

SCRIVERE UNA (BUONA) TESINA PER L'ESAME DI STATO

di Aurelio Alaimo

I. I. S. "Caduti della Direttissima" - Castiglione dei Pepoli (Bologna)

aurelio.alaimo@iperbole.bologna.it

(critiche, osservazioni e commenti sono benvenuti)

Questa è una piccola raccolta di consigli per la redazione della tesina.

Non è necessario leggerli tutti. Date un'occhiata e scegliete le parti che vi interessano. Se pensate che vi siano utili, magari leggerete anche altre parti.

In ogni caso, ricordate. Consigli e manuali sono come una ricetta per una torta. Per imparare a fare la torta non basta leggere la ricetta. Bisogna vedere, provare, impastare; e poi sbagliare, riprovare, faticare...

Buon appetito.

SOMMARIO

Prima parte: 20 domande e 20 risposte

Seconda parte: una guida pratica

Un esempio: "cominciare" una tesina di storia

.....

Una pignoleria: scrivere le fonti

20 DOMANDE E 20 RISPOSTE

Che cosa è una tesina?

La tesina è un lavoro di approfondimento di un argomento specifico.

Questo lavoro è svolto in particolare durante l'ultimo anno scolastico, in vista degli esami di stato.

Come si presenta una tesina?

In genere una tesina è un testo scritto.

Il testo può essere accompagnato anche da tabelle, grafici, illustrazioni, ma solo se sono davvero necessarie. In alcuni casi può essere utile presentare il lavoro con strumenti multimediali, su un supporto informatico. In ogni caso è opportuno che almeno le parti scritte siano disponibili anche su carta.

Questi consigli sono validi per ogni indirizzo?

Sì, ma con qualche precisazione.

I consigli sono utili per tutti. Però in alcuni casi, soprattutto negli indirizzi professionali, le tesine hanno un impianto un po' diverso. Quindi richiedono un'impostazione specifica. Comunque chiunque può trovare indicazioni di cui servirsi per il proprio lavoro.

Quanto deve essere lunga una tesina?

Non ci sono regole fisse.

Diciamo che anche un testo di dieci-dodici pagine "vere" può dire molto. Poi si può scrivere anche un po' di meno, o un po' di più; ma senza esagerare.

C'è una regola fondamentale per scrivere una buona tesina?

Sì: scriverla su un argomento che interessa davvero.

In genere se c'è interesse o passione il risultato è buono; inoltre la presentazione al colloquio sarà interessante. Se invece l'argomento non interessa lo studente, è probabile che il risultato sarà mediocre, e la presentazione noiosa.

Si può scrivere una tesina sullo stesso argomento di un compagno di classe?

Sì, è possibile.

Naturalmente qualcuno può ritenere che sia opportuno differenziare gli argomenti: per evitare di essere ripetitivi, o per il timore di "sfigurare". Però non ci sono obblighi di alcun tipo. Se l'argomento scelto interessa davvero, è meglio seguire i propri interessi, senza porsi tanti problemi.

C'è un solo modo per scrivere una buona tesina?

No.

Qui sono indicati alcuni consigli personali, utili per avere un primo orientamento. Però ci sono tanti modi diversi per preparare una buona tesina. Ciascuno, con l'esperienza, troverà il proprio.

Può essere utile parlare della tesina con un insegnante?

Sì, è molto importante: per avere consigli, per evitare errori, per imparare.

Ma non solo con gli insegnanti. È utile parlare del vostro lavoro con chiunque vi sta a tiro: amici, genitori, fidanzati e fidanzate, compagni più grandi. Parlare e raccontare il proprio lavoro aiuta a chiarirsi le idee.

Quanto tempo si impiega a scrivere una tesina?

Non c'è una regola fissa.

È bene pensarci già all'inizio dell'anno, anche se poi la redazione vera e propria sarà completata solo nei mesi successivi. Qualcuno riprende lavori già avviati in quarta. Altri scoprono i propri interessi alla fine della quinta (ma può essere tardi).

Quando bisogna consegnare la tesina?

Almeno due giorni prima dell'inizio degli esami scritti, quando si riunisce la commissione.

Ma questa è l'ultima scadenza ragionevole: meglio anticipare.

Chi legge la tesina?

La commissione d'esame.

