



REGOLAMENTO RELATIVO ALLA PROVA FINALE

*per il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19)
sede di Rovigo*

Articolo 1

Il presente Regolamento, in armonia con il Regolamento Didattico di Ateneo, con il Regolamento delle Scuole di Ateneo e con il Regolamento Didattico del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, sede di Rovigo, disciplina la prova finale per quanto non definito dai predetti regolamenti.

Articolo 2

Descrizione della prova finale

La prova finale consiste nella presentazione e nella discussione, sotto la guida di un docente-relatore ("Tutor docente"), di norma del Corso di Studio, di un elaborato cartaceo o informatico. Quest'ultimo può essere riferito all'esperienza di tirocinio, oppure può essere centrato sull'approfondimento di un argomento attinente al curriculum di studio e scelto dallo studente di concerto con il docente.

Attraverso la prova finale, lo studente deve dimostrare di essere in grado di collegare, in maniera riflessiva e critica e con appropriato linguaggio, le esperienze di tirocinio alle problematiche educative, supportandole con fonti teoriche personalmente rielaborate, oppure deve dar prova di saper sviluppare la tematica scelta in maniera scientificamente e metodologicamente corretta, evidenziandone gli aspetti educativi e formativi.

La Relazione finale, sviluppata sulla base di una specifica struttura scientifico-metodologica e corredata da adeguati e significativi riferimenti bibliografici, viene presentata e discussa dal candidato alla presenza di una Commissione appositamente nominata, che esprime un giudizio di merito attribuendo un punteggio espresso in centodecimi.

Alla prova finale vengono assegnati 5 crediti sui 180 del percorso formativo; ad essa corrisponde un carico di lavoro di 150 ore.

La prova consiste (art.5, comma 1 del Regolamento Didattico del Corso di Studio):

- a) nella presentazione e discussione di una Relazione sull'attività effettuata durante il tirocinio svolto - sotto la supervisione di un docente di riferimento - presso industrie, aziende o enti esterni, sulla base di apposite convenzioni;
- b) nella presentazione e discussione di una Relazione su argomenti connessi con insegnamenti del piano di studio, assegnata da un docente di riferimento. La Relazione finale può riguardare anche tematiche afferenti a discipline non pedagogiche presenti nel corso/curricolo di studio, mettendone comunque in luce gli aspetti o le implicazioni di tipo educativo-formativo.

L'elaborato può essere redatto anche in lingua straniera, preventivamente concordata con il docente di riferimento e approvata dal Consiglio del Corso di Studio (art.5, comma 3 del Regolamento Didattico del Corso di Studio). In questo caso, andrà predisposto anche un riassunto in lingua italiana. La discussione potrà essere svolta anche in lingua straniera.

Per ulteriori indicazioni relative alla stesura dell'elaborato si vedano:

Allegato 1 - Indicazioni per la stesura della Relazione finale.

Allegato 2 - Fac-simile di frontespizio della Relazione finale.

Articolo 3

Provvedimenti anti-plagio, anti frode e per la riservatezza

È stretto dovere dello studente svolgere la Relazione finale attraverso la propria personale applicazione al tema prescelto, nel pieno rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno di ogni livello (art. 28, comma 8 del Regolamento Studenti).

Presentare come propri lavori in tutto o in parte copiati costituisce reato (legge n. 475/1925 e successive modifiche). I testi e i siti internet, individuati in modo autonomo dallo studente o suggeriti dal docente, utilizzati come basi bibliografiche della Relazione finale devono sempre essere adeguatamente citati, anche se presentati sotto forma di riassunto.

Alla consegna della Relazione finale, lo studente dovrà sottoscrivere una Dichiarazione di autenticità, nella quale dichiarerà di essere a conoscenza di tutte le conseguenze civili, penali e amministrative derivanti da un eventuale plagio e/o frode.

Relativamente alle informazioni, alle conoscenze e ai materiali riservati, ossia non pubblicamente accessibili, messi a disposizione per lo sviluppo della Relazione finale, al laureando verrà chiesta la sottoscrizione di un Impegno di riservatezza, secondo il modello approvato dal Senato Accademico (art. 5, comma 4 del Regolamento Didattico del Corso di Studio). Lo studente è altresì tenuto al

rispetto della disciplina di legge (ai sensi del Dlgs 196/2003 e successive modifiche) relativa alla raccolta, al trattamento e alla conservazione dei dati sensibili usati nella Relazione finale.

Allegato 3 - Dichiarazione di autenticità.

Allegato 4 - Impegno di riservatezza.

Articolo 4

La Commissione preparatoria per la prova finale

Una Commissione preparatoria, nominata dal Direttore del Dipartimento (art.5, comma 2 del Regolamento del Corso di Studio), valuterà la Relazione finale presentata dallo studente. Tale Commissione è composta da almeno due docenti: il Tutor docente che ha seguito lo studente e un secondo relatore. Il materiale presentato dallo studente ai fini della prova finale verrà valutato dalla Commissione preparatoria che formulerà un giudizio sul lavoro svolto e lo trasmetterà alla Commissione di laurea, nominata dal Direttore del Dipartimento, che esprimerà il giudizio finale.

