



CUNIVERSITÀ CUSANO

BOLLO
€ 16.00

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI

Al Coordinatore del CdS L19
Via Don Carlo Gnocchi, 3
00166 Roma

Matricola:

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____ / _____ / _____

Domiciliato/a _____ via _____

Telefono _____ cellulare _____ e-mail _____

Corso di Studi in **Scienze dell'Educazione e della Formazione (Classe L-19)**

Materia: _____

Relatore: Prof. _____

Titolo tesi: _____

Sessione di laurea prevista: ☐ MAGGIO ☐ LUGLIO ☐ OTTOBRE ☐ DICEMBRE ☐ FEBBRAIO

☐ **Richiesta pergamena di laurea (allegare copia versamento)**

Non è prevista la spedizione della pergamena di laurea; si informa che è possibile ritirarla di persona o tramite delegato, previa mail informativa in segreteria.

Roma, _____

Studente

Relatore

*** è OBBLIGATORIO allegare copia del versamento del CONTRIBUTO PER ESAME DI LAUREA**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 38 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____,
residente _____ Codice Fiscale _____,
studente del CdS di _____ informato e
consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. N. 445/2000 per la falsità degli atti
e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo, a comprova indico il codice identificativo
della marca da bollo acquistata:

Identificativo _____

Per la richiesta di _____

Roma, lì _____

Firma in autocertificazione
Resa ai sensi D.P.R. 445/2000

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati personali forniti saranno utilizzati nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente per l'espletamento del procedimento in esame e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



ORGANIZZAZIONE SESSIONI DI LAUREA

Per ogni anno accademico sono previste **3 sessioni di laurea: estiva, autunnale e invernale**.

La Commissione è composta da almeno 3 membri scelti tra i docenti titolari degli insegnamenti del Corso di Studi a cui afferisce il laureando. Se ritenuto il Coordinatore del CdS può nominare docenti di altri CdS.

La votazione è espressa in 110/110 con eventuale lode e dignità di stampa. La dignità di stampa non implica la stampa della tesi a spese dell'Ateneo.

Gli esami sostenuti presso altro Ateneo sono conteggiati, ai fini della media, con il voto conseguito nell'Università di provenienza.

Gli esami convalidati per esperienza professionale non vengono conteggiati ai fini della media complessiva. In tali casi, la media è calcolata sui soli esami sostenuti o riconosciuti nel piano di studi.

Gli studenti possono discutere la tesi secondo i termini e le modalità all'interno dell'art. 3 del Regolamento per la gestione didattica e amministrativa dei CdS.

Lo studente che intende richiedere il rilascio della pergamena di laurea è tenuto a compilare l'apposito spazio contenuto nell'assegnazione tesi oltre al pagamento di euro 100,00 quale contributo per la stampa da versarsi unitamente al contributo per esame di laurea.

PROCEDURE PER RICHIESTA E DISCUSSIONE TESI

- **Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19)**
- **Scienze della Formazione e dell'Educazione (classe 18)**

Gli studenti che intendono richiedere l'assegnazione della tesi di laurea devono rivolgersi al titolare della cattedra relativa all'insegnamento prescelto, mediante messaggio in piattaforma, per concordare l'argomento dell'elaborato.

Per l'accettazione della richiesta di assegnazione tesi non è previsto un numero minimo di esami sostenuti e la materia può essere scelta fra tutte le discipline del proprio curriculum. Dal sostenimento dell'ultimo esame del corso di laurea all'inizio della sessione di laurea devono intercorrere almeno 20 giorni se trattasi di prova orale e 30 giorni se trattasi di prova scritta.

Per inizio delle sessioni di laurea deve intendersi il primo giorno del mese prescelto dal quale, quindi, si calcola ogni scadenza amministrativa incluso il sostenimento dell'ultimo esame.

Nel caso di iscrizione cautelativa, gli studenti che intendono discutere la tesi di laurea dovranno sostenere l'ultimo esame di profitto entro e non oltre il termine indicato nella tabella presente all'interno dell'art. 3 del [Regolamento per la gestione didattica e amministrativa dei CdS](#) pubblicato nel sito dell'Ateneo.

Il modulo di assegnazione della tesi deve essere consegnato personalmente, inviato con raccomandata A/R alla segreteria del Corso di Studi debitamente firmato dallo studente, può essere inviato tramite mail PEC (Posta Elettronica Certificata) dello studente all'indirizzo PEC della segreteria (segreteriaform@pec.unicusano.it) entro e non oltre le scadenze del calendario pubblicato;

Nel caso di invio in formato elettronico (PEC), la marca da bollo va assolta apponendola sul modulo di assegnazione, annullandola tramite segno visibile sulla stessa e autocertificandone l'assolvimento tramite l'apposito modulo presente nella pagina.

All'atto della richiesta, gli studenti devono consegnare contestualmente al modulo di assegnazione tesi, copia della ricevuta di pagamento del contributo per esame di laurea di Euro 350,00 (nel caso di contributo pergamena è possibile effettuare un unico versamento di € 450.00 **specificando nella causale il proprio numero di matricola**) da effettuarsi con bonifico bancario sul conto corrente dell'Università:

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI NICCOLÒ CUSANO - TELEMATICA ROMA
Banco BPM - Roma AG.17
Coordinate Bancarie Iban - IT88B0503403221000000033991

Si ricorda che lo studente deve aver saldato la retta universitaria riguardante il suo ultimo anno di corso, ***60 giorni prima della discussione della tesi.***

Circa un mese prima dell'inizio della sessione di laurea e comunque secondo il calendario pubblicato, gli studenti devono consegnare o inviare in segreteria (tramite raccomandata A/R o per PEC) **solo una copia dell'elaborato versione PDF, in formato elettronico-pennetta USB indicando: matricola, nome, A.A., relatore e titolo definitivo.**

Nel giorno di discussione della tesi il candidato dovrà mettere a disposizione della Commissione una copia cartacea che verrà restituita al momento della proclamazione della laurea. Le sessioni di laurea per ogni anno accademico sono predisposte come da calendario pubblicato sul sito dell'Ateneo.

In sintesi, la documentazione da presentare è composta da:

- **Modulo compilato di richiesta assegnazione tesi, debitamente compilato, contestualmente al Modulo di Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà (se invio tramite PEC)**
- **Una copia in formato elettronico da inviare, solo dopo l'approvazione della tesi da parte del Relatore, per raccomandata A/R o a mano, oppure mediante PDF da recapitare alla Pec della segreteria (segreteriaform@pec.unicusano.it) dalla Pec personale dello studente, entro le date previste per la presentazione della documentazione come da tabella seguente**
- **Una copia della tesi da consegnare il giorno stesso della discussione ritirandola a fine seduta;**
- **Una copia del versamento di 100,00 € con causale "Contributo pergamena" (se non allegata al modulo assegnazione tesi);**

Inoltre vi ricordiamo che è obbligatorio caricare tutte le ricevute delle tasse regionali nella propria area riservata nel portale Sophia.

La documentazione, di cui sopra, deve essere presentata entro il termine perentorio ed inderogabile indicato nella seguente tabella di riferimento.

Calendario sedute di Laurea Corso di Studi triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione

Per la seduta di laurea di:		La richiesta di assegnazione della tesi si presenta entro il mese di:	e-mail di prenotazione discussione tesi obbligatoria in segreteria entro il:	L'elaborato tesi si presenta entro il mese di:
<u>SESSIONE ESTIVA</u>	MAGGIO	20 GENNAIO	5 APRILE	15 APRILE
	LUGLIO	15 MARZO	5 GIUGNO	15 GIUGNO
<u>SESSIONE AUTUNNALE</u>	OTTOBRE	20 GIUGNO	15 SETTEMBRE	20 SETTEMBRE
	DICEMBRE	31 LUGLIO	5 NOVEMBRE	15 NOVEMBRE
<u>SESSIONE INVERNALE</u>	FEBBRAIO MARZO	30 OTTOBRE	20 GENNAIO	30 GENNAIO

ATTENZIONE: I RIFERIMENTI TEMPORALI RELATIVI A PRIMA E ULTIMA SESSIONE DI LAUREA, ULTIMO ESAME DA SOSTENERE E SOSPENSIONE CAUTELATIVA DIPENDONO DALLA TIPOLOGIA DI CONTRATTO/CICLO DI ISCRIZIONE DI CIASCUNO STUDENTE E SONO CONSULTABILI SU:

https://www.unicusano.it/wp-content/uploads/Documenti/regolamenti_interesse_generale/2025.07.23_TABELLA_Scadenze_pagamenti_e_adempimenti_didattici.pdf

NOTE

Mail di prenotazione: si sottolinea l'obbligatorietà della mail di prenotazione, pena l'esclusione dall'elenco dei laureandi: nella mail è necessario confermare o comunicare eventuali variazioni intervenute rispetto a quanto riportato sul modulo di assegnazione inviato presso la Segreteria. Nel caso in cui il candidato dovesse rimandare la discussione ad una sessione successiva rispetto a quella già indicata, è tenuto a darne comunicazione in segreteria.

Trasmissione mediante PEC: la Pec funziona solo a condizione che sia il destinatario che il mittente abbiano un indirizzo PEC; l'invio di una Pec a un indirizzo email normale (o viceversa) non acquista alcun valore legale

NB: La Ricevuta di avvenuta consegna della PEC e la Ricevuta di ritorno della raccomandata costituiscono garanzia della corretta ricezione dei documenti trasmessi. Lo studente pertanto non riceverà mail di conferma da parte della segreteria, e verrà ricontattato solo qualora fossero riscontrate irregolarità.



CUNIVERSITÀ
CUSANO

**CORSO DI STUDI TRIENNALE IN
SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE**

TESI DI LAUREA

TITOLO

LAUREANDO/A

RELATORE

Chiar.mo Prof.

