

LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DELL'ELABORATO FINALE DI LAUREA E DELLA TESI DI LAUREA MAGISTRALE

Premessa

Le presenti Linee Guida offrono alcune indicazioni su come organizzare e scrivere un elaborato finale di laurea triennale e una tesi di laurea magistrale. Questo documento non ha la pretesa di essere esaustivo o prescrittivo. Mira piuttosto a rispondere a molte delle domande che comunemente si pongono gli studenti e le studentesse quando devono affrontare questi ultimi passaggi della loro esperienza formativa.

ASPETTI AMMINISTRATIVI ED ORGANIZZATIVI

La prova finale di laurea triennale

La Prova finale è intesa a valutare la preparazione generale del/la laureando/a, verificando nell'ambito disciplinare di approfondimento prescelto per l'esame, la maturità scientifica, la capacità critica e la padronanza metodologica acquisite durante il triennio di studi universitari. Gli obiettivi della Prova finale sono definiti dai regolamenti didattici dei corsi di studio. Disposizioni di dettaglio assunte dal Dipartimento sono pubblicate sui portali dei corsi di studio nella pagina internet di Ateneo.

L'Esame di Prova finale consiste nella redazione di un elaborato di lunghezza ricompresa, indicativamente, tra le 9.000 e le 12.000 parole su un tema concordato tra il/la laureando/a e il Supervisore. Il ruolo di Supervisore può essere svolto da un/una docente afferente al Dipartimento, con o senza responsabilità, di un'attività didattica o parte di essa, oppure di un insegnamento superato dallo/a studente/ssa all'interno del suo percorso formativo.

L'elaborato, sviluppato di norma nel corso del terzo anno, può essere costituito anche dall'analisi di un caso o progetto derivante da un'esperienza di tirocinio. L'elaborato può essere costituito altresì da un lavoro con caratteristiche analoghe a quelle descritte sopra, svolto nel corso di un programma di mobilità internazionale anche sotto la supervisione di un docente straniero. Per elaborati svolti nell'ambito di accordi internazionali, ulteriori prescrizioni possono essere normate da accordi specifici. Deroghe a quanto qui indicato vanno concordate tra il/la laureando/a, il Supervisore e il Direttore del Dipartimento.

L'elaborato può essere scritto indifferentemente in italiano o in inglese. Possono essere usate anche altre lingue straniere dell'Unione europea, purché ciò sia concordato con il/la relatore/relatrice e con il/la Direttore/Direttrice del Dipartimento. Eventuali elaborati svolti nell'ambito di accordi internazionali possono essere soggetti a prescrizioni normate da accordi specifici.

Lo/la studente/ssa che intende sostenere l'Esame di Prova finale deve inviare l'elaborato al Supervisore almeno 15 giorni prima della data prevista per l'esame di Prova Finale da parte della commissione incaricata. Lo/a studente/ssa dovrà inoltre iscriversi all'appello entro 3 giorni dalla data prevista, con le stesse modalità utilizzate per gli altri esami di profitto.

Nei casi in cui l'esito di uno o più esami sostenuti non sia presente nel sistema informativo di ateneo entro 3 (tre) giorni dalla data dell'esame di Prova finale, è onere del/la laureando/a accertarsi di aver superato tutti gli esami previsti in carriera prima di sostenere l'esame di Prova finale e di darne comunicazione all'Ufficio Offerta Formativa e Gestione Studenti (di seguito Ufficio). La Prova finale sostenuta dal/la laureando/a con carriera non completa è da ritenersi nulla.

Un anno accademico prevede cinque sessioni di laurea. Le date delle scadenze sono riportate alla pagina web dedicata <https://infostudenti.unin.it/it/conseguimento-titolo-corsi-di-laurea-sociologia-e-ricerca-sociale>.

La tesi di laurea magistrale

La prova finale per il conseguimento della laurea magistrale consiste nella redazione e discussione pubblica di una tesi riguardante un tema coerente con gli obiettivi formativi del corso di studi con la finalità di studiare un problema, formulare delle ipotesi e sottoporle a controllo secondo i canoni dell'indagine scientifica. Qualora non si tratti di una ricerca empirica, l'analisi della letteratura è intrapresa allo scopo di apportare contributi conoscitivi o interpretazioni originali.

