



La Prova finale del triennio: linee guida per la redazione dell'elaborato¹

Obiettivi formativi

Il percorso di studi triennale si conclude con lo svolgimento di una **Prova finale**. Questa definizione vuole sottolineare anche sul piano terminologico la distinzione rispetto alla tradizionale *Tesi di laurea* (magistrale o di vecchio ordinamento pre-riforma), che rappresenta una ricerca senza dubbio più complessa per durata e per impegno.

La Prova finale ha l'obiettivo di portare a sintesi la formazione acquisita dallo studente nel corso del triennio. Lo scopo è attestare il raggiungimento di un'adeguata padronanza, da una parte, dei saperi disciplinari caratterizzanti il corso di studi; dall'altra, della capacità argomentativa e di scrittura, di gestione delle fonti documentali e, non da ultimo, di autonomo intervento progettuale.

La Prova finale rappresenta, pertanto, un'esperienza tesa a valorizzare la natura delle lauree triennali come formazione di base per i futuri professionisti della comunicazione.

Formati e tempistica

La Prova finale dell'ordinamento triennale consiste nella preparazione e discussione, dinanzi a un'apposita Commissione, di un **saggio scritto (in italiano o in lingua inglese, spagnola, francese)**, che approfondisce un tema prescelto dallo studente. Se in lingua straniera, l'elaborato dovrà essere accompagnato da un *abstract* in italiano.

In relazione al numero di crediti formativi associato alla Prova finale (9 CFU), le dimensioni *orientative* dell'elaborato oscillano **fra le 40 e un massimo di 50 cartelle**, ciascuna di circa 2.000 battute (compresi spazi, tavole, figure, tabelle, grafici, note bibliografiche, etc.).

L'elaborato viene sviluppato dal laureando sotto la supervisione di un **docente di riferimento (Relatore)**, che fornirà tutta l'assistenza necessaria allo svolgimento del lavoro e alla sua discussione. È auspicabile che lo studente concordi l'assegnazione della Prova finale all'inizio dell'ultimo anno di corso e, in ogni caso, **con un congruo anticipo sugli ultimi esami**, così da poter avviare in parallelo al completamento delle prove curriculari il preliminare lavoro di documentazione

¹ Le linee guida che qui si propongono vanno considerate suggerimenti e istruzioni di massima. Resta inteso che ogni studente farà riferimento al proprio Relatore per ogni ulteriore indicazione sul lavoro.

necessario alla redazione dell'elaborato. La **richiesta** formale di discussione della Prova finale va presentata in Segreteria studenti **circa tre mesi prima dell'inizio della sessione di laurea**; mentre l'eventuale **rinuncia** va comunicata all'Ufficio Tesi di laurea e alla Segreteria studenti **almeno 7 giorni prima della data di pubblicazione del calendario delle sedute**. Spettano comunque al docente Relatore la facoltà e la responsabilità di stabilire quando lo studente è pronto a sostenere la discussione finale.

Modelli e percorsi metodologici

Secondo i modelli più tradizionali, l'elaborato finale può essere costituito da una rassegna critica della letteratura scientifica (*saggio teorico*), oppure dal resoconto di una piccola ricerca empirica, che in ogni caso deve basarsi sulla pertinente letteratura di riferimento (*rapporto di ricerca*).

I Regolamenti didattici in vigore contemplano anche la possibilità di lavori di taglio diverso. In questo caso, l'elaborato finale può prevedere l'autonoma progettazione e/o realizzazione, da parte dello studente: di uno o più prodotti di comunicazione (siti web e portali, audiovisivi, piani di comunicazione e marketing, prodotti editoriali, campagne pubblicitarie, format, etc.); di casi di studio, anche legati a specifiche esperienze formative (lavoro, tirocinio, Erasmus); di traduzioni, bibliografie, biografie, etc. Inoltre, il Dipartimento promuove la partecipazione a gruppi di ricerca, purché sia possibile una chiara identificazione dei contributi individuali dei laureandi.

