



DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA E RICERCA SOCIALE

Linee guida per la stesura dell'elaborato finale di laurea

a cura della
Commissione Tesi

Giugno 2014

Commissione Tesi, *Linee guida per la stesura dell'elaborato finale di laurea*, Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale, Università degli Studi di Milano-Bicocca, 2014.

WEBSITE:

<http://www.sociologia.unimib.it/>

E-MAIL:

maurizio.pisati@unimib.it (Presidente della Commissione Tesi)

marco.casiraghi@unimib.it (Referente amministrativo)

Versione 1.0 – Giugno 2014.

INDICE

1	PRIMI PASSI	1	
1.1	Cos'è l'elaborato finale di laurea	1	1
1.2	Tipi di elaborato	1	
1.3	La scelta dell'argomento	2	
1.4	La scelta del relatore	2	
1.5	Tempistica	3	
2	STRUTTURA DELL'ELABORATO	4	
2.1	Premessa	4	
2.2	L'indice di lavoro	4	
2.3	L'introduzione	5	
2.4	Il quadro concettuale di riferimento	5	5
2.5	Il disegno della ricerca o del progetto	5	5
2.6	I risultati	6	
2.7	Le conclusioni	6	
2.8	La bibliografia	6	
2.9	Quante pagine?	7	
3	CRITERI REDAZIONALI	8	
3.1	Norme tipografiche	8	
3.2	Citazioni bibliografiche	8	
3.3	Riferimenti bibliografici	9	
3.4	Note a pie' di pagina	10	
3.5	Tabelle e figure	10	
4	FASI FINALI	12	
4.1	Stampa e rilegatura	12	
4.2	Presentazione e discussione	12	12

1.1 COS'È L'ELABORATO FINALE DI LAUREA

Per conseguire la laurea, triennale o magistrale, è necessario redigere e discutere un documento scritto chiamato *relazione finale di laurea*, nel caso dei corsi triennali, o *tesi di laurea*, nel caso dei corsi magistrali. Per semplicità, nelle pagine che seguono ci riferiremo a entrambi i tipi di documento usando un'unica espressione: elaborato finale di laurea.

Questa *Guida* offre alcuni suggerimenti generali per affrontare la stesura dell'elaborato finale di laurea. Indicazioni più specifiche ti saranno fornite dal *relatore*, cioè dal docente che ti seguirà in tutte le fasi della stesura dell'elaborato; ulteriori informazioni potrebbero essere disponibili nel sito web del tuo specifico corso di laurea. Per una trattazione più approfondita della materia, ti consigliamo di consultare l'ormai classico manuale di Umberto Eco, *Come si fa una tesi di laurea* (Milano, Bompiani, 1977).

1.2 TIPI DI ELABORATO

Ogni elaborato finale di laurea persegue uno scopo generale: rispondere a uno o più interrogativi. Questa finalità generale si declina poi in obiettivi specifici, sulla base dei quali possiamo distinguere due tipi di elaborato: l'elaborato di ricerca e l'elaborato di progetto.

L'*elaborato di ricerca* ha l'obiettivo di presentare in forma scritta e sistematica i risultati di un lavoro di ricerca relativo a un determinato oggetto di studio, svolto seguendo le regole del metodo scientifico. Questo lavoro di ricerca può mirare a produrre risultati originali, cioè nuove conoscenze sull'argomento oggetto di studio, oppure a replicare studi precedenti al fine di controllarne la validità. In base al tipo di informazioni sulle quali si fonda il lavoro di ricerca, possiamo distinguere due tipi di elaborato di ricerca:

- L'*elaborato di ricerca compilativa*, il cui scopo è raccogliere, analizzare e presentare criticamente la principale letteratura scientifica – libri, articoli, rapporti – relativa all'oggetto di studio prescelto.
- L'*elaborato di ricerca empirica*, il cui scopo è studiare il fenomeno di interesse mediante la raccolta e l'analisi di dati empirici – quantitativi e/o qualitativi – su quel fenomeno.

L'*elaborato di progetto* ha l'obiettivo di ideare e presentare un progetto di lavoro o di intervento relativo a un dato ambito professionale o sociale.

