

UNIVERSITÀ DI STOCCOLMA
Dipartimento di francese, italiano e lingue classiche

Luminița Beiu-Paladi

COME SI SCRIVE UNA TESINA

COMPENDIO

AGOSTO 2012

| | |
|---|----|
| 0. INTRODUZIONE | 2 |
| 1. IL LAVORO SPECIALE PER KANDIDATEXAMEN | 2 |
| 1.1 Come scegliere l'argomento | 3 |
| 1.2 L'argomento | 4 |
| 1.3 Un lavoro scientifico | 5 |
| 2. LA RICERCA DEL MATERIALE | 6 |
| 2.1 Fonti primarie | 6 |
| 2.2 Fonti secondarie o bibliografiche | 7 |
| 3. COME FARSI UNA BIBLIOGRAFIA | 7 |
| 3.1 Le biblioteche | 7 |
| 3.1.1 Il catalogo e l'Internet | 7 |
| 3.1.2 La sala di consultazione | 8 |
| 3.1.3 La sala dei periodici | 9 |
| 3.2 I libri e le schede bibliografiche | 9 |
| 4. IL PIANO DI LAVORO | 10 |
| 4.1 Il titolo | 10 |
| 4.2 L'indice generale | 10 |
| 4.3 L'introduzione | 11 |
| 4.4 Il processo di scrivere: dal pensiero sulla carta... | 11 |
| 5. LE SCHEDE E GLI APPUNTI | 12 |
| 5.1 La scheda bibliografica | 12 |
| 5.2 Le schede di lettura | 13 |
| 5.2.1 Schedatura delle fonti primarie | 13 |
| 5.2.2 Schedatura delle fonti secondarie | 14 |
| 6. LA STESURA | 14 |
| 6.1 Lo stile | 14 |
| 6.2 Le citazioni | 15 |
| 6.3 Il riferimento bibliografico: il sistema Harvard | 16 |
| 6.4 La citazione bibliografica delle fonti primarie | 18 |
| 6.5 Le note | 18 |
| 7. LA REDAZIONE | 19 |
| 7.1 La videoscrittura | 19 |
| 7.1.1 Il piano di lavoro al computer | 20 |
| 7.1.2 La reperibilità del materiale con le banche dati ... | 21 |
| 7.2 I criteri grafici | 22 |
| 7.3 La bibliografia finale | 23 |
| 7.4 Le illustrazioni | 24 |
| 8. IL LAVORO SPECIALE PER MAGISTEREXAMEN | 24 |

0. INTRODUZIONE

Da questo compendio si può apprendere non tanto come si fa ricerca scientifica in genere, quanto come si procede per scrivere una tesina (*specialarbete*) per *Kandidatexamen* e per *Magisterexamen*. In primo luogo il compendio è un tentativo di rinforzare la fiducia in voi stessi, dimostrando che si può fare un "lavoro speciale" scientifico e interessante malgrado ci si trovi al primo tentativo del genere.

L'idea centrale di queste pagine è questa: scrivere un "lavoro speciale" suppone non tanto una raccolta di nozioni quanto un'elaborazione critica e personale di un'esperienza accumulata nel resto degli studi universitari. Si può usare l'occasione di questo lavoro per far vedere i propri interessi, gli aspetti in cui avete ottenuto i risultati migliori, le vostre attitudini, le vostre letture ecc. Insomma, ecco un'ottima occasione di rinforzare il senso positivo dello studio e di mostrare il vostro attaccamento per la materia scelta: l'italiano.

D'altra parte, questa elaborazione **critica** (la stessa tesina) dovrà evidenziare la vostra capacità di individuare **i problemi** da affrontare, di scegliere il **metodo giusto** per trattarli e di esporli secondo certe **tecniche di comunicazione scritta**.

1. IL LAVORO SPECIALE PER KANDIDATEXAMEN

Questo momento del programma analitico richiede che voi scriviate in italiano un lavoro di **20-25 pagine** su un argomento linguistico o letterario. È un momento importante che vi dà **15 punti**. Durante la stesura della tesina sarete aiutati dal vostro "relatore" (*handledare*). Il lavoro speciale sarà poi discusso in gruppo. Nella discussione un ruolo attivo avrà il controrelatore (*opponent*), scelto tra i vostri

compagni di studio. Il testo della tesina sarà messo su Mondo **una settimana prima della discussione** in seminario. Al relatore e agli altri docenti dovete consegnare il testo in forma cartacea. Così i vostri colleghi ed anche il controrelatore faranno in tempo per prepararsi.

Il lavoro speciale sarà dunque presentato al seminario. L'autore ha la possibilità di fare una breve presentazione orale (non più di 3-4 minuti in cui farà anche tutte le correzioni - un *errata corrige*). Dopo di che il controrelatore e anche altri partecipanti al seminario potranno esporre i loro punti di vista sul lavoro speciale. La critica sarà sempre "costruttiva" e non "distruttiva", cioè avrà come solo scopo quello di migliorare il lavoro discusso. Alcuni cambiamenti potranno essere fatti nel testo della tesina, in accordo con il relatore che darà il voto tenendo conto di tutti i momenti: la stesura, la discussione, la versione finale, la partecipazione attiva ai seminari.

