

# LA TESI TRIENNALE

prof. Anna Caffarena  
Scienze internazionali, dello  
sviluppo e della cooperazione  
2018-19

# LA TESI NEL REGOLAMENTO DIDATTICO

La dissertazione (6 cfu = 150 ore di lavoro), che dovrebbe costituire un primo approccio al lavoro di ricerca, può consistere:

- a) nell'inquadramento dello stato di una questione e nella rassegna critica della letteratura scientifica relativa ad un argomento circoscritto;
- b) in un saggio breve di ricerca originale;
- c) in un progetto di massima relativo all'impostazione di un'indagine sociologica, economica, ecc.

La lunghezza attesa 50.000 battute/10.000 parole più bibliografia (art. 8).

# LA TESI COME OCCASIONE DI FORMAZIONE

Attraverso il lavoro di tesi la studentessa/lo studente può apprendere **come condurre una ricerca** su una questione e sistematizzarne l'esito, misurandosi con un livello adeguato di complessità.

Questa è una **competenza centrale per una laureata/un laureato nel mondo del lavoro**.

La **capacità di analisi** è infatti **alla base dei processi decisionali** che contraddistinguono le professioni ad alta qualificazione.

# LE CAPACITÀ MOBILITATE

Progettazione e lavoro orientato a un obiettivo, lettura attiva, selezione e organizzazione delle informazioni, comunicazione scritta e orale.

Oltre alle competenze linguistiche in una o più lingue straniere, a seconda delle fonti utilizzate.

# I PARAMETRI DI VALUTAZIONE

**Approccio al lavoro di ricerca** (motivazione, autonomia, gestione del tempo, rilevanza dell'argomento, adeguatezza della bibliografia).

**Conduzione della ricerca** (definizione di un obiettivo o ipotesi, analisi e interpretazione delle fonti o dei dati, padronanza del metodo, capacità di elaborare una conclusione dato l'obiettivo di ricerca).

**Organizzazione dei contenuti (struttura) e linearità dell'argomentazione.**

**Forma** (rispetto delle regole grammaticali e sintattiche della lingua utilizzata) e **precisione terminologica** rispetto al lessico disciplinare. **Accuratezza** del testo.

# LA TESI COME PROJECT WORK

La **tesi può essere utilmente pensata come un project work**,  
cioè un piano di lavoro per realizzare un obiettivo (scrivere la tesi)  
sviluppando una vostra idea (tema).

Considerate le **4 fasi** del progetto e definite i tempi alla luce di **vincoli** e **risorse**.



# VINCOLI E RISORSE

I **vincoli** sono dati dall'ampiezza del lavoro richiesto, dalla scansione delle sessioni di laurea, dalle tempistiche necessarie a individuare il relatore e scrivere la tesi (inclusi i tempi di correzione).

Le **risorse** sono il tempo che potete investire, le fonti (riflettere su natura e accessibilità), la vostra competenza di lettura, selezione delle informazioni, organizzazione dei contenuti, scrittura.

# UNA QUESTIONE DI METODO

## I 4 passaggi

- Ideare **Individuare il tema e quindi la domanda di ricerca**
- Pianificare **Definire un indice e la bibliografia, fissare i tempi**
- Realizzare **Scrivere i capitoli previsti**
- Chiudere **Rifinire il testo e presentare**



# 1. IDEARE



# INDIVIDUARE UNA DOMANDA DI RICERCA

**Definire la domanda di ricerca è essenziale.**

La logica dello scritto, dunque l'organizzazione dei contenuti, non può che derivare da questa.

## CHE COSA VOGLIO DIMOSTRARE?

La risposta alla domanda di ricerca costituisce il punto di arrivo al quale tenderò.

In funzione di questo strutturerò la mia argomentazione (ospitata da capitoli e paragrafi in successione), sostenendola con elementi tratti dalla letteratura, dati, ecc.



# ESSENZIALE, MA COME?

Una domanda di ricerca nasce da una curiosità.



Sviluppare delle curiosità è il **riflesso di una postura attiva rispetto ai contenuti degli insegnamenti**, inclusi i libri che si leggono.

Di norma un quesito di ricerca nasce in un'area di interesse per noi. L'area di interesse, tuttavia, non è un quesito di ricerca

Area di interesse	Domanda di ricerca
Il realismo nelle relazioni internazionali	Perché Obama è stato definito realista?
Il liberalismo e il ruolo degli individui	In che modo il concetto di sicurezza umana ha influenzato le operazioni di mantenimento della pace?
La relazione tra Russia e USA	Ha qualche fondamento parlare di una nuova Guerra fredda tra Stati Uniti e Russia?

