

ELABORATO FINALE

Linee guida per la formattazione

Questo documento fornisce le linee guida per la formattazione dell'Elaborato finale, dal momento che le indicazioni riguardanti la struttura della tesi (capitoli, posizione delle tabelle, sigle, fonti bibliografiche, sommario, indici) spettano al Tutor interno, al quale il laureando dovrà chiedere informazioni particolareggiate.

1. Indicazioni a carattere generale

a) Gli elementi dell'Elaborato Finale:

- frontespizio;
- ringraziamenti/dedica (eventuali);
- indice;
- descrizione dell'Azienda dove si è svolto il Tirocinio pratico formativo;
- descrizione del progetto formativo;
- base scientifica e stato dell'arte;
- obiettivi;
- risultati dell'esperienza di tirocinio;
- conclusioni;
- bibliografia;
- riassunto (15 righe).

b) Prima di fare un'asserzione o scrivere un appunto, è essenziale capire di cosa si tratta per una corretta citazione:

- 1) opinioni, pareri, teorie, etc. tratte dalla letteratura: in questo caso deve essere sempre citata la fonte e la fonte deve essere presente in bibliografia;
- 2) dati, informazioni: in questo caso deve essere sempre citata la fonte, aggiungendo eventualmente la dicitura "nostra elaborazione" se i dati e le informazioni sono stati manipolati;
- 3) opinioni personali: in questo caso sono argomentazioni derivanti da riflessioni scaturite dalla teoria o dai dati ottenuti durante il Tirocinio pratico formativo.

c) Il copia-incolla

Nella fase di stesura della parte introduttiva, della base scientifica e lo stato dell'arte, è facile usare il "copia-incolla" dalla letteratura: sistema che deve essere utilizzato in maniera sensata e, soprattutto, con spirito critico. Per non perdere informazioni è consigliabile mettere sempre quello che è stato copiato fra virgolette e annotare il libro e la pagina da cui si è ripreso il passo perché sarà utile per citare in maniera corretta.

Dopo questa prima stesura è opportuno rileggere tutto accuratamente impegnandosi a riscrivere il testo usando parole proprie. Solo quando è strettamente necessario riportare nella stesura finale le citazioni inserite "tra virgolette" ricordando di citare la fonte.

2. Organizzazione dell'Elaborato Finale

L'Elaborato Finale si organizza in capitoli, paragrafi e sottoparagrafi come un libro di testo.

La struttura deve essere:

- Riassunto (15 righe);
- Descrizione dell'Azienda dove si è svolto il Tirocinio pratico formativo (a seconda della struttura, 2-3 pagine, anche corredate di foto).
- Descrizione del Progetto formativo con:
 - Introduzione che deve presentare il Progetto in maniera comprensibile e concisa costituita da uno o due capitoli introduttivi (contesto, teorie, descrizione del problema, interessi applicativi, base scientifica e stato dell'arte, rassegna critica della letteratura);
 - Lavoro svolto: uno o due capitoli dedicati al lavoro (descrizione del progetto per fasi, obiettivi, contenuti del lavoro, risultati).
- Conclusioni (importanza dei risultati raggiunti, prospettive per il futuro, applicabilità). la conclusione può sembrare una ripetizione dell'introduzione perché riepiloga e sintetizza il lavoro svolto mentre la sua finalità è quella di chiarire il lavoro svolto, se si è riusciti a raggiungere i risultati sperati. Quindi le conclusioni riconoscono il punto di partenza nell'introduzione, ricordano gli obiettivi e le aspettative, propongono un bilancio del lavoro svolto e ipotizzano quanto rimane da fare. Nelle conclusioni si deve evidenziare se gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti o meno, etc. facendo risaltare i dati più interessanti e ipotizzando i potenziali sviluppi futuri.
- Bibliografia.

2.1. L'impaginazione

Frontespizio dell'Elaborato finale: <http://www.vet.unipi.it/scuole-di-specializzazione/produzione-zootecniche/corsi-di-laurea/triennale-taec/regolamento-tesi.html>

Sul frontespizio verrà riportato il titolo, che non deve essere eccessivamente lungo e deve essere controllato in ogni particolare (punteggiatura, minuscola/maiuscola, termini in lingua straniera, etc...).