La dissertazione deve dimostrare la capacità critica del candidato/a e la sua abilità di affrontare, anche con risultati originali, il tema oggetto della ricerca. L'elaborato può riguardare anche specifici progetti svolti durante un'esperienza di tirocinio o altre esperienze formative.

Relatore/relatrice della prova finale può essere:

- a. ogni docente e ricercatore/ricercatrice del Dipartimento,
- b. un/una docente esterno/a al Dipartimento a cui sia stato affidato un incarico d'insegnamento con titolarità presso il Dipartimento,
- c. un/una docente o ricercatore/ricercatrice di altri Dipartimenti o Centri dell'Ateneo (previa autorizzazione del/della Direttore/Direttrice del Dipartimento)

Per i Programmi di Doppia Laurea o di altri accordi internazionali, relatore/relatrice della prova finale può altresì essere un/una docente o ricercatore/ricercatrice dell'università partner straniera. Ulteriori prescrizioni possono essere normate da accordi specifici.

Una volta ottenuta la disponibilità del/la Relatore/relatrice, lo/la studente/ssa non può rivolgersi ad altri docenti, se non dopo che il/la Relatore/relatrice abbia acconsentito e abbia dichiarato per iscritto al/alla Presidente del corso di studio e al Direttore del Dipartimento di rinunciare all'incarico. La rinuncia da parte del/lla Relatore/relatrice deve avvenire prima della consegna dell'elaborato da parte dello/la studente.

La prova finale per il conseguimento del titolo di laurea e di laurea magistrale, i cui obiettivi sono determinati dall'ordinamento e dal regolamento didattico di ciascun corso di studio, è costituita da un esame pubblico. Tale esame consiste nella presentazione e discussione pubblica della tesi davanti alla Commissione di valutazione e di proclamazione da parte del/della candidato/a.

Un anno accademico prevede cinque sessioni di laurea.

Nella domanda di ammissione all'appello di laurea vanno tassativamente indicate/i 2 correlatori/correlatrici che – interpellati/e personalmente dal/dalla relatore/relatrice - hanno dato la propria disponibilità a ricoprire il ruolo. Indicativamente due settimane prima della discussione la versione finale della tesi va caricata in esse3 ed inviata tramite email al/alla relatore/relatrice e ai/alle correlatori/correlatrici. La data esatta è indicata sul portale.

Le scadenze e le istruzioni sono riportate alla pagina web dedicata <https://infostudenti.unitn.it/it/conseguimento-titolo-lauree-magistrali-sociologia-ricerca-sociale>.

Norme etiche per le ricerche svolte ai fini della preparazione dell'elaborato finale di laurea e della tesi magistrale

L'elaborato finale di laurea e la tesi magistrale possono richiedere una valutazione di aspetti etici. Per questo motivo, prima di procedere all'avvio del proprio progetto di elaborato finale/tesi, è necessario che il relatore/la relatrice verifichi con il/la laureando/a l'esistenza di problemi di natura etica e/o di integrità della ricerca. In particolare, dovranno essere tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- riservatezza dei dati personali e, specificamente in ambito socio-sanitario, dei dati "sensibili";
- riservatezza degli accordi pattuiti nei contratti e/o nelle convenzioni in essere;

- aspetti concernenti il diritto d'autore.

Per esempio, prima di svolgere delle interviste, potrebbe essere necessario predisporre l'informativa al trattamento dei dati personali ai soggetti coinvolti nella tesi.

La valutazione degli aspetti etici potrebbe non coinvolgere direttamente il Comitato etico per la ricerca di Ateneo. Il relatore/la relatrice è comunque tenuto a discutere e verificare con lo studente/la studentessa l'eventuale coinvolgimento del Comitato etico per la ricerca.

IL PLAGIO E L'UTILIZZO DI SOFTWARE BASATI SULL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Il contenuto della tesi deve essere necessariamente originale e frutto del lavoro personale dello/della studente. È ovviamente possibile citare frasi tratte da contributi scritti da altri/e autori/autrici, ma esclusivamente citandone la fonte di provenienza.

È assolutamente vietato riportare parti di testo frutto del lavoro altrui come se fossero proprie, e quindi senza citarne la fonte. Naturalmente, il contenuto dei siti internet va considerato alla stregua di qualsiasi altro testo.