# COME SI PASSA DA UN'AREA A UN QUESITO DI RICERCA

Se non si ha maturato nel tempo una curiosità, ma si ha interesse per un'area o un tema generale, **si può elaborare una domanda di ricerca attraverso la lettura attiva di testi** consigliati dal potenziale relatore.

In questa fase il docente di riferimento può guidare la ricerca preliminare in modo da **evitare gli errori più comuni**.

# GLI ERRORI DA EVITARE

- Un quesito troppo **generico**
- Un quesito troppo **ampio**
- Un quesito che comporta un lavoro **al di sopra dei vostri obiettivi**
- Un quesito **difficile** da affrontare con le **fonti** a disposizione (l'utilizzo di quotidiani è complesso; può esserlo quello di fonti in lingua straniera)

Quanto più il tema è ampio tanto più è difficile affrontarlo in un lavoro di dimensioni ridotte

# IL PROBLEMA DEL METODO

Una domanda di ricerca adeguata deve poter trovare risposta attingendo alle **fonti disponibili** e impiegando un **metodo** che si è in grado di applicare (ad esempio: non sempre è facile ottenere delle interviste; leggere dati potrebbe richiedere competenze che si possono maturare, ma al prezzo di dedicare più tempo al lavoro).



# IL QUESITO DI RICERCA IDEALE



# PRESENTARE UN'IDEA AL RELATORE

Se non è stato necessario confrontarsi prima, quando si ha una o più idee articolate in forma di quesiti di ricerca occorre **identificare il relatore** che meglio può seguire il progetto e proporglielo.

I **tempi di lavoro** sono fondamentali in quanto una richiesta presentata con poco anticipo rispetto alla sessione che avete identificato come utile per voi preclude quasi a chiunque di accogliere il vostro progetto.

Se riuscite ad articolare la vostra idea in **5 punti (una sorta di abstract)** il relatore la comprenderà facilmente e sarà invogliato ad assecondarvi.

## 2. PIANIFICARE



# PROGRAMMARE LE TAPPE

Una volta individuato il relatore ed essersi confrontati sul quesito (magari ridefinendone i contorni), si può passare alla pianificazione.

**Pianificare significa individuare dei passaggi e definirne la collocazione nel tempo.** Per essere sicuri di arrivare al traguardo nei tempi previsti, meglio partire dalla sessione di laurea prescelta e procedere a ritroso sul calendario. Questo consente anche di verificare se l'obiettivo che vi siete dati è realistico.

**Presentare almeno una parte della tesi prima di richiedere la firma sulla domanda di laurea deve rientrare nel programma di lavoro**

# LA STRUTTURA DEI CONTENUTI

I **due passi successivi** sono:

- predisporre un **indice dettagliato**
- creare la **bibliografia**

Personalmente richiedo, insieme all'Indice, una prima stesura dell'Introduzione (per verificare che il piano di lavoro sia solido e che la forma non segnali problemi che è meglio affrontare subito).

# COMPORRE L'INDICE

Indice

Introduzione

1. Titolo capitolo

1.1. (capitolo 1 paragrafo 1) titolo

1.2 (capitolo 1 paragrafo 2) titolo

2. Titolo capitolo

2.1. (capitolo 2 paragrafo 1) titolo

2.2 (capitolo 2 paragrafo 2) titolo

Conclusione

Bibliografia/Sitografia (eventuali Appendici)

# L'INDICE E LA FUNZIONE DELLE PARTI

Ogni lavoro si apre con un'**Introduzione** e si chiude con una **Conclusione**

Il **corpo centrale** del testo – composto dai Capitoli previsti – ospita l'articolazione del vostro argomento.

La tesi nella sua completezza prevede anche un **Indice** (posto all'inizio), la **Bibliografia** e/o la **Sitografia**, un'**Appendice** documentale, se necessaria (poste alla fine).

Immagini, grafici e tabelle sono integrate nel testo, ove necessari.

# LA FUNZIONE DELLE PARTI/INTRODUZIONE

L'**introduzione** è dedicata a illustrare l'argomento della tesi, la sua rilevanza, il metodo che si intende seguire per affrontarlo, i principali passaggi dell'argomentazione (che dovrebbero coincidere con i capitoli), l'obiettivo del lavoro.

Sintetica ed efficace, l'Introduzione deve dunque essere concepita come un **invito** e una **guida alla lettura**.



# LA FUNZIONE DELLE PARTI/CORPO CENTRALE-I CAPITOLI

Il **corpo centrale** ospita lo svolgimento dell'argomentazione. La sua **strutturazione in capitoli e paragrafi è fondamentale per trasmettere con chiarezza il disegno della ricerca.**

Una volta stabilita la suddivisione in capitoli e paragrafi è opportuno produrre una "**scaletta**" per ciascun paragrafo.

