



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA

**CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA
SEDE DIDATTICA DI FAENZA**

CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA
SEDE DI FAENZA

INDICAZIONI PER
L'ELABORATO DI TESI

DEFINIZIONE

La tesi è un elaborato scritto in cui viene trattato uno specifico argomento di interesse del Corso di Studio. È uno strumento che dimostra come lo studente abbia acquisito durante il percorso formativo adeguate capacità di autonomia, di riflessione, analisi e di giudizio critico. Il fine della tesi di laurea è:

- approfondire dal punto di vista teorico un argomento;
- rielaborare in modo personale e originale le informazioni della letteratura;
- elaborare un testo complesso;
- partecipare ad un progetto di ricerca.

TIPOLOGIE DI TESI

In rapporto alle modalità in cui si affronta l'argomento di interesse, è possibile distinguere fra due differenti tipologie di tesi:

1. **Tesi compilativa:** riguarda l'analisi, prevalentemente condotta su documentazione bibliografica (anche reperita in internet), dove l'attività del laureando si sostanzia in una rielaborazione di informazioni già pubblicate. Per questo tipo di tesi non è necessario l'intervento del Comitato Etico né la compilazione di altra modulistica inerente aspetti etici.
2. **Tesi applicativa in ambito sanitario:** è un lavoro che prevede la formulazione e la dimostrazione di un'ipotesi o di una metodologia tramite un'esperienza diretta. Il focus sul quale ruota il lavoro è il rigore metodologico adottato nella raccolta, nell'analisi ed interpretazione dei dati.

PIANIFICARE L'ELABORAZIONE DELLA TESI

È essenziale chiarire l'obiettivo/scopo della ricerca. Prima di iniziare la redazione della tesi si dovrebbe avere ben chiara l'ipotesi iniziale, cioè cosa vogliamo verificare e con quali materiali e metodi.

Le fasi per elaborare un progetto di tesi sono generalmente le seguenti:

1. selezione di un argomento;
2. revisione della letteratura
3. progettazione dello studio

1. Selezione di un argomento

L'area di studio scelta dovrebbe essere di particolare interesse poiché si dovrà dedicare molto tempo ad esso.

Inoltre, l'argomento deve essere di rilevanza clinica rispetto all'ambito della logopedia.

Successivamente occorre valutare se il progetto è realistico e realizzabile, prendendo in considerazione il numero delle persone coinvolte, procedure e tecniche attuabili ed eticamente accettabili e tempo sufficiente alla realizzazione.

Di norma un elaborato di tesi ha bisogno di minimo 3-6 mesi di tempo per essere realizzato. Nel caso di tesi sperimentali il tempo potrebbe aumentare fino a 8-12 mesi e anche oltre, se necessario.

2. Revisione della letteratura

Una volta definita l'ipotesi o l'area di studio, è essenziale fare una revisione della letteratura rilevante sull'argomento da investigare. Ciò procura un solido "background", ossia il contesto dello specifico argomento, e fornisce conoscenze sui possibili metodi e tecniche per condurre la ricerca.

Ci sono diversi percorsi metodologici per fare una revisione della letteratura:

- accedere alle banche dati generali e specialistiche (Pubmed, Medline, Pedro...)
- consultare la bibliografia di libri rilevanti
- ricercare gruppi scientifici di interesse specifico (es. Cochrane group)
- ricercare informazioni da specifiche associazioni volontaristiche

3. Progettazione della ricerca/studio

La prima cosa da fare è scegliere tra questi possibili disegni di studio quello più adatto a rispondere al quesito iniziale:

- studi descrittivi (quanti sono? Come sono?)
- single case studies (baseline intervention)
- case series (confronto pre-post trattamento)
- studi di coorte
- studi randomizzati controllati
- revisione sistematica della letteratura

Nel caso si volessero creare interviste, questionari o opuscoli si ricorda che questi devono essere pensati e progettati secondo precisi criteri.

RELATORE

Il relatore è la figura che accompagna lo studente per tutto il periodo di sviluppo della tesi fino alla discussione. Egli è responsabile della metodologia della ricerca, del controllo del lavoro e delle verifiche in corso d'opera. Possono essere relatori di tesi tutti i docenti dei Corsi di Studio. Il relatore può essere affiancato da un correlatore.

