

RIASSUNTO

L'ELABORATO SCRITTO

1. Struttura e citazioni.....	2
1.1. Tipologie di testi accademici.....	2
1.2. Fasi per scrivere un testo accademico	2
1.3. Struttura.....	3
1.4. Meccanismi della coesione	3
1.5. Sinonimi.....	3
1.6. Abstract e parole chiave	3
1.7. Esprimere certezza o incertezza	4
1.8. Citare	4
2. Stile e correttezza.....	5
2.1. Forme impersonali	5
2.2. Avverbi che terminano in -mente	5
2.3. Sostantivazione	6
2.4. Parole multiuso	6
2.5. Collocazioni	7
2.6. Traduttore o dizionario?	7
2.7. Punteggiatura.....	7
2.8. Abbreviazioni	8
2.9. Check list	9

1. Struttura e citazioni

1.1. Tipologie di testi accademici

TIPO DI TESTO	DEFINIZIONE
la presentazione multimediale	Combinazione di vari contenuti multimediali, come grafici, sequenze audio o video e un testo specifico correlato. Il formato utilizzato è solitamente la presentazione PowerPoint. Spesso gli studenti espongono un aspetto specifico del seminario che hanno frequentato e lo approfondiscono con una ricerca bibliografica individuale o con un'analisi empirica di piccole dimensioni.
La relazione universitaria	Descrive un progetto o un tirocinio svolti nell'ambito del corso di studi, spesso accompagnato da una riflessione critica. Queste relazioni sono maggiormente diffuse nell'ambito delle scienze informatiche, dell'economia e dell'ingegneria, della pedagogia e dei percorsi universitari di formazione degli insegnanti. Le relazioni seguono uno schema ben preciso: introduzione, sviluppo (descrizione del progetto o del tirocinio, della metodologia adottata e dei risultati) e conclusione (riflessione critica e proposte di miglioramento).
la tesina seminariale	Si tratta di un elaborato scritto di tipo argomentativo che richiede un'indagine e un'analisi approfondita di un argomento specifico basato sulle tematiche del corso. Gli studenti devono indagare sulle fonti letterarie esistenti, condurre una piccola ricerca originale e presentare i loro risultati in un documento strutturato. La lunghezza della tesina può variare da 4-5 pagine (paper seminariale) a 10-20 pagine (Seminararbeit). Anch'essa segue uno schema preciso: introduzione, sviluppo (descrizione del progetto, della metodologia adottata e dei risultati) e conclusione (riflessione critica e proposte di miglioramento).

1.2. Fasi per scrivere un testo accademico

1. Scegli l'argomento.
2. Leggi la bibliografia e riassumi le informazioni principali.

3. Organizza e struttura le parti del tuo testo.
4. Scrivi una bozza del contenuto.
5. Scrivi l'introduzione e la conclusione.
6. Correggi eventuali errori grammaticali, di ortografia, riformula e cerca dei sinonimi; infine controlla la formattazione del testo.
7. Esegui la correzione finale.

1.3. Struttura

INTRODUZIONE	SVILUPPO	CONCLUSIONE
Introdurre l'argomento	Descrivere e riassumere lo stato della questione	Risponde alle domande della ricerca
Porre le domande di ricerca	Difendere o rifiutare le tesi di altri autori	Trarre conclusioni dai risultati
Indicare la metodologia da seguire	Analizzare e interpretare i dati	Sollevare questioni per la ricerca futura

1.4. Meccanismi della coesione

La coesione è la relazione tra le parti di un testo. Esistono due tipi di coesione: esterna e interna. La coesione interna riguarda la relazione tra le frasi e i loro elementi. Può essere ottenuta con meccanismi diversi, come la concordanza, l'uso di sinonimi, pronomi, connettivi e mezzi di espressione.

Esempio:

L'obiettivo di questo articolo è quello di esplorare la rilevanza della medicina generale per l'assistenza sanitaria. In primo luogo, verrà analizzato il suo ruolo fondamentale come punto di partenza per l'individuazione delle malattie. Di seguito verrà presa in considerazione la molteplicità delle responsabilità che ricadono sui professionisti della medicina generale. Dopo l'introduzione del lavoro, verranno presentati i risultati a dimostrazione dell'efficacia della medicina generale nella gestione delle patologie croniche.

