

INDICAZIONI PER LA STESURA DELL'ELABORATO FINALE E TESI DI LAUREA IN LINGUA INGLESE (L/LIN-12)

PROCEDURA E TEMPISTICHE

INDICAZIONE PRELIMINARE: qualora uno studente intenda svolgere la propria tesi su un argomento inerente la lingua inglese, l'elaborato sarà **scritto interamente in lingua inglese**.

FASI DI SVOLGIMENTO

Lo svolgimento della tesi presuppone le tre fasi seguenti:

1. *contatto e accordo fra docente relatore e studente*
2. *svolgimento della tesi*
3. *consegna della tesi*

Di norma il relatore firmerà la domanda di laurea solo dopo aver approvato almeno i primi due capitoli dell'elaborato/tesi.

Per quanto riguarda **la fase 1**, il laureando è tenuto a contattare il relatore con ampio anticipo rispetto alla data dell'esame di laurea in cui intende discutere la tesi.

Per le tesi di laurea magistrale, tale anticipo è fissato ad almeno **6 mesi** rispetto alla data ufficiale di consegna della tesi.

Per la laurea triennale, tale anticipo è fissato ad almeno **4 mesi** rispetto alla data ufficiale di consegna della tesi.

Per quanto riguarda **la fase 2**, si precisa che la tesi di laurea magistrale corrisponde allo svolgimento di una ricerca autonoma in cui il laureando dovrà aver dimostrato di poter applicare le conoscenze acquisite, metodologiche e di contenuto, per l'analisi di problemi nuovi e la discussione di quesiti di ricerca potenzialmente originali.

Si precisa inoltre che il lavoro di stesura deve iniziare con un congruo anticipo rispetto alla data prevista per la consegna della tesi, al fine di garantire il tempo necessario sia al laureando per produrre un lavoro approfondito e rifinito nei suoi vari aspetti, sia al relatore per fare una lettura approfondita dei singoli capitoli e fornire le indicazioni necessarie per la correzione degli stessi.

Per quanto riguarda **la fase 3**, si fa presente che occorre consegnare al relatore capitolo per capitolo, affinché possano essere forniti adeguati suggerimenti per la revisione e continuazione del lavoro. I files devono essere nominati Cognome_1, Cognome_2, etc. Si precisa inoltre che la versione ritenuta definitiva della tesi andrà consegnata al relatore con almeno 2 settimane di anticipo rispetto alla data ufficiale in cui la tesi dovrà pervenire in segreteria, al fine di garantire il tempo necessario per fornire al laureando i suggerimenti finali, sulla base di una equilibrata valutazione complessiva del testo e del lavoro svolto.

INDICAZIONI SULLA DEFINIZIONE DELL'ARGOMENTO E STRUTTURA DEL LAVORO

1. Definizione e scelta dell'ambito di indagine

È importante avere un'idea dei possibili campi di indagine che si vorrebbero affrontare nell'elaborato finale, anche sotto forma di domande alle quali il lavoro dell'elaborato potrebbe rispondere. L'argomento andrà poi definito in via definitiva con il relatore/tutore.

2. Piano di lavoro

Una volta definito l'argomento, i passi successivi sono il reperimento della letteratura di riferimento sull'argomento (bibliografia) e la stesura di una **scaletta di lavoro** in cui il materiale e le idee andranno organizzate.

Gli elementi principali secondo i quali sarà strutturato il lavoro sono i seguenti, per un totale di 3/4 capitoli (escluse introduzione e conclusione):

- **Titolo** – da concordare con il relatore **prima** della compilazione della domanda di laurea.
- **Indice**
- **Introduzione**: esplica le motivazioni della scelta dell'argomento; presentazione della struttura e contenuto dei vari capitoli. Anticipa anche l'approccio teorico e metodologico usato, il materiale che verrà analizzato e il metodo di analisi.
- **Base teorica** (2 capitoli): includere i concetti teorici principali inerenti all'argomento dell'elaborato e l'area di studio di riferimento in cui si colloca l'argomento dell'elaborato; studi esistenti sull'argomento specifico (Literature review) e stato dell'arte.
- **Metodologia** (1 capitolo): illustra le domande di ricerca, l'approccio metodologico, gli strumenti utilizzati, i criteri di selezione, raccolta, e analisi dei dati.
- **Discussione e analisi dei dati** (1 capitolo): presentazione dei risultati; interpretazione; ulteriori prospettive di ricerca.
- **Conclusioni**: Riassume i punti focali del lavoro, esplicita e mette in luce i collegamenti tra i punti discussi ed emersi all'interno del lavoro.
- **Bibliografia ed eventuale sitografia**.
- **Eventuali allegati e appendici**: testo di un questionario; tabelle di analisi dati che occuperebbero troppo spazio all'interno del lavoro, etc.