Va bene, non sempre..., e non tutti i componenti della commissione; soprattutto se l'argomento è molto specifico. Però bisogna scrivere "come se" tutti i componenti la leggessero. In ogni caso ci saranno almeno due lettori attenti: chi la scrive e l'insegnante della materia.

È importante scrivere l'introduzione e le conclusioni?

Sì, è molto importante.

Spesso accade che di un testo (e non solo delle tesine!) si leggano solo l'introduzione e l'indice, e talvolta le conclusioni. Così il lettore si rende conto subito di che cosa parla quel testo, e ha un'idea della sua qualità. Quindi queste parti devono essere particolarmente curate.

È obbligatorio scrivere una tesina?

No, non è obbligatorio.

L'unico obbligo è questo: il colloquio d'esame deve cominciare con un argomento scelto dal candidato. Non è possibile fare altrimenti. Ovviamente chi ha scritto la tesina comincerà il colloquio con la presentazione del suo lavoro. Ma se non c'è alcuna tesina, sarà sufficiente che il candidato indichi un argomento orale con il quale iniziare.

Si può scrivere una tesina in gruppo?

Sì.

Anzi: una buona tesina scritta in gruppo - anche solo da due compagni - è un'esperienza bella e utile (e difficile).

Però bisogna ricordarsi che la tesina resta comunque un prodotto unico. Al colloquio d'esame sarà meglio che ciascun candidato presenti la tesina completa. Non è opportuno dire, ad esempio: io ho curato la seconda parte e rispondo solo di quella.

Una tesina deve riguardare tante materie?

No, non è necessario.

L'idea che la tesina debba essere sempre "pluridisciplinare" è un'idea diffusa, ma sbagliata. La tesina è l'approfondimento di un argomento specifico. A volte per approfondire un argomento è necessario considerare discipline diverse. Invece in altri casi è meglio limitarsi ad una sola disciplina.

Una tesina deve riguardare necessariamente una delle materie studiate durante l'anno?

Non è necessario, però è più facile.

Scrivere una tesina su un argomento lontano dalle materie studiate è difficile, anche perché lo studente deve "convincere" gli insegnanti che il "suo" argomento ha un valore reale.

Una tesina aiuta a ottenere un voto migliore all'esame?

Non sempre.

Una buona tesina è certamente d'aiuto: lo studente mostra di sapere utilizzare in modo autonomo le nozioni e soprattutto gli strumenti appresi a scuola: quindi mostra di saper scrivere, ragionare, discutere di un determinato argomento.

Una tesina scadente può essere dannosa. È molto meglio presentarsi al colloquio con un argomento su cui si è ben preparati.

Copiare o "scaricare" una buona tesina aiuta a ottenere un voto migliore all'esame?

In genere no.

Se l'argomento non è stato elaborato in modo autonomo, lo studente non sarà in grado di sostenere una discussione seria al colloquio. Quindi il suo lavoro rischia di essere controproducente.

In ogni caso, copiare non è onesto.

Non ho capito bene quali sono i vantaggi di una tesina. Insomma, "chi me lo fa fare"?

Nessuno: è una tua libera scelta.

Se sei interessato a un argomento, scrivere una tesina è "solo" una bella esperienza: metti alla prova le tue capacità di lavorare in modo autonomo, di ragionare, magari anche di "scoprire" nuovi problemi e di discutere idee interessanti. Impari qualcosa e puoi avere una bella soddisfazione.

Niente di più. (Niente di più?!).

Ma gli esami possono essere una cosa seria?

Sì.

UNA GUIDA PRATICA

1) COMINCIARE (in quattro passi)

primo: scegliere l'argomento. Bisogna scegliere un argomento al quale si è davvero interessati. Questo è il passo più delicato e più importante. Non abbiate fretta e fate una scelta di cui siete convinti.

secondo: scrivere il titolo (provvisorio). Molti credono che sia una sciocchezza. E invece no, scegliere il titolo e il sottotitolo è molto importante, perché serve a chiarirsi le idee. Naturalmente si tratta di un titolo provvisorio (anche Manzoni cambiò titolo al suo romanzo).

terzo: scrivere l'indice (provvisorio). Scrivete un indice chiaro e completo. L'indice è una guida: vi servirà per non disperdervi e, ancora una volta, per chiarirvi le idee. Anche in questo caso si tratta di un indice provvisorio: nel corso del lavoro, dovrete cambiarlo.

quarto: indicare le fonti. Non si può scrivere una tesina basandosi solo sulle proprie idee e sui libri di testo. Bisogna indicare altre "fonti" da consultare: documenti, libri, riviste, siti internet, immagini, interviste... Non è necessario che le fonti indicate all'inizio siano tante. Poi, come al solito, nel corso del lavoro ne scarterete alcune e ne troverete di nuove.

