

# GUIDA

## Come realizzare una tesi di laurea

### 1.1. Il progetto

Come prima cosa cercate di capire il tipo di lavoro che desiderate fare e, soprattutto, fate chiarezza sui motivi che vi spingono a studiare un determinato argomento nell'ambito di una determinata disciplina. Riflettete innanzitutto su questo punto: avete scelto l'argomento e, di conseguenza, il docente, o viceversa? Ricordate che non sempre è facile conciliare interesse per l'argomento e qualità del rapporto personale instaurato con il vostro relatore. Una tesi di laurea consiste nel sostenere, appunto, una tesi, cioè nell'argomentare tutto il percorso che conduce da una serie di idee/ipotesi di partenza a una serie di affermazioni/conclusioni di arrivo.

All'inizio del vostro lavoro, scelta la materia, serve subito una "domanda di ricerca": qual è la vostra? Dopo aver scelto di studiare un determinato fenomeno vi siete chiesti per quale motivo il vostro studio dovrebbe essere interessante o utile? Quali sono le domande e quali le risposte che vorreste trovare attraverso la vostra ricerca? La ricerca (empirica) può perseguire molti scopi diversi (Bernardi 2005): la descrizione (individuare, ordinare, classificare i fenomeni per poterli, ad esempio, comparare), la spiegazione (studiare i meccanismi che legano fenomeni tra di loro), la generalizzazione (capire regole e condizioni che permettono di estendere i risultati ad altri contesti) e la previsione (immaginare la dinamica futura dei fenomeni). All'inizio le domande possono essere anche molto generiche, ma è importante muovere da esigenze cognitive chiare per immaginare un progetto di ricerca e individuare le soluzioni metodologiche più adeguate per aggredire il problema (tra le tante possibili). Attraverso il lavoro di tesi si potrà suggerire un modello interpretativo per il fenomeno oggetto di studio, mettere alla prova ipotesi e/o teorie vigenti, evidenziare aspetti ignoti, etc. Non dimenticate, però, la dimensione della fattibilità (Neresini 2005): valutate le risorse di cui disponete, tenendo presente che si tratta di denaro, di tempo e, soprattutto, di competenze. Un buon progetto contiene almeno i seguenti elementi:

- **riassunto** (15 righe);
  - **base scientifica e stato dell'arte** (con rassegna della bibliografia disponibile);
  - **descrizione del progetto** (come si svilupperà la ricerca?);
  - **risorse necessarie**;
  - **caratteri di innovatività del progetto**;
  - **obiettivi**;
  - **risultati attesi**.
-

All'inizio non sarete in grado di descrivere tutte queste dimensioni, questo è ovvio, ma non è mai troppo presto per cominciare a pensarci.

## **1.2. Che cosa (non) si può scrivere in una tesi di laurea?**

La mia opinione è che, in linea di principio, possiate scrivere tutto quello che ritenete utile per sostenere la vostra tesi, ma prima di fare un'affermazione o scrivere un commento cercate di capire se rientra in uno dei seguenti casi:

- 1) opinioni, pareri, teorie, etc. tratte dalla letteratura (deve essere sempre citata la fonte e la fonte deve essere presente in bibliografia);
- 2) dati, informazioni (deve essere sempre citata la fonte, aggiungendo eventualmente la dicitura "nostra elaborazione");
- 3) opinioni personali (argomentate alla luce di riflessioni che muovono dalla teoria o dai dati ottenuti con la vostra ricerca empirica).

