



Struttura Tesi di Laurea Corso Triennale in : “ Tecniche della Prevenzione nell’Ambiente e nei Luoghi di Lavoro”

La struttura della tesi

La struttura-tipo di una tesi prevede la seguente articolazione:

- Frontespizio
- Indice, o Sommario
- Introduzione
- Corpo del testo
- Conclusioni
- Bibliografia
- Eventuali appendici

Frontespizio

Si tratta di una pagina che include le principali informazioni riguardo al nome dell’Ateneo e del Corso di Laurea, il titolo dell’elaborato, i nomi del relatore e del candidato e l’anno accademico della sessione di laurea. Il formato è g scaricabile dal sito.

Indice

L’indice propone un elenco di tutti i capitoli, i paragrafi e i sottoparagrafi; per ogni suddivisione bisogna indicare il numero di pagina. È funzionale che i titoli corrispondenti all’articolazione del testo esprimano chiaramente i contenuti delle rispettive sezioni: chi legge l’indice deve infatti ricevere un’informazione preliminare pertinente. Spesso, infine, si consiglia di realizzare il sommario già prima di cominciare il lavoro di scrittura, in modo da mettere in evidenza quella che sarà la struttura finale del testo.

Introduzione

L’introduzione deve contenere gli elementi fondamentali circa l’argomento (e lo stato degli studi relativi ad esso), gli obiettivi e la struttura della tesi, il metodo e gli strumenti – concreti e/o concettuali – che sono stati adoperati. Fondamentale è inoltre l’inserimento delle motivazioni perché sottolineano l’importanza del lavoro svolto.



Corpo del testo

Si tratta della parte principale della tesi, nella quale il lavoro deve essere esposto, argomentato con chiarezza e precisione. È opportuno creare una suddivisione in capitoli e paragrafi, pur senza compromettere la fluidità dei contenuti. Mentre si scrive, cerca di rimanere aderente all'oggetto della tua tesi e documenta sempre le affermazioni in modo che esse risultino verificabili.

Si possono inserire delle citazioni: se si tratta di citazioni brevi, queste vengono delimitate dalle virgolette basse («») mentre se si riportano porzioni più lunghe da un testo, è necessario invece isolarle dal corpo principale, inserendo prima e dopo uno spazio bianco, generalmente di una riga. Le citazioni lunghe vanno, inoltre, composte in carattere ridotto rispetto a quello del corpo del testo e con un rientro rispetto al margine destro e sinistro. Ricorda sempre di indicare in una nota a piè di pagina le informazioni bibliografiche relative alla citazione, incluso il numero di pagina.

Conclusioni

In genere, l'ultimo capitolo di una tesi comprende le conclusioni. Non si tratta di un "riassunto" delle pagine precedenti, bensì di uno spazio dedicato alla discussione finale del proprio lavoro. Bisognerà dunque verificare se, e in che modo, gli obiettivi prefigurati siano stati raggiunti.

Bibliografia

La bibliografia deve essere redatta con precisione e organizzata secondo l'ordine alfabetico del cognome degli autori. Esistono diversi standard fra i quali puoi scegliere; l'importante è, però, procedere con coerenza, seguendo le principali norme comuni a tutte le bibliografie:

- o per ciascuna voce bibliografica viene indicato prima il cognome e poi, generalmente separato da una virgola, l'iniziale puntata del nome (es. Cognome, N.); seguono i dati riguardanti titolo del volume, numero di edizione (se successiva alla prima), luogo di pubblicazione, casa editrice, anno in cui è avvenuta la stampa;
- o in presenza di più opere dello stesso autore, queste vengono ordinate seguendo un criterio cronologico di pubblicazione;
- o quando si tratta di opere collettive, si indica il nome del curatore, seguito dalla dicitura "a cura di", inserita fra parentesi tonde;



- o quando alcune delle informazioni richieste sono irreperibili, si usano le seguenti abbreviazioni: s.l. (senza luogo); s.d. (senza data); s.e. (senza editore).

Redazione del testo: consigli

Una buona tesi non deve essere soltanto interessante e ben argomentata, ma anche ben scritta! Questo significa fornire una veste grafica che sia il più possibile omogenea, oltre che gradevole, e adottare uno stile corretto, semplice e preciso.

Alcune norme elementari

Per comporre un testo correttamente, devi seguire alcune regole che stanno alla base dell'impostazione grafica e editoriale:

- o non inserire mai più di uno spazio bianco consecutivo;
- o gli spazi vanno inseriti sempre dopo i segni di punteggiatura, mai prima;
- o le virgolette alte (""") vanno utilizzate per indicare parole usate in senso traslato o parole menzionate e non usate (es.: la parola "stella" ha cinque lettere);
- o all'interno delle parentesi e delle virgolette non va messo lo spazio dopo la parentesi (o virgoletta) di apertura né prima di quella di chiusura;
- o il corsivo va usato per indicare i titoli (di libri, e di opere in genere...), le parole (o brevi espressioni) non in lingua italiana e non entrate nell'uso comune;
- o i margini vanno giustificati.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA
DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA

Lo stile

Lo stile deve essere il più possibile chiaro; si consiglia di impiegare frasi semplici ma precise, evitando i luoghi comuni e le ripetizioni (se non in casi in cui sia necessario usare più volte un termine tecnico-specialistico). Il corsivo può essere adoperato anche per enfatizzare certi termini ma... senza esagerare! Ogni scrittura ha un suo carattere e una sua individualità; tuttavia, ricorda di rispettare le "regole" sotto indicate , procedendo secondo sequenze logico-argomentative:

Rilegatura: Colore Rosso

Titolo: Color Oro

Copie rilegate n°3: - Relatore – Segreteria + eventualmente una personale

Firma del relatore in originale su ogni frontespizio e relativo Timbro da apporre presso la segreteria didattica Corpo Basso Nord

- Formato: - margine sinistro: 3cm

- margine destro,inferiore e superiore: 2 cm

- rilegatura: 0,5cm

- carattere: times new roman 12

- interlinea: 1.5