

## **NORME PER LE ESERCITAZIONI SCRITTE**

### **REGOLAMENTO**

«Secondo le “norme applicative” della costituzione apostolica “Sapientia christiana” (n. 30), gli studenti preparano tre lavori scritti, così suddivisi: uno nel biennio filosofico, un secondo in III-IV anno e il terzo come lavoro scritto di baccellierato, o conclusivo del sessennio» (*Regolamento STSZ*, Art. XV, punto 7).

### **CRITERI METODOLOGICI CONTENUTISTICI REDAZIONALI E VALUTATIVI**

1. Lo studente nell'arco del sessennio elabora tre esercitazioni scritte le quali, collocandosi all'interno del cammino formativo della scuola, sono finalizzate, in modo differenziato e progressivo, a stimolare e verificare la capacità di esprimere in maniera ordinata, logica e sintetica il frutto dello studio, della ricerca e della riflessione; a favorire il lavoro creativo, personale e critico; ad accostare inizialmente e progressivamente il metodo della ricerca scientifica.

#### **Prima esercitazione**

2. La prima esercitazione (elaborato per il seminario metodologico) è finalizzata in modo prioritario a maturare e ad esprimere la capacità di comprensione di un testo e di esposizione del pensiero, consiste in una relazione su un'opera attinente alla filosofia o alle scienze dell'uomo. Escludendo sia il carattere di esposizione materialmente riassuntiva sia quello di recensione critica, il lavoro deve offrire una rilettura motivata e personale di un testo così da saperne interpretare e riorganizzare i contenuti, cogliendo gli aspetti centrali e accessori dell'opera, i nessi e la logica successione.

3. La scelta dell'opera, di valore scientifico, deve essere approvata dal docente che guida il Seminario Metodologico.

4. La valutazione è espressa, oltre che con il voto in trentesimi, con una breve motivazione che sarà consegnata in copia allo studente. Tale valutazione terrà conto della effettiva comprensione del testo, della capacità e correttezza espressiva, della esattezza metodologica.

#### **Seconda esercitazione**

5. La seconda esercitazione, con finalità metodologiche e introduttive al lavoro scientifico, è orientata ad elaborare un tema determinato, nell'ambito delle discipline previste dal piano degli studi, sulla base di alcuni autori e opere previamente scelti, così da evidenziare e favorire nello studente la capacità di analisi, di sintesi e di elaborazione personale, unita ad un approccio metodologicamente corretto. Il tema dovrà essere approvato da un docente che si impegna a seguirne l'elaborazione nelle sue diverse fasi secondo scadenze previamente programmate.

6. La bibliografia effettivamente utilizzata potrà essere limitata solo ad alcune opere fondamentali, aggiornate e scientificamente valide, tali comunque da far emergere le problematiche e le interpretazioni più rilevanti intorno all'argomento preso in esame.

7. La consegna in duplice copia deve avvenire entro i primi giorni di lezione del quarto anno, comunque non oltre la data stabilita nel calendario annuale. La valutazione da parte del docente che ha approvato e seguito il lavoro tiene conto: della capacità di analisi e di sintesi; della capacità di elaborazione personale; della difficoltà del tema e dell'ampiezza della bibliografia effettivamente utilizzata; della correttezza espressiva; dell'esattezza metodologica. Tale valutazione, espressa in trentesimi e motivata, sarà consegnata entro gennaio dell'anno accademico in corso e successivamente comunicata in copia allo studente.

8. La mancata consegna della seconda esercitazione scritta entro la data stabilita comporterà la non ammissione ad uno degli esami della sessione di febbraio (selezionato dal Direttore). Il lavoro dovrà comunque essere consegnato entro la prima settimana del secondo semestre, pena la non ammissione ad uno degli esami del secondo semestre (sempre selezionato dal Direttore).

### **Terza esercitazione**

9. La terza esercitazione è finalizzata ad elaborare i risultati della ricerca su un tema determinato e ben circoscritto, così che, mentre risulti con chiarezza lo *status quaestionis* relativo all'argomento prescelto, sia possibile cogliere dall'analisi e dalla sintesi la capacità critica, di approccio inizialmente scientifico, di elaborazione personale da parte dello studente.