Articolo 5

Docenti di riferimento della prova finale

Possono svolgere il ruolo di Tutor docenti della prova finale:

- professori e ricercatori a tempo indeterminato, confermati e non confermati, e a tempo determinato, afferenti al Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione;
- professori e ricercatori, confermati e non confermati, di altri Dipartimenti/Atenei con affidamento di insegnamento nel Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione;
- titolari di contratto di insegnamento nel Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione fino alla scadenza del contratto;
- professori e ricercatori, confermati e non confermati, di altri Dipartimenti/Atenei.

I docenti che hanno concluso il loro servizio presso l'Ateneo di Padova (scadenza del contratto, quiescenza, trasferimento) dovranno individuare un collega subentrante che assumerà a tutti gli effetti, in loro vece, il ruolo di Tutor docente. Essi possono comparire come correlatori esterni (sul frontespizio della Relazione finale) e in tale veste possono partecipare alla seduta della Commissione preparatoria.

I docenti subentranti a docenti che hanno concluso il loro servizio presso l'Ateneo di Padova oppure a docenti che non insegnano più nel Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione sono tenuti a seguire, sia nel tirocinio sia nella Relazione finale, gli studenti già assegnati al collega al quale subentrano.

I Tutor docenti possono anche avvalersi della collaborazione, in qualità di esperti, di correlatori interni ed esterni all'Università, i quali possono comparire come correlatori esterni (sul frontespizio della Relazione finale) e in tale veste possono partecipare alla seduta della Commissione preparatoria. In questo caso, la responsabilità dello svolgimento della Relazione finale è del Tutor docente, che ne risponde in sede di presentazione e discussione finale. I nominativi dei correlatori esterni che possono comparire sul frontespizio della Relazione finale non devono essere più di due. Per ciascun anno accademico, gli studenti verranno distribuiti d'ufficio equamente tra i docenti titolari d'insegnamento nel Corso di Studio, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Corso di Studio, per essere accompagnati ciascuno da uno stesso docente sia nel tirocinio formativo sia nella preparazione della Relazione finale di laurea. Un eventuale cambiamento nell'abbinamento fra Tutor docente e studente laureando dovrà essere motivato da ambo le parti; dovranno inoltre essere confermati e formalizzati per iscritto il consenso da parte del docente uscente ad essere sostituito, e la disponibilità da parte del docente subentrante a sostituirlo, attraverso la compilazione dell'apposito modulo (All. 5).

Allegato 5 – Cambio Assegnazione Tutor docente.

Articolo 6

Svolgimento della prova finale

La prova finale si svolge in due fasi:

- a) presentazione e discussione della Relazione finale alla Commissione preparatoria;
- b) formulazione del giudizio finale sul lavoro svolto da parte della Commissione preparatoria e trasmissione di tale giudizio alla Commissione di laurea (art. 5 comma 2 del Regolamento Didattico del Corso di Studio).

La Commissione preparatoria esprime un giudizio relativo alla Relazione finale attribuendo un punteggio che andrà aggiunto al giudizio finale di laurea.

Articolo 7

Attività della Commissione preparatoria e adempimenti dello studente

La Commissione preparatoria è composta da almeno due docenti (si veda art. 5 del presente Regolamento).

Il calendario delle sedute delle Commissioni è reso noto dalla Segreteria Didattica e pubblicato nel sito del Corso di Studio.

La Commissione preparatoria, dopo aver ascoltato la presentazione della Relazione finale da parte dello studente, esprime una valutazione sulla Relazione finale, sotto forma di punti in centodecimi (da 0 fino a un massimo di 3 punti) e la comunica al laureando.

La Commissione preparatoria può avanzare la proposta dell'eventuale attribuzione della lode.

La Commissione preparatoria consegna alla Segreteria Didattica del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, il verbale della seduta, ai fini della definizione del giudizio finale di laurea dello studente.

Nei termini e nei modi stabiliti all'inizio di ogni anno accademico e illustrati nello scadenario delle sessioni di laurea triennale del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione sede di Rovigo, gli studenti laureandi devono consegnare la propria Relazione finale e la documentazione necessaria per laurearsi unitamente a:

- *Dichiarazione di autenticità* attestante che la Relazione finale è stata redatta nel pieno rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno di ogni livello (si veda art.3 del presente Regolamento – Allegato 3);
- modulo relativo all'*Impegno di riservatezza* (si veda art.3 del presente Regolamento – Allegato 4).

Articolo 8

Commissione di laurea

Per la prova finale del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, il Direttore del Dipartimento di riferimento, con il coordinamento della Scuola competente, nomina una Commissione costituita da almeno 5 docenti, anche di altro Ateneo, fra i quali individua il Presidente (Regolamento Didattico di Ateneo, Art. 10 comma 5).

Articolo 9

Sessioni di laurea triennale

In linea con quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo (Art.9 comma 6), per lo svolgimento delle prove finali del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, il Dipartimento si coordina con la Scuola competente stabilendo almeno tre sessioni opportunamente distribuite nell'arco dell'anno accademico, all'interno dei periodi fissati dal Calendario Accademico. Indicativamente:

I periodo (appello unico): prima decade di Marzo;

II periodo (I appello): prima decade di Giugno;

III periodo (II appello): metà Luglio;

IV periodo (III appello): fine Settembre – inizio Ottobre.

III periodo (II appello): prima decade di Dicembre;

Per ciascun appello sono programmate le scadenze per la consegna della Relazione finale e della relativa modulistica. Esse vengono rese note attraverso il sito del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione.