Se quello che state per scrivere non rientra in uno di questi casi riflettete sui vostri appunti: state scrivendo una tesi di metodologia, non un diario o un romanzo di avventure. Indipendentemente dal fatto che desideriate (o no) parlare anche di impressioni ed emozioni, siete in grado di argomentare efficacemente quanto avete scritto? Bene: ricordatevi sempre che in inglese la discussione della tesi si chiama *thesis defence*. Se la vostra è una tesi "sperimentale" (termine diffuso ma non corretto per indicare che una parte della tesi è dedicata a un'indagine empirica), siete naturalmente autorizzati a proporre le vostre aspettative tra le ipotesi di ricerca e le vostre chiavi di lettura nella fase di interpretazione dei dati e nelle conclusioni. Ma, attenzione, non si tratta di visioni oniriche: sono osservazioni ottenute applicando la vostra (a volte innata) capacità di comparare e mettere in relazione informazioni, fenomeni e teorie in maniera sensata e, possibilmente, originale (*serendipity*). Nella parte teorica della tesi, cioè quella dedicata alla rassegna della bibliografia, dovete cercare di usare le idee trovate nella letteratura e di farle "dialogare tra di loro" in maniera critica, integrandole con i vostri commenti quando sono utili alla comprensione globale o quando aggiungono qualcosa di illuminante a quanto detto da altri (attenzione però: dovete attribuire le opinioni alle diverse voci e rendere esplicito lo spazio dedicato alle vostre considerazioni). Siate sintetici e parsimoniosi: la tesi è anche (o prima di tutto?) un buon esercizio di sintesi.

## **1.3. Il "copia-incolla": amico o nemico della stesura?**

Inutile fare finta che non adotterete nella fase di stesura la classica tecnica basata sul "copia-incolla" dalla letteratura. Fatelo con intelligenza e, soprattutto, con spirito critico. Il "copia-incolla" va bene per una prima stesura e per vincere il panico da pagina bianca: cominciate dalla lettura di un numero limitato di contributi (libri o articoli fondamentali del settore) e copiate le parti che vi sembrano più significative perché esprimono in una forma chiara le idee e i concetti che anche voi avete in mente. Per non perdere preziose informazioni ricordatevi di mettere sempre quello che copiate fra virgolette e di annotare il libro e la pagina da cui state riprendendo il passo (vi servirà per affrontare il problema della citazione in maniera corretta). Dopo aver messo in ordine i materiali, rileggete tutto attentamente e cercate di riscrivere il testo usando le vostre parole. Nella stesura finale è meglio usare le citazioni "tra virgolette" (quelle riportate fedel-

---

mente parola per parola) con parsimonia e, soprattutto, quando la porzione di testo che volete citare costituisce un sunto particolarmente efficace. Non dimenticate di citare le fonti anche per tutto il resto (il discorso verrà ripreso nel paragrafo 4.1.). Giunti alla fine del vostro percorso di studi avete già trascorso all'interno delle istituzioni scolastiche almeno 16 anni della vostra vita, ma questo non significa che siate capaci di scrivere una tesi di laurea. Anzi, per la stragrande maggioranza di voi è la prima volta. Uno degli aspetti complessi è riuscire ad adeguarsi allo "stile", al linguaggio e al lessico tecnico della disciplina in cui si inserisce la vostra tesi. L'unico aiuto su questo fronte può arrivare da un'analisi attenta della bibliografia, dalla quale dovete riuscire a estrarre sia indicazioni di contenuto che indicazioni in termini di linguaggio della comunità scientifica di riferimento. Da questo punto di vista il "copia-incolla" può essere una buona palestra per l'addestramento. In metodologia, per esempio, si preferiscono le frasi semplici. Di conseguenza è meglio evitare periodi contenenti troppe subordinate. Inoltre, i legami fra affermazioni consecutive devono essere il più possibile chiari ed espliciti. In tutta la discussione deve essere posta una particolare attenzione ai metodi adottati perché è il metodo a dare forma e sostegno al percorso di analisi.

#### 1.4. La rete di supporto

Può sembrare banale, ma anche se voi leggeste cento volte il vostro testo non sareste in grado di accorgervi di molti degli errori presenti: conoscete troppo bene quello che avete prodotto, così, invece di rileggere, andate a memoria e non riuscite a vedere quello che avete effettivamente scritto. Prima di concludere il vostro lavoro è utile chiedere a qualcuno di leggere la vostra tesi e correggere gli errori (relatore escluso, ovviamente, perché il relatore leggerà varie stesure del vostro lavoro, ma il problema su cui sto cercando di porre l'attenzione è leggermente diverso). Il mio suggerimento è di chiedere di leggere la tesi nella versione semidefinitiva a qualcuno che non sa assolutamente niente dell'argomento oggetto di studio (vostra madre, un fratello, il/la fidanzato/a). Vi accorgete che si tratta di persone in grado di scoprire in media un errore per pagina.