10. L'argomento, scelto nell'ambito delle discipline previste dal piano degli studi e non necessariamente diverso rispetto a quello scelto per la seconda esercitazione, deve essere fin dall'inizio approvato da un docente-relatore che, mentre verifica la fattibilità del lavoro in rapporto al tema, alla capacità dello studente e alla accessibilità della bibliografia, si impegna a seguirne l'elaborazione nelle diverse fasi previamente programmate.

11. Se lo studente può e intende accedere al baccellierato, il docente-relatore valuta innanzi tutto l'idoneità del lavoro per tale finalità in rapporto ai criteri enunciati al n. 9, rigorosamente applicati. L'eventuale valutazione di non idoneità per il baccellierato deve essere comunicata e motivata allo studente e alla segreteria entro i termini previsti per la consegna. Il direttore, su istanza dello studente o, se lo ritiene opportuno, di propria iniziativa, incarica un altro docente per una ulteriore valutazione e in riunione congiunta presieduta dal direttore e alla quale partecipano il docente-relatore e il docente incaricato della seconda valutazione, si decide in maniera definitiva.

12. La consegna in tre copie deve avvenire entro i primi giorni di lezione del sesto anno, comunque non oltre la data stabilita nel calendario annuale. In caso contrario l'esame non potrà essere sostenuto anteriormente alla sessione autunnale dell'anno in corso.

13. Almeno un mese prima dell'esame di baccellierato la segreteria assegna l'esercitazione ad un secondo docente-relatore per una ulteriore valutazione che, con quella del primo, sarà presentata e motivata durante lo stesso esame.

14. La procedura e i tempi per la consegna e la valutazione della terza esercitazione scritta non presentata per il baccellierato è la medesima prevista per la seconda esercitazione. Senza previa consegna della terza esercitazione non è possibile sostenere l'esame orale conclusivo.

### **Schemi da presentare**

15. Entro dicembre di terzo anno per la seconda esercitazione ed entro dicembre di quinto anno per la terza esercitazione lo studente elabora un primo schema sommario con le seguenti finalità: prevedere tempi sufficientemente lunghi di elaborazione; assicurarsi la disponibilità di un docente che si impegni a seguire il lavoro; individuare fin dall'inizio, sia pure in modo provvisorio, l'ambito del tema, la realistica fattibilità e la rispondenza alla logica del piano degli studi.

16. Il primo schema deve comprendere: il titolo provvisorio, ma chiaramente esplicitativo dell'argomento prescelto; le parti fondamentali in cui si intende articolare il lavoro; una bibliografia minima, essenziale e aggiornata. Sia firmato dal docente il quale approva la scelta, riconosce la fattibilità e si impegna a seguire il lavoro.

17. Entro aprile di terzo anno per la seconda esercitazione ed entro aprile di quinto anno per la terza esercitazione lo studente elabora un secondo schema con le seguenti finalità: documentare il progresso effettivo del lavoro che dovrebbe ormai essere alla fase di prima stesura, almeno parziale; precisare e determinare ulteriormente ambito, struttura e metodo. Il secondo schema deve contenere: il titolo definitivo; un ampio indice che precisi in modo analitico e comprensibile tutti i successivi passaggi; la bibliografia completa. Il docente con la propria

firma attesta che il lavoro descritto è stato effettivamente attuato e che ne approva la fase attuale di elaborazione.

18. All'atto di iscrizione al 6° anno (settembre) su apposita scheda fornita dalla segreteria, lo studente presenta l'attestazione da parte del docente circa lo stato di avanzamento del lavoro. Con essa il docente attesta di aver ricevuto dallo studente materiale sufficiente per garantire la conclusione del lavoro entro la data di consegna stabilita dalla segreteria.

#### **Indicazioni generali**

19. Tutti i docenti, sia per oggettiva necessità sia soprattutto per il carattere formativo del rapporto richiesto, sono tenuti ad assumere la guida almeno di qualche esercitazione. La scelta di docenti esterni allo Studio Teologico oppure invitati deve essere autorizzata dal Direttore.

20. Le norme metodologiche sono quelle indicate nel corso di metodologia e assunte dallo Studio Teologico. Tutte le stesure parziali o complessive delle esercitazioni devono essere presentate al docente dattiloscritte. Le esercitazioni sono individuali.

21. Per ogni lavoro la segreteria consegna allo studente una "scheda di accompagnamento" nella quale verranno annotate le fasi di sviluppo del lavoro stesso, attestate dal docente relatore.

