

Indicazioni per la stesura della Tesi - 2013

di Federica Sist

Titolo e indice

Occorre concordare il tema di tesi con il docente, normalmente è collegato con il programma della materia scelta e può essere proposto dallo studente.

Dopo un acknowledge generale sul libro di testo e internet con le key word tratte dall'argomento / titolo (vedi fonti), proporre al docente n. 2/3 argomenti da approfondire, tenendo presente il numero di pagine per la compilazione della tesi.

Fonti (italiano e inglese)

Le fonti possono essere:

- documenti di organizzazioni internazionali,
- associazioni di categoria,
- articoli accademici oppure
- i libri non giornalistici.

Solo articoli di carattere scientifico possono essere citati.

I quotidiani devono essere letti per trovare l'indicazione di alcune survey o fonti utili.

Esempi di fonti:

- le relazioni annuali della Banca d'Italia, Consob, Federal Reserve, (banche centrali in generale, BIS, ..)
- i documenti dell'ufficio studi di varie istituzioni, come Banca d'Italia, BCE, Commissione europea, OECD, Autorità di controllo europee (se qualche documento vi risulta a pagamento digitate il titolo su google potrebbe condurvi al documento in pdf gratuito), la Camera, Consob, BIS, Financial stability board, Borsa italiana, Confindustria, ICE, ABI, associazione delle banche europea, associazione delle borse europee,...(individuare le associazioni di categoria riferite allo specifico tema)

Altre fonti: <http://www.ssrn.com/> ; http://www.cepr.org/default_static.htm ; <http://scholar.google.it/>

Una volta individuate le fonti si redige l'indice, solo dopo l'approvazione delle'indice e della bibliografia da parte del docente si può procedere alla stesura della tesi.

Contenuto

Il contenuto deve essere il risultato della **sintesi** del materiale selezionato per la bibliografia, acquisito e studiato dal laureando. Ogni affermazione deve comprendere la citazione o la fonte in nota. Ogni figura deve avere un numero progressivo, il titolo e la fonte.

Consegna del materiale

Ogni volta il file/stampa deve includere:

1. nome del candidato (+cellulare ed email),
2. data del documento / sessione obiettivo / scadenza della consegna definitiva / numero esami mancanti
3. titolo, indice, note e bibliografia. La stampa è meglio se fronte/retro (per motivi ecologici) e deve essere preceduta dall'invio del materiale con email.

Tempistica

Il tema della tesi deve essere stabilito almeno 6 mesi prima, contestualmente alla domanda per la segreteria. L'indice deve essere individuato poco dopo. La stesura deve iniziare almeno tre mesi prima.