

LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE E DISCUSSIONE DELL'ELABORATO FINALE

Prova finale

La prova finale, a cui vengono attribuiti 3 CFU, consiste nella preparazione e discussione di un elaborato scritto adeguato alla quantità di crediti formativi richiesti, su un argomento relativo ad un insegnamento presente nel piano di studi del(la) laureando/a, che sia collegato con almeno una delle lingue straniere studiate, e di cui il/la laureando/a abbia sostenuto l'esame. L'elaborato finale deve essere redatto in **una delle tre lingue straniere curriculari studiate**.

La prova finale verificherà il possesso della competenza linguistica e metalinguistica imprescindibile per lo svolgimento della professione di traduttore/mediatore linguistico nelle lingue d'uso (italiano, inglese, francese, spagnolo e tedesco).

Discussione

La discussione dell'elaborato scritto, si svolge lungo un arco temporale di 15 minuti, in presenza di una Commissione di Laurea composta da non meno di 3 membri: due docenti della SSML e un commissario nominato dal Ministero.

Le modalità di svolgimento della discussione sono illustrate qui di seguito:

Il candidato/La candidata:

1. descrive brevemente gli obiettivi del proprio lavoro in lingua italiana;
2. successivamente illustra, in lingua straniera, il metodo utilizzato nella stesura della relazione finale e fornisce informazioni sulla scelta dei materiali che sono stati presi in esame;
3. illustra i risultati del proprio lavoro
4. risponde a una domanda da parte del relatore/della relatrice e da parte del presidente della commissione, ed, eventualmente, ad un'ulteriore terza domanda da parte di uno dei membri della commissione.

Per le fasi 1,2,3 il candidato ha a disposizione 10 minuti, e 5 minuti per la fase 4.

Per la discussione dell'elaborato le presentazioni con PowerPoint sono ammesse, ma non devono contenere più di **tre** slide, ad illustrazione dei risultati del proprio lavoro (vedi punto 3 precedente). Si consiglia di evitare effetti speciali o animazioni particolari. La discussione dell'elaborato finale è un momento solenne e sobrio.

Voto finale

Il voto finale è espresso in centodecimi ed è costituito dalla somma:

- A.** della media ponderata (MP) dei voti degli esami "Vi" pesati con i relativi crediti "Ci" e rapportata a centodecimi, secondo la formula seguente: $MP = (\sum ViCi / \sum Ci) * 110/30$ con le seguenti precisazioni:
- è esclusa dal calcolo della media ponderata la prova con voto peggiore: se sono presenti più prove con lo stesso voto, si elimina quello con credito maggiore;

- per gli insegnamenti superati con la lode, alla media ponderata espressa in centodecimi, si aggiunge 0,33 (1/3 di punto) per ogni lode conseguita;
 - la media ponderata finale va arrotondata all'intero superiore più vicino se la prima cifra dopo la virgola è uguale o superiore a 5; all'intero inferiore più vicino se la prima cifra dopo la virgola è inferiore a 5;
- B.** dell'eventuale incremento di voto legato al premio di carriera, attribuito con le seguenti modalità:
- tre punti espressi in centodecimi, intesi come premio di tempestività, ai candidati che si diplomano entro la 1^a o la 2^a sessione estiva dell'anno successivo a quello di iscrizione al 3° anno;
 - due punti espressi in centodecimi, intesi come premio di tempestività, ai candidati che si diplomano entro la sessione autunnale dell'anno successivo a quello di iscrizione al 3° anno;
 - un punto espresso in centodecimi, inteso come premio di tempestività, ai candidati che si laureano nella sessione straordinaria primaverile del secondo anno successivo a quello di iscrizione al 3° anno;
- C.** dell'incremento di voto, variabile da zero ad un massimo di cinque punti espresso in centodecimi, attribuito collegialmente dalla Commissione al termine dell'esame finale. Alla definizione di tale incremento potranno concorrere eventuali esperienze all'estero.

Qualora il candidato abbia ottenuto il voto massimo può essere attribuita la lode, a discrezione esclusiva dei Commissari, che sono comunque tenuti a esprimersi all'unanimità.

L'eventuale aggiunta della lode al punteggio 110/110 è a discrezione esclusiva dei Commissari, che sono comunque tenuti a esprimersi all'unanimità.

Elaborato scritto

Scelta dell'argomento

L'argomento della prova finale dovrà essere concordato con un docente (**docente relatore**) che verrà scelto dallo studente. Al docente relatore potrà affiancarsi un docente correlatore nel caso in cui il docente relatore non conosca la lingua straniera scelta per la redazione dell'elaborato finale. La scelta del docente correlatore verrà indicata dallo stesso docente relatore.