## 2. Struttura della tesi

La tesi si organizza in capitoli, paragrafi e sottoparagrafi esattamente come un libro di testo. Tipicamente una tesi di laurea presenta la seguente struttura:

- **introduzione** (è la versione sintetica de progetto descritto al §1.1) e **abstract**;
  - uno o due **capitoli introduttivi** (contesto, dati di sfondo, teorie, descrizione del problema; interessi applicativi, base scientifica e stato dell'arte, rassegna critica della letteratura);
  - uno o due **capitoli dedicati al lavoro** (ipotesi di lavoro, descrizione del progetto per fasi, risorse necessarie, caratteri di innovatività, obiettivi, contenuti del lavoro, risultati);
  - **conclusioni** (dalle idee/ipotesi alle affermazioni/conclusioni, sviluppi futuri);
-

- **bibliografia;**
- **appendici** (a vostra discrezione anche su CD-ROM, interviste, tabelle, materiali di consultazione).

Tralasciando i capitoli centrali e le appendici che variano moltissimo da caso a caso, ha senso spendere due parole su **introduzione** e **conclusioni**.

## 2.1. L'introduzione

In media di 4 o 5 pagine, l'introduzione deve presentare il lavoro in maniera chiara e succinta, giustificandone l'esistenza e dichiarando subito i metodi di analisi prescelti. In alcuni casi può essere utile anche spiegare la suddivisione in parti (nel primo capitolo si parla di...). Secondo molti l'introduzione si scrive alla fine del lavoro e, in effetti, è vero che solo alla fine il laureando-ricercatore può avere una visione globale del proprio percorso e può raccontarlo con lucidità. Personalmente consiglio di scriverne una prima versione subito nella forma di progetto (3-4 pagine). La prima stesura deve contenere (almeno a grandi linee): una breve descrizione del contesto, i motivi per cui il lavoro è stato intrapreso, le aspettative, i dati, le ricerche di partenza, il percorso ipotizzato, etc. (§1.1.). Scrivendo questa prima bozza di introduzione viene preparato anche uno scheletro di indice della tesi. Nel corso del lavoro l'introduzione e l'indice verranno riscritti più volte, ma è importante cominciare ad avere uno schema e un programma di lavoro per procedere con ordine.

## 2.2. La conclusione

In media di 6-8 pagine, la conclusione per molti aspetti può sembrare un doppiopione dell'introduzione perché riassume nuovamente il lavoro svolto. In realtà ha una funzione diversa: il ruolo della conclusione è quello di "tirare le somme" della vostra ricerca, esplicitando chiaramente quello che si è cercato di dimostrare e in che termini l'operazione è riuscita. Le conclusioni muovono dall'introduzione: riprendendo il discorso su quelli che erano all'inizio della ricerca gli obiettivi e le aspettative, si propone un bilancio di quanto è stato fatto e quanto, invece, resta da fare. Può essere utile dedicare un paragrafo a ciascuno dei passi salienti del percorso di ricerca. Nelle conclusioni si devono sottolineare le aspettative soddisfatte e quelle non soddisfatte, gli obiettivi raggiunti e non raggiunti, etc. evidenziando i dati più interessanti e lasciando aperta la possibilità di proseguire la ricerca dando indicazioni per potenziali sviluppi futuri.