1.1 Come scegliere l'argomento

Dalla scelta dell'argomento dipende in gran parte la riuscita della vostra impresa. Da questo punto di vista si devono seguire quattro regole:

1) Come si è già accennato, l'argomento deve **rispondere ai vostri interessi** e alle vostre attitudini (alcuni sono più inclini allo studio della letteratura, altri invece sono più bravi in grammatica).

2) Poi vi dovete assicurare che l'argomento sia alla vostra **portata culturale, metodologica e soprattutto materiale**: la reperibilità delle fonti (2.), cioè l'accesso al materiale, decide della scelta di un campo o di un argomento.

3) L'argomento deve essere **ben delimitato**: più si restringe il campo, meglio si lavora.

4) L'ultima regola, che spesso non dipende da voi stessi fino a un certo punto, è che il docente (il relatore) sia quello giusto. Non dovete mai cedere nella scelta dell'argomento a ragioni di simpatia per un certo docente o a ragioni di comodità

(scegliere un relatore ritenuto più benevolo). Il relatore che vi aiuterà deve essere in grado di seguire veramente il vostro lavoro.

1.2 L'argomento

Ci sono due grandi sezioni in cui potete scegliere l'argomento: 1) **linguistica** e 2) **letteratura**.

I vostri interessi prevalgono nella scelta del campo, della sezione, ma non dimenticate né le materie in cui avete ottenuto i risultati migliori, né la vostra esperienza acquisita da varie letture, da viaggi in Italia e dalla lettura di libri, giornali e riviste.

L'argomento trattato dovrà portarvi soddisfazione senz'altro. Ma spesso è bene pensare anche ad altri fattori: al futuro, anche se non immediato (è un argomento che magari vi aprirà nuove possibilità nel lavoro speciale per magisterexamen?); al contesto in cui vi trovate (un certo lavoro potrà esservi d'aiuto nel vostro mestiere - se avete già un mestiere - come per es. un lavoro di linguistica contrastiva oppure di studio dell'italiano come L2 per un insegnante).

Se avete difficoltà nel trovare un argomento adatto potete consultare le "banche dati" per le tesine (elenchi di argomenti per vari argomenti: linguistica, letteratura). Le proposte sono spesso centrate intorno ai vari progetti di ricerca in corso presso il dipartimento di italiano. Potete anche parlare con i vostri docenti, beneficiare così della loro esperienza, anche se non avete scelto ancora il relatore. Finalmente potete consultarvi con i vostri compagni che hanno già superato la "prova".

Trovati il campo giusto e l'argomento da trattare, dovete discuterli con il docente che farà da relatore. Il docente accetterà l'argomento senz'altro, purché sia ben circoscritto, di sua competenza, e a condizione che le fonti siano reperibili nel tempo stabilito per finire il lavoro.

1.3 Un lavoro scientifico

Il vostro lavoro speciale deve essere un lavoro **scientifico**. Che cosa s'intende per un lavoro **scientifico**?

Il lavoro è scientifico quando risponde alle seguenti esigenze:

1) La ricerca deve avere **un oggetto** riconoscibile e ben definito rispetto ad altri oggetti, intorno al quale potete impostare dei problemi ben individuati.

2) Un oggetto di ricerca si deve analizzare in base ad alcune regole che voi stessi porrete o che altri hanno posto prima di voi. Le regole saranno seguite in modo **sistematico** a fine di risolvere i problemi impostati.

3) La ricerca deve dire su questo oggetto **cose nuove** oppure rivedere con **un'ottica diversa** le cose che sono già dette. Deve essere almeno in parte "originale".

4) La ricerca deve essere **utile** agli altri. Il vostro lavoro deve aggiungere qualcosa di nuovo a quello che gli altri sapevano già. Perciò tutti gli altri lavori sullo stesso argomento dovranno tenerne conto.

5) La ricerca deve fornire elementi per la **verifica** o la **discussione** delle ipotesi e delle conclusioni che presenta. Dunque il vostro lavoro deve permettere che altri possano continuare a cercare o per confermare le vostre ipotesi e conclusioni o per metterle in discussione (magari negandole). La discussione in gruppo della tesina sarà una prima tappa di questo processo.

2. LA RICERCA DEL MATERIALE

Quali sono **le fonti** di un lavoro scientifico?

1) **Le fonti primarie** o di prima mano sono costituite dall'oggetto della ricerca. Esempi: i libri dell'autore studiato; i manoscritti da studiare; dati statistici;

interviste; fotografie ecc. Un altro modo, molto adoperato nei lavori linguistici, di pensare alle fonti primarie è di chiamarle *corpus* (*corpora*, al plurale).

2) **Le fonti secondarie** o fonti bibliografiche vengono costituite dalla letteratura critica intorno all'oggetto del lavoro.