1.3 LA SCELTA DELL'ARGOMENTO

La scelta dell'argomento da trattare nell'elaborato finale di laurea deve riflettere, prima di tutto, i tuoi interessi personali. Può essere un tema che hai affrontato in uno o più corsi e ha stimolato la tua curiosità, al punto da volerti dedicare al suo approfondimento. Oppure può trattarsi di un argomento che non hai mai incontrato durante gli studi universitari ma che, per qualche motivo, ha attirato la tua attenzione e stimolato il tuo desiderio di analizzarlo in modo sistematico. Qualunque sia la fonte del tuo interesse per quell'argomento, il requisito essenziale è che si tratti di un tema collegato con il tuo percorso di studi.

Dopo avere scelto l'argomento di tuo interesse, è necessario che delimiti con chiarezza e precisione lo specifico fenomeno o ambito di cui ti vuoi occupare, nonché gli interrogativi ai quali intendi dare una risposta con la tua ricerca o il tuo progetto. In questa fase è consigliabile restringere il più possibile il campo di analisi, in modo che sia affrontabile con le tue conoscenze e nel tempo a tua disposizione.

A tale proposito, in genere è molto utile porsi alcune domande fondamentali, intorno alle quali organizzare tutto il tuo lavoro: Che cosa intendo indagare o progettare? Come penso di farlo? Perché questo tema è rilevante? Quale contributo originale posso dare con questo studio o progetto? Rispondere a queste domande ti aiuterà a scegliere un argomento appropriato per il tuo elaborato finale di laurea, nonché il docente al quale proporlo. Inoltre queste domande, e le relative risposte, costituiranno buona parte del materiale che userai per redigere il capitolo introduttivo dell'elaborato; può essere quindi utile metterle per iscritto, in modo che costituiscano una chiara base di confronto con il relatore.

1.4 LA SCELTA DEL RELATORE

Il *relatore* del tuo elaborato finale di laurea è il docente che ti seguirà in tutte le fasi di preparazione e stesura dell'elaborato stesso. Per identificare la persona più adatta allo scopo, devi innanzitutto individuare tutti i docenti i cui campi di studio e ricerca siano congruenti con l'argomento da te prescelto, utilizzando a tal fine le informazioni riportate nelle pagine web personali dei docenti del Dipartimento (<http://www.sociologia.unimib.it/default.asp?idPagine=357&funzione=scheda&ricerca=1&ruolo=13>). Successivamente potrai contattare le persone selezionate illustrando loro i tuoi interessi e sondando la loro disponibilità a seguirti nel tuo lavoro di ricerca o di progetto. Infine, sulla base degli esiti di questi contatti, dovrai scegliere il docente per te più appropriato. A questo punto potrai rivolgerti nuovamente al docente prescelto e concordare con lui/lei le modalità e i tempi di svolgimento del tuo lavoro di ricerca o di progetto.

Se devi svolgere una tesi di laurea magistrale, il tuo lavoro dovrà essere seguito da una seconda persona chiamata *correlatore*. La scelta del correlatore dipenderà dal tipo di elaborato prescelto e dovrà sempre essere concordata con il docente relatore.

Il ruolo di relatore può essere svolto da un professore o ricercatore afferente al Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale, oppure da un docente a contratto titolare di insegnamento presso un corso di laurea dello stesso Dipartimento. L'eventuale ruolo di correlatore, invece, può essere svolto anche da esperti esterni in qualità di cultori della materia.

Nel caso in cui incontrassi difficoltà nel trovare un docente disponibile a svolgere il ruolo di relatore del tuo elaborato finale di laurea, potrai contattare la Commissione Tesi per ricevere l'assistenza necessaria.

1.5 TEMPISTICA

L'argomento dell'elaborato finale di laurea deve essere concordato con il docente relatore almeno *cinque mesi* prima della presunta data di laurea, nel caso della relazione triennale, o almeno *dodici mesi* prima della presunta data di laurea, nel caso della tesi magistrale.