Qualunque sia la prospettiva di lavoro prescelta, è indispensabile che il lavoro del laureando renda conto della personale **capacità critica e argomentativa**: anche se declinato in forma progettuale, l'elaborato sarà dunque accompagnato da una relazione scritta (almeno 10 cartelle di circa 2.000 battute) che ne illustri l'impianto bibliografico e metodologico e dia conto della letteratura scientifica nell'ambito disciplinare di pertinenza.

In un saggio di media lunghezza come quello previsto per la Prova finale, è inoltre particolarmente importante **circoscrivere efficacemente l'oggetto di studio**: ciò vuol dire delimitare in maniera ragionata le dimensioni analitiche e spazio-temporali di un tema dai contorni ben definiti, che si presti a essere scandagliato in profondità. A tal fine il Dipartimento di Comunicazione e Ricerca Sociale incoraggia la sperimentazione di formule mirate, in grado di finalizzare la Prova finale verso obiettivi e percorsi di lavoro propedeutici a successivi approfondimenti sul piano teorico, di ricerca o applicativo (anche in funzione di una eventuale Laurea Magistrale).

In sintesi, tra i **percorsi metodologici suggeriti** si segnalano in particolare:

- saggio teorico (su un tema, un autore, un filone di studi, etc.)
- rapporto o contributo di ricerca
- analisi critica di ricerche empiriche pubblicate su riviste scientifiche
- progetti di comunicazione e multimediali
- studi di caso (su un'emittente radiofonica, un programma televisivo, una campagna pubblicitaria, etc.)
- traduzione critica di brevi saggi o articoli scientifici

- analisi di voci enciclopediche
- analisi secondarie di dati statistici

Struttura logica, indice e sezioni

Prima di avviare il lavoro finalizzato alla stesura della Prova finale, è importante aver chiaramente definito - in accordo con il Relatore - il tema, gli obiettivi conoscitivi e le relative modalità di realizzazione. Si tratta cioè di stabilire oggetto, metodo e struttura della Prova finale.

Su questa base, e prima di accingersi alla scrittura, è utile redigere uno schema dei diversi aspetti del tema prescelto che si vogliono affrontare, organizzato in punti e sottopunti.

Tale griglia orientativa aiuta a strutturare il testo in maniera logica, collocando gli argomenti al giusto livello gerarchico e nella giusta sequenza, evitando possibili lacune, ridondanze argomentative, erraticità nell'esposizione. Non è affatto necessario che, al momento di iniziare, lo schema sia completo, e men che mai definitivo: si può completarlo, dettagliarlo, modificarlo via via che si procede nella stesura e le idee emergono e si articolano; l'importante è tenerlo sempre presente come guida per la scrittura.

In conformità con i modelli classici del saggio teorico o di ricerca, l'elaborato sarà suddiviso gerarchicamente per **capitoli, paragrafi e sottoparagrafi**, numerati in modo sequenziale e identificati da un titolo. Analogamente, anche gli eventuali oggetti grafici presenti (tavole, tabelle, grafici, figure, etc.) saranno numerati e identificati da un'apposita didascalia, indicando la fonte di origine.

In un apposito paragrafo o nell'introduzione al lavoro, si dovrà prevedere uno spazio dedicato alle **note metodologiche**, al fine di illustrare le principali modalità di svolgimento del lavoro (oggetto/i di analisi, tempistiche, strategie e tecniche utilizzate, etc.).

Eventuali **note di approfondimento** devono essere numerate in ordine progressivo all'interno di ogni capitolo e, per favorirne la leggibilità, preferibilmente posizionate a piè di pagina (anziché a fine sezione).