La copiatura di testi altrui senza corretta citazione delle fonti si chiama plagio. È un reato per cui, in base alla normativa vigente, può essere punito molto severamente. Presso il Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale, la prima conseguenza è, in ogni caso, il rifiuto automatico dell'ammissione del/della candidato/a al colloquio finale e l'interruzione immediata da parte del/della relatore/relatrice del rapporto di tesi.

Allo stesso modo, è vietato qualsiasi uso di software che facciano ricorso all'intelligenza artificiale e all'apprendimento automatico. Anche il semplice sospetto da parte del/della relatore/relatrice che lo/la studente possa aver fatto ricorso a siffatto software può comportare la sospensione della valutazione fino al completamento delle necessarie procedure di verifica.

Il supervisore e/o il relatore/la relatrice dell'elaborato finale/tesi di laurea possono eseguire il controllo antiplagio e di produzione di testi attraverso l'intelligenza artificiale anche ricorrendo a software specifici messi a disposizione dell'Ateneo.

CONSIGLI REDAZIONALI

Formato dell'elaborato finale della laurea triennale

L'elaborato scritto deve essere lungo all'incirca circa 90.000 caratteri spazi inclusi (circa 13.000 parole), carattere Arial o Helvetica; corpo del testo 12, delle note 10. La tesi deve essere composta a spazio 1,5 con ampi margini laterali (3 cm almeno per ogni lato).

Formato della tesi di laurea magistrale

L'elaborato scritto deve essere lungo all'incirca 420.000 caratteri spazi inclusi (circa 60.000 parole), stile Arial o Helvetica; corpo del testo 12, delle note 10. La tesi deve essere composta a spazio 1,5 con ampi margini laterali (3 cm almeno per ogni lato)

Struttura dell'elaborato finale e della tesi magistrale

Generalmente una tesi di laurea magistrale si compone di una breve introduzione, di quattro/cinque capitoli e delle conclusioni. La struttura dell'elaborato finale è sostanzialmente identica, anche se non composta da "capitoli" ma da "paragrafi".

Nell'introduzione vengono presentati i motivi di interesse della tesi e si delinea il modo in cui verrà svolto il tema;

Nel Capitolo (o, per la laurea triennale, nel paragrafo 1) si passa in rassegna la letteratura rilevante sul tema in questione e vi si inquadra il tema scelto (la letteratura disponibile, gli antefatti storici, i precedenti studi sull'argomento, e così via), evidenziando, se del caso, l'originalità del lavoro svolto; Nel Capitolo (o, per la laurea triennale, nel paragrafo 2) si introduce la metodologia utilizzata;

Nei due o tre restanti capitoli (o, per la laurea triennale, nei paragrafi) si presentano i risultati ottenuti dalla propria ricerca (generalmente passando dal generale al particolare, dalle applicazioni più semplici a quelle più sofisticate, dal passato al presente e al futuro).

Nella Conclusione si presentano i propri giudizi sui risultati ottenuti, sulla rispondenza della metodologia adottata allo scopo della ricerca, sui possibili sviluppi della ricerca.

La stesura dell'elaborato finale o della tesi viene svolta sulla base della scaletta condivisa con il/la supervisore o relatore/relatrice cominciando di solito dal Capitolo 1. Non c'è un ordine prefissato, ma è consigliabile che l'Introduzione e le Considerazioni conclusive vengano redatte per ultime: i loro contenuti sono particolarmente importanti: l'interesse del/della lettore/lettrice tende infatti a concentrarsi in particolare su di esse. Dal momento che riassumono l'intero lavoro, è opportuno che il resto sia già scritto.

Chiaramente, sia l'elaborato finale che la tesi dovranno anche presentare un frontespizio, un indice iniziale e una bibliografia/sitografia finale.

Tabelle e figure

Figure e tabelle, comprensive di note e didascalie, devono essere inserite nel testo non distante dall'indicazione che ne indica chiaramente il rimando. L'Autore/autrice deve evitare, per quanto possibile, che la lunghezza delle tabelle sia tale da richiedere un orientamento orizzontale della pagina. È meglio sdoppiare la tabella in due parti (una sopra l'altra). L'intestazione deve essere una descrizione per quanto possibile esauriente del contenuto delle tabelle e delle figure e deve indicare anche il tipo di dato presentato. Eventuali ulteriori informazioni concernenti i dati (come i sistemi di elaborazione dei dati e i sistemi di calcolo di eventuali indici statistici) vanno riportati a piè di tabella (o di figura) dopo la scritta *Note*. L'eventuale fonte o le eventuali fonti da cui sono tratte le informazioni riportate nella tabella e nella figura vanno indicate a piè di tabella (o di figura) dopo la scritta *Fonti*.

