



NORME EDITORIALI PER LA REDAZIONE DELLA PROVA FINALE PER IL CORSO DI STUDI IN SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI - L36

Le presenti linee guida sono volte a fornire un riferimento comune per la stesura dell'elaborato finale, garantendo omogeneità e rigore accademico. Come stabilito dal **Regolamento didattico** del CdS, l'elaborato deve essere il frutto del lavoro originale della studentessa o dello studente e deve rispettare la struttura e le indicazioni qui riportate, in accordo con la relatrice o il relatore.

1. Indicazioni Formali Comuni a Entrambi i Format

Le seguenti indicazioni sono valide sia per l'**Articolo scientifico (Format A)** sia per il **Progetto di ricerca (Format B)**:

- **Lunghezza:**
 - **Format A (Articolo scientifico):** Indicativamente tra i 40.000 e i 60.000 caratteri (spazi inclusi, compresa bibliografia).
 - **Format B (Progetto di ricerca):** Indicativamente tra i 30.000 e i 50.000 caratteri (spazi inclusi, compresa la bibliografia).
- **Formattazione del testo:**
 - **Carattere:** Times New Roman, 12 pt.
 - **Interlinea:** 1,5.
 - **Allineamento:** Giustificato.
 - **Margini:** Superiore, inferiore, destro e sinistro di 2,5 cm.
 - **Note a piè di pagina:** Carattere Times New Roman, 10 pt, interlinea singola, allineamento giustificato.
- **Frontespizio:** Deve riportare il logo dell'Ateneo, il nome del Dipartimento, il Corso di Laurea, l'insegnamento, il titolo dell'elaborato, il nome del/la candidato/a, il numero di matricola, il nome della relatrice/del relatore e l'anno accademico (far riferimento ai template predisposti).
- **Indice:** Deve essere inserito dopo il frontespizio e prima dell'introduzione, con l'indicazione dei numeri di pagina per ogni sezione.
- **Citazioni e Bibliografia:** È obbligatorio l'utilizzo di uno stile citazionale coerente in tutto l'elaborato (APA o Chicago, si veda l'appendice al presente documento). La scelta dello stile specifico deve essere concordata con la relatrice o il relatore. La bibliografia finale deve elencare tutte e sole le fonti citate nel testo.

Sede

Via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo
Tel. 0761357716 - Fax. 0761 357715
deim@unitus.it - deim@pec.unitus.it
www.deim.unitus.it

Rettorato

Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
P. Iva 00575560560 C.F. 80029030568
Tel. 0761 3571 | protocollo@pec.unitus.it
www.unitus.it



2. Struttura dei Format

Format A: Articolo Scientifico

Questo formato prevede un'analisi approfondita e originale di uno specifico argomento concordato con la relatrice o il relatore. La struttura dovrà essere la seguente:

1. **Abstract e Parole Chiave:** Un riassunto (massimo 250 parole) in italiano e in inglese che delinea l'oggetto della ricerca, la metodologia, i principali risultati e le conclusioni. A seguire, 3-5 parole chiave in entrambe le lingue.
2. **Introduzione:** Esposizione chiara dell'argomento, della domanda di ricerca, della rilevanza del tema e della struttura dell'articolo.
3. **Stato dell'arte/Rassegna della letteratura:** Analisi critica della letteratura scientifica esistente sull'argomento.
4. **Metodologia:** (*Se pertinente*) Descrizione degli strumenti e dei metodi utilizzati per l'analisi.
5. **Discussione:** Articolata in paragrafi o sezioni, dove vengono sviluppate le argomentazioni e presentati i risultati dell'analisi.
6. **Conclusioni:** Sintesi dei risultati ottenuti, discussione delle implicazioni e possibili sviluppi futuri della ricerca.
7. **Bibliografia:** Elenco completo delle fonti citate.