Prendiamo due esempi in cui gli oggetti sono di natura diversa. Un caso in cui l'oggetto si trova sotto forma di testi scritti sarebbe una tesina su *Il tema dell'esilio nei sonetti di Foscolo*: l'oggetto della ricerca è rappresentato appunto dai sonetti di Foscolo. Questi dunque costituiscono le fonti primarie. I libri e gli studi su Foscolo, sulla sua vita e opera, costituiscono le fonti secondarie. Un altro caso sarebbe quello in cui l'oggetto della ricerca è un fatto reale, attuale, come in una tesina sull'uso del dialetto presso un gruppo di giovani veneziani. In questo caso sono poche le fonti primarie sotto forma di testi scritti; nella tesina invece saranno adoperate altre fonti primarie che formano un corpus di dati statistici, trascrizioni di interviste, indagini fatte "sul campo", documentazioni audiovisive, ecc. Quanto alla letteratura critica, la situazione è uguale al caso precedente: articoli, studi sull'argomento scelto. In tutti i casi, la distinzione tra fonti primarie e secondarie è molto importante.

2.1 Fonti primarie

Una fonte di prima mano dev'essere per lo più **in lingua originale**. Una traduzione non è una fonte primaria: può essere un aiuto, un mezzo per chiarire alcuni testi più difficili, ma non può mai essere indicata come fonte di prima mano.

Se avete a disposizione varie edizioni (soprattutto per gli autori "classici"), scegliete sempre un'edizione critica, "a cura di" un noto studioso. Preferite sempre una collana prestigiosa ai "tascabili", un'edizione scolastica attuale (con commenti e prefazione) alle edizioni più vecchie. Il vostro relatore vi può aiutare nella scelta dell'edizione più adatta per il vostro tipo di lavoro.

2.2 Fonti secondarie o bibliografiche

Le fonti secondarie sono fornite dalla letteratura critica. Nella loro scelta potete seguire vari criteri. Qui ne avete soltanto due:

1) Dato che scriverete in italiano è sempre meglio scegliere testi critici in italiano. Nel caso che un testo indispensabile sia in un'altra lingua ne dovrete cercare una traduzione italiana e solo se non è accessibile o non esiste potete adoperare il testo come tale.

2) Per un argomento su cui si è scritto molto, è necessario limitare la letteratura critica ai testi ritenuti indispensabili per il vostro lavoro. Una bibliografia ricca, ma che non ha niente o poco a che fare con l'argomento scelto, è inutile e vi farà perdere un tempo prezioso.

Un altro modo per differenziare le fonti bibliografiche (una differenza qualitativa) è la loro forma: cartacea ed elettronica.

3. COME FARSI UNA BIBLIOGRAFIA

3.1 Le biblioteche

Il primo passo è quello di andare in biblioteca. Qui ci sono a disposizione parecchi strumenti che vi possono aiutare, dal **catalogo** al servizio **informazioni**. Perciò prima di incominciare la ricerca bibliografica è bene informarvi sul funzionamento delle singole biblioteche.

3.1.1 Il catalogo e l'Internet

Quasi tutte le biblioteche hanno in versione cartacea un **catalogo per autori** e un **catalogo per soggetti**. Spesso questi cataloghi sono divisi a loro volta secondo criteri cronologici: il catalogo vecchio, che si ferma a una certa data, e il catalogo nuovo. Le biblioteche mettono a disposizione anche informazioni computerizzate,

che riguardano in genere libri più recenti. Molto utile è il sistema di informazione LIBRIS che vi aiuta a trovare ciò che si trova in Svezia e nei paesi nordici.

Un nuovo capitolo nella storia della ricerca bibliografica è stato segnato dalla nascita di Internet, la grande rete di comunicazione internazionale.

Individuato il libro in un'altra biblioteca, spesso c'è la possibilità di ordinarlo nel quadro del servizio di prestito interbiblioteche. Altre facilitazioni offerte dalle grandi biblioteche sono la spiegazione della classifica adoperata nei cataloghi e l'informazione sui vari programmi di telematica. Il bibliotecario è quasi sempre in questo primo momento un aiuto indispensabile, soprattutto se vi manca l'abitudine della ricerca bibliografica o il tempo. Oltre tutti questi cataloghi e facilitazioni portate dalla telematica (a cui si aggiungono spesso opuscoli con gli ultimi acquisti, ecc.), ciò che vi aiuta veramente è l'abitudine di studiare in biblioteca. Ogni semestre la biblioteca dell'Università offre un'introduzione alla ricerca bibliografica.

3.1.2 La sala di consultazione

Nella sala dei cataloghi e su Internet avete trovato senz'altro indicazioni di molti libri che vi potrebbero essere utili. Ma non potete leggerli tutti. Dovete fare una selezione. Perciò invece di ordinarli, il seguente passo da fare è di entrare nella sala di lettura e guardare gli scaffali con i libri di consultazione. Qui avete a disposizione enciclopedie, dizionari specializzati, storie letterarie, repertori bibliografici, il repertorio aggiornato delle grandi biblioteche. Di nuovo una conoscenza discreta del sistema di classificazione vi aiuterà a trovare la sezione che include il vostro argomento. Se non la trovate, chiedete l'aiuto di un bibliotecario. Nei libri trovati cercate il capitolo che si avvicina di più al vostro argomento e guardate la bibliografia. La miglior cosa è di copiarla tutta (con la macchina copiatrice). Se il capitolo vi sembra proprio vicinissimo all'argomento della tesina,

leggetelo per rendervi conto di quali, tra i libri citati, siano quelli basilari. Poi potete fare anche un confronto incrociato delle bibliografie copiate; troverete così i libri che tutti citano. Per ciascun libro che avete l'intenzione di leggere dovete fare una scheda bibliografica (5.1). Se il libro di consultazione contiene materiale che avete l'intenzione di adoperare direttamente, dovete schedarlo (5.) e metterlo nella bibliografia finale (7.3).

