

Linee guida per la stesura della tesi di laurea

PREMESSA

- Poiché la maggior parte dei lavori teorici ed empirici nell'ambito dell'Economia Politica (Microeconomia, Macroeconomia, Economia Monetaria, Economia Internazionale, Economia dello Sviluppo, Economia dell'Innovazione, Economia Ambientale) sono in lingua inglese **la redazione della tesi di laurea in una di queste discipline richiede una buona conoscenza dell'inglese da parte del candidato**
- **Tutti i lavori verranno controllati attraverso il sistema *Turnitin* <http://turnitin.com/> per verificare che non ci siano casi di plagio**

CONTENUTI DELLA TESI

- L'apparato definitivo di una tesi è tradizionalmente composto da indice, introduzione, capitoli, conclusioni, bibliografia. Eventualmente possono essere inseriti anche degli allegati e un'appendice finale.
- Per evitare accuse di plagio e per agevolare l'approfondimento del tema da parte del lettore, è necessario che il candidato espliciti sempre in modo chiaro l'origine delle affermazioni, dei dati o delle figure tratti da altre fonti.
Le opere citate si indicano nel testo attraverso l'inserimento tra parentesi del nome dell'autore seguito dall'anno di pubblicazione. In caso di un solo autore: (Sica, 2012); in caso di due autori: (Sica1 e Sica2, 2012); in caso di più di due autori: (Sica et al., 2012). L'opera completa va riportata in bibliografia
- Nella *bibliografia* l'elenco dei testi segue l'ordine alfabetico per cognome dell'autore. In presenza di più opere dello stesso autore si segue l'ordine cronologico. Nel caso si citino opere diverse dello stesso autore e pubblicate nello stesso anno, far seguire all'anno una lettera (a, b, c)
- Nella bibliografia devono essere sempre indicati *cognome e iniziale del nome* del/degli autori seguiti da anno, titolo e casa editrice/rivista.
- In caso di libro il *titolo* deve essere scritto in corsivo tra virgolette. Es. Sica, E. (2012) "*Come si redige una tesi*" Einaudi
- In caso di rivista scientifica il *titolo* deve essere scritto non in corsivo tra virgolette. Il nome della rivista, il numero ecc. devono essere scritti in corsivo. Es. Sica, E. (2012) "*Come si redige una tesi*". *Rassegna Economica n°1 vol. 5 pag. 20-32*
- In caso di consultazione di siti internet va redatta in bibliografia un'apposita sezione denominata "Sitografia" contenete l'indirizzo internet esatto della pagina consultata e la data di consultazione

FORMATTAZIONE DEL DOCUMENTO

- Margini delle pagine: 3,5cm sinistro; 3cm destro, 3cm superiore, 3cm inferiore
- Carattere: *Times New Roman* (dimensione: 12); testo giustificato; interlinea 1,5.
- Digitare correttamente le battute di spazio bianco, ricordando che:
 - tra parola e parola solo una battuta di spazio;
 - tra parola e punto/virgola/due punti/punto e virgola, nessuna battuta;

- dopo punto/virgola/due punti/punto e virgola, una battuta;
 - le virgolette e le parentesi di apertura sono precedute ma non seguite da spazio;
 - le virgolette e le parentesi di chiusura non sono precedute da spazio;
 - tra l'articolo apostrofato e la parola introdotta dall'articolo, nessuna battuta (es. un'ancora);
 - per l'indicazione di un numero di pagina, una battuta (es. pp. 23-34).
- Per evitare che qualsiasi errore possa sfuggire, è opportuno inserire il “*correttore automatico*” grazie all'utilizzo dell'apposita funzione (in MS Word: Strumenti; Correzione automatica).

NORME REDAZIONALI

- L'*indice* deve registrare tutti i capitoli, sottocapitoli, paragrafi del testo, con la stessa numerazione con le stesse pagine e con le stesse parole.
- I *capitoli* vanno identificati con i numeri cardinali (“Capitolo 1”).
- *Paragrafi* e *sottoparagrafi* vanno identificati con i numeri cardinali e la loro identificazione numerica deve contenere un richiamo a tutte le componenti superiori fino al capitolo: il sottoparagrafo 4 del paragrafo 3 del capitolo 6 è dunque contrassegnato da “6.3.4.”. I paragrafi vanno suddivisi in sottoparagrafi solo quando singoli temi meritano di essere esposti in modo maggiormente dettagliato.
- L'*introduzione* deve presentare le motivazioni, il contenuto della ricerca nonché il commento sulla stessa: l'obiettivo, il metodo della ricerca, le linee argomentative fondamentali.
- Nelle *conclusioni* (inserirle necessariamente alla fine del testo) si opera invece una breve panoramica di quanto sviluppato nel corpo del testo, per fornire un ultimo sguardo d'insieme su quanto detto.
- Tutte le pagine devono essere numerate seguendo la successione delle parti. L'introduzione può essere numerata con i numeri romani.
- Sopra ogni figura o tabella ci deve essere una *didascalia* che permetta di comprenderne il significato anche senza leggere il contenuto del testo.
- *Figure e Tabelle* devono essere numerate in ordine progressivo ed è opportuno che la numerazione inizi da ciascun capitolo. Ad esempio, seguendo questo criterio, la terza figura o tabella del secondo capitolo deve essere indicata con: Fig.2.3.
- Figure e tabelle devono essere richiamate almeno una volta nel testo e vanno inserite non appena vengono citate per la prima volta.
- Figure e tabelle vanno sempre centrate
- E' sempre necessario citare la fonte (questo anche se la figura o tabella è stata rielaborata).
- Le parole in lingua straniera vanno riportate in corsivo

L'ESPOSIZIONE IN POWER POINT

- Le caratteristiche principali della presentazione in Power Point durante l'esposizione in seduta di laurea devono essere la sinteticità e la chiarezza. Si consiglia, quindi, di utilizzare al massimo 10-12 *slide* e di inserire frasi molto ridotte che esprimano

concetti fondamentali, attraverso un numero ridotto di *parole chiave* e alcune immagini che aiutino a fissare nella mente i concetti espressi.

- La presentazione del lavoro deve contenere:
 - a) obiettivi;
 - b) metodo (informazioni sintetiche di inquadramento dell'oggetto di indagine);
 - c) risultati della specifica analisi;
 - d) conclusioni