

DIPARTIMENTO MANAGEMENT FINANZA TECNOLOGIA

LE PROVE FINALI DEI CORSI DI STUDIO

Indice

<u>DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI E PROCEDURALI</u>	<i>Pag.</i>	2
<i>I - PROVA FINALE DEL CORSO DI STUDI L18 – ECONOMIA ED ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</i>	<i>Pag.</i>	2
<i>II - PROVA FINALE DEL CORSO DI STUDI LM77 – ECONOMIA E MANAGEMENT</i>	<i>Pag.</i>	6
<i>III – MODULISTICA</i>	<i>Pag.</i>	8
<u>SUGGERIMENTI PER LA STESURA DELLA PROVA FINALE</u>	<i>Pag.</i>	12

Versione 2

*Approvata dal Consiglio di Dipartimento Management Finanza Tecnologia
in data 1 febbraio 2022*

DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI E PROCEDURALI

I - PROVA FINALE DEL CORSO DI STUDI

L18 - ECONOMIA ED ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

A - Caratteristiche della prova finale (SUA-CdS A5.a)

La prova finale per il conseguimento del titolo consiste nella preparazione, sotto la supervisione di un docente "relatore", di una relazione scritta il cui contenuto ha ad oggetto un tema di carattere teorico, eventualmente supportato da evidenze empiriche sia di tipo quantitativo che qualitativo. Essa può trarre spunto da un'esperienza di lavoro (stage) o di studio e rappresenta un momento di comprensione ed applicazione alla realtà di una serie di strumenti e tecniche che si è avuto modo di apprendere nell'ambito dei corsi frequentati. La prova finale deve altresì dimostrare le capacità acquisite di autonomia di giudizio, comunicative e di apprendimento autonomo.

B - Modalità di svolgimento della prova finale (SUA-CdS A5.b)

La laurea in Economia e Organizzazione si consegue previa stesura di un elaborato finale - che può essere redatto anche in lingua inglese - che verte su un argomento concordato precedentemente con un docente relatore e scelto nell'ambito degli insegnamenti seguiti. L'elaborato scritto che, di norma, non supera le 70 cartelle, deve denotare una buona capacità personale di organizzare e sistematizzare le nozioni e le competenze acquisite nel corso di laurea.

Una commissione, composta da almeno tre membri nominati tra i Professori di ruolo dell'Università, i Ricercatori, i Titolari di Corso, i Contitolari di Corso, i Titolari di Modulo, i Docenti incaricati di insegnamento, i Cultori della Materia, i Titolari di Assegni di Ricerca dell'Università, i Dottorandi dei programmi di Ph.D. di Ateneo e presieduta da un professore di I o II fascia di ruolo presso l'Università LUM, valuta l'elaborato finale sulla base della seguente scala di giudizi, avuto riguardo alla completezza delle tematiche trattate, alla originalità dell'analisi svolta, alla conoscenza scientifica dell'argomento oggetto dell'elaborato: Sufficiente: 1 punto; Discreto 2 punti; Buono 3 punti; Eccellente 4 punti.

Al punteggio finale possono, inoltre, essere aggiunti fino ad un massimo di 3 punti così ripartiti:

- a. un punto per la valutazione del tempo di laurea (laurea in corso);
- b. un punto se il candidato ha ottenuto una certificazione di lingua inglese almeno pari a FCE / A (Cambridge), 6,0 (IELTS), 95 (TOEFL) o altra certificazione analoga da parte di Enti certificatori della lingua inglese riconosciuti dal MIUR, di cui al seguente link <https://www.miur.gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere>
- c. un punto se il candidato ha svolto un percorso di studio internazionale certificato dall'università (Erasmus o autonomo programma di scambio).

Nel caso di un voto finale pari a 110/110 può essere attribuita la lode, su proposta del relatore e solo in presenza di voto unanime in tal senso da parte della commissione.

Condizione necessaria per il riconoscimento della lode è la condivisione da parte della commissione di una valutazione della qualità della tesi tale da portare ad attribuire alla stessa, con le modalità previste precedentemente, un punteggio almeno pari a 3.

