

TESI DI LAUREA - NORME REDAZIONALI

FORMATTAZIONE

1. Il testo deve essere redatto utilizzando il font Times New Roman.
2. Il corpo del carattere deve essere di 12 punti (le note vanno in corpo 10).
3. La misura dei margini destro e superiore-inferiore deve essere di 2,5 cm mentre il margine sinistro deve essere di 3 cm per lasciare spazio per la rilegatura.
4. L'interlinea deve essere di 2.

Riassumendo:

Carattere: Times New Roman

Capitoli I, II: Punti: 16 – Grassetto; Allineamento: Centrato

Paragrafi 1, 1.1, 1.2...: Punti: 14 – Grassetto; Allineamento: a sinistra

Testo: Punti: 12 – Normale; (Allineamento: Giustificato).

Pagina:

Margini destro, superiore e inferiore: 2,5

Margine sinistro: 3

Interlinea: 2

CAPITOLI

I titoli dei capitoli devono essere:

- posti ad inizio pagina;
- centrati;
- numerati progressivamente con numeri romani e seguiti dal titolo (I, II, III, IV, ecc.);
- sia il numero sia il titolo devono essere di grandezza 16 punti, in grassetto, centrati.

PARAGRAFI

I paragrafi devono essere numerati progressivamente con numeri arabi seguiti dal punto e dal titolo. Sia il numero, sia il titolo devono essere di grandezza 14 punti, in grassetto, allineati a sinistra, rientranti di uno spazio di tabulazione.

I sottoparagrafi (grandezza 12 punti) devono essere numerati progressivamente all'interno del paragrafo, sempre in numeri arabi, dal titolo in grassetto e rientranti di uno spazio di tabulazione (cm. 1).

STILE TIPOGRAFICO

È bene limitare l'uso del *corsivo* (badando a non porre in corsivo anche le parentesi e le virgolette che racchiudono testo in corsivo e ponendolo in alternativa a virgolette) ed evitare l'uso del sottolineato, del grassetto, del **TUTTO MAIUSCOLO**.

Evitare tabulazioni o sequenze di spazi bianchi.

USO DEL CORSIVO

In generale limitare l'uso del corsivo.

Sono scritti in corsivo:

- a) titoli di libri,
- b) titoli di articoli,
- c) titoli di opere d'arte, film, canzoni, sinfonie...
- d) le parole straniere e dialettali non entrate nell'uso comune o non familiari al pubblico cui il libro si rivolge (se una parola straniera ricorre spesso e non è di immediata comprensione, metterla in corsivo alla prima occorrenza definendone il significato e in tondo successivamente).
- e) termini specialistici

Non sono mai scritti in corsivo:

- a) le parti tra virgolette (se il testo contenuto nelle virgolette non presenta caratteristiche che rendano necessario l'uso del corsivo, secondo le presenti norme),
- b) i nomi di enti, associazioni, istituti ecc. stranieri.
- c) le virgole tra un dato e l'altro delle citazioni bibliografiche

ACCENTI

Usare “È” (“e” maiuscola accentata) e non “E” (“e” maiuscola seguita da apostrofo). Si raccomanda, in generale, la correttezza dell'accentazione delle vocali (per es.: “ciòè” e “perché”), così come nell'uso degli apostrofi (es.: “un po’ di più”).

VIRGOLETTE

Per introdurre e chiudere le citazioni verranno usate le virgolette basse (o caporali)

«...»; eventuali interventi dell'autore posti al loro interno saranno collocati fra parentesi quadre (compresi i tagli, segnalati con [...] - attenzione che i tre puntini sono da inserire come simbolo e non tre punti separati); all'interno delle virgolette basse si useranno le elevate doppie “...”. All'interno delle elevate doppie si useranno le elevate semplici ‘...’.

NON usare << >> (simbolo minore/maggiore raddoppiato).

L'esponente di nota si collocherà prima dei segni di punteggiatura, ma segue le parentesi o le virgolette (a meno che si riferisca esattamente alla parola precedente la parentesi o prima della chiusura delle virgolette), così come il punto interrogativo.

Per discorso diretto: virgolette caporali

Le virgolette alte racchiudono modi di dire.

Titoli di libri, film, ecc. senza virgolette ma in corsivo.

PUNTEGGIATURA

In chiusura di titoli e sottotitoli non si mette mai il punto fermo, che invece deve chiudere sempre le note a piè di pagina.

Nelle frasi con virgolette e parentesi:

- a) i segni di interpunzione verranno posti dopo la chiusura delle parentesi o delle virgolette;
- b) se, in fine frase, vi sono delle virgolette o delle parentesi di chiusura dopo i puntini di sospensione o dopo un punto interrogativo, al loro esterno il punto fermo viene soppresso;
- c) se la frase termina con un'abbreviazione seguita da parentesi o virgolette di chiusura, il punto finale dopo le medesime viene mantenuto;
- d) nell'eventualità che un esponente di nota si riferisca all'intera frase tra virgolette o tra parentesi, esso verrà posto dopo le medesime e il punto finale viene mantenuto; gli esponenti di nota vanno collocati sempre prima del segno di interpunzione;
- e) mai mettere la virgola prima della parentesi di apertura.

