

GUIDA ALLA SCELTA E STESURA DELLA LAUREA MAGISTRALE IN TRADUZIONE

PREMESSA // *Ai docenti e agli studenti del Corso di Laurea Magistrale Internazionale in Specialized Translation*

PARTE PRIMA INFORMAZIONI GENERALI

1. **Passi preliminari: quando e a chi chiedere la tesi**
2. **Le scadenze**
3. **Valutazione della tesi**

PARTE SECONDA LA TESI

4. **Rapporto relatore, correlatore e studente**
5. **La struttura della tesi**
6. **Le tesi di traduzione**
7. **I glossari e le tesi di terminologia**
8. **I riferimenti bibliografici, le citazioni e le note**
9. **Suggerimenti per il processo di scrittura**

PREMESSA

Ai docenti e agli studenti del Corso di Laurea Magistrale Internazionale in Specialized Translation, Dipartimento di Interpretazione e Traduzione – DIT - Forlì

Questo documento è il frutto di una serie di indicazioni, consigli, esempi e revisioni raccolti negli anni dai docenti della Sede. A tutti loro vanno i nostri ringraziamenti.

Il documento presenta le informazioni necessarie per dare agli studenti un'idea chiara e univoca su che cos'è e su come si può fare una tesi di laurea; modifiche sostanziali rispetto alle indicazioni proposte vanno discusse con il relatore che, se necessario, le porterà all'attenzione del Consiglio del Corso di Studi (CdS), in quanto devono essere compatibili col suo Regolamento Didattico.

Il documento è diviso in due parti distinte. La prima contiene una serie di informazioni generali su aspetti pratici: dalla richiesta della tesi alla consegna delle copie del lavoro su Studenti Online, fino ai criteri di valutazione usati in Commissione di Laurea (sanciti dal Regolamento del CdLM). La seconda offre alcuni suggerimenti sulla stesura della tesi: dal rapporto con il relatore e il correlatore, alla scelta dell'argomento, fino a consigli sul processo di scrittura vero e proprio.

PARTE PRIMA: INFORMAZIONI GENERALI

1. **Passi preliminari: quando e a chi chiedere la tesi**

Quando chiedere la tesi:

Anche se il Regolamento Didattico del CdLM non impone alcuna scadenza precisa per la richiesta della tesi, tuttavia si consiglia di chiederla con ampio anticipo e comunque considerando che, in condizioni normali, una tesi accettabile non è in alcun modo fattibile in meno di 6 mesi di lavoro sistematico. Occorre tener presente che, se la si richiede nel II semestre del II anno, non ci si potrà laureare entro la prima sessione utile (estiva).

A chi chiedere la tesi:

Le tesi prevedono la supervisione di un relatore e di un correlatore, che possono essere scelti tra tutti i docenti responsabili di insegnamenti/moduli presenti nel Dipartimento (professori e ricercatori di ruolo e professori a contratto, non necessariamente titolari di insegnamenti del CdLM dello studente). Di norma uno dei due docenti che segue la tesi (relatore o correlatore) deve essere un docente di ruolo (la posizione di ciascun docente è desumibile dal suo sito web personale).

Nel caso la persona alla quale ci si è rivolti non possa seguire la tesi, è onere dello studente trovare un altro docente disponibile, anche seguendo eventuali consigli da parte del primo docente a cui si è chiesta disponibilità.

Si fa presente che ogni docente del Dipartimento seguirà, in linea di massima, tre tesi di laurea magistrale per sessione e risulterà relatore di massimo due tesi per sessione.

2. Le scadenze

La domanda di laurea deve essere compilata on-line collegandosi al link <https://studenti.unibo.it>

Sul sito del CdS sono riportate le scadenze per tutte le sessioni di laurea dell'anno accademico. È compito dello studente essere informato sulle scadenze che lo riguardano direttamente:

per Specialized Translation sezione Graduating students > link <https://corsi.unibo.it/2cycle/SpecializedTranslation/graduation-dates-and-corresponding-deadlines>

Quando depositare il titolo:

Il titolo della tesi, anche provvisorio, e il nome del relatore e del correlatore devono essere indicati al momento della compilazione della domanda di laurea on-line ([Studenti Online](#)).

Quando depositare la tesi:

Entro la scadenza prevista per la sessione di laurea di riferimento, lo studente dovrà

1. Verbalizzare tutti gli esami ed essere in regola con le tasse (anche arretrate);
2. Compilare on-line il questionario Alma Laurea <http://www.almalaurea.it/lau/laureandi/index.shtml> (non occorre consegnare la ricevuta di avvenuta compilazione);
3. Caricare su Studenti online, nel dettaglio della domanda di laurea, la copia digitale della tesi definitiva in formato .pdf - [tutte le istruzioni dettagliate a questo link](#)
4. Compilare online il [questionario laureati del DIT](#)

Per la copia da depositare online, **lo studente dovrà seguire le indicazioni del relatore per la modalità di caricamento (accesso aperto, oppure solo per personale e studenti unibo, oppure embargo)**. Questo aspetto è particolarmente importante, poiché per alcuni tipi di tesi di traduzione, si devono evitare problemi legati a questioni di copyright/diritti opera originale e traduzione e sarà quindi necessario evitare il caricamento della tesi in modalità accesso aperto a tutti.