Cinque mesi e dodici mesi sono i tempi standard per redigere, rispettivamente, una relazione triennale e una tesi magistrale di buona qualità. Tuttavia, in pratica questi standard devono essere calibrati in base alle tue capacità, al tempo effettivo che puoi dedicare all'elaborato, al tipo di argomento prescelto e al grado di complessità del lavoro da svolgere. In ogni caso, l'ultima parola spetta al relatore, con il quale dovrai concordare le modalità e i tempi di svolgimento del tuo lavoro di ricerca o di progetto, nonché la *sessione di laurea* nella quale potrai presentare e discutere il tuo elaborato.

Ogni anno accademico comprende quattro sessioni di laurea. L'iscrizione a una determinata sessione di laurea prevede lo svolgimento di una certa procedura burocratica in tempi predefiniti. Tutte le informazioni al riguardo sono contenute nel *Calendario delle sessioni di laurea* pubblicato ogni anno accademico e reperibile all'indirizzo web <http://www.sociologia.unimib.it/default.asp?idPagine=328>. Una copia dei moduli da utilizzare per l'iscrizione alla sessione di laurea prescelta è reperibile all'indirizzo web <http://www.sociologia.unimib.it/default.asp?idPagine=330>.

2

STRUTTURA DELL'ELABORATO

2.1 PREMESSA

Non esiste un modello universale di elaborato finale di laurea, valido per tutti i corsi di laurea e tutti gli argomenti. Ogni relazione finale o tesi possiede le proprie particolarità e può assumere forme diverse a seconda degli obiettivi che la guidano.

La struttura specifica del tuo elaborato sarà stabilita da te sulla base delle indicazioni ricevute dal tuo relatore, con il quale – come abbiamo già detto nelle pagine precedenti – dovrai concordare le modalità di svolgimento di ogni fase della preparazione e stesura dell'elaborato.

Date queste premesse, nelle pagine che seguono ci limiteremo a offrirti alcune indicazioni sugli elementi fondamentali di un modello standard di elaborato finale di laurea. Si tratta di indicazioni molto generali che potrai utilizzare come guida e adattare alle esigenze specifiche del tuo lavoro.

2.2 L'INDICE DI LAVORO

Il punto di partenza nella preparazione di ogni elaborato finale di laurea è costituito, generalmente, dal cosiddetto *indice di lavoro*.

L'indice di lavoro, o *scaletta*, è una sorta di mappa preliminare del tuo elaborato, un piano di lavoro finalizzato a offrire una visione di insieme di ciò che intendi analizzare o progettare e di come intendi farlo. Come suggerisce l'espressione stessa, un indice di lavoro ha la forma di un vero e proprio indice di libro, in cui tutto il materiale discusso è suddiviso in una sequenza ordinata di capitoli e paragrafi, ciascuno con il proprio titolo e una breve descrizione del contenuto.

Un buon indice di lavoro deve essere:

ORDINATO: fin dall'inizio devi suddividere il lavoro in parti coerenti, sotto forma di capitoli e paragrafi, stabilire le relazioni fra tutte queste parti e fissare la sequenza nella quale intendi presentarle.

APERTO: l'indice di lavoro è sempre un'opera in corso di svolgimento, che rivedrai e modificherai continuamente alla luce dell'andamento del tuo lavoro di ricerca o di progetto, fino a quando assumerà una forma stabile e diventerà l'indice definitivo del tuo elaborato finale di laurea.

Tipicamente, l'indice di lavoro – e quindi, in prospettiva, l'indice definitivo – del tuo elaborato si articola in un certo numero di capitoli classificabili nelle seguenti categorie: introduzione, quadro concettuale di riferimento, disegno della ricerca o del progetto, risultati, conclusioni. Nelle pagine se-

guenti troverai alcune brevi indicazioni sul contenuto di ciascuna di queste parti dell'elaborato.

2.3 L'INTRODUZIONE

L'obiettivo del capitolo introduttivo è illustrare in modo chiaro ma conciso l'argomento generale dell'elaborato, i suoi obiettivi specifici e la sua rilevanza conoscitiva o applicativa. Inoltre, nella sua parte finale questo capitolo dovrebbe contenere una panoramica dell'intero elaborato, con una breve descrizione del contenuto di ciascuno dei capitoli in cui si articola e dei collegamenti esistenti fra essi.