Puntini di sospensione

Sono sempre tre (e si compongono nel simbolo corrispondente) e dopo di essi si omette il punto fermo:

- a) se seguono una abbreviazione, fra questa e i puntini si lascerà uno spazio;
- b) per indicare un taglio all'interno di una citazione i tre puntini sono posti tra parentesi;
- c) non iniziare una citazione con i puntini di sospensione.

ALTRE INDICAZIONI

Non applicare mai le opzioni di sillabazione automatica né le opzioni di numerazione automatica (per serie di paragrafi, elenchi, titoli interni ecc.). Da evitare: doppi spazi tra le parole e, soprattutto, dopo un punto fermo; spazi bianchi prima di un segno di interpunzione, o la mancanza di uno spazio dopo un segno di interpunzione (si possono eliminare con una ricerca automatica); i rientri all'inizio di un capoverso ottenuti con una serie di spazi o con il tasto di tabulazione.

Non inserire spazi tra un'apertura di parentesi e la prima lettera della prima parola entro parentesi, né tra l'ultima lettera dell'ultima parola e la chiusura di parentesi; lo stesso vale per tutte le virgolette, gli apici (esponenti di nota compresi); anche in questo caso si possono eliminare con una ricerca automatica.

Il trattino breve ("–") verrà usato per unire due parole (es.: "storico-filosofico", senza spazio tra una parola e l'altra), Ex non va seguito dal trattino ma da uno spazio, allo stesso modo anche tutte le preposizioni tipo post, ante, pre, ultra, infra, iper, super non vanno seguite da un trattino, ma si aggiungono al lemma di cui mutano il significato, a parte quando l'ultima lettera della particella coincide con la prima del lemma (per esempio extra-accademico e extralogiche).

Il trattino lungo, detto didascalico ("—", preceduto e seguito da uno spazio), verrà usato per separare frasi in funzione parentetica o sospensiva (incisi).

Quando si vuole indicare il simbolo matematico "meno", utilizzare il simbolo e non il trattino didascalico.

Sebbene non sia un errore usare la "d" eufonica quando le due vocali congiunte dalla "e" (o dalla "a" o della "o") non siano le stesse, è preferibile scrivere "a Empoli", piuttosto che "ad Empoli". Da notare, tuttavia, che vi è perlomeno un'eccezione a questa "regola": "ad esempio" suona meglio di "a esempio", ma è ampiamente sostituibile da "per esempio", che è preferibile.

E

Comporre tondo alto/basso, nessun punto dopo il titolo; per es.:

Fig. 1. Il titolo della figura

Tab. 1. Il titolo della tabella

Graf. 1. Il titolo del grafico

Guida alla stesura della bibliografia secondo lo stile APA 7

A. Citazioni nel testo

A1. Regole di base

Tutte le referenze citate nel testo devono figurare nella bibliografia e viceversa.

Nel testo riportare soltanto **il/i cognome/i dell'/degli autore/i e l'anno di pubblicazione**, senza nient'altro (ad eccezione del numero di pagina/e se si tratta di una citazione testuale).

Generalmente, si possono utilizzare i seguenti modi per citare un autore in un testo:

- **Utilizzare il/i cognome/i dell'/degli autore/i come soggetto e mettere l'anno di pubblicazione tra parentesi**

Come hanno affermato Beck e Freeman (1990) ...

- **Mettere sia il/i cognome/i dell'/degli autore/i sia l'anno di pubblicazione (separandoli con una virgola) tra parentesi**

I disturbi di personalità sono stati oggetto di numerosi studi (es. Beck & Freeman, 1990)

Nei casi in cui il titolo della fonte è conosciuto o si ritiene importante esplicitarlo, lo si può fare in corsivo prima della parentesi della fonte.

Nel *Piano di studio della scuola dell'obbligo ticinese* (Divisione della scuola, 2015) ...

Nel caso di articoli in periodici, giornali o riviste e di pubblicazioni con data (atti di assemblee, congressi, convegni, simposi, ...) si procede come nei casi precedenti. Non è necessario indicare il volume o il mese e il giorno (elementi che appariranno invece nella bibliografia).

Come spiegano Kandel e Squire (2000), le barriere scientifiche...Magny (2019) precisa invece che....

A2. Modi per citare

Citare testualmente

Se la citazione è testuale, va espressa tra virgolette e dopo la citazione occorre mettere tra parentesi il/i cognome/i dell'/degli autore/i, la data di pubblicazione e la/e pagina/e da cui è stata presa la citazione. Il cognome dell'autore e l'anno possono essere anche indicati prima della citazione. Invece il numero di pagina va sempre indicato tra parentesi dopo la citazione.

Le citazioni dirette non dovrebbero superare le 40 parole e sono riportate tra virgolette “ ”.

Emerge dunque la specificità di questa situazione: “Il colloquio informale si caratterizza per la determinatezza e l'immediatezza [...]” (Pellicciari & Tinti, 1998, p. 139).

Secondo Pellicciari e Tinti (1998), “Il colloquio informale si caratterizza per la determinatezza e l'immediatezza [...]” (p. 139).

