

Scrivere una tesina di ricerca

Una tesina di ricerca presuppone che ci sia prima una ricerca approfondita delle informazioni necessarie sull'argomento, poi una selezione di un aspetto solo della ricerca. A questo punto la/lo studente deve già avere una certa competenza, perché la scelta delle informazioni è già un atto critico. In seguito si chiede di organizzare tutte le informazioni raccolte, inserendovi un proprio punto di vista, ben sostenuto e argomentato, con anche l'indicazione di altre prospettive di ricerca.

Potremmo indicare così i passi da seguire per comporre un buon elaborato:

1) RACCOLTA DELLE IDEE

- a) Brainstorming
- b) Consultazione delle fonti, sottolineandole ed eventualmente prendendo appunti se sono testi complessi
- c) Costruzione e riempimento di 'scatole' per la raccolta delle idee

2) STESURA DI UN PROGETTO LINEARE (SCALETTA)

- a) Accorpamento, divisione, collegamento delle scatole
- b) Stesura della scaletta in punti e sotto-punti

3) PRIMA STESURA DEL TESTO

4) REVISIONE/I

- a) Revisione stilistica (tagliare, chiarire, migliorare la forma)
- b) Revisione dei contenuti (integrare con nuove fonti, raccolte usando lo schema delle sezioni già scritte; inserire ulteriori sezioni; tenere conto dei suggerimenti di altri lettori)

5) STESURA FINALE

"Quel che si sa" sono tutte le informazioni che vengono già fornite; ma queste non devono semplicemente

essere trascritte sul foglio – sennò si fa una ricopiatura, non un "saggio". Queste informazioni devono essere innanzi tutto "capite", cioè valutate per la loro importanza e per la possibilità che danno di costruirci un discorso. Già leggendo attentamente i materiali di partenza l'autore comincia a farsi un'idea di come li utilizzerà per scrivere un discorso "tutto suo", aggiungendovi magari delle altre informazioni che conosce già, completando certi ragionamenti che nei materiali di partenza erano appena accennati, facendosi insomma venire delle idee personali. Questa è la fase che possiamo chiamare "costruzione di scatole": organizzare in modo logico e coerente i materiali.

Dire semplicemente "quel che si sa" (quello che viene fornito, e basta) non produce di solito un buon testo. E' importante riuscire a "trasformare ciò che si sa", cioè prendere i materiali offerti o anche le proprie conoscenze, pensarle insieme come un tutto unico, concepire un progetto generale di scrittura, adattarlo a quel compito particolare, a quell'insieme di ragionamenti che si vogliono fare, tenendo ben conto dei limiti di tempo a disposizione.

Come organizzare il lavoro per scrivere una tesina

LA SCELTA DELL'ARGOMENTO

1. A chi/cosa serve? Perché mi interessa?
2. Compilativo vs sperimentale
3. Non è mai troppo specifico o troppo generale
4. Mettere a fuoco l'argomento: all'inizio e in seguito

5. Meglio restringere il campo che allargarlo

DA DOVE COMINCIARE?

1. Stabilire chiaramente la domanda di ricerca
2. Brainstorming a ruota libera, senza fonti: cosa so già? Cosa c'è da dire? Come circoscrivere l'argomento? Quali sono i rischi di divagare e uscire dal tema?
3. Prima ipotesi di scatole per raccogliere le idee
4. Prima ipotesi di scaletta
5. Cercare sui libri d'esame le parti rilevanti per la domanda di ricerca
6. Identificare in quelle sezioni riferimenti bibliografici che paiono interessanti
7. Cercare lo stesso argomento su altri testi; anche lì trovare riferimenti bibliografici interessanti

DAI TESTI AL PROGETTO DI LAVORO

1. lettura veloce ma esaustiva dei testi generali che riguardano interamente l'argomento di ricerca
2. lettura veloce e molto selettiva dei testi che trattano solo in parte dell'argomento
3. lettura attenta e sottolineatura delle parti importanti
4. cominciare a riempire le 'scatole' per raccogliere le idee (riportando fonti e pagine)
5. scrivere la scaletta definitiva, abbastanza dettagliata, di tutto il lavoro, che comprenda anche l'esplicitazione della metodologia di ricerca, i risultati ottenuti, i problemi da rilanciare

1. REDAZIONE

Si consiglia: carattere (font) Times New Roman, 12 per il Testo; 10 (per Citazioni e note).
Interlinea 1,5.

Le pagine vanno numerate in sequenza, numerazione in basso a destra.

Stampa fronte/retro

2. CITAZIONI

Ogni concetto o dato che dipende dalla lettura di testi, articoli e fonti primarie deve sempre essere indicato attraverso il sistema delle citazioni. Il lettore deve essere sempre messo in grado di individuare le fonti utilizzate da chi ha scritto il lavoro. Ciò è necessario anche per evitare il plagio.