C- Individuazione del relatore

- 1) Relatore di una prova finale triennale può essere qualsiasi docente Titolare di Corso, Contitolare di Corso, Titolare di Modulo o Docente incaricato di Insegnamento presso il Dipartimento MFT, purché la disciplina oggetto della prova finale sia inserita nel piano di studi.
- 2) Ogni docente provvede secondo la propria disponibilità ad accettare tesisti laureandi triennali. Per consentire un adeguato supporto agli studenti per le attività di supervisione delle tesi, è suggerito di non superare il numero di 10 tesisti (laureandi triennali) per ciascuna sessione di laurea.
- 3) Lo studente che non riuscisse a conseguire il titolo nella sessione di laurea per cui si è prenotato potrà richiedere al docente relatore lo spostamento alla sessione di laurea immediatamente successiva, secondo le procedure previste dalla Segreteria Studenti. Superato tale limite, il docente relatore ha facoltà di non accettare ulteriori rinvii da parte dello studente. In tale caso, lo studente dovrà identificare un nuovo relatore.
- 4) Lo studente prenotato per una sessione di Laurea non può modificare il docente relatore. Può tuttavia prenotarsi per una sessione di Laurea successiva con altro docente relatore, dandone comunicazione immediata in Segreteria. La Segreteria Studenti è tenuta a comunicare ad entrambi i docenti l'avvenuta variazione.
- 5) In relazione a particolari esigenze di urgenza o di impedimento del relatore, il Direttore di Dipartimento può nominare d'ufficio tra i docenti del medesimo raggruppamento disciplinare, o in raggruppamenti affini, un sostituto del relatore.

D - Adempimenti relativi all'avvio del lavoro di prova finale

1. L'avvio della procedura di assegnazione è possibile non prima di aver conseguito 90 CFU.
2. Lo studente, ottenuta la disponibilità del docente relatore, deve rivolgersi in Segreteria Studenti ed ottenere sul Modulo 1 la certificazione:
 - a. dei requisiti di cui al punto 1
 - b. del rispetto di quanto previsto al precedente punto C.2
3. Dopo aver ottenuto la certificazione dalla segreteria, lo studente deve rivolgersi al docente relatore, per l'accettazione formale sul Modulo 1.
4. Il Modulo 1 accettato dal docente deve essere presentato in Segreteria Studenti entro i seguenti termini:
 - a. 15 febbraio per la sessione estiva (luglio);
 - b. 15 maggio per la sessione autunnale (ottobre);

- c. 15 luglio per la sessione invernale (gennaio);
 - d. 15 ottobre per la sessione primaverile (marzo).
5. La Segreteria Studenti rilascia ricevuta della presentazione della domanda; la ricevuta consegnata allo studente comprova l'avvio del progetto di tesi e deve essere mostrata in Biblioteca per l'accesso al prestito di libri.

E - Adempimenti relativi alla conclusione del lavoro di tesi

1. L'ammissione alla discussione della prova finale richiede:
- a. il superamento degli esami previsti dal piano di studi;
 - b. l'acquisizione del numero dei crediti previsti dall'ordinamento didattico;
 - c. la dichiarazione di ammissione alla prova finale da parte del Relatore;
 - d. l'essere in regola con gli aspetti amministrativi e procedurali di cui ai precedenti punti;
 - e. il pagamento con bonifico intestato a: LUM Giuseppe Degennaro presso: Banco Popolare viale della Repubblica n° 73 Bari - IBAN IT 64 t 05034 04000 000000021504 Cin lettera T – causale: spese procedura tesi di laurea (nome e cognome studente) – dell'importo di:
 - i. € 400,00 (che comprende la spedizione della pergamena con marca da bollo € 16, 1 fotografia, la Toga e il Tocco consegnati il giorno della seduta)
 - ii. € 300,00 (che comprende la spedizione della pergamena con marca da bollo € 16, 1 fotografia)
2. Per accedere alla discussione della prova finale, lo studente deve presentare “*domanda di ammissione all'esame di Laurea*” (Modulo 2). La domanda va consegnata in Segreteria Studenti, completa di versamento, entro i seguenti termini:
- a. 31 maggio per la sessione estiva (luglio);
 - b. 31 luglio per la sessione autunnale (ottobre);
 - c. 30 ottobre per la sessione invernale (gennaio);
 - d. 31 gennaio per la sessione primaverile (marzo).
3. La Segreteria Studenti rilascia allo studente la ricevuta della presentazione della domanda.
4. Almeno 20 giorni prima della seduta di laurea lo studente deve consegnare in Segreteria Studenti il Modulo 3 (consegna dell'elaborato finale), firmato dal relatore per l'approvazione dell'ammissione del candidato alla prova finale ed in cui il relatore specifica il tipo di elaborato finale consegnato (tesi compilativa, di ricerca, con soggiorno all'estero). Se nulla è specificato, la Segreteria cataloga la tesi come “non specificata”.