ANNO ACCADEMICO _____ *

*È cura dello studente compilare l'a.a. di riferimento



CUNIVERSITÀ
CUSANO

Guida alla redazione della Tesi di Laurea in Scienze dell'Educazione e in Scienze Pedagogiche:

Metodo, Scrittura, Ricerca

Sommario

Introduzione alla guida.....	10
Scopo del documento	10
A chi è destinata.....	10
Lo spirito della ricerca educativa: rigore, riflessività, responsabilità	11
Parte I – Fase progettuale: pensare la tesi.....	11
1. Come nasce una tesi educativa.....	11
1.1. Scegliere l'ambito e il tema: tra interesse personale e rilevanza scientifica	11
1.2. Il ruolo del relatore: come avviare un dialogo progettuale.....	12
2. Perché la domanda di ricerca.....	12
2.1. Dalla curiosità al problema scientifico.....	12
2.2. La funzione euristica della domanda	13
2.3. Domande esplorative, descrittive, interpretative	13
3. Tipologie di tesi.....	13
3.1. Tesi compilativa	13
3.2. Tesi argomentativa.....	14
3.3. Tesi di ricerca empirica (qualitativa, quantitativa, mista).....	14
3.4. Come scegliere la tipologia giusta.....	14
4. Dalla mappa mentale alla scaletta.....	15
4.1. La mappa mentale: far emergere connessioni.....	15
4.2. Strutturare capitoli, paragrafi e sottoparagrafi	15
4.3. Dall'ordine delle idee alla logica dell'argomentazione	16
Parte II – Fase di ricerca: cercare, selezionare, studiare	16
5. Reperimento dei testi.....	16
5.1. Dove cercare: biblioteche, banche dati, riviste.....	16
5.2. Come valutare l'affidabilità e la pertinenza delle fonti	17
5.3. Organizzare il materiale raccolto	17
6. Costruire la base teorica	17
6.1. Leggere criticamente: non tutto ciò che si legge va incluso.....	18

6.2. Connettere autori, teorie, paradigmi	18
6.3. Organizzare la trattazione teorica nei capitoli	18
7. Plagio e trasparenza dei riferimenti.....	19
7.1. Che cos'è il plagio e perché è un problema.....	19
7.2. Come evitare il plagio: buone pratiche	19
7.3. Strumenti per il controllo del plagio	19
Parte III – Fase di scrittura: organizzare e argomentare	20
8. Raccomandazioni sullo stile scientifico.....	20
8.1. Caratteristiche della scrittura scientifica	20
8.2. L'uso delle fonti nella scrittura.....	20
8.3. Errori comuni da evitare.....	21
9. Citazioni e note a piè di pagina.....	21
9.1. Differenza tra citazione diretta e indiretta.....	21
9.2. L'uso delle note a piè di pagina	21
10. Regole per immagini, tabelle e frasi celebri.....	22
10.1. Inserimento e utilizzo delle immagini.....	22
10.2. Tabelle, schemi e rappresentazioni grafiche	23
10.3. Frasi celebri, epigrafi e citazioni evocative	23
11. Come scrivere Introduzione e Conclusioni.....	23
11.1. L'Introduzione: accogliere, inquadrare, orientare.....	23
11.2. Le Conclusioni: chiudere, riflettere, aprire.....	24
11.3. Differenze, coerenze e tono delle due sezioni.....	25
Parte IV – Fase di revisione e formattazione	25
12. Impaginazione e formattazione finale	25
12.1. Margini, interlinea, font, numerazione	25
12.2. Frontespizio, indice, appendici	26
13. La bibliografia finale.....	26
14. Controllo finale e consegna.....	27
14.1. Revisione linguistica, stilistica e scientifica.....	27
14.2. Formattazione e correzioni tecniche.....	27
14.3. Preparazione del file finale e invio	28
14.4. Un consiglio finale.....	28
Appendice	28
1. Lunghezza e struttura della tesi	28
2. Impaginazione	29
3. Errori ricorrenti	29
4. Bibliografia e note bibliografiche – stile italiano (consigliato per tesi triennali).....	30
4.1. indicazioni sintetiche per la stesura della bibliografia finale.....	30
4.2. Come funzionano le note a piè di pagina nello stile italiano	32
5. Bibliografia e note bibliografiche – stile APA (consigliato per tesi magistrali)	32
5.1. Bibliografia	33
5.2. Criteri redazionali per citazioni all'interno del testo	34

Introduzione alla guida

Alla conclusione del percorso formativo, lo studente dovrà preparare un breve elaborato (*circa 40-60 pagine di testo per la laurea triennale; 80-100 pagine per la laurea magistrale*) per il quale si danno alcune indicazioni di massima.

La tesi nelle scienze umane, sociali e della formazione è impostata come un saggio e si caratterizza per la riflessione e l'approfondimento di una tematica teorica, una sperimentazione specifica, un'esperienza di tirocinio e/o di un progetto di intervento formativo in ambienti formativi formali, non formali o informali, etc. Nella tesi dovranno evidenziarsi gli elementi di qualità di un lavoro personale e originale.

Le indicazioni seguenti sono generalmente utili ed applicabili (a parte quelle relative alla lunghezza e fatte salve le eventuali esigenze specifiche di natura disciplinare) a qualsiasi elaborato, durante e dopo il percorso di formazione.

L'esposizione chiara e la descrizione accurata delle parti teoriche, esperienziali, di sperimentazione, dei casi, l'analisi dei processi, delle procedure e dei risultati degli interventi progettati, l'ottica di ricerca nell'approfondimento di uno specifico argomento di studio su un tema adeguato e concordato col docente, l'attenzione alla chiarezza anche nelle premesse teoriche e metodologiche e nelle ipotesi di sviluppo, sono aspetti fondamentali del lavoro stesso, decisivi ai fini di una sua corretta impostazione, e certamente ai fini di una sua comprensione e circolazione negli ambiti delle comunità specialistiche, professionali e/o scolastiche.

Scrivere una tesi di laurea rappresenta una tappa fondamentale nel percorso formativo universitario. È un esercizio di pensiero critico, sistematizzazione teorica, scelta metodologica ed anche un'occasione per coltivare una responsabilità epistemica: contribuire, nel proprio ambito di studio, alla costruzione di un sapere che sia rigoroso, fondato e significativo.

Nel campo delle *Scienze dell'Educazione e della Formazione*, tale responsabilità assume un valore ulteriore. La ricerca educativa e sociale, infatti, non si limita alla raccolta e all'elaborazione di dati o testi, ma implica un confronto profondo con le questioni dell'umano, dell'apprendimento, della trasformazione sociale e culturale. Scrivere una tesi in ambito educativo e sociale significa interrogarsi sulla funzione formativa del sapere, sul senso dell'agire educativo, sulle pratiche e sulle teorie che animano la relazione pedagogica, sul rapporto tra ricerca e giustizia sociale.

Scopo del documento

Questa guida nasce con l'obiettivo di accompagnare lo studente universitario nella progettazione e realizzazione della propria tesi di laurea in ambito educativo e sociale, fornendo criteri, strumenti, esempi e raccomandazioni per affrontare, con consapevolezza metodologica e cura redazionale, tutte le fasi del lavoro: dalla scelta del tema alla formulazione della domanda di ricerca, dalla raccolta delle fonti alla costruzione dell'argomentazione, fino alla stesura finale e alla formattazione del testo.

Le indicazioni proposte non sono da intendersi come rigide prescrizioni, ma come linee guida orientative che valorizzano il pensiero critico e la soggettività riflessiva del laureando all'interno di un quadro scientifico condiviso. La tesi viene qui concepita non solo come una prova finale, ma come un processo formativo e un'occasione per maturare competenze di ricerca, scrittura e pensiero autonomo.

A chi è destinata

La guida si rivolge principalmente agli studenti e alle studentesse dei corsi di laurea triennali e magistrali in Scienze dell'Educazione e della Formazione, ma può essere utile

anche per chi, all'interno di percorsi di specializzazione o di dottorato, si avvicina a una prima esperienza sistematica di scrittura accademica.

Essa è pensata come uno strumento di supporto nella redazione della tesi, capace di chiarire dubbi operativi, suggerire buone pratiche e rendere più accessibile il lavoro di costruzione del sapere. Allo stesso tempo, la guida promuove una visione rigorosa e responsabile della ricerca, in dialogo con le tradizioni epistemologiche e le trasformazioni contemporanee del sapere pedagogico.

Lo spirito della ricerca educativa: rigore, riflessività, responsabilità

Scrivere una tesi in ambito educativo significa confrontarsi con questioni che riguardano l'umano, l'apprendimento, la relazione e la trasformazione sociale. *La ricerca educativa è un'esperienza che implica rigore scientifico, ma anche riflessività epistemologica e responsabilità etica*: ogni scelta metodologica, ogni uso delle fonti, ogni parola scritta contribuisce a delineare un'immagine del mondo educativo e, potenzialmente, ad orientare pratiche e sguardi.

L'elaborato di tesi non è dunque solo una verifica finale, ma anche un'opportunità per esercitare pensiero critico, interrogare le fonti con metodo, costruire argomentazioni fondate e tessere relazioni tra teoria ed esperienza. È, in definitiva, un atto di ricerca del senso che coinvolge la persona, la comunità scientifica e i contesti educativi.

In questo spirito, la guida accompagna il/la laureando/a in un percorso che unisce metodo e senso, conoscenza e scrittura, disciplina e creatività. L'augurio è che ogni tesi possa essere, oltre che un lavoro ben strutturato, un luogo generativo di pensiero.

Parte I – Fase progettuale: pensare la tesi

1. Come nasce una tesi educativa

Scrivere una tesi significa prendere parola nella comunità scientifica. Prima ancora della stesura, vi è un tempo di riflessione, esplorazione e orientamento che costituisce la vera genesi del lavoro: la scelta dell'ambito tematico, l'individuazione di un oggetto di studio significativo, la formulazione di una prima domanda, l'apertura di un confronto con il relatore. In ambito educativo, questa fase è particolarmente delicata, perché implica non solo la selezione di contenuti, ma anche la presa in carico di una responsabilità conoscitiva e formativa.

1.1. Scegliere l'ambito e il tema: tra interesse personale e rilevanza scientifica

La scelta del tema rappresenta il primo passo concreto verso la tesi. Si tratta di un momento che *unisce motivazione personale e fondamento scientifico*: da un lato, la necessità di partire da un interesse autentico, che possa sostenere l'impegno lungo del lavoro; dall'altro, il bisogno di confrontarsi con un campo di ricerca definito, attuale, supportato da fonti accademiche valide e da un dibattito teorico-metodologico riconosciuto.

Non esiste una formula unica per arrivare al tema: si può partire da un'esperienza formativa (tirocinio, volontariato, lettura significativa), da una questione aperta emersa nel proprio percorso di studi, da un autore incontrato durante un corso, o anche da un problema sociale avvertito come urgente. Tuttavia, è fondamentale che tale spunto venga trasformato in una questione scientificamente fondata, delimitata nello spazio e nel tempo, e che abbia potenzialità di sviluppo teorico o applicativo.

Alcuni criteri da considerare nella scelta del tema:

- *rilevanza educativa* (che incida su soggetti, contesti, relazioni, pratiche);
- *accessibilità delle fonti* (testi, documenti, dati);
- *fattibilità* (rispetto ai tempi disponibili e al tipo di tesi);
- *possibilità di originalità* (anche nella rielaborazione di saperi già noti);

- *attinenza* con il corso di studi e con le competenze maturate.

La scelta dell'ambito deve quindi bilanciare il desiderio di espressione personale con la necessità di muoversi entro una *cornice epistemologica coerente*. Questo equilibrio è ciò che dà valore, rigore e senso alla tesi.

1.2. Il ruolo del relatore: come avviare un dialogo progettuale

Il relatore è la prima figura di riferimento nella costruzione della tesi: *non è un correttore passivo, ma un interlocutore scientifico*. Il rapporto con lui/lei dovrebbe essere costruito come un dialogo progettuale basato su ascolto, fiducia, responsabilità e collaborazione. La scelta del relatore dovrebbe avvenire sulla base:

- della sua area di competenza scientifica;
- della sua disponibilità e modalità di accompagnamento;
- del tipo di relazione che si intende costruire (più direttiva, più esplorativa, più dialogica).

Una volta individuato, è importante preparare un *primo incontro ben strutturato*. È utile presentarsi con una proposta di massima: un'idea di tema, qualche riferimento bibliografico iniziale, eventuali domande. In questa fase, è fondamentale essere aperti a riformulazioni, orientamenti o limature che il docente potrà suggerire in base alla sua esperienza.