Articolo 10

Conseguimento della laurea

La laurea si consegue con l'acquisizione di almeno 180 CFU (art.6, comma 1 del Regolamento Didattico del Corso di Studio), nel rispetto del numero massimo di esami o valutazioni finali del profitto, di cui all'art.4, comma 2 del Regolamento Didattico del Corso di Studio. Lo studente dovrà, inoltre, aver superato con esito positivo la prova finale, di cui all'art.5 del Regolamento Didattico del Corso di Studio.

La prova finale si intende superata quando lo studente abbia ottenuto una votazione di almeno sessantasei (66) centodecimi (art.10, comma 5 del Regolamento Didattico di Ateneo). Il voto finale di laurea viene espresso in centodecimi ed è costituito dalla somma (art.6, comma 2, Regolamento Didattico del Corso di Studio):

a. della **media ponderata** MP dei voti v_i degli esami di cui all'art.4, comma 1 e all'art.11, comma 2 del Regolamento Didattico del Corso di Studio, pesati con i relativi crediti c_i e rapportata a centodecimi, secondo la formula seguente:

$$MP = (\sum_i v_i c_i / \sum_i v_i c_i) 110/30$$

b. dell'incremento/decremento di voto, pure espresso in centodecimi, conseguito nella **prova finale** ed attribuito dalla Commissione preparatoria secondo la seguente scala:

punti 0/110 elaborato sufficiente;

punti 1/110 elaborato discreto;

punti 2/110 elaborato buono;

punti 3/110 elaborato eccellente.

c. dall'eventuale **incremento di voto** legato al premio di carriera. La Commissione di laurea attribuisce un punteggio aggiuntivo in caso di:

1. *esami sostenuti all'estero*, nel quadro di programmi di scambio (0,2 centodecimi per esame);

2. *conseguimento della laurea entro il mese di dicembre del terzo anno*, secondo le regole qui sotto indicate:

agli studenti che si laureano entro il mese di dicembre del terzo anno viene attribuito un punteggio aggiuntivo (da 0 a 4.5 centodecimali) graduato in funzione della carriera (media esami) e del valore/livello della Relazione finale, secondo la scala che segue:

- *carriera*: allo studente che si laurea nel triennio con una media

da 96 a 99,99 - punti 1;

da 100 a 103,99 - punti 2;

da 104 - punti 3;

- *valore* della Relazione finale: allo studente che si laurea nel triennio è attribuito un punteggio aggiuntivo pari a:

punti 0,5 - nel caso in cui la Relazione finale venga valutata con punti 1;

punti 1 - nel caso in cui la Relazione finale venga valutata con punti 2;

punti 1,5 - nel caso in cui la Relazione finale venga valutata con punti 3.

3. *valutazione del tirocinio formativo*, previsto dal Corso di Studio (art. 11, Regolamento del Tirocinio per il Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, sede di Rovigo), con punteggio pari o superiore a 28/30, secondo la scala che segue:

- punti 0.5 nel caso di valutazione pari a 28/30;

- punti 1.0 nel caso di valutazione pari a 29/30;

- punti 1.5 nel caso di valutazione pari a 30/30;

- punti 2.0 nel caso di valutazione pari a 30/30 e lode.

Il punteggio aggiuntivo di cui al punto 2. non è attribuito agli studenti che seguono percorsi abbreviati a seguito di riconoscimento di CFU per studi universitari pregressi e/o per competenze acquisite in campo professionale e riconosciute ai sensi del DM 03/11/1999, n. 509 e successive modifiche; in questi casi la Commissione potrà procedere all'attribuzione di punteggio aggiuntivo solo in presenza di un anticipo dei tempi per il conseguimento del titolo almeno pari all'abbreviazione di carriera ottenuta.

La lode potrà essere attribuita con il voto unanime della Commissione solo nel caso in cui il voto finale (con tutti gli incrementi di voto compreso quello per la prova finale) sia pari a o maggiore di 110/110, e vista anche la carriera complessiva del candidato (ad es. lodi ottenute negli esami di profitto, livello dell'esposizione della Relazione finale ecc.).

È possibile conseguire la laurea anche in un tempo minore della durata normale del Corso di Studio in Scienze dell' Educazione e della Formazione (tre anni) (art. 6, comma 4 del Regolamento Didattico del Corso di Studio).

I criteri per la determinazione degli incrementi/decrementi di voto di cui ai punti b) e c) sono deliberati dal Dipartimento di riferimento su proposta del Consiglio del Corso di Studio.

Articolo 11

Titolo di Studio

Il Diploma di laurea attesta il conseguimento del titolo di studio e viene firmato dal Rettore e dal Direttore Generale, fatto salvo quanto previsto dalle rispettive convenzioni per i diplomi rilasciati congiuntamente agli altri Atenei italiani o stranieri. Nel Diploma non sono riportati il voto finale di laurea, né i voti conseguiti negli esami di profitto.

Articolo 12

Norme transitorie

Il presente Regolamento si applica a partire dalla coorte 2019.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle indicazioni fornite dalla normativa vigente di Ateneo e alle deliberazioni del Consiglio di Corso di Studio.