Insieme al Modulo 3 devono essere inviati a lauree@lum.it

- a. Tesi in pdf
 - b. Ricevuta di registrazione ad ALMALAUREA.
5. La Segreteria Studenti non può accettare elaborati finali non in regola con quanto previsto al punto 4.
 6. Lo studente che, pur avendo presentato domanda di ammissione all'esame di laurea (modulo 2), non risulti in regola con quanto previsto al punto 4, passerà alla sessione di laurea successiva.

F- Layout della prova finale

1. Il frontespizio della prova finale deve contenere le seguenti informazioni:
 - a. il corso di laurea;
 - b. la disciplina oggetto della prova finale;
 - c. il titolo della prova finale;
 - d. il nome del relatore;
 - e. il nome del laureando e il numero di matricola;
 - f. l'anno accademico relativo alla sessione di laurea.
2. La prova finale deve essere corredata da un indice strutturato per capitoli, paragrafi e sottoparagrafi numerati.
3. L'elaborato oggetto della prova finale deve attenersi alle seguenti indicazioni di tipo grafico:
 - g. margini: 2 cm lato destro e lato sinistro; 3 cm superiore e inferiore;
 - h. carattere: Times New Roman 12 o similare;
 - i. interlinea: 1,5

II - PROVA FINALE DEL CORSO DI STUDI

LM77 – ECONOMIA E MANAGEMENT

G- Caratteristiche della prova finale (SUA-CdS A5.a)

Nella tesi di laurea lo studente deve approfondire un argomento specifico riconducibile alle discipline che caratterizzano il suo curriculum, sviluppando, in modo originale, aspetti teorici e/o di natura empirica sotto la supervisione di un docente relatore.

Può trarre spunto da un'esperienza di lavoro (stage) o di studio in Italia e all'estero, ma non può e non deve essere un report dell'esperienza di stage. Essa rappresenta un momento di comprensione profonda ed applicazione alla realtà di strumenti e tecniche, qualitativi e quantitativi, che si è avuto modo di apprendere nell'ambito dei corsi frequentati. Nella tesi lo studente deve dimostrare la padronanza della letteratura specifica, nazionale ed internazionale, delle basi metodologiche, degli ambiti disciplinari rilevanti, oltreché le capacità acquisite di autonomia di giudizio, comunicative e di apprendimento autonomo.

H - Modalità di svolgimento della prova finale (SUA-CdS A5.b)

La commissione di laurea è composta da almeno 5 membri, nominati tra i Professori di ruolo dell'Università, i Ricercatori, i Titolari di Corso, i Contitolari di Corso, i Titolari di Modulo, i Docenti incaricati di insegnamento, i Cultori della Materia, i Titolari di Assegni di Ricerca dell'Università, i Dottorandi dei programmi di Ph.D. di Ateneo. La Commissione è presieduta da un professore di prima fascia di ruolo presso l'Università LUM o, nel caso tutti i professori di prima fascia convocati risultino assenti giustificati, da un professore di seconda fascia di ruolo presso l'Università LUM.

