

# INDICAZIONI PER LA STESURA DELL'ELABORATO FINALE PER GLI STUDENTI DELLA LAUREA TRIENNALE

SETTORE SCIENTIFICO-DISCIPLINARE: SECS-P/08

*Dott. Fabio Cassia, Dott. Nicola Cobelli, Dott. Francesca Simeoni, Dott. Silvia Vernizzi,  
Dott. Vania Vigolo, Prof. Marta Ugolini*

## PRIMA DI INIZIARE - PER CHIARIRSI LE IDEE

La tesi è frutto dell'*elaborazione personale* su un argomento specifico scelto in base ad un Vostro interesse e dovrebbe testimoniare la padronanza delle competenze apprese durante gli studi universitari.

Nella tesi dovrebbe dunque emergere la Vostra capacità di strutturare una ricerca secondo l'obiettivo prefissato, di esporre chiaramente le vostre idee per condurre il lettore a seguire il vostro discorso e condividere, o comunque prendere atto, delle vostre conclusioni. Oltre ai contenuti e alla progressione delle idee, particolare attenzione va posta alla forma, alla chiarezza espositiva e alla cura del testo.

Prima di iniziare a scrivere è necessario:

- ✓ effettuare una **ricerca bibliografica** attraverso la raccolta di libri ed articoli sul tema;
- ✓ preparare un **indice** dell'elaborato il più possibile dettagliato, con suddivisione in capitoli e paragrafi.

Secondo indicazioni della Facoltà, l'elaborato dovrebbe avere una lunghezza massima di 30 pagine circa. La ricerca bibliografica *ex ante* è dunque finalizzata alla scelta di un tema specifico su cui focalizzarsi nella stesura dell'elaborato.

**Si ricorda che la ricerca bibliografica è indispensabile anche ai fini della stesura di un caso aziendale.**

## LA RICERCA BIBLIOGRAFICA

- ✓ sul catalogo collettivo di Ateneo (OPAC), tramite il sito [www.univr.it](http://www.univr.it) → Biblioteche;
- ✓ direttamente presso l'Emeroteca (Biblioteca Frinzi) o le varie biblioteche di Dipartimento;
- ✓ sulle banche dati *on line* disponibili da tutti i computer collegati alla rete di Ateneo, [www.univr.it](http://www.univr.it) → Biblioteche → Banche date on line e CD rom → Polo umanistico-economico-giuridico → Banche dati on line in ordine alfabetico → Business Source Premier (tra i risultati della ricerca, selezionare le pubblicazioni accademiche);
- ✓ presso altre biblioteche (se serve, avvalersi anche del prestito interbibliotecario);
- ✓ su internet, ma con le dovute cautele sull'attendibilità delle fonti (NB: [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org) non può essere utilizzata come fonte, poiché, come afferma lo stesso sito, "La struttura dell'enciclopedia permette a chiunque sia connesso ad Internet e possieda un browser web di modificare il contenuto delle sue pagine. Pertanto, è necessario tener presente che **su nessuna delle informazioni presenti in queste pagine è possibile garantire il controllo da parte di professionisti legalmente abilitati ad esprimersi nei vari campi trattati, controllo che sarebbe necessario per fornire un'informazione completa, corretta e certa**");
- ✓ in banche dati o rapporti di ricerca (cartacei oppure on line) di istituzioni, enti, imprese ecc.

NB: la ricerca, oltre all'analisi della bibliografia, può comprendere interviste, più o meno strutturate, indagini tramite questionari, osservazioni dirette ecc., a seconda del tipo di tesi concordato con il docente.

## DA NON DIMENTICARE

- ✓ l'elaborato va scritto utilizzando sempre la terza persona singolare; solo nell'introduzione è possibile utilizzare la prima persona singolare;
- ✓ i termini stranieri vanno riportati in corsivo e al singolare;
- ✓ prima di consegnare il materiale al docente, rileggere **accuratamente** quanto scritto e **controllare sempre eventuali errori di ortografia (battitura), di morfologia e di sintassi.**

