



Università Commerciale
Luigi Bocconi

GUIDA ALLA REALIZZAZIONE DEL LAVORO FINALE DEI CORSI DI LAUREA TRIENNALI



GUIDA ALLA REALIZZAZIONE DEL LAVORO FINALE DEI CORSI DI LAUREA TRIENNALI

Indice

1. Obiettivo della guida
2. Il docente tutor
3. Contenuti del lavoro finale
4. L'individuazione dell'argomento
5. La raccolta di materiali
6. L'impostazione dello schema
7. La redazione definitiva

Appendice 1: Risorse della Biblioteca Bocconi per la realizzazione del Lavoro finale

Appendice 2: Linee-guida per la stesura della bibliografia di riferimento e per la citazione delle opere nel testo.



1. Obiettivo della guida

Questa guida è finalizzata a supportare gli studenti dell'Università Bocconi nelle attività legate alla redazione del lavoro finale dei Corsi di laurea triennali. Per ciascun corso di laurea potranno però essere fornite indicazioni aggiuntive, legate alle particolarità delle discipline in esso studiate. Queste eventuali indicazioni saranno diffuse dai responsabili delle singole lauree triennali ed emergeranno comunque dal rapporto tra il candidato e il suo docente tutor, nel corso della stesura del lavoro finale.

2. Il docente tutor

Lo studente ha il compito di reperire il docente con il quale redigere il proprio lavoro finale. La stesura del lavoro può richiedere più tempo di quanto lo studente abbia pianificato in prima battuta, pertanto è consigliabile indentificare il proprio docente tutor con largo anticipo. Il docente tutor può essere un docente con cui si è già sostenuto un esame ma anche un altro docente che all'interno di un dipartimento svolge attività di ricerca sui temi affini all'argomento oggetto del lavoro finale.

In fase di scelta, è consigliabile partire dalla consultazione del profilo del docente pubblicato sul sito, unitamente all'elenco delle sue pubblicazioni. E' altresì importante identificare un possibile tema oggetto del proprio lavoro, così da reperire un docente adatto a seguirne la redazione e prendere un appuntamento con lui/lei al fine di presentare la propria idea. E' necessario quindi esprimere il proprio interesse al docente, per ottenere da lui/lei suggerimenti ed idee. Evitare frasi del tipo "Non ho idee e vengo da lei per un consiglio..."

Potrebbe essere necessario incontrare il docente più volte prima di concordare l'oggetto del lavoro finale. Una volta concordato, è consigliabile scrivere una descrizione del lavoro cosicché l'idea possa essere maggiormente chiara e definita.

La relazione tutor-studente si intende tra persone adulte. Lo studente è l'unico responsabile della redazione del lavoro e quindi è tenuto a considerare la tempistica per redigerlo. Di conseguenza, è bene evitare di consegnare la bozza del lavoro per la correzione pochi giorni prima (se non poche ore prima) della scadenza di laurea prevista.

Occorre un'interazione frequente con il docente tutor per raccogliere le indicazioni durante lo svolgimento del lavoro. Bisogna assolutamente evitare di andare dal docente solo una volta all'inizio e una volta alla fine con il lavoro già concluso.

3. Contenuti del lavoro finale

Il lavoro finale è l'attività conclusiva di un corso di studi e rappresenta lo strumento con cui lo studente dimostra la sua maturità e la sua capacità di coordinare concetti e nozioni appresi durante i tre anni di studio. Al lavoro finale deve quindi essere dedicato un tempo adeguato che consenta di

svolgere un lavoro diligente. E' indispensabile che sia il risultato di un contributo personale, che sia prestata particolare attenzione alle citazioni e che non vi siano copie di testi recuperati da altre fonti. A questo riguardo l'Università si è dotata di un software adatto alla verifica di eventuali "copiature" o di un uso improprio delle citazioni. Nel caso in cui si riscontrino copiature del lavoro, lo studente sarà deferito alla commissione disciplinare per l'assunzione dei relativi provvedimenti.

I lavori finali possono essere classificati in due principali tipologie:

- Teorico/Analitico: relativo ad un fenomeno o ad un problema specifico, ad una o a più teorie, di un tema di attualità economica con implicazioni più ampie in ambito aziendale, economico, finanziario, ecc.; in questi casi è opportuno descrivere l'argomento da più punti di vista e con un confronto fra diverse realtà. Un lavoro analitico è una valutazione critica del tema e non semplicemente una descrizione. E' auspicabile arricchire il lavoro con commenti che consentano di evidenziare collegamenti con quanto studiato nel Corso di laurea.
- Empirico: il lavoro è in questo caso rivolto ad analizzare e verificare la fondatezza di un'ipotesi attraverso l'analisi statistica e l'approfondimento di uno o più casi aziendali.

