



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Dipartimento di Management e Diritto

Consiglio del Corso di Studio di Laurea in Economia e Management (CLEM)

Incontro con gli studenti

Consigli per la stesura della tesi di laurea

Paolo Paesani

Coordinatore del Corso di Laurea in Economia e Management



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Dipartimento di Management e Diritto

Consiglio del Corso di Studio di Laurea in Economia e Management (CLEM)

1. La tesi di laurea come lavoro scientifico

Come LAVORO SCIENTIFICO, la tesi di laurea serve ad accrescere le conoscenze su un determinato argomento collegato al corso di studi del laureando.

La tesi di laurea deve chiarire al lettore:

- a. Argomento (domanda/domande di ricerca)
- b. Metodologia (il lavoro deve essere replicabile e falsificabile)
- c. Fonti documentali utilizzate
- d. Risultati della ricerca
- e. Conclusioni (cosa si aggiunge alle conoscenze sull'argomento).



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Dipartimento di Management e Diritto

Consiglio del Corso di Studio di Laurea in Economia e Management (CLEM)

2. Come si scrive la tesi di laurea

L'elaborazione della tesi di laurea prevede una serie di passaggi:

- a. Scelta dell'argomento e della domanda di ricerca
- b. Ricognizione del materiale rilevante alla luce dell'argomento scelto (v. dopo Bibliografia)
- c. Studio del materiale raccolto
- d. Sintesi dei contenuti acquisiti e loro elaborazione (ricostruzione della letteratura)
- e. Formulazione di una metodologia per rispondere alla domanda di ricerca, tenendo conto di studi precedenti sullo stesso argomento
- f. Presentazione dei risultati ottenuti sulla base della metodologia scelta
- g. Confronto tra i propri risultati e risultati ottenuti da altri sullo stesso argomento (se ve ne sono)
- h. Conclusioni

In certi casi – se lo studente e il relatore decidono di concentrarsi sulla ricostruzione della base scientifica esistente - i passaggi e, f, g possono essere saltati.

3. Argomento

- a. Scegliere un argomento CIRCOSCRITTO, INTERESSANTE, ALLA PROPRIA PORTATA
- b. Vincoli da considerare nella scelta dell'argomento: (1) Tempo a disposizione, (2) Impegno che si è disposti a spendere, (3) altre caratteristiche personali (es. Conoscenza delle lingue straniere).
- c. Tempo: $6 \text{ crediti} \times 25 \text{ ore} = 150 \text{ ore}$; $150 \text{ ore} : 3 \text{ ore al giorno} = 50 \text{ giorni di lavoro}$; Risultato : circa 2 mesi
- d. Scelta dell'argomento e scelta del relatore: lo studente può avanzare delle proposte ma la scelta dell'argomento deve essere condivisa dal relatore che ha comunque l'ultima parola.
- e. Rapporti col relatore: Rispetto reciproco, puntualità, correttezza.



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Dipartimento di Management e Diritto

Consiglio del Corso di Studio di Laurea in Economia e Management (CLEM)

4. Indice e introduzione (preliminare)

Identificato l'argomento, si deve elaborare un indice preliminare da utilizzare come guida nell'organizzazione delle fonti bibliografiche (v. slide successiva).

L'indice di partenza non coincide necessariamente con l'indice finale ma serve a chiarirsi le idee e a non perdere la strada.

Per lo stesso motivo può essere utile scrivere un breve estratto/introduzione che chiarisca prima di tutto a noi stessi cosa intendiamo fare.

L'introduzione vera va scritta alla fine.

5. Bibliografia

- a. Fonti primarie (Es. *La Teoria generale dell'occupazione, dell'interesse e della moneta di Keynes*) e fonti secondarie (Es. *Libri, articoli etc. che recensiscono, commentano, interpretano la Teoria generale*)
- b. Gerarchia e affidabilità delle fonti: (1) Lavori scientifici pubblicati (libri, articoli, atti di congresso), (2) Rapporti di ricerca prodotti da soggetti pubblici e privati, (3) Lavori non scientifici pubblicati (stampa di qualità), (4) Lavori non scientifici non pubblicati (Wikipedia, blog ...)
- c. Bibliografia iniziale e bibliografia finale (a un certo punto dire basta)
- d. Leggere e prendere appunti (avendo in mente l'indice di partenza)
- e. Inserire riferimenti bibliografici nel testo FIN DALLA PRIMA STESURA
- f. Come si effettua la ricerca bibliografica: Database e cataloghi (Econlit; Google Scholar, JSTOR, Catalogo nostra biblioteca, OPAC)
- g. Modalità di inserimento dei vari contributi.



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Dipartimento di Management e Diritto

Consiglio del Corso di Studio di Laurea in Economia e Management (CLEM)

ESEMPIO DI BIBLIOGRAFIA

Becattini, G. (1990) 'Alfred Marshall e la vecchia scuola economica di Cambridge', in G. Becattini (ed.), *Il pensiero economico: temi, problemi e scuole*, Torino: Utet, pp. 275-310.

Besomi, D. (2000) 'On the Spread of an Idea: The Strange Case of Mr. Harrod and the Multiplier', *History of Political Economy* 32: 347-379.

Coats, A. W. (1967) 'Sociological Aspects of British Economic Thought (ca. 1880-1930)', *Journal of Political Economy* 75: 706-729.