Diversamente da quello che si può immaginare, generalmente il capitolo introduttivo viene scritto per ultimo. Solo quando avrai terminato la stesura dell'elaborato, infatti, potrai avere la visione d'insieme del lavoro che hai svolto e del modo in cui l'hai organizzato per il lettore.

2.4 IL QUADRO CONCETTUALE DI RIFERIMENTO

Dopo avere illustrato, nel capitolo introduttivo, gli obiettivi e il contenuto del tuo elaborato, è necessario offrire al lettore – in uno o più capitoli, a seconda della complessità dell'argomento trattato – il quadro concettuale di riferimento del tuo lavoro.

Questa parte dell'elaborato è il frutto principale di una operazione fondamentale, chiamata *rassegna della letteratura* , che consiste nel reperire, consultare e riassumere in modo critico i principali libri e articoli pubblicati in passato sull'argomento trattato dal tuo elaborato. Grazie a questa operazione preliminare, potrai inserire il tuo lavoro di ricerca o di progetto nel contesto delle conoscenze già acquisite in materia e, successivamente, elaborare i concetti e le argomentazioni teoriche alla base della tua ricerca o del tuo progetto.

A questo proposito, ti segnaliamo che la Biblioteca di Ateneo organizza periodicamente corsi brevi finalizzati a illustrare la logica e la pratica della rassegna della letteratura. Alcuni di questi corsi sono fruibili anche a distanza mediante il servizio *Biblio E-learning*, al quale si può accedere dalla seguente pagina web: <http://elearning.unimib.it/enrol/index.php?id=968>.

2.5 IL DISEGNO DELLA RICERCA O DEL PROGETTO

L'obiettivo di questo capitolo è duplice. Da un lato devi specificare con chiarezza e precisione gli interrogativi che hanno guidato il tuo lavoro di ricerca o gli scopi applicativi che ti sei proposto di perseguire con il tuo progetto. Dall'altro lato devi illustrare in modo dettagliato le procedure che hai seguito per rispondere a tali interrogativi o per elaborare il tuo progetto.

Questo capitolo assume una rilevanza particolare nel caso degli elaborati di ricerca empirica (cfr. par. 1.2). In questo caso è necessario presentare in modo esaustivo le fonti dei dati utilizzati nella ricerca, le unità di analisi prescelte, le variabili prese in esame e le tecniche impiegate per analizzare i dati.

2.6 I RISULTATI

L'illustrazione dei risultati della tua ricerca o del tuo progetto – alla quale possono essere dedicati uno o più capitoli, a seconda della complessità del lavoro svolto – costituisce la parte essenziale del tuo elaborato.

L'obiettivo di questa parte è presentare tutte le informazioni utili per rispondere in modo argomentato agli interrogativi della tua ricerca o per descrivere in modo accurato il progetto da te elaborato. Tipicamente, in questa parte sono riportati documenti, brani di intervista, tabelle, grafici, schemi e qualsiasi altra informazione utile ai fini della ricerca o del progetto. Ognuno di questi elementi deve essere presentato, discusso e interpretato alla luce del quadro concettuale di riferimento elaborato in precedenza (cfr. par. 2.4), al fine di formare una narrazione logicamente coerente ed empiricamente fondata.

Qualora le tabelle o le figure che intendi riportare nell'elaborato siano numerose, è consigliabile inserire nel testo principale solo quelle strettamente connesse all'argomentazione lì sviluppata e collocare tutte le altre in un'appendice posta dopo il capitolo conclusivo (cfr. par. 2.7).

2.7 LE CONCLUSIONI

Come il capitolo introduttivo, anche quello conclusivo deve racchiudere il senso dell'intero lavoro alla base del tuo elaborato finale di laurea.