Nelle tabelle, è meglio evitare l'uso di linee verticali e di limitare al minimo quello delle linee orizzontali. Nei grafici va evitato l'uso della tridimensionalità e del colore, soprattutto per le implicazioni di lettura da parte di persone con difficoltà (sia visive che, ad esempio, di dislessia).

Di seguito vengono presentati alcuni esempi di tabelle e grafici.

TAB.4. *Ritardi medi nella costruzione delle centrali nucleari in costruzione o in servizio in Francia e Germania (mesi).*

	Francia	Germania
1974	0,7	6,1
1977	3,6	13,8
1980	7,1	30,6
1984	11,3	42,4

Fonte: Kitschelt (1986).

TAB.2. *Camera dei deputati. 1994-1996. Indici di fedeltà e di acquisività dei gruppi.*

Gruppo	N. deputati originari	N. deputati fedeli	Indice di fedeltà	N. deputati acquisiti	Indice di acquisività	N. finale di deputati
RC	39	24	0,63	0	0	24
Prog. Fed.	143	143	1	29	0,20	165
I Democratici*	21	21	1	0	0	21
PPI	33	27	0,81	1	0,03	27
CCD	27	26	0,96	17	0,65	42
FI	112	105	0,93	7	0,06	110

LN	117	75	0,64	0	0	75
FLD*	20	13	0,65	26	1,3	28
LIF*	20	12	0,60	-	-	-
AN	109	108	0,99	1	0,01	107

Note: L'indice di fedeltà è dato dal rapporto tra numero di deputati che sono rimasti nel gruppo per tutta la legislatura ed il numero del gruppo originario. L'indice di acquisività è dato dal rapporto tra numero di deputati acquisiti da un gruppo (non comprensivo dei subentranti) e consistenza finale del gruppo stesso. L'asterisco * indica i gruppi nati durante la legislatura. Per la LIF sono considerati «fedeli» i 12 deputati che furono costretti a sciogliere il gruppo nel luglio del 1995. Ovviamente per questo gruppo non è possibile calcolare un indice di acquisività alla fine della legislatura.

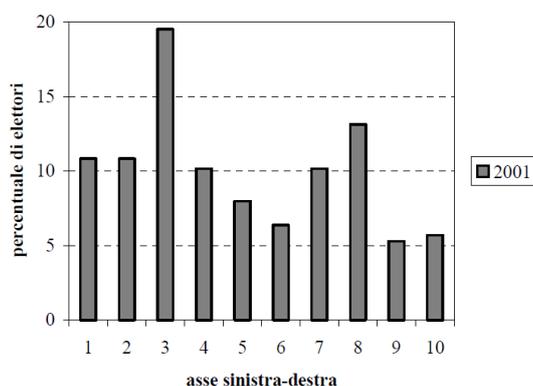


Fig. 6 Distribuzione dei soli elettori amicus/hostis lungo l'asse sinistra-destra. Itanes 2001 (N=738).

Uso del corsivo, del grassetto, della sottolineatura e delle retinature

L'uso del corsivo deve essere limitato ai termini stranieri (*policy making, decision making, polity, mission, rule making, advocacy, lobbying, issue, cleavage, state building, nation building, framework* ecc.) e latini (*pro tempore, in primis, ad hoc, eo ipso*) e alle parole cui si vuole dare una particolare enfasi. In corsivo vanno anche le intestazioni delle tabelle e delle figure, oltre anche alcuni elementi della bibliografia (cfr. dopo). Tra i termini stranieri, fanno eccezione quelli ormai di uso comune (*élite, leader, partner, welfare, network, management, antitrust, performance, expertise, lobby, leadership, governance, privacy* ecc). Non vanno mai usati il grassetto, la sottolineatura o la retinatura.