Le copie cartacee della tesi per il relatore e per il correlatore, consegnate eventualmente anche dopo la scadenza prefissata, sono **copie di cortesia** senza valore legale. Gli studenti sono tenuti a seguire le indicazioni date dal relatore in merito a stampa e consegna delle copie cartacee.

Quando discutere la tesi:

--- Per gli studenti iscritti al Corso di Laurea Magistrale Internazionale in Specialized Translation, non sono previsti vincoli o termini particolari per la discussione della tesi, che verrà stabilita concordando la sessione con il relatore.

--- Qualora un candidato non riesca a laurearsi nella sessione concordata “passa in coda” ai candidati già “prenotati” per la sezione successiva. In questo caso sarà suo compito assicurarsi che il relatore e il correlatore dispongano di tempo sufficiente per la supervisione dell’elaborato, ad esempio completando la stesura dell’intero elaborato o dei diversi capitoli in anticipo rispetto alle scadenze ufficiali.

3. Valutazione della tesi

Il voto per l'esame di laurea è espresso in 110/110 con l'eventuale aggiunta della lode (il conferimento della lode, a giudizio unanime della Commissione, è possibile solo se il totale dei punti raggiunge 110). Il punteggio complessivo risulta dalla media degli esami sostenuti nel corso di studi (ricalcolata su base 110), a cui si aggiunge il punteggio conseguito nella discussione della tesi.

Alle tesi di laurea Magistrale in Specialized Translation possono essere assegnati da 0 (zero) fino a massimo 8 (otto) punti che si aggiungono al punteggio di partenza con cui lo studente si presenta alla discussione:

- da 0 a 2 punti > sufficiente
- da 3 a 4 punti > discreto
- da 5 a 6 punti > buono
- da 7 a 8 punti > ottimo

PARTE SECONDA: LA TESI

4. Rapporto fra relatore, correlatore e laureando

Di norma il relatore, dopo aver approvato l'argomento proposto dallo studente, o suggerito una eventuale variazione dello stesso, identifica, in tempi brevi, un correlatore adeguato per interessi e aree di competenza. Lo studente deve prendere contatti col correlatore e definire con lui le modalità di intervento/collaborazione.

Il programma di lavoro va concordato fin dall'inizio tra relatore, correlatore e candidato. Per quest'ultimo sarà utile presentarsi a un primo ricevimento dal relatore individuato con:

- un'idea sul lavoro da svolgere e avendo possibilmente letto alcuni testi sull'argomento.
- una bibliografia di massima già selezionata, che sarà cura del docente approvare e ampliare con ulteriori testi ritenuti particolarmente utili.

Una volta definito meglio il progetto, il candidato redigerà una bozza di sommario e una breve descrizione dell'ipotesi di ricerca o del lavoro che intende svolgere e lo invierà al docente. Questo costituirà la base di discussione del successivo ricevimento.

Compiti del relatore:

Il relatore segue lo studente nello svolgimento della tesi. In particolare, il relatore ha il compito di:

1. aiutare il laureando a delineare in maniera più precisa l'oggetto della tesi a partire dalla sua prima proposta;
2. assicurarsi che la stesura della tesi, in relazione all'argomento scelto, sia realizzabile in un lasso di tempo ragionevole;
3. fornire allo studente spunti bibliografici, indicazioni su dove reperire materiale di documentazione e suggerimenti sulla struttura del lavoro;
4. leggere di volta in volta i vari capitoli o parti della tesi e intervenire sia correggendo direttamente, sia dando indicazioni sul contenuto e sulla forma, per una successiva stesura.

Capitoli in visione al relatore (ed eventualmente anche al correlatore):

Nelle comunicazioni via email con il relatore e il correlatore occorre sempre riportare i seguenti dati:

- nome e cognome per esteso del candidato
- argomento (o titolo anche se provvisorio) della tesi.

I file inviati devono essere denominati con il cognome dello studente e riportare indicazione su numero di capitolo (o argomento) contenuto nel file stesso. I vari capitoli devono, inoltre, avere le pagine numerate.

Per eventuali consegne di materiale cartaceo, il testo deve risultare impaginato in modo da lasciare spazio per correzioni e commenti.

Consegna dei capitoli dell'elaborato

Non è, di solito, ammissibile dare in visione al correlatore una tesi "quasi" definitiva pochi giorni prima della data di consegna, a meno che la cosa non sia stata concordata esplicitamente con il relatore e con il correlatore.