Se una citazione diretta supera le 40 parole il testo va scritto in un paragrafo a parte, con un rientro, senza virgolette e il punto va messo prima della parentesi con il numero di pagina a seguire:

Dupriez (2007) spiega le diverse conseguenze di un approccio pedagogico aperto e trasmissivo: il requiert inévitablement de la souplesse, de la perméabilité entre les disciplines et les contenus d'enseignement, et de la concertation entre les enseignants. Et réciproquement un modèle pédagogique transmissif concevant l'apprentissage comme l'addition d'un certain nombre de séquence spécifiques, requiert peu d'articulation entre les formateurs chargés de les assumer. (p. 31)

L'omissione di parole nella citazione va indicata con 3 punti di sospensione tra parentesi quadre.

“La promotion d'une école ouverte sur son environnement, assumant la complexité des situations naturelles [...] semble requérir et s'accompagner d'un travail collectif plus intensif” (Dupriez, 2007, p. 33).

Per l'omissione di una frase la seconda parentesi quadra è seguita da un punto.

“Les acteurs soulignent également la plus-value du travail collaboratif mené. [...]. Ils insistent aussi sur le fait qu'ils n'ont pas envie de stopper cette logique collaborative et émettent le désir de poursuivre.” (Nieuwenhoven & Colognesi, 2015, p. 116)

L'aggiunta di parole nella citazione va inserita tra parentesi quadre.

«Les maîtres de stage [nella Scuola ticinese chiamati Docenti professionisti]. Il s'agit de ces indispensables acteurs de terrain qui contribuent largement à la formation des étudiants sans avoir le statut officiel de co-formateurs et sans participer directement à la construction du curriculum d'enseignement” (Nieuwenhoven & Colognesi, 2015, p. 104).

Traduzioni d'autore

Se si traduce testualmente la citazione bisogna mantenere le virgolette e oltre all'indicazione degli autori e delle pagine è auspicabile aggiungere una dicitura come "traduzione dell'autore" (in seguito possibile anche abbreviare in "tda")

«I formatori di pratica. Si tratta di questi indispensabili attori del territorio che continuano enormemente alla formazione degli studenti senza avere uno stato ufficiale di co-formatori e senza partecipare direttamente alla costruzione del curriculum d'insegnamento" (Nieuwenhoven & Colognesi, 2015, p. 104, tda).

Parafrasi

Se si tratta di un concetto rielaborato non occorrono le virgolette e il/i numero/i di pagina, ma solo il nome dell'autore e la data di pubblicazione.

Nel contesto francofono, Nieuwenhoven e Colognesi (2015) spiegano che docenti professionisti hanno un ruolo importante nella formazione dei futuri docenti ma che non è sempre riconosciuto istituzionalmente (Nieuwenhoven & Colognesi, 2015).

Citare attraverso una fonte secondaria

Corrisponde ai casi in cui si cita un autore che fa riferimento a delle informazioni di un altro lavoro o ricerca.

Se si riformula va indicato l'autore/gli autori originale/i e l'anno, seguiti da "citato da l'autore/gli autori, anno" della fonte che si ha effettivamente consultato, se si cita testualmente bisogna inserire anche la/e pagina/e.

Lo studio di Seidenberg e McClelland (1989, citato da Coltheart et al., 1993) mostra che...

Una revisione della letteratura nell'ambito del *Teaching brain* ha permesso di rilevare che «i processi di apprendimento e di insegnamento dovrebbero essere considerati interagenti. Gli insegnanti, ma anche gli studiosi dovrebbero evitare di concentrarsi prevalentemente sui processi di apprendimento» (Bratto, 2010, citato da Gola, 2000, p. 71).

Nella bibliografia sarà da indicare solamente la fonte consultata.

Citare affermazioni di una persona intervistata oppure riportare dati su dei partecipanti

Indicare il discorso di una persona intervistata tra virgolette e precisare tra parentesi il nome (usare uno pseudonimo oppure dei codici per renderla anonima (per es. D1 = docente Marco, D2 = docente Stefania, A1 = allievo Parim, A2 = allieva Katia, A1 = allievo incluso Ben).

I docenti intervistati espongono dei vantaggi del contesto inclusivo: "È stato impegnativo, ma una volta sviluppati dei progetti interdisciplinari e con livelli adattabili ai vari allievi mi sono reso conto di come vada a beneficio di tutti gli allievi della classe" (D1). Anche gli allievi sembrano favorevoli: "A1 mi ha insegnato un nuovo gioco. Poi mi piace aiutarlo quando facciamo gli esercizi di matematica e vorrei che restasse nella nostra classe anche l'anno prossimo" (A2).

Oppure presentare i dati in modo aggregato.

Dai dati raccolti, emerge che sia gli allievi che i docenti risultano favorevoli e riconoscano dei vantaggi per una scuola inclusiva.

A2. In generale

Numero di autori citati nel testo

- **1 autore**

Riportare il cognome e l'anno, in una delle due forme.

- 1) Walker (2000) ha svolto molti studi su ...
- 2) In uno studio sul clima scolastico (Janosz, 1998), è emerso che....

- **2 autori**

Riportare entrambi i cognomi, nel testo si utilizza la "e", tra parentesi il simbolo "&".