Allegato 1

SCUOLA DI SCIENZE UMANE, SOCIALI
E DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA,
PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA (FISPPA)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

INDICAZIONI PER LA STESURA DELLA RELAZIONE FINALE Corso di Studio in Scienze dell' Educazione e della Formazione Sede di Rovigo

1. FINALITÀ DELLA RELAZIONE FINALE

La prova finale consiste nella presentazione e nella discussione, sotto la guida di un docente-relatore ("Tutor docente"), di norma del Corso di Studio, di un elaborato cartaceo o informatico. Quest'ultimo può essere riferito all'esperienza di tirocinio, oppure può essere centrato sull'approfondimento di un argomento in attinenza con il curriculum di studio e scelto dallo studente di concerto con il docente.

Attraverso la prova finale, lo studente deve dimostrare di essere in grado di collegare, in maniera riflessiva e critica e con appropriato linguaggio, le esperienze di tirocinio alle problematiche educative, supportandole con fonti teoriche personalmente rielaborate oppure deve dar prova di saper sviluppare la tematica scelta in maniera scientificamente e metodologicamente corretta, evidenziandone gli aspetti educativi e formativi. La stesura della Relazione finale deve quindi consentire al laureando di dimostrare di aver acquisito un buon livello di conoscenze nella disciplina e di saper condurre un'indagine trattando un argomento in modo sistematico, con una metodologia appropriata e con spirito critico.

2. STRUTTURA DELLA RELAZIONE FINALE

La struttura della Relazione finale ha lo scopo di mostrare che l'argomento viene analizzato e approfondito in modo organico, critico e secondo un approccio metodologico appropriato.

Il **TITOLO** della Relazione, come quello dei capitoli, deve rispecchiare, per pertinenza e ampiezza, ciò di cui si parla. L'argomento va suddiviso in **CAPITOLI** e in **PARAGRAFI**; l'ordine dei capitoli e dei paragrafi deve essere logicamente motivato e presentato secondo una progressione argomentata del discorso, in cui ogni frase esprime un'idea principale, corredata da informazioni e riferimenti portati a sostegno.

L'**INDICE** ha la funzione di mostrare che l'argomento viene sviluppato e trattato in maniera coerente e, per quanto possibile, esaustiva. Di seguito si propone una struttura tipica di indice:

Introduzione	Si presentano l'argomento, il tema o l'aspetto analizzato, l'obiettivo e l'ipotesi che ci si propone di affermare; si dichiara come si intende procedere, si spiega come viene sviluppato l'argomento nei vari capitoli e quali sono i risultati che ci si prefigge di raggiungere
Capitolo 1	Titolo del Capitolo Titolo del Paragrafo Titolo del Paragrafo Titolo del Paragrafo

Capitolo 2	Titolo del Capitolo Titolo del Paragrafo Titolo del Paragrafo Titolo del Paragrafo
Capitolo 3	Titolo del Capitolo Titolo del Paragrafo Titolo del Paragrafo Titolo del Paragrafo
Conclusione	Si riprendono i punti trattati nei vari capitoli, si ricordano i risultati più significativi ottenuti e si precisa se l'obiettivo posto nell'introduzione è stato raggiunto o meno; si inseriscono personali considerazioni, valutazioni critiche, si indicano eventuali prospettive o proposte future e si discute del valore dell'argomento trattato nel proprio percorso formativo-professionale.
Bibliografia	Nella bibliografia vanno inseriti, in ordine alfabetico crescente per cognome dell'autore, i libri, gli articoli, i pdf e i materiali consultati e utilizzati per l'ideazione e la stesura della relazione finale.
Sitografia	Nella sitografia vanno inseriti gli indirizzi dei siti consultati, eventualmente con una breve presentazione di ciascuno di essi
Appendice/i	Nelle Appendici (numerare) vanno inseriti i materiali analizzati, discussi o a cui si fa riferimento nei capitoli della relazione finale.

Ognuna delle parti della Relazione finale ha un'articolazione interna e una lunghezza collegate all'argomento sviluppato. Ogni capitolo inizia in una pagina nuova; i paragrafi possono essere ulteriormente suddivisi in sotto-paragrafi; le appendici vanno numerate.

3. ANALISI DELLA LETTERATURA

Sia che si tratti di una Relazione che riguarda l'esperienza di tirocinio sia che si tratti di un approfondimento in merito a un altro argomento, il laureando dovrà partire da una conoscenza del tema, che verrà approfondito tramite un lavoro di rassegna bibliografica. Anche su indicazioni del Tutor docente, il laureando dovrà attingere alla letteratura esistente, esaminare, leggere e studiare il materiale reperito, utilizzarlo nel suo lavoro e poi citarlo nella bibliografia/sitografia. Dopo avere consultato la letteratura (schedando il materiale, selezionando le citazioni o i brani dei testi ritenuti più importanti, redigendo riassunti), il laureando potrà integrare quanto emerso dalle fonti consultate anche con opportune riflessioni personali. La Bibliografia della relazione finale deve essere congrua e consistente: non va usato un singolo libro o il riassunto di un documento o sito per scrivere un capitolo, che deve invece essere il frutto dell'analisi e dello studio di più fonti.

4. INDICAZIONI REDAZIONALI

La Relazione finale deve essere redatta su fogli A4, stampati su entrambi i lati. Il numero di pagine, va concordato con il Tutor docente, che è anche il relatore della Relazione finale: si richiede un numero minimo di 30/35 pagine.