4. L'individuazione dell'argomento

E' necessario individuare lo specifico argomento, e generalmente viene fatto insieme al proprio docente tutor. E' necessario essere consapevoli del fatto che il problema non consiste tanto nel trovare un *argomento* su cui scrivere ("*di che cosa voglio parlare nel mio Lavoro finale?*"). Con pochissime eccezioni, tutti gli argomenti affrontati nelle discipline del corso degli studi svolti, si possono prestare allo svolgimento di un interessante Lavoro finale. L'argomento può essere identificato anche traendo spunto dall'esperienza di stage, di studio all'estero, dalla partecipazione ad eventi organizzati dal Corso di laurea o dall'Università in generale (seminari, convegni ecc.), dall'osservazione della realtà anche attraverso la lettura di quotidiani.

Piuttosto, il problema principale consiste nell'elaborare una o più **domande di ricerca** interessanti a cui rispondere e di chiarire a se stessi la motivazione sottostante al lavoro. Grazie alla domanda di ricerca, lo studente può identificare il focus del proprio lavoro, il che rappresenta uno step essenziale per la redazione dello stesso.

E' sempre utile porsi queste due domande:

- 1) perché è importante studiare quanto sto proponendo? (se l'argomento non è rilevante non vale la pena dedicare ad esso il Lavoro Finale);
- 2) cosa voglio dimostrare con il mio lavoro? In quest'ottica, anche un argomento a prima vista "tradizionale" può offrire spunti di lavoro molto innovativi. Formulare una o più domande di ricerca connesse all'argomento prescelto significa:
 - definire con precisione quali sono i confini dell'argomento che si è scelto;
 - identificare gli aspetti dell'argomento scelto sui quali si intende concentrare l'attenzione;
 - interrogarsi sulla effettiva rilevanza, in termini teorici o applicativi, del tema di ricerca prescelto.

In generale si consiglia di evitare argomenti troppo generici ad esempio:

- NO: "il private equity" SI: "la scelta delle aziende partecipate nell'ambito del private equity"
- NO: "la direttiva MIFID"; SI: "L'impatto della direttiva MIFID sul processo di segmentazione della clientela"
- NO: il comportamento del consumatore; SI: il comportamento del consumatore nei servizi finanziari oppure il comportamento del consumatore: il caso della y generation.

E' altresì importante evitare di essere troppo specifici (in questo caso, infatti, spesso mancano dati

o documenti di supporto che ci possano aiutare nello sviluppo dell'idea)

5. La raccolta di materiali

Una volta selezionato uno o più argomenti di rilievo per un possibile lavoro finale è necessario strutturare un "piano di lavoro". In particolare occorre concentrarsi sui seguenti aspetti:

- quali informazioni sono disponibili per rispondere alla mia domanda di ricerca? Libri? Articoli? Dati?
- che tipo di analisi sono state fatte sull'argomento che ho scelto? Quali dati sono stati utilizzati? Da quali fonti provengono?

Ci sono diversi modi per reperire il materiale. In primis chiaramente la Biblioteca, che oltre a libri, riviste e altri documenti, sia a stampa che online, offre numerose banche dati specialistiche che potrebbero tornare molto utili in caso di analisi empirica. L'Appendice 1 illustra in sintesi le risorse e i servizi disponibili presso la Biblioteca a supporto della ricerca bibliografica per la stesura del proprio lavoro.

Un altro modo utile è quello di utilizzare Google Scholar (<https://scholar.google.it/>). Effettuando la ricerca tramite parole chiave, il sistema vi fornirà una lista di pubblicazioni accademiche (libri, articoli, working papers, ecc.) relative a tali parole.

Una caratteristica importante di Google Scholar è che per ogni lavoro pubblicato, viene indicato il numero di volte in cui lo stesso è stato citato. Di norma, un gran numero di citazioni indicherà che le pubblicazioni trovate hanno avuto un impatto importante sul campo oggetto della ricerca. Poche citazioni indicheranno invece che la pubblicazione ha avuto un impatto minore (c'è tuttavia da tenere in considerazione che più il documento è vecchio, più alto è il numero di citazioni).

E' sempre essenziale stilare una lista accurata e dettagliata dei riferimenti bibliografici relativi alle fonti utilizzate per il lavoro finale.

L'Appendice 2 illustra le linee guida per la citazione delle fonti nel testo e una corretta stesura della bibliografia.

6. L'impostazione dello schema

Dopo la fase di raccolta dei dati è consigliabile elaborare uno schema di 2/3 pagine ben ragionate contenenti anche la bibliografia di riferimento

Il particolare lo schema deve contenere:

- Motivazione del lavoro: si tratta di chiarire con precisione perché ci può essere interesse a sviluppare una determinata domanda di ricerca. L'importanza può derivare dall'attualità del fenomeno, dalla sua rilevanza o dalla sua dimensione a livello nazionale o globale, dalla sua novità (nessuno ha mai trattato prima l'argomento)
- Research Question: cosa si intende dimostrare nel lavoro?
- Metodologia: analisi descrittiva? Analisi descrittiva e caso aziendale? E il caso cosa intende dimostrare e come e con quali fonti di riferimento? Analisi empirica? Con quali data base? Con quali variabili? Con quali risultati attesi?
- Risultati del lavoro: quali sono le conclusioni tratte? Come dimostro i risultati a cui voglio arrivare?