È opportuno cominciare le conclusioni riassumendo gli obiettivi del tuo lavoro, gli strumenti analitici utilizzati e i risultati salienti ai quali sei arrivato. In secondo luogo dovresti fare un bilancio del lavoro svolto, valutando in quale misura sei riuscito a rispondere ai tuoi interrogativi di ricerca o a conseguire gli obiettivi del tuo progetto. In terzo luogo, dovresti sottolineare il contributo offerto dal tuo lavoro alla conoscenza dell'argomento oggetto di studio. Infine, è importante dedicare qualche riflessione ai limiti del lavoro svolto e alle sue eventuali possibilità di sviluppo futuro.

2.8 LA BIBLIOGRAFIA

Come abbiamo detto sopra (cfr. par. 2.4), la stesura di un elaborato finale di laurea si basa sempre su una rassegna ragionata della letteratura relativa alla materia oggetto di studio. L'elenco dei documenti passati in rassegna – libri, articoli, saggi in volumi collettanei, rapporti di ricerca, e così via – costituisce la cosiddetta *bibliografia* del tuo elaborato. La bibliografia è una parte importante del tuo lavoro e viene valutata al pari degli altri elementi della tua ricerca o del tuo progetto.

Per mettere insieme una buona bibliografia è necessario svolgere un attento lavoro di consultazione dei cataloghi delle biblioteche – universitarie, comunali o di altro tipo – e dei numerosi repertori bibliografici variamente disponibili in rete o presso il nostro Ateneo. A tale proposito, i Servizi bibliotecari dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca offrono diversi strumenti per la ricerca bibliografica e consentono l'accesso agli articoli di moltissime riviste italiane e internazionali. Per maggiori informazioni ti consigliamo di consultare il sito web della Biblioteca di Ateneo (<http://www.>

[biblio.unimib.it](http://www.biblio.unimib.it)), in particolare la pagina dedicata alle risorse elettroniche disponibili (<http://www.biblio.unimib.it/go/585631209>).

Di tutte le opere consultate, un certo numero saranno citate esplicitamente nel tuo lavoro al fine di sostenere ogni tua affermazione significativa o di documentare la fonte delle informazioni da te portate a sostegno delle tue argomentazioni. L'elenco di queste "opere citate" deve sempre essere riportato in calce all'elaborato – dopo il capitolo conclusivo e le eventuali appendici documentarie – in un'apposita sezione intitolata *Riferimenti bibliografici* (cfr. par. 3.3).

2.9 QUANTE PAGINE?

Una delle domande tipiche che ogni relatore si sente rivolgere dai propri laureandi riguarda la lunghezza dell'elaborato finale di laurea: quante pagine bisogna scrivere?

A prescindere dal fatto che questo parametro dipende in una certa misura dalle norme tipografiche seguite nella redazione dell'elaborato (cfr. par. 3.1), è importante tenere sempre presente il fatto che la dimensione dell'elaborato è dettata innanzitutto dalla necessità di scrivere un testo completo rispetto ai propri obiettivi di ricerca o di progetto. Il numero di pagine, quindi, è un parametro secondario dell'elaborato ed è subordinato alla quantità di informazioni che si ritiene necessario includere nel proprio lavoro.

Ciò detto, nella maggior parte dei casi la lunghezza di un elaborato finale di laurea sarà compresa fra 40 e 100 pagine per i corsi triennali, fra 100 e 250 pagine per i corsi magistrali. In ogni caso, anche questo è un aspetto dell'elaborato che deve essere discusso e concordato con il relatore.

3

CRITERI REDAZIONALI

3.1 NORME TIPOGRAFICHE

L'elaborato finale di laurea può essere redatto utilizzando qualsiasi Word Processor che consenta di fissare i principali parametri di impaginazione di un documento scritto. A tale proposito, ti consigliamo le seguenti norme tipografiche:

- *Margini di pagina*: 3 cm in alto, 2.5 cm in basso, 2.5 cm a sinistra e 2.5 cm a destra.
- *Allineamento*: il testo deve essere “giustificato”, cioè allineato sia al margine di pagina sinistro che a quello destro.
- *Interlinea*: 1.5 righe per il testo principale, 1.5 righe per le citazioni rientrate nel testo, 1 riga per le note a pie' di pagina.
- *Rientri di pagina*: 0.7 cm a ogni inizio di capoverso.
- *Caratteri*: con grazie (ad es. Times New Roman, Garamond, Palatino). Corpo 16 neretto per i titoli dei capitoli; corpo 12 corsivo per i titoli dei paragrafi; corpo 12 tondo per il testo principale; corpo 11 tondo per le citazioni rientrate nel testo; corpo 10 per le note a pie' di pagina; corpo 11 corsivo per le intestazioni di tabelle e figure; corpo 11 tondo per tabelle e note alle tabelle.
- *Numeri di pagina*: centrati in fondo alla pagina.
- *Numerazione capitoli e paragrafi*: i capitoli vanno numerati in ordine progressivo da 1 a n , dove n indica il numero di capitoli in cui è suddiviso l'elaborato; il capitolo introduttivo può essere considerato extra-conteggio e, quindi, non essere numerato, mentre i *Riferimenti bibliografici* non sono mai numerati. I paragrafi vanno numerati utilizzando un sistema decimale in cui l'unità denota il numero del capitolo e il decimale denota il numero progressivo del paragrafo all'interno di quel capitolo. Ad esempio, il simbolo 3.1 indicherà il primo paragrafo del terzo capitolo.

3.2 CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Di ogni affermazione o argomentazione riportata nell'elaborato devi sempre indicare la fonte – libro, articolo, capitolo di libro, e così via – dalla quale l'hai tratta. Questo riconoscimento delle fonti viene detto *citazione* e può assumere tre forme diverse.

Il primo tipo di citazione assume la forma di una parafrasi della fonte originaria e si esprime inserendo in prossimità della parafrasi stessa un'indicazione della fonte – o delle fonti – secondo il cosiddetto sistema “autore-data”. A titolo di esempio, supponiamo di voler riassumere alcune posizioni in materia di voto di classe espresse in un libro di Seymour Lipset pubblicato nel 1981, in un articolo di Geoffrey Evans pubblicato nel 2000 e in un saggio di John Goldthorpe pubblicato in un volume collettaneo nel 2001:

Negli anni Ottanta questa visione del fenomeno ha cominciato a vacillare sotto i colpi di diversi studiosi convinti che il voto di classe fosse destinato a indebolirsi fino a perdere gran parte della sua rilevanza (Evans 2000; Goldthorpe 2001). A tale proposito, Lipset (1981) è stato uno dei primi a sostenere la progressiva scomparsa delle divisioni politiche fondate sulle classi.

Quando gli autori di un'opera citata sono due, la citazione autore-data diventa (Bianchi e Rossi 1999); quando gli autori sono tre o più, la citazione assume la forma (Bianchi *et al.* 2005).

Il secondo tipo di citazione consiste nel riportare fra virgolette il testo originario di interesse e nell'indicarne la fonte utilizzando una forma estesa del sistema autore-data (autore anno, numero di pagina). Ad esempio:

Secondo Calvi e Vannucci (1995, 89) “i dati di cui disponiamo non confermano l'ipotesi di target elettorali differenziati”. In questa prospettiva, diventa decisamente più rilevante il ruolo svolto dai “legami organizzativi e subculturali” (Barnes 1974, 213).

Infine, il terzo tipo di citazione è del tutto analogo al secondo, ma si applica quando il brano da riportare fedelmente è più lungo di tre o quattro righe. In questo caso – detto *citazione rientrata nel testo* – il brano di interesse viene riportato, con un carattere più piccolo, in un capoverso a parte leggermene staccato dal testo principale e con i margini laterali più ampi:

Un chiaro esempio di questa convinzione può essere ritrovato nelle parole dei politologi Mannheim e Sani che, integrando i risultati di diversi studi, conclusero quanto segue:

La diffusione di interpretazioni che chiamano in causa la classe operaia, la borghesia o i ceti emergenti è sorprendente alla luce dei risultati di tutta una serie di approfondite ricerche condotte nell'ultimo ventennio. Da queste analisi risulta, infatti, che i suffragi provenienti dai diversi gruppi sociali non tendono a concentrarsi in opzioni specifiche, ma sono invece distribuiti su di un ampio arco di forse politiche (Mannheimer e Sani 1987, 65-66).