- Il candidato si impegna a consegnare al docente un capitolo alla volta (circa 20/30 pagine).
- Il docente avrà a disposizione almeno dieci giorni per leggere il capitolo.
- I capitoli già corretti non verranno riletti: eventuali dubbi dovranno essere risolti a ricevimento, oppure segnalati in modo puntuale via email. Eventuali parti nuove in capitoli già letti dovranno essere evidenziate dal laureando.
- Se tutte le parti sono state lette in precedenza, il lavoro finito (salvo introduzione e conclusione) dovrà essere consegnato al docente almeno 3 settimane prima del termine ultimo indicato in *studenti online*.
- Se una tesi viene rimandata dalla sessione di dicembre a quella di marzo, questa dovrà essere consegnata **COMPLETA** al relatore almeno 40 giorni prima del termine ultimo indicato in *studenti online*. In caso contrario il docente non garantisce la supervisione necessaria in tempi utili rispetto alla data fissata per la consegna della laurea.
- Il correlatore può leggere o solo una parte della tesi, quella di sua competenza, oppure l'intera tesi, secondo accordi presi all'inizio del lavoro.
- Se il correlatore *desidera* leggere il lavoro solo una volta concluso, questo deve essergli inviato almeno 15 giorni prima del termine ultimo indicato in *studenti online*.

Alcuni consigli per il laureando:

Tocca a te tenere i contatti col relatore. Non fare mai passare più di due mesi senza farti sentire (anche per e-mail), raccontando quello che stai facendo, anche se è poco. L'incontro con il relatore risulta più proficuo se qualche giorno prima gli hai consegnato alcune note scritte (anche se del tutto provvisorie) su cui discutere. Questo suggerimento non vale se è passato molto tempo dall'ultimo incontro o se ti trovi in condizione di blocco e "non sai come andare avanti": le fasi di blocco nella scrittura capitano quasi a tutti e uno dei compiti del relatore è quello di aiutarti a superarle.

Lo scopo dell'incontro con il relatore non è quello di ricevere una valutazione su ciò che hai pensato o su ciò che hai scritto, ma di acquisire strumenti e informazioni utili per sviluppare e migliorare la tesi: da parte tua è necessario andare all'incontro dopo aver pensato alle cose che vuoi chiedere e su cui vuoi discutere.

Quando finisci una versione di un capitolo o di una sezione, rileggila attentamente prima di darla al relatore. Riguarda il testo almeno un paio di giorni dopo averlo finito: questo stacco favorisce un minimo di oggettività e quindi aiuta a identificare più facilmente i punti critici.

Non solo devi controllare ortografia, sintassi e struttura complessiva del testo (errori banali e periodi lunghi e contorti rendono faticosa la lettura e infastidiscono inutilmente il relatore), ma, adottando la prospettiva del lettore, devi valutare la comprensibilità di quello che hai scritto e l'aderenza a quello che volevi dire.

Il relatore non è né un co-autore, né un redattore, né un correttore di bozze. Non corregge ogni dettaglio (v. Capitoli in visione) ma cerca di identificare insieme a te problemi di tipo contenutistico o problemi generalizzati di organizzazione del testo, focalizzandosi su alcuni esempi. Tocca a te trarre le conclusioni e adeguare il testo di conseguenza, anche in punti con problemi analoghi che non saranno necessariamente stati indicati.

Se il relatore (o qualsiasi altro docente) ti presta del materiale, chiedi per quanto tempo lo puoi tenere e restituiscilo puntualmente. Se non lo consegna di persona, controlla comunque che sia stato ricevuto.

Con il relatore della tua tesi si instaura un rapporto un po' più stretto di quello che si ha di solito con i docenti dei corsi. Può capitare che il rapporto diventi eccessivamente difficile per "incompatibilità di carattere": puoi parlarne col relatore stesso, oppure con il correlatore, o per casi più complessi con la Commissione paritetica. E' del tutto legittimo (né umiliante, né offensivo) cambiare relatore; ricorda però che ciò potrebbe comportare la modifica parziale o totale dei contenuti della tesi e un probabile allungamento dei tempi di realizzazione della stessa.

5. La struttura della tesi

Una tesi ha, di norma, questa impostazione: Introduzione; Metodo; Risultati; Discussione. Queste parti sono organizzate, al minimo, in quattro capitoli; molto spesso si sviluppano su cinque o sei capitoli. In dettaglio:

L'introduzione

La parte introduttiva può essere costituita da un'introduzione vera e propria (obiettivi e piano generale del lavoro) e da un capitolo che chiarisce l'ipotesi di ricerca, inquadra il problema e riassume la letteratura principale sull'argomento.

Il metodo

Se si presentano dati empirici deve esserci una chiara descrizione della metodologia (approccio teorico e fasi della ricerca) e dei criteri e modalità di scelta e raccolta dei dati. Questi argomenti possono essere trattati in un solo capitolo o in due capitoli distinti.

I risultati

Si espongono i risultati derivati dall'analisi dettagliata dei dati. Anche in questo caso, l'analisi dei dati e i conseguenti risultati possono essere riportati in un unico capitolo, oppure in due capitoli distinti.

La discussione

Si valutano i risultati ottenuti rapportandoli alla letteratura pre-esistente e all'ipotesi di ricerca. Normalmente la discussione è seguita da un capitolo finale di conclusioni che riassume criticamente il lavoro svolto e suggerisce potenziali sviluppi futuri o modi di ovviare ai limiti evidenziati dalla tesi (ogni buona tesi ha dei limiti!).

