

NORME PER LA STESURA degli Elaborati scritti (ES) e della Tesi di Baccaureato (TB)

1. Indicazioni generali preliminari

- Nella struttura degli ES e della TB è importante redigere anzitutto un **indice**, in cui inserire gli argomenti da trattare.
- L'**introduzione** deve indicare le motivazioni e l'articolazione del lavoro svolto.
- Gli argomenti saranno suddivisi a) per le TB in **capitoli** e questi in **paragrafi** e **capoversi**; b) per gli ES solo in **paragrafi** e **capoversi**.
L'ordine dei capitoli, dei paragrafi nei capitoli e dei capoversi nei paragrafi deve essere logicamente motivato.
- Ogni **capoverso** deve avere unità concettuale, esprimendo un'idea principale accompagnata da informazioni di sostegno.
- La **conclusione** deve riassumere quanto esposto e valutarlo brevemente (eventualmente presentando una possibile prospettiva futura).
- Dopo le conclusioni va posta la **Bibliografia** utilizzata.
- Da ultimo gli **Allegati** (numerati) che vanno segnalati all'interno del testo.

Il titolo degli ES e della TB e dei paragrafi deve rispecchiare ciò di cui si parla negli ES e/o nella TB e/o paragrafo.

Nonostante la possibilità di adottare un qualsiasi stile redazionale, è bene:

- utilizzare frasi brevi, semplici e chiare;
- utilizzare il condizionale se non si è sicuri di quanto si afferma;
- scrivere le parole straniere non in vigore sul vocabolario italiano in corsivo e al singolare (evitare le "s" finali per parole come test[s], sport[s], ecc.).

2. Indicazioni per la stesura

Cartelle a interlinea di 1,5 linee con non meno di 24-26 righe a pagina, escluse le note.

Possono essere tenute presenti le seguenti indicazioni:

File - Imposta pagina	Margine superiore	3 cm
	Margine inferiore	3 cm
	Margine sinistro	3 cm
	Margine destro	3 cm
Formato –Carattere	Tipo di carattere	A piacere
	Stile	Normale
	Punti	12
Formato –Paragrafo	Interlinea	1,5 linee
	Rientri	Speciale: prima riga
	Rientra di	1 cm
	Allineamento	Giustificato
Inserisci -Numeri di pagina	Posizione	In basso (piè di pagina)

- Il numero di cartelle degli ES non deve essere inferiore a 10 né superiore a 15.
- Il numero di cartelle della TB non deve essere inferiore a 30.

4. Citazioni

- Per le **monografie**

N. Cognome, *Titolo. Complemento del titolo*, Città anno, pp. 23-26 [o p. 23-26].

oppure in caso di *curatela*

N. Cognome (a cura di), *Titolo. Complemento del titolo*, Città anno, pp. 23-26 [o p. 23-26].

in caso di *saggio in un volume* la citazione è doppia:

N. Cognome, *Titolo. Complemento del titolo*, in N. Cognome, *Titolo. Complemento del titolo*, Città anno, pp. 23-26 [o p. 23-26].

In caso di più autori, si cita il N. Cognome, del primo, cui si aggiunge *et al.* (*et alii*: e altri). **Non si mette mai AA.VV (=autori vari).**

- Per le **riviste** N. Cognome, *Titolo. Complemento del titolo*, in “Titolo rivista”, numero, anno, pp. 23-26 [o p. 23-26].

- Citazioni da **internet** N. Cognome, *Titolo. Complemento del titolo*, <indirizzo del sito>, ultima consultazione: data. Alcune opere di consultazione online indicano loro stesse come deve essere formulata la citazione.

5. Note

La nota può servire per aggiungere un'informazione o precisare un concetto del testo.

- Vanno poste a piè di pagina, interlinea 1.
- La numerazione delle note è progressiva.
- Quando la nota si ripete: N. Cognome, *Titolo. Complemento del titolo*, cit., p. 23.
- Se il testo si ripete subito e ha la stessa pagina: *Ibidem*. Se si ripete subito e non ha la stessa pagina: *Ivi*, p. 24.

6. Tabelle e grafici

Le tabelle e i grafici vanno numerati progressivamente.

Ogni tabella o grafico deve riportare alla sua base la fonte dei dati contenuti:

- Se tratti da un testo, si indica l'autore, l'anno come per le citazioni e il riferimento alla pagina.
- Se i dati sono stati riorganizzati, aggregati o disaggregati si indica: “Nostre elaborazioni su dati xyz”.
- Non si indica niente solo nel caso di risultati ottenuti dall'applicazione di metodi descritti nel testo (ad esempio modelli statistici).

Grafici e tabelle devono avere un titolo sintetico ma esaustivo.

Alla base di una tabella possono essere aggiunte note esplicative su metodi di calcolo, sulle variabili riportate, ecc.

È opportuno mantenere lo stesso stile di composizione grafica delle tabelle e dei grafici per l'intero elaborato.

6. Modi e tempi di consegna

Copia dell'ES, in formato word (non pdf) per consentire il controllo antiplagio, deve essere inviata telematicamente all'indirizzo e-mail dell'ufficio di Segreteria (segreteria@studiofilosofico.it) e, su richiesta, all'indirizzo del docente di riferimento almeno una settimana prima della data fissata per l'esame.

Copia della TB, in formato word (non pdf) per consentire il controllo antiplagio, deve essere inviata telematicamente all'indirizzo e-mail dell'ufficio di Segreteria (segreteria@studiofilosofico.it).

Due copie della TB, in formato cartaceo, devono essere consegnate presso l'ufficio di Segreteria almeno tre settimane prima della data fissata per la discussione finale.