L'elaborato finale può essere incentrato su qualsiasi argomento inerente al piano di studi e/o al profilo professionale che sia concordato col docente che ha accettato di fare da relatore. L'argomento scelto dovrà comunque consentire l'attribuzione della prova finale ad uno dei seguenti ambiti:

- **traduttivo:** traduzione originale di un breve testo accompagnata da un commento linguistico e traduttologico in lingua straniera;
- **linguistico:** analisi di un intervento di interpretazione, o delle scelte linguistiche di un testo scritto o orale;
- **esperienziale:** stesura in lingua straniera di un elaborato scritto su un fenomeno o un problema inerente gli studi effettuati; o collegato al tirocinio; o inerente una propria esperienza lavorativa;
- **teorico:** trattazione di un argomento teorico.

Lunghezza dell'elaborato

Salvo casi particolari da concordare col relatore, la lunghezza complessiva dell'elaborato finale (introduzione, corpo centrale e conclusioni) è compresa tra le 20 e le 25 cartelle esclusa la bibliografia ed eventuali appendici. Ciascuna cartella riporterà almeno 1600 caratteri (spazi esclusi), 2000 caratteri (spazi inclusi).

Una parte dell'elaborato è occupata da:

- indice;
- tre abstract di 7-10 righe, 70-100 parole (italiano, inglese e in una delle altre due lingue straniere curricolari; tutti e tre gli abstract devono rientrare al massimo in una pagina)
- riferimenti bibliografici,
- appendice (*parte facoltativa* - tabelle riassuntive, grafici, trascrizione completa dei dati analizzati ecc.)

Parti in cui si articola l'elaborato finale

L'elaborato si compone idealmente di sette/otto parti:

parti obbligatorie

- frontespizio
- abstract
- indice
- introduzione
- corpo centrale
- conclusioni
- bibliografia

parte facoltativa

- appendice

Si ricorda che:

l'**abstract** deve contenere una breve descrizione degli obiettivi, dei materiali, del metodo di analisi e dei risultati conseguiti. NON deve limitarsi a descrivere la struttura della relazione finale;

l'**introduzione** rappresenta una sorta di 'dichiarazione di intenti', nella quale il candidato/la candidata descrive brevemente l'area della quale ha deciso di occuparsi, le motivazioni che l'hanno spinto/a ad occuparsi di questo argomento, gli obiettivi, i materiali e il metodo seguito per la propria analisi/il proprio studio. Al termine dell'introduzione è possibile accennare brevemente alla struttura del lavoro, specificando l'ordine di trattazione dei vari argomenti nel corpo centrale dell'elaborato;

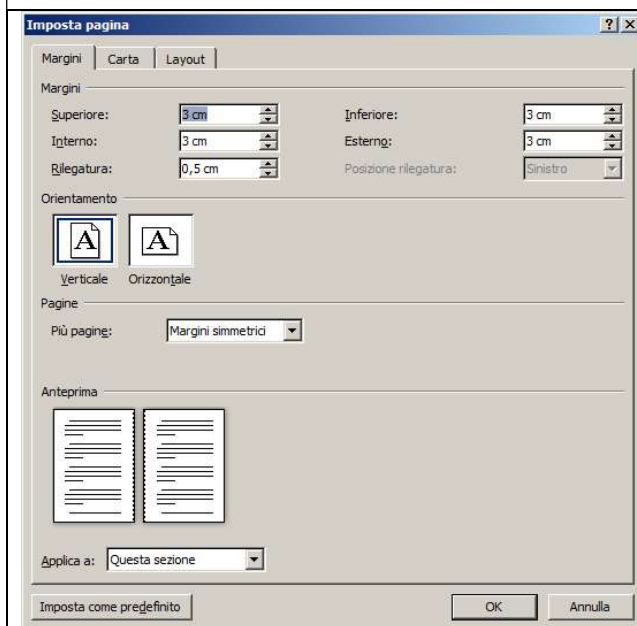
il **corpo centrale** rappresenta il nucleo dell'elaborato. È suddiviso in sezioni numerate e dotate di un titolo. Deve necessariamente contenere esempi, riflessioni e commenti critici;

le **conclusioni** devono tirare le fila del discorso. In pratica, il candidato/la candidata deve riallacciarsi all'obiettivo che si era proposto/a di conseguire (descritto nell'introduzione) e mostrare a quali conclusioni è giunto/a, alla luce dell'analisi/dello studio che ha portato avanti nella parte centrale della relazione. Talvolta, per convenzione accademica, è opportuno specificare che, in considerazione dei limiti imposti dalla struttura della relazione, le conclusioni alle quali si è giunti sono relative al singolo caso trattato e non si prestano ad essere applicate in modo generalizzato.