Il saggio dovrà essere strutturato in base alle seguenti sezioni:

- un **frontespizio**, recante le necessarie intestazioni e informazioni amministrative;
- un **indice analitico**, completo di rimandi ai numeri di pagina, che potrà essere preferibilmente compilato in modalità automatica con un comune programma di *word processor*;
- un'**introduzione critica**, atta a enunciare il tema, gli obiettivi, la metodologia e le principali chiavi di lettura del lavoro, contestualizzandone in particolare gli elementi di originalità e rilevanza;
- un numero variabile di **capitoli** per ciascuno dei sottotemi affrontati all'interno del lavoro, i quali saranno a loro volta suddivisi in paragrafi, sottoparagrafi e capoversi;
- una sezione dedicata alla formulazione di sintetiche **note conclusive**, che riepilogano in forma critica i principali risultati del lavoro, rispetto agli obiettivi di partenza e/o ai possibili sviluppi futuri;

- una **bibliografia finale**, che riporti l'elencazione di tutti i documenti (libri, saggi, articoli, rapporti, siti, etc.), *on* e *off line*, citati all'interno dell'elaborato;
- eventuali appendici, allegati multimediali, etc.

Costruire la bibliografia

In nessun caso la ricerca bibliografica può esaurirsi nel web. Fra le competenze dello studente che la Prova finale deve accertare vi è infatti quella di saper formare autonomamente la personale conoscenza su un tema attingendo alle diverse **fonti documentali**, valutandone anzitutto l'attendibilità e l'autorevolezza: libri, riviste specialistiche e altre fonti disponibili nelle biblioteche (non solo universitarie) e, naturalmente, in Internet. Per la scrittura di un saggio scientifico, tanto più nelle discipline della comunicazione, è inoltre raccomandabile la consultazione di testi aggiornati e, auspicabilmente, non solo in lingua italiana.

Per la consultazione e il prestito di volumi e riviste specializzati nelle discipline sociali e della comunicazione, i laureandi hanno a disposizione i servizi della **Biblioteca del Dipartimento di Comunicazione e Ricerca Sociale**, <<https://web.uniroma1.it/bibliocoris/>>, aperta al pubblico presso la sede di via Salaria, 113 (piano terra).

Fra gli strumenti utili ai laureandi, si segnala inoltre il **Catalogo generale delle biblioteche della Sapienza e della Regione Lazio**, consultabile in rete all'indirizzo <<http://opac.uniroma1.it>>. Le **risorse elettroniche in abbonamento (banche dati e periodici elettronici)** sono accessibili sia dalle sedi universitarie della Sapienza, <<https://web.uniroma1.it/sbs/>>, sia da casa tramite l'installazione dell'apposito software BIXY:

<<https://login.ezproxy.uniroma1.it/login>>.

Scrivere la bibliografia e le note

Per l'inserimento dei riferimenti bibliografici e per la compilazione della bibliografia finale è necessario attenersi agli standard comunemente in uso nelle pubblicazioni scientifiche internazionali. Quali che siano il sistema bibliografico e l'ordine delle informazioni prescelti, sarà necessario applicarli in modo uniforme all'interno dell'elaborato, rispettandone scrupolosamente le convenzioni.

Al fine di favorire la sintesi e la leggibilità di un saggio di media lunghezza come la Prova finale, la redazione della bibliografia e delle note di riferimento bibliografico potrà preferibilmente impiegare il più sintetico **sistema autore-data** (definito anche *alfabetico-cronologico*), in uso soprattutto nella tradizione anglosassone. Questa modalità consente di eliminare gran parte delle note bibliografiche e di richiamare in modo semplificato le fonti di volta in volta utilizzate direttamente *nel corpo del testo*, anziché in apposite note posizionate a piè di pagina o a fine capitolo.

I riferimenti bibliografici si limiteranno, infatti, a riportare due sole informazioni, inserite all'interno di apposite parentesi: il cognome dell'autore (o curatore) e l'anno di edizione dell'opera, eventualmente seguiti dal numero di pagina/e (necessario quando si riportano letteralmente e fra «virgolette» parti del testo

altrui). Tali riferimenti potranno configurarsi secondo una delle modalità alternative di seguito riportate:

(Cognome, anno di edizione)

(Cognome anno di edizione)

(Cognome: anno di edizione)

(Cognome; anno di edizione)

I riferimenti presenti nella bibliografia finale, riportati in ordine alfabetico, anteporranno anch'essi l'autore e l'anno di edizione, seguiti dalle altre informazioni necessarie a identificare l'opera.