3.1.3 La sala dei periodici

In questa sala i periodici sono collocati secondo gli stessi criteri della classificazione. Per ciascuna materia ci sono alcuni grandi periodici il cui materiale bibliografico è estremamente prezioso. Il vostro relatore vi potrà dire quali sono questi periodici nel vostro campo di ricerca. Non è facile trovare un articolo che vi interessi in un periodico, ma a forza di cercare, imparerete la tecnica e se troverete almeno un articolo utile la vostra fatica sarà pienamente ricompensata. Le riviste di specialità hanno poi i propri repertori bibliografici, indici numerosi e ricche bibliografie. Sono in genere fonti di seconda mano di grande utilità.

3.2 I libri e le schede bibliografiche

Qualsiasi libro può diventare una sorgente di informazioni bibliografiche. Perciò è bene ordinare per primo libri monografici, la cui bibliografia complessiva vi darà molti titoli interessanti che ricorrono in altri libri e periodici. I libri più recenti sono da preferire, perché la loro informazione bibliografica sarà aggiornata. Anche in questo caso potete copiare le bibliografie e poi confrontarle. Potete guardare anche le note (a piè di pagina o alla fine dei singoli capitoli): qui si trovano citati forse i libri più interessanti proprio per il vostro argomento. Per ciascun libro che vi sembra interessante dovete fare una scheda bibliografica (5.1).

Il sistema più adatto per avere sempre a portata di mano le schedine bibliografiche è di metterle in un contenitore con schedine che si può comprare in

una cartoleria o fare da sé. Messe in ordine alfabetico, le schedine bibliografiche vi saranno di grande aiuto ogni volta che andiate in biblioteca. Questo schedario iniziale potrà diventare inoltre la base della bibliografia finale (7.3). Ci sono alcuni sistemi per inserire le schede di lettura sul vostro computer.

4. IL PIANO DI LAVORO

La prima cosa da fare per cominciare a scrivere la tesina è di scrivere il titolo, l'indice generale e l'introduzione. Senza questi tre elementi non si può incominciare la stesura propriamente detta.

4.1 Il titolo

Un buon titolo è già l'idea centrale del lavoro. Perciò all'inizio potete mettere un titolo più lungo, più descrittivo. Il titolo finale dovrà invece "colpire": essere suggestivo per l'argomento scelto, non troppo lungo e non già usato.

4.2 L'indice generale o scaletta

L'indice generale, almeno in una prima forma, può essere molto analitico. Esso contiene in realtà le tappe del vostro lavoro. Ecco un modello di indice generale o scaletta:

- 1) Introduzione: posizione del problema, ricerche precedenti e la vostra ipotesi.
- 2) I dati che potete proporre.
- 3) L'analisi di questi dati secondo un certo metodo.
- 4) Dimostrazione dell'ipotesi.
- 5) Conclusioni.
- 6) Riassunto e accenni a eventuale lavoro successivo.
- 7) Bibliografia.

4.3 L'introduzione

Notate che nell'introduzione sono già presenti due aspetti importanti: posizione del problema e la vostra ipotesi. Questa parte dell'introduzione potrebbe essere chiamata introduzione provvisoria, perché sarà cambiata durante la vostra ricerca. In ogni caso essa vi servirà per meglio capire voi stessi ciò che volete fare e per poterlo spiegare al relatore. Ma serve soprattutto per vedere se avete già le idee in ordine. Se queste idee cambieranno, l'introduzione e tutto l'indice dovranno essere ristrutturati. Finché non sarete in grado di scrivere l'introduzione provvisoria e l'indice generale non potete incominciare la stesura della tesi. Poi magari potete redigere i vari capitoli e sottocapitoli in ordine facoltativo, così come vi è più facile.

4.4 Il processo di scrivere: dal pensiero sulla carta

Ecco alcuni consigli riguardanti il processo di scrivere propriamente detto:

1) Notate tutte le idee quando vi vengono in mente. Poi mettetele in ordine, cercate di collegarle, di strutturarle intorno a un'idea centrale.

2) Non badate troppo allo stile o alla forma in italiano. Scrivete in italiano così come avete pensato. Poi sulla pagina scritta potete riformulare le stesse idee in modo più elegante e in ogni caso corretto.

3) Non pensate al numero delle pagine: è meglio cancellare che perdere delle idee forse interessanti.

4) Presentate al vostro relatore l'indice generale provvisorio e le prime pagine scritte. Continuate nello stesso modo con gli altri capitoli.