## Indicazioni Tipografiche per la composizione dei lavori scritti

*(per chi utilizza Word, le impostazioni sotto riportate possono essere ottenute semplicemente scaricando il modello "STSZBaccellierato.dot" dal sito internet [www.teologiaverona.it/stsz/segreteria.htm](http://www.teologiaverona.it/stsz/segreteria.htm), collocandolo nella cartella dei modelli, e creando un nuovo documento basato su quel modello)*

### Ampiezza e impostazione delle pagine

Le cartelle dattiloscritte prevedono la scrittura su un solo lato del foglio.

*Lunghezza:* l'elaborato scritto dovrà rispettare i seguenti criteri di ampiezza (considerando il testo effettivo con le note, spazi inclusi, ed escludendo frontespizio, siglario, bibliografia, indice)

- *Prima esercitazione scritta:* elaborato per il seminario metodologico;
- *Seconda esercitazione scritta:* non inferiore a 20 cartelle dattiloscritte (pari a 37.000 caratteri) e non superiore alle 50 cartelle (pari a 93.000 caratteri);
- *Baccellierato:* non inferiore a 50 cartelle dattiloscritte (pari a 93.000 caratteri) e non superiore alle 150 cartelle (pari a 280.000 caratteri);

*Margini:* superiore e inferiore 3,5 cm.; sinistro 4 cm.; destro 3 cm. (il margine sinistro deve essere più largo di 1 cm. rispetto al destro per permettere la rilegatura).

### Impostazione tipografica del testo

Si consiglia di usare il tipo di carattere «Times New Roman».

*Testo:* dimensione carattere 12; prima riga rientrata di 1,25 cm.; allineamento giustificato; non lasciare spazio tra i paragrafi, eccetto quando si voglia indicare una separazione; interlinea 1,5.

*Citazione:* quando supera le tre righe si consiglia il paragrafo rientrato di 1,25 cm. con spazio 6 pt prima e 18 pt dopo; nessun rientro in prima riga; dimensione carattere 11.; allineamento giustificato; interlinea singola.

*Lista bibliografica:* i testi in bibliografia vanno elencati in paragrafi con dimensione carattere 12; allineamento giustificato; prima riga sporgente di 2 cm. ; interlinea 1; spazio dopo 6 pt.

*Note:* vanno poste a piè pagina, in accordo con il testo a cui si riferiscono (controllare la corrispondenza dei numeri); dimensione carattere 10; prima riga rientrata di 0,75 cm.; interlinea semplice; allineamento giustificato; spazio dopo 6 pt. Il numero di riferimento va in formato <sup>apice</sup>.

*Numero pagina:* va collocato preferibilmente in basso a destra (cominciando il conteggio dal frontespizio, sul quale non va posto il numero di pagina).

*(per chi usa Word, il modello disponibile sul sito internet è già predisposto con questi stili, ottenibili indicando rispettivamente: Normale, Citazione, Lista bibliografica; nel modello sono predisposti anche gli stili dei titoli fino al quinto livello)*

## Composizione del testo

*Frontespizio*: vedi allegato; il frontespizio, oltre che sulla copertina va riportato anche all'interno (avendo cura di inserire una pagina bianca dopo la copertina, all'inizio e alla fine del testo).

*Modello di ripartizione del testo e collocazione delle parti*:

INTRODUZIONE

CAPITOLO I. Titolo

- 1.1. Primo paragrafo
- 1.2. Secondo paragrafo

CAPITOLO II. Titolo

- 2.1. Primo paragrafo
- 2.2. Secondo paragrafo
  - 2.2.1. Primo sottoparagrafo
  - 2.2.2. Secondo sottoparagrafo

CONCLUSIONE

SIGLE E ABBREVIAZIONI

BIBLIOGRAFIA

INDICE

NB: le *Sigle e Abbreviazioni* vanno ordinate alfabeticamente, con i relativi scioglimenti.

Si noti, inoltre, che la *numerazione dei paragrafi* si conclude con il punto, mentre il *titolo dei capitoli* e dei paragrafi non prevede il punto finale.

## Alcuni accorgimenti da avere

- La **punteggiatura** di fine frase va posta dopo le virgolette chiuse (eccetto il punto interrogativo e quello esclamativo facenti parte della frase riportata).
- Il segno di **rimando in nota** va posto dopo le virgolette chiuse e prima dell'interpunzione (ad es.: «citazione»<sup>2</sup>, prosecuzione del testo...).
- Utilizzare l'**apostrofo** ' (non il segno di apice: ') ed eliminare l'eventuale spazio dopo l'apostrofo.
- Si utilizzino le **virgolette** «sergente» (senza separazione con spazi: non «così», ma «così»).
- Le **maiuscole** si usino per i nomi propri, le istituzioni, per significati particolari,...
- Eliminare gli eventuali **doppi spazi** tra le parole e lo spazio bianco prima e dopo gli a capo.