Il frontespizio, la dedica e/o i ringraziamenti, l'indice, l'introduzione e i capitoli devono sempre risultare sulle pagine dispari, cioè le pagine a destra.

Nel frontespizio devono comparire:

- l'istituzione (Università di Pisa)
- il dipartimento (di Scienze Veterinarie)
- il Corso di Laurea triennale (Tecniche di Allevamento Animale ed Educazione Cinofila)
- il titolo dell'Elaborato Finale
- il nome del Tutor Interno (a sinistra)
- il nome del Tutor Esterno (a destra)
- il nome del candidato (a destra)
- l'anno accademico (fino al 30 aprile è l'AA precedente. Esempio: 30 aprile 2016, AA 2014/2015)

2.2. L'indice

L'indice elenca i titoli e il numero di pagina d'inizio delle parti che compongono il testo dell'Elaborato Finale (capitoli, paragrafi, sottoparagrafi, bibliografia, etc.); dà una descrizione sommaria dell'argomento trattato e dell'impostazione di lavoro adottata. Costituisce il programma di lavoro.

2.3. L'introduzione

L'introduzione illustra la scelta del settore del tirocinio.

2.4. Capitoli, paragrafi e sottoparagrafi

Il testo dell'Elaborato deve essere suddiviso in capitoli, paragrafi e sottoparagrafi con una numerazione progressiva.

2.5. Le Conclusioni

Costituiscono l'ultimo capitolo dell'Elaborato Finale: costituiscono una risposta a quanto prospettato nell'introduzione e commentano i risultati conseguiti con l'attività di tirocinio.

2.6. La bibliografia

La bibliografia è l'elenco di quanto è stato consultato durante la stesura dell'elaborato ordinato alfabeticamente e riporta i dati necessari per rintracciare i documenti indicati.

Non esiste una modalità univoca di citazione: comunque, una volta scelta la modalità, questa deve essere osservata in tutto l'Elaborato Finale.

3. Formato

Premesso che la struttura dell'Elaborato Finale in capitoli, paragrafi, sottoparagrafi, posizione delle tabelle, sigle, fonti bibliografiche, sommario, indici deve essere concordata dal Laureando con il proprio Tutor Interno, per uniformare la stampa degli Elaborati, si propone quanto segue:

- **Pagine:** **Formato A4, 29 x 21 cm**
- **Margine sinistro:** **3,5 cm**
- **Margine destro:** **1,0 cm**
- **Margine superiore:** **2,0 cm**
- **Margine inferiore:** **2,0 cm**
- **Testo giustificato;**
- **Dimensioni e carattere testo:** **corpo 12 punti per i caratteri Arial/Tahoma/Verdana;**
- **Dimensioni e carattere testo:** **corpo 13/14 punti per Times New Roman;**
- **Carattere:** sempre lo stesso in tutto il testo.
- **Interlinea:** **1,5 righe;**
- Le pagine vanno numerate a esclusione del frontespizio, della dedica e/o dei ringraziamenti e dell'indice
- **Dimensioni capitoli, paragrafi, sottoparagrafi: a decrescere dal capitolo al sottoparagrafo. Il corpo dipende dal carattere usato. Usare il Grassetto**
- **Interruzione di pagina alla fine di ogni Capitolo;**
- **Fra paragrafi:** **5 spazi**
- **Fra sottoparagrafi:** **3 spazi**
- **Tabulazione:** **1 cm ad inizio periodo**
- **Parole straniere** di uso comune nella lingua italiana devono essere scritte in tondo; negli altri casi in corsivo; nomi propri e denominazioni ufficiali di istituzioni o leggi non sono reputati parole straniere e quindi scritte in tondo. I termini latini vanno scritti in corsivo.
- **Evidenziamenti:** specifiche parole o a brani citati, in corsivo virgolettato.
- **Tabelle, Grafici, Figure:** inseriti nel testo, numerati con il numero del capitolo seguiti dal numero progressivo, sempre una didascalia; se sono citazioni, indicare la fonte. Nel testo sono richiamati riportando il numero. Nel caso di grafici e disegni, se la stampa è in bianco e nero, valutare se saranno leggibili correttamente.
- **Grafici:** sempre numerate con la didascalia; se sono citazioni, indicare la fonte.
- **Figure:** sempre numerate, in maniera diversa dalle Tabelle, con la didascalia; se sono citazioni, indicare la fonte.
- **Scrivere** solo con il colore nero al 100% ovvero in nero automatico.
- **Non inserire** nei titoli e numeri di pagina effetti grafici come ombreggiatura, rilievo, contorno, colori...
- **Evitare** di alternare Mac e PC oppure Word/Open Office.
- Indicativamente: una pagina con 70-80 battute per riga e 30-35 righe per pagina.
- Elaborato Finale di una Laurea triennale, lunghezza massima 80-100 pagine
- I titoli dei capitoli, dei paragrafi e delle sezioni devono essere numerati e riportati correttamente, completi di numero di pagine nell'indice.