## STRUTTURA DELL'ELABORATO

- a) FRONTESPIZIO.
- b) EVENTUALE DEDICA
- c) INDICE: numerato in numeri romani, deve indicare anche introduzione, bibliografia, eventuale indice delle tabelle e/o figure ed eventuale appendice; deve riportare il n.° di pagina a cui si fa riferimento.
- d) INDICE DELLE FIGURE E DELLE TABELLE (se più di tre).
- e) INTRODUZIONE: numerata in numeri romani, ha una lunghezza di 2 pagine circa. Costituisce un *abstract* dell'elaborato i e va organizzata in obiettivo – metodo – risultati. Va scritta dopo aver concluso l'elaborato.
- f) PARAGRAFI: numerati in numeri arabi e suddivisi in sottoparagrafi (es. 1. Il comportamento del consumatore; 1.1 Le variabili decisionali del consumatore; 1.2 Gli stimoli di marketing nel comportamento del consumatore)
- g) BIBLIOGRAFIA (**NB: in ordine alfabetico!**) ed eventuale SITOGRAFIA (elenco dei siti Web consultati e data/mese di consultazione).
- h) EVENTUALI APPENDICI.

Carattere: preferibilmente *Times New Roman*, dimensione 12 pt., interlinea 1,5.

## CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

- ✓ **NON SI COPIA!!!** Qualsiasi contenuto che non derivi da un'elaborazione originale del laureando deve sempre riportare la fonte con una nota a piè di pagina (indicare sempre anche il numero della/e pagina/e del libro o della rivista da cui è tratto il pensiero). Le citazioni testuali vanno riportate tra virgolette.

Modalità di citazione da rispettare:

### 1. Libri

PANATI G., *Politiche di ristrutturazione industriale e decentramento produttivo*, Cedam, Padova, 1980.

ARDEMANI E. (a cura di), *Manuale di amministrazione aziendale*, Isedi-Mondadori, Milano, 1981.

### 2. Articoli

LEVITT T., "Marketing Myopia", *Harvard Business Review*, Vol. 82, Issue 7/8, July/August 2004.

CORBETTA G., "Imprenditorialità e aziende dell'Italian style", *Sinergie*, n. 71, Settembre-Dicembre 2006.

### 3. Capitoli di libri, saggi in opere collettive

MERLANI C., "Aspetti della programmazione organizzativa in azienda", in AA.VV., *Studi di Ragioneria Organizzazione e Tecnica Economica*, Scritti in memoria del Prof. A. Riparbelli, Vol. II, Corsi Editore, Pisa, 1975.

PANATI G., "I calcoli di convenienza tecnico-economica", in Ardemani E. (a cura di), *Manuale di amministrazione aziendale*, Isedi-Mondadori, Milano, 1981.

Se ci si riferisce allo stesso testo indicato nella nota precedente, si sostituisce l'indicazione bibliografica con *Ibidem*, cambiando eventualmente il numero di pagina.

Quando un testo viene richiamato per la seconda volta o per le volte successive, la nota va formulata nel seguente modo: PANATI G., *Politiche di ristrutturazione industriale* (cit.), pag....

## FIGURE, TABELLE, GRAFICI

- ✓ vanno **preceduti** da numerazione progressiva e titolo (es. Figura 1: Le strategie competitive) e **seguiti** dalla fonte (libro o articolo da cui sono stati tratti, compreso il n.° di pagina). Per tabelle, figure o grafici ripresi dai testi e rielaborati dal laureando, la fonte sarà: "ns. elaborazioni su ... (fonte originale)".

## PER EVITARE LE BRUTTE SORPRESE DELL'ULTIMO MINUTO

MONITORARE SEMPRE TUTTE LE **SCADENZE** E  
**VERIFICARE CON ANTICIPO** GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI  
(VERBALIZZAZIONE ESAMI, CONTEGGIO CREDITI ECC.) CON LA SEGRETERIA

## CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ELABORATO

- ✓ Livello di approfondimento del lavoro (NON il numero delle pagine, ma la qualità di ciò che si è scritto!).
- ✓ Autonomia organizzativa nello svolgimento del lavoro.
- ✓ Accuratezza formale nella stesura.
- ✓ Avanzamento conoscitivo o metodologico apportato.
- ✓ Impegno critico espresso dal laureando.
- ✓ In sede di discussione con la Commissione Istruttoria si valuteranno inoltre: chiarezza espositiva, proprietà di linguaggio, capacità argomentativa e pertinenza delle risposte.