5. LE SCHEDE E GLI APPUNTI

La condizione ideale per fare una tesina è quella di avere in casa tutti i libri di cui avete bisogno: le fonti primarie e secondarie. Ma siccome questo è impossibile

nella maggior parte dei casi, dovete basarvi molto sulle schede di lettura in biblioteca. Il lavoro di schedatura dei testi letti deve essere fatto con la massima esattezza. Mentre schedate i libri letti, tenete sempre spazio libero per le proprie idee, per i commenti che costituiranno la parte più interessante del vostro lavoro, il vostro contributo originale. Le associazioni tra più idee (anche se non vostre) possono contribuire all'originalità del vostro lavoro.

Le schede sono di vario tipo: schede bibliografiche, di lettura ecc.

5.1 La scheda bibliografica

Molti sono i modi di schedare un libro. Ecco il modo che vi aiuta di più per fare i rimandi e la bibliografia finale.

Per i libri: - Cognome e nome dell'autore. Anno. *Titolo e sottotitolo dell'opera*. "Collana" (facoltativo). Luogo di edizione (se non c'è, scrivere s.l.): Editore (l'edizione consultata, se ulteriore) (traduzione italiana, se l'opera è in lingua straniera, con titolo italiano, luogo di edizione, editore, anno).

Si deve procedere in questo modo:

Per i libri: Corti, Maria. 1976. *Principi della comunicazione letteraria. Introduzione alla semiotica della letteratura*. Milano: Bompiani (4-a ed. 1985).

Per gli articoli di riviste: Cognome e nome dell'autore. Anno. "Titolo dell'articolo". *Titolo della rivista* volume e numero del fascicolo, mese (facoltativo), pagine in cui appare l'articolo.

Es.: Guglielmi, Guido. 1966. "Tecnica e letteratura". *Lingua e stile* I: 1. 1966, pp. 323-40.

Per capitoli di libri, atti di congressi, saggi in opere collettive: Cognome e nome dell'autore. Anno. "Titolo del capitolo o del saggio". In *Titolo dell'opera collettiva* (eventuale nome del curatore). Eventuale numero del volume. Luogo: editore, pagine in cui appare il capitolo (saggio).

La scheda bibliografica dovrà contenere nel caso di un libro o di un periodico reperito in biblioteca la collocazione in biblioteca, preceduta dal nome della biblioteca (con sigle). Es. per un articolo tratto da *Belfagor*:

KB (per Kungliga biblioteket) P

2256

5.2 Le schede di lettura

Possono avere vari formati e possono essere di vari tipi: schede tematiche, schede per autori, schede per citazioni, schede di idee, schede di lavoro ecc. Per poter identificarle e ordinarle, dovranno portare un titolo (il tema, l'autore, l'opera citata) ed essere differenziate anche graficamente (potete usare vari colori, per esempio). Il modo di schedare dipende anche dal tipo della fonte, primaria o secondaria.

5.2.1 Schedatura delle fonti primarie

L'ideale per le fonti primarie è di averle a casa. È un investimento che vi sarà molto utile. In questo caso potete usare la sottolineatura dei libri, che segna le tracce del vostro interesse. Per poter poi usare effettivamente le sottolineature, dovete differenziarle: con colori diversi, con sigle (che segnalano un tema), con abbreviazioni che segnalano l'importanza del frammento sottolineato (tipo: molto imp.), con annotazioni in margine. Tutte queste sottolineature si trasformeranno in schede di lettura. Se il libro non è vostro, non potete sottolinearlo o annotarlo e dovete procedere come nel caso delle fonti secondarie.

5.2.2 Schedatura delle fonti secondarie

Le schede di lettura sono indispensabili alla stesura del vostro lavoro. Potete usare anche un quaderno, ma non avrete la stessa efficacia nell'adoperarlo. Nelle schede di lettura, annotate con precisione tutti i riferimenti bibliografici, notate

alcune citazioni, fate alcune osservazioni, elaborate un giudizio.

6. LA STESURA

6.1 Lo stile

La prima domanda da porsi è: **a chi si rivolge** il lavoro speciale, al relatore, agli altri studenti o studiosi che avranno l'occasione di consultarla, a un pubblico più vasto? La risposta più facile è questa: il lavoro speciale è scritto per essere letto e giudicato dal relatore, letto e discusso dal controrelatore, ma si rivolge anche a molti altri interessati (i vostri colleghi, per esempio). Il linguaggio deve essere in ogni caso molto chiaro, appunto perché si suppone che la tesina sarà consultata da molti altri. I termini *tecnici* (specifici per il vostro campo di ricerca) dovranno essere definiti quando li introducete per la prima volta. Se non potete definirli chiaramente, evitateli. Molte volte la spiegazione di alcuni termini può apparire in note (6.5).

La seconda domanda da mettersi è: **come si scrive?**

Alcuni consigli generali:

1) Non fate periodi lunghi; se vi vengono, spezzateli poi. Andate spesso a capo.

2) Il soggetto (grammaticale) deve essere ricordato ogni tanto, altrimenti non si sa più di chi si parla.

3) Lo stile deve essere il **vostro** stile: uno stile moderno, attuale, che vi rappresenti. In tal modo la vostra prosa sarà chiara e comprensibile. Lo stile deve essere anche concentrato, senza molte parentesi, incise ecc. Alcune parentesi, aggiunte e divagazioni possono apparire in una prima stesura, ma poi passeranno in nota o in appendice.