Esistono due ruoli principali che il correlatore può assumere:

- può seguire la tesi dall'inizio, nelle sue varie fasi. In questo caso il correlatore è in costante contatto con il candidato e con il relatore e conosce la tesi nel dettaglio, avendone in parte determinato l'evoluzione. In alcuni casi, di fatto, il correlatore è un vero e proprio supervisore della tesi, in una misura pari o superiore a quella del relatore.
- Altre volte, invece, il correlatore è esterno e ha solo il ruolo di valutare il lavoro di relatore e studente.

Lo studente dovrebbe presentare il proprio progetto al relatore, che può respingerlo, approvarlo, oppure proporre modifiche.

Se si chiede la disponibilità di un docente a fare da relatore è necessario comunicare esplicitamente le proprie intenzioni di iniziare o meno il progetto di tesi. È inoltre consigliabile non fare mai passare più di due mesi senza dare aggiornamenti (anche per e-mail). Gli incontri con il relatore risultano più proficui se qualche giorno prima lo studente consegna alcune note scritte (anche provvisorie) su cui discutere.

PROGETTO DI TESI

Il progetto di tesi è l'idea alla base del proprio lavoro e viene definito prima della stesura della tesi stessa. È essenziale per poter poi redigere una scaletta e un piano di lavoro. Il progetto può essere modificato in accordo con il relatore e il correlatore in corso d'opera.

Il progetto deve contenere:

- *introduzione*: descrizione del contesto e quesito che ci si pone
- *metodologia e strumenti*: tipo di studio, materiali utilizzati, campione coinvolto (criteri di inclusione e esclusione), area in cui si porta avanti lo studio (neuropsichiatria, medicina fisica, otorino ecc...), tipo di analisi dei dati
- *piano di lavoro*

Nel caso siano coinvolti pazienti è sempre necessario produrre:

- **consenso informato** a tutti i pazienti coinvolti nell'indagine
- **autorizzazione allo studio** firmato dal direttore dell'Unità Operativa

STRUTTURA ELABORATO

Titolo

Per il frontespizio utilizzare il modello scaricabile dal sito del CDL Logopedia.

Attenzione! È vietato utilizzare il logo dell'Università di Bologna.

Dopo il frontespizio lasciare una pagina vuota.

- Se la tesi ha ricevuto l'approvazione del Comitato Etico, è necessario riportare la seguente dicitura nella pagina seguente il frontespizio:

“Lo studio oggetto del presente elaborato di Tesi (denominato...) è stato approvato dal Comitato Etico IRST IRCCS-AVR (CEIIAV) con parere espresso nella seduta del ..., Reg. sperimentazioni n. ..., Prot. ... e con atto di esecutività della determinazione n... del ...”

- Se lo studio coinvolge pazienti ma non è stata necessaria l'approvazione da parte del Comitato Etico, riportare la seguente dicitura:

“Tesi non notificata al Comitato Etico in quanto finalizzata all'acquisizione di competenze di natura metodologica per il raggiungimento di finalità didattiche”.

Indice

Riportare l'indice in pagina non numerata.

L'articolazione della tesi in parti, capitoli e paragrafi deve ben risultare dall'indice.

L'indice può essere realizzato anche in automatico sfruttando le possibilità offerte dai vari word processor (opzione consigliata).

Ciascun capitolo e ogni sezione e 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.

Introduzione

L'obiettivo dell'introduzione è presentare il contesto e le motivazioni che spingono a eseguire questo tipo di studio. Inoltre, si dovranno spiegare le motivazioni relative alla

scelta del tipo di studio e ai metodi utilizzati. L'introduzione dovrebbe concludersi con una chiara ipotesi di ricerca o con l'obiettivo/gli obiettivi della tesi.

Capitoli e Paragrafi

Dopo l'introduzione, l'elaborato deve essere obbligatoriamente diviso in capitoli e paragrafi, mentre i sottoparagrafi non sono obbligatori.

L'elaborato deve contenere una parte in cui si descrive il background dell'argomento in esame, una parte in cui si illustrano materiali e metodi della sperimentazione, una parte in cui sia presente un'analisi e una discussione dei dati.

Capitoli

Ciascuno dei capitoli inizia in una pagina nuova e dispari.

