

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 (numerate) 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 disgregati, 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 oeconomicus. 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.

	<p>Nota 4. Kahn S., <i>Pedagogia differenziata</i>, cit., p. 15.</p> <p style="text-align: center;">Se il testo si ripete subito e ha la stessa pagina:</p> <p><i>Ibidem.</i> Esempio: Kahn S., <i>Pedagogia differenziata</i>, Brescia, La Scuola, 2011, p. 36.</p> <p><i>Ibidem.</i> Se si ripete subito e non ha la stessa pagina: Ivi, p. 28. Esempio: Kahn S., <i>Pedagogia differenziata</i>, Brescia, La Scuola, 2011, p. 36. Ivi, p. 72.</p> <p style="text-align: center;">La nota termina SEMPRE con il punto [.] e la numerazione è progressiva all'interno di ogni capitolo 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.).