Organizzazione complessiva della tesi:

La tesi può essere scritta in italiano, in inglese, o in un'altra lingua straniera di studio. La scelta della lingua va concordata con il relatore e non incide sulla valutazione finale della tesi.

Ciascun capitolo e sezione/sottosezione al suo interno vanno numerati nel modo seguente:

- 1. (capitolo);
- 1.1 (prima sezione del primo capitolo);
- 1.1.1 (prima sottosezione della prima sezione del capitolo 1), ecc..

Questo sistema permette di fare rimandi all'interno della tesi: "Come si è visto in precedenza (1.2.2) la posizione di Goffmann...".

Gli esempi (brani di trascrizioni; brani di testi oggetto d'analisi ecc.) vanno numerati a partire da (1) per ogni capitolo. Questo sistema favorisce i rimandi interni: "Come si è visto nell'esempio (2)", e si intende l'esempio (2) del capitolo in corso; oppure "Come si è visto nell'esempio (3) del secondo capitolo".

Nella versione definitiva, dunque, una tesi deve contenere, nell'ordine:

- * indice dettagliato (in cui si riporta il titolo di ogni capitolo e i titoletti delle varie sezioni con il numero della pagina)
- * introduzione
- * capitoli
- * conclusioni
- * riferimenti bibliografici
- * eventuali appendici (tabelle riassuntive, grafici, trascrizione completa dei dati analizzati, interviste con autori di cui si è presentata la traduzione ecc.)
- * riassunto della tesi (indicativamente di una-due pagine) in ognuna delle due lingue non usate per la stesura.

6. Due casi particolari

6.1 Le tesi di traduzione

Qui di seguito, si presentano alcune linee guida generali per poter affrontare una tesi di traduzione. A seconda della tipologia di testo che il candidato deciderà di tradurre, il relatore e il correlatore forniranno poi ulteriori indicazioni e dettagli su come sviluppare il lavoro (le tipologie possono essere traduzione letteraria/editoriale, traduzione settoriale, traduzione audiovisiva ecc). Il testo da tradurre deve essere di ca. 6.000 parole. Per tesi di traduzione audiovisiva (sottotitolaggio, voice-over e doppiaggio), il minutaggio da prendere in considerazione per le proposte di adattamento è tra i 60 e 90 minuti a seconda del prodotto scelto; per le tesi basate su un'analisi contrastiva la quantità di testo/il minutaggio complessivo viene valutato e deciso con il relatore. La traduzione/l'adattamento deve essere accompagnata/o da un'analisi del testo di partenza e da un commento in cui vengono discussi i criteri su cui si basano le scelte traduttive, i loro fondamenti teorici e le strategie di risoluzione di alcuni problemi specifici. Il commento costituisce la parte centrale della tesi di traduzione per almeno due ragioni:

- a. il laureando deve dimostrare non solo di saper tradurre a un buon livello, ma anche di sapersi destreggiare con i materiali consultati/consultabili e di saper riflettere sul processo traduttivo in cui è impegnato. Deve dimostrare di essere in grado di condurre ricerche, reperire appropriati riferimenti teorici, pensare in modo originale e comunicare le sue conoscenze usando un adeguato registro accademico.
- b. il commento rappresenta il modo in cui la pratica e la teoria del processo traduttivo si integrano e/o sono stati acquisiti dallo studente. Serve, cioè, a rivelare il quadro di riferimento entro cui lo studente ha preso le sue decisioni e a dimostrare in che modo egli ha migliorato le proprie capacità traduttive lavorando alla tesi.

Suggerimenti per la classificazione dei problemi:

Man mano che si traduce, risulterà utile prendere appunti su ogni parte del testo di partenza che crea problemi. A intervalli regolari (ogni 500 parole circa) suggeriamo di riesaminare i problemi incontrati e classificarli. Si fornisce a titolo esemplificativo un elenco parziale (da integrare cioè con le caratteristiche specifiche del testo da tradurre) per classificare i più ricorrenti problemi di traduzione e quindi per identificare i punti rilevanti per il commento:

- * decodifica del testo di partenza (analizzare le eventuali difficoltà di comprensione del testo da tradurre).
- * resa sintattica (analisi della lunghezza delle frasi, loro complessità e differenza nel passaggio da lingua di partenza a lingua di arrivo).
- * resa registro linguistico (analisi e motivazione delle scelte operate, considerando funzione testuale, collocazione nel contesto di arrivo e aspettative della lingua e del lettore di arrivo).
- * resa di eventuali elementi culturospecifici (il background dei lettori di partenza è diverso da quello dei lettori d'arrivo).
- * resa dei modi di dire e di varie forme di idiomatismi.
- * scelte lessicali/terminologiche (termini molto specialistici non ancora standardizzati nella lingua d'arrivo oppure termini culturali o che non hanno equivalenza nella lingua d'arrivo).

* eventuale integrazione fra il testo scritto ed elementi visivi o grafici (immagini, diagrammi, istogrammi, mappe ecc.).