Il/la laureando/a dovrebbe sentire la tesi come un progetto condiviso, ma di cui è *responsabile in prima persona*. Il relatore guida, incoraggia, indica la direzione, ma non sostituisce il lavoro dello studente. La responsabilità del percorso, della scrittura e delle scelte compiute ricade pienamente su chi sta scrivendo.

2. Perché la domanda di ricerca

Una tesi universitaria, per essere scientificamente fondata, non si limita a descrivere un tema: deve *indagare una questione, porre un problema, formulare una domanda*. La *domanda di ricerca* rappresenta l'asse portante dell'intero lavoro: ne orienta la struttura, ne guida la selezione delle fonti, ne informa lo stile argomentativo. Senza una buona domanda, la tesi rischia di diventare un'esposizione generica o compilativa, priva di direzione.

In ambito educativo, la domanda di ricerca ha anche una valenza formativa: educa al dubbio, stimola l'osservazione critica, chiama in causa la responsabilità epistemica di chi scrive.

2.1. Dalla curiosità al problema scientifico

L'origine della domanda è spesso intuitiva: nasce da un interesse, una lettura, un'esperienza vissuta, una contraddizione osservata. Perché diventi scientifica, essa deve però essere messa alla prova: va circoscritta, chiarita, resa analizzabile e rispondibile con gli strumenti della ricerca educativa. Un buon passaggio trasformativo consiste nel porsi domande del tipo:

- *quale fenomeno educativo voglio comprendere meglio?*
- *in che modo questo fenomeno è stato già indagato?*
- *qual è il mio punto di vista?*
- *che cosa potrebbe emergere di nuovo o utile dalla mia indagine?*

Un errore comune è formulare domande troppo generiche, come “*Qual è l'importanza dell'educazione interculturale?*” – troppo vasta e descrittiva per essere oggetto di indagine specifica. È più utile puntare a *domande focalizzate*, ad esempio: “*In che modo*

gli educatori in contesti multiculturali affrontano le sfide linguistiche nella relazione educativa?”

2.2. La funzione euristica della domanda

Formulare una domanda di ricerca significa attivare un processo euristico: la domanda non è soltanto ciò a cui si cerca una risposta, ma è anche ciò che trascina il pensiero. Essa genera un percorso, spinge a leggere, osservare, selezionare, confrontare, scrivere. È l'elemento dinamico che *conferisce senso e direzione* all'intero progetto di tesi.

Una buona domanda dovrebbe possedere le seguenti caratteristiche:

- *chiarezza*: essere formulata in modo comprensibile e preciso;
- *rilevanza*: toccare un tema significativo per il sapere educativo;
- *fattibilità*: permettere di essere esplorata nei tempi e strumenti disponibili;
- *originalità*: offrire uno sguardo personale, anche su temi già noti.

Spesso la domanda evolve durante il lavoro: ciò non è un fallimento, ma una *dinamica naturale della ricerca*. L'importante è restare ancorati a un obiettivo conoscitivo chiaro, che dia coerenza e unità all'intero elaborato.

2.3. Domande esplorative, descrittive, interpretative

Non tutte le domande di ricerca sono uguali: a seconda del tipo di tesi e della metodologia adottata, si possono distinguere diverse tipologie, ognuna con finalità e linguaggi specifici.

Tipologia	Descrizione	Esempio
Esplorativa	Mira a comprendere un fenomeno poco studiato o emergente	<i>Come vivono il ruolo educativo i giovani in contesti di marginalità urbana?</i>
Descrittiva	Intende documentare e sistematizzare elementi noti	<i>Quali pratiche di educazione ambientale sono presenti nelle scuole primarie italiane?</i>
Interpretativa	Cerca di attribuire significato a un'esperienza o a una dinamica	<i>Come viene vissuto il processo di inclusione scolastica da parte degli alunni con disabilità?</i>

Saper distinguere la natura della propria domanda è essenziale per scegliere le fonti, gli strumenti di analisi e il tipo di argomentazione più adeguati.

3. Tipologie di tesi

Non tutte le tesi sono uguali: esistono diverse forme di elaborato che, pur condividendo gli stessi obiettivi accademici e criteri di scientificità, si distinguono per metodo, struttura e rapporto con le fonti. Riconoscere la tipologia di tesi che si intende sviluppare è un passaggio fondamentale per costruire un progetto coerente, sostenibile e pertinente. In ambito educativo, possiamo distinguere almeno tre tipologie principali: *tesi compilativa*, *tesi argomentativa* e *tesi di ricerca empirica*. La distinzione non è rigida e spesso le tipologie si intrecciano, ma comprendere le loro caratteristiche aiuta a orientarsi con maggiore consapevolezza.

3.1. Tesi compilativa

La tesi compilativa è centrata sulla raccolta, selezione, analisi e rielaborazione critica della letteratura scientifica esistente su un determinato argomento. L'obiettivo non è tanto

produrre nuovi dati, quanto restituire un *quadro teorico approfondito e ben documentato*, che metta in relazione diverse voci autorevoli.

Questa tipologia è particolarmente adatta a:

- studentesse e studenti al termine di un corso triennale;
- chi desidera consolidare la propria competenza teorica;
- chi si confronta con un tema vasto e complesso.

Esempio di tesi compilativa: *“La pedagogia della cura nei contesti educativi contemporanei: una rassegna teorica tra Noddings, Mortari e Tronto”.*

Attenzione: “compilativa” non significa “riassuntiva” o “ripetitiva”. Anche questa forma richiede originalità nell’organizzazione dei contenuti, capacità critica e una forte consapevolezza metodologica nel selezionare e confrontare le fonti.

3.2. Tesi argomentativa

La tesi argomentativa si fonda su una posizione personale elaborata criticamente, sostenuta da una rete coerente di fonti teoriche. Si parte da una *tesi da dimostrare* o da un punto di vista da sviluppare, costruendo un discorso logico e strutturato in grado di persuadere il lettore della validità dell’ipotesi proposta.

Questa tipologia è adatta a chi:

- ha una buona padronanza della scrittura argomentativa;
- desidera proporre un’interpretazione originale su un tema dibattuto;
- intende confrontare scuole di pensiero o modelli educativi differenti.

Esempio di tesi argomentativa: *“Perché l’educazione deve essere politica: una rilettura critica della pedagogia dell’impegno civile”.*

In questo caso, la valutazione dell’elaborato si basa sulla chiarezza della posizione assunta, sulla solidità delle argomentazioni e sulla coerenza tra tesi iniziale, sviluppo e conclusione.

3.3. Tesi di ricerca empirica (qualitativa, quantitativa, mista)

La tesi di ricerca empirica prevede l’elaborazione e realizzazione di un vero e proprio *progetto di ricerca originale*, che può essere di tipo qualitativo, quantitativo o misto. Si tratta della forma più strutturata e complessa di tesi, che implica l’utilizzo di *strumenti metodologici specifici* (interviste, osservazioni, questionari, analisi documentali...) e un’attenta riflessione epistemologica.

Questa tipologia è particolarmente adatta:

- nei *corsi magistrali* e nei progetti di *tesi dottorali* o sperimentali;
- a chi desidera cimentarsi con l’analisi diretta di contesti educativi;
- a chi ha accesso a campi di osservazione (scuole, comunità, servizi educativi).

Esempio di tesi di ricerca: *“Le pratiche narrative negli asili nido: un’indagine etnografica in tre contesti educativi del Triveneto”*

La forza di una tesi empirica sta nella capacità di coniugare teoria e pratica, dimostrando non solo di saper raccogliere dati, ma soprattutto di interpretarli con rigore entro un quadro teorico solido.

3.4. Come scegliere la tipologia giusta

La scelta della tipologia non è mai neutra: va fatta tenendo conto di diversi fattori, tra cui:

- il tempo a disposizione;
- le competenze personali;
- la disponibilità del relatore a seguire un certo tipo di lavoro;

- la natura del tema scelto.

In generale, una tesi compilativa ben fatta può essere più significativa e apprezzata di una ricerca empirica mal progettata. Ciò che conta è che la tipologia scelta sia coerente con gli obiettivi formativi del percorso, con le risorse disponibili e con la maturazione critica dello studente.

4. Dalla mappa mentale alla scaletta

Una volta individuato il tema, formulata una domanda di ricerca e scelta la tipologia di tesi, è necessario passare alla progettazione della struttura del lavoro. Questo passaggio è cruciale: consente di evitare dispersioni, costruire un discorso coerente e orientare con precisione la fase di lettura, analisi e scrittura. Il passaggio dalla mappa mentale alla scaletta rappresenta una fase intermedia tra l'intuizione iniziale e l'articolazione finale dell'indice della tesi. È il momento in cui si dà forma al pensiero e si inizia a immaginare concretamente il testo.

4.1. La mappa mentale: far emergere connessioni

La mappa mentale è uno strumento esplorativo e creativo. Permette di rappresentare visivamente le idee che ruotano attorno al tema scelto, individuando parole chiave, concetti correlati, riferimenti teorici, autori, possibili sottotemi, esempi o pratiche da approfondire. Non segue ancora un ordine lineare, ma aiuta a mettere in relazione elementi, a visualizzare nessi, a stimolare nuove domande.

Come costruire una mappa mentale:

- si parte scrivendo al centro il tema principale;
- si tracciano rami secondari legati a concetti chiave;
- si aggiungono ulteriori sotto-rami con esempi, autori, ipotesi, connessioni.
- si utilizzano parole, colori o simboli per facilitare la memorizzazione e l'associazione.

Questo strumento è utile non solo all'inizio, ma anche durante il percorso, per ridefinire priorità, delimitare ambiti e riformulare la domanda.

4.2. Strutturare capitoli, paragrafi e sottoparagrafi

Dalla mappa si passa poi alla scaletta, ovvero a una prima organizzazione lineare dei contenuti. A differenza della mappa, la scaletta è già orientata alla forma definitiva della tesi: in essa si definiscono i capitoli principali, i paragrafi, e talvolta anche i sottoparagrafi, con una breve descrizione del contenuto previsto in ciascuna sezione.

Funzioni della scaletta:

- fornisce una guida per la scrittura;
- permette di verificare la coerenza logica del discorso;
- aiuta a distribuire i materiali raccolti;
- rende più facile il confronto con il relatore.

Esempio semplificato di scaletta:

Capitolo	Titolo	Contenuto previsto
1	Il contesto teorico	Introduzione ai criteri pedagogici rilevanti
2	La questione educativa	Esplicitazione della domanda di ricerca e dei suoi presupposti
3	Analisi delle fonti	Discussione critica della letteratura principale

Capitolo	Titolo	Contenuto previsto
4	Caso di studio	Presentazione del contesto e dei materiali analizzati
5	Conclusioni	Sintesi dei risultati, riflessioni finali, aperture

Ogni scaletta dovrebbe prevedere *una certa flessibilità*: è normale modificarla in corso d'opera, man mano che la ricerca si sviluppa.

4.3. Dall'ordine delle idee alla logica dell'argomentazione

Progettare la tesi non significa solo “mettere in fila” dei contenuti, ma organizzare un discorso argomentativo coerente. Ogni capitolo deve avere un senso in sé, ma anche contribuire alla costruzione progressiva dell'insieme. Per questo, è utile chiedersi:

- ogni capitolo risponde (in parte) alla domanda di ricerca?
- c'è un filo conduttore che lega le sezioni?
- le fonti e gli esempi sono ben distribuiti e pertinenti?