Il **FRONTESPIZIO** della Relazione finale deve riportare nella parte alta il nome del Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata e il nome del Corso di Studio stesso con l'indicazione del curriculum frequentato. Il frontespizio deve obbligatoriamente riportare tutti i dati indicati nell'*Allegato 2 - Fac-simile di frontespizio della Relazione finale*, presente nel Regolamento relativo alla Prova finale. La copertina deve essere preferibilmente in cartoncino leggero; il colore è a discrezione del laureando.

TABELLE, FIGURE e GRAFICI devono essere curati in modo da essere informativi, non ridondanti rispetto al testo o il risultato di 'copia e incolla' da siti o riviste on-line. Essi dovranno essere numerati progressivamente indipendentemente dalla numerazione dei capitoli, corredati da didascalie e predisposti con la stessa dimensione di carattere del testo.

Ogni tabella o grafico deve riportare alla sua base la fonte dei dati contenuti. Se sono tratti da un testo, si indica l'autore, l'anno e il riferimento alla pagina; se sono stati ricavati da un sito internet, si indica come fonte l'indirizzo URL. Se i dati sono stati riorganizzati, aggregati o disaggregati, si indica "Nostre elaborazioni su dati xyz". Grafici e tabelle devono avere un titolo sintetico ma esaustivo.

In merito alla stesura della Relazione finale, si suggeriscono cartelle a interlinea di 1,5, con non meno di 24-26 righe a pagina, escluse le note. Va evitato l'uso del grassetto. Per la redazione del testo, possono essere tenute presenti le seguenti indicazioni:

File – Imposta pagina	Margine superiore	3 cm
	Margine inferiore	3 cm
	Margine sinistro	3 cm
	Margine destro	3 cm
File – Carattere	Tipo di carattere	A piacere
	Stile	Normale
	Punti	12
Formato – Paragrafo	Interlinea	1,5
	Rientri	Speciale: prima riga
	Rientra di	1 cm
	Allineamento	Giustificato
Inserisci – Numeri di pagina	Posizione	In basso (Piè di pagina)

5. PLAGIO, FRODE, RISERVATEZZA

Il laureando deve redigere la Relazione finale attraverso la propria personale applicazione al tema scelto, nel pieno rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere di ingegno di ogni livello. Presentare come propri lavori in tutto o in parte copiati costituisce reato; tutto il materiale usato e consultato per la Relazione finale, sotto forma cartacea o informatica (libri e materiali, siti internet, immagini, tabelle, grafici, documenti in pdf ecc.) deve essere esplicitamente citato, anche se utilizzato sotto forma di riassunto. Il plagio costituisce un reato punito ai sensi del codice penale (Legge 19 aprile 1925, n.475 e successive modifiche). L'utilizzo di dati o informazioni sensibili raccolti dal laureando (attraverso interviste, questionari, colloqui ecc.) deve altresì rispettare la normativa relativa alla privacy (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196).

6. CITAZIONI

Esistono due sistemi per citare le fonti utilizzate per la Relazione finale; essi sono: il Sistema APA e il Sistema CHICAGO. Il sistema scelto, su indicazione del Tutor docente, deve essere mantenuto per tutto la Relazione.

a) Sistema APA

È l'insieme delle regole per la pubblicazione di testi scientifici secondo il metodo raccomandato dall'American Psychological Association (APA). L'APA pubblica un manuale chiamato Publication

Manual con lo scopo di rendere uniformi gli scritti scientifici e fornire linee guida per la redazione del testo e la citazione delle fonti bibliografiche.

Esso si basa sul sistema di citazione autore-data: consiste nell'uso del cognome dell'autore e della data di pubblicazione di un testo. Il riferimento completo verrà poi presentato nella Bibliografia, dove si inseriscono tutti i libri e articoli letti e utilizzati per scrivere la Relazione finale.

Nel testo della Relazione finale, il cognome dell'autore e l'anno di pubblicazione vengono inseriti nel punto appropriato.

Esempi: Rogers (1994) confronta i tempi di reazione...

In un recente studio sui tempi di reazione (Rogers, 1994),

Esistono diverse tipologie di citazioni nel testo:

Citazione (tra virgolette) fedele di una parte del testo, riconducendola esattamente e interamente all'autore, con riferimento anche della pagina della citazione	Esempio: "Compito del valutatore non è giudicare, ma scegliere e comunicare quelle informazioni, riguardanti il sistema informativo nel suo complesso, che egli ritiene significative per gli attori della formazione" (Varisco, 2000, p. 45).
Citazione di un lavoro scritto da 2 autori	Riportare sempre entrambi i nomi ogni volta che il riferimento compare nel testo. Esempio: (Grion, CookSather, 2013)
Citazione di un lavoro scritto da 3, 4 o 5 autori	Riportare tutti gli autori la prima volta che compare il riferimento; successivamente inserire solo il cognome del primo autore seguito da "et al." e l'anno. Esempio: (la prima volta): Pontecorvo, Ajello, Zucchermaglio (1995); (dalla seconda volta in poi): Pontecorvo et al. (1995).
Citazione di enti che fungono da autori (ad es. società, associazioni, agenzie governative e gruppi di studio)	Trascrivere i nomi dell'ente per intero ogni volta che compaiono nel testo, oppure trascriverlo al completo la prima volta e abbreviarli nelle successive. Esempio: Primo riferimento nel testo: (Organizzazione Mondiale della Sanità, OMS, 1991) Citazioni successive nel testo: (OMS, 1991)
Citazioni da siti internet	Inserire una nota a piè di pagina e scrivere nella l'indirizzo URL del sito utilizzato.
Citazioni indirette	Nel testo si usa il sistema APA solo per riferirsi a fonti dirette consultate, che si ritroveranno nella Bibliografia finale. Se si usano citazioni indirette, riportare l'autore del testo cui si fa riferimento. Esempio: Nel libro della Nussbaum (2002), di cruciale importanza è la teoria di Sen, il quale sostiene che...