* necessità di ricerca enciclopedica (spiegare come si è svolta e in che modo è stata utile).

Alcuni consigli

All'analisi dei problemi vanno dedicati tempo e ricerca. Nel commento alla traduzione risulterà utile ripercorrere le fasi che hanno portato alla soluzione dei diversi problemi (anche per esempio spiegando eventuali scelte riviste, rispetto a una prima ipotesi, a seguito di ricerche svolte). Sarà interessante commentare soprattutto le problematiche più complesse e che hanno rappresentato vere e proprie sfide, richiedendo maggiore sforzo.

Nella scelta del testo da tradurre, considera i possibili problemi che potrebbe porti e il modo in cui potresti trattarli nel commento. Dovresti prendere in considerazione sia la tua abilità traduttiva in un campo particolare ("sentire" l'argomento, esperienze precedenti, letture, ecc.) sia le possibilità di commento che i problemi del testo possono offrire (su un testo troppo banale può esserci poco da dire). Cerca di bilanciare facilità e difficoltà: devi affrontare una sfida, ma anche evitare di essere troppo ambizioso.

6.2 Le tesi di terminologia

Da ricerche linguistiche e terminologiche, condotte con adeguata metodologia scientifica in ambiti specialistici, possono derivare repertori terminologici. Questi repertori possono, a loro volta essere progettati come tesi di laurea autonoma o come capitolo in una tesi di traduzione.

Una ricerca terminologica presuppone che non si duplichi materiale già esistente. Si deve quindi controllare, attraverso tutti i canali disponibili, che non esistano né glossari (cartacei o computazionali), né vocabolari tecnici del settore, nella combinazione di lingue oggetto di ricerca.

Una tesi di terminologia deve basarsi sull'analisi di testi autentici e aggiornati, in quantità e combinazioni rappresentative. I testi da cui viene estratta la terminologia e le opere di consultazione utilizzate devono essere sempre esplicitamente menzionati; la tesi, inoltre deve indicare i criteri applicati nella scelta dei testi e nell'estrazione dei termini.

Il repertorio deve essere compilato secondo i criteri ufficialmente definiti dai maggiori centri di ricerca terminologica; non ha la forma di una lista, ma di uno schedario terminologico. Gli schedari terminologici vanno realizzati con appositi software di terminologia/terminografia; la tesi deve contenere le relative schede secondo un formato standard (v. oltre). Le schede verranno eventualmente utilizzate ed aggiornate, anche al di fuori della tesi di laurea.

Una tesi terminologica dovrebbe contenere circa 200 schede con le relative traduzioni.

Il repertorio deve essere corredato da una sintetica presentazione dell'ambito tecnico-scientifico a cui si riferisce, da cui risultino anche gli elementi di attualità e i principali aspetti operativi che possano motivare e condizionare la relativa ricerca terminologica. Deve inoltre contenere una dettagliata e organica discussione dei problemi linguistici e traduttivi affrontati in tutte le fasi della compilazione, ed eventuali puntualizzazioni o approfondimenti riguardanti la teoria e la prassi terminologica.

Formato della scheda:

Le schede devono contenere almeno i seguenti campi:

- Denominazione principale

- Eventuali varianti (abbreviazioni, acronimi, varianti regionali, ecc.)

- Definizione ufficiale (con indicazione della fonte)
- Esempi in contesto (con indicazione della fonte)
- Sinonimi
- Proposta di traduzione
- Indice di affidabilità
- Note
- Termini connessi (eventuali iperonimi, iponimi ecc.)

Nel caso in cui il repertorio rientri in specifici progetti ufficiali, possono essere richiesti ai candidati particolari adattamenti della scheda.

7. I riferimenti bibliografici, le citazioni e le note

È necessario riportare la fonte di qualsiasi informazione (idee o dati) ricavata da testi letti, indicando nel testo della tesi l'autore (o gli autori) e la data di pubblicazione del libro o dell'articolo a cui stai facendo riferimento. Questa indicazione costituisce un rimando alla bibliografia generale che fornirà altri dettagli relativi alla fonte bibliografica (v. oltre). Citare le fonti è una convenzione del genere "tesi" a cui è necessario adeguarsi sia perché è questione di correttezza non attribuirsi il merito di idee altrui, sia perché rimandare all'opinione di studiosi noti ti evita di giustificare dettagliatamente (e con prove) molte delle cose che dici: un'affermazione pubblicata da uno studioso, sulla base delle proprie ricerche, ha in qualche misura l'avallo della comunità scientifica, mentre le affermazioni non provate di uno studente sono prive di autorevolezza.

La bibliografia generale alla fine della tesi deve contenere tutti (e soltanto) i lavori indicati con autore e data nel testo e nelle note. E' presentata in ordine alfabetico per autore (in caso di omonimia vale l'iniziale del nome proprio); le opere di uno stesso autore vanno elencate in ordine cronologico - dalla più vecchia alla più nuova); in caso di più autori l'opera va inserita secondo il cognome del primo degli autori che compaiono nella fonte. Ad esempio:

Lakoff G. & M. Johnson (1980). *Metaphors we live by*. Chicago: University of Chicago Press.