Coats, A.W. (1993) *The Sociology and Professionalization of Economics*, London: Routledge.

Collard, D. A. (1990) 'Cambridge after Marshall', in J.K. Whitaker (ed.), *Centenary Essays on Alfred Marshall*, Cambridge: Cambridge University Press, pp. 164-192.

Dobb, M. (1928) *Wages*, with an introduction by J. M. Keynes, London: Nisbet & C. and Cambridge: Cambridge University Press.



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Dipartimento di Management e Diritto

Consiglio del Corso di Studio di Laurea in Economia e Management (CLEM)

6. Stesura

6.1 Stile di scrittura

- a. Adottare uno stile piano, diretto e semplice.
- b. La tesi non è un articolo giornalistico, non è un romanzo, non è una lettera confidenziale, non è un blog, non deve stupire il lettore.
- c. Preferire frasi brevi e periodi concisi
- d. Evitare espressioni gergali, familiari, genericamente inadeguate
- e. Evitare espressioni del tipo "il paese del Sol Levante" per dire Giappone



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Dipartimento di Management e Diritto

Consiglio del Corso di Studio di Laurea in Economia e Management (CLEM)

6.2 Struttura del testo e lunghezza (orientativa)

- a. Struttura: 1. Introduzione, 2. Letteratura di riferimento, 3. Metodologia, 4. Risultati della ricerca (risultati propri in confronto), 5. Conclusioni e ricerca successiva
- b. Lunghezza minimo 40 cartelle - massimo 60, 1 cartella = pagina word 2000 caratteri spazi e note inclusi

6.3 Citazioni

- a. Citazioni letterali (nel testo) riportare FEDELMENTE il testo che si vuole citare fra virgolette indicando chiaramente la fonte

ESEMPIO

Come scrive Eco (2014, p. 15) "Una tesi di laurea è un elaborato dattiloscritto, di una lunghezza media variabile tra le cento e le quattrocento cartelle, in cui lo studente tratta un problema concernente l'indirizzo di studi in cui si vuole laureare."

Eco, U. (2014) Come si fa una tesi di laurea. XXV Edizione. Milano. Bompiani.

- b. Parafrasi (abbreviare un testo senza citarlo letteralmente soffermandosi sulle informazioni che si ritengono interessanti)

ESEMPIO

Come scrive Eco (2014), la tesi di laurea è un elaborato all'interno del quale lo studente tratta criticamente un problema concernente l'indirizzo di studi

c. Citare correttamente è fondamentale.

- a. Saper citare correttamente è fondamentale per non incorrere nel PLAGIO
- b. Il PLAGIO – presentare idee e parole altrui come proprie – è peccato gravissimo per un ricercatore (oltre che un reato).
- c. L'Università di Tor Vergata si sta dotando di software antiplagio (Es. Turnitin <http://turnitin.com/>).
- d. Gli studenti colpevoli di plagio (percentuale di similitudine fra testo dello studente e testo altrui superiore a una soglia da determinare) andranno incontro a sanzioni pesanti dalla riduzione del punteggio finale alla non ammissione/bocciatura.

6.4 Tabelle, grafici, figure, dati

- a. Ogni tabella, grafico, figura deve riportare un numero d'ordine, un titolo, una fonte e deve essere commentata nel testo di cui è parte integrante.
- b. Ogni dato deve riportare la fonte (verificabilità dei propri risultati)
- c. Nel caso di lavori empirici, CHIARIRE il modello utilizzato e CONFRONTARE i propri risultati con quelli ottenuti da lavori precedenti sull'argomento.

6.5 Note a piè di pagina (citazioni bibliografiche e altro)

- a. In nota vanno solo informazioni o osservazioni che appesantirebbero il testo interrompendo la narrazione principale.
- b. Non eccedere nelle note a piè di pagina.
- c. Se il contenuto della nota è troppo lungo, appendice.

ESEMPIO

Gli accordi di Bretton Woods hanno segnato l'inizio di una riorganizzazione del sistema monetario internazionale *Bretton Woods è una località del*

- *XY 1987 afferma che scopi precauzionali e transattivi per detenere la moneta non possono essere distinti**
- ** in realtà questa tesi sembra essere ritrattata in XY 1989, ma*

6.6 Elenchi numerati (stile uniforme)

7. Contenuto dell'Introduzione

- a. Argomento della tesi e eventuali domande di ricerca
- b. Motivazione della ricerca (perché la ricerca è importante, cosa dice di nuovo)
- c. Breve descrizione della struttura del lavoro (come si affronta l'argomento scelto)
- d. Sintesi delle conclusioni principali

8. Contenuto delle Conclusioni

- a. Riprendere brevemente l'argomento della tesi
- b. Rispondere alla domanda di ricerca mettendo in luce quanto di nuovo si è trovato
- c. Evitare riferimenti bibliografici nelle conclusioni.

9. Cose da non fare MAI

- a. Non scrivete MAI cose che non avete capito né usate termini che non conoscete**
- b. Non parlate di idee e di autori che non avete letto e di cui siete venuti a conoscenza solo perché ne parla qualche altro testo**
- c. Non riportate dati, citazioni, informazioni senza specificare dove li avete trovati**
- d. EVITARE IL PLAGIO – IL PLAGIO E' UN REATO**