Format B: Progetto di Ricerca

Questo formato consiste nella definizione dettagliata di un progetto di ricerca realizzabile. L'obiettivo è dimostrare la capacità di pianificare un percorso di ricerca scientifica. La struttura sarà:

1. **Abstract e Parole Chiave:** Un riassunto (massimo 250 parole) in italiano e in inglese che descriva il problema di ricerca, gli obiettivi, la metodologia proposta e i risultati attesi. A seguire, 3-5 parole chiave in entrambe le lingue.
2. **Introduzione e definizione del problema:** Presentazione del contesto, della rilevanza del problema di ricerca e formulazione della/e domanda/e di ricerca.
3. **Stato dell'arte e quadro teorico:** Rassegna della letteratura pertinente per identificare le lacune esistenti e definire il quadro teorico di riferimento.
4. **Obiettivi e ipotesi della ricerca:** Elenco chiaro e puntuale degli obiettivi che il progetto si prefigge di raggiungere e delle eventuali ipotesi da verificare.
5. **Metodologia:** Descrizione dettagliata del disegno della ricerca, degli strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati (quantitativi o qualitativi) e della loro fattibilità.
6. **Risultati attesi e impatto:** Discussione dei potenziali risultati e del contributo che la ricerca potrebbe offrire al dibattito scientifico o alla società.
7. **Piano di lavoro:** Descrizione delle fasi della ricerca.
8. **Bibliografia:** Elenco delle fonti di riferimento per la stesura del progetto.

Sede

Via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo
Tel. 0761357716 - Fax. 0761 357715
deim@unitus.it - deim@pec.unitus.it
www.deim.unitus.it

Rettorato

Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
P. Iva 00575560560 C.F. 80029030568
Tel. 0761 3571 | protocollo@pec.unitus.it
www.unitus.it



3. Indicazioni di Merito per Aree Disciplinari

Le seguenti indicazioni, da concordare con la relatrice o il relatore, hanno lo scopo di orientare la scelta dell'oggetto di studio in base all'area disciplinare di riferimento.

- **Area Socio-Politica:**

- **Articolo scientifico:** Potrebbe consistere in un'analisi di caso su un fenomeno politico contemporaneo, un'analisi comparata di politiche pubbliche, o lo studio di un processo di partecipazione politica.
- **Progetto di ricerca:** Potrebbe delineare una ricerca sul campo (tramite interviste, focus group, sondaggi) per analizzare le attitudini politiche di un gruppo sociale o l'impatto di una nuova politica sociale.

- **Area Giuridica:**

- **Articolo scientifico:** Si concentrerà sull'analisi di una normativa specifica (nazionale, europea o internazionale), di una sentenza rilevante o sull'evoluzione di un istituto giuridico, con particolare attenzione alle fonti del diritto e all'interpretazione dottrinale e giurisprudenziale.
- **Progetto di ricerca:** Potrebbe proporre un'analisi comparata tra diversi ordinamenti giuridici su un tema specifico o delineare uno studio sull'effettività di una determinata legge.

- **Area Economica:**

- **Articolo scientifico:** Potrà includere la presentazione e l'analisi di dati statistici per verificare una teoria economica, lo studio di caso su una politica economica o l'analisi di un mercato specifico. L'uso di modelli e dati quantitativi è incoraggiato.
- **Progetto di ricerca:** Potrebbe comportare un'indagine empirica per testare una teoria economica, ad esempio attraverso la costruzione di un dataset originale o l'applicazione di tecniche di analisi statistica a dati esistenti.

- **Area Storica:**

- **Articolo scientifico:** L'elaborato si baserà sull'analisi critica di fonti primarie (documenti d'archivio, fonti a stampa, ecc.) per ricostruire un evento, un processo o la biografia di una figura rilevante per la storia politica o delle relazioni internazionali.
- **Progetto di ricerca:** Potrebbe definire un piano di ricerca d'archivio, identificando i fondi da consultare, la metodologia per l'analisi delle fonti e il contributo storiografico atteso.

Infine, si ricorda a laureandi e laureande l'importanza di rispettare le tempistiche concordate con i propri relatori e le proprie relatrici e le scadenze amministrative previste per il conseguimento del titolo. **Per indicazioni di merito più dettagliate si rimanda al colloquio con la propria relatrice o il proprio relatore**

Sede

Via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo
Tel. 0761357716 - Fax. 0761 357715
deim@unitus.it - deim@pec.unitus.it
www.deim.unitus.it

Rettorato

Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
P. Iva 00575560560 C.F. 80029030568
Tel. 0761 3571 | protocollo@pec.unitus.it
www.unitus.it



APPENDICE A – MODELLI PER LE CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

APA (American Psychological Association)

Lo stile APA è ampiamente utilizzato nelle scienze sociali e si basa su un sistema "autore-data". Le citazioni nel testo includono il cognome dell'autore e l'anno di pubblicazione, mentre la bibliografia finale elenca in ordine alfabetico tutte le fonti citate.