Uso delle maiuscole iniziali

In generale le maiuscole iniziali vanno usate il meno possibile. In particolare, vanno evitate quando i nomi hanno caratteristiche di generalità (comunisti, democristiani, sindaco, giunta regionale, esecutivo, vescovo, pubblico ministero, capo del governo, ministro, parlamento, deputato, senatore, commissione, ecc.) o per indicare i nomi di politiche pubbliche (politica agricola comune, politica di coesione, ecc.). La maiuscola iniziale va utilizzata invece per nomi propri o per istituzioni o soggetti particolari. Ad esempio, «commissione», ma «Commissione bilancio»; «federazione», ma «Federazione italiana gioco calcio». Solo la prima parola della locuzione va maiuscola. Le denominazioni ufficiali dei ministeri seguono una regola diversa: «ministero» in generale diventa «ministero delle Riforme». Prima/Seconda Repubblica vanno invece sempre maiuscole, mentre Prima/Seconda guerra mondiale no. L'espressione «guerra fredda» va minuscola.

Uso delle abbreviazioni

Nel caso si intenda fare ricorso ad una o più abbreviazioni o acronimi, la prima volta che esse vengono citate devono essere seguite dalla denominazione completa o devono seguire quest'ultima tra parentesi. Nelle sigle, la prima lettera (e solo questa) deve essere maiuscola (es.

Pci, Dc, Ln, Fi). Fanno eccezione quelle sigle oramai entrate nell'uso comune tutte maiuscole (es. USA, UE, ENEL, ecc.).

Si ricorda che «cosiddetto» si abbrevia con «c.d.» (e non con cd); «eccetera» si abbrevia con «ecc.» (e non con etc.); «pagina» si abbrevia con «p.» e «capitolo» con «cap.» (solo nel caso sia seguita dal numero della pagina/capitolo citato); «figura», «tabella» e «grafico» si abbreviano rispettivamente con «fig.», «tab.» e «graf.»; «confronta» si abbrevia con «cfr.».

Uso delle virgolette

Le uniche virgolette da usare sono quelle «a sergente o a uncino». Non è consentito l'uso delle virgolette inglesi o semplici. Nel caso di desideri mettere un'espressione o una parola tra virgolette dentro una frase già tra virgolette, si deve usare la virgoletta singola ('apostrofo').

Citazioni

Le citazioni vanno riportate tra «virgolette a sergente» nel caso di citazioni in corpo. Citazioni di più di 40 parole vanno riportate fuori corpo. In questo caso non sono necessarie le virgolette. Per inserire tra virgolette una parola o un'espressione all'interno di una citazione (e quindi già tra «virgolette»), usare la 'virgoletta singola'.

Note e riferimenti bibliografici

Le note vanno collocate a piè di pagina. Il loro numero deve essere limitato. L'indicazione della nota va riportata prima del segno di punteggiatura. Fa eccezione la parentesi: se la nota si riferisce alla frase o espressione in essa contenuta, va riportata dopo.

In generale, i riferimenti bibliografici vanno inseriti direttamente nel testo, riportando soltanto il cognome dell'autore, l'anno di pubblicazione del lavoro e – se necessario – le pagine cui ci si riferisce. Es. Easton (1953) oppure (Easton 1953) oppure (Easton 1953, 68-91). Nel caso di tre o più autori, dopo il secondo si può usare l'abbreviazione *et al.* Tutti i nomi degli autori, però, vanno citati nei riferimenti bibliografici alla fine del testo. Quando più opere dello stesso autore sono state pubblicate nello stesso anno, l'anno va contrassegnato dalle indicazioni a, b, c. Es. Wallace (2000a); Wallace (2000b). Nel caso di più opere dello stesso o di diversi autori, un punto e virgola separerà le diverse indicazioni. Es. (Linz 1974a; 1974b; Stepan 1978). La stessa procedura deve essere usata per le indicazioni bibliografiche contenute nelle note a fondo pagina.

Si ricorda di usare «*ibidem*» (con l'iniziale minuscola) per indicare la stessa opera citata nel richiamo *immediatamente* precedente. La parola «cfr.» ("Confronta", usato quando si rimanda a un libro, saggio ecc. di cui nel testo non è stato citato alcun brano specifico) va scritta in minuscolo e con il punto finale.