Va indicato sotto Lakoff (anche se nell'ordine alfabetico "J" precede "L").

Sono possibili ulteriori appendici bibliografiche nel caso in cui una certa categoria di testi costituisca l'oggetto d'analisi della tesi. Ad esempio se la tesi analizza 20 traduzioni italiane di *Alice in Wonderland*, si può avere un elenco, distinto dalla bibliografia generale, delle 20 traduzioni (con relativi riferimenti al nome del traduttore, anno di pubblicazione, città, casa editrice, pagine).

Le norme che regolano i riferimenti bibliografici nel testo e in appendice sono legate in parte alle diverse tradizioni culturali e in parte alle consuetudini delle diverse case editrici. Per fare qualche esempio, c'è una grande variabilità culturale nella presenza / assenza di note dense di indicazioni bibliografiche; varia il formato del riferimento nella bibliografia generale (dove mettere la data; se scrivere il nome dell'autore in tutte maiuscole; se far precedere "pp./ pag./pagg." al numero delle pagine, ecc.). Si consiglia quindi di concordare col relatore le norme specifiche di redazione. Ciò che è davvero importante, qualsiasi sistema di riferimenti bibliografici venga scelto, è la coerenza. Le indicazioni che seguono sono quelle normalmente usate per le pubblicazioni scientifiche in area anglo-americana, ormai diffuse anche in molte pubblicazioni internazionali di area linguistica.

Bibliografia opere a stampa:

Volumi

Libro di un solo autore:

Cognome, Iniziale del nome. (data). *Titolo in corsivo, prima lettera maiuscola*. Città: Editore. Goffman, E. (1974). *Frame analysis*. Boston: Northeastern University Press.

Libro di più autori:

Cognome, Iniziale del nome. e / and (oppure &) Iniziale del nome. Cognome (data). *Titolo in corsivo, prima lettera maiuscola*. Città: Editore.

Vicentini, G. e N. Zanardi (1987). *Tanto per parlare*. Roma: Bonacci.

Hope, B., A. Faith & S. Charity (1946). *The greatest of these is crooning*. Damascus: Epistles. Brown, P. and S. Levinson (1987). *Politeness: some universals in language use*. Cambridge: Cambridge University Press.

Libro a cura di un solo curatore:

Cognome, Iniziale del nome. A cura di/ed. (data). *Titolo in corsivo, prima lettera maiuscola*. Città: Editore.

Caliumi, G. a cura di (1993). *Shakespeare e la sua eredità*. Parma: Zara.

Aston, G. ed. (1988). *Negotiating service*. Bologna: CLUEB.

Libro a cura di più curatori

Cognome, Iniziale del nome. e/and Iniziale del nome. Cognome a cura di/eds. (Data). *Titolo in corsivo, prima lettera maiuscola*. Città: Editore.

De Stasio, C., M. Gotti e R. Bonadei a cura di (1989). *La rappresentazione verbale e iconica: valori estetici e funzionali*. Milano: Guerini.

Button, G. and R.E. Lee eds. (1987). *Talk and social organization*. Clevedon: Multilingual Matters.

Saggi

Saggi in riviste

Cognome, Iniziale del nome. (Data). "Titolo in tondo" (non corsivo). *Titolo rivista in corsivo*, Volume in numero arabo, pagine senza pp.

Duranti, A. (1984). "The social meaning of subject pronouns in Italian conversation". *Text*, 4: 277- 312.

Bull, R. and K. Mayer (1988). "Interruptions in political interviews: A study of Margaret Thatcher and Neil Kinnock". *Journal of language and social psychology*, 7: 35-45.

Nel caso la numerazione delle pagine riparta da 1, in ciascun fascicolo (invece di essere progressivo per l'intero volume), aggiungere numero / mese.

Rodotà, S. (1994). "Magistratura e politica: il caso italiano". *Passato e presente*, XII, 32 (maggio-agosto): 5- 12.

Saggi in raccolte

Cognome, Iniziale del nome. (Data). "Titolo in tondo" (non corsivo). Iniziale del nome. Cognome curatore (data). pagine senza pp.

Il libro sarà inserito con un riferimento bibliografico distinto, sotto il nome del curatore (vedi norme per libri a cura).

Davidson, J. (1984). "Subsequent versions of invitations, offers, requests and proposals dealing with potential or actual rejection". In J.M. Atkinson and J. Heritage (1984). 102-128.

Riferimenti bibliografici nel testo:

Si cita il cognome dell'autore senza iniziale/i del/dei nome/i (tranne casi di omonimia), seguito da una virgola e dalla data di pubblicazione dell'opera citata. Eventualmente si inserisce il numero della/e pag(g). citata/e dopo i due punti. Per esempio:

(TESTO TESI) Anche se alcuni studi sottolineano l'affidabilità dell'autovalutazione (Bachman & Palmer, 1989; Blanche, 1990), l'esperimento di Le Blanc (1994: 81-116) mette in discussione i precedenti risultati.