Ogni capitolo deve avere una struttura interna, e deve essere diviso in sottosezioni. I capitoli devono essere pertinenti all'argomento trattato, senza digressioni che lo allontanino dall'argomento in questione.

NB: Le posizioni espresse nel testo vanno argomentate facendo riferimenti diretti ad altri testi / esempi / dati /etc. È possibile citare *verbatim* – tra virgolette – la fonte o parafrasarne i contenuti, ma è **sempre necessario** indicare esplicitamente la fonte testuale a cui stiamo facendo riferimento.

3. Ricerca bibliografica

La ricerca bibliografica è una fase fondamentale del lavoro di tesi. Oltre ai consigli del relatore, è importante effettuare una ricerca bibliografica individuale.

Consultazione dei testi cartacei presenti nelle biblioteche di Ateneo, e delle risorse online (e-book, periodici, riviste): <https://univr.primo.exlibrisgroup.com/>

Consultazione di banche dati on-line: <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/strumenti-per-la-ricerca-e-consultazione/cerca-la-banca-dati>

È possibile accedere alle risorse online dell'ateneo anche da casa, collegandosi alla rete di ateneo attraverso il servizio SSL VPN: https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/strumenti-per-la-ricerca-e-consultazione#categdoc_6476

A seconda dell'argomento di indagine, potrebbe essere necessario condurre delle ricerche sul web. In questo caso, è importante tenere a mente alcune indicazioni per districarsi nell'enorme quantità di informazioni reperibili online, non sempre affidabili o appropriate per un lavoro scientifico quale una tesi di laurea:

- Per cercare informazioni particolari dovete saper usare un motore di ricerca: **parole chiave**
- È bene non limitare la propria ricerca a una sola lingua, ma provare almeno una lingua straniera (la maggior parte delle pagine web sono in inglese!)
- Così come avviene anche nella bibliografia stampata, sono solitamente più affidabili i siti web gestiti da istituti di ricerca, università, enti pubblici ecc.

FORMATTAZIONE DEL TESTO, CITAZIONI E BIBLIOGRAFIA

TITOLO (Times New Roman, grassetto, maiuscolo, pt 14)

1. TITOLI DEI CAPITOLI (Times New Roman, grassetto, maiuscolo, pt 12)

1.1 Titoli dei paragrafi (Times New Roman, grassetto, minuscolo, pt 12)

1.1.1 Titoli dei sottoparagrafi (Times New Roman, corsivo, minuscolo, pt 12)

Corpo della tesi (Times New Roman pt 12, interlinea 1,5)

Note a piè di pagina (Times New Roman pt 10)

Numerazione in basso a destra, stampa fronte/retro

Figure, tabelle e grafici vanno numerati progressivamente per ciascun tipo (es. Fig. 1, Tab. 1, Grafico 1)

Gli esempi vanno numerati progressivamente, e se state citando esempi di **altri** vanno citate anche le **fonti**.

Citazioni di passi tratti da testi

• Passi brevi (max 2-3 righe): i passi vengono citati nel corpo del testo, tra virgolette alte doppie “...”

Es.:

In Wray’s words (2002: 72), “entire speech communities can be marked out by culture-specific repertoires of memorized items”.

• Passi più lunghi: la citazione viene messa in evidenza dal resto del corpo del testo

- La citazione è preceduta e seguita da una riga vuota
- Rientro di un centimetro da entrambi i lati
- Interlinea singola
- Carattere Times New Roman pt 10
- Eventuali omissioni vanno indicate con [...]

Es.:

As Willems (1998: 87-88) suggests,

If we are offered dialogues between NSs and non-NSs it is usually in cosmopolitan settings like airports or railway stations with their idiosyncratic cultures [...]. The impression remains after leafing through the many foreign language learning textbooks on the market that what we really do is preparing learners to get by as visitors on holiday in the foreign country, by helping them to imitate a rather abstract standard NS cultural model.

Citare le fonti

• Citare le fonti all’interno di un testo: la fonte va indicata tra parentesi tonde, riportando cognome dell’autore/i, anno di pubblicazione e numero di pagina / intervallo di pagine.