4) Si può usare uno stile impersonale o uno più personale. Se preferite lo stile più personale, usate **io** e non **noi**. La comunicazione sarà più naturale. Es.: stile personale - "posso concludere dall'articolo che ho citato in precedenza"; stile impersonale - "si deve concludere dall'articolo citato in precedenza".

5) Non usate l'articolo davanti ai **nomi propri** (il Leopardi, il Cassola). Quest'uso sa di vecchio. I nomi stranieri devono essere italianizzati in caso di tradizione accettata (questo vale soprattutto per i nomi di autori antichi greci e romani: Platone, Ovidio, ma anche per alcuni autori in tempi più recenti: Bacone per Bacon, Cartesio per Descartes, Lutero per Luther).

6.2 Le citazioni

L'autore della tesina deve citare i testi altrui: dell'autore studiato (fonti di prima mano) e dei critici (fonti di seconda mano). Alcune regole per la citazione:

1) Le citazioni non devono essere troppo ampie. Se il testo da citare è troppo lungo si può mettere in appendice.

2) Le citazioni devono essere indispensabili, cioè devono essere usate solo quando la loro autorità giustifica una vostra affermazione.

3) Se la citazione non ha più di due-tre righe si può inserire nel corpo del testo, tra virgolette. Se la citazione è più lunga, si fa una citazione rientrata, senza virgolette.

4) La citazione deve essere fedele. Se una parte viene omessa, l'omissione deve essere segnata con tre puntini di sospensione tra parentesi quadre. Es.: "Il testo citato [...] è la migliore conferma dell'ipotesi avanzata". Se voi aggiungete qualcosa, lo dovete pure fare tra parentesi quadre, per indicare che le cose aggiunte non appartengono all'autore citato. Se mettete in corsivo qualche parola dovete aggiungere alla fine della citazione (c.n.), cioè "corsivo nostro".

5) La differenza tra citazione e commento proprio deve essere molto ovvia. Un commento non si mette tra virgolette, ma richiede il rimando bibliografico lo

stesso. Se dimenticate le virgolette nel caso di una citazione, avete commesso un plagio, il che è severamente punito.

6) Il rimando all'autore e all'opera deve essere chiaro. Se non usate il sistema Harvard (6.3), che semplifica molto, ci sono alcuni termini da usare come: *op.cit.* (opera citata), *ed.cit.* (edizione citata), *ibidem* (nello stesso luogo), *idem* (lo stesso, come sopra), che mettono un po' di ordine nei riferimenti bibliografici. Comunque il sistema Harvard è il più raccomandabile perché più semplice.

6.3 Il riferimento bibliografico: il sistema Harvard

Le regole indicate in questo sottoparagrafo seguono il sistema Harvard che è un sistema di riferimento autore-anno (autore-data), adoperato sempre di più in contesto scientifico. Questo sistema presuppone che la bibliografia finale (7.3) sia costruita ponendo in evidenza il nome dell'autore e la data di pubblicazione della prima edizione del libro o dell'articolo.

Ecco alcune regole che valgono per i libri, per i libri consultati in traduzione, per i capitoli di libri, per articoli:

De Mauro, Tullio. 1982. *Minisemantica. Dei linguaggi non verbali e delle lingue*. Bari: Laterza (2-a ediz. accresciuta, 1990).

Che cosa consente questo tipo di bibliografia? Vi permette di fare i riferimenti bibliografici evitando le note bibliografiche a piè di pagina. Ecco come potete fare una citazione secondo questo sistema:

Imparare una lingua significa immergersi in una tradizione che non è fatta solo di parole e frasi vuote, ma di parole e frasi che hanno il loro senso nel rapporto stretto con la complessiva tradizione e vita d'una cultura e società (De Mauro 1982: 161).

Questo vuol dire che il lettore andrà alla bibliografia finale e capirà che si tratta del libro di De Mauro, uscito per prima nel 1982, adoperato nell'edizione del 1990 e citato alla pagina 161.

Esempio di opera consultata in traduzione italiana:

Jakobson, Roman (1963). *Essais de linguistique générale*. Paris: Ed. de Minuit (tr.it. *Saggi di linguistica generale*. Milano: Feltrinelli. 1966).

Se l'opera ha più autori si può mettere al posto dell'autore AA.VV. o AV (autori vari), ma per il sistema Harvard si preferisce mettere i nomi dei coordinatori, se ci sono, seguiti da (ed.), (eds.) oppure in italiano da (a cura di). Es.: Renzi, Lorenzo (a cura di). 1988. *Grande grammatica italiana di consultazione*. Bologna: il Mulino.

Da osservare che il **titolo di un capitolo e in** un volume, mentre il titolo di un **articolo** di rivista viene seguito dal nome della rivista senza **in**. Es.: Rossi-Landi, Ferruccio. 1968. "Ideologia come progettazione sociale". In *Il linguaggio come lavoro e come mercato*. Milano: Bompiani, pp. 194-224. In un rimando bibliografico appare così: (Rossi-Landi 1968: 194-224).

