

GUIDA ALLA REDAZIONE DELLA TESINA

La verifica dell'apprendimento verrà effettuata mediante la valutazione di una tesina di un minimo di 50 pagine (per il corpo del testo è consigliato il font Arial o Times New Roman, grandezza 12, interlinea 1,5, margini destro/sinistro 2 cm, superiore/inferiore 2,5 cm) che dovrà essere redatta su un argomento coerente con gli insegnamenti cui si riferisce il corso. La Tesina deve essere costituita dai seguenti elementi:

- Frontespizio (titolo tesi, nome corso, nome e cognome del corsista)
- Indice dei Capitoli/Paragrafi
- Introduzione
- Capitoli/Paragrafi
- Riepilogo o Conclusione
- Bibliografia

1. Selezione dell'argomento

Il corsista deve impegnarsi alla scelta dell'argomento della tesina traendolo dagli spunti e dalle suggestioni culturali provenienti dallo studio degli argomenti trattati nei supporti didattici del Corso. Potrà altresì scegliere altri temi specifici, relativi alla disciplina oggetto del Corso, che provengano dalle sue conoscenze precedenti in materia.

Naturalmente l'argomento deve essere adeguatamente circoscritto in modo da poter offrire l'occasione alla stesura di un testo specialistico di media lunghezza quale quello richiesto per la prova finale.

2. Ricerca delle informazioni

Una volta selezionato l'argomento della tesina, si passa alla fase dello sviluppo dei materiali attraverso la ricerca delle informazioni.

In questa fase lo scrivente dovrà proporre a se stesso una serie di interrogativi pertinenti, relativi al soggetto ed al contesto. Le risposte a tali domande rappresentano le informazioni che dovranno essere organizzate e sviluppate.

3. Progettazione e pianificazione

Un momento fondamentale dei processi di produzione del testo è rappresentato dalla progettazione: questa può essere considerata come la prefigurazione di una sequenza di azioni necessaria per raggiungere un obiettivo.

Possiamo individuare tre fasi principali nello sviluppo della pianificazione del testo scritto:

- 1) Rappresentazione del problema (definizione dell' obiettivo e situazione iniziale);
- 2) Costruzione del piano destinato ad eliminare il divario tra situazione iniziale ed obiettivo;
- 3) Esecuzione del piano;

4. Produzione del testo

L'atto della composizione del testo scritto può essere scomposto in varie fasi di produzione che procediamo ora a descrivere.

In primo luogo, lo scrivente si troverà di fronte il problema dell'organizzazione dei materiali.

In particolare, nel processo di produzione, lo scrivente deve trovare una soluzione adeguata ai due problemi particolarmente impegnativi che si presentano nelle prime fasi del lavoro e che sono rappresentati dalle operazioni di:

- a) selezione dell'informazione
- b) organizzazione dell'informazione

La produzione di qualunque tipo di testo presuppone la manipolazione di dati, idee ed informazioni presenti nell'enciclopedia dello scrivente e risultanti dalla continua elaborazione cui l'esperienza li sottopone.

Tuttavia, soprattutto in relazione ai vincoli imposti dal tipo testuale, è possibile anche integrare il contributo, più o meno ampio e consistente, di informazioni e di dati reperibili nell'ambito del contesto culturale del produttore. Il nuovo materiale è finalizzato al completamento ed alla definizione delle informazioni già possedute ; ovvero alla compensazione di porzioni di conoscenza che risultano del tutto carenti.

In ogni caso, il produttore deve operare procedendo alla raccolta delle informazioni:

* nel primo caso, si tratta di rievocarle, cioè di estrarle dall'archivio della memoria e di selezionare tra esse quelle che risultano più adeguate agli scopi e alla situazione comunicativa specifica;

* nel secondo caso, si tratta di una vera e propria operazione di raccolta di documentazione.

In generale, la prima operazione che è necessario compiere è quella di rievocazione dell'informazione memorizzata: i dati vanno selezionati mentalmente e tradotti in una prima forma scritta attraverso appunti più o meno sommari.