Una buona scaletta non solo anticipa la struttura finale, ma agevola il processo di scrittura, evitando digressioni inutili e facilitando la revisione. Costruire la tesi è, in questo senso, un *atto di architettura cognitiva*: la scaletta è il progetto, la scrittura il cantiere, la revisione il collaudo finale.

Parte II – Fase di ricerca: cercare, selezionare, studiare

5. Reperimento dei testi

Una tesi educativa di qualità nasce anche dalla capacità di *individuare, selezionare e interpretare* fonti bibliografiche pertinenti, affidabili e aggiornate. Il reperimento dei testi non è una fase accessoria o preliminare, ma costituisce il cuore pulsante della costruzione teorica: leggere, comprendere e collegare le fonti consente di consolidare la propria domanda di ricerca, definire il quadro concettuale e situare il proprio lavoro all'interno di una tradizione scientifica.

In questa fase è essenziale coniugare quantità e qualità, evitando sia l'eccessiva dispersione che la superficialità nella lettura. Il percorso di ricerca bibliografica è anche un'occasione per affinare lo sguardo critico, coltivare autonomia, e apprendere come orientarsi nel vasto mondo della produzione scientifica.

5.1. Dove cercare: biblioteche, banche dati, riviste

Il primo passo è sapere *dove cercare*. Non tutti i materiali reperibili online hanno valore scientifico, e non tutte le fonti sono equivalenti. È fondamentale privilegiare testi accademici e riconosciuti, evitando blog, siti amatoriali o testi divulgativi non referenziati (a meno che naturalmente il tema della tesi non renda necessari l'uso e l'analisi di blog e siti web).

Strumenti principali per il reperimento:

- **biblioteche universitarie e interuniversitarie**: offrono accesso a cataloghi integrati, sezioni specialistiche, prestiti interbibliotecari e assistenza bibliografica. Il sito della nostra Università permette di accedere a una fornita biblioteca online e una serie di importanti banche dati (entrate nella dashboard <https://sophia.unicusano.it/dashboard> e poi cliccate su “biblioteca”);
- **banche dati digitali**: ad esempio *JSTOR*, *Scopus*, *EBSCO*, *ERIC*, *DOAJ*, *PsycINFO*, oltre alle piattaforme italiane come *Essper* o *Torrossa*;

- **motori accademici specializzati**: come *Google Scholar*, da utilizzare con attenzione per valutare attendibilità e pertinenza;
- **riviste scientifiche di settore**: in ambito educativo, è bene orientarsi su riviste *peer-reviewed* italiane e internazionali. Alcuni esempi: *Formazione & Insegnamento*, *Pedagogia Oggi*, *Ricerche di Pedagogia e Didattica*, *Encyclopaideia*, *European Journal of Education*, *Educational Researcher*;
- **repository open access**: come *Zenodo*, *Academia.edu*, *ResearchGate* (da usare sempre con senso critico).

È consigliabile iniziare da **opere fondamentali e testi classici**, per poi passare alle **pubblicazioni più recenti**, utili per aggiornare il dibattito e individuare le linee di sviluppo contemporanee.

5.2. Come valutare l'affidabilità e la pertinenza delle fonti

Non tutti i testi sono ugualmente validi per una tesi universitaria. È importante imparare a valutare criticamente le fonti, secondo criteri di scientificità, coerenza, autorevolezza e attualità.

Criteri di valutazione:

- *autorevolezza* dell'autore o dell'editore (università, enti di ricerca, case editrici accademiche);
- *presenza di bibliografia* e di riferimenti interni coerenti;
- *data di pubblicazione* (per i temi più dinamici, è utile privilegiare pubblicazioni degli ultimi 10 anni);
- *pertinenza tematica* rispetto alla propria domanda di ricerca;
- *linguaggio e struttura scientifica* del testo (evitare testi meramente divulgativi o privi di apparato critico).

È sempre utile tenere *una scheda di lettura* per ciascun testo importante, in cui annotare concetti chiave, riferimenti bibliografici, citazioni rilevanti e possibili collegamenti con altri autori.

5.3. Organizzare il materiale raccolto

Man mano che si raccolgono testi è necessario organizzare le fonti in modo funzionale alla scrittura. Un accumulo disordinato di documenti può generare confusione, ridondanza e dispersione.

Suggerimenti per organizzare le fonti:

- creare una bibliografia provvisoria suddivisa per tema (es. pedagogia della cura, metodologie qualitative, educazione interculturale, ecc.);
- utilizzare software di gestione bibliografica come *Zotero*, *Mendeley* o *EndNote* per archiviare, annotare e generare automaticamente citazioni e riferimenti.
- distinguere tra testi fondamentali (da approfondire e citare direttamente) e testi di contesto (utili per inquadrare il tema);
- costruire una mappa concettuale delle fonti per visualizzare i nessi tra autori, teorie, modelli.

Una buona organizzazione delle fonti consente di *scrivere con maggiore fluidità*, evitando ripetizioni, omissioni o errori nel momento in cui si passa alla redazione dei capitoli.

6. Costruire la base teorica

La base teorica rappresenta la struttura portante di ogni tesi. È il luogo in cui si ricostruisce e si discute ciò che la comunità scientifica ha già prodotto su un determinato tema, ed è a partire da essa che si situa la voce del/la laureando/a all'interno di un orizzonte epistemico. Non si tratta di una semplice "sintesi" della letteratura, ma di un processo riflessivo e selettivo: la teoria deve sostenere la domanda di ricerca, guidare l'argomentazione e preparare il terreno per eventuali analisi empiriche.

6.1. Leggere criticamente: non tutto ciò che si legge va incluso

Una lettura scientifica non è mai passiva. Costruire la base teorica implica scegliere, interpretare, collegare. I testi non vanno accumulati, ma lavorati in funzione della propria ipotesi o problema di ricerca. Non tutto ciò che si legge deve essere riportato nella tesi: bisogna selezionare solo ciò che è pertinente, fondativo, utile al discorso che si intende sviluppare.

Domande guida per una lettura critica:

- che cosa sostiene questo autore? In che modo il suo pensiero si collega al mio tema?
- che posizione epistemologica o pedagogica esprime?
- ci sono altri autori che ne condividono o contrastano l'approccio?
- quali concetti chiave posso utilizzare per la mia argomentazione?

L'obiettivo è *passare da una restituzione descrittiva a una rielaborazione critica*, che renda conto delle diverse posizioni in campo e chiarisca come ci si colloca rispetto ad esse.

6.2. Connettere autori, teorie, paradigmi

Una buona base teorica è come una *rete di significati*: non si limita a enunciare autori uno dopo l'altro, ma costruisce connessioni tra concetti, posizioni, scuole di pensiero. In particolare, in ambito educativo è utile articolare il discorso teorico su più livelli:

- Autori classici e fondamentali (es. Dewey, Freire, Montessori, Bruner): offrono le basi concettuali del sapere pedagogico.
- Approcci teorici o paradigmi (costruttivismo, educazione critica, pedagogia narrativa, pedagogia della cura...): permettono di situare l'elaborato all'interno di una cornice coerente.
- Studi e ricerche contemporanee: consentono di aggiornare il dibattito e collegare la teoria a contesti attuali.

È consigliabile non limitarsi a *cosa dice ogni autore*, ma chiedersi: *come questi autori dialogano tra loro? In che modo possono essere messi in tensione o in alleanza?*

6.3. Organizzare la trattazione teorica nei capitoli

Nel momento in cui si passa alla scrittura, il materiale teorico deve essere distribuito logicamente all'interno dei capitoli. Una possibile strategia consiste nel partire da un quadro generale, per poi *restringere progressivamente il campo*:

- Primo capitolo: definizione del tema, inquadramento generale, riferimenti pedagogici fondativi.
- Secondo capitolo: approfondimento di uno o più nodi teorici specifici, confronto tra approcci, implicazioni educative.
- Terzo capitolo (se presente): declinazione della teoria in rapporto al contesto studiato, o ipotesi di collegamento con dati empirici.

Attenzione a evitare:

- semplici elenchi di autori;
- ridondanze e ripetizioni;
- citazioni scollegate dal discorso.

La base teorica è tanto più efficace quanto più riesce a sostenere e far evolvere l'argomentazione. Deve essere viva, dinamica, orientata al problema, non appesantita da un'erudizione sterile.

7. Plagio e trasparenza dei riferimenti

La scrittura di una tesi universitaria richiede non solo competenze teoriche e metodologiche, ma anche un forte senso di responsabilità etica. Il plagio, ovvero l'appropriazione indebita di parole, idee o dati altrui senza adeguata attribuzione, rappresenta una grave violazione dell'integrità accademica e può comportare sanzioni disciplinari, civili e penali.

7.1. Che cos'è il plagio e perché è un problema

Il plagio si manifesta in diverse forme:

- *copiare testualmente* frasi o paragrafi da fonti senza indicare la provenienza;
- *parafrasare idee altrui senza citare* l'autore originale;
- *tradurre* testi da altre lingue senza attribuire la fonte;
- *riutilizzare* propri lavori precedenti senza segnalarlo (auto-plagio).

È essenziale riportare sempre tra virgolette le citazioni testuali e indicare chiaramente la fonte, anche in caso di traduzioni, inserendo sempre nella dichiarazione della fonte anche il numero di pagina da cui deriva.

7.2. Come evitare il plagio: buone pratiche

Per prevenire il plagio, è fondamentale adottare alcune buone pratiche durante la ricerca e la scrittura:

- **documentare accuratamente le fonti:** tenere traccia di tutti i materiali consultati, annotando autore, titolo, anno di pubblicazione e pagina;
- **utilizzare correttamente le citazioni:** inserire tra virgolette le citazioni dirette e indicare la fonte secondo lo stile bibliografico adottato;
- **parafrasare con attenzione:** quando si riformulano idee altrui, è necessario farlo con parole proprie e citare comunque l'autore originale;
- **evitare il copia-incolla:** scrivere i contenuti della tesi basandosi sulla comprensione personale delle fonti, senza ricorrere a copie dirette.

Si suggerisce di tenere traccia di tutte le fonti consultate e di utilizzare le virgolette per le citazioni dirette, inserendole nella logica della frase.

7.3. Strumenti per il controllo del plagio

Molte università italiane e molti docenti utilizzano software antiplagio per verificare l'originalità delle tesi. Tra i più diffusi vi sono *Compilatio*, *Turnitin*, *Plagiarism Checker* e *Scribbr*. Questi strumenti confrontano il testo della tesi con un vasto database di fonti per individuare eventuali similitudini e forniscono un report dettagliato.

Parte III – Fase di scrittura: organizzare e argomentare

8. Raccomandazioni sullo stile scientifico

Scrivere una tesi non significa semplicemente riportare ciò che si è letto, ma rielaborare, interpretare e comunicare in modo chiaro e strutturato il proprio percorso di ricerca. Lo stile scientifico, infatti, non è sinonimo di linguaggio astratto o complicato: al contrario, richiede *chiarezza, precisione, coerenza e trasparenza*. È attraverso la scrittura che si costruisce l'autorevolezza dell'elaborato e si rende visibile il proprio contributo alla conoscenza.