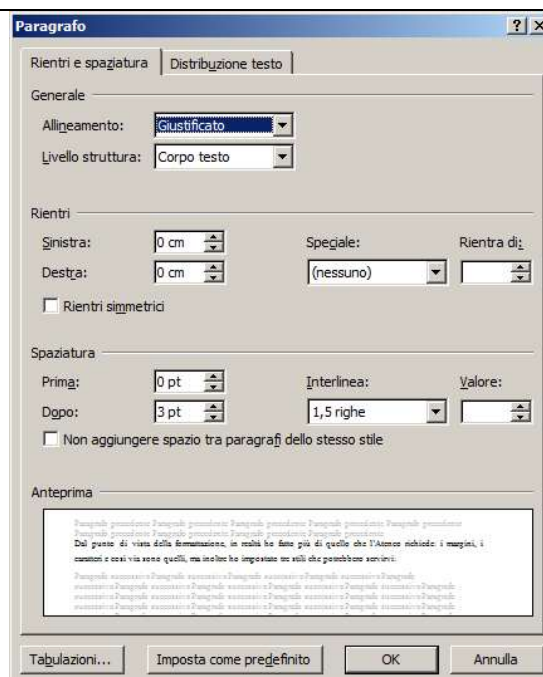
Impaginazione e redazione del testo

<u>Caratteri:</u>	Arial 11 (9 per le note a piè di pagina) o Times New Roman 12, (10 per le note a piè di pagina)
<u>Numero righe:</u>	30/32 circa a pagina (vedi anche sezione 'Lunghezza dell'elaborato')
<u>Interlinea:</u>	1,5

Pagina margini:



Interlinea



Regole formali

- le pagine vanno numerate a partire dall'introduzione;
- formattazione: il testo deve essere giustificato, ovvero allineato a destra e sinistra. Ciò vale anche per le note a piè di pagina;
- le citazioni (parole esatte dell'autore/studioso citato) brevi (3 righe max) andranno riportate all'interno del testo in tondo tra virgolette ("..."). Le citazioni lunghe (più di tre righe) andranno in infratesto senza virgolette, senza rientro, e con interlinea 1. Si cita in lingua originale senza riportare la traduzione delle citazioni.

È di fondamentale importanza indicare sempre il riferimento alle fonti delle informazioni riportate nell'elaborato. Questi riferimenti devono essere inseriti nel corpo del testo e devono comprendere l'indicazione del cognome dell'autore, dell'anno di pubblicazione, e, se si ricopiano le parole esatte, anche della pagina.

È espressamente vietato appropriarsi di parole e/o idee che non siano proprie, bensì di altri, copiando testualmente dalle fonti consultate senza esplicitamente segnalare che si tratta di una citazione (tramite l'uso delle virgolette) e senza indicare precisamente la fonte.

Quando si usano le note a piè di pagina?

Si usano le note per fare dei rinvii interni o esterni alla tesi, per comunicare qualcosa al lettore che non si ritiene necessario includere nel testo. I riferimenti alle fonti citate nell'elaborato devono essere riportati in bibliografia e NON nelle note a piè pagina. Solo nel caso in cui la fonte dalla quale si è tratta l'informazione riportata sia una fonte trovata in rete, nella nota a piè pagina si indicherà l'URL, seguito dalla data dell'ultima consultazione, nel formato: giorno, mese ed anno.

Come si scrivono le note?

Le note vanno inserite a piè di pagina, con richiamo nel testo ad esponente, senza parentesi e in ordine progressivo, seguendo la successione delle pagine (ossia non ricominciare la numerazione all'inizio di ogni capitolo).

Bibliografia

Si ricorda che in bibliografia vanno riportati i titoli di volumi, articoli, capitoli, ecc. che sono stati EFFETTIVAMENTE citati nell'introduzione e/o nel corpo dell'elaborato. NON devono invece essere riportati i titoli delle fonti che sono state semplicemente consultate, ma NON citate nell'introduzione e/o nel corpo dell'elaborato.

Come si riportano i riferimenti bibliografici?

In primo luogo tutti i riferimenti sono ordinati in ordine alfabetico crescente in base alla lettera iniziale del COGNOME dell'autore.

1) Monografie:

- cognome dell'autore
- virgola
- iniziale puntata del nome o nome per esteso dell'autore
- anno di pubblicazione tra parentesi
- punto
- titolo, compreso di eventuali sottotitoli, in corsivo
- punto
- luogo di pubblicazione, seguito da due punti
- editore, seguito da punto finale

Esempio: Widdowson, Henry (2003). *Defining issues in English language teaching*. Oxford: Oxford University Press.