La seduta di Laurea prevede la presentazione della tesi da parte del candidato, sotto la guida del relatore e con l'intervento di altri membri della Commissione.

La discussione della tesi può essere valutata sino ad un massimo di otto punti, avuto riguardo alla complessità delle tematiche trattate, alla originalità dell'analisi svolta, alla conoscenza scientifica dell'argomento oggetto dell'elaborato; ai fini della valutazione dell'elaborato finale, una tesi può essere giudicata

- sufficiente (0-2 punti): tesi compilativa/descrittiva, articolata e approfondita in modo sufficiente;
- discreta (3-4 punti): tesi compilativa/descrittiva svolta con buon grado di approfondimento;
- buona (5-6 punti): tesi compilativa/descrittiva svolta con buon grado di approfondimento, che preveda anche una analisi empirica illustrativa della tematica esaminata; per le materie giuridiche è da intendersi come analisi empirica l'analisi di una fattispecie concreta e la sua comparazione con la relativa fattispecie astratta attraverso i necessari richiami interpretativi di matrice dottrinale e giurisprudenziale, di legittimità e di merito.

- eccellente (7-8 punti): tesi che preveda una research question definita e caratterizzata da originalità, una analisi approfondita della letteratura anche internazionale di riferimento, lo sviluppo di una analisi autonoma a dimostrazione della research question, (ad esempio la creazione e/o l'utilizzo tramite tecniche economiche di database oppure una approfondita literature review finalizzata alla dimostrazione dell'importanza relativa di diversi filoni di studio o il consolidarsi di determinate tendenze), una soddisfacente analisi del procedimento seguito e dei risultati ottenuti. Per le materie giuridiche è da intendersi come analisi autonoma a dimostrazione della research question una prospettiva approfondita e originale del candidato, fondata nella letteratura di riferimento e nell'interpretazione giurisprudenziale, di legittimità e di merito, oltre che in analisi di natura comparatistica e di norme derivanti da ordinamenti sovranazionali o di natura convenzionale. Ai fini del riconoscimento dell'eccellenza della tesi il relatore deve obbligatoriamente inviare una comunicazione per email al presidente della commissione almeno tre giorni prima della discussione, illustrando i motivi per i quali gli standard previsti a tal fine si ritengono raggiunti.

Nel caso di un voto pari a 110/110 può essere attribuita la lode, su proposta del relatore e solo in presenza di voto unanime in tal senso da parte della commissione. Condizione necessaria per il riconoscimento della lode è la condivisione, da parte della commissione, di una valutazione della qualità della tesi tale da portare ad attribuire alla stessa, con le modalità previste al punto che precede, un punteggio almeno pari a 5.

I – Disposizioni specifiche relative alla tesi del corso di laurea magistrale

1. La tesi del Corso di Studi LM 77 Economia e Management è regolata dalle disposizioni relative alla prova finale del Corso di Studi L18 Economia ed Organizzazione Aziendale, rispetto alla quale si evidenziano le seguenti differenze:
 - a. con riferimento alla disposizione di cui al punto D.1), nel caso della tesi di laurea magistrale lo studente può pianificare con un docente relatore e le strutture amministrative dell'università lo svolgimento della tesi non prima di aver conseguito 60 CFU
 - b. con riferimento alla disposizione di cui al punto C.2), nel caso della tesi di laurea magistrale, per consentire un adeguato supporto agli studenti per le attività di supervisione delle tesi, è suggerito ai docenti di non superare il numero di 5 tesisti (laureandi magistrali) per ciascuna sessione di laurea.

III - MODULISTICA

MODULO 1 - DOMANDA DI ASSEGNAZIONE PROVA FINALE

Triennale

Magistrale

Al Direttore di Dipartimento di MANGEMENT FINANZA E TECNOLOGIA

Al Magnifico Rettore dell'Università LUM GIUSEPPE DEGENNARO

Il sottoscritto.....
nato a Prov(.....)
il..... residente a
..... matr.n°
..... iscritto alanno del corso di laurea in
.....