Immagini

Inserimento immagini:

- Salvare le immagini in formato standard (Jpeg o Tiff) in una cartella creata appositamente;
- Scegliere l'opzione inserisci/immagine/da file, selezionare l'immagine desiderata dalla cartella. Cliccandoci due volte sopra, si apre la barra degli strumenti per modificare i parametri dell'immagine (layout, dimensioni, colori, inserimento didascalie, bordi ...);

Trasformazione dell'elaborato finale in formato pdf

Il formato PDF garantisce che la tesi al momento della stampa mantenga la formattazione desiderata.

Se non si dispone dell'opzione PDF, presente dalla versione Microsoft Word 2007 in poi, scaricare e installare **Acrobat** da **Adobe Systems**, oppure **PDFCreator**.

Abbreviazioni

Le abbreviazioni possono essere utilizzate sia nel testo che nella bibliografia.

Abbreviazioni nel testo:

- | | | | |
|-------------|-------|------------------------|--------------------|
| • Anno | a. | • Edizioni edd. | • Pagina p. |
| • Articoli | artt. | • Esempio es. | • Pagine pp. |
| • Articolo | art. | • Figura fig. | • Segue sg. |
| • Capitoli | capp. | • Figure figg. | • Seguenti sgg. |
| • Capitolo | cap. | • Ibidem ibid. | • Senza luogo s.l. |
| • Citati | citt. | • Idem Id. | • Tabella tab. |
| • Citato | cit. | • Numeri nn. | • Tabelle tabb. |
| • Codice | cod. | • Numero n. | • Traduzione trad. |
| • Codici | codd. | • Opera citata op.cit. | • Volume vol. |
| • Confronta | cfr.. | • Senza anno s.a. | • Volumi voll. |
| • Eccetera | ecc | • Senza data s.d. | |

Abbreviazioni nella bibliografia:

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| • J. = Journal | • Bull. = Bulletin | • Am., Amer. = America, American |
| • Rev. = Revue, Review | • Proc. = Proceedings | • Can., Canad. = Canada, Canadian |
| • Riv. = Rivista | • Ann. = Annals, Annual | • Brit. = British |
| • Z., Zeit. = Zeitschrift Zh. | • Hist. = History, Historical | • It., Ital. = Italy, Italian |
| • Zhur. = Zhurnal | • Soc. = Society, Social | |

4. Alcune regole di scrittura

In italiano la punteggiatura è generalmente seguita (mai preceduta) da uno spazio: quindi dopo un punto, un punto e virgola, una virgola, i due punti, etc. mettere uno spazio.

Le parentesi e le virgolette non necessitano di spazi interni.

In italiano esistono le vocali accentate (à, è, è, ì, ò, ù): le tastiere italiane propongono le lettere accentate di uso comune. Ad eccezione della “e”, tutte le altre vocali accentate si scrivono con accento grave (à, ì, ò, ù), si usa la “è” (con accento grave) per la terza persona del verbo essere e per molte parole, mentre si usa “é” (con accento acuto) per “perché”, “affinché”, “né”, “poiché”, etc. Con un *word processor* con il correttore ortografico questo genere di errori può essere facilmente risolto, anche perché la parola è sottolineata in rosso.

Per scrivere maiuscolo le vocali accentate (à, è, è, ì, ò, ù), scrivere la vocale minuscola, evidenziarla, e dare dalla voce “carattere”, scegliere “effetti” e digitare “tutto maiuscole”.