Il materiale citato ed utilizzato per scrivere la Relazione finale va riportato nella Bibliografia finale, in un elenco in ordine alfabetico a seconda della tipologia di fonte:

Libro (volume o monografia)	Cognome, iniziale nome (anno). Titolo in corsivo. Città: Casa editrice. Esempio: Zago, G. (2013). <i>Percorsi della pedagogia contemporanea</i> . Milano: Mondadori Università.
Libro tradotto	Gardner, H. (1993). <i>The unschooled mind. How children think and how schools should teach</i> . New York: Basic Books. Trad. it. Educare al comprendere. Stereotipi infantile apprendimento scolastico. Milano: Feltrinelli.
Capitolo o saggio in libro	Pellerey, M. (2003). Metacognizione e processi affettivi, motivazionali e volitivi. In O. Albanese (a cura di), <i>Percorsi metacognitivi</i> (pp. 57-73). Milano: Franco Angeli.
Articolo su rivista italiana o straniera	Benetton, M. (2012). Per una scuola della persona che promuova le diversità e valorizzi i talenti. <i>Nuova Secondaria Ricerca</i> , XXX, pp.37-55. Aquario D. (2010). University students' conceptions of good teaching across different faculties <i>US-China Education Review</i> , 7, 53-64.

Un esempio APA è visibile sul sito: <http://www.apastyle.org/references-sample APA.pdf>

b) Sistema Chicago

È un sistema usato nel settore umanistico e prevede che il riferimento all'autore e al testo della citazione vada posto a piè di pagina e segua l'ordine autore-titolo-note tipografiche-pagina della citazione. I criteri per la citazione nel testo sono i seguenti:

Citazione con lunghezza inferiore alle 3 righe	Inserire nel corpo del testo "tra virgolette" e indicare la fonte in nota a piè di pagina.
Citazione con lunghezza superiore alle 3-4 righe	Separare la citazione dal corpo del testo (senza virgolette), far rientrare i margini, ridurre l'interlinea, diminuirne il corpo e indicare la fonte in nota a piè di pagina.
Se nella citazione ci sono parti omesse	Indicarle con il simbolo [...]
Citazioni indirette	Esplicitare chiaramente nella nota a piè di pagina la fonte diretta da cui si è tratta la citazione indiretta Esempio: ...così sostiene E. Cassirer, citato (o cit.) in C. Xodo (a cura di), <i>Rousseau e le donne</i> , Brescia, La Scuola, 2014, p. 42.

La nota a piè di pagina serve ad indicare i riferimenti bibliografici, a fornire le fonti delle citazioni, ma anche ad ampliare ed approfondire le affermazioni del testo. Essa non deve essere troppo lunga, né deve fornire notizie essenziali che devono invece apparire nel testo. Le note possono essere dunque di riferimento bibliografico, quando presuppongono la presenza di una citazione di rinvio ad altri autori, o di contenuto, quando contengono commenti o brevi approfondimenti. La numerazione delle note a piè di pagina è progressiva all'interno di ogni capitolo.

I dati bibliografici vanno ricavati dal frontespizio e dal retro dello stesso, non dalla copertina, inserendo tra parentesi quadre eventuali integrazioni delle citazioni o indicazioni di omissioni.

Nella Bibliografia finale, devono essere inserite tutte le opere citate nelle note a piè di pagina della Relazione finale, in ordine alfabetico per cognome e nome dell'autore.

Libro (volume o monografia)	Cognome N., <i>Titolo. Complemento del titolo</i> , Città, Casa Editrice, anno. Esempio: Bruni L., <i>Economia con l'anima</i> , Bologna, EMI, 2013.
Curatela	Cognome N. (a cura di), <i>Titolo. Complemento del titolo</i> , Città, Casa Editrice, anno. Esempio: Xodo C. (a cura di), <i>Rousseau e le donne</i> , Brescia, La Scuola, 2014.
Capitolo o saggio in libro (la citazione è doppia)	Cognome N., <i>Titolo. Complemento del titolo</i> , in Cognome N. (a cura di), <i>Titolo. Complemento del titolo</i> , Città, Casa Editrice, anno, pp. Esempio: Callegari C., <i>Giovanni Marchesini e Aristide Gabelli. Analisi di testi per un confronto pedagogico</i> , In Zago G. (a cura di), <i>Il pensiero pedagogico di Giovanni Marchesini e la crisi del positivismo italiano</i> , Lecce, Pensa Multimedia, 2014, pp. 115-175.
Citazione di un lavoro scritto da più autori	Cognome N. (del primo) cui si aggiunge <i>et al.</i> (<i>et alii</i> : e altri). Esempio: Bruni L. [<i>et al.</i>], <i>L'uomo spirituale e l'homo œconomicus. Il Cristianesimo e il denaro</i> , Milano, Glossa, 2013, p. 108. Non si mette mai AA.VV. (=autori vari).
Articoli su rivista	Cognome N., <i>Titolo. Complemento del titolo</i> , "Titolo rivista", numero, anno, pp. ...(intervallo di pagine). Esempio: Pagano P., <i>Antropocentrismo, biocentrismo, ecocentrismo: una panoramica di filosofia ambientale</i> , «Energia, ambiente ed innovazione», 2, 2004, pp. 72-96.
Quando la nota si ripete	Cognome N., <i>Titolo. Complemento del titolo</i> , cit. , p.27. Esempi: Nota 1. Kahn S., <i>Pedagogia differenziata</i> , Brescia, La Scuola, 2011, p. 36. Nota 2. Peretti M., <i>Breve saggio di una pedagogia personalistica</i> , Brescia, La Scuola, 1978. Nota 4. Kahn S., <i>Pedagogia differenziata</i> , cit., p. 15. Se il testo si ripete subito e ha la stessa pagina: <i>Ibidem.</i>