Richiedo l'assegnazione della tesi in
..... con il prof.
..... con
prevista data di discussione nella sessione di laurea

Per la laurea Triennale: dichiaro di aver sostenuto almeno 90 CFU, n° CFU.

Per la laurea Magistrale: dichiaro di aver sostenuto almeno 60 CFU n°.....CFU.

In fede,

.....
(firma del laureando) (data della presentazione della domanda)

SEZIONE "ACCETTAZIONE NOMINA RELATORE PROVA FINALE"

Relatore: Materia:

Titolo della prova finale:
.....

Firma del relatore per accettazione: data:

SEZIONE "RICEVUTA" – RISERVATA ALL'UFFICIO

Per verifica curriculum (data).....
Segreteria Studenti

Per ricevuta domanda (data).....
Segreteria Studenti

MODULO 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA

Al Direttore di Dipartimento di MANGEMENT FINANZA E TECNOLOGIA

Al Magnifico Rettore dell'Università LUM GIUSEPPE DEGENNARO

Il sottoscritto
nato aProv (.....) il residente
a.....in via
matr.n°.....iscritto al.....anno del corso di laurea
in.....

Indirizzo per la spedizione della pergamena:

Via.....
Città.....Prov (.....) Cap.....
Tel.....

Da consegnare preferibilmente dalle ore Alle ore

Indicare la propria altezza per la personalizzazione della toga

CHIEDE

di essere ammesso a sostenere nella sessione di laurea
dell'a.a. la discussione della tesi di laurea in Titolo tesi

Relatore.....

I dati devono essere scritti in maniera chiara e leggibile. L'Università declina ogni responsabilità derivante dall'errato inserimento degli stessi.

CHIEDE INOLTRE

di ottenere, se la Commissione di Laurea giudicherà la tesi sufficiente, il rilascio del
Diploma di Laurea Magistrale;

ALLEGA

Quietanza di bonifico per spese di procedura di laurea: importo e IBAN comunicato da segreteria studenti.

In fede,

.....

(firma del laureando)

.....

(data della presentazione della domanda)

SEZIONE "RICEVUTA" – RISERVATA ALL'UFFICIO

Per ricezione
Segreteria Studenti

MODULO 3 – CONSEGNA DEL LAVORO FINALE

(da consegnare almeno 20 giorni prima della data di Laurea prevista)

Al Direttore di Dipartimento di MANGEMENT FINANZA E TECNOLOGIA

Al Magnifico Rettore dell'Università LUM GIUSEPPE DEGENNARO

Il sottoscritto matr.n°
..... iscritto alanno del corso di laurea in

.....

D I C H I A R O

Di aver consegnato in data domanda di ammissione all'esame di Laurea per la
Sessione a.a.

- Tesi in formato pdf, pagg. n.
- Registrazione Almalaurea

In fede,

.....

(firma del laureando)

(data della presentazione della domanda)

SEZIONE “APPROVAZIONE CONSEGNA”

Relatore: Materia:

Titolo della prova finale:

.....

Tipologia della prova finale: compilativa con soggiorno estero

di ricerca non specificata

Firma del relatore per approvazione alla consegna del CD con tesi in formato pdf di pagg. n.:

.....

SEZIONE “RICEVUTA” (RISERVATA AGLI UFFICI)

Per ricevuta Segreteria Studenti

SUGGERIMENTI PER LA STESURA DELLA PROVA FINALE

A - Progetto

Lo studente contatta il docente che ha individuato come possibile relatore; il docente, sulla base del suo carico tesi, comunica la propria disponibilità (o indisponibilità); *cfr.* in merito i precedenti punti I.C.1) e I.C.2).

Se il docente è disponibile, per prima cosa lo studente definisce con il relatore l'argomento della tesi; è buona prassi che lo studente abbia individuato *ex ante* un possibile argomento, ma è possibile che la scelta ricada su un altro argomento proposto dal docente, in quanto più attuale, più interessante o comunque per l'esperienza del docente più consono agli approfondimenti del lavoro di tesi.

