

**INDICAZIONI PER LA REVISIONE
DEL SAGGIO – BREVE DI STORIA E FILOSOFIA
2007 (2.0)**

Copertina. Occorre mettere sempre la copertina. Deve essere semplice ed essenziale (vedere il modello consigliato, sul sito).

Colori ed evidenziazioni. Evitare di usare i colori per i titoli e le evidenziazioni. Scrivere sempre rigorosamente in nero. Evitare la sottolineatura e il grassetto. L'unica evidenziazione consentita è il corsivo.

Titolo. Il titolo deve descrivere esattamente il contenuto e deve essere perfettamente coerente con il paragrafo introduttivo e con quello conclusivo. Da evitare i titoli fantasiosi, metaforici, ad effetto, ecc....

Introduzione. Occorre sempre mettere un paragrafo (parte) di introduzione che può contenere tre tipi di considerazioni: a) il problema (o i problemi) che si intende affrontare nella relazione; b) la motivazione del lavoro di ricerca che viene presentato; c) la ripartizione della relazione. I punti a) e b) sono necessari sempre. La ripartizione va messa se il saggio è lungo e articolato.

Conclusione. Occorre sempre mettere un paragrafo (parte) di conclusione, ampio e articolato, ove si devono riassumere i risultati principali cui si è giunti.

Coerenza. Occorre assicurare la massima coerenza tra quanto scritto nella Introduzione e quanto scritto nelle Conclusioni. Anche lo sviluppo delle argomentazioni deve essere coerente. Non serve mettere tante informazioni. Occorre produrre delle argomentazioni coerenti.

Definizioni. Prima di procedere ad affrontare un qualsiasi concetto centrale per l'indagine svolta occorre definirlo in maniera esauriente; se necessario occorre discutere e approfondire i problemi di definizione incontrati (citando le varie fonti) in un paragrafo apposito. Le definizioni non essenziali per il discorso si possono mettere in nota.

Indice. Nel saggio breve non è necessario presentare l'indice. Se lo si ritiene opportuno, l'indice va presentato in una pagina a parte, deve corrispondere rigorosamente ai capitoli e paragrafi, appendici, etc.; i titoli delle varie parti (o paragrafi) vanno fedelmente ripetuti nel testo.

Paragrafi semplici. Il testo va raggruppato (o spezzato) in *unità elementari di significato* (paragrafi) le quali iniziano con un *rientro* e si concludono con il *punto a capo* (un paragrafo può contenere parecchie proposizioni). I paragrafi possono essere lunghi anche mezza pagina. Ogni paragrafo deve comunicare al lettore una sola idea fondamentale o un blocco unitario di informazioni.

Paragrafo con titolo (o parte). Si chiama anche paragrafo (o parte) una porzione di testo del saggio dotata di un *titolo*. Il paragrafo titolato è un blocco di testo formato da uno o più paragrafi semplici. I titolini dei paragrafi – parti devono essere descrittivi del loro contenuto.

Persona. Evitare di usare la prima persona o la terza persona. Usare preferibilmente uno stile impersonale.

Bibliografia. Se avete usato dei testi (qualsiasi testo), o qualsiasi altra fonte, è buona norma citarli nella bibliografia. Rispettare sempre rigorosamente le norme per la bibliografia (è meglio usare il sistema “autore – data”). Fare riferimento ai “consigli per fare una relazione”, sul sito.

Tempi dei verbi. Mai usare il presente storico.

Stile. Meglio usare la paratassi; evitare l’ipotassi. Usando la paratassi, occorre coordinare bene tra loro i vari periodi, in modo che il montaggio risulti *invisibile*. Evitare i toni retorici, enfatici, le domande retoriche, gli svolazzi... Lo stile deve essere perfettamente *scorrevole* e *non* deve assomigliare agli appunti o agli schemi che si prendono a lezione.

Citazioni. Una citazione è una porzione di testo, scritta da altri che decidete di includere nel vostro saggio. La citazione va sempre messa tra virgolette. La fonte della citazione va sempre riferita (o con il sistema “autore – data”, oppure mettendo una nota a piè di pagina). Quando si enunciano teorie o interpretazioni di altri occorre sempre mettere in nota il riferimento.

Note. Mettere in nota, a piè di pagina, non in appendice, tutto ciò che non è rigorosamente necessario allo sviluppo del discorso; evitare, in particolare, lungaggini, aneddoti, cronache, fatti e fatterelli che non siano essenziali.

Le norme tipografiche vanno rispettate rigorosamente:

- onde evitare difformità, usare sempre il carattere "times new roman" corpo 12;
- l’interlinea deve essere “singola”;
- i margini, destro, sinistro, alto e basso, devono essere di 2,5 centimetri;
- il testo va sempre giustificato (ovvero allineato, sia a destra che a sinistra);
- le formattazioni e le spaziature tra titoli e testo devono essere uniformi (vedere esempi);
- mettere sempre il *rientro* all’inizio del paragrafo;
- la punteggiatura deve immediatamente seguire *senza spazi* l’ultima parola (così; non così);
- tra le parentesi e la parola contenuta non si deve mai mettere lo spazio: (parola);
- i termini stranieri vanno in *corsivo*;
- uniformare l’uso delle maiuscole per i termini storici, geografici, ecc..; uniformare lo stile per indicare le date, i secoli, ecc..

Numerazione delle pagine. Le pagine vanno numerate progressivamente (sulla prima pagina *non* va scritta la numerazione).

Illustrazioni e schemi. Le eventuali illustrazioni devono essere pertinenti al discorso e devono essere messe in appendice; lo stesso dicasi per gli schemi (a meno che schemi e illustrazioni non siano commentati nel testo). Scartare le illustrazioni meramente ornamentali.

Confezione. Evitate buste di plastica, raccoglitori o altri ammennicoli. Evitare le graffette. Per un lavoro scolastico va bene un punto di cucitrice.

Altri riferimenti. Per ogni altra questione, riferirsi ai consigli per lo svolgimento della relazione di storia (“Come fare una relazione”, sul sito).