- 1) Charlier e Biémar (2012) si sono interessate al concetto di accompagnamento
- 2) Il concetto di accompagnamento ha numerose sfaccettature (Charlier & Biémar, 2012)

- **Da 3 o più autori**

Fin dalla prima citazione menzionare solo il cognome del primo autore seguito da et al.

- 1) Donati et al. (2005) hanno trovato che ...
- 2) (Donati et al., 2005)

Più di una referenza citata nella stessa parentesi

Ordinare le referenze secondo l'ordine alfabetico e separarle da un punto e virgola.

Secondo alcuni autori (Brown, 1992; Paul, 2014) ...

Nel caso in cui ci siano più referenze di uno stesso autore, occorre ordinarle secondo l'ordine alfabetico dei successivi autori.

Alcuni studi (Brown, 1992; Brown & Campione, 1981, 1986; Brown & Palincar, 1982) mostrano che....

Se ci sono più referenze di uno stesso autore, inserire una virgola tra gli anni e rispettare un ordine cronologico crescente.

(Bachmann, 2006; Trincherò, 2008, 2012)

Referenze con lo stesso autore e anno

Aggiungere i suffissi a, b, c, ecc. subito dopo l'anno. I suffissi sono assegnati nella lista dei riferimenti bibliografici secondo l'ordine alfabetico del titolo.

Il quadro concettuale della lettura in PISA (OECD, 2019a) per cui i risultati in lettura (OECD, 2019b)

Informazioni mancanti

- **Assenza dell'anno di pubblicazione**

Indicare l'autore seguito dall'abbreviazione n.d.

(Bernasconi, n.d.)

- **Assenza dell'autore**

Indicare il titolo seguito dall'anno.

Nella definizione indicata dall'Enciclopedia *Treccani* (Musica, 2020) si evidenzia che la musica...
A tal proposito sono state poste ai docenti delle domande (Teacher questionnaire for PISA 2018, 2017) ...

A3. Casi particolari

Enti come autori (es. associazione, istituzione, gruppo di ricerca, agenzie governative, ...)

Solo la prima lettera della prima parola è scritta in maiuscolo (ci sono eccezioni se si tratta di nomi in inglese e in tedesco per cui ci possono essere più parole che iniziano in maiuscolo). La prima citazione nel testo è seguita dall'abbreviazione scritta tra due parentesi quadre.

(Centro competenze innovazione e ricerca sui sistemi educativi [CIRSE], 2019)

In seguito è utilizzata solo l'abbreviazione.

(CIRSE, 2019)

Citazione web

Quando ci si riferisce ad un sito Web in generale e non ad una pagina o ad un documento specifico, indicare solamente l'indirizzo del sito direttamente tra parentesi nel testo e non indicarlo nella lista delle referenze.

Il sito del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport (<https://www4.ti.ch/decs/dipartimento/>) contiene tutte le informazioni relative alla formazione obbligatoria, postobbligatoria e continua.

Per riferirsi a una pagina Web specifica, oppure ad un documento specifico su tale pagina Web, valgono gli stessi criteri generali: indicare l'autore o l'istituzione responsabile della pagina Web, la data di pubblicazione (idealmente quella indicata nel copyright, se non presente usare l'abbreviazione n.d.).

Nella strategia DFA (SUPSI, 2019) sono esplicitati gli ambiti....

Tra le strategie del DFA troviamo anche una dimensione relativa all'ambito scientifico: "mantenere e rafforzare uno sguardo attento ai risultati delle ricerche e delle sperimentazioni in ambito educativo e formativo" (SUPSI, 2019).

Testo scientifico in fase di pubblicazione

Per i testi accettati per la pubblicazione ma non ancora disponibili, al posto dell'anno di pubblicazione si mette "in pubblicazione".

(Zuckerman & Kieffer, in pubblicazione)

Parte specifica di una fonte (es. parte di un libro o di un'enciclopedia, di un capitolo, ...)

Oltre al/ai cognome/i e all'anno di pubblicazione, bisogna indicare il numero di pagina/e esatto, il capitolo, la figura, la tabella...

Attenzione: questa parte specifica è precisata solo nel testo, ma non nella lista dei riferimenti bibliografici.

(Cheek & Buss, 1981, p. 33)

(Shimamura, 1989, cap. 3)

Leggi

Citando documenti legislativi, al posto dell'autore si riporta il nome della legge (oppure la sua abbreviazione e il numero di riferimento) e l'anno. Nel caso in cui si fa riferimento a una parte specifica, si indicano gli articoli e eventualmente i capoversi.

(LStrl 142.20, 2019, Artt. 4 e 53)

Comunicazione personale

Le comunicazioni personali possono essere delle comunicazioni telefoniche, elettroniche, delle discussioni, delle lettere o delle altre forme di scambi. Esse figurano solo nel testo e non nella bibliografia perché non sono accessibili.

Usare le iniziali del nome e il cognome della persona e indicare una data più precisa possibile.