# LA SCALETTA

**Una buona scaletta è fondamentale.** Quanto più la scaletta è "stretta", nel senso che indica tutti i passaggi significativi dell'argomentazione, tanto più sarà facile scrivere senza perdersi. Idealmente, **ciascun punto della scaletta è trattato in un capoverso.**

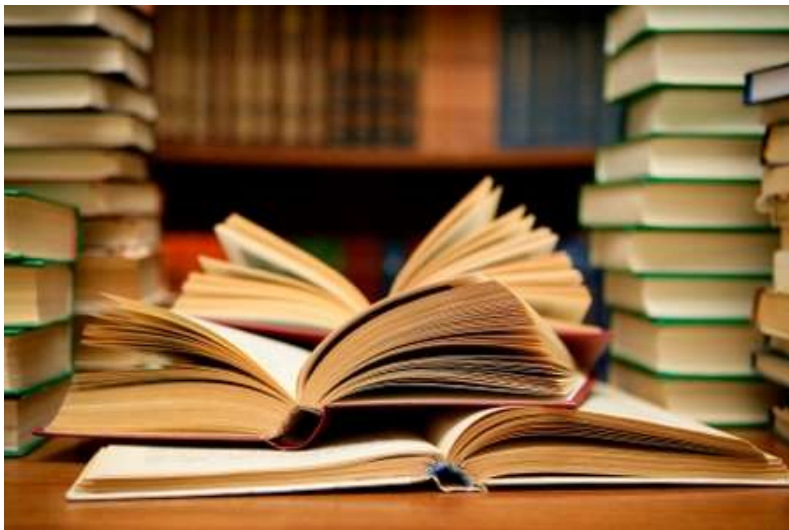
Se per sviluppare un punto occorrono più capoversi, è bene aiutare il lettore a cogliere quando si passa al punto successivo.

# LA FUNZIONE DELLE PARTI/CONCLUSIONE

Le **conclusioni** portano a compimento il lavoro, riprendendo e dando sistemazione coerente alle considerazioni svolte dallo studente nel corso della trattazione. Se la ricerca è costruita a partire da un quesito, le conclusioni ospitano la risposta a tale quesito, formulata sulla base degli elementi raccolti e illustrati nei capitoli che compongono il lavoro.

**La qualità finale della tesi dipende in misura considerevole dall'accuratezza di questa fase preparatoria.**

## CREARE LA BIBLIOGRAFIA



La **bibliografia** iniziale viene progressivamente arricchita **consultando selettivamente le fonti utilizzate dagli autori più rilevanti.**

### 3. REALIZZARE



# METTENDOSI A SCRIVERE: LE FONTI

La tesi è un lavoro di ricerca originale (nel senso di **individuale**) che l'autore elabora servendosi delle fonti rilevanti.

Un **utilizzo appropriato delle fonti è fondamentale**. È spesso utile o addirittura essenziale citare direttamente le proprie fonti, anche riportando passaggi di una certa ampiezza: **le parole altrui vanno sempre poste tra virgolette e va indicato il testo da cui sono tratte**.

Esplicitare (riportando la fonte) anche la provenienza di idee e posizioni non specifiche dell'autore della tesi. Mostrare di aver consultato bene le fonti è un pregio del lavoro di ricerca.

# IL PLAGIO

Il **plagio** (che è un reato) consiste **nell'utilizzo indebito di proprietà intellettuale altrui**, appropriandosi di parti di scritti o pensieri senza dichiarare esplicitamente da dove sono tratti.

Si configura come un plagio **anche l'utilizzo di materiali web** dei quali non si dichiara la fonte.

I docenti utilizzano ora appositi software per evitare che la presentazione di materiali utilizzati in modo improprio esponga lo studente alle sanzioni di Legge.

# COME SI CITA

## **Sistema autore-data (ormai prevalente anche sulle riviste scientifiche):**

Consiste nel citare all'interno del testo, tra parentesi: a) il cognome dell'autore; b) l'anno di edizione del testo; c) se si tratta di una citazione diretta (tra virgolette), la pagina. Il cognome dell'autore e la data del volume consentono al lettore di risalire al titolo tramite la Bibliografia.

Es. La politica estera italiana è afflitta da problema della ricerca dello status **(Rossi 2000, 61)**. Dunque....



# LA BIBLIOGRAFIA

**La bibliografia riporta tutti i volumi effettivamente utilizzati per la ricerca**

Di un libro si indicano: autore, anno di pubblicazione, titolo in corsivo, luogo di pubblicazione, casa editrice.

Esempio: Kennedy, P. (1989), *Ascesa e declino delle grandi potenze*, trad. it. (se il testo è tradotto) Milano, Garzanti.

Di un articolo si indicano: autore, anno di pubblicazione, titolo in corsivo, nome rivista tra virgolette, volume, numero, pagine.