Paragrafi

Il titolo dei paragrafi si scrive minuscolo, va all'inizio del rigo e si può scrivere in grassetto.

Va posizionato ad inizio riga (allineamento a sinistra e senza rientri).

Sottoparagrafi

Sono opzionali e da utilizzare solo in caso di reale necessità.

Il titolo dei sottoparagrafi si scrive minuscolo e va posizionato a inizio riga (allineamento a sinistra e senza rientri).

Testo e sigle

Il formato del testo non deve semplicemente essere allineato a sinistra, bensì giustificato.

Le sigle possono essere utilizzate dopo aver riportato una prima volta il termine per intero.

Esempio: "I bambini che presentano Disturbo Specifico di Linguaggio (DSL) [...] Si può fare diagnosi di DSL quando...".

Usare lettere maiuscole non separate da punti.

Es.: ONU, UE, CGIL

Abbreviazioni di uso frequente:

AA.VV. = autori vari

cfr. = confronta

Fig. = figura

Tab. = tabella

op. cit. = opera citata

p. = pagina

pp. = pagine

Figure e Tabelle

Devono avere sempre breve didascalia o intestazione e numerazione doppia (un numero per il capitolo e uno per la figura o tabella), come da esempi:

Fig. 1.5 - (didascalia sotto la figura).

Devono sempre essere richiamate nel testo con l'iniziale minuscola e non abbreviate, come da esempi:

“[...] come emerge nella figura 1.5;”

“[...] come emerge nella tabella 2.1”

L'abbreviazione è ammessa solo in parentesi con iniziale minuscola; ad esempio:

“[...] come emerge dal grafico (fig. 1.5).”

Citazioni

Le citazioni sono estratti di testo presi direttamente da un altro contesto e riportati nella forma in cui compaiono. Sono da inserire come inserti distinti dal testo corrente e senza le virgolette, rientrati rispetto al margine sinistro della pagina e, quando è possibile, scritti con un'interlinea minore del testo corrente; al termine della citazione fuori testo va messo il riferimento bibliografico con indicazione del numero di pagina/e.

Note

Le note hanno lo scopo di riportare informazioni non essenziali che, se inserite nel testo, appesantirebbero la trattazione. Le note possono essere usate per riportare due tipi di informazioni: chiarimenti o commenti (note di contenuto), specifici riferimenti bibliografici (note di riferimento). In generale, conviene sempre cercare di limitare il numero e la lunghezza delle note.

Inserite nel piè di pagina, sempre almeno due punti di grandezza meno del testo. Se il testo è 12, le note saranno 10.

Conclusioni

Le conclusioni dovrebbero richiamare lo scopo della tesi e quindi potrebbero riprendere in parte l'introduzione portando in aggiunta i risultati della discussione e analisi dei dati portati avanti nella redazione dell'elaborato.

Bibliografia

La bibliografia va inserita alla fine dell'elaborato della tesi, prima degli eventuali allegati.

Va ordinata secondo i seguenti criteri:

1. L'ordine della tipologia delle fonti bibliografiche è:

- libri;
- articoli di riviste e fonti statistiche e documentarie; periodici consultati sistematicamente;
- indirizzi di siti Internet;

2. L'ordine da seguire all'interno delle sezioni sopra indicate è quello alfabetico per autore (nell'elenco dei titoli il cognome dell'autore deve precedere le iniziali del nome) o, quando non c'è autore, della lettera iniziale del primo termine del titolo o dell'indirizzo web.

3. La forma dei riferimenti deve essere la seguente:

Libri:

Cognome, Iniziale del nome. (data). Titolo in corsivo, prima lettera maiuscola. Città: Editore.

Esempio:

Goffman, E. (1974). *Frame analysis*. Boston: Northeastern University Press.

Contributi in opere collettive (libri):

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

Il libro sarà inserito con un riferimento bibliografico distinto.

Esempio:

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.

Articoli di riviste:

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

Esempio:

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.

Se due o più opere di uno stesso autore sono state edite nello stesso anno, si deve distinguerle con le lettere minuscole a, b, c ... dopo l'anno di pubblicazione (senza spazio tra l'anno e la lettera), sia nel testo sia in bibliografia. Es.: (Rossi 1987a, 1987b).