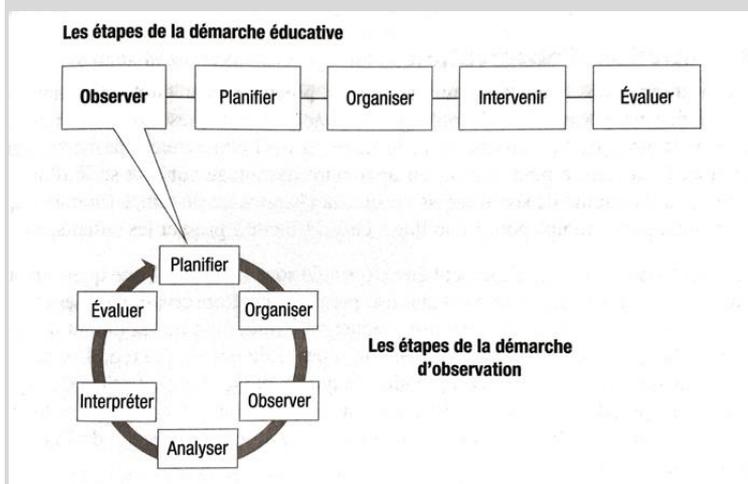
Un orientamento della ricerca socioculturale (J. Wertsch, comunicazione personale, 20 agosto 2001) consiste

Figure e tabelle non di propria creazione

Al titolo segue una parentesi con il cognome dell'autore, l'anno e la pagina.

Figura 1

Le tappe dell'osservazione (Berthiaume, 2016, p. 19)



B. Riferimenti bibliografici

La lista dei riferimenti bibliografici deve fornire al lettore tutte le informazioni necessarie per identificare le fonti utilizzate al fine di facilitare le ricerche future.

In generale, devono essere presenti **solo le referenze citate nel testo (tutte) e nessun'altra**.

B1. In generale

Struttura

Indicare il/i cognome/i del/gli autore/i per esteso seguito dall'iniziale del nome. L'anno di pubblicazione segue tra parentesi. Nella lista dei riferimenti bibliografici è sempre presente anche il titolo e altre informazioni aggiuntive per poter reperire con chiarezza la fonte. La struttura e gli altri elementi da riportare variano a seconda della tipologia di fonte (capitoli B2-B7).

Numero autori

- **Da 1 a 20 autori**

Scrivere i nomi di tutti e 20 gli autori.

- **Da 21 a più autori**

Indicare i nomi dei primi 19 autori seguiti da una virgola, tre puntini e il nome dell'ultimo autore.

Kalnay, E., Kanamitsu, M., Kistler, R., Collins, W., Deaven, D., Gandin, L., Iredell, M., Saha, S., White, G., Woollen, J., Zhu, Y., Chelliah, M., Ebisuzaki, W., Higgins, W., Janowiak, J., Mo, K. C., Ropelewski, C., Wang, J., Leetmaa, A., Joseph, D. (1996). The NCEP/NCAR 40-year reanalysis project. *Bulletin of the American Meteorological Society*, 77(3), 437–471. [https://doi.org/10.1175/1520-0477\(1996\)077<0437:TNYRP>2.0.CO;2](https://doi.org/10.1175/1520-0477(1996)077<0437:TNYRP>2.0.CO;2)

Ordine

Le referenze sono presentate in ordine alfabetico in base al cognome dell'autore (nel caso di più autori, fa stato il primo autore) o alla prima lettera del nome dell'organizzazione.

- **Due referenze per uno stesso autore**

Mettere in ordine cronologico secondo la data di pubblicazione.

Zanolla, G. (2013). ...
Zanolla, G. (2018). ...

- **Due referenze per uno stesso autore pubblicate nello stesso anno**

Mettere in ordine alfabetico in base al titolo e utilizzare le lettere a, b, c e così via subito dopo l'anno di pubblicazione. Tali lettere devono essere adoperate anche per le citazioni nel testo.

Baheti, J.(2001a). ...
Baheti, J. (2001b). ...

- **L'autore da solo precede il gruppo**

Alleyne, R. (2001). ...
Alleyne, R., & Evans, A. (1999). ...

Punteggiatura e utilizzo delle lettere maiuscole

- virgola dopo il cognome del/degli autore/i
- punto dopo le iniziali del nome del/degli autore/i (nel caso di una sigla di un'associazione, mettere sempre il punto anche dopo la sigla)
- se ci sono più autori, prima del cognome dell'ultimo autore mettere una virgola e il simbolo &
- l'anno di pubblicazione va indicato tra parentesi ed è seguito da un punto
- punto finale (eccezione: non va indicato dopo un sito web o un doi)
- nei titoli, iniziare con la lettera maiuscola, ma non c'è bisogno di mettere in maiuscolo le parole all'interno della frase a meno che non ci sia un punto.

Battisti Carera, L., & Brioschi, M. G. (1996). *Parabole: un cammino per l'uomo. Due psicologhe analiste leggono alcune parabole*. Borla.

Informazioni mancanti

- **Assenza dell'autore**

Indicare il titolo del documento al posto dell'autore

Musica. (n.d.). In Treccani <http://www.treccani.it/vocabolario/musica/>

Teacher questionnaire for PISA 2018. (2017).

https://www.oecd.org/pisa/data/2018database/CY7_201710_QST_MS_TCQ-G_NoNotes_final.pdf

- **Assenza dell'anno di pubblicazione**

Al posto dell'anno indicare tra parentesi (n.d.).

Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione [CDPE]. (n.d.). *HarmoS*.
<https://www.edk.ch/dyn/11613.php>

- **Assenze dell'anno e dell'autore**

Heuristic. (n.d.). In *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

- **Assenza del titolo**

Al posto del titolo indicare tra parentesi quadre una breve descrizione del documento → Autore. (anno). [Descrizione del documento]. Editore o URL

Citazione di una fonte secondaria

Scrivere nella bibliografia solo la fonte consultata direttamente.

Per esempio se le ricerche di Seidenberg e McClelland's sono citate nel lavoro di Coltheart et al., nella lista dei riferimenti si dovrà mettere solo:

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., & Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approaches. *Psychological Review*, 100, 589-608.

B2. Articoli in periodici, giornali, riviste

In generale

Autore, A. A., Autore, B. B., & Autore, C. C. (anno di pubblicazione). Titolo dell'articolo. *Titolo del periodico*, xx, xxx-xxx. URL/doi

Janosz, M., Georges, P., & Parent, S. (1998). L'environnement socio-éducatif à l'école secondaire: Un modèle théorique pour guider l'évaluation du milieu. *Revue Canadienne de Psycho-éducation*, 27(2), 285-306.

Dozio, E. (2001). Evoluzione della politica scolastica sull'insuccesso e il disadattamento: il caso del Canton Ticino. *Rivista di scienze dell'educazione*, 2, 243-264. <https://www.e-periodica.ch/cntmng?pid=szb-002:2001:23:629>

Morey, C. C., Cong, Y., Zheng, Y., Price, M., & Morey, R. D. (2015). The color-sharing bonus: Roles of perceptual organization and attentive processes in visual working memory. *Archives of Scientific Psychology*, 3, 18–29. <https://doi.org/10.1037/arc0000014>

Elementi:

- Gli autori dell'articolo: Janosz, M., Georges, P., & Parent, S.
- Data di pubblicazione: (1998).
- Titolo dell'articolo: L'environnement socio-éducatif à l'école secondaire: Un modèle théorique pour guider l'évaluation du milieu.
- Titolo del periodico (in corsivo): *Revue Canadienne de Psycho-éducation*,
- Volume e edizione del periodico:¹ 27(2),
- Numero di pagine dell'articolo: 285-306.
- Se l'articolo è disponibile online aggiungere l'URL o il "doi". Il doi è da prediligere e va indicato sempre con il prefisso "https://doi.org".

Nel caso di un articolo disponibile solo online, la rivista potrebbe utilizzare un numero di articolo invece dell'intervallo del numero di pagine. Usare la parola "Article" o "Articolo" seguita dal numero indicato:

Burin, D., Kiltner, K., Rabuffetti, M., Slater, M., & Pia, L. (2019). Body ownership increases the interference between observed and executed movements. *PLOS ONE*, 14(1), Article e0209899. <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0209899>

Articolo in pubblicazione

Un articolo sottomesso a una rivista e accettato per la pubblicazione è considerato "in pubblicazione".

Al posto della data di pubblicazione scrivere "in pubblicazione" e non mettere né il numero del volume né quello delle pagine fino a quando l'articolo non viene pubblicato. Se già disponibile indicare il doi.

Se nella bibliografia figura un altro libro dello stesso autore, quello in press segue gli altri.

Autore, A. A., & Autore, C. C. (in pubblicazione). Titolo dell'articolo. *Titolo del periodico*. URL/doi

Zuckerman, M., & Kieffer, S. C. (in pubblicazione). Race differences in faceism: Does facial prominence imply dominance? *Journal of Personality and Social Psychology*.

¹ Il numero del volume va messo in corsivo, mentre le parentesi e l'edizione no. Tra il volume e l'edizione non vi è nessuno spazio.

Articolo di giornali mensili o settimanali

Dopo l'anno scrivere il mese per i mensili, il mese e il giorno per i settimanali.

Per gli articoli cartacei precisare anche il numero del giornale e le pagine.

Kandel, E. R., & Squire, L. R. (2000, November 10). Neuroscience: Breaking down scientific barriers to the study of brain and mind. *Science*, 290, 1113-1120.

Per quelli online indicare anche l'URL dopo il titolo.

Magny, A. (2019, 25 mai). Le cycle délicat du recyclage. *La Liberté*. <https://www.la-liberte.ca/2019/05/25/le-cycle-delicat-du-recyclage/>

Dozio, E. (2001). Evoluzione della politica scolastica sull'insuccesso e il disadattamento: il caso del Canton Ticino. *Rivista di scienze dell'educazione*, 2, 243-264. <https://www.e-periodica.ch/cntmng?pid=szb-002:2001:23::629>

B3. Libri, manuali, brochures

In generale

Autore, A. A., Autore, B. B., & Autore, C. C. (anno di pubblicazione). *Titolo del libro*. Editore.

Dolan, S. L., Gosselin, E., Carrière, J., & Lamoureux, G. (2002). *Psychologie du travail et comportement organisationnel* (2^e éd.). Gaëtan Morin.