In questa fase sarà possibile verificare l'esistenza di vuoti e di lacune nell'apparato di conoscenze che risulta necessario alla realizzazione del testo: si verifica cioè la necessità di integrare la "vecchia" informazione con le "nuove" conoscenze. Lo svolgimento di questa attività viene agevolato attraverso il ricorso ad una serie di tecniche di facilitazione e di supporto.

Il materiale dovrà essere reperito e schedato in base alle seguenti opzioni :

- a) si raccolgono materiali relativi all'argomento prescelto
- b) si sottopone il materiale raccolto ad una prima elaborazione in modo da renderlo all'occorrenza più facilmente utilizzabile.

La nuova informazione dovrà essere annotata in forma di appunti.

Naturalmente non esiste una tecnica dell'appunto valida per tutti: ciascuno utilizzerà regole ed espedienti propri, adatti ai personali tempi di codificazione e decodificazione.

E' possibile però indicare alcuni criteri generali che possono guidare nella annotazione dei materiali e dei dati in forma di appunti; tenendo conto che l'obiettivo è quello di inserire la massima informazione nel minore spazio possibile.

Nella stesura degli appunti lo scrivente tenderà:

- ad abolire componenti del discorso quali articoli, verbi ausiliari, preposizioni
- a concentrarsi sulle argomentazioni principali omettendo le accessorie

- ad utilizzare all'occorrenza simboli grafici in sostituzione delle parole, soprattutto nella notazione dei rapporti di coordinazione e subordinazione

- ad annotare, nel caso di una selezione da testi scritti, la corrispondenza tra argomento e pagina del testo per facilitare il controllo e l'eventuale successiva espansione del tema

Una volta completati gli appunti, si passa alla fase in cui i materiali vengono organizzati: infatti i dati reperiti devono essere valutati, collegati, selezionati in vista di un ordinamento specifico.

In realtà, il produttore ha già compiuto un primo ciclo di tutte queste operazioni durante la fase di ricerca dei materiali ma si è trattato di una forma di valutazione, di collegamento, di selezione che ha un carattere meno sistematico e meno consapevole di quanto non venga richiesto nella fase di organizzazione vera e propria.

In questa fase, il produttore può abbracciare in una considerazione complessiva i materiali accumulati e può cominciare ad esplicitare i rapporti ed i collegamenti tra di essi in vista della trattazione complessiva dell'argomento.

È proprio la mappa di tali relazioni che fornisce al produttore la materia per costruire la scaletta del discorso.

La "scaletta"

Definiamo "scaletta" quello schema che comprende tutti i materiali (temi ed argomenti) reperiti nella fase di generazione delle idee e già sottoposti ad una prima selezione: questi materiali vengono ora disposti nell'ordine logico e cronologico con cui si presenteranno nel testo. La scaletta li presenta sotto forma di annotazioni utilizzando anche espressioni che potranno, all'occorrenza, essere direttamente impiegate nella stesura del testo. Molte di queste espressioni possono essere impiegate all'inizio del relativo paragrafo.

La scaletta rappresenta la struttura di base della composizione: in generale, una scaletta ben ponderata e ben elaborata rappresenta una componente cospicua della riuscita dello scritto; così come una scaletta sommaria e disordinata rappresenta un pessimo inizio che difficilmente potrà essere recuperato nelle fasi successive.

Infatti, la scaletta può essere vista come la mappa del testo, il filo conduttore che il produttore utilizza, nel corso della stesura, per procedere alla trattazione dei vari argomenti in modo da mantenere l'orientamento e da non perdere di vista la direzione e l'obiettivo finale.

La scaletta deve essere organizzata attorno ad un'idea unificante: quest'ultima risulta dalla rielaborazione delle diverse componenti del materiale e svolge essenzialmente la funzione di tradurre la molteplicità degli elementi in una struttura unitaria.

Lo scrivente esamina il quadro generale dei dati e delle informazioni in suo possesso: queste si presentano, per il momento, in forma frammentaria e discontinua priva di un evidente filo conduttore. La scaletta svolge, appunto, la funzione di estrarne il fattore unificante, l'idea che scaturisce dalla natura stessa dell'argomento.