	<p>Esempio: Kahn S., <i>Pedagogia differenziata</i>, Brescia, La Scuola, 2011, p. 36.</p> <p><i>Ibidem.</i></p> <p>Se si ripete subito e non ha la stessa pagina: lvi, p. 28.</p> <p>Esempio: Kahn S., <i>Pedagogia differenziata</i>, Brescia, La Scuola, 2011, p. 36.</p> <p>lvi, p. 72.</p> <p>La nota termina SEMPRE con il punto [.] e la numerazione è progressiva all'interno di ogni capitolo</p> <p>Esempio: se l'ultima nota del I cap. è contrassegnata dal n. 17, la prima nota del II cap. riceverà il n. 1.</p>
--	---

Abbreviazioni frequenti per le note a piè di pagina

Cfr.	Confronta un contributo sullo stesso argomento oggetto della trattazione.
Id.	Idem, "lo stesso": sta per il nome dell'ultimo autore appena citato ma l'opera è diversa. Esempio: Nota 1. Peretti M., <i>Breve saggio di una pedagogia personalistica</i> , Brescia, La Scuola, 1978. Nota 2. Id., <i>Il dramma dell'uomo e l'educazione</i> , Brescia, La Scuola, 1983, p. 15.
Ibid.	Ibidem, "nello stesso luogo", indica la stessa pagina dell'ultima fonte appena citata. Esempio: Nota 1. Kahn S., <i>Pedagogia differenziata</i> , Brescia, La Scuola, 2011, p. 36. Nota 2. Ibid.
Ivi	Indica la stessa opera ma non la stessa pagina dell'ultima fonte appena citata. Esempio: Nota 1. Kahn S., <i>Pedagogia differenziata</i> , Brescia, La Scuola, 2011, p. 63. Nota 2. Ivi, p. 64.

7. CONSIGLI UTILI E PRASSI DA EVITARE

- Il Tutor docente è il relatore della Relazione finale e il primo punto di riferimento per il laureando. Tutte le indicazioni fornite per la stesura della Relazione finale vanno concordate e discusse con lui.
- Utilizzare frasi brevi, semplici e chiare, con una struttura lineare (soggetto, verbo, complemento) che permettano di sviluppare il discorso secondo una successione logica.
- Evitare le ripetizioni di parole e di concetti, le frasi troppo complesse che contengono tante informazioni e le forme verbali passive.
- Fare attenzione alle concordanze (soggetto-verbo-complemento oggetto), ai modi e alle coniugazioni dei verbi e ai collegamenti logici tra frasi o parti dello scritto.
- Scrivere le parole straniere non in vigore sul vocabolario italiano in corsivo e al singolare (evitare le "s" finali per parole come test [s], item[s], sport[s], stakeholder[s]).
- Rileggere più volte il testo e non consegnarlo al Tutor docente in forma incompleta e scorretta (con errori ortografici e di sintassi, uso errato della punteggiatura, forma scritta non comprensibile/leggibile ecc.).

- Mantenere uno stile e una composizione grafica del testo uniforme (tipo di carattere, grandezza dei caratteri dei titoli, paragrafi, sotto-paragrafi, tabelle ecc.).
- Non scannerizzare o copiare tabelle, figure, immagini da testi o siti riportandole integralmente senza l'indicazione della fonte da cui sono state tratte o senza didascalie (reato di plagio).
- Il passaggio dalla lettura/studio dei materiali alla scrittura non è immediato: è bene iniziare a scrivere dopo aver concluso la lettura dei testi che fungono sia da supporto per il ragionamento sia da fonti per la riflessione, la rielaborazione, l'analisi personale e critica.
- Nel caso della Relazione finale che sviluppa una indagine esplorativa sul campo, curare con molta attenzione le fasi di progettazione e di realizzazione del disegno di ricerca (osservazione, individuazione della problematica, ipotesi, previsione da verificare, risultati, interpretazione e conclusioni, sviluppo di una teoria/esperimenti ulteriori, principio) e solo successivamente dedicarsi alla scelta del metodo/tecniche da usare per la raccolta dei dati (interviste, questionari, osservazioni, test, casi studio ecc.).

Allegato 2

SCUOLA DI SCIENZE UMANE, SOCIALI
E DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA,
PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA (FISPPA)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Fac-simile di frontespizio della Relazione finale

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA, PEDAGOGIA E
PSICOLOGIA APPLICATA - FISPPA

CORSO DI STUDIO
IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE
CURRICOLO

Relazione finale
(TITOLO DELLA RELAZIONE FINALE IN ITALIANO)

RELATORE

Prof.