Citazioni nel testo:

- **Citazione diretta (con numero di pagina):**
(Rossi, 2020, p. 15)

- **Parafrasi:**
Secondo Rossi (2020), la teoria...

- **Più autori:**
 - **Due autori:** Si citano entrambi i cognomi.
(Bianchi & Verdi, 2019)
 - **Da tre a cinque autori:** La prima volta si citano tutti, poi solo il primo seguito da "et al."
Prima citazione: (Rossi, Bianchi, & Verdi, 2018)
Citazioni successive: (Rossi et al., 2018)
 - **Sei o più autori:** Si cita sempre solo il primo autore seguito da "et al."

Bibliografia

- **Libro:**
Rossi, M. (2020). *Titolo del libro in corsivo*. Casa Editrice.
- **Articolo di rivista scientifica:**
Verdi, G. (2021). Titolo dell'articolo. *Nome della Rivista in Corsivo*, Volume in corsivo (Numero del fascicolo), pagine.
- **Sito web:**
Bianchi, L. (2022, 15 gennaio). *Titolo della pagina web in corsivo*. Nome del Sito.
URL

Sede

Via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo
Tel. 0761357716 - Fax. 0761 357715
deim@unitus.it - deim@pec.unitus.it
www.deim.unitus.it

Rettorato

Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
P. Iva 00575560560 C.F. 80029030568
Tel. 0761 3571 | protocollo@pec.unitus.it
www.unitus.it



CHICAGO

Lo stile Chicago offre due sistemi: "note-bibliografia" (comune nelle discipline umanistiche) e "autore-data" (simile all'APA, usato nelle scienze sociali).

1. Sistema Note-Bibliografia (Chicago A):

Le citazioni vengono inserite in note a piè di pagina o a fine testo, numerate progressivamente. La bibliografia finale elenca tutte le fonti in ordine alfabetico.

Note a piè di pagina:

- **Libro:**
¹ Mario Rossi, *Titolo del libro in corsivo* (Città: Casa Editrice, 2020), 15.
- **Articolo di rivista:**
² Giuseppe Verdi, "Titolo dell'articolo", *Nome della Rivista in Corsivo*, Volume, n. Fascicolo (Anno): pagine.
- **Citazioni successive alla prima:** Si può usare una forma abbreviata.
³ Rossi, *Titolo del libro*, 25.

Bibliografia:

- **Libro:**
Rossi, Mario. *Titolo del libro in corsivo*. Città: Casa Editrice, 2020.
- **Articolo di rivista:**
Verdi, Giuseppe. "Titolo dell'articolo". *Nome della Rivista in Corsivo*, Volume, n. Fascicolo (Anno): pagine.

2. Sistema Autore-Data (Chicago B):

Simile all'APA, con citazioni parentetiche nel testo e una lista di riferimenti finale.

Citazione nel testo:

(Rossi 2020, 15)

Riferimenti Bibliografici:

Rossi, Mario. 2020. *Titolo del libro in corsivo*. Città: Casa Editrice.

Verdi, Giuseppe. "Titolo dell'articolo". *Nome della Rivista in Corsivo*, Volume, n. Fascicolo (Anno): pagine.

Sede

Via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo
Tel. 0761357716 - Fax. 0761 357715
deim@unitus.it - deim@pec.unitus.it
www.deim.unitus.it

Rettorato

Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
P. Iva 00575560560 C.F. 80029030568
Tel. 0761 3571 | protocollo@pec.unitus.it
www.unitus.it



APPENDICE B – REPERIMENTO DELLE FONTI

Per individuare e reperire le fonti scientifiche da consultare per analizzare la tematica di ricerca concordata è consigliabile utilizzare in maniera prevalente banche date e repertori che garantiscono l'autorevolezza scientifica dei testi selezionati.