## 3. Alcuni problemi specifici

### 3.1. L'impaginazione

Personalmente preferisco i caratteri classici (Times New Roman, Garamond, Verdana o Arial) e direi anche che è meglio evitare caratteri meno leggibili (anche se la tentazione è forte). Il corpo del testo può essere a 12 o 13 punti; con Times New Roman e Garamond l'ideale è 13 (se il numero scelto non è previsto nella finestra delle dimensioni del carattere del word processor che state utilizzato potete cercare tra le opzioni o provare a digitarlo), con il corpo Verdana o Arial è sufficiente 12 (dimensione usata in questo testo con font Arial). Il font

---

scelto deve essere “normale” (tondo, non corsivo, non grassetto, etc.) e rimanere lo stesso in tutto il lavoro; ferma restando l’opportunità di ingrandire il font nei titoli (per esempio 14 o 16 punti, usando eventualmente anche il grassetto) e di diminuirlo (di solito a 10 punti) nelle note e nelle citazioni. È preferibile non esagerare nel tentativo di evidenziare le diverse parti del testo con l’uso di corsivi, grassetto, sottolineature, etc.: evidenziando troppe cose otterrete lo stesso effetto del non evidenziare nulla, creando solo una grande confusione che disturba la lettura. I margini devono essere appropriati al tipo di stampa. Nel caso della tesi si può prevedere un margine di circa 3 cm sopra, sotto, a sinistra e a destra ed è consigliabile aumentare il margine interno per tenere conto dello spazio necessario alla rilegatura (0,5 cm). Per ragionare in termini di margine interno/esterno e/o poter numerare a destra le pagine dispari e a sinistra le pagine pari è necessario impostare l’opzione “pagine affiancate” (si trova nel menù di impostazione di pagina). L’interlinea (cioè la distanza tra le righe) può essere impostata a 1,5 righe (come in questo testo). Indicativamente una pagina con 70-80 battute per riga e 30-35 righe per pagina è un buon compromesso. In termini di numero di pagine è difficile dare indicazioni. Per una tesi del vecchio ordinamento o della laurea specialistica la lunghezza è valutabile caso per caso (possibilmente senza superare le 150-200 pagine appendici escluse); per una tesi del nuovo ordinamento triennale la lunghezza massima è di 40-50 pagine (appendici escluse). Le pagine devono essere stampate fronte-retro e la copertina deve essere di cartoncino leggero. I titoli dei capitoli, dei paragrafi e delle sezioni devono essere numerati e riportati correttamente, completi di numero di pagine nell’indice.

### **3.2. Alcune regole di scrittura**

In italiano la punteggiatura è generalmente seguita (mai preceduta) da uno spazio: quindi dopo un punto, un punto e virgola, una virgola, i due punti, etc. mettete uno spazio. Invece le parentesi e le virgolette non necessitano di spazi interni. Scrivete dunque: (questa è “proprio” una parentesi) e non ( forse “ anche “ questa ). In italiano esistono le vocali accentate (àèèìòù). Per nostra fortuna sono poche rispetto ad altre lingue e le tastiere italiane propongono le lettere accentate di uso comune. Ad eccezione della “e”, tutte le altre vocali accentate si scrivono con accento grave (libertà, così, però, di più), si usa la “è” (con accento grave) per la terza persona del verbo essere e per molte parole come “cioè”, “caffè”, “ahimè”, etc., mentre si usa “é” (con accento acuto) per “perché”, “affinché”, “né”, etc. Se avete un word processor con il correttore ortografico questo genere di errori può essere facilmente risolto. In una tesi di laurea capita spesso di dover usare parole straniere, ma il mio consiglio è di limitarne al massimo la presenza e di preferire la traduzione in italiano. Questa regola non deve essere applicata se il termine italiano crea confusione o se il termine in lingua straniera è ormai diventato di uso comune. Le parole straniere vengono scritte in corsivo per rendere esplicito al lettore che sono prestate da un’altra lingua e non soddisfano le regole fonetiche della lingua italiana (es. corpus, governance, human rights). Se la parola straniera è diventata di uso comune o è già stata assimilata nel lessico tecnico della disciplina, il termine può essere scritto nello stesso carattere del corpo del testo (es. web, weekend, goal, film,

---

test, stage). È preferibile non declinare mai le parole straniere (per esempio non si usa la forma al plurale né applicando le regole della lingua straniera né quelle della lingua italiana), anche se in letteratura si osservano continue violazioni di questa regola generale (es. Papa-boys, videogames, corpora).