2) SCRIVERE (E RISCRIVERE!)

Scrivete anzitutto il testo del paragrafo sul quale vi sentite più preparati, non necessariamente il primo. Per farlo, però, prima dovete studiare con attenzione le fonti relative a quel paragrafo: dovete leggerle, comprenderle, riassumerle. Se siete in difficoltà, se avete il blocco della pagina bianca, provate a scrivere "di getto", "come viene viene": ci sarà sempre tempo per le correzioni.

Fate leggere quello che avete scritto all'insegnante. Sulla base delle sue osservazioni, scrivete anche gli altri paragrafi.

Attenzione: scrivere un testo significa in realtà "**riscrivere**": correggere, aggiungere, cancellare, ancora correggere... E soprattutto **tagliare**: accorciare i periodi, togliere le ripetizioni e le parole inutili, rendere più breve e più chiaro. Per questa ragione è importante far leggere il proprio testo, possibilmente non solo all'insegnante, e raccogliere con cura le osservazioni.

3) INTRODURRE E CONCLUDERE

Ricordate che di un testo molto spesso si leggono solo l'introduzione e le conclusioni: queste, dunque, sono parti importanti.

L'introduzione deve essere scritta dopo avere completato il testo. Nell'introduzione potete scrivere: una breve sintesi del contenuto; le motivazioni personali della scelta; e infine una o due frasi che riassumano l'idea essenziale del vostro lavoro.

Nelle **conclusioni** scrivete: una sintesi di quello che avete scritto; l'indicazione di problemi aperti e dubbi.

Dopo le conclusioni, scrivete un elenco preciso delle fonti consultate.

4) RIORDINARE E CONSEGNARE

Ci siamo quasi: **fate leggere** all'insegnante il testo corretto e completo.

Attenzione: mettete in evidenza le correzioni che avete inserito rispetto alla prima versione (il computer ve lo consente: basta usare ad esempio un carattere diverso, o il grassetto).

Dopo aver completato il testo con le ultime correzioni, potete infine:

sistemare tutto per bene:

prima la **copertina** con il titolo, il sottotitolo, il vostro nome e cognome (in quest'ordine!);

poi l'**indice**, scritto con chiarezza e con i titoli ben distinti;

quindi l'**introduzione**, i vari **paragrafi** e le **fonti**.

Curate la grafica e l'impaginazione (ad esempio: non dimenticate di numerare le pagine!).

Per favore: evitate i caratteri assurdi e le immagini superflue, buone solo a sprecare il toner della stampante: nessuno apprezzerà mai la vostra tesina per un'immagine colorata, scaricata a caso da Internet. Piuttosto, imparate a "copiare": prendete in mano un buon libro, guardate la grafica e l'impaginazione, imitatela.

Un'ultima occhiata: vostra, dell'insegnante, di qualche compagno. Chiedete agli altri di controllare in particolare le parti più in vista: copertina e titolo, indice, introduzione, conclusioni, fonti.

UN ESEMPIO: “cominciare” una tesina di storia

La scelta dell’argomento. Mi interessa approfondire il tema della prima guerra mondiale.

Benissimo: è un argomento classico, ma troppo generico. Devo privilegiare un aspetto, o un periodo. Ad esempio: le conseguenze economiche e sociali della guerra.

Va meglio, ma è ancora un po’ impreciso: dove, in Italia, in Europa, nel mondo? Diciamo che mi interessa l’Italia, ma che mi piacerebbe dire qualcosa anche su altri paesi. Va bene, per il momento è sufficiente.

Titolo e sottotitolo. “LA PRIMA GUERRA MONDIALE. Le conseguenze economiche e sociali in Italia e in Europa.”
Può andar bene. Si può anche unificare in un titolo unico (“le conseguenze economiche della prima guerra ...”), ma sarebbe troppo lungo. Intanto metto questo titolo, più avanti vedrò.