A titolo non esaustivo si segnalano le seguenti opportunità:

GOOGLE SCHOLAR | <https://scholar.google.it/>

Google Scholar è un motore di ricerca accessibile liberamente che tramite parole chiave specifiche consente di individuare testi della letteratura accademica come articoli sottoposti a revisione paritaria, tesi di laurea e dottorato, libri, prestampate, sommari, recensioni e rapporti tecnici di tutti i settori della ricerca scientifica e tecnologica. **Evitate però di utilizzare tesi di laurea e dottorato.**

UNITUS WORLDCAT DISCOVERY | <https://sba-unitus.on.worldcat.org/discovery>

Unitus Worldcat Discovery è il nuovo catalogo delle Biblioteche dell'Università degli Studi della Tuscia che aderisce a WorldCat, la più grande rete internazionale di biblioteche.

MLOL. MEDIA LIBRARY ONLINE | <https://unitus.medialibrary.it/home/index.aspx>

La piattaforma di prestito digitale con la più grande collezione di contenuti per tutte le biblioteche italiane. L'accesso è libero utilizzando le stesse credenziali di posta **@studenti.unitus.it**

PERLEGO | <https://www.perlego.com/it>

Perlego è una library che mette a disposizione con abbonamento l'accesso immediato a oltre 1.000.000 di testi accademici. Un mese di abbonamento costa **12€**. Se necessario può essere una buona risorsa, con un costo relativamente contenuto, per integrare la propria bibliografia. **L'utilizzo è assolutamente discrezionale.**

Relatrici e relatori potranno indicare ulteriori fonti di consultazione.

Sede

Via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo
Tel. 0761357716 - Fax. 0761 357715
deim@unitus.it - deim@pec.unitus.it
www.deim.unitus.it

Rettorato

Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
P. Iva 00575560560 C.F. 80029030568
Tel. 0761 3571 | protocollo@pec.unitus.it
www.unitus.it



APPENDICE C - Linee Guida per la realizzazione del Poster per la Prova Finale

Obiettivo del Poster¹

Il poster non è un riassunto del vostro elaborato, ma una sua **vetrina visiva**. Il suo scopo è comunicare in modo chiaro, sintetico ed efficace i punti fondamentali della vostra ricerca alla commissione di laurea. In 3-5 minuti, dovrete utilizzarlo come traccia per illustrare l'essenza del vostro lavoro, che si tratti di un **articolo scientifico** (Format A) o della proposta di un **progetto di ricerca** (Format B).

1. Struttura e Contenuti Essenziali

Il poster deve avere un flusso logico chiaro, solitamente dall'alto verso il basso e da sinistra verso destra. I contenuti devono essere estremamente sintetici: usate infografiche, elenchi puntati, frasi brevi e parole chiave.

A seconda del format del vostro elaborato, organizzate il poster come segue:

Per chi ha sviluppato un Articolo Scientifico (Format A):

- **Titolo dell'Elaborato:** Grande e ben visibile.
- **Autore/Autrice e Relatore/Relatrice:** Il vostro nome, la matricola e il nome del vostro relatore.
- **Introduzione e Domanda di Ricerca:** Una sezione brevissima (2-3 frasi) che inquadri il tema e presenti in modo esplicito la domanda a cui la vostra ricerca ha risposto.
- **Metodologia (opzionale ma consigliata):** Spiegate in modo sintetico l'approccio utilizzato (es. "Analisi qualitativa di 20 interviste", "Studio di caso comparato", "Analisi statistica su dati Eurostat").
- **Risultati principali:** Questo è il cuore del poster. Usate grafici, tabelle, mappe concettuali o elenchi puntati per mostrare i 2-3 risultati più significativi e originali del vostro lavoro.
- **Conclusioni e Implicazioni:** In poche righe, riassumete la risposta alla vostra domanda di ricerca e suggerite perché i vostri risultati sono importanti (implicazioni teoriche, pratiche, per le politiche, ecc.).

¹ Il poster è obbligatorio per laureande e laureandi dei curricula SOGE e STPA.