Consiglio:

Fin dall'inizio della ricerca, può essere utile riportare su un file le indicazioni bibliografiche di TUTTI i libri e di TUTTI gli articoli via via consultati, seguendo le norme bibliografiche riportate sopra. È probabile che, nella stesura definitiva della tesi, non tutto ciò che si è letto sarà citato: alcuni riferimenti dovranno quindi essere tolti.

Se si cerca, invece, di mettere insieme la bibliografia tutta in una volta, non solo il lavoro sarà più lungo, ma si rischia di non saper più ritrovare un'informazione importante o di non poter più identificare chi ha scritto (e a quale pagina!) il brano citato.

Allegati

Gli allegati vanno numerati con le lettere dell'alfabeto in ordine di apparizione nel testo.

Esempio:

Lo step: "Accoglienza-Valutazione e diagnosi" viene definito dal documento aziendale redatto nel 2008 "Percorso diagnostico terapeutico/riabilitativo per disturbi specifici del linguaggio" (Allegato A).

Ringraziamenti

Sono facoltativi e vanno messi nell'ultima pagina dopo bibliografia e allegati.

Scadenze e Consegna

Verificare sul sito del corso di laurea i tempi per la consegna del titolo e per il caricamento della tesi su "Studenti online".

Il titolo dovrà essere approvato dal relatore e registrato su "Studenti online" tre mesi prima della data della prova finale (cfr. sito del corso di laurea).

Concordare con il relatore e con l'eventuale correlatore una data limite per la consegna della versione provvisoria della tesi, affinché il relatore abbia il tempo di leggerla e affinché lo studente abbia il tempo di apportare le correzioni necessarie.

Non è ammissibile dare la tesi in visione al relatore e/o al correlatore pochi giorni prima della data di consegna.

Numero copie cartacee da consegnare:

- 1 copia per il Relatore
- eventualmente 1 copia per il Correlatore (da concordare)

Indicazioni generali di layout

L'elaborato va stampato su entrambe le facciate (fronte e retro) attenendosi alle seguenti indicazioni di tipo grafico:

- 32-35 righe per pagina
- 70-75 caratteri (spazi inclusi) per riga (adattare i margini)
- carattere: Arial, Calibri, Times o Helvetica, grandezza carattere 12
- foglio formato A4
- impostare l'interlinea a 1,5

Dissertazione tesi

La presentazione dell'elaborato avviene di norma mediante l'ausilio di diapositive per cui è necessario utilizzare il modello Power Point scaricabile dal sito del Corso di Laurea.

Il tempo dedicato alla presentazione orale della tesi per ciascun studente è di 7 minuti a cui potrà seguire una breve discussione. L'esposizione deve permettere alla Commissione di comprendere adeguatamente il lavoro svolto dallo studente ed apprezzarne il metodo, i contenuti e le conclusioni.

Visibilità

Tabelle, diagrammi e grafici sono funzionali soltanto se il pubblico è in grado di leggerli. Di conseguenza bisogna sforzarsi di ottenere piena leggibilità in ogni diapositiva.

Utilizzare caratteri di dimensioni e forma facilmente leggibili, colori che abbiano un buon contrasto fra loro per facilitare la lettura. Nella diapositiva è opportuno limitare le informazioni a ciò che è strettamente necessario.

Ogni slide deve essere focalizzata sui concetti principali, pertanto può essere utile evitare effetti particolari o animazioni (effetti 3D, Clip Art, Cornici non necessarie...)

Abstract

Per Abstract si intende una breve sinossi dell'elaborato. Dovrà essere caricato un abstract del vostro lavoro insieme alla tesi definitiva su "Studenti online".

Inoltre, una versione dell'Abstract dovrà essere consegnata al Responsabile delle Attività Didattiche e Professionalizzanti una settimana prima della prova finale di modo che possa essere distribuita ai componenti della commissione durante le discussioni delle tesi.

L'Abstract di norma deve contenere almeno i seguenti elementi:

- Obiettivo
- Metodo
- Risultati
- Conclusioni

La lunghezza dell'Abstract è di max 2000 caratteri SPAZI INCLUSI.

La versione dell'Abstract da consegnare al Responsabile delle Attività Didattiche e Professionalizzanti dovrà inoltre riportare:

- Titolo
- Nome del laureando, Relatore ed eventuale Correlatore