## Rilegatura e consegna

- Si consiglia la *rilegatura* a caldo o in cartoncino, evitando assolutamente spirali (per esigenze di archiviazione non saranno accettati lavori rilegati in questo modo).
- L'elaborato deve essere *consegnato* in segreteria entro le date indicate nel calendario accademico (presente nell'Annuario), nel *numero di copie* ivi indicate, di cui una deve essere *firmata dal relatore* nella prima pagina.

Studio Teologico San Zeno - Verona  
Affiliato alla Facoltà Teologica del Triveneto

TITOLO

SOTTOTITOLO  
(eventuale)

Esercitazione scritta per il Baccellierato  
[*opp.* Prima / Seconda esercitazione scritta]

DOCENTE

Prof. ....

STUDENTE

.....

Anno Accademico 200.. – 200..

## Note metodologiche per le esercitazioni scritte

Per le citazioni si tenga presente la seguente metodologia:

### 1. Monografie

AUTORE, *Titolo e sottotitolo*, Editrice, Città Data<sup>edizione</sup>, n° pagine (si aggiunga “pp.” solo quando si indica il totale delle pagine di un volume).

ES.: G. DAVANZO, *Un’etica a difesa della vita*, Ancora, Milano 1980<sup>2</sup>, 222 pp.

### 2. Contributi in miscelanee o Voci di dizionario

AUTORE, *Titolo e sottotitolo o Voce*, in *Titolo della Miscellanea o del Dizionario*, a cura di Curatore-della-miscellanea-o-del-Dizionario, Editrice, Città Data<sup>edizione</sup>, n° pagine.

ES.: P. SEQUERI, *La «storia di Gesù»*, in *L’evidenza e la fede*, a cura di G. Colombo, Glossa, Milano 1988, 235-275.

C. VAGAGGINI, *Teologia*, in *Nuovo dizionario di teologia*, a cura di G. Barbaglio - S. Dianich, Paoline, Roma 1979<sup>2</sup>, 1597-1711.

### 3. Articoli di riviste

AUTORE, *Titolo e sottotitolo*, in «Rivista» n°annata/n°fascicolo (anno) n°pagine.

ES.: G. COLOMBO, *La transustanziazione*, in «Teologia» 20/1 (1995) 8-33.

NB: Qualora i fascicoli abbiano una *numerazione progressiva indipendente* dall’annata, si indichi solo tale numerazione, premettendo l’abbreviazione “n.”;

ES.: A. ARDIGÒ, *Condizione umana e nuove tecnologie*, in «Credereoggi» n. 46 (1988) 5-20.

### 4. Riferimenti bibliografici ai documenti elettronici

Per il materiale su [Floppy Disk] o [CD-ROM]:

AUTORE, *Titolo del documento*, in *Titolo del supporto* [tipo-di-supporto], a cura di Autore, Editrice, Città Data<sup>edizione</sup>, n° pagine (solo se impaginato, ad es. in pdf, altrimenti Titolo sezione o paragrafo).

ES.: J.R. SPENCER, *Aaron*, in *ABD* [CD-ROM], a cura di D.N. Freedman, New York 1992.

Per i documenti accessibili on-line:

AUTORE, *Titolo del documento* [accesso: Data], URL.

ES.: V. FUSCO, *Passato e futuro nella “ricerca del Gesù storico”* [accesso: 21.12.2006], [http://www.biblico.it/doc-vari/conferenza\\_fusco.html](http://www.biblico.it/doc-vari/conferenza_fusco.html).

Se il documento è accessibile attraverso menu successivi, specificarli (separati con “>”):

ES.: D. D’ALESSIO, *L’umanesimo al tramonto? Riflessioni in margine al precongresso ATI dell’Italia del Nord* [accesso: 21.12.2006], <http://www.teologia.it/> > Forum ATI > L’umanesimo al tramonto?.

### 5. Per un testo già citato

COGNOMEAUTORE, *Prime parole effettive del titolo*, n° pagine. (vd. anche il punto 7)

ES.: DAVANZO, *Un’etica a difesa*, 50-55.