Concludiamo che la medicina generale ha un ruolo essenziale nell'assistenza integrata. I risultati dimostrano che un approccio centrato sul paziente produce risultati migliori. Tenendo in considerazione quanto affermato dagli esperti è corretto: c'è bisogno di una relazione stabile tra paziente e medico. Come già accennato verrà illustrato da un esempio di Jorge Paul Jiménez Guerra, il forte legame medico-paziente. Verrà inoltre illustrato con un esempio come la medicina generale abbia un impatto sulla riduzione dei ricoveri ospedalieri.

1.5. Sinonimi

Per scrivere un testo coeso e ricco di vocaboli è consigliabile l'uso dei sinonimi, i quali possono migliorare la qualità del testo, renderlo più chiaro e vario e adattarlo a diversi destinatari, contribuendo a una comunicazione più efficace e attraente. Si consiglia di utilizzare il dizionario online dei sinonimi e contrari.

<https://sapere.virgilio.it/parole/sinonimi-e-contrari/>

1.6. Abstract e parole chiave

Gli articoli scientifici, i documenti di ricerca e le tesi di dottorato hanno un formato specifico. La prima cosa che deve figurare è un abstract del contenuto e un elenco di parole chiave ad esso

correlate. Questo ti aiuterà a verificare che il testo sia chiaro, facile da comprendere e che mantenga un filo logico.

L'**abstract** è una sintesi degli aspetti essenziali della tua ricerca e serve a invogliare il lettore a seguire il tuo lavoro. Solitamente è di 200-300 parole, scritto in un unico paragrafo, con la forma impersonale e non deve contenere citazioni o abbreviazioni.

Le **parole chiave** sono concetti e termini accademici rilevanti per la tua ricerca. Consentono di identificare i punti salienti del lavoro e aiutare nella ricerca delle fonti bibliografiche e delle banche dati. Si consiglia di scegliere tra 4 e 7 parole chiave specifiche, che non contengano termini generici, parole ripetute, simboli o formule.

1.7. Esprimere certezza o incertezza

In un testo scientifico esprimiamo certezza o incertezza per mostrare il nostro accordo o disaccordo con l'opinione di altri autori, con i dati o i risultati di uno studio.

ESPRIMERE CERTEZZA	ESPRIMERE INCERTEZZA
È vero che...	Non ritengo che...
È evidente che...	Non è certo che...
Ritengo che...	Non è evidente che...
È indiscutibile che...	Non è dimostrato che...
È dimostrato che...	È oggetto di dibattito che...

1.8. Citare

Esistono diversi **criteri di citazione** (AIB, ISO, MLA), ognuno con le proprie regole. È importante sapere quale utilizzare per il proprio lavoro. Una volta imparate le regole principali, sarai in grado di citare le parole e le idee degli autori.

Le **citazioni indirette** non sono parole testuali dell'autore, ma idee parafrasate. Una citazione indiretta deve riportare il nome dell'autore e l'anno di pubblicazione dell'opera da cui sono tratti i concetti. È introdotta da una preposizione (es. *secondo*) o da un verbo (es.: *chiarire, approfondire, sottolineare, differenziare, nominare, dubitare, indagare, contraddire, mostrare, segnalare, notare, menzionare, enfaticizzare, raccontare, trattare, osservare, dettagliare, analizzare*).

Le citazioni dirette (brevi o estese) riportano le parole testuali dell'autore. Devono essere indicati l'anno e la pagina da cui è stata tratta la frase o il paragrafo. Le citazioni dirette brevi iniziano con le virgolette ("...") e terminano con le virgolette (..."). Le citazioni dirette lunghe non sono racchiuse tra virgolette, ma in un paragrafo separato e rientrato a sinistra.

Di tutte le citazioni menzionate devono essere inseriti i riferimenti bibliografici nelle note a piè di pagina quando sono accompagnati da un commento o da un chiarimento.

Esempi:

CITAZIONE INDIRETTA

Secondo Vedovelli (2021) la lingua è cultura nel suo senso generale di sistema di formazione di identità: lo è nei contesti extradidattici al pari di quelli didattici.

CITAZIONE DIRETTA BREVE

Vedovelli (2021: 132) sottolinea che "la lingua è cultura nel suo senso generale di sistema di formazione di identità: lo è nei contesti extradidattici al pari di quelli didattici".