Indice. Ci vuole un inquadramento generale e poi le parti specifiche. Mi accorgo però che verrebbe un indice troppo lungo. E poi, dove trovo le informazioni sull’Europa? Meglio limitarsi all’Italia, tanto più che mi hanno segnalato alcune fonti interessanti (poi penserò a cambiare il titolo).

Ad esempio:

- Introduzione: perché ho scelto questo argomento
- La prima guerra mondiale: una visione d’insieme.
- L’intervento economico dello Stato in Italia.
- Le fabbriche e le città (con riferimenti particolari alla Fiat).
- Le campagne e l’agricoltura (con riferimenti particolari all’Appennino emiliano)
- Il lavoro delle donne
- Conclusioni: cosa è cambiato dopo la guerra.
- Fonti consultate

Le fonti

Due capitoli di un manuale universitario di storia dell’economia italiana.

Un documentario sulla storia della Fiat.

Due articoli sulla guerra in Italia.

L’intervista alla figlia di un militare decorato nella guerra.

I libri di testo di storia e di economia politica.

*bene; ora potete cominciare a
“scrivere e riscrivere”*

UNA PIGNOLERIA: scrivere le fonti

Nella “guida pratica” abbiamo visto che le fonti di una tesina possono essere “documenti, libri, riviste, siti internet, immagini, interviste...”. Nella stessa guida ho ricordato che al termine del lavoro bisogna indicare le fonti che sono state utilizzate.

Vediamo allora **come indicare le fonti nel modo più semplice ed efficace**.

(Nota per i più pignoli: il modo corretto sarebbe più complesso. Qui sono date poche indicazioni pratiche).

Il concetto essenziale è molto semplice: quando viene indicata la fonte, bisogna mettere il lettore in grado di controllare – se mai volesse farlo – la fonte stessa. Quindi bisogna dargli tutte le informazioni utili per consentirgli di ritrovarla.

Ad esempio, in un libro bisogna indicare l’autore, il titolo, l’editore, il luogo di edizione e soprattutto l’anno di pubblicazione (meglio se proprio in questo ordine).

In un articolo occorre specificare anche il giornale o la rivista da cui è stato tratto.

Di un sito internet non basterà indicare l’indirizzo generale, ma possibilmente anche l’indirizzo specifico nel quale si trova il documento utilizzato; e poi la data in cui è stato consultato (i siti internet, a differenza di libri e riviste, possono cancellare o spostare documenti già pubblicati).

Per farla breve, mi limito ad **alcuni esempi**.

Un libro:

Gianni Toniolo, *Storia economica dell’Italia liberale (1850-1918)*, Bologna, il Mulino, 1988

Un articolo:

Luca Pagni, *Borsa, scambi record a 1.000 miliardi*, in “la Repubblica”, 31 dicembre 2005, p. 46

Un’intervista:

intervista a Mario Rossi, rilasciata a Bologna, nella sua abitazione, il 3 dicembre 2005

Un sito internet da cui sono state tratte numerose informazioni utili:

<<http://www.amnesty.it>>

Ma se invece citiamo **un documento specifico in un sito internet** dovremo essere più precisi:

Hiv/Aids e violazioni dei diritti umani, rapporto di Amnesty International dell’1 dicembre 2005, in <<http://www.amnesty.it/pressroom/documenti>> (consultato il 9 gennaio 2006)

Inoltre sarebbe bene specificare da dove sono state tratte **eventuali immagini** (e a maggior ragione se si tratta invece di tabelle o grafici).

Si prenda ad esempio la famosa (?) fotografia di “Eleanor Roosevelt che legge la copia appena pubblicata della Dichiarazione universale dei diritti umani - dicembre 1948”. Bene, nell’elenco delle fonti, o anche nella didascalia dell’immagine, sarebbe bello specificare che l’immagine è stata tratta (ad esempio) dal sito web dell’ONU, all’indirizzo <http://www.un.org/Overview/brief3.html> (consultato il 13 dicembre 2005)

(e qui è meglio fermarsi: il confine tra pignoleria e pedanteria è sempre facile da attraversare...)