Es.:

“[...] non-native users of English outnumber native speakers “(Seidlhofer 2003: 7).

• Se si sta esponendo o interpretando l’idea generale espressa in un’opera, senza riferimento a singoli concetti presenti in particolari pagine dell’opera, inserire solamente cognome e anno di pubblicazione.

Es.:

The most comprehensive empirical research in the field of ELF phonology has been conducted by Jennifer Jenkins (2000).

- Citare due opere dello stesso autore e anno di pubblicazione: si aggiunge all'anno di pubblicazione una **lettera minuscola** –seguendo l'ordine alfabetico – per distinguere le due pubblicazioni. La lettera distintiva andrà ovviamente riportata anche nel riferimento bibliografico.

Es.:

“This phenomenon is referred to with the term “avoidance”” (Moon 1997: 58, Prodromou 2007c: 38).

- Per opere marginali rispetto alla trattazione, che sono comunque correlate all'argomento e lo Espandono, si usa la dicitura cf.

Es.:

ELF corpora have been compiled and analyzed, such as the English as a lingua franca in Academic settings (ELFA) corpus (cf. Mauranen 2003), and the Vienna-Oxford International Corpus of English (VOICE) (cf. Seidlhofer 2004).

- Elementi tratti da una lingua diversa da quella dell'elaborato vanno segnalati e messi in evidenza utilizzando il corsivo:

Es.:

“He then reports some new Italian equivalents, such as editoriale, partially replaced by articolo di fondo, [...]”

- **Citazioni da fonti internet: nelle note a piè di pagina**

– titolo dell'articolo tra virgolette alte

– indirizzo internet

– data ultimo accesso - tra parentesi o meno –

Es.:

²⁷ “TV Guide Names the Top Cult Shows Ever”, June 29, 2007 <http://www.tvguide.com/news/top-cult-shows-40239.aspx> (last accessed 2 August 2009);

Es.:

⁵³ <http://www.americancorpus.org/> (last accessed on 20 September 2009)

BIBLIOGRAFIA

Le fonti vanno riportate in ordine alfabetico: Times New Roman 12, minuscolo, interlinea 1

a) volumi autonomi

- di un solo autore: Cognome, Nome puntato. Anno di pubblicazione. Titolo in corsivo. Luogo di edizione: Casa editrice.

Es.: Crystal, D. 1997. *English as a Global Language*. Cambridge: Cambridge University Press.

- di due o più autori: Cognome, Nome puntato & Cognome, Nome puntato. Anno di pubblicazione. Titolo in corsivo. Luogo di edizione: Casa editrice.

Es.: Deller, S. & Price, C. 2007. *Teaching Other Subjects through CLIL*. Oxford: Oxford University Press.

- opera di uno o più curatori (editors): Cognome, Nome puntato & Cognome, Nome puntato (a cura di/per l'inglese: ed se uno, eds se più di uno) Anno di pubblicazione. Titolo in corsivo. Luogo di edizione: Casa editrice.

Es.: Byram, M. & Fleming, M. (eds.) 1998. *Language learning in Intercultural Perspective. Approaches through Drama and Ethnography*. Cambridge: Cambridge University Press.

b) contributi in volumi miscellanei

- citazione di un contributo in una miscellanea: Cognome, Nome puntato. Anno di pubblicazione. Titolo. In Cognome, Nome puntato (& Cognome, Nome puntato). Titolo in corsivo. Luogo di

edizione: Casa editrice: pagine.

Es.: Scholfield, P. 1991. Language awareness and the computer. In James, C. & Garrett, P. (eds). *Language and Awareness in the Classroom*. London: Longman. 227-241

c) articoli in riviste: Cognome, Nome puntato. Anno di pubblicazione. Titolo articolo. Titolo rivista in corsivo Vol./N: pp.

Lauder, N. 2009. All Year English. *Modern English Teacher* 18/1: 18-20.

d) documenti dal Web

- pagina web

Non sempre le pagine dei siti web presentano tutti gli elementi che ci permettono di identificare l'autore, l'editore, il luogo o la data di pubblicazione. Si indicherà in questo caso l'URL della pagina, seguito dalla data in cui è stato consultato il documento.

Es. Tomlinson, B. 2007. Connecting the coursebook. *Essential Teacher* 4/2
http://www.tesol.org/s_tesol/sec_document.asp?TrackID=&SID=1&DID=8653&CID=1574&VID=2&RTID=0&CIDQS=&Taxonomy=False&specialSearch=False (last accessed 19 December 2008).