CITAZIONE DIRETTA ESTESA

In questo contesto risulta evidente che la lingua non è da intendersi come sistema isolato ma legato a un'interconnessione sociale che ne determina un ricco potenziale di comunicazione.

La lingua è cultura nel suo senso generale di sistema di formazione di identità: lo è nei contesti extradidattici al pari di quelli didattici. L'universo di socialità che è il gruppo classe non è intrinsecamente meno ricco di tale potenzialità creatrice di sistemi semiotici, di forme di identità. È solo diverso, giocato nelle sue specificità istituzionalmente stabilite (serve alla formazione) e nelle funzioni sociali e comunicative che in esso si sviluppano nel gioco dei rapporti sociali fra tutti i soggetti coinvolti: il docente, i locutori/apprendenti. (Vedovelli, 2021: 132)

2. Stile e correttezza

2.1. Forme impersonali

Strutture da evitare	Strutture suggerite
Io / me / mi > prima persona singolare Es.: <i>Vorrei dimostrare che; la mia prima critica riguarda; tratterò questo tema.</i>	Noi / nostro/a > prima persona plurale Es.: <i>La nostra prima critica; abbiamo dimostrato; presenteremo</i>
Tu / te / ti > seconda persona singolare Es.: <i>Non puoi comprendere X se non comprendi; Devi verificare.</i>	Forma passiva Es.: <i>È stato scoperto un aumento delle temperature.</i>
Voi / vostri > Seconda persona plurale Es.: <i>Come vedrete in seguito.</i>	Verbi modali Es.: <i>Occorre promuovere politiche di sostenibilità.</i>
Voce attiva <i>L'autrice ha pubblicato la sua teoria.</i>	"Si" impersonale Es.: <i>Si può osservare un aumento dei fenomeni estremi.</i>
	Fonti autorevoli Es.: <i>Secondo gli esperti, le attività umane sono responsabili al cambiamento climatico.</i>

2.2. Avverbi che terminano in -mente

Formazione:

Gli aggettivi che terminano in -o variano la o in a e aggiungono il suffisso -mente.	profond o > profond a mente immediat o > immediat a mente esatt o > esatt a mente
Negli aggettivi che terminano in -a , la a resta invariata e si aggiunge il suffisso -mente.	chiar a > chiar a mente rapid a > rapid a mente
Negli aggettivi che terminano in -e , la e resta invariata e si aggiunge il suffisso -mente.	frequent e > frequent e mente costant e > costant e mente brillant e > brillant e mente

ECCEZIONI: Alcuni aggettivi perdono la vocale finale e la desinenza -mente si attacca direttamente alla consonante finale	semplice > semplicemente facile > facil(-)mente difficile > difficil(-)mente
---	--

2.3. Sostantivazione

Un'altra caratteristica dei testi accademici riguarda la sostantivazione, ossia la trasformazione di parole (verbi, aggettivi, avverbi) in nomi.

Esempio:

Le alte temperature **causate** da un continuo **produrre** di prodotti e dal fatto di **essere trasportati** costantemente, conducono i poli a **sciogliersi** (*schmelzen*). → SOSTANTIVAZIONE: La **causa** dello **scioglimento** (*Schmelzen*) dei poli sono le alte temperature **provenienti** (*herkommend*) dalla **produzione** e dal **trasporto** dei prodotti.

Questi sono alcuni dei suffissi maggiormente comuni:

SUFFISSO	SOSTANTIVO
-ZIONE	ridu <u>zione</u> (<ridurre), dedu <u>zione</u> (<dedurre)
-MENTO	man <u>tenimento</u> (<mantenere), accres <u>cimento</u> (<accrescere)
-ATO/ATA	prepar <u>ato</u> (<preparare), lega <u>ta</u> (<legare)
-ITO/ITA	part <u>ito</u> (<partire), sal <u>ito</u> (<salire)
-ISMO	individu <u>alismo</u> (<individuale), Romantic <u>ismo</u> (<romantico)
-ANTE/-ENTE	causa <u>nte</u> (<causare), confide <u>nte</u> (<confidare)
-ZZO/-ZZA	imbaraz <u>zo</u> (<essere imbarazzati), durezza (<duro)
-ZIO/-ZIA	giudiz <u>io</u> (<giudicare), deliz <u>ia</u>
-ITÀ	universal <u>ità</u> (<universo), aggressiv <u>ità</u> (<aggressivo)

2.4. Parole multiuso

Le parole multiuso sono nomi come "cosa" o verbi come "fare". Sono molto utili perché esprimono vari significati. Per quanto riguarda il linguaggio accademico, tuttavia, il loro uso è sconsigliato.