Altre osservazioni sul modo di redigere la bibliografia:

- articoli prima apparsi in riviste e poi raccolti in volume. In questo caso si cita la prima apparizione in rivista e si aggiunge tra parentesi **ora in** oppure **rist.** (ristampato) seguito dal titolo del volume e dagli altri dati. Es.: Pavese, Cesare. 1947. "Ieri e oggi". *L'Unità*. 3 agosto (ora in *Saggi letterari*. Torino: Einaudi, 2-a ediz., 1973, pp. 173-75).

6.4. La citazione bibliografica delle fonti primarie

Il sistema autore-anno non si presta ai riferimenti di carattere letterario, cioè alla citazione delle fonti primarie. Per queste, la forma tipica è data dal nome dell'autore e dal titolo messi tra parentesi tonde subito dopo la citazione. Es.:

La stanza, intorno, aveva scaffali quasi tutti vuoti di libreria. I libri che restavano erano annate rilegate di riviste giuridiche, manuali di agronomia, fascicoli di una rivista che s'intitolava «Natura ed arte». C'erano poi, uno sull'altro, alcuni volumi che dovevano essere antichi, sul cui dorso io brigadiere lessi *Calepinus* (Sciascia, *Una storia semplice*, p. 18).

Il riferimento bibliografico appare in una nota che accompagna la prima citazione. Es. di nota: Le citazioni dal libro seguono l'edizione: Leonardo Sciascia. 1989. *Una storia semplice*. Milano: Adelphi. La fonte di prima mano può essere abbreviata. Es.: *Una storia semplice* abbreviato con Sto.

6.5. Le note

Anche se usate il sistema Harvard (6.3), le note sono necessarie. Non saranno più note di riferimenti bibliografici (con *ibidem*, *idem* ecc.), ma avranno altre funzioni. Sono **note di contenuto**. Le note possono essere sia a piè di pagina sia in fondo al lavoro. Le note a piè di pagina sono risentite dal lettore come più attaccate al testo.

A che possono servire le note?

1) Le note servono ad ampliare le affermazioni fatte nel testo. Vi permettono di non appesantire il testo con affermazioni non del tutto essenziali.

2) Le note servono per spiegare alcune cose, ritenute meno importanti (dati bio-bibliografici, anni di apparizione di altre edizioni, alcuni termini, ecc.).

3) Le note servono ad introdurre una citazione di rinforzo, di sostegno alle proprie opinioni.

4) Le note servono per rispondere in anticipo ad alcune eventuali obiezioni.

5) Le note possono contenere le traduzioni in italiano di certi termini o espressioni in lingue straniere.

Una nota non deve essere mai veramente troppo lunga. Non dimenticate di

numerare le note!

7. LA REDAZIONE

La scrittura della tesina non può fare a meno del computer, che è il principale strumento scritto usato in ambito accademico. Come fare una tesina con il computer potrebbe essere l'argomento di un altro compendio: qui avrete solo alcuni consigli d'ordine generale.

7.1 La videoscrittura

Il computer con un programma adatto permette di dare ai testi un'impostazione grafica: la determinazione dei margini, interlinea, rientri di capoverso (*indrag*); la scelta del carattere, del corpo, dello stile, del colore; l'introduzione di grafici, tabelle e immagini. Il computer permette di riprodurre i testi (con la stampante) e di renderli immediatamente disponibili agli altri (via e-mail).

Si può usare il computer anche prima della stesura. Se avete un portatile, lo potete usare in biblioteca per prendere vari appunti e fare le schede di lettura. Usando un correttore automatico (presente in alcuni programmi di videoscrittura) si impara molto anche dal punto di vista formale. A forza di sbagliare e correggere si arriva veramente a diminuire l'imperfezione dello scritto: errori di battitura, virgole messe a caso, frasi senza verbo, tempi verbali sbagliati, soggetti perduti per strada, tutto appare chiaramente sullo schermo e può essere corretto velocemente. Questa rapidità vi dà fiducia in voi stessi, perché in genere si pensa così: meglio avere qualcosa su cui lavorare che un foglio bianco. In questo modo molti di voi supereranno le inibizioni allo scrivere.

7.1.1. Il piano di lavoro al computer

Alcuni consigli:

Proponetevi un piano di lavoro. Questo piano assumerà la forma di un indice provvisorio. Perciò potete intitolarlo INDICE. Il vostro primo *file* (documento) creato sarà l'INDICE. Sarà certamente il testo più manipolato dell'intera tesina. Come nel caso del piano di lavoro di cui si è già parlato, dovete fare una struttura ricca di paragrafi, sottoparagrafi (fino a 4 livelli). Esempio di piano di lavoro - indice:

INDICE

1. Introduzione

1.1. Titolo paragrafo

1.2. Titolo paragrafo

2. Titolo capitolo

2.1. Titolo paragrafo

2.2. Titolo paragrafo

2.2.1. Titolo sottoparagrafo

3. Conclusioni

BIBLIOGRAFIA

APPENDICE

Usate sin dall'inizio il tipo di formattazione indicato come mall. Sarà più difficile trasporre un testo già scritto nella formattazione (formatmall) richiesta per le tesine.