8.1. Caratteristiche della scrittura scientifica

Uno stile di scrittura scientifico in ambito educativo dovrebbe *coniugare rigore concettuale e accessibilità linguistica*. I tratti distintivi di una buona scrittura accademica sono:

- **chiarezza:** esporre le idee in modo comprensibile, evitando ambiguità e termini vaghi;
- **precisione:** utilizzare concetti e definizioni esatti, riferendosi agli autori con accuratezza;
- **coerenza:** mantenere continuità logica tra le parti del testo e all'interno delle singole sezioni;
- **oggettività:** evitare giudizi soggettivi o toni enfatici; privilegiare un registro sobrio e argomentato;
- **sobrietà formale:** preferire periodi semplici, evitare ridondanze, usare con misura aggettivi e avverbi, evitare punti esclamativi o puntini di sospensione;
- **responsabilità argomentativa:** ogni affermazione deve essere giustificata con dati, fonti o logiche deduttive.

In ambito educativo, è spesso utile integrare anche uno sguardo riflessivo, in cui il/la laureando/a esplicita il proprio posizionamento senza scadere nell'autobiografismo.

8.2. L'uso delle fonti nella scrittura

Le fonti teoriche, una volta selezionate e studiate, devono essere integrate nel testo in modo fluido e funzionale. Esistono diverse modalità per farlo:

- **citazioni dirette:** riportano fedelmente le parole di un autore. Vanno sempre inserite tra virgolette e accompagnate dal riferimento bibliografico completo in nota. Consigliamo di utilizzare le virgolette basse: «...»;
- **citazioni indirette o parafrasi:** si riformulano le idee di un autore con parole proprie. Anche in questo caso, va sempre indicata la fonte;
- **riferimenti integrati nel discorso:** si può fare riferimento a un autore inserendolo direttamente nel testo, ad esempio: «Secondo Dewey (1938), l'esperienza educativa è...».

Esempi:

Citazione diretta:

«L'educazione è un processo continuo di ristrutturazione dell'esperienza» (Dewey, 1938, p. 76).

Citazione indiretta:

Dewey concepisce l'educazione come un processo ininterrotto di rielaborazione dell'esperienza (1938).

È fondamentale mantenere uno stile **omogeneo** nella citazione delle fonti lungo tutta la tesi, scegliendo uno stile bibliografico coerente.

8.3. Errori comuni da evitare

Nella fase di scrittura, è facile incorrere in errori ricorrenti, che possono compromettere la qualità scientifica del lavoro. Ecco i più frequenti:

- **uso eccessivo di citazioni dirette o di citazioni troppo lunghe:** la tesi non è un collage di testi altrui; è necessario far emergere il proprio pensiero;
- **frasi troppo lunghe o complesse:** possono generare confusione e appesantire la lettura;
- **uso improprio dei tempi verbali:** mantenere la coerenza nei tempi narrativi (di norma, il presente per i concetti teorici; il passato per le esperienze o ricerche già svolte);
- **errori grammaticali o refusi:** danneggiano la credibilità del testo;
- **incoerenze terminologiche:** evitare sinonimi casuali per concetti scientifici; ogni termine va usato con coerenza e rigore.

Una revisione attenta, anche con l'aiuto del relatore o di un revisore esterno, è fondamentale per garantire la qualità del testo finale.

9. Citazioni e note a piè di pagina

L'inserimento corretto delle citazioni e delle note è uno degli aspetti fondamentali nella redazione della tesi. Oltre a segnalare le fonti utilizzate, questi strumenti *valorizzano il lavoro di altri studiosi, dimostrano la profondità della ricerca bibliografica, e tutelano l'elaborato dal rischio di plagio*. La citazione non è un orpello formale, ma una pratica essenziale per costruire una scrittura accademica solida, rispettosa e dialogica.

9.1. Differenza tra citazione diretta e indiretta

Le **citazioni dirette** riportano fedelmente, tra virgolette, un brano tratto da un testo. Si usano quando le parole dell'autore sono particolarmente significative, sintetiche o emblematiche. Possono essere brevi (integrate nel testo) o lunghe (isolate in un blocco separato, spesso in corpo ridotto).

Esempio di citazione diretta breve:

Come scrive Dewey, «l'educazione è un processo continuo di ristrutturazione dell'esperienza»¹.

Esempio di citazione diretta lunga:

Dewey afferma: «L'educazione non è una preparazione alla vita, ma è la vita stessa. È un processo continuo di ristrutturazione dell'esperienza. (...) Ogni esperienza vissuta influisce su quelle che seguiranno»².

Le **citazioni indirette** (o parafrasi) consistono nella riformulazione di un'idea altrui con parole proprie. Anche se non si riportano le esatte parole dell'autore, è obbligatorio **inserire il riferimento alla fonte** (non serve inserire il numero di pagina).

Esempio di citazione indiretta:

Dewey concepisce l'educazione come un'esperienza continua e trasformativa, che si sviluppa nell'interazione tra soggetto e ambiente³.

Alternare citazioni dirette e indirette aiuta a mantenere fluido e personale lo stile della tesi, senza appesantire il discorso.

9.2. L'uso delle note a piè di pagina

Le note a piè di pagina (o "note a fondo pagina") hanno funzione documentaria e chiarificatrice. Servono principalmente a:

- Inserire riferimenti bibliografici completi in forma estesa (soprattutto in stili “tradizionali” come quello “italiano”).
- Aggiungere commenti, approfondimenti, precisazioni che altrimenti interromperebbero il discorso nel corpo del testo.
- Segnalare citazioni successive dallo stesso autore (es. *Ibidem*, *Ivi*, ecc.).

Esempio di nota bibliografica completa:

¹ John Dewey, *Esperienza e educazione*, La Nuova Italia, Firenze, 2004, p. 76.

Esempio con citazione ripetuta:

² *Ibidem*, p. 82.

³ *Ivi*, p. 89.

È importante numerare progressivamente le note e mantenere uno stile uniforme per tutta la tesi. Necessario utilizzare *uno stesso sistema di citazione* (note a piè di pagina con bibliografia finale), in base alle indicazioni del proprio corso di studi o relatore.

Ibidem (dal latino *nello stesso luogo*)

- significa: nella stessa opera *e alla stessa pagina* citata nella nota precedente;
- si usa quando: si fa riferimento esattamente alla stessa fonte e alla stessa pagina della nota immediatamente precedente.

Esempio:

¹ John Dewey, *Esperienza e educazione*, La Nuova Italia, Firenze, 2004, p. 76.

² *Ibidem*.

(= ancora Dewey, stessa opera, stessa pagina 76)

Ivi (dal latino *lì stesso*)

- significa: nella stessa opera *ma a pagina diversa*;
- si usa quando: si cita la stessa opera della nota precedente, ma una pagina diversa.

Esempio:

¹ John Dewey, *Esperienza e educazione*, La Nuova Italia, Firenze, 2004, p. 76.

² *Ivi*, p. 89.

(= stessa opera di Dewey, ma pagina 89)

Ulteriore nota d'uso:

- *Ibidem* si scrive in corsivo o in tondo, a seconda dello stile scelto, ma l'importante è essere coerenti per tutta la tesi;
- si possono usare *Ibidem* e *Ivi* solo quando non intercorrono altre fonti tra le due note.

10. Regole per immagini, tabelle e frasi celebri

In una tesi educativa, l'uso di immagini, tabelle e citazioni emblematiche può avere un forte impatto comunicativo, ma deve essere sempre motivato, documentato e contestualizzato. Inserire elementi visivi o evocativi richiede rigore, pertinenza e attenzione alla normativa sul diritto d'autore. Ogni inserimento non deve servire ad “abbellire”, ma a sostenere un'argomentazione, chiarire un concetto, illustrare un dato.

10.1. Inserimento e utilizzo delle immagini

Le immagini – fotografie, illustrazioni, grafici, schemi, mappe – possono essere utilizzate in diversi modi: per descrivere un contesto, illustrare un concetto teorico, visualizzare dati raccolti, rappresentare un'idea pedagogica. Tuttavia, è essenziale:

- numerare e titolare ogni immagine (es. *Figura 1. Rappresentazione di un setting educativo all'aperto*);
- inserire una didascalia esplicativa, che ne chiarisca il contenuto e la pertinenza;
- indicare la fonte (autore, titolo, anno, sito, ecc.), specificando se l'immagine è tratta da opere di pubblico dominio, soggetta a copyright o creata dallo studente;

- fare riferimento nel testo all'immagine, spiegandone il senso (cfr. *Figura 2*).

Esempio di didascalia:

Figura 3. Disegno infantile raccolto durante l'osservazione partecipante. Fonte: elaborazione dell'autrice, 2024.

Evitare immagini ornamentali o scollegate dal contenuto. Le immagini devono **sostenere la tesi**, non decorarla.

10.2. Tabelle, schemi e rappresentazioni grafiche

Le tabelle e gli schemi sono strumenti utili per organizzare dati, confrontare concetti o sintetizzare informazioni. Anche per essi valgono alcune regole fondamentali:

- numerazione progressiva e titolo descrittivo (es. *Tabella 2. Classificazione delle tipologie di intervento educativo*);
- didascalia esplicativa sotto la tabella;
- riferimento alla fonte, se si tratta di dati non originali;
- chiarezza visiva: evitare tabelle troppo dense o disordinate, preferire layout puliti e leggibili.

Le tabelle devono integrarsi nel testo, non restare isolate. È buona norma introdurle e commentarle all'interno del paragrafo.

Esempio:

Tabella 1. Principali approcci pedagogici e autori di riferimento.

Fonte: rielaborazione dell'autore da Bruner (1996), Freire (1970), Mortari (2010).

10.3. Frasi celebri, epigrafi e citazioni evocative

Inserire una frase celebre o una citazione evocativa può offrire un'apertura ispiratrice, una transizione significativa o una conclusione efficace. Tuttavia, anche queste inserzioni devono rispettare criteri di pertinenza, sobrietà e contestualizzazione:

- indicare sempre la fonte completa (anche per citazioni nelle note);
- evitare l'uso decorativo o retorico: ogni citazione deve avere funzione argomentativa o simbolica chiara;
- collocare le epigrafi (citazioni poste prima di un capitolo o dell'introduzione) in corsivo e senza virgolette, con indicazione dell'autore.

Educare è credere che l'altro possa trasformarsi e trasformare il mondo.

(Paulo Freire)

È preferibile **non abusare** di citazioni letterarie, poetiche o aforismi, soprattutto se non supportano un discorso scientifico. L'efficacia sta nella misura e nella coerenza.

11. Come scrivere Introduzione e Conclusioni

L'Introduzione e le Conclusioni sono le due soglie della tesi: la prima accoglie il lettore e lo orienta nel percorso; la seconda chiude il cerchio, restituendo senso, risultati e aperture del lavoro. Pur essendo collocate all'inizio e alla fine del testo, vanno pensate in relazione tra loro e costruite con particolare cura.

Molti studenti pensano di dover scrivere l'introduzione per prima, ma è buona norma redigerla alla fine del percorso, quando la struttura e gli esiti della tesi sono ormai chiari. La conclusione, dal canto suo, non è un semplice riassunto, ma un'occasione per rilanciare il pensiero in modo sintetico, critico e propositivo.

11.1. L'Introduzione: accogliere, inquadrare, orientare

L'introduzione ha una funzione progettuale e orientativa: serve a presentare il lavoro, definirne il perimetro, chiarire al lettore cosa aspettarsi. Deve essere chiara, concisa e informativa, ma anche capace di motivare e coinvolgere.