Correlatore (se presente)

Dott./Prof.

LAUREANDO/A.....

Matricola.....

Anno Accademico

Allegato 3

SCUOLA DI SCIENZE UMANE, SOCIALI
E DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA,
PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA (FISPPA)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA APPLICATA – FISPPA

Corso di Studio in Scienze dell' Educazione e della Formazione
Sede di Rovigo

Dichiarazione di autenticità

Io sottoscritto/a _____ matricola _____
laureando/a del Corso di Studio in Scienze dell' Educazione e della Formazione, sede di Rovigo –
curricolo
o Educazione Sociale e Animazione Culturale (EAS);
o Servizi Educativi Per l' Infanzia (EPI);
nel _____ periodo, _____ appello, anno accademico _____,

consapevole delle sanzioni previste per chi sottoscrive dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R.
28.12.2000 n.445) e in linea con quanto previsto dal Regolamento delle carriere degli studenti (Art.
28 comma 8), dichiaro che la Relazione finale da me presentata è originale e personale e che tutto
il materiale riportato (pubblicato o non pubblicato, reperito sotto forma cartacea e/o on line) è
esplicitamente citato con riferimento alle fonti.

Sono a conoscenza di tutte le conseguenze civili, penali e amministrative derivanti da un eventuale
plagio previsto dalla legge 19 aprile 1925, n. 475, e successive modifiche.

In fede,

Firma

Padova, _____

Allegato 4

SCUOLA DI SCIENZE UMANE, SOCIALI
E DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA,
PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA (FISPPA)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA APPLICATA – FISPPA

Corso di Studio in Scienze dell’Educazione e della Formazione
Sede di Rovigo

Impegno di Riservatezza da parte del/lla Laureando/a

Il/La sottoscritto/a....., nato/a.....
il residente a provincia di.....
in vian.
telefono e-mail
laureando/a del Corso di Studio triennale in Scienze dell’Educazione e della Formazione curriculum
..... del Dipartimento FISPPA presso l’Università degli Studi di
Padova, nel..... periodo,appello di laurea, anno accademico,
avendo sviluppato una Relazione finale dal titolo
.....
.....
con relatore il/la Prof.,

PRENDE ATTO E ACCETTA

che le informazioni, le conoscenze e i materiali riservati, ossia non pubblicamente accessibili, che ha reperito ai fini della redazione della Relazione finale (interviste, questionari con previo consenso dell’interessato) o che gli sono stati messi a disposizione dal relatore e/o da un gruppo di ricerca per lo svolgimento della Relazione finale, possono rientrare nell’ambito di applicazione della normativa sulla proprietà industriale (D.lgs. n.30 del 10 febbraio 2005 e successive modifiche), essere oggetto di eventuali registrazioni di tipo brevettuale, o possono riguardare progetti finanziati da soggetti pubblici/privati, oppure possono rientrare nel trattamento dei dati sensibili previsti dalla Legge 196/2003 e successive modifiche.

SI IMPEGNA A

- mantenere la riservatezza sulle informazioni, conoscenze e materiali di cui sopra, evitando di divulgarli a soggetti diversi da quelli che glieli hanno forniti;
- utilizzare tali dati, in accordo con il relatore, ai fini della prova finale;
- non compiere atti che possano essere di pregiudizio all’utilizzazione economica degli stessi da parte dei legittimi proprietari.

Firma

Padova, _____

Allegato 5

SCUOLA DI SCIENZE UMANE, SOCIALI
E DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SOCIOLOGIA,
PEDAGOGIA E PSICOLOGIA APPLICATA (FISPPA)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Al Presidente del Corso di Studio
in Scienze dell'Educazione e della Formazione – sede di Rovigo

OGGETTO: Cambio assegnazione del Tutor docente per il tirocinio e per la redazione della prova finale

Lo STUDENTE:
(NOME) (COGNOME)

matricola , iscritto al anno del Corso di Studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione, curriculum:
 Educazione Sociale e Animazione Culturale (EAS)
 Servizi Educativi Per L'Infanzia (EPI)
 Corso disattivato in _____

presa visione dell'elenco pubblicato circa le assegnazioni d'ufficio dei docenti referenti per il Tirocinio e/o la Prova finale di laurea,

risulta essere assegnato al prof.

chiede di essere seguito dal prof.

nel Tirocinio e nella Prova finale di laurea

nella sola Prova finale di laurea,

Il Prof.
(NOME) (COGNOME)

esprime il suo consenso affinché lo studente assegnato d'ufficio possa essere seguito da un altro docente.

Firma del docente uscente

Il Prof.
(NOME) (COGNOME)

conferma la sua disponibilità a seguire lo studente
essendo consapevole che il nominativo dello studente va ad aggiungersi a quelli che gli sono già stati assegnati d'ufficio dal Corso di Studio.

Firma del docente subentrante.....

Firma dello studente

Data:/...../.....

Eventuali osservazioni da parte del docente uscente e/o subentrante

NB: IL SEGUENTE MODULO DOVRÀ ESSERE COMPILATO E FIRMATO IN TUTTE LE SUE PARTI E CONSEGNATO AL TUTOR DI TIROCINIO DEL CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE – sede di ROVIGO