Elementi

- Gli autori del libro: Dolan, S. L., Gosselin, E., Carrière, J., & Lamoureux, G.
- La data di pubblicazione: (2002).
- Il titolo del libro: *Psychologie du travail et comportement organisationnel*.
- Le informazioni importanti per l'identificazione delle fonti sono inserite tra parentesi subito dopo il titolo, ad esempio: (Rapport final FNRS N° 30-4587) (3° ed., pp. 1-9) ...
- Editore della pubblicazione: Verlag Paul Haupt.
- Se disponibile online, dopo il punto indicare l'URL <http://www.xxxx.yyyy>".

Nota: l'autore può essere anche un autore collettivo, per es. World Health Organization. Quando l'autore e l'editore coincidono, l'editore viene omissso.

Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione [CDPE]. (2011). *Competenze fondamentali per le scienze naturali. Standard nazionali di formazione approvati dall'Assemblea plenaria della CDPE il 16 giugno 2011*. https://edudoc.ch/record/96788/files/grundkomp_nawi_i.pdf

Saggio, capitolo di un libro o di un'enciclopedia

Autore, A. A., Autore, B. B., & Autore, C. C. (anno di pubblicazione). Titolo del capitolo/voce. In D. D. Curatore, E. E. Curatore, & F. F. Curatore (A cura di), *Titolo del libro/saggio/enciclopedia* (pp. x-z). Editore.

Bottani, N. (2003). La valutazione: un possibile strumento per bilanciare autonomia e giustizia sociale. In N. Bottani, & A. Cenerini (A cura di), *Una pagella per la scuola. La valutazione tra autonomia e equità* (pp. 21-66). Centro studi Erickson.

Travers, C. J. (2001). Stress in the teaching: Past, present and future. In J. Dunham (Ed.), *Stress in the workplace: Past, present and future* (pp. 130-163). Whurr Publishers.

Elementi

- Autore/i del capitolo o dell'articolo: Bottani, N.
- Data della pubblicazione: (2003).
- Titolo del capitolo o voce: La valutazione: un possibile strumento per bilanciare autonomia e giustizia sociale.
- Curatore/i: N. Bottani, & A. Cenerini (A cura di)²,
- Titolo del libro/enciclopedia e numeri di pagina del capitolo o voce: *Una pagella per la scuola. La valutazione tra autonomia e equità* (pp. 21-66).
- Editore della pubblicazione: Centro studi Erickson.

Brochure e autori collettivi o corporativi

La brochure si cita nello stesso modo di un libro, ma si aggiunge tra parentesi quadre che si tratta di una brochure.

Research and Training Center on Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4th ed.) [Brochure].

² Per i libri non in lingua italiana si può trovare (Ed.) o (Eds.) se i curatori sono più di uno. Attenzione: queste formulazioni non riguardano l'editore ma il curatore.

B4. Pubblicazioni con data (atti di assemblee, congressi, convegni, simposi, ...)

Atti pubblicati e contribuzioni pubblicati a un simposio, a un congresso, a una giornata di studio, ...

Questo tipo di atti è trattato come un libro collettivo: si seguono le stesse regole di riferimento dei capitoli di un libro.

Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1991). A motivational approach to self: Integration in personality. In R. Dienstbier (Ed.), *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 237-288). University of Nebraska Press.

Monballin, M. (1998). De la paraphrase au commentaire littéraire à l'université. In J. Dolz, & J.-C. Meyer (Eds.), *Activité métalangagières et enseignement du français* (pp. 237-254). Lang.

Per magazines mensili, newsletters, newspaper, posters presentati in occasione di convegni/congressi e simili, mettere anno di pubblicazione e mese tra parentesi.

Articolo non pubblicato, ma presentato a un convegno/congresso

Autore, A. A., Autore, B. B., & Autore, C. C. (anno di presentazione, giorni-giorni mese). *Titolo contributo* [Sessione convegno/congresso]. Nome del convegno, Istituto e luogo del convegno, nazione.

Lechot, C., Pellegrini, Geremia, C., & S. Coen, P.-F. (2018, 24-26 ottobre). *Verbalisation orale et écrite en formation d'enseignant.e.s : quels lieux d'expression et quelles contributions aux pratiques réflexives ?* [Sessione convegno]. 5ème colloque Gevapp, Lieux, rythmes et savoirs dans l'alternance, Ecole Professionnelle de Martigny, Suisse.

Poster

Autore, A. A., Autore, B. B., & Autore, C. C. (anno di presentazione, giorni-giorni mese). *Titolo del contributo* [Sessione Poster]. Nome del convegno, Istituto e luogo del convegno, nazione.

Franco, M., & Tappatà, L. (2005, 21-23 settembre). *Valori e individuazione: rappresentazione sociale del leader*. [Sessione Poster]. Congresso della società svizzera di ricerca in educazione, Lugano, Svizzera.

B5. Altre fonti particolari

Si evidenzia che le informazioni legate al formato e importanti per l'accesso alle fonti sono inserite tra parentesi quadre subito dopo il titolo dell'opera e dopo eventuali informazioni tra parentesi tonde: [Numero speciale], [CD-ROM], [Film], [Brochure].

Tesi di bachelor/master/dottorato

Autore, A. A. (anno di pubblicazione). *Titolo* [Tesi di Bachelor/Master/Dottorato]. Nome dell'università/Scuola Professionale.