Contenuti fondamentali di una buona introduzione:

- contesto generale e motivazione della scelta del tema;
- obiettivo della tesi: cosa si intende indagare, dimostrare o esplorare;
- domanda di ricerca (eventualmente anche ipotesi o assunti teorici);
- breve sintesi del percorso: struttura della tesi e contenuti principali dei capitoli;
- eventuale collocazione teorica e metodologica (approccio scelto, fonti principali, eventuale campo empirico).

Esempio di inizio d'introduzione:

Il presente lavoro si propone di indagare il ruolo della narrazione nella costruzione dell'identità educativa in contesti di vulnerabilità. Il tema emerge da un interesse personale maturato durante un'esperienza di tirocinio in un servizio per minori stranieri non accompagnati...

Consiglio: Da quanto indicato, la stesura del paragrafo introduttivo richiede una visione d'insieme del lavoro pertanto ... non è opportuno scriverla all'inizio del lavoro, ma alla fine! Eventualmente, scrivere una prima bozza all'inizio, ma rielaborarla dopo aver completato il lavoro, per garantire coerenza e completezza.

11.2. Le Conclusioni: chiudere, riflettere, aprire

La conclusione è la sintesi critica del percorso compiuto. Deve restituire i risultati principali, valorizzare l'evoluzione del pensiero, segnalare i limiti della ricerca e indicare eventuali sviluppi futuri.

Le **conclusioni**, a loro volta, devono dare conto sintetico dei risultati (anche parziali o *in progress*) dell'intervento formativo osservato e analizzato. Si riprendono gli elementi di riflessione maggiormente significativi nel raccordo tra l'approfondimento teorico e lo studio del caso/progetto di intervento. Le conclusioni, in un lavoro personale universitario, non rivestono la semplice funzione di sintesi riepilogativa, ma devono indicare, anche per sommi capi, i problemi rimasti sul campo (connessi all'argomento della tesi) e le ulteriori piste di intervento e/o di studio-ricerca.

Tutto il lavoro dovrebbe lasciar trasparire l'**atteggiamento dello studente-ricercatore** come competenza fondamentale per l'acquisizione di un titolo di studio in scienze della formazione. Perciò un'affermazione particolarmente forte non va lasciata sospesa, va sempre attribuita ad uno o più autori (con relativa citazione) e, naturalmente, la "propria" tesi va argomentata e sostenuta da "prove", documenti, analisi.

Per altro verso, è opportuno prestare molta attenzione⁽¹⁾ ai **luoghi comuni** (es. "i disabili non sono cittadini di serie B"), alle **generalizzazioni** (e, in particolare, a quelle indebite, es.: "tutti gli altri insegnanti scaricano il disabile all'insegnante di sostegno"), alle **banalità** (es. "le barriere più difficili da abbattere non sono quelle architettoniche"), agli **ideologismi** (es. "gli handicappati devono rivendicare il diritto"), ai **moralismi** (es. "se fossimo tutti più comprensivi nei confronti dei diversi"), ai **pietismi** (es. "d'altronde, poverino, non poteva"). La professionalità del formatore, che esce con un profilo specifico dal corso di scienze della formazione, emerge dall'intensità dell'analisi, dall'accuratezza delle osservazioni, dalla profondità delle riflessioni personali, dalla personalizzazione delle strategie formative.

Contenuti possibili della conclusione:

- riformulazione della domanda di ricerca alla luce dei risultati emersi;
- riepilogo sintetico dei contributi principali della tesi;
- considerazioni critiche sull'oggetto di studio;
- eventuali *implicazioni educative o prospettive di approfondimento*;

¹ Si prendono, a titolo di esempio, dei luoghi comuni di un lavoro sulla disabilità, ma si tratta appunto di esempi, ciascuno consideri che esistono luoghi comuni in ogni settore di cui ci si occupa.

- riflessione personale sull'esperienza di ricerca, se pertinente (soprattutto nelle tesi pedagogiche o narrative).

Esempio di apertura di una conclusione:

Al termine di questo percorso, appare evidente che la narrazione, più che una semplice tecnica, rappresenta un dispositivo pedagogico profondo, capace di tessere senso, relazione e trasformazione...

Consiglio: evitare conclusioni generiche, ripetitive o eccessivamente personali. Il tono deve rimanere scientifico, pur accogliendo elementi di riflessione.

11.3. Differenze, coerenze e tono delle due sezioni

Aspetto	Introduzione	Conclusioni
Funzione	Orientare, presentare, motivare	Chiudere, riflettere, rilanciare
Posizionamento	All'inizio (ma da scrivere alla fine)	Alla fine
Contenuti chiave	Tema, obiettivi, domanda, struttura	Risultati, riflessioni, limiti, aperture
Tono	Propositivo e analitico	Sintetico, critico e generativo
Estensione	2-4 pagine circa	2-3 pagine circa

Buona prassi: assicurarsi che tra introduzione e conclusione vi sia **coerenza logica**: ciò che si promette all'inizio deve trovare riscontro nella parte finale.

Parte IV – Fase di revisione e formattazione

12. Impaginazione e formattazione finale

La cura dell'aspetto formale della tesi è parte integrante della responsabilità accademica dello studente. Una buona impaginazione non solo facilita la lettura e la valutazione del lavoro, ma riflette anche la precisione, l'ordine e l'attenzione al dettaglio che contraddistinguono una scrittura scientifica matura.

12.1. Margini, interlinea, font, numerazione

La formattazione del testo deve essere uniforme e rispondere a criteri di leggibilità e sobrietà. Ecco le regole tipografiche generalmente consigliate per una tesi universitaria in ambito educativo:

Margini

- **sinistro:** 3 cm (per consentire l'eventuale rilegatura);
- **destro:** 2,5 cm;
- **superiore:** 3 cm;
- **inferiore:** 2,5 cm.

Interlinea

- **1,5 righe** nel corpo del testo;
- **singola** nelle note a piè di pagina, nelle didascalie e nelle citazioni lunghe isolate.

Font

- **carattere:** Times New Roman. In alternativa Arial o Calibri (più moderni);
- **corpo del testo:** 12 pt;
- **note a piè di pagina:** 10 pt;

- **titoli**: coerenti con la gerarchia strutturale (es. **MAIUSCOLO e grassetto** per i titoli dei capitoli; **grassetto** per i titoli dei paragrafi; *corsivo* per i titoli dei sottoparagrafi).

Numerazione

- le **pagine vanno numerate progressivamente** a partire dall'introduzione (la numerazione può essere visibile dalla prima pagina dell'introduzione o a partire dalla seconda, secondo consuetudine dell'Ateneo);
- posizione della numerazione: **in basso a destra o centrata**;
- le **pagine preliminari** (frontespizio, ringraziamenti, indice) possono essere numerate in cifre romane minuscole (i, ii, iii...), se richiesto.

Si raccomanda di **non mescolare caratteri, evitare colori diversi dal nero** e non inserire effetti grafici, sfondi o immagini nel testo (salvo se pertinenti).

12.2. Frontespizio, indice, appendici

La tesi deve rispettare un ordine strutturale definito, con alcuni elementi obbligatori e altri facoltativi.

Frontespizio

Deve contenere:

- Nome dell'Ateneo, Corso di Laurea;
- Titolo della tesi;
- Nome del relatore e del laureando o della laureanda;
- anno accademico, logo.

Il frontespizio va **impaginato secondo il modello ufficiale dell'Ateneo**, scaricabile dal sito del Corso di Studi.

Indice

- deve riportare tutti i titoli di capitoli, paragrafi e sottoparagrafi, con numerazione e indicazione della pagina di inizio;
- si consiglia di aggiornarlo automaticamente utilizzando gli strumenti di formattazione di Word o del proprio editor di testo.

Appendici

- vanno inserite **dopo la bibliografia**, e numerate progressivamente (*Appendice 1, Appendice 2...*);
- possono contenere: materiali di ricerca, griglie di osservazione, trascrizioni di interviste, documenti normativi, immagini aggiuntive, ecc.;
- ogni appendice va **titolata e commentata brevemente** nel testo o in una nota;
- non si creano appendici per inserire lunghi documenti già presenti in rete e reperibili con un link.

Le **appendici non sostituiscono la trattazione nel corpo della tesi**, ma la integrano. Vanno usate con misura e solo se davvero utili.

13. La bibliografia finale

La bibliografia è parte integrante della tesi: è il luogo in cui lo studente rende visibile il percorso di studio e di ricerca compiuto, dichiarando con trasparenza le fonti su cui ha costruito il proprio elaborato. Una bibliografia ben fatta è indice di rigore scientifico, cura formale e corretto uso dei riferimenti.

Non si tratta di un mero elenco, ma di una componente viva del testo, da redigere con attenzione, uniformità e completezza. Ogni opera citata nel testo, sia essa un volume, un articolo, un documento istituzionale o una fonte online, deve comparire in bibliografia.

Con la diffusione delle fonti digitali, è sempre più comune l'utilizzo di *siti web*, *documenti online*, *articoli in open access*. È però importante distinguere tra:

Bibliografia

Include:

- libri a stampa o digitali con ISBN;
- articoli di riviste scientifiche (anche in formato PDF);
- articoli di quotidiani e magazine;
- documenti ufficiali scaricati da fonti accreditate (es. MIUR, INVALSI, UNESCO).
- fonti secondarie con curatela editoriale (es. atti di convegni).

Sitografia

Include:

- siti web informativi, istituzionali, accademici;
- articoli da portali online e blog;
- video, podcast, contenuti multimediali usati nella tesi.

Regole per la sitografia

- indicare sempre il **titolo del documento**, l'**indirizzo web completo**, e la **data di consultazione**;
- verificare che i siti siano **affidabili, aggiornati e riconosciuti** (evitare Wikipedia, forum, portali non verificabili).

Per indicazioni sulle modalità di stesura della Bibliografia vedi l'Appendice.

14. Controllo finale e consegna

La fase finale di scrittura e revisione della tesi è tanto importante quanto la progettazione iniziale. Dopo aver concluso la stesura del testo, è necessario dedicare tempo e attenzione al controllo formale, contenutistico e tecnico dell'intero elaborato. Un'ultima revisione accurata non solo permette di correggere errori e imprecisioni, ma testimonia rispetto per il proprio percorso e per i lettori a cui il lavoro è destinato (relatore, correlatori, commissione di laurea).

14.1. Revisione linguistica, stilistica e scientifica

Prima della consegna, è indispensabile che il laureando verifichi:

- **ortografia e punteggiatura**: attenzione ai refusi, doppi spazi, errori di battitura, uso scorretto delle maiuscole;
- **sintassi e coerenza**: rileggere ad alta voce per controllare la scorrevolezza dei periodi e la coerenza interna del discorso;
- **uso delle fonti**: ogni citazione nel testo deve avere riscontro in nota e/o in bibliografia; ogni fonte bibliografica deve essere effettivamente utilizzata;
- **uniformità stilistica**: controllare l'uso coerente di caratteri, grassetti, corsivi, virgolette, numerazione di paragrafi e capitoli;
- **accuratezza scientifica**: rileggere criticamente i passaggi teorici e metodologici, verificando la correttezza dei concetti e delle interpretazioni.