Esempio: Fabbrini, S. (2005), *Un paese conservatore*, "il Mulino", 417, n. 1, pp. 102-111.

# COME SI CITA UN DOCUMENTO TRATTO DAL WEB

Un articolo tratto da una rivista consultata attraverso una banca dati on-line si cita come un articolo di rivista.

Un articolo o un Rapporto tratto dal sito di una organizzazione di ricerca si cita come un articolo/libro, ma indicando il link e quando si è consultata la pagina web.

Una pagina istituzionale ad esempio dal sito delle Nazioni Unite o del Ministero degli Esteri Italiano, si cita indicando il sito, link, e quando si è consultata la pagina.

**Evitare di utilizzare fonti web di dubbia autorevolezza.**

# L'USO DELLE NOTE

Le **note a piè di pagina** servono per: illustrare l'origine delle informazioni fattuali esposte nel testo, integrare le informazioni bibliografiche, aggiungere considerazioni o commenti secondari.

Queste **note di testo** (non bibliografiche) sono presenti anche se si utilizza il sistema di citazione autore-data.

# SCRIVERE

Mettendosi a scrivere è fondamentale ricordare che **si scrive per comunicare** – dunque è bene tener presente il lettore – e che **la forma è sostanza**.

È la **struttura** del testo – e quella di ciascuna sua componente (capitolo, paragrafo, capoverso) – **a rivelare che l'autore sta governando la materia** in modo da condurre il lettore dal punto di partenza al traguardo. **Esplicitarla aiuta sempre chi legge (o chi ascolta)**.

La presenza dell'autore deve trasparire anche da una **stringente concatenazione degli argomenti**.

# LE QUALITÀ DI UN TESTO TECNICO

**Chiarezza:** darsi un obiettivo chiaro (per capitolo e paragrafo)

**Linearità:** durante la stesura **non dimenticare mai l'obiettivo** che ci si è dati.

**Limpidezza:** **scegliere con cura i termini** evitando giri di parole che affaticano e confondono il lettore.

EDITING IS



Aiutare il lettore a individuare i capoversi (usando il rientro prima riga di Word), curare la punteggiatura. Verificare che gli spazi siano corretti. Non riempire troppo le pagine e usare un interlinea appropriato.

**Rileggere sempre!**

## 4. CHIUDERE IL PROGETTO



# LE RIFINITURE

Quando tutte le parti sono state restituite corrette dal relatore, controllare l'Indice (i titoli dei capitoli e dei paragrafi funzionano uno dopo l'altro?), riunire in un file tutti i capitoli e verificare la numerazione, rivedere la Bibliografia e inserire eventuali Appendici documentali.

Se tutto è a posto, creare il **frontespizio** e verificare l'**impaginazione definitiva**.



# L'IMPAGINAZIONE

**Layout di pagina:** margine superiore 2.5 cm; margine inferiore 2.5 cm;  
margine destro 3 cm; margine sinistro 4 cm (almeno, per rilegatura).

**Testo:** interlinea 1,5 righe; rientro prima riga, giustificato (eventuali note interlinea 1).

**Carattere:** di norma font Times new roman; dimensione 12 punti.

**Numeri di pagina:** pagine numerate progressivamente, Indice escluso (n. di pagina preferibilmente posizionato in basso centrato).

**Per rendere la lettura più agevole al relatore si consiglia di adottare l'impaginazione definitiva sin dall'inizio.**

# IL FRONTESPIZIO

Università di Torino

Dipartimento di Culture, Politica e Società

Corso di laurea di Scienze internazionali, dello sviluppo e della cooperazione

TITOLO DELLA TESI

Candidato: Nome Cognome e matricola

Relatore:

Anno Accademico:

# L'ULTIMO ADEMPIMENTO...

La tesi può a questo punto essere postata sul sito di Ateneo (attenzione alle scadenze!).

Nel momento in cui pianificate il lavoro tenete conto il relatore dovrebbe ricevere l'ultima parte del vostro lavoro almeno quindici giorni prima della scadenza (a meno di indicazioni specifiche diverse): potrebbe avere molte tesi da correggere per quella sessione.

## ... E LA PRESENTAZIONE

Una volta postata la tesi sul portale, non resta che preparare la **presentazione**, che di norma dura una decina di minuti.

Un presentazione **ben strutturata**, che **presenti chiaramente l'obiettivo del lavoro e i passaggi dell'argomentazione** è importante per ottenere il massimo, anche in termini di valutazione.

Evitare, dunque, di spendere tempo per raccontare cose note e **concentrarsi su ciò che è più interessante e originale**.

**Gli  
ingredienti,  
in sintesi**



Grazie per l'attenzione e buon lavoro.