Turn. Traduttologia, interculturalità e mediazione linguistica", *Culture*, 16. <http://www.club.it/culture/culture2002/giuliana.garzone/corpo.tx.garzone.html>

Pedrinazzi, P., a cura di (12/05/2010). "Daniel Pennac: il traduttore è lo psicanalista dell'autore".

Wuz. <http://www.wuz.it/intervista---libro/4410/daniel---pennac---traduzione.html>

European Commission (n.d). "Translating Europe --- Forum &
http://ec.europa.eu/dgs/translation/programmes/translating_europe/index_en.htm (data di
17/10/2015).

Nel caso di documenti non firmati, al posto del nome bisogna indicare l'entità (istituzione, associazione, impresa, ecc.) che pubblica la pagina stessa, come nell'esempio precedente. Nel caso di documenti senza un titolo all'interno della pagina, questo solitamente si trova nella parte alta della finestra del browser.

Materiale audiovisivo

a. Film

Indicare regista, data, titolo, nazione, casa di produzione.

Tarantino, Q. (1997). *Pulp Fiction*. USA: A Band Apart, Jersey Films, Miramax Films.

b. Serie televisive

Indicare autore, data, titolo dell'episodio, autore della serie, titolo della serie, nazione, casa di produzione.

Napolitano, T. (2013). "Everybody's Crying Mercy". S. Rhimes, *Grey's Anatomy*. USA: ShondaLand, The Mark Gordon Company, ABC Studios.

Principali abbreviazioni

anon. = anonimo

app. = appendice

ca. = circa

cap./capp. = capitolo/capitoli cfr.

= confronta

cur. = curatore/curatori

ecc. = eccetera

ed./eds. = editor/editors

ed. = edizione

e.g. = exempli gratia (per esempio) es. =

esempio

et al. = et alii (e altri) fasc.

= fascicolo fig./figg. =

figura/figure

i.e. = id est (cioè)

ill. = illustrazione

ms./mss. = manoscritto/manoscritti

n./nn. = numero/numeri (non n°) o nota/ note

s.d. = senza data

p./pp. o pag./pagg. = pagina/pagine

par. o § = paragrafo

s.a. = senza anno

s.l. = senza luogo

s.n. = sine nomine (senza editore) sez. =

sezione

sg./sgg. = seguente/seguenti

s.v./ s.vv. = sub voce (alla voce/alle voci)

t. = tomo

tab./tabb. = tabella/tabelle

tav./tavv. = tavola/tavole trad.

it. = traduzione italiana trad. lett.

= traduzione letterale trad. =

traduzione

v. = vedi

v./vv. = verso/versi vol./voll.

= volume/volumi [N.d.R.] =

nota del redattore [N.d.A.] =

nota dell'autore [N.d.C.] = nota

del curatore [N.d.T.] = nota del

traduttore

5. PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE DELLA TESI DI LAUREA

L'esame di laurea consiste nella presentazione e discussione della tesi di fronte alla Commissione di laurea, formata dal relatore, dal correlatore e da altri docenti del Dipartimento. I candidati sono chiamati a illustrare il proprio lavoro in maniera semplice e chiara.

Si consiglia di esporre il proprio lavoro in modo esaustivo ma sintetico, mettendo in rilievo:

- le ragioni e gli obiettivi alla base della tesi;
- lo sviluppo del lavoro, sottolineando gli elementi originali e di maggiore interesse;
- i risultati ottenuti e il loro valore.

I candidati devono essere comunque pronti a rispondere a qualsiasi richiesta di chiarimento da parte della Commissione in sede di discussione.

La presentazione non deve superare i 10 minuti, e ampio spazio dovrà essere lasciato alla discussione, che sarà suscitata dai quesiti posti dalla Commissione.

È possibile avvalersi di supporti cartacei e/o elettronici. Anche in tal caso è opportuno seguire il criterio della sintesi e della chiarezza consigliato in precedenza per la realizzazione e l'illustrazione delle diapositive. L'uso di Power Point dovrebbe tuttavia limitarsi all'illustrazione o esemplificazione di elementi di difficile trattazione orale (immagini, grafici, esempi testuali, ecc.). Le diapositive non devono dunque essere usate come appunti dai quali i candidati leggono, né avere funzione puramente decorativa e non funzionale alla presentazione.

Infine, prima della discussione è bene sincerarsi che tutto funzioni ed è opportuno avere a disposizione almeno due copie dei file, nel caso un supporto venga smarrito o danneggiato. In alternativa, è possibile preparare un sommario dei punti fondamentali della presentazione e distribuirlo in fotocopia ai membri della Commissione.

6. VALUTAZIONE DELLA TESI

Il voto di laurea (espresso in 110mi) risulta dalla somma tra la media ponderata dei voti conseguiti negli esami sostenuti nel Corso di laurea e il punteggio attribuito dall'esame di laurea.

Per la valutazione della tesi si prevede un sistema di premialità (per un bonus complessivo massimo di **3 punti**) così attribuibile:

- laurea in corso: **1 punto**;
 - media ponderata superiore a 27/30: **1 punto**
 - 4 lodi: **1 punto**;
 - esperienza di studio all'estero della durata minima di 3 mesi tramite programma Erasmus e il conseguimento di almeno 12 CFU o altri accordi internazionali di Dipartimento o di Ateneo (con l'esclusione delle mobilità effettuate nell'ambito dei programmi di *double degree*) o tirocinio all'estero (della durata minima di un mese): **2 punti**.
 - partecipazione in presenza con attestazione ad almeno 10 eventi di natura convegnistica e seminariale organizzati dalla UNINT e preventivamente selezionati e autorizzati dal Dipartimento in relazione alla loro valenza formativa multidisciplinare e interdisciplinare – valutata con particolare riferimento alle competenze chiave per l'apprendimento permanente segnalate dal Consiglio Europeo - e alla loro rilevanza in termini scientifici e di terza missione/impatto sociale. La lista delle attività che rientrano in tale percorso di potenziamento formativo è aggiornata regolarmente e pubblicata sul sito di Ateneo: **1 punto**.
- Ulteriori informazioni sono disponibili sul Regolamento del Corso di laurea.

Numerosi sono i manuali di supporto alla redazione della tesi di laurea, in cui lo studente potrà trovare utili consigli. Una guida divenuta ormai un classico è:

Eco, U. (1994). *Come si fa una tesi di laurea*. Milano: Bompiani.

Tra i testi più recenti si possono consultare i seguenti titoli:

- Centanni, M., Daniotti, C., Pedersoli, A. (2004). *Istruzioni per scrivere una tesi*. Milano: Bruno Mondadori. Cerruti, M. & Cini, M. (2007). *Introduzione elementare alla scrittura accademica*. Roma-Bari: Laterza.
- De Francesco, C., Delli Zotti, G. (2004). *Tesi (e tesine) con PC e Web. Impostare e scrivere il testo, organizzare e gestire idee e materiali, cercare informazioni su Internet*. Milano: Franco Angeli.
- Gualdo, R., Raffaelli, L., Telve, S. (2014). *Scrivere all'università. Pianificare e realizzare testi efficaci*. Roma: Carocci.
- Italia, P., Bennati, D., Giuffrida, M., a cura di (2014). *Scrivere all'università. Manuale pratico con esercizi e antologia di testi*, Milano: Mondadori Education.