Anche quando si riferisce con le proprie parole il pensiero di altri, ciò va documentato. Ad esempio: (TESTO TESI) Questo movimento dialettico è racchiuso nella nozione stessa di identità: l'identità si costruisce in modo relazionale attraverso la differenza dall'altro, ma identità suggerisce anche uguaglianza e un terreno comune tra persone (Friedman, 1996: 15). (SEGUE TESTO TESI)

Riferimenti a materiali tratti da Internet:

Come per le altre fonti bibliografiche, i riferimenti a materiali tratti da Internet vanno indicati nel testo con l'autore e la data (se presenti), senza un numero di pagina. Qualora vengono fatti riferimenti a più documenti/contributi dello stesso autore e dello stesso anno, questi vanno distinti aggiungendo il mese (Zorzi, Dicembre 1997), oppure una lettera (Zorzi, 1997a, b). Nella bibliografia, i riferimenti devono conformarsi ai modelli seguenti:

Cognome, Iniziale del nome. (data). *Titolo pagina*. URL. [data di ultima visita] Wainwright, M.

1995. *Citation style for internet*

sources. <http://www.cl.cam.ac.uk/users/maw13/citation.html> [visitato: 26.11.2015]

Zorzi, D. (1997a). *Guida alla preparazione delle tesi di laurea*. <http://sslmit.unibo.it/tesi/guida.htm> [visitato: 26.11.2016]

Zorzi, D. (1997b). *Guida alla preparazione delle tesi di laurea: aggiornamenti*. <http://sslmit.unibo.it/tesi/guida2.htm> [visitato: 26.11.2016]

La data deve essere quella in cui il documento è stato creato o, se successivamente aggiornato, quello dell'ultimo aggiornamento. Questa data è solitamente reperibile in fondo alla pagina www, oppure sulla *home page* di un gruppo di pagine.

Il titolo dev'essere quello dato nell'elemento <TITLE> di una pagina www (che compare sulla barra in alto del browser). Qualora questo sia assente, si può usare il primo <HEADER> che compare nella finestra del browser (<H1>). Qualora l'header si differenzi sostanzialmente dal titolo, può essere aggiunto come sottotitolo usando i due punti (Titolo: Header).

L'URL è la parte più importante del riferimento, in quanto deve permettere al lettore di ritrovare il documento in questione. Pertanto, gli URL vanno riprodotti con la massima cura, conservando l'uso

delle maiuscole e delle minuscole dell'indirizzo originale. Non si mette un punto finale dopol'indirizzo. Se si deve andare a capo nel mezzo di un URL, questo deve essere fatto subito dopo

uno slash (/) o un doppio slash (//). Nell'andare a capo non devono essere aggiunti dei trattini.

Posta elettronica:

I messaggi di posta elettronica, in quanto privati, non possono essere ritrovati dal lettore, e pertanto vanno citati nel testo come *personal communication* o *comunicazione personale*, es. (Macki 2008, personal communication). Le comunicazioni personali non vanno inserite nella bibliografia finale.

Le citazioni

Ogni citazione di brani o frasi altrui deve essere accompagnata dal nome dell'autore, dall'anno di pubblicazione e dalla pagina (o dalle pagine). Una citazione breve, indicativamente entro le due righe, è inserita fra virgolette nel testo:

(TESTO TESI) E' particolarmente difficile trovare una strategia efficace per tutti, in un contesto in cui (CITAZIONE) "la necessità di acquisire in breve tempo abilità accademiche è in contrasto con le loro reali conoscenze" (Giacalone-Ramat, 1991: 8). (SEGUE TESTO TESI)

Una citazione lunga indicativamente oltre le due righe, è staccata dal testo e non va posta fra virgolette: può essere scritta in corpo minore rispetto al testo o nello stesso corpo. E' comunque necessario che sia rientrata rispetto al margine sinistro del testo della tesi. I riferimenti bibliografici vanno inseriti fra parentesi nella riga successiva alla fine della citazione, allineati a destra. Per esempio:

(TESTO TESI) Questo lavoro tratta alcuni aspetti del parlato naturale, considerato in una prospettiva interazionale, vale a dire come

(CITAZIONE) un esempio di quell'organizzazione in virtù della quale gli individui si riuniscono e sostengono una situazione che ha un centro d'attenzione ratificato, reciproco e in continuo sviluppo, il che li colloca insieme in qualche sorta di mondo mentale intersoggettivo.

(Goffman 1987: 111)

Se l'autore è già stato nominato nell'immediato contesto della citazione (e non si rischia di confonderlo con altri autori nominati), è sufficiente fornire fra parentesi solo data ed eventualmente pagina. Per esempio:

(TESTO TESI) Brown & Levinson sostengono che: "Apart from its general importance, the book makes a number of important theoretical and methodological points" (1987: xiii)

Le omissioni all'interno delle citazioni si segnalano con [...]. L'intervento su una citazione (ad esempio l'aggiunta di una maiuscola) si segnala con parentesi quadre "[I]t is reasonable to expect".