### 3.3. La citazione

Quando citate materiali che avete reperito in bibliografia riportate autore e anno del testo da cui avete tratto le informazioni:

*In letteratura si trovano lavori che, attraverso prove indirette, sostengono l'autenticità dei testi prodotti dai soggetti autistici (Cardinal et al. 1996, Sheehan e Matuozzi 1996, Vazquez 1994, Weiss et al. 1996) e, più di recente, ulteriori elementi a sostegno dell'autenticità dei testi vengono da studi basati su tecnologie di eye-tracking (Grayson 1999, Grayson et al. 1999, Grayson et al. 2000, Klin et al. 2002).*

(et al. sta per et alii, in latino: "e altri"), oppure:

*l'astensionismo da opinione-protesta è ben descritta nei lavori raccolti da Caciagli e Scaramozzino (1983) e in quello di Nuvoli e Spreafico (1990). Una spiegazione in chiave economica è, invece, rintracciabile in alcuni contributi di Barnes (1994).*

Se citate testualmente (parola per parola), dovete racchiudere la porzione di testo tra virgolette (" " o «») e mettere dopo l'anno anche il numero di pagina.

*Viceversa, questo tipo di studio "[...] assume interesse quanto più ampia è l'estensione del corpus testuale e, di conseguenza, quanto più risulta utile una sua analisi in modalità automatica" (Bolasco 1999, 179).*

Se il testo che citate è lungo oltre due-tre righe è utile separarlo dal testo con una riga vuota, usare un carattere più piccolo (10 punti) e aumentare il margine sinistro.

Discutendo il proprio libro del 1927, Propaganda Technique in the World War, Lasswell osservava che

"Non si fornisce alcuna prova che l'autore abbia esaminato tutto il materiale studiato con lo stesso grado di accuratezza. Non sappiamo se egli abbia effettivamente letto, o anche semplicemente scorso tutti i numeri dei principali quotidiani, periodici, libri e opuscoli propagandistici tedeschi, francesi, britannici e americani" (Lasswell e Leites 1979, 70)

Nelle citazioni "tra virgolette" è necessario riprodurre fedelmente il testo. Pertanto, quando si apporta una modifica è necessario esplicitare che in quel preciso punto il testo è stato modificato e questa operazione è resa possibile dall'uso di parentesi quadre e puntini di sospensione. Le parentesi servono per segna-

---



lare un cambiamento di parola (la parola aggiunta o modificata va inserita nelle parentesi come nell'esempio che segue):

*“La struttura [dell'intervista] consiste in una situazione sociale in cui una persona (l'intervistatore) ha il compito di porre le domande e l'altra persona (il rispondente) ha il compito di rispondere alle domande, con le mansioni definite da un'altra persona (il ricercatore) [...]” (Bradburn 1992, 315).*

oppure per segnalare che la frase citata non è completa perché sono state omesse parti all'inizio e/o alla fine e/o al suo interno. Per segnalare questa situazione una parentesi contenente tre puntini deve essere posta rispettivamente all'inizio e/o alla fine e/o all'interno della frase:

*l'utilizzo congiunto delle tecniche auspicato da Lazarsfeld (1944) si è tradotto in pratica in una netta “[...] vittoria della forma chiusa [...] per l'evidente efficienza di questo tipo di domande nelle fasi di intervista, codifica e analisi” (Schuman e Presser 1981, 79).*

La discussione di materiali tratti dalla bibliografia diventa particolarmente avvincente se riuscite a far dialogare tra di loro gli autori e a trarne conclusioni e insegnamenti da un ragionamento che, a quel punto, diventa un prodotto unico e tutto vostro.