2) Articoli da riviste, atti accademici, ecc.:

- cognome dell'autore
- virgola
- iniziale puntata del nome o nome per esteso dell'autore
- anno di pubblicazione tra parentesi
- punto
- titolo dell'articolo in carattere normale, tra virgolette
- punto
- titolo della rivista in corsivo, seguito da virgola
- indicazione del volume, e, se disponibile, indicazione dell'*issue* (numero), tra parentesi tonde
- virgola
- indicazione della pagina iniziale e finale dell'articolo, preceduta da p. o pp.
- punto finale

Esempio: Nickerson, Catherine (2005). "English as a Lingua Franca in international business contexts". *English for Specific Purposes*, 24, pp. 367-380.

Jenkins, J. (2015). "Repositioning English and multilingualism in English as a Lingua Franca". *Englishes in Practice*, 2(3), pp. 49-85.

N.B. Qualora l'articolo sia reperibile solo on-line, indicare l'URL, e la data dell'ultima consultazione nel formato: giorno, mese ed anno.

3) Contributi/capitoli da miscellanee o volumi di vari autori:

- cognome dell'autore
- virgola
- iniziale puntata del nome o nome per esteso dell'autore
- anno di pubblicazione tra parentesi
- punto
- titolo del contributo/capitolo in carattere normale, tra virgolette
- punto
- dopo il punto scrivere **In** in carattere normale
- dopo **In** scrivere nome e cognome dei curatori/del curatore del volume (separati da virgola), e seguito da (a cura di) o (ed) oppure (eds) (a seconda della lingua)
- punto
- titolo della miscellanea in corsivo
- punto
- luogo di pubblicazione, seguito da due punti
- editore
- virgola
- indicazione della prima e dell'ultima pagina del contributo/capitolo, tra parentesi (pp. xxx-xxx)

Cogo, A. (2016). "They all take the risk and make the effort: Intercultural Accommodation and Multilingualism in a BELF Community of Practice". In Lucilla, Lopriore and Enrico, Grazi (eds). *Intercultural Communication: New Perspectives from ELF*. Roma: Roma Tre-Press, pp. 365-383.

Bertucelli, Lorenzo (2017). "La Public History in Italia. Metodologie, pratiche e obiettivi". In Paolo, Bertella Farnetti, Lorenzo Bertucelli e Alfonso Botti (a cura di). Milano: Mimesis, pp. 75-96.

DOMANDA DI ASSEGNAZIONE DEL TITOLO DELL'ELABORATO FINALE

1. CONCORDARE CON IL DOCENTE RELATORE IL TITOLO DELL'ELABORATO DI TESI
2. Il docente cui viene richiesto un elaborato finale/tesi: valuta l'eventuale proposta dello studente; indica le caratteristiche del lavoro e le modalità di preparazione; segue la stesura, dell'elaborato, facendosi inviare periodicamente dal candidato/dalla candidata le parti che sono state redatte, fornendo suggerimenti e consigli; ne approva la versione finale.
Assume la funzione di relatore in sede di discussione dell'elaborato, in occasione della seduta di laurea.
3. COMPILARE LA DOMANDA ONLINE DI ASSEGNAZIONE DEL TITOLO DELL'ELABORATO DI TESI ([MOD 360](#))
4. STAMPARE LA DOMANDA COMPILATA (file pdf allegato alla Email noreply@unimn.it)
5. SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA (MOD_360) DA PARTE DEL RELATORE (ed eventuali Correlatori) E DELLO STUDENTE
6. SCANSIONARE LA DOMANDA CARTACEA ([MOD 360](#)) E UPLOAD DEL FILE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA COMPILATA ONLINE

SCADENZE

APPELLI FINALI SESSIONI	MOD_360 Assegnazione titolo elaborato di tesi	MOD_361 Domanda conseguimento titolo di studio € 200 + bollo	UPLOAD elaborato finale (deposito)	domanda tardiva e/o Istanza deposito in ritardo/perfezionata € 200 + € 200 + bollo	APPROVAZIONE ELABORATO FINALE DATA ULTIMA VERBALIZZAZIONE ESAMI	DATA APPELLO ESAME FINALE
Estiva	31/03/2022	31/05/2022	23/06/2022	23/06/2022	30/06/2022	15/07/2022
Autunnale	30/06/2022	31/08/2022	23/09/2022	23/09/2022	30/09/2022	07/10/2022
Primaverile	31/12/2022	28/02/2023	24/03/2023	24/03/2023	31/03/2023	14/04/2023

Se cade di sabato, domenica o in un giorno festivo

Se la data di scadenza il termine di scadenza è un sabato, domenica o un giorno festivo la presentazione dei MOD_360 o MOD_361 è tempestiva se effettuata il primo giorno lavorativo successivo.

(*) data conferma del MIUR;

(**) documenti da consegnare:

- a) libretto universitario;
- b) ricevuta versamento di €. 200,00 per contributi sessione esame finale ed emissione pergamena;
- c) marca da bollo da €. 16,00.

Mantova, li 15/06/2021 Rev04