È consigliabile lasciare trascorrere qualche giorno tra la fine della stesura e la revisione finale, per affrontare il controllo con maggiore lucidità.

14.2. Formattazione e correzioni tecniche

Verificare con attenzione:

- **numerazione corretta delle pagine**, comprese note, immagini, tabelle, appendici;

- **titoli e sottotitoli coerenti** con l'indice generale;
- **uniformità di margini, interlinea, font**, secondo le indicazioni previste;
- **corretta impaginazione del frontespizio**, secondo il modello ufficiale del proprio Corso di Laurea;
- **funzionamento dei link ipertestuali** (se presenti) e completezza delle eventuali appendici.

Utilizzare la funzione “controllo ortografico” del proprio software di scrittura, ma senza affidarsi esclusivamente ad essa.

14.3. Preparazione del file finale e invio

Prima di procedere alla consegna, seguire queste indicazioni pratiche:

- **convertire il file in formato PDF**, per preservare l'impaginazione;
- **nominare il file in modo ordinato** (es. COGNOME_NOME_Parola chiave del titolo _Sigla Corso di Laurea_anno.pdf; ROSSI_MARIO_Montessori_L-19_2025.pdf) ;
- **salvare almeno due copie**: una su dispositivo personale e una su cloud o supporto esterno;
- **stampare una copia di verifica** (anche quando non è richiesta la consegna cartacea) per rileggere con attenzione e visualizzare eventuali errori non evidenti a schermo;
- **verificare le modalità di consegna** (portale online, invio e-mail, caricamento su piattaforma) e **le scadenze amministrative**, comprese quelle per il caricamento del frontespizio firmato e di altri eventuali documenti richiesti, come la dichiarazione antiplagio.

14.4. Un consiglio finale

Una tesi ben scritta non è solo un prodotto da consegnare, ma è l'esito visibile di un processo formativo profondo. Non deve essere perfetta, ma personale, consapevole, fondata. Concludere una tesi significa anche chiudere un ciclo di studi e prepararsi a nuove sfide: è un atto di responsabilità e di fiducia nella conoscenza.

Appendice

1. Lunghezza e struttura della tesi

Lunghezza

- **40-60 pagine** (tesi triennali);
- **80-100 pagine** (tesi magistrali).

Margini

- **sinistro**: 3 cm (per consentire l'eventuale rilegatura);
- **destro**: 2,5 cm;
- **superiore**: 3 cm;
- **inferiore**: 2,5 cm.

Interlinea

- **1,5 righe** nel corpo del testo;
- **singola** nelle note a piè di pagina, nelle didascalie e nelle citazioni lunghe isolate.

Font

- **carattere**: Times New Roman. In alternativa Arial o Calibri (più moderni);
- **corpo del testo**: 12 pt;
- **note a piè di pagina**: 10 pt;
- **titolo capitolo**: 14 pt in **grassetto**;
- **titolo paragrafo**: 12 pt in **grassetto**;
- **titolo eventuali sottoparagrafi**: 12 pt, a vostra scelta in tondo o *corsivo*;

Numero capitoli

Le **tesi triennali** (a meno, naturalmente, di esigenze specifiche di ricerca concordate con il docente) dovranno avere questa struttura: introduzione; 2 o 3 capitoli; conclusioni; bibliografia e sitografia.

Le **tesi di laurea magistrali** (a meno, naturalmente, di esigenze specifiche di ricerca concordate con il docente) dovranno avere questa struttura: introduzione; generalmente 3 capitoli (di cui almeno 1 dedicato all'analisi in profondità di un caso specifico o alla ricerca sul campo); conclusioni; bibliografia e sitografia.

2. Impaginazione

Impaginazione

- impaginazione del testo e delle note: "giustificato" (ossia: non centrato; non a sinistra; non a destra; ma distribuito da margine a margine). Usa comando "giustifica testo";
- ricordatevi di impaginare "giustificate" anche le note;
- capitolo nuovo comincia con pagina nuova. Usate il comando "inserisci interruzione di pagina";
- titolo del capitolo: grassetto, carattere 14, centrato; dopo titolo del capitolo inserite 3 righe vuote. Ricordatevi di eliminare il rientro sinistro (altrimenti il titolo non sarà centrato);
- titolo del paragrafo: grassetto, carattere 12; prima del titolo due righe vuote; dopo il titolo 1 riga vuota. Non deve essere centrato. Numerazione: 1.1., 1.2., 1.3., 2.1.; 2.2. etc.;
- titolo del sotto paragrafo (quando utilizzato): carattere 12; prima del titolo 1 riga vuota; dopo il titolo nessuna riga vuota. Non va in grassetto. Non deve essere centrato. Numerazione: 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2.1., 1.2.2.; etc.;
- prima riga di testo dopo ogni titolo: non deve avere rientro;
- numerazione pagine: in basso a destra.

Immagini, fotografie, tabelle, didascalie

- una riga vuota prima; sempre centrate.
- inserite sempre una **didascalia** con spiegazione sintetica del contenuto e indicazione della fonte: in corsivo; centrata; riga vuota tra la didascalia e il testo seguente. Se le fotografie sono state scattate da voi, potete indicare: Fotografia dell'autore o dell'autrice.
- ricordatevi di non inserire un rientro a sinistra (altrimenti immagini e didascalie non saranno centrate).

3. Errori ricorrenti

- alla fine dei titoli di capitolo, paragrafo e sottoparagrafo non va il punto;
- alle fine delle note va sempre il punto;
- poiché, perché, benché: devono avere l'accento acuto;
- la E maiuscola accentata va indicata con È (e non con l'apostrofo E');
- **parole in lingua straniera, lingue antiche o dialetto**: in corsivo senza virgolette; tranne nomi propri, nomi di istituzioni, nomi geografici e termini ormai di uso comune in italiano (ad es. marketing, bar, etc.);
- **decenni**: l'espressione anni Ottanta, Novanta, etc. ha l'iniziale maiuscola. In alternativa potete usare la formula anni '80, '90, etc. L'importante è che usiate sempre lo stesso sistema;
- **secoli**: scegliete se usare i numeri arabi (il '500), i numeri romani (il XVI secolo) o un sostantivo (il Cinquecento); evitate di utilizzare più grafie; 500 indica l'anno e non il secolo; '500 con apostrofo indica il secolo; secoli sempre con iniziale maiuscola: Cinquecento con C maiuscola;
- **mesi**: vanno indicati con l'iniziale minuscola (gennaio, febbraio, etc.);

- per i **nomi di popoli** fate attenzione alla differenza tra sostantivo/aggettivo sostantivato (i Greci e i Romani: con G e R maiuscole) e aggettivo (colonne greche e città romane: con g e r minuscole);
- attenzione all'uso dell'**apostrofo**. “Un” seguito da termine maschile non va apostrofato. Se invece è seguito da termine femminile vuole l'apostrofo;
- attenzione all'uso dei **puntini di sospensione**: il segno di interpunzione grafico “puntini di sospensione” si compone esclusivamente di **tre puntini**, non di meno, non di più di;
- l'uso eccessivo di puntini di sospensione e di punti esclamativi dà l'idea di un lavoro enfatico che mal si concilia con la scientificità di una tesi;
- attenzione all'uso delle **virgolette**. Per le citazioni testuali meglio usare le «virgolette basse». Le “virgolette alte” possono essere utilizzate per dare enfasi a determinate parole.

Eliminate gli spazi inutili

- controllate in automatico il testo (con il comando “trova e sostituisci”) ed eliminate le sequenze di due o più spazi.
- quando usate le virgolette, non inserite spazi inutili tra le virgolette e il testo. Modo corretto: “testo della citazione”. Modo non corretto: “ testo della citazione ”.
- quando usate le parentesi, non inserite spazi inutili tra le parentesi e il testo. Modo corretto: (frase tra parentesi). Modo non corretto: (frase tra parentesi).
- non ci devono essere spazi prima delle virgole, prima dei due punti o del punto e virgola.
- non ci devono essere spazi tra l'apostrofo e la parola che segue.

4. Bibliografia e note bibliografiche – stile italiano (consigliato per tesi triennali)

Lo stile di citazione “italiano”, detto anche sistema delle note a piè di pagina o stile tradizionale, è quello più diffuso nelle facoltà di area umanistica e pedagogica in Italia. Si basa sull'inserimento dei riferimenti bibliografici nelle note a piè di pagina, e prevede una bibliografia finale ordinata alfabeticamente, con una forma lievemente diversa da quella usata nelle note.

Questo sistema consente al lettore di seguire la narrazione del testo senza interruzioni visive, relegando i dettagli bibliografici alla parte inferiore della pagina o alla sezione finale.

Vantaggi dello stile italiano

- maggiore **leggibilità del testo** principale, non appesantito da parentesi o abbreviazioni;
- **contestualizzazione precisa** delle fonti, utile per citazioni complesse;
- ampio uso nella **tradizione accademica italiana**, quindi più familiare a molti relatori.

Criticità

- richiede **molta attenzione alla coerenza** nella redazione delle note;
- più laborioso nella gestione, soprattutto in testi lunghi o con molte fonti.

4.1. indicazioni sintetiche per la stesura della bibliografia finale

- nella bibliografia finale devono comparire tutti i materiali utilizzati;
- la bibliografia va ordinata in **ordine alfabetico per cognome** dell'autore;
- se compaiono più opere dello stesso autore, le ordinerete per anno (dal più vecchio al più recente), mantenendo naturalmente l'ordine alfabetico per cognome;
- controllate che di ogni testo citato compaiano tutti i dati;

- controllate che la sequenza dei dati sia sempre la stessa, a seconda ovviamente del tipo di materiale che state citando;
- attenzione all'uso delle virgole, degli spazi e dei punti e all'uso del tondo, del corsivo e delle virgolette: guardate con attenzione gli esempi riportati;
- ricordatevi di inserire sempre un punto alla fine di ogni indicazione bibliografica;
- per rendere più chiara la bibliografia, quando un'indicazione bibliografica va su più righe, potete fare rientrare la seconda riga di 0,5 (vedi esempi riportati sotto).

Libro (nelle note a piè di pagina)

N. Cognome, *Titolo in corsivo senza virgolette*, Editore, Città, anno, p. citata o pp. citate.
P. Freire, *Pedagogia degli oppressi*, EGA, Torino, 2004, pp. 20-23.

Libro (nella bibliografia finale)

Cognome, N., *Titolo in corsivo senza virgolette*, Editore, Città, anno.
Freire, P., *Pedagogia degli oppressi*, EGA, Torino, 2004.

Capitolo in volume curato (nelle note a piè di pagina)

N. Cognome, *Titolo in corsivo del saggio senza virgolette*, in N. Cognome (a cura di), *Titolo del volume in corsivo*, Editore, Città, anno, p. citata o pp. citate.
F. Batini, *La narrazione come pratica trasformativa*, in S. Demozzi (a cura di), *Educare alle storie*, FrancoAngeli, Milano, 2020, pp. 58-59.

Capitolo in volume curato (nella bibliografia finale)

Cognome, N., *Titolo in corsivo del saggio senza virgolette*, in N. Cognome (a cura di), *Titolo del volume in corsivo*, Editore, Città, anno, pp. inizio-pp. fine del saggio.
Batini, F., *La narrazione come pratica trasformativa*, in S. Demozzi (a cura di), *Educare alle storie*, FrancoAngeli, Milano, 2020, pp. 55-76.