Come si può vedere, la posizione dei due studiosi è netta e non lascia spazio al minimo fraintendimento.

3.3 RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Come abbiamo detto nel capitolo precedente (cfr. par. 2.8), l'elenco di tutte le opere citate esplicitamente nell'elaborato deve essere riportato in calce all'elaborato stesso, in un'apposita sezione intitolata *Riferimenti bibliografici*. Esistono diversi modi per presentare l'elenco delle opere citate, tutti ugualmente validi. Il tuo relatore di darà certamente le indicazioni del caso, per cui in questa sede ci limitiamo a riportare un esempio per ciascuno dei tre principali tipi di riferimento bibliografico: libro, articolo su rivista e saggio in volume collettaneo. Tutti gli esempi corrispondono a citazioni bibliografiche semplificate nel paragrafo precedente (cfr. par. 3.2).

Libro

Mannheimer, R. e Sani, G. (1987), *Il mercato elettorale. Identikit dell'elettore italiano*, Bologna, Il Mulino.

Articolo su rivista

Evans, G. (2000), "The continued significance of class voting", *Annual Review of Political Science*, vol. 3, pp. 401-417.

Saggio in volume collettaneo

Goldthorpe, J.H. (2001), "Class and politics in advanced industrial societies", in T.N. Clark e S.M. Lipset (a cura di), *The Breakdown of Class Politics: A Debate on Post-Industrial Stratification*, Baltimore, The Johns Hopkins University Press, pp. 105-120.

Qualunque sia il formato utilizzato per presentare i riferimenti bibliografici, è importante ricordare che l'elenco delle opere citate deve essere sempre riportato in ordine alfabetico per autore.

I documenti eventualmente reperiti in rete sotto forma di *file* – e diversi da libri, articoli o altre pubblicazioni standard – devono essere citati e riportati, per quanto possibile, come le pubblicazioni a stampa; l'unica differenza è che il luogo di edizione e l'editore devono essere sostituiti dall'indirizzo internet (URL) presso il quale il *file* in questione è stato reperito. Quando il documento citato consiste non in un *file* scaricabile, bensì in una specifica pagina web, il riferimento al documento deve essere corredato dall'indicazione "consultato in data GG-MM-AAAA".

3.4 NOTE A PIE' DI PAGINA

Le note a pie' di pagina¹ sono generalmente utilizzate per riportare indicazioni o argomentazioni di carattere accessorio rispetto al testo principale, oppure per presentare degli approfondimenti che, se inseriti nel testo principale, ne interromperebbero il flusso naturale.

Le note a pie' di pagina rappresentano degli incisi, una sorta di testo fra parentesi all'interno della narrazione principale. Quindi, ricorda di non usarle mai per presentare elementi fondamentali del tuo lavoro. In generale, è consigliabile utilizzare le note a pie' di pagina in modo parsimonioso e solo se strettamente necessarie.

3.5 TABELLE E FIGURE

Tabelle e figure hanno lo scopo di presentare in forma chiara e organizzata informazioni rilevanti ai fini della tua discussione. Pertanto, la loro preparazione deve essere molto accurata e seguire criteri precisi; il tuo relatore ti darà tutte le indicazioni per creare in forma appropriata le tabelle e figure necessarie al tuo elaborato.

Tabelle e figure vanno numerate progressivamente, usando numerazioni distinte per tabelle e figure. Generalmente, entrambe vengono numerate utilizzando un sistema decimale in cui l'unità denota il numero del capitolo

¹ Questo è un esempio di nota a pie' di pagina, un modo per mostrare la loro forma e collocazione.

e il decimale denota il numero progressivo della tabella o della figura all'interno di quel capitolo. Ad esempio, il simbolo TAB. 2.1 indicherà la prima tabella del secondo capitolo, mentre il simbolo FIG. 4.3 indicherà la terza figura del quarto capitolo.

Ogni tabella e figura deve avere un'intestazione chiara, sintetica e illustrativa del suo contenuto e deve sempre riportare la fonte originaria delle informazioni che presenta. L'intestazione deve essere posta in cima alla tabella o figura, mentre la fonte deve essere posta in calce alla tabella o figura.