Così, nel caso di un **libro**:

Cognome e nome, anno di edizione, *Titolo e sottotitolo in corsivo*, Casa editrice, Luogo di edizione.

Nel caso di una **curatela**:

Cognome e nome (a cura di), anno di edizione, *Titolo e sottotitolo in corsivo*, Casa editrice, Luogo di edizione.

Nel caso di **capitoli all'interno di opere miscelanee**:

Cognome e nome, anno di edizione, "Titolo del saggio fra virgolette", in Cognome e nome del/i curatore/i (a cura di), *Titolo e sottotitolo dell'opera in corsivo*, Casa editrice, Luogo di edizione, pp. da-a.

Nel caso di **articoli su rivista**:

Cognome e nome, anno di edizione, *Titolo dell'articolo in corsivo*, "Nome rivista", annata, numero, mese/anno, pp. da-a.

Nota importante sul plagio

Il lavoro di consultazione di testi di altri autori è parte integrante della Prova finale. Occorre però rispettare le fonti bibliografiche e rendere chiara nel testo la distinzione tra il contributo originale dello studente e la sua rilettura delle fonti usate, onde evitare qualsiasi forma di **plagio, volontario o meno**. L'appropriazione totale o parziale dell'opera intellettuale altrui costituisce, infatti, una pratica illegale e una violazione dell'etica accademica esplicitamente sanzionata dal Codice Etico d'Ateneo, <<https://www.uniroma1.it/it/documento/codice-etico-di-ateneo>>, oltre ad essere facilmente appurabile dai docenti tramite appositi software. Per evitare di incorrere nel reato di plagio, lo studente dovrà utilizzare con cura le note di riferimento bibliografico (secondo quanto illustrato nella precedente sezione). Si ricordi, in particolare, che le citazioni letterali vanno sempre identificate tra «virgolette» e che nella relativa nota va riportato anche il numero di pagina/e del testo citato; se invece si riferiscono con parole proprie osservazioni e riflessioni di un autore, è sufficiente il richiamo autore-data. Qualsiasi forma di plagio, accertata dal Relatore o altro docente della Commissione di laurea, impedirà in forma tassativa la discussione della Prova finale.

Appendice grammaticale, sintattica e ortografica

Per ogni ulteriore indicazione sulla redazione dell'elaborato, i laureandi potranno fare riferimento al Relatore, nonché a uno fra i numerosi manuali di orientamento alla scrittura scientifica (vedi i due testi consigliati alla fine di queste note). Di seguito ci si limiterà a riportare solo alcune principali avvertenze di ordine generale.

La prima raccomandazione, per l'autore di un saggio scientifico, è di curare la **leggibilità del testo**. A tal fine è bene:

- evitare periodi troppo lunghi e privilegiare invece un fraseggio compatto, con periodi senza troppe subordinate o coordinate;
- definire i concetti specialistici alla loro prima occorrenza nel testo;
- evitare l'abuso di tecnicismi (laddove non strettamente necessari) e di termini stranieri (quando è disponibile un equivalente in italiano).

Occorre, inoltre, applicare in modo appropriato la **punteggiatura**. In particolare, dopo il soggetto è scorretto inserire la virgola, a meno che non serva a delimitare un inciso. Come negli esempi che seguono:

- *Mario va ogni anno al Festival di Venezia.*
- *Mario, essendo appassionato di cinema, va ogni anno al Festival di Venezia.*

Sul piano ortografico, si raccomanda una speciale attenzione nell'uso dei **monosillabi**. È bene ricordare che si accentano solo quelli (*dà, è, lì, là, né, sé, sì*) che assumono significati diversi in base al contesto in cui sono usati. Fungono da verbi o articoli o pronomi o avverbi o congiunzioni: a seconda del caso, hanno o perdono l'accento.