Il docente invita poi lo studente a riflettere sull'argomento prescelto, gli fornisce alcune indicazioni di massima (ad esempio articolazione del lavoro, bibliografia di base) e lo invita a stendere un sintetico progetto, contenente l'oggetto del lavoro, la relativa possibile articolazione e la bibliografia di riferimento di base.

In merito, è importante sottolineare che non bisogna iniziare a scrivere senza una traccia; dapprima occorre definire il progetto e dividerlo con il docente.

Definito il progetto, lo *step* successivo è la presentazione in segreteria del Modello 1 (*cfr.* precedente punto I.D.1).

B – Struttura del lavoro

La struttura dell'elaborato dipende nel concreto, in larga misura, dalle caratteristiche dell'insegnamento e deve essere definita con il docente; è tuttavia possibile fornire alcune indicazioni di valenza generale.

L'elaborato deve in primo luogo prevedere un indice; l'articolazione dell'indice in paragrafi e sottoparagrafi deve essere omogenea tra i vari capitoli, e strutturata in modo da consentire una lettura dell'elaborato agevole; in merito, è consigliabile non eccedere con l'articolazione: lo schema capitolo / paragrafo / sottoparagrafo (senza ulteriori sotto-sottoparagrafi) è spesso quello che risulta in genere più ordinato e leggibile. Nel caso in cui l'elaborato riporti figure, tabelle e/o grafici nel corpo del testo o in appendice, si raccomanda la predisposizione di un apposito indice.

È opportuno che l'elaborato inizi da un capitolo introduttivo (spesso redatto al termine del lavoro) che dovrebbe esplicitare l'oggetto del lavoro ed il suo obiettivo; i profili di complessità e/o di originalità anche rispetto alla letteratura; la struttura del lavoro e una sintetica descrizione di quanto trattato nei singoli capitoli.

L'elaborato prosegue in genere con l'illustrazione della documentazione analizzata (letteratura, altre fonti) e della metodologia di analisi. È opportuno sottolineare

in merito che gli elaborati devono essere supportati da una buona ricerca di bibliografia; le argomentazioni svolte devono essere adeguatamente motivate indicando le fonti alla base della riflessione personale del candidato. Sarà il docente a fornire le indicazioni su come articolare la ricerca e le relative chiavi (biblioteche, genericamente internet, Google Scholar, banche dati quale EBSCO, ecc.).

Quale regola generale, differentemente declinata nel concreto a seconda della tipologia di lavoro, possono essere utilizzate come fonti manuali, articoli scientifici, working papers; stampa generica e specializzata (nazionale ed internazionale); report (di analisti, di enti, ecc.). Blog e forum, salvo eccezioni, non rappresentano fonti accreditate e/o attendibili.

È appena il caso di sottolineare che le parti che vengono riprese da un testo (un articolo, un libro, un altro lavoro ...) devono essere riportate tra virgolette, segnalando in nota il relativo riferimento bibliografico. Gli elaborati saranno oggetto di controlli con software antiplagio.

Segue lo svolgimento del lavoro, in cui il candidato sviluppa e argomenta la propria tesi.

Le conclusioni del lavoro, infine, devono dar conto dei risultati ottenuti nella ricerca, indicando limitazioni e spunti per ulteriori elaborazioni.

Chiude il lavoro la sezione relativa alla bibliografia; in essa devono essere elencate in ordine alfabetico (in ragione del cognome dell'autore) le fonti utilizzate e citate nel corpo del testo. La sezione dedicata alla sitografia include l'elenco dei siti web consultati

C – Wording

Quali regole generali di scrittura:

- l'italiano deve essere fluido e scorrevole;
- occorre essere omogenei nei tempi verbali. In genere, descrivendo situazioni si utilizza il passato prossimo (non il passato remoto); ad esempio: in quell'occasione il Governo ha deliberato ... (non “deliberò”);
- i singoli paragrafi non devono essere eccessivamente lunghi: è spesso preferibile utilizzare il “punto e a capo” piuttosto che il “punto di seguito”;
- il contenuto di un singolo paragrafo dovrebbe essere spezzato al massimo da un “punto e virgola” e/o da un “due punti”;
- se le parti di un elenco terminano con un “punto e virgola”, la parola successiva dell'elenco deve iniziare con la lettera minuscola (come, ad esempio, in questo elenco);
- le note devono essere ordinate, redatte con le modalità concordate con il docente (a piè di pagina, oppure con la sola citazione in corpo al testo, in modalità mista tra le due, ecc.);