Limitare la presenza di parole straniere; preferire la traduzione in italiano se non crea confusione o se il termine in lingua straniera è di uso comune. Le parole straniere sono scritte in *corsivo* ed è preferibile non declinarle (per esempio non si usa la forma al plurale né si applicano le regole della lingua straniera né quelle della lingua italiana).

4.1. La citazione

Quando nella scrittura del testo si cita materiale reperito in bibliografia riportare autore e anno del testo da cui si sono tratte le informazioni:

unico autore: (Cardinal, 1995);

due autori: (Cardinal e Sheehan, 1998);

tre o più autori: (Cardinal *et al.*, 1996) oppure (Cardinal e Coll., 1996).

Se il materiale citato è riconducibile a più autori, la citazione si scrive: (Cardinal, 1995; Cardinal e Sheehan, 1998; Cardinal e Coll., 1996); scegliere, e poi mantenere la scelta in tutto il testo, fra l'ordine cronologico o l'ordine alfabetico.

Se nel testo si scrive “come afferma (o nei lavori di)” la citazione si riporta come segue:

come afferma (o nei lavori di) Cardinal (1996) oppure

come affermano (o nei lavori di) Cardinal e Sheehan (1983) oppure

come affermano (o nei lavori di) Cardinal *et al.* (1996) oppure Cardinal e Coll. (1996).

Se la citazione è testuale (parola per parola), mettere le virgolette (“” o «») all'inizio ed alla fine del testo e mettere l'autore/gli autori e dopo l'anno anche il numero di pagina.

Nelle citazioni “tra virgolette” il testo deve essere riportato esattamente. Se si modifica, questa deve essere evidenziata usando parentesi quadre, parola aggiunta o modificata compresa tra le parentesi, e puntini di sospensione per indicare che sono state omesse delle parti all'inizio e/o alla fine e/o all' suo interno.

4.2. I numeri

Se devono essere inserite cifre nel testo, poiché siamo in Italia, adottare il sistema italiano:

la virgola separa i decimali ($\pi=3,14$)

il punto separa le migliaia (1€ = 1.936,27 Lire).

Se devono essere riportati numeri decimali, scegliere il grado di approssimazione e mantenerlo sempre (es. sempre due cifre dopo la virgola). Nelle percentuali si può arrotondare all'intero o tenere una cifra dopo la virgola.

Per approssimare ricordare:

- se la cifra successiva è compresa tra 6 e 9 arrotondare per eccesso (es. 0,438 è 0,44);

- se la cifra successiva è compresa tra 0 e 4 arrotondare per difetto (es. 0,423 è 0,42);

- se la cifra successiva è un 5, arrotondare alla cifra pari più vicina (es. 0,425 è 0,42; oppure 0,435 è 0,44);

- la riduzione a 2 cifre decimali di 0,4259 è 0,43 e la riduzione a 2 cifre decimali di 0,4999 è 0,50.

5. La bibliografia

La bibliografia è unica e deve essere inserita alla fine dell'Elaborato Finale.

La bibliografia deve contenere in ordine alfabetico tutto ciò che è stato citato nel testo.

La bibliografia può essere scritta utilizzando l'interlinea singola e un rientro per il testo a capo.

Esempi di Bibliografia:

a. Libri

Unico Autore del Libro

COGNOME e Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno di pubblicazione). Titolo dell'opera. Casa editrice, Luogo di edizione, pag. (iniziale e finale).

Due o più Autori del Libro

COGNOME 1 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 2 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 3 Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno di pubblicazione), Titolo dell'Opera. Casa editrice, Luogo di edizione, pag. (iniziale e finale).

b. Capitoli di libri

Unico Autore del capitolo

COGNOME e Nome/i o Iniziali Nome/i. Titolo del capitolo. In: COGNOME Nome/i o Iniziali Nome/i (e Cognome e Nome degli altri Autori). *Titolo dell'opera.*, (Anno di pubblicazione). Casa editrice, Luogo di edizione, pag. (iniziale e finale).