Verbi da evitare	Verbi suggeriti
<i>avere</i>	<i>esercitare, presentare</i>
<i>essere</i>	<i>rappresentare, risultare</i>
<i>fare</i>	<i>condurre, raggiungere</i>
<i>c'è/ci sono</i>	<i>emergere, persistere</i>

2.5. Collocazioni

Esempio:



Sito dove cercare collocazioni:

https://www.visual-thesaurus.com/collocazioni_italiane.php?link=esporre&submit=Cerca

Esempio: "Un esperimento condotto sulle lucertole, in cui si **utilizza il metodo** della selezione naturale e si **affronta l'argomento** in modo olistico, ha contribuito a **rafforzare l'idea** di Darwin sull'evoluzione. Gli scienziati, confrontando una varietà di condizioni ambientali, sono stati in grado di **trarre conclusioni** sull'adattabilità delle specie e di dimostrare che i **cambiamenti genetici** significativi".

2.6. Traduttore o dizionario?

I traduttori online sono programmi informatici progettati per tradurre testi, non parole. Questi strumenti hanno bisogno di un contesto, una frase, un paragrafo, ecc. per tradurre correttamente il significato di singole parole. Pertanto, per tradurre un'unica parola, è preferibile l'utilizzo del dizionario. Se vuoi tradurre una frase o un testo, puoi utilizzare il traduttore.

2.7. Punteggiatura

Segno di punteggiatura	Descrizione
Punto (.)	Segna la fine di una frase dichiarativa o di un periodo completo.
Virgola (,)	Indica una pausa breve, separa elementi in un elenco o incisi nella frase.
Punto e virgola (;)	Segna una pausa intermedia, spesso usato per separare frasi correlate.
Due punti (:)	Introduce un elenco, una spiegazione o una citazione.

Punto interrogativo (?)	Indica la fine di una domanda diretta.
Punto esclamativo (!)	Espressione di sorpresa, enfasi o comando
Trattino lungo (-)	Introduce un inciso o un elemento chiarificatore, spesso più lungo della virgola.
Parentesi ()	Racchiudono informazioni aggiuntive o chiarimenti.
Virgolette "" / « »	Indicano un discorso diretto o evidenziano una parola o frase particolare.

2.8. Abbreviazioni

ABBREVIAZIONE	SCIoglimento
a. [anno]	ante Cristo
agg.	aggettivo
art. f. /art. m.	articolo femminile / articolo maschile
att.	attestato/i, attestazione/i
assol.	assoluto
bibl.	biblioteca
cap., c.	capitolo
cit.	citato/a/i/e
cfr.	confronta; confronta con
cod.	codice
def.	definizione
dir.	diretto
[Dir.]	diritto (lessico giuridico, inclusa la terminol. fiscale, anche ecclesiastica)
doc.	documento
ecc.	eccetera
es.	esizione; aditore
es.	esempio
<i>et al.</i>	<i>et alii</i> (lat.: 'e altri')
agg.	aggettivo
fig.	figurativo
femm.	femminile
gen.	generale, generalmente
lat.	latino
let.	letteralmente, alla lettera
locuz.	locuzione
m.	maschile
min.	minimo
max.	massimo
n., nr.	numero
p. / pag.	pagina
par.	paragrafo
Prof. (f.: Prof.ssa)	professore/professoressa
vd.	vedi

2.9. Check list

Controlla questa check list per assicurarti di avere tutto pronto prima di consegnare l'elaborato:

- Argomento e domanda di ricerca pertinenti
- Fonti attuale, citate e correlate all'argomento nonché ben sintetizzate
- Risultati e conclusioni che rispondono alla domanda di ricerca iniziale
- Bibliografia citata e referenziata correttamente
- Testo chiaro e ben strutturato
- Testo revisionato e corretto