Bibliografia

I riferimenti bibliografici vanno elencati alla fine del testo, in ordine alfabetico secondo il cognome degli/delle autori/autrici e, per ciascun/a autore/autrice, nell'ordine cronologico di pubblicazione delle opere ricorrendo, ove necessario, alle indicazioni a, b, c. Nel caso di lavori di più autori/autrici deve essere riportato il cognome di tutti. Nel caso di lavori curati da un autore, va riportato il nome dell'autore seguito dalla dizione (a cura di), anche per i testi in lingua straniera. Il luogo di edizione di un libro va riportato nella lingua originale. I riferimenti bibliografici vanno redatti secondo regole desumibili dai seguenti esempi:

Libri

Dente, B. (a cura di) (1990), *Le politiche pubbliche in Italia*, Bologna, Il Mulino.

Pierson, P. (a cura di) (2001), *The New Politics of the Welfare State*, Oxford, Oxford University Press.

Saggi all'interno di un volume

a) *In tutta la bibliografia viene citato un solo saggio del volume*

Alestalo, M. e S. Kuhnle (2000), *Introduction: Growth, Adjustments and Survival of the European Welfare State*, in M. Alestalo e S. Kuhnle (a cura di), *Survival of the Welfare State*, London, Routledge, pp. 3-18.

b) *In tutta la bibliografia vengono citati due o più saggi del volume*

Evans, P.B., D. Rueschemeyer e T. Skocpol (a cura di) (1985), *Bringing the State Back In*, Cambridge e New York, Cambridge University Press.

Skocpol, T. (1985), *Bringing the State Back In: Strategies of Analysis in Current Research*, in Evans, Rueschemeyer e Skocpol (a cura di) (1985), pp. 3-37.

Stepan, A. (1985), *State Power and the Strength of Civil Society in the Southern Cone of Latin America*, in Evans, Rueschemeyer e Skocpol (a cura di) (1985), pp. 317-343.

Contributi pubblicati nello stesso anno

Wallace, H. (2000a), *The Institutional Setting*, in H. Wallace e W. Wallace (a cura di), *Policy-Making in the European Union*, Oxford, Oxford University Press, 4° edizione, pp. 3-27.

Wallace, H. (2000b), *The Domestication of Europe and the Limits of Globalisation*, relazione presentata al Congresso mondiale dell'IPSA, Quebec City, 1-5 agosto.

Articoli:

Pérez-Díaz, V. (1990), *El espectro del neo-clientelismo*, in «El País», 5 giugno, pp. 15-16.

Schmitter, P.C. e M.W. Bauer (2001), *A (Modest) Proposal for Expanding Social Citizenship in the European Union*, in «Journal of European Social Policy», 11, 1, pp. 55-66.

Materiali non pubblicati:

Budge, I. (1992), *Postwar Issues in 23 Democracies*, Barcelona, Institut de Ciències Polítiques i Socials, working paper n. 44.

Espig-Andersen, G. e W. Korpi (1983), *From Poor Relief to Institutional Welfare States: the Development of Scandinavian Social Policy*, relazione presentata all'ECPR Workshop su *The Comparative Study of Distribution and Social Policy in Advanced Industrial Nations*, Friburgo, 20-25 maggio.

Frain, M.F. (1991), *The Emergence of Political Parties on the Right and the Consolidation of Democracy in Post-Authoritarian Regimes: the PPD/PSD in Portugal (1974-1987)*, Ph.D. dissertation, Washington, Georgetown University.

Shefter, M. (1977), *Patronage and its Opponents: a Theory and Some European Cases*, Ithaca, The Mario Einaudi Center for International Studies, Western Societies Program occasional papers n. 8.

Per i capitoli di libro e gli articoli su riviste di prossima pubblicazione, si deve indicare l'anno presunto di pubblicazione e la specificazione (in fondo all'indicazione) «di prossima pubblicazione». Baldassarri, D. e H.M.A. Schadee (2004), *Political Cognition and Voter Heuristics: An Empirical Typology*, in «Electoral Studies», di prossima pubblicazione.

È buona norma, in caso di dubbi, prendere in biblioteca una rivista scientifica o un libro per verificare come esattamente si riportano i riferimenti bibliografici.

Sitografia

La sitografia riporta i riferimenti a siti e ai documenti digitali utilizzati nella stesura dell'elaborato finale/tesi magistrale. In genere, i documenti reperibili in rete possono essere trattati come se

fossero articoli di riviste, usando il nome del sito come se fosse il titolo della rivista, con l'aggiunta però dell'ULR specifico di riferimento e l'ultima data in cui è stato visitato il documento.