*Utilizzando le parole di Franco Ferrarotti (1989) si può dire che, da un lato, esiste rabbia, perché i partiti sono percepiti come truppe di occupazione e, dall'altro, stanchezza, perché il voto non è più veicolo di cambiamento. Anche secondo Renato Mannheimer (1999) l'interesse per la politica sta scemando per disaffezione. Ma, sempre secondo Mannheimer e Sani (2000), l'astensionismo non è un fenomeno omogeneo e non bisogna fare l'errore di attribuire lo stesso nome a tanti comportamenti diversi. Non ha alcun senso parlare di partito delle astensioni o attribuire agli astenuti l'appartenenza a una determinata parte politica, come fa, per esempio, il giornalista Paolo Polverino (1998).*

Il sistema proposto con (cognome anno, pagina) prende il nome di citazione “all'americana”. Alcuni autori preferiscono mettere le citazioni in nota a piè di pagina. Personalmente preferisco il primo perché il secondo rischia di essere ridondante e il continuo rimando alle note a piè pagina appesantisce la lettura. Per la citazione di materiali rinvenuti su siti web non si è ancora affermato un sistema standardizzato, pertanto consiglio di scrivere sempre per esteso la fonte citando l'indirizzo e (se noti) autore e anno.

### **3.4. Le note**

Le note vanno inserite a piè di pagina e si scrivono usando un corpo più piccolo (10 punti) e lo stesso carattere (font) del testo. Le note possono perseguire almeno due scopi diversi: offrire precisazioni o aggiungere riferimenti bibliografici per consultazione e approfondimenti. Qualche volta vengono impiegate allo scopo di arricchire la trattazione con informazioni aggiuntive che possono

---

essere tralasciate in una prima lettura e diventare utili in seconda battuta solo a chi desideri approfondire la materia trattata. Le note hanno il difetto di interrompere il flusso della trattazione. Pertanto, se la presenza della nota non è indispensabile è meglio evitarla o trovare il modo di inserire le stesse informazioni nel testo.

### 3.5. I numeri

Se dovete inserire cifre nel testo prestate attenzione al significato di punti e virgole perché il sistema adottato in alcuni paesi è diverso da quello adottato in altri paesi. Per esempio: in Italia usiamo la virgola per separare i decimali ( $\pi=3,14$ ) e il punto per separare le migliaia ( $1\text{€} = 1.936,27$  Lire); mentre nei paesi di lingua inglese si fa viceversa ( $1\text{€} = 1.33\text{\$}$ ; Lottery winner: 10,000,000\$). Potete adottare la notazione italiana o quella inglese, ma dovete evitare di mescolare i due sistemi perché costringereste il lettore a distinguere i diversi casi facendo affidamento solo sul contesto (e può essere un'operazione faticosa). Se avete numeri decimali scegliete un grado di approssimazione e mantenetele sempre costante (es. sempre due cifre dopo la virgola). Nelle percentuali potete arrotondare all'intero o tenere una cifra dopo la virgola. Se dovete approssimare ricordate le seguenti regole:

- se la cifra successiva è compresa tra 6 e 9 arrotondate per eccesso (la riduzione a 2 cifre decimali di 0,738 è 0,74);
- se la cifra successiva è compresa tra 0 e 4 arrotondate per difetto (la riduzione a 2 cifre decimali di 0,723 è 0,72);
- se la cifra successiva è un 5 arrotondate alla cifra pari più vicina (la riduzione a 2 cifre decimali di 0,725 è 0,72; la riduzione a 2 cifre decimali di 0,735 è 0,74); naturalmente la riduzione a 2 cifre decimali di 0,7259 è 0,73 e la riduzione a 2 cifre decimali di 0,7999 è 0,80 .

### 3.6. Grafici e tabelle

Grafici e tabelle vanno inseriti nel testo e numerati con il numero del capitolo seguito dal numero progressivo (le appendici a fine capitolo che raccolgono grafici e tabelle appesantiscono la lettura del testo). All'interno dei grafici e delle tabelle, soprattutto se questo aumenta la leggibilità e/o migliora l'impaginazione, si può usare un corpo diverso e/o più piccolo.