Bernasconi, L. (2019). *Educare alla resilienza: percorso didattico musicale per educare i ragazzi alla resilienza* [Tesi di master]. Scuola universitaria professionale della Svizzera Italiana (SUPSI), DFA.
<http://tesi.supsi.ch/2681/>

Se disponibile online, dopo il punto indicare l'URL <http://www.xxxx.yyyy>".

Se non pubblicata indicare "non pubblicata/o" nella parentesi insieme al grado.

CD-ROM, DVD, film o registrazione audio/video

Autore, A. A. (anno di pubblicazione). *Titolo* [CD-ROM/DVD/Film/Registrazione audio/video]. Editore/Produttore.

Philibert, N. (regista). (2002). *Être et avoir* [Film]. Les films du Losange.

Pagina web specifica

Autore, A. A. (anno di pubblicazione). *Titolo*. URL

Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione [CDPE]. (n.d.). *HarmoS*.
<https://www.edk.ch/dyn/11613.php>

Video in YouTube

Harvard University. (2019, August 28). *Soft robotic gripper for jellyfish* [Video]. YouTube.
<https://www.youtube.com/watch?v=guRoWTYfxMs>

Pagine prese da Wikipedia (da evitare)

Tematica consultata. (anno di pubblicazione se disponibile). In Wikipedia. URL

Scienze dell'educazione e della formazione. (n.d.). In Wikipedia.
https://it.wikipedia.org/wiki/Scienze_dell%27educazione_e_della_formazione

Alcuni piani/programmi di studio del Ticino

Divisione della scuola. (2015). *Piano di studio della scuola dell'obbligo ticinese*. Repubblica e Cantone Ticino, Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport. <https://scuolalab.edu.ti.ch/temieprogetti/pds>

Ufficio delle scuole comunali (1984). *Programmi per la scuola elementare*. Repubblica e Cantone Ticino, Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport, Divisione della Scuola.

https://m4.ti.ch/fileadmin/DECS/DS/SESCO/documenti/programmi_v2.pdf

Ufficio dell'insegnamento medio. (2004). *Piano di formazione della Scuola media*. Repubblica e Cantone Ticino, Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport, Divisione Scuola.

https://www4.ti.ch/fileadmin/DECS/DS/SIM/Cosa_facciamo/PF_SM.pdf

Leggi

Titolo del testo/della legge con l'eventuale numero dell'articolo (sigla ufficiale) (data di entrata in vigore), abbreviazione del documento in cui si trova + numero. URL

Legge federale sulla formazione professionale (LFPr) (del 13 dicembre 2002), RS 412.10.

<https://www.admin.ch/opc/it/classified-compilation/20001860/index.html>

Documenti PowerPoint presi da corsi e disponibili online

Insegnante, I. (Anno o semestre). *Titolo del documento*. [Documento o PowerPoint]. Nome del sito/piattaforma dell'università/Scuola professionale. URL

Benini, S., Crotta, F., Giovannini, V., & Plata A. (2019-2020). *Seminari insegnamento e ricerca*.

[PowerPoint]. iCorsi SUPSI-DFA. <https://www.icorsi.ch/course/view.php?id=1179>

Se i documenti a cui si fa riferimento non sono disponibili online vanno citati come una comunicazione personale (vedi esempio p. 10).

C. Regole generali APA per la formattazione del testo

Titoli dei capitoli

Per assicurare una struttura chiara utilizzare al massimo 3 livelli di sottotitoli.

Stili

- **Corsivo**

È utilizzato per:

- sottolineare un termine o un'espressione;
- citare un esempio linguistico (es. tra *cane* e *gatto* il ...);
- per i nomi e le espressioni in lingua straniera;
- per il titolo delle tabelle e delle figure;
- per il titolo di un libro, di un periodico inserito in una frase.

- **Grassetto**

È utilizzato per indicare le tabelle e le figure.

- **Sottolineatura**

Non è utilizzata.

Formato tabelle e figure

Le tabelle di discrete dimensioni vanno inserite direttamente nel testo. Sia le tabelle che le figure vanno numerate secondo l'ordine di apparizione nel testo (Figura 1, Tabella 1, Figura 2, Tabella 2, ...) e con un titolo sovrastante. La parola tabella/figura va scritta in grassetto e sulla riga successiva va scritto il titolo specifico in corsivo.

Scrittura dei numeri

I numeri da zero a nove sono espressi in lettere, a partire da 10 in cifre. Sono tutti espressi in cifre quando sono raggruppati per effettuare dei paragoni con dei numeri al di sopra di 9 (es. "I punteggi sono 3, 8 e 12 rispettivamente"). Tutti i numeri all'inizio di una frase sono espressi in lettere.

Note in basso alla pagina

Le note servono a fornire delle precisazioni troppo lunghe da introdurre direttamente nel testo tra parentesi o tra due trattini. Servono anche a orientare il lettore verso delle letture complementari non citate nel testo. Esse devono essere corte e in un numero limitato.

Le note sono inserite in ordine numerico in basso alla pagina. Nel testo sono segnalate da cifre arabe in apice attaccate al nome o al segno di punteggiatura.