Articolo in rivista (nelle note a piè di pagina)

N. Cognome, *Titolo dell'articolo in corsivo senza virgolette*, in "Nome rivista in tondo tra virgolette", numero, eventuale numero fascicolo, anno, p. citata o pp. citate.
L. Mortari, *Ricerche il senso dell'educazione: epistemologia e scelte metodologiche*, in "Pedagogia oggi," n. 2, 2016, p. 7.

Articolo in rivista (nella bibliografia finale)

Cognome, N., *Titolo dell'articolo in corsivo senza virgolette*, in "Nome rivista in tondo tra virgolette", numero, eventuale numero fascicolo, anno, pp. inizio – pp. fine dell'articolo.
Mortari, L., *Ricerche il senso dell'educazione: epistemologia e scelte metodologiche*, in "Pedagogia oggi," n. 2, 2016, pp. 7-21.

Articoli in quotidiani e in magazine (nelle note a piè di pagina)

Cognome, N., *Titolo dell'articolo in corsivo senza virgolette*, in "Nome quotidiano o magazine in tondo tra virgolette", giorno/mese/anno [oppure mese], p. citata o pp. citate.
Giavazzi, F., *Ma che Italia stiamo costruendo*, in "Corriere della Sera", 21 luglio 2025, p. 30.

Articoli in quotidiani e in magazine (nella bibliografia finale)

Cognome, N., *Titolo dell'articolo in corsivo senza virgolette*, in "Nome quotidiano o magazine in tondo tra virgolette", giorno/mese/anno [oppure mese], pp. inizio-pp. fine dell'articolo.
Giavazzi, F., *Ma che Italia stiamo costruendo*, in "Corriere della Sera", 21 luglio 2025, p. 30-31.

ATTENZIONE

- nelle **note a piè di pagina** i riferimenti bibliografici vanno invece indicati con la sequenza **N. Cognome**;
- nella **bibliografia finale** i titoli, ordinati in ordine alfabetico per Cognome, vanno invece indicati con la sequenza Cognome, N.;

- nelle **note a piè di pagina** dovete indicare il **numero della pagina utilizzata** o delle pagine utilizzate (vedi esempio);
- nella **bibliografia finale** invece non indicherete le pagine citate (che avrete già indicato nel testo o nelle note), ma, se si tratta di un articolo o di un capitolo in volume curato, dovete indicare le **pagine di inizio e fine del contributo** (vedi esempio);
- scegliete liberamente se indicare i **nomi propri degli autori per esteso** (Enrico) oppure con la sola **iniziale puntata** (E.). Dovete però uniformare tutte le indicazioni bibliografiche del lavoro e della bibliografia finale: il nome o sempre per esteso o sempre con iniziale puntata.
- se lo stesso testo viene citato più volte, dalla seconda volta in avanti, usate un'abbreviazione, indicando però le pagine che state citando:

E. Rossi, *op. cit.*, pp. 120-135. *op. cit.* va in corsivo.
oppure: E. Rossi, *Città*, *op. cit.*, pp. 120-135.]

- se nella nota a piè di pagina dovete citare nuovamente lo stesso testo citato nella nota precedente, potete utilizzare la formula: *Idem* (che sostituisce tutti i dati del testo citato), seguita dal numero di pagina citato: *Idem*, p. 30 oppure *Idem*, pp. 30-31.
- se nella nota a piè di pagina dovete citare nuovamente lo stesso testo e la stessa pagina citata nella nota precedente, potete utilizzare la formula: *Ibidem*.
- se il testo citato è disponibile anche online, nella bibliografia finale potete completare il riferimento con questa formula: Disponibile in rete: <http://xxxxxxxxxxxxxx>. Consultato il giorno mese anno.
- l'autore non è indicato? Cominciate con il titolo (da inserire in ordine alfabetico). **ATTENZIONE** in alcuni casi l'autore può essere l'istituzione che ha curato il volume o il report. Ad esempio: Ministero dei Beni Culturali, ISTAT, UNESCO, etc.

4.2. Come funzionano le note a piè di pagina nello stile italiano

Prima citazione in nota: La prima volta che si cita un'opera, si inserisce il **riferimento completo**, come da regole sopra riportate.

Es: John Dewey, *Esperienza e educazione*, La Nuova Italia, Firenze, 2004, p. 76.

Citazioni successive della stessa opera: Quando si cita la **stessa opera in nota consecutiva**, si può usare:

- *Ibidem* = stessa opera, stessa pagina;
- *Ivi* = stessa opera, pagina diversa;

² *Ibidem*.

³ *Ivi*, p. 89.

Se invece la nota **non è consecutiva**, ma si torna a citare un'opera già citata, si usa la formula abbreviata:

⁴ Dewey, *Esperienza e educazione*, cit., p. 90.

L'indicazione *cit.* sta per *citato*, e segnala che l'opera è già comparsa in precedenza.

5. Bibliografia e note bibliografiche – stile APA (consigliato per tesi magistrali)

Per le tesi magistrali si consiglia di adottare come modalità di citazione e di redazione della bibliografia il metodo APA (American Psychological Association).

Come avrete modo di verificare, si tratta del criterio più largamente adottato per le pubblicazioni scientifiche.

Si tratta di una modalità piuttosto complessa che richiede particolare attenzione. Nella sezione che segue riportiamo le norme principali. Consigliamo di scaricare le norme complete dal sito APA: <https://apastyle.apa.org/>.

Può essere utile anche la sintesi curata dall'Università dell'Aquila:

[https://scienzeumane.univaq.it/fileadmin/user_upload/ScienzeUmane/Modello_1 - Norme-APA-Criteri-redazionali-per-la-compilazione-della-bibliografia.pdf](https://scienzeumane.univaq.it/fileadmin/user_upload/ScienzeUmane/Modello_1_-_Norme-APA-Criteri-redazionali-per-la-compilazione-della-bibliografia.pdf)

5.1. Bibliografia

Libri

Cognome dell'autore – virgola – Nome puntato – data tra parentesi – punto – *Titolo in corsivo con la prima lettera maiuscola* – punto – Città di pubblicazione – due punti – Casa editrice – punto.

Rossi, A. (2010). *Storia della pedagogia*. Roma-Bari: Laterza.

Verdi, G., & Rossi, A. (2010). *Pedagogia e società*. Roma-Bari: Laterza.

Se il volume che citate ha più autori, premetterete al secondo autore (o in ogni caso all'ultimo) la & commerciale. Dopo il Nome puntato va sempre inserita la virgola, anche se segue la &. Se gli autori sono più di sei, si indicano solo i primi sei seguiti dalla dicitura: et. al.

Bianchi, F., Rossi, A., & Verdi, G. (2024). *La riforma della scuola*. Milano: Mondadori.

Bianchi, F., Bianchi, A., Rossi, A., Rossi, F., Verdi, G., Rossini, G., et. al. (2025). *Formazione e inclusione*. Milano: Mondadori.

Curatele e Contributi in volumi

Nel caso in cui si citino contributi tratti da libri “a cura di” o raccolte, se si cita una raccolta nella sua totalità, si considera il curatore come autore, con dicitura Ed. tra parentesi o Eds. tra parentesi se i curatori sono più di uno.

Rossi, A. (Ed.). (2008). *School and Society*. New York: Norton.

Se invece si cita un singolo contributo all'interno di una raccolta, lo schema è il seguente: Cognome / virgola / nome puntato / anno tra parentesi / punto / Titolo saggio in tondo / punto / In / Nome del curatore puntato / Cognome del curatore / (Ed.) / virgola / *Titolo in corsivo del saggio* / (p./pp. + numero di pagine separate da trattino/ punto / Città di pubblicazione / due punti / Casa editrice / punto.

White, J. (2005). Rethinking Educational Theory. In E. Green (Ed.), *Rethinking Educational Theory* (pp.185-204). Harvard, MA: Harvard University Press.

White, J., & White, F. (2005). *Rethinking Educational Theory*. In E. Green & A. Clark (Eds.), *Rethinking Educational Theory* (pp.185-204). Harvard, MA: Harvard University Press.

Articoli in rivista

Cognome / virgola / Nome puntato / anno tra parentesi / punto / Titolo dell'articolo in tondo / punto / *Nome della rivista in corsivo* senza "In" / virgola / numero del volume in corsivo / virgola / numero di pagine / punto.

ATTENZIONE Prestate attenzione all'uso del tondo e del corsivo: il titolo dell'articolo va in tondo, ma il nome della rivista va in corsivo.

ATTENZIONE I numeri delle pagine non sono introdotti da p. o pp.

Rossi, A. (2025). Il modello Montessori e l'inclusione. *Rivista italiana di Scienze della Formazione*, 2, 32-48.

ATTENZIONE. Se l'articolo ha più di un autore, tra il primo e il secondo autore (o, in caso di più autori prima dell'ultimo) utilizzerete la & commerciale. Ricordatevi di inserire la virgola dopo il Nome puntato, anche se seguito dalla &. Oltre i sei autori si aggiunge la dicitura: et al.

Rossi, A., & Verdi, G. (2024). Scuola e inclusione in Italia. *Rivista di Scienze della formazione*, 12, 30-45.

ATTENZIONE. Se il numero della rivista citato è suddiviso in fascicoli, si indica il numero del volume in corsivo seguito dal numero del fascicolo in tondo e tra parentesi. Tra di due numeri non vi è alcuna virgola.

Rossi, A., & Verdi, G. (2024). Scuola e inclusione in Italia. *Rivista di Scienze della formazione*, 12 (1), 30-45.

Articoli in mensili, settimanali, quotidiani

Si inserisce la data completa in inglese tra parentesi, subito dopo l'anno, separata da virgola. L'iniziale del mese va in maiuscolo. Il numero di pagina è preceduto dall'indicazione p. o pp. Se non è indicato l'autore dell'articolo, il titolo assume la posizione iniziale.

ATTENZIONE. In questo caso i numeri di pagina sono introdotti da p. o pp.

Giavazzi, F. (2025, July 21). Ma che Italia stiamo costruendo. *Corriere della Sera*, pp. 30-31.

5.2. Criteri redazionali per citazioni all'interno del testo

Con il metodo APA, quando farete delle citazioni nel testo, potrete citare le opere utilizzate riportando tra parentesi il Cognome dell'autore e l'anno di pubblicazione (Rossi, 2004). Tra Cognome e anno dovrete inserire una virgola.

Se il Cognome dell'autore è già indicato nel testo, dovrete semplicemente aggiungere, dopo il Cognome, l'anno tra parentesi. ESEMPIO: La teoria di Rossi (2004) è stata oggetto di critiche.

Se fate delle citazioni dirette, con testo citato tra virgolette, subito dopo la citazione dovrete indicare l'autore, riportando in questo caso anche il numero della pagina o delle pagine citate (Rossi, 2004, pp. 10-12).

Se il testo citato ha più autori, dovrete indicarli inserendo, prima dell'ultimo Cognome, una & commerciale (Rossi & Verdi, 2024); (Rossi, Bianchi & Verdi, 2025).

Se il testo ha più di sei autori, si cita soltanto il primo Cognome seguito da et al. (Bianchi et al. 2025).