Due o più Autori del capitolo

COGNOME 1 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 2 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 3 Nome/i o Iniziali Nome/i, Titolo del capitolo. In: COGNOME Nome/i o Iniziali Nome/i (e Cognome e Nome degli altri Autori). *Titolo dell'opera.* Anno di pubblicazione, Casa editrice, Luogo di edizione, pag. (iniziale e finale).

c. Articoli di periodici

Unico Autore dell'articolo

COGNOME e Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). Titolo dell'articolo. Titolo del periodico, volume, numero, p. prima pagina-ultima pagina.

Due o più Autori dell'Articolo

COGNOME 1 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 2 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 3 Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). Titolo dell'articolo. Titolo del periodico, volume, numero, p. prima pagina-ultima pagina.

d. Tesi – Lavori accademici

COGNOME 1 Nome/i o Iniziali Nome/i. *Titolo della tesi in corsivo.* Tipo di tesi/prova finale e disciplina, Luogo di discussione : Università , Anno di discussione, Numero pagine p.

Per le tesi online aggiungere la dicitura **[online]** dopo il titolo. Alla fine della citazione immettere l'espressione Disponibile all'indirizzo: <URL>. (Consultato il data).

e. Atti di convegno, seminari...

Unico Autore dell'articolo

COGNOME e Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). *Titolo del contributo in corsivo.* In : COGNOME Nome o Iniziali (a cura di), Titolo del convegno, Luogo del convegno, Data del convegno.

Luogo di pubblicazione : Casa editrice, Data di pubblicazione, p. prima pagine-ultima pagina.

Due o più Autori dell'Articolo

COGNOME 1 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 2 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 3 Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). *Titolo del contributo in corsivo.* In : COGNOME

Nome o Iniziali (a cura di), Titolo del convegno, Luogo del convegno, Data del convegno.
Luogo di pubblicazione : Casa editrice, Data di pubblicazione, p. prima pagine-ultima pagina.

f. Atti di convegno di Società Scientifiche

Unico Autore dell'articolo

COGNOME e Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). *Titolo del contributo in corsivo*. Atti ... (Nome della Società Scientifica), Luogo del convegno, Data del convegno. Luogo di pubblicazione: Casa editrice, Data di pubblicazione, p. prima pagine-ultima pagina.

Due o più Autori dell'Articolo

COGNOME 1 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 2 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 3 Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). *Titolo del contributo in corsivo*. Atti ... (Nome della Società Scientifica), Luogo del convegno, Data del convegno. Luogo di pubblicazione: Casa editrice, Data di pubblicazione, p. prima pagine-ultima pagina.

g. Risorse Online

g.1. Libri / Opere monografiche Online

Unico Autore

COGNOME e Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). *Titolo dell'opera in corsivo* [Online]. Luogo di edizione : Casa editrice. Pagine. Disponibile all'indirizzo: <URL>. (Consultato il data).

Due o più Autori

COGNOME 1 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 2 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 3 Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). *Titolo dell'opera in corsivo* [Online]. Luogo di edizione : Casa editrice. Pagine. Disponibile all'indirizzo: <URL>. (Consultato il data).

g.2. Articoli di periodici online

Unico Autore

COGNOME e Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). *Titolo dell'articolo in corsivo*. Titolo della rivista [Online]. Volume, numero (se esiste). Disponibile all'indirizzo: <URL>. (Consultato il data).

Due o più Autori

COGNOME 1 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 2 Nome/i o Iniziali Nome/i, COGNOME 3 Nome/i o Iniziali Nome/i. (Anno). *Titolo dell'articolo in corsivo*. Titolo della rivista [Online]. Volume (n.) (se esiste). Disponibile all'indirizzo: <URL>. (Consultato il data).

g.3. Siti Web

Ente autore o COGNOME, Nome (sito personale). Titolo della pagina principale [Online]. Disponibile all'indirizzo : <URL>. (consultato il data).

g.4. Pagine web

Titolo della pagina. In: AUTORE ou ENTE. Titolo della pagina principale [Online]. Disponibile all'indirizzo : <URL>. (consultato il data).

g.5. File online

COGNOME Nome o Iniziali. *Titolo del documento* [Online]. Data di pubblicazione. Disponibile in formato (da specificare) su Internet all'indirizzo: <URL>. (Consultato il data)