Se si vuole attirare l'attenzione del lettore su una parte del testo citato, si metterà questa parte in corsivo e si scriverà "corsivo mio" (oppure "my emphasis" per tesi redatte in lingua inglese) dentro la parentesi dopo il riferimento bibliografico. Per esempio: (1987: 13, my emphasis).

Note:

Le note vanno messe a piè di pagina e devono essere numerate a partire da (1) per ogni capitolo. La nota svolge essenzialmente due funzioni: rimando bibliografico per opere marginali rispetto al punto che si sta trattando (ad esempio: "per un maggior approfondimento si veda Goffman (1967: 58 e segg)"); accenno a un punto minore, ma rilevante, che interromperebbe il discorso in atto.

UN CONSIGLIO IMPORTANTE:

Fin dall'inizio della tua ricerca, riporta su un file a parte le indicazioni bibliografiche di TUTTI i libri e di TUTTI gli articoli che via via consulti, seguendo le norme bibliografiche riportate sopra. E' probabile che, nella stesura definitiva della tesi, non tutto ciò che avrai letto sarà citato: alcuni riferimenti dovranno, quindi, essere tolti. Comunque, fare un controllo incrociato fra i riferimenti nel testo e la bibliografia generale, al termine del lavoro, fa risparmiare tempo e si ottiene un prodotto più accurato; se cerchi, invece, di mettere insieme la bibliografia tutta in una volta, non solo il lavoro sarà più lungo, ma rischi di non saper più ritrovare un'informazione importante o di non poter più identificare chi ha scritto (e a quale pagina!) il brano che hai fedelmente citato.

Preparare la bibliografia richiede attenzione e precisione: non sono accettabili errori, neanche di battitura. Consegnala al relatore con largo anticipo rispetto alla stesura finale e chiedi sempre aiuto se hai dei dubbi sulla forma appropriata da usare in casi specifici.

8. Suggerimenti per il processo di scrittura

Per tutti, il processo di scrittura di una tesi è lungo, faticoso, a volte deprimente: ci possono essere momenti di blocco e di assoluta insoddisfazione per certe cose che si sono scritte, magari con sforzo. E' necessario accettare l'idea che tutte le parti della tesi saranno - in misura maggiore o minore - riscritte più volte, tenendo ben presente che il processo di riscrittura è una componente importante e impegnativa dell'elaborazione della tesi, almeno quanto la stesura iniziale.

Alcuni suggerimenti possono essere d'aiuto:

Prima di cominciare a scrivere, leggere una tesi ben fatta e ben valutata, su argomento analogo a quello da te trattato, seguendo eventuali consigli del tuo relatore.

Comincia a scrivere presto qualcosa: uno schema, un punto da discutere col relatore, un aspetto del problema che ti interessa. Non solo ciò aiuta a rendere proficuo l'incontro con il relatore (v. sopra), ma ti aiuta a riprendere l'abitudine alla scrittura (per molti studenti l'ultimo elaborato scritto in italiano è stato il tema della maturità). Nessuno si aspetta che le prime cose scritte siano perfette: sono da considerare prove, in nessun modo definitive, per almeno 3 motivi:

- a) la tesi è un lavoro attraverso il quale si impara progressivamente a scrivere meglio acquisendo man mano le convenzioni del discorso scientifico.*
- b) la scrittura della tesi non è tanto un atto di comunicazione di idee, ma piuttosto un'attività che aiuta a chiarirle progressivamente.*
- c) quando si inizia una tesi non si sa esattamente dove si va a finire (normalmente non lo sa neanche il relatore). Non si tratta di confusione mentale, né tua, né del relatore, ma è una caratteristica del processo di ricerca: infatti, attraverso indicazioni bibliografiche, reperimento dati, analisi di dati ecc., si possono identificare via via punti interessanti che metteranno in evidenza problemi diversi, richiedendo quindi successivi aggiustamenti al piano di lavoro iniziale.*

E' inutile pensare di produrre la tesi in maniera del tutto lineare, cominciando dall'introduzione per arrivare alle conclusioni. E' normale, invece, lavorare a fasi alterne o contemporaneamente su parti diverse: ad esempio alla raccolta e analisi di dati empirici e, nello stesso tempo, alla ricerca e analisi di materiale bibliografico per la parte teorica. Di solito si inizia a scrivere partendo dal capitolo sulla metodologia usata o sulla descrizione dei dati/testi su cui si intende lavorare. In ogni caso, l'ultima parte da scrivere è l'introduzione (l'introduzione a un testo presuppone una visione di insieme di ciò che il testo contiene: è ovvio, quindi, scriverla al termine del lavoro).

La scrittura è un processo ciclico con un'interazione fra le sue componenti: non solo si passa attraverso più versioni dello stesso capitolo, ma ogni capitolo viene spesso rivisto alla luce della stesura degli altri. Nella fase di revisione finale, che comporta l'attenta rilettura dei vari capitoli come un unico testo, sarà necessario tagliare le parti che si rivelano ripetitive, irrilevanti o fuorvianti nell'economia generale del lavoro.