Esempio:

Stolton, S. (2023), The Total Eclipse of Margrethe Vestager, in «Politico.eu», 13 aprile, disponibile all'URL <https://www.politico.eu/article/margrethe-vestager-eclipse-european-commission-competition-2024-election/> (visitato il 14 aprile 2023).

Il frontespizio

Il frontespizio della tesi e la prima pagina devono essere composti come da figura. Il file word è a disposizione alla pagina web "conseguimento titolo" sul portale web del Dipartimento.

The image shows a template for a thesis title page. At the top center is the logo of the University of Trento, which consists of a red circular emblem with a white cross and the text 'UNIVERSITAS TRENTO' around it. To the right of the logo, the text 'UNIVERSITÀ DI TRENTO' is written in a bold, sans-serif font. Below this, 'Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale' is written in a smaller font. In the center of the page, there is a line for the course: 'Corso di Laurea triennale/specialistica/magistrale in _____'. Below that, there is a line for the thesis title: 'Inserire il titolo della Tesi'. Further down, there are two lines for the supervisor's name: 'Inserire nome e cognome del relatore' followed by 'Preceduto dal titolo accademico ("dott." per i ricercatori, "prof." per i professori)'. To the right of this, there is a line for the student's name: 'Inserire nome e cognome del laureando/della laureanda'. At the bottom, there is a line for the academic year: 'anno accademico ____ / ____'.

Discussione della tesi

La discussione della tesi è un momento essenziale, perché può incidere in modo significativo sul giudizio complessivo della tesi. Essa può venire a volte utilmente svolta con l'ausilio di stampe o di una presentazione elettronica utilizzando il Power Point. In entrambi i casi, è consigliabile seguire la seguente struttura.

Prima slide: autore e titolo della tesi, come dal frontespizio (da aprire all'inizio della discussione).

Seconda slide: struttura del lavoro svolto, riassume quello di cui si parlerà nella discussione.

Successivamente 4-6 slides: presentazione del problema, della metodologia, dei risultati (idealmente due per ogni aspetto, e comunque non più di sei in tutto).

Infine una slide: Considerazioni conclusive, con valutazioni finali su metodo e risultati e suggerimenti per ulteriori approfondimenti.

Assicurarsi che ogni slide sia scritta con caratteri grandi e visibili (24 punti almeno), ma non deve contenere troppe informazioni. Ogni slide deve avere un titolo (38-40 punti), possibilmente corto e conciso. È consigliabile creare un contrasto tra i titoli e il testo utilizzando colori o caratteri diversi. Evitare il ricorso al grassetto, al corsivo e al tutto maiuscolo se non nella misura strettamente necessaria. Può essere opportuno inserire figure e grafici, che in poco spazio sintetizzano argomenti complessi. In questo caso, figure e grafici devono essere chiari e comprensibili, oltre che più sintetici possibile.

SITI UTILI DELL'UNIVERSITA DI TRENTO

Comitato etico per la ricerca di Ateneo

<https://www.unitn.it/ricerca/95525/comitato-etico-per-la-ricerca>

Conseguimento titolo per i corsi di laurea del Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

<https://infostudenti.unitn.it/it/conseguimento-titolo-corsi-di-laurea-sociologia-e-ricerca-sociale>

Conseguimento titolo per i corsi di laurea del Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

<https://infostudenti.unitn.it/it/conseguimento-titolo-lauree-magistrali-sociologia-ricerca-sociale>

Le iniziative di formazione delle Biblioteche dell'Università di Trento

<https://www.biblioteca.unitn.it/149/formazione-agli-utenti>

Scrivere la tesi di laurea (a cura delle Biblioteche dell'Università di Trento)

<https://libguides.unitn.it/tesidilaurea>

Come citare correttamente un testo (a cura delle Biblioteche dell'Università di Trento)

<https://www.biblioteca.unitn.it/244/come-citare-correttamente-un-testo>

Strumenti per costruire bibliografie (a cura delle Biblioteche dell'Università di Trento)

<https://www.biblioteca.unitn.it/253/strumenti-per-costruire-bibliografie>

Proposte di testi dei docenti del Dipartimento di Sociologia e Ricerca sociale

<https://www.sociologia.unitn.it/proposte-tesi>