Le immagini in qualsiasi formato (fotografie e disegni) devono essere trattate come figure. Si possono inserire immagini solo se strettamente funzionali all'argomentazione testuale.

4

FASI FINALI

4.1 STAMPA E RILEGATURA

Per massimizzare la leggibilità del tuo elaborato, in particolare se contiene grafici o fotografie, ti consigliamo di stamparlo con una stampante a getto di inchiostro o laser ad alta risoluzione (600 dpi o più). La stampa può essere effettuata solo fronte oppure fronte-retro: spetta a te decidere, insieme al tuo relatore, quale sia il formato più appropriato. In caso di stampa fronte-retro, ogni nuovo capitolo (inclusi *Indice* e *Riferimenti bibliografici*) deve iniziare in una pagina destra (dispari).

La rilegatura dell'elaborato può essere di qualsiasi tipo (a spirale, termica, o con copertina rigida). L'importante è che il documento contenga sempre una pagina iniziale – detto *frontespizio* – nella quale siano riportati il nome dell'Ateneo, la denominazione del corso di laurea, il titolo della tesi, il nome del candidato, la matricola del candidato, il nome del relatore – e, per le tesi magistrali, del correlatore – e l'anno accademico in cui l'elaborato sarà discusso.

Per i corsi di laurea triennale, si consiglia di produrre due copie cartacee dell'elaborato: la prima dovrebbe essere consegnata in anticipo al relatore, la seconda dovrebbe essere conservata dal candidato e portata in sede di discussione. Per i corsi di laurea magistrale, invece, suggeriamo che le copie cartacee dell'elaborato siano tre: una per il relatore, una per il correlatore e una per il candidato da portare alla discussione.

4.2 PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE

Per essere approvato, il tuo elaborato deve essere presentato e discusso di fronte a una Commissione di docenti – eventualmente integrata da esperti esterni – nominata dal Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale. Generalmente, questa fase finale del tuo percorso accademico comprende tre momenti.

Innanzitutto il tuo relatore introdurrà al resto della Commissione il tuo lavoro, riassumendone brevemente caratteristiche e contenuti. Quindi toccherà a te presentare il tuo elaborato, illustrandone la struttura generale e i risultati principali, dando rilievo soprattutto al tuo specifico contributo. Infine si aprirà la discussione, nel corso della quale i membri della Commissione potranno porti una o più domande di chiarimento o avanzare critiche puntuali al tuo lavoro, alle quali dovrai rispondere in modo breve e preciso.

La durata complessiva della seduta di laurea di ciascun candidato è di circa 15 minuti nel caso dei corsi triennali, e di circa 20-25 minuti nel caso dei corsi magistrali. Dati questi limiti di tempo, è importante che la pre-

sentazione dell'elaborato sia preparata con molta cura, al fine di identificare con esattezza gli elementi da esporre e le modalità migliori per farlo. In generale, ti sconsigliamo l'utilizzo di computer e proiettori in fase di seduta di laurea; se, tuttavia, la natura del tuo elaborato rendesse necessario l'uso di un supporto visivo o audiovisivo, ti consigliamo di fare presente questa esigenza al tuo relatore con congruo anticipo, affinché sia possibile predisporre la strumentazione adatta.

Nel caso dei corsi triennali, alla fine della seduta di laurea la Commissione ti comunicherà il giudizio attribuito al tuo elaborato. A questo giudizio corrisponde un punteggio che, sommato a quello conseguito durante la carriera universitaria, determinerà il tuo voto di laurea finale, che ti sarà comunicato in occasione della cerimonia di proclamazione ufficiale. Nel caso dei corsi magistrali, invece, alla fine della seduta di laurea complessiva la Commissione procederà alle proclamazioni, durante le quali ti sarà comunicato il voto di laurea finale.

La valutazione dell'elaborato finale di laurea è espressa dalla Commissione di laurea e riflette sia la qualità del lavoro in sé, sia la sua presentazione e discussione in seduta di laurea. La valutazione massima di una relazione finale di laurea è cinque punti, quella di una tesi di laurea magistrale dieci punti.