Grafici e tabelle devono sempre avere un titolo (posto immediatamente prima) e l'indicazione della fonte (sotto). Se si tratta di vostre elaborazioni potete mettere la dicitura "Nostra elaborazione" seguita dalla fonte, oppure non scrivere nulla se dal testo risulta evidente che si presentano solo vostre elaborazioni sugli stessi dati (all'inizio del lavoro avrete citato la fonte delle vostre informazioni e gli eventuali accorgimenti adottati nel loro utilizzo ai fini della tesi). Nel testo grafici e tabelle vengono richiamati riportando il numero.

Esempio:

Come si può vedere nella tabella 5.3 c'è stato un incremento di reddito superiore all'anno precedente (tab. 5.2).

Nel caso di grafici e disegni pensate anche alla resa finale: se le copie saranno in bianco e nero sarà possibile leggere correttamente?

---



### 3.7. La bibliografia

La bibliografia è unica e va inserita alla fine della tesi. A volte può essere utile inserire una sezione dedicata ai riferimenti bibliografici alla fine di ogni singolo capitolo ma, personalmente, adotterei questo sistema solo se si tratta di mini-bibliografie “ragionate” in cui vengono inseriti i manuali di base utili a chi vuole incominciare un percorso di studio sullo stesso argomento e/o la letteratura specialistica per chi vuole approfondire alcuni argomenti trattati solo superficialmente nel capitolo. La bibliografia deve contenere in ordine alfabetico tutti i testi “specialistici” che riguardano direttamente l’argomento della tesi e tutti i testi “classici” (manuali) a cui si è fatto riferimento. La bibliografia può essere scritta utilizzando l’interlinea singola e un rientro per il testo a capo. Esempi di citazione di un saggio pubblicato su una rivista scientifica (vale anche per gli articoli di un giornale):

ALEXA M., ZUELL C. (2000), “Text Analysis Software: Commonalities, Differences and Limitations: The Results of a Review”, *Quality & Quantity*, vol.34, no. 3, August 2000, 299-321. TWEEDIE F.J., HOLMES D.I., CORNS T.N. (1998), “The Provenance of De Doctrina Christiana, attributed to John Milton: A Statistical Investigation”, *Literary and Linguistic Computing*, 13, 2, 1998, 77-87

Esempi di citazione di un volume (vale anche per atti di convegno e curatele – “ed/eds” per i testi inglesi sta per “editor/editors” o, in italiano, “a cura di”):

KRIPPENDORFF K. (1983), *Analisi del contenuto. Introduzione metodologica*, ERI, Torino (titolo originale: *Content Analysis. An Introduction to its Methodology*, Sage, Londra 1980). RAJMAN M., CHAPPELIER J.C. (2000, eds), *JADT 2000 5es Journées internationales d’Analyse statistique des Données Textuelles*, EPFL ed, Losanna. YULE G.U. (1944), *The Statistical Study of Litarary Vocabulary*, Cambridge University Press, Cambridge.

Vista la quantità di informazioni utili che si possono reperire via web, in coda alla bibliografia si devono elencare anche i siti consultati. Il titolo può essere “Siti internet consultati” o “Link” o “Bibliografia e link” (se avete deciso di mettere l’elenco in coda ai riferimenti bibliografici). Di recente si è affermato il termine “Sitografia”, ma, dal mio punto di vista, è da preferire quando si tratta di una sitografia “ragionata”, che aggiunge agli indirizzi informazioni sui contenuti. I documenti consultati via internet presentano alcuni problemi particolari per la citazione: spesso manca l’autore e/o la data di stesura e/o la data di pubblicazione sul web. Diventa, quindi, molto importante specificare la data dell’ultima consultazione. L’elenco dei siti può essere fatto mettendo all’inizio l’indirizzo (tecnicamente si chiama URL - Uniform Resource Location), seguito dall’autore, dal titolo del documento e dalla data dell’ultima consultazione.ww

[http://claweb.cla.unipd.it/italiano/ital\\_stran/goliardia/goliardiindex.htm](http://claweb.cla.unipd.it/italiano/ital_stran/goliardia/goliardiindex.htm), Fratter I., “Le tradizioni goliardiche a Padova”, consultato il 28.05.05.