È importante distinguere tra fonti primarie e fonti secondarie:

- Le **fonti primarie** comprendono materiali, in genere inediti, quali carte di archivi privati o pubblici, manoscritti, interviste, ecc.
- Le **fonti secondarie** rappresentano in genere i testi critico-scientifici di studiosi/e e ricercatori/trici utilizzati per la stesura della tesi, quali monografie, articoli, manuali, voci di Enciclopedie e Dizionari, ecc.

La citazione può essere **diretta**, ossia riportare testualmente le parole del testo che si cita.

Naturalmente in questo caso va inserita tra virgolette.

Esempio: «I movimenti sociali sono spazi privilegiati di creazione di nuovo sapere; sono [...] comunità epistemiche» (Hall e Clover, 2006: 159).

Da notare che le eventuali omissioni, cioè parti dell'originale che non si vogliono riportare, vanno segnalate con tre punti entro parentesi quadre [...].

La citazione diretta può essere breve o lunga.

La citazione breve è in genere composta da una fino a un massimo di tre righe prese dall'autore o dalla fonte, ed è sempre inserita nel corpo del testo, tra virgolette (o caporali: « »).

La citazione lunga è composta da quattro o più righe prese direttamente dal testo o dalla fonte.

Essa va evidenziata staccandola sopra e sotto dal corpo del testo da un'interlinea doppia, e generalmente non si chiude tra virgolette. Va scritta in corpo minore (pt 10 o 11), con i margini un po' rientrati a destra e a sinistra (1 rientro) rispetto al corpo del testo. Alla fine della citazione dovrà comparire sempre la nota con l'indicazione dell'autore-opera da cui è stata presa, e la pagina o le pagine da cui è stata tratta.

È bene non abusare di citazioni dirette molto lunghe.

La citazione può essere **indiretta**, quando

a) si fa una sintesi del pensiero/affermazione di un altro autore parafrasandolo, ossia enunciandolo con le proprie parole

b) quando si fa una generalizzazione riferendosi a diversi autori

Si avrà comunque cura di segnalare (normalmente in nota o secondo le stesse modalità della citazione diretta), l'autore/i e il testo a cui si riferisce, omettendo per lo più la pagina.

Esempio: Come suggeriscono alcuni studiosi (Hall e Clover, 2006), i movimenti sociali possono essere visti come spazi privilegiati di creazione di nuovo sapere e come laboratori di cittadinanza attiva.

Le citazioni di testi nelle lingue europee più conosciute non richiedono, generalmente, la traduzione.

Le citazioni devono essere sempre di "prima mano". Solo quando l'opera da citare è difficilmente reperibile o non reperibile affatto, ci si può basare su citazioni fatte da altri autori a quell'opera, avendo comunque l'avvertenza di precisare: cit. in...p. ...oppure pp.

3. MODALITÀ DELLE CITAZIONI

Le citazioni si possono fare in due modi diversi. Ma *scelta un'opzione, la si dovrà seguire in modo uniforme in tutta la tesi*:

1) **Primo sistema: APA(American Psychological Association) Style**: è il sistema ormai preferito nelle scienze umane e sociali. **I riferimenti bibliografici vengono fatti nel corpo del testo e non in nota**, indicando, dopo la citazione e tra parentesi tonde, il cognome dell'autore, la data di pubblicazione e la pagina citata. Es: (Braudel, 1953: 150)

Esempi:

esempio di citazione diretta:

1. «Il rapido ingresso di massa delle giovani donne nell'università ha cambiato la composizione della popolazione studentesca, ora caratterizzata da una "normale" maggioranza femminile. Esso rappresenta l'unico caso di allargamento della partecipazione all'istruzione superiore» (Quinn, 2003: 3).

Esempi di citazione indiretta:

2. Tra altri studiosi, Massimiliano Tarozzi (1998, 2007a) ha notato che ...

3. Concordo con la tesi di altri autori (Modwaj et al., 2001) secondo la quale...

In questo sistema anche le note sono considerate corpo del testo, perciò si usa lo stesso criterio

Esempio, ipotizziamo di fare nel nostro testo questa nota, la nota 15:

[15] Ricordo a questo proposito le parole di una grande filosofa: «Il pensare mette al mondo la *rivelazione* di una relazione nuova fra l'uomo e la realtà che lo circonda» (Zambrano, 1997: 31).

Se si sceglie l'APA Style, tutti i dati della fonte devono essere poi riprodotti fedelmente nella bibliografia finale (si veda sotto, Bibliografia), con la seguente modalità:

Braudel F. (1953), *Civiltà e imperi del Mediterraneo nell'età di Filippo II*, Torino: Einaudi.

2) Secondo sistema: Usando la nota a piè di pagina.

Con questo secondo sistema si riportano in nota per esteso i dati identificativi dell'opera citata, secondo la modalità più tradizionale.