Vediamo ora come si arriva ad estrarre l'idea unificante da un materiale frammentario e discontinuo.

Si potrebbe procedere allineando i materiali in una serie di sequenze, procedendo a diversi tipi di montaggio fino a trovare, attraverso i successivi riaggiustamenti e le relative correzioni, la configurazione più idonea.

Nel caso del testo espositivo, i concetti singoli possono essere montati secondo varie ipotesi di ordine logico e consequenziale; oppure si può utilizzare una formula di tipo classificatorio. In tutti i casi, i successivi cambiamenti dell'ordine e delle posizioni relative dei singoli pezzi, fanno emergere la configurazione migliore che riesce a dare risalto a certi

fattori a preferenza di altri; e soprattutto ad evidenziare gli elementi che rivestono una maggiore importanza in relazione agli scopi.

Naturalmente, durante la vera e propria stesura del testo, man mano che gli argomenti divengono sempre più espliciti e specifici, si può rendere necessario un riaggiustamento dello schema, non solo una ma anche più volte. In ogni caso, tuttavia, la stessa possibilità di correzione della struttura generale si affida all'esistenza ed alla correttezza della scaletta originaria.

La scaletta dovrà riflettere le scansioni previste dal tipo di testo. Ad esempio, nel caso dei testi espositivi, dovrà prevedere le seguenti parti:

- Introduzione al tema generale

Lo scopo è quello di indicare al lettore lo specifico argomento che verrà trattato. L'introduzione ha lo scopo di direzionare l'attenzione del ricevente in modo da indirizzarlo a ricevere ed accettare i contenuti del testo.

- Motivazione

Si tratta di una o più enunciazioni introduttive

- Esposizione

Rappresenta il corpo centrale della scaletta articolato in vari punti

- Conclusione

Si tratta di una sorta di sintesi conclusiva. Nel caso si tratti di testi argomentativi dovrà comprendere le relative proposte di soluzione.

E' bene che la scaletta rechi, non solo l'annotazione del titolo delle varie parti, ma anche le principali idee e le espressioni-chiave, le parole nodali, le immagini e tutti gli altri elementi che servono a ricordare con maggiore facilità il complesso dei materiali e che, inoltre, possono essere riutilizzati durante la stesura.

redazione di un articolo di cronaca, di un verbale, o di altre tipologie di scritti funzionali.

Stesura del testo

La stesura diretta del testo finale richiede lo sforzo delle molte revisioni e correzioni in corso d'opera, e di numerose operazioni di riorganizzazione e di riequilibrio dell'insieme man mano che si procede nella composizione del testo.

Vogliamo però fornire un suggerimento valido in ogni caso: è sempre opportuno procedere alla stesura del singolo paragrafo, o di gruppi di due o tre paragrafi che abbiano un carattere unitario; e solo successivamente revisionare il prodotto verificandone la corrispondenza con il piano iniziale.

Per essere unitario, il testo deve essere in grado di tradurre in termini linguistici un certo percorso logico, in base a determinati criteri (logico-deduttivi) e attraverso il rigoroso collegamento degli argomenti.

Revisione finale

Terminata la stesura del testo, il lavoro di composizione non è ancora finito.

Ora è necessario procedere alla revisione finale, un'operazione che è diretta al riequilibrio complessivo delle diverse parti del testo e, soprattutto, alla correzione dell'intera stesura da un punto di vista stilistico.

Da un punto di vista linguistico la revisione provvede alla sostituzione di vocaboli non idonei al tipo testuale, al tipo di destinatario o agli scopi, con altri vocaboli più efficaci, più

incisivi, o più suggestivi o più espressivi; alla trasformazione di forme verbali; alla modifica di costruzioni sintattiche .

Attraverso la revisione, lo scrivente dovrà controllare l'adeguatezza del tono, del registro e del tipo di linguaggio rispetto alle componenti già citate.