Sede

Via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo
Tel. 0761357716 - Fax. 0761 357715
deim@unitus.it - deim@pec.unitus.it
www.deim.unitus.it

Rettorato

Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
P. Iva 00575560560 C.F. 80029030568
Tel. 0761 3571 | protocollo@pec.unitus.it
www.unitus.it



Per chi ha sviluppato una proposta di Progetto di Ricerca (Format B):

- **Titolo del Progetto:** Grande e ben visibile.
- **Autore/Autrice e Relatore/Relatrice:** Il vostro nome, la matricola e il nome del vostro relatore.
- **Contesto e Problema di Ricerca:** Descrivete brevemente il problema che intendete affrontare e la lacuna nella letteratura scientifica che il progetto vuole colmare.
- **Domanda di Ricerca e Obiettivi:** Presentate in modo chiaro la domanda di ricerca principale e gli obiettivi specifici del progetto.
- **Metodologia Proposta:** Questa è la sezione centrale. Descrivete il disegno della ricerca che intendete implementare. Potete usare uno schema o un diagramma per illustrare le fasi del lavoro, gli strumenti di raccolta dati e le tecniche di analisi.
- **Risultati Attesi e Impatto:** Indicate quali sono i risultati che vi aspettate di ottenere e quale contributo originale il vostro progetto potrebbe dare alla conoscenza del fenomeno o alla società.

2. Indicazioni di Progettazione Grafica (Layout e Design)

Un buon design è fondamentale per "efficacia del poster.

- **Software:** Potete utilizzare software di presentazione come **PowerPoint** o **Google Slides** (impostando le dimensioni del file su A1 o 70x100 cm), oppure strumenti di grafica come **Canva** (che ha molti template per poster accademici).
- **Dimensioni e Orientamento:** Generalmente l'orientamento è verticale. Le dimensioni standard sono **70x100 cm** o il formato **A1** (59,4x84,1 cm).
- **Layout:** Organizzate lo spazio in 2 o 3 colonne per guidare l'occhio del lettore.
- **Testo:**
 - **Titolo:** Carattere grande e leggibile (es. 72-90 pt).
 - **Titoli delle sezioni:** (es. 36-44 pt).
 - **Corpo del testo:** (es. 20-24 pt). Il testo deve essere leggibile da una distanza di circa 1,5 metri.
 - **Carattere (Font):** Usate un font pulito e professionale (es. Arial, Calibri, Helvetica). Limitate l'uso del corsivo e del grassetto solo per enfatizzare.
 - **"Less is more":** Riducete il testo al minimo indispensabile. Evitate paragrafi lunghi.

Sede

Via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo
Tel. 0761357716 - Fax. 0761 357715
deim@unitus.it - deim@pec.unitus.it
www.deim.unitus.it

Rettorato

Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
P. Iva 00575560560 C.F. 80029030568
Tel. 0761 3571 | protocollo@pec.unitus.it
www.unitus.it



- **Elementi Visivi:** Sfruttate la potenza delle immagini. Grafici, tabelle, mappe, fotografie e schemi sono più efficaci di un lungo testo. Assicuratevi che siano di buona qualità e che ogni elemento visivo abbia una didascalia chiara.
- **Colori:** Scegliete una palette di 2-3 colori al massimo, che sia gradevole e professionale. Potete ispirarvi ai colori istituzionali dell'Ateneo. Assicuratevi che ci sia un buon contrasto tra testo e sfondo.
- **Loghi e Dati Essenziali:** Non dimenticate di inserire il logo dell'Ateneo, il nome del Dipartimento e del Corso di Laurea.

3. Consigli per la Presentazione Orale (3-5 minuti)

- **Non leggete il poster:** Il poster è un supporto per la commissione, non un copione per voi. Dovete dimostrare di padroneggiare l'argomento.
- **Strutturate il discorso:** Create una "narrazione" del vostro lavoro. Iniziate con il problema (il "perché"), descrivete brevemente il "come" e concentratevi sul "cosa avete scoperto" (per il Format A) o "cosa volete scoprire" (per il Format B).
- **Praticate e cronometratevi:** Provate più volte la vostra presentazione per assicurarvi di rientrare nei tempi. La sintesi è una competenza chiave.
- **Guidate l'attenzione:** Usate le mani per indicare le sezioni del poster di cui state parlando, guidando lo sguardo della commissione sugli elementi visivi più importanti.
- **Siate pronti alle domande:** Al termine della presentazione, la commissione potrebbe farvi delle domande. Siate pronte/i ad approfondire i punti che sul poster sono solo accennati.

Sede

Via del Paradiso, 47 - 01100 Viterbo
Tel. 0761357716 - Fax. 0761 357715
deim@unitus.it - deim@pec.unitus.it
www.deim.unitus.it

Rettorato

Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo
P. Iva 00575560560 C.F. 80029030568
Tel. 0761 3571 | protocollo@pec.unitus.it
www.unitus.it