7.1.2 La reperibilità del materiale con le banche dati

In questo campo le possibilità sono molto seducenti. Si tratta di adoperare le banche dati (*databas*), che sono accessibili nella biblioteca dell'Università su CD-rom. Il tipo di accesso alle fonti e ad altri archivi elettronici è chiamato "servizio di

informazione in linea" ed appartiene alla "telematica". Si tratta di nuove forme di comunicazione basate su una rete nazionale e internazionale di telecomunicazioni, con accesso a banche dati (LIBRIS, per esempio, è un **data base** bibliografico, v. 3.1.1).

7.2 I criteri grafici

Mettete in corsivo i titoli di libri e le riviste. Le parole che volete mettere in evidenza (termini stranieri, termini tecnici, parole-chiave) possono essere in **grassetto**, *in corsivo* o s p a z i a t e. Serbate le virgolette " " per le citazioni. Quando citate le parole di un altro all'interno di una citazione potete usare o le virgolette semplici ' ' oppure le virgolette «ad angolo» o **italiane**.

Usate le maiuscole, i punti, le virgole e punto e virgola con attenzione. Consultate un manuale di stile se siete insicuri. Fate attenzione alla divisione in sillabe.

Gli accenti in italiano sono acuti e gravi. Queste sono le regole da seguire per il lavoro speciale:

1) Le vocali **a**, **i**, **o**, **u**, se accentuate in fine di parola, prendono l'accento grave. Es.: università, così, trovò, più.

2) La vocale **e** invece, in fine di parola vuole quasi sempre l'accento acuto. Es.: perché, né, sé. Ma nelle parole che si pronunciano con la e aperta (è, cioè, caffè, tè, piè), nelle parole di derivazione francese (gilè, canapè) e nei nomi propri (Giosuè, Mosè) si mette l'accento grave.

L'uso delle abbreviazioni segue alcune regole. Ecco un elenco delle abbreviazioni più adoperate:

cap. - capitolo; cfr. - confrontare, vedere anche; ediz. - edizione; per es. - per esempio; fig. - figura; ms. - manoscritto; n. - nota; p. - pagina; pp. - pagine; tab. - tabella; tr. - traduzione; v. - vedi; vol. - volume; voll. - volumi.

L'uso dell'articolo davanti ai titoli è un altro problema da risolvere. Ci sono tre

possibilità:

- a) Come è detto ne *I promessi sposi* (più indicato).
- b) Come è detto nei *Promessi sposi*.
- c) Come è detto in *I promessi sposi*.

Esempi con la preposizione **di**:

- a) L'apparizione de *Gli indifferenti* (da preferire).
- b) L'apparizione degli *Indifferenti*.
- c) L'apparizione di *Gli indifferenti*.

La forma a) è un po' arcaica, ma è tornata recentemente di moda; la forma b) fa il discorso più filato; la forma c) è corretta, anche se sentita faticosa.

7.3 La bibliografia finale

E' bene suddividerla in: le opere dell'autore (le fonti primarie) e la critica sull'autore (le fonti secondarie). I nomi degli autori si mettono in ordine alfabetico, le opere dello stesso autore in ordine cronologico. Alla fine si mettono le opere senza autore, in ordine cronologico dell'apparizione.

Per l'impiego del sistema Harvard (6.3), la bibliografia finale sarà organizzata in forma di elenco alfabetico per autori, nel quale le date di pubblicazione siano evidenziate all'interno dei singoli riferimenti. Se di uno stesso autore sono citate più opere, queste devono essere riportate in ordine di anno. Se di un autore sono citate più opere dello stesso anno, l'indicazione dell'anno deve essere seguita da una lettera di identificazione.

Es.:

Chomsky, N. 1978a. "An interview with Noam Chomsky" (a cura di S. Saporta).
Linguistic Analysis. 2: 4. 301-19.

" 1978b. "Una teoria della grammatica centrale". *Rivista di grammatica generativa*. 20: 3. 3-30.

7.4 Le illustrazioni

Il lavoro speciale può contenere illustrazioni e tabelle. Queste devono essere inserite al posto opportuno e devono avere una piccola spiegazione. Si definisce illustrazione (immagine) qualsiasi tipo di rappresentazione grafica o fotografica inserita all'interno di un testo. L'immagine deve avere un contenuto informativo proprio, anche se può comprendere tratti di testo scritto.

Se la parte grafica funge unicamente da schema di supporto all'informazione scritta dovrebbe essere classificata come tabella.

Le illustrazioni e le tabelle devono essere numerate e saranno accompagnate dal nome della fonte di derivazione.

8. IL LAVORO SPECIALE PER MAGISTEREXAMEN

Questa tesina vi dà **15 punti** e consiste in un lavoro scritto in italiano di **circa 30-40 pagine**. Può avere un argomento di **linguistica** o di **letteratura**. Tutte le osservazioni fatte sulla stesura e la redazione della tesina per kandidatexamen valgono anche in questo caso. In più, vengono richiesti un approccio più stringente dal punto di vista metodologico, una parte teorica più approfondita, un corpus di ricerca maggiore e un contributo personale.