### 6. Le citazioni letterali

Tutte le **citazioni letterali** siano in lingua italiana nel testo (se necessario si riporti in nota l’originale) e sempre poste tra virgolette «sergente». Le virgolette “alte” si utilizzino per citazioni riportate all’interno di una citazione letterale o per accentuazioni personali (rare). Qualora si **intervenga sul testo citato**, ad esempio omettendone una parte, si segnali il proprio operato con le parentesi quadre, ad es. [...].

## 7. Abbreviazioni e sigle

- cf (sta per *confer*; omettere il punto dopo la sigla); ecc. (sta per *eccetera*; omettere la virgola precedente, trattandosi di congiunzione *et cetera*);
- *Id.* e *Ibid.* (rispettivamente per l'autore e l'opera citati immediatamente prima e solamente *nella stessa nota*; per le note successive, vd. sopra al punto 5).
- Per i riferimenti biblici, tra parentesi nel corpo del testo, si usino le sigle della CEI. Per le collezioni più note si usino le sigle correnti (DV 2; EV 11, 147-154; DS 3008; CCL; CSEL; PL;...). Per quelle meno conosciute si predisponga una pagina esplicativa (vd. Note tecniche).

## 8. Altre indicazioni tipografiche e ortografiche

- a. **Maiuscole:** si usino per i nomi propri, per le istituzioni, per significati particolari,...
- b. **Accenti:** le “e” accentate hanno sempre l'accento acuto (“perché”, “né”, “sé”,...), eccetto “è”, “cioè”, e quasi tutti i nomi propri. Si utilizzino le maiuscole accentate: È, É, Á, À, Ù, Ò, Ì (in Winword si digita la minuscola accentata, la si seleziona e si preme SHIFT+F3).
- c. **I caratteri particolari** si possono ottenere in Winword premendo alcune combinazioni di tasti:
  - á, é, í, ó, ú, Á, É, Í, Ó, Ú -> CTRL+' (=apostrofo), *lettera corrispondente*
  - â, ê, î, ô, û, Â, Ê, Î, Ô, Û -> CTRL+^ (=accento circonflesso), *lettera corrispondente*
  - ä, ë, ï, ö, ü, Ä, Ë, Ì, Ö, Ü -> CTRL+: (=due punti), *lettera corrispondente*
  - ç, Ç -> CTRL+, (=virgola), *lettera c (rispettiv. minuscola, maiuscola)*
  - ð, Ð -> CTRL+' (=apostrofo), *lettera d (rispettiv. minuscola, maiuscola)*
  - œ, Œ -> CTRL+&, *lettera o (rispettiv. minuscola, maiuscola)*
  - æ, Æ -> CTRL+&, *lettera a (rispettiv. minuscola, maiuscola)*
  - ß -> CTRL+&, s
  - ı -> ALT+CTRL +? (oppure: ALTGr+?)
  - ¡ -> ALT+CTRL +! (oppure: ALTGr+!)
- d. Le **traslitterazioni** del greco/ebraico seguano le norme di «Biblica» 70 (1989) 579-580.

## 9. Precisazione circa la Bibliografia

- Nella lista bibliografica il Nome dell'autore abbreviato va indicato dopo il Cognome in maiuscoletto separato da virgola (es. DAVANZO, G.) a differenza delle note a piè di pagina, nelle quali precede il Cognome senza virgola (es. G. DAVANZO).
- La *Bibliografia* va ordinata alfabeticamente per Cognome dell'Autore (salvo tesi monografiche in cui sia essenziale segnalare l'ordinamento cronologico della produzione dell'Autore).
- Se sono presenti più testi dello stesso Autore, invece di ripetere il Cognome-Nome si inserisca una linea orizzontale. L'ordinamento alfabetico dei titoli deve considerare il primo sostantivo, ignorando l'articolo che lo precede.

Es.:

- SEQUERI, P. A., *Il Dio affidabile. Saggio di teologia fondamentale* (= Biblioteca di teologia contemporanea 85), Queriniana, Brescia 1996, 827 pp.
- , *Estetica e teologia. L'indicibile emozione del Sacro: R. Otto, A. Schönberg, M. Heidegger*, Glossa, Milano 1993, 229 pp.
- , *L'idea della fede. Trattato di teologia fondamentale* (= Lectio 5), Glossa, Milano 2002, XV + 252 pp.