È evidente, infine, che l'accuratezza nell'ortografia e nella sintassi rappresenta un prerequisito indispensabile per la Prova finale. Si consiglia pertanto di effettuare adeguate riletture e correzioni, al fine di eliminare o almeno minimizzare la presenza di errori pur involontari o refusati. La cura formale del testo è indicativa del più generale approccio dello studente al lavoro - in termini di serietà e attenzione per il proprio operato - e come tale non solo viene valutato dal corpo docente in sede di discussione, ma rappresenta un fondamentale esercizio per il futuro percorso professionale.

Editing

Per la formattazione dell'elaborato non vi sono regole standard. Le scelte grafiche e stilistiche restano pertanto *discrezionali*: potrà essere concordata direttamente con il Relatore l'opportunità di dotare l'elaborato di una copertina grafica a colori e di un'impaginazione personalizzata (per esempio, in **formato "libro"** nelle dimensioni A5: 14,8 x 21 cm).

Nei corsi di laurea in Comunicazione, la creatività degli studenti e la sperimentazione di formati innovativi sono naturalmente incoraggiate. Al tempo stesso, occorre ricordare che l'elaborato finale è un documento *ufficiale*, che deve pertanto riportare le dovute **informazioni amministrative** atte a identificare il

candidato e il suo lavoro (ateneo, facoltà, corso di laurea, titolo e sottotitolo dell'elaborato, anno accademico).

A tal fine, i laureandi sono invitati a redigere copertina e frontespizio attenendosi ai **modelli preimpostati** in base allo standard d'Ateneo, scaricabili dall'apposita pagina web <<https://www.uniroma1.it/it/pagina/impaginazione-della-tesi-e-logo>>. Analogamente, è consigliabile preferire soluzioni grafiche in grado di favorire la leggibilità del testo sia su carta sia su schermo, fra le quali:

- un'impaginazione interna fronte/retro;
- la scelta di un comune carattere tipografico (sono generalmente consigliati i caratteri "con grazie": Cambria, Times New Roman, Palatino, Baskerville);
- un allineamento giustificato del testo;
- un'interlinea pari a 1,5 o doppia.

Risorse on e off line

Tutte le informazioni sulle modalità della Prova finale sono disponibili sul **sito del Dipartimento di Comunicazione e Ricerca Sociale** all'apposita sezione web dedicata all'orientamento dei laureandi: <<https://web.uniroma1.it/coris/didattica/tesi-procedure-e-calendario>>.

Per ulteriori indicazioni sulle modalità di scrittura, impaginazione e discussione dell'elaborato, gli studenti potranno inoltre fare riferimento ai materiali didattici segnalati sulla **bacheca elettronica del Laboratorio Tesi di Laurea e Orientamento al Lavoro** (attivato per i corsi di laurea magistrali): <<https://web.uniroma1.it/coris/>>.

Per approfondimenti

Per lo svolgimento dell'elaborato finale, i laureandi potranno utilmente avvalersi di uno fra gli ormai numerosi manuali dedicati alla scrittura scientifica e alla tesi di laurea, scegliendo fra quelli raccomandati dalle diverse cattedre e sedi universitarie.

In particolare, per la completezza delle tematiche affrontate e per l'esplicito **riferimento alle lauree in Comunicazione**, si consiglia ai laureandi la lettura dei seguenti volumi (utilizzati anche per la redazione delle presenti linee guida):

Eco Umberto, 2003 (1977), *Come si fa una tesi di laurea. Le materie umanistiche*, Bompiani, Milano.

Morcellini Mario (a cura di), 2008, *La cultura della tesi. Guida alla tesi di laurea e alla redazione-testi*, Pensa Multimedia, Lecce.