Es: Libri:

7 F. Braudel, *Civiltà e imperi del Mediterraneo nell'età di Filippo II*, Torino: Einaudi, 1953.

Articoli in rivista:

8 C. Facchini, *Riflessioni sull'opera di Edward Said. L'Occidente di Orientalism*, "Contemporanea" 4 (2005), 725-732.

Articoli in volumi collettanei:

9 G.L. Mosse, *The Meaning of Bildung. A Concept in Universality*, in Diner D.-Zimmerman M. (eds.), *Disseminating German Tradition*, Leipzig: Leipziger Universitätverlag, 2009, pp. 15-27.

Occorrenze successive:

Se un brano o concetto del medesimo testo è citato subito dopo, invece di ripetere per intero il riferimento bibliografico si inserisce una nota con dicitura:

8 Ibidem, p. 98. (o Ibidem, 98.): stesso libro, diversa pagina

8 Ivi: stesso libro, stessa pagina.

Se un brano o un concetto del medesimo testo viene invece ripreso in parti successive dell'elaborato, si cita in nota a piè di pagina nel modo seguente:

23 Braudel, op. cit., p. 123.

Come citare un documento da internet:

Oltre alla bibliografia la tesi può contenere una sitografia: si tratta di un elenco di indirizzi Web consultati, da disporre in ordine alfabetico. Dal momento che le risorse disponibili in rete sono aggiornabili e modificabili con facilità, è necessario indicare l'ultima volta che è stato visualizzato il documento poiché nel frattempo questo potrebbe essere stato modificato. Es.:

Evnine, Simon (2001). "The Universality of Logic: On the Connection between Rationality and Logical Ability." *Mind* 110.438 (2001). <<http://www3.oup.co.uk/mind>> (Visitato il 31 luglio, 2001)

4. BIBLIOGRAFIA

La bibliografia va sempre collocata alla fine del testo, ed è consigliabile che sia stilata secondo le norme indicate. La/lo studente deve essere consapevole del rapporto univoco che esiste necessariamente tra la bibliografia e i riferimenti ad essa contenuti nelle note.

La bibliografia deve essere in ordine alfabetico, secondo il cognome dell'autore a cui si fa seguire l'iniziale del nome puntato; per ogni autore che ha più di una pubblicazione, l'ordine è cronologico, dal testo più vecchio a quello più recente. Se si cita un secondo testo di uno stesso autore, e magari un terzo, editi nello stesso anno, si aggiungono a, b, c, subito dopo l'anno, così pure si dovrà fare nella citazione che comparirà nella bibliografia generale. Esempio: (Mortari, 2007a: 19) e in seguito (Mortari, 2007b: 31-32).

Esempi di citazione bibliografica di volume, curatele, articolo su rivista, saggio in libro collettaneo

Volume: Cognome, Iniziale nome (anno), Titolo, Città, Casa editrice.

Douglas M. (1985), *Antropologia e simbolismo*, Bologna: Il Mulino (ed. or., *Implicit Meanings. Essay in Anthropology*, London: Routledge, 1975).

Mortari L. (2007a), *Cultura della ricerca e pedagogia*, Roma: Carocci.

Curatela, un autore:

Piussi A.M. (a cura di) (2006), *Paesaggi e figure della formazione nella creazione sociale*, Roma: Carocci.

Curatela, più autori:

Carchedi F., Mottura G., Pugliese E. (a cura di) (2002), *Il lavoro servile e le nuove schiavitù*, Milano: Franco Angeli.

Saggio in volume collettaneo:

Piano M.G. (2006), *Nel contesto globalizzato: lavoro, formazione e imprese femminili*, in Piussi A.M. (a cura di), *Paesaggi e figure della formazione nella creazione sociale*.

Saggio da rivista: Cognome, Iniziale Nome (anno), Titolo articolo, *Nome rivista*, volume(numero), pagine

Mortari L. (2007b) The ethic of delicacy in phenomenological research, *International Journal of Qualitative Studies on Health and Well-Being*, 3 (1), 3-17.

Piussi A.M. (2011), Ricerca femminile nelle università del presente, *Orientamenti pedagogici*, 58 (3), 595-617.

SITOGRAFIA

Riferimenti a siti e sitografia

Se si citano documenti reperibili in rete il documento può essere trattato come se fosse un articolo in una rivista, usando il nome del sito come se fosse il titolo della rivista, con l'aggiunta però dell'ultima data in cui è stato visitato il documento:

Esempio:

Mason G. (2005), "Ecologia del powerpoint", Il mestiere di scrivere, Al lavoro, Aprile 2005, <http://www.mestierediscrivere.com/testi/slide.htm> (visitato il....)

Se nella tesi si sono citati lavori trovati in vari siti è opportuno creare, oltre alla bibliografia vera e propria, una sitografia nella quale citare in ordine alfabetico tutti i siti consultati e citati nel testo.

La forma dell'indicazione bibliografica deve essere:

Denominazione del sito, URL

Esempio:

Mestiere di scrivere, <http://www.mestierediscrivere.com>