- per le note a piè di pagina, nel caso di manuali si raccomanda la seguente struttura: AUTORE (maiuscolo), titolo del libro (corsivo), casa editrice, anno, numero delle pagine consultate. Nel caso di articoli scientifici, si raccomanda la seguente struttura: AUTORE (maiuscolo), titolo dell'articolo (corsivo), titolo della rivista, anno, numero della rivista, numero di pagina dell'articolo. Se si fa riferimento più volte alla stessa opera di uno stesso autore, la citazione può essere abbreviata indicando: autore, titolo dell'opera, op. cit., pag., senza ripetere la casa editrice e l'anno;
- per le note in corpo al testo, è sufficiente riportare il cognome dell'autore tra parentesi e l'anno di pubblicazione del lavoro citato;
- le parole in inglese devono essere in corsivo;
- i termini in inglese si riportano al singolare, non al plurale (ad esempio gli *asset*, non gli *assets*), a meno che non siano parte di una denominazione formale. Sempre a titolo di esempio si menzionerà IFRS 3 – *Business Combinations* perché quella è la denominazione di quel documento.
- grafici, figure e tabelle sono utili e spesso utilizzati; devono essere inseriti nel corpo del testo – rispettando il layout utilizzato - corredati di numero, titolo e fonte da cui sono stati attinti.

C - Formattazione

Come già rammentato in precedenza (cfr. punto I.F.3) “L’elaborato oggetto della prova finale deve attenersi alle seguenti indicazioni di tipo grafico: margini: 2 cm lato destro e lato sinistro, 3 cm superiore e inferiore; carattere: Times New Roman 12 o similare; interlinea: 1,5”.

Inoltre:

- il testo deve essere giustificato a tutta larghezza;
- deve essere impostata la sillabazione automatica;
- gli elenchi in *bullet point* devono essere omogenei (non alcuni rientranti e altri no, alcuni in formato lineetta altri in formato puntone, alcuni a *bullet* e altri a lettere o numeri);
- i titoli dei capitoli / paragrafi / sottoparagrafi devono avere formato omogeneo; una scelta può essere il titolo del capitolo maiuscolo grassetto, il titolo del paragrafo minuscolo grassetto, il titolo del sottoparagrafo minuscolo corsivo.

D - Tempistiche e gestione del lavoro

Spesso gli studenti si prefiggano tempi troppo stretti, generando lavori mal fatti ed imponendo ai docenti correzioni con urgenza; i tempi devono essere invece tali da consentire allo studente di poter fare serenamente un buon lavoro ed avere

la possibilità di ragionare, per il docente di proporre ulteriori approfondimenti e suggerire correzioni, ecc.

Talvolta gli studenti non inviano alcunché per lungo tempo per poi inviare in una volta sola cospicue parti del lavoro (è capitato che in qualche caso lo studente abbia inviato l'intera tesi in una volta sola!), sottolineando la necessità di consegnare l'elaborato in tempi strettissimi; invece, la tesi deve essere inviata al docente un capitolo per volta, ovvero con la scansione definita con il docente.

Quando lo studente invia al docente un capitolo / una parte della tesi da correggere occorre che nella email di accompagnamento sia specificato il titolo della tesi e sia allegato l'indice completo, così che il docente possa agevolmente rammentare lo "stato dell'arte"; ad esempio: *“Le allego il capitolo ... della mia tesi dal titolo Lei ha già corretto i capitoli ... e Dopo il capitolo ... qui allegato mancano i capitoli ... Allego inoltre l'indice generale della tesi così Lei può comprendere cose è stato fatto e cosa manca da fare”*.