Una volta completata questo step, è utile incontrare il proprio docente per richiedere conferma di essere sulla strada giusta.

7. La redazione definitiva

Uno schema di massima del lavoro finale – da adattare alle specifiche esigenze del proprio Lavoro finale e alle indicazioni del docente tutor – potrebbe essere il seguente:

Introduzione (paragrafo nel quale si descrivono: l'argomento del lavoro; i criteri per la raccolta del materiale; i criteri utilizzati per la ricerca del materiale utilizzato, le motivazioni; le “domande di ricerca”).

Metodologia:

-**teorico/analitico:** Review della letteratura rilevante e delle teorie di riferimento

-**empirico:** *esemplificativo, rappresentativo, indicante il contesto geografico, e l'ambito empirico in cui l'indagine è stata svolta e così via.*

Discussione:

- **teorico/analitico:** commenti e ragionamenti sulla teoria esistente con collegamenti e confronti con altre realtà

-**empirico:** analisi dei dati raccolti e delle evidenze emerse

Conclusioni (riportanti le risposte alla “domanda di ricerca”, le limitazioni del lavoro svolto, le implicazioni per la teoria ed eventualmente per la pratica).

Bibliografia.

Lo studente è invitato ad utilizzare un linguaggio appropriato e professionale anche nei ringraziamenti a parenti e amici.

Le specifiche di formato del lavoro finale, nonché maggiori dettagli sulle procedure di assegnazione, consegna e valutazione del lavoro finale sono descritte in:

“Guida all'Università”>Corsi di Laurea Triennali> ‘Lavoro finale e laurea’ pubblicata sul sito in

www.unibocconi.it/tuttostudenti

APPENDICE 1: RISORSE DELLA BIBLIOTECA BOCCONI PER LA REALIZZAZIONE DEL LAVORO FINALE

La Biblioteca Bocconi mette a disposizione numerose fonti, ricercabili e accessibili tramite il proprio sito web (http://lib.unibocconi.it/*ita). Oltre alle risorse più tradizionali su carta (libri e riviste), sono offerte numerose risorse online per i diversi ambiti disciplinari delle scienze economiche, giuridiche e sociali (banche dati, e-journals, e-books, tesi di laurea e di dottorato, statistiche e molto altro). Informazioni dettagliate sono disponibili sulle pagine web della Biblioteca.

La Biblioteca offre inoltre servizi mirati a supportare il lavoro di ricerca e studio: prestito, prestito interbibliotecario per libri e riviste non presenti nelle collezioni della Biblioteca, orientamento e consulenza per la ricerca, assistenza specialistica sulle banche dati, supporto e informazioni sul diritto d'autore, sale lavori di gruppo su prenotazione.

La Biblioteca offre anche attività formative finalizzate allo sviluppo di competenze e abilità informative utili a svolgere in maniera più efficace lavori di gruppo, relazioni e tesi di laurea. Durante tutto l'anno accademico sono proposti regolarmente incontri specialistici per imparare a usare le banche dati, saper fare una citazione bibliografica e preparare una bibliografia, utilizzare RefWorks. Informazioni e calendario sono disponibili sul sito della Biblioteca.

Premessa

Citazione bibliografia e bibliografia sono i primi requisiti di ogni lavoro accademico. Più nello specifico, la citazione bibliografica (o riferimento bibliografico), oltre a dichiarare l'origine delle fonti utilizzate, documentare il lavoro di ricerca svolto, tutelare la proprietà intellettuale e il diritto d'autore, ha la funzione di consentire al lettore di individuare e recuperare facilmente le fonti (libri, articoli, capitoli, documenti web, dati statistici, ecc.) cui l'autore fa riferimento. E' dunque fondamentale che ogni riferimento bibliografico contenga i dati bibliografici essenziali (autore, titolo, anno di pubblicazione, ecc.) per una corretta identificazione della fonte.

L'organizzazione e il formato con cui i riferimenti bibliografici vengono presentati costituisce lo stile di citazione bibliografica, ovvero un modello di regole cui attenersi rigorosamente, che danno indicazioni su come citare le fonti rispettivamente all'interno del testo e nella bibliografia finale.

Esistono numerosi stili di citazione bibliografica, alcuni di questi diffusi anche a livello internazionale (es. Chicago Manual of Style, Harvard System, APA Citation Style), e basato fundamentalmente su uno di questi due sistemi:

- ✓ **autore-data**: riferimenti bibliografici inseriti in forma sintetica direttamente nel testo principale (**citazione intertestuale**) + riferimenti completi nella **bibliografia** finale
- ✓ **classico**: riferimenti bibliografici inseriti in forma sintetica in **note a piè di pagina** + riferimenti completi nella **bibliografia** finale

Una volta scelto il sistema e il relativo stile da adottare, è importante utilizzarlo in modo uniforme e coerente in tutto il proprio elaborato.

In questa guida si fa riferimento al sistema autore-data, più diffuso nelle discipline scientifiche e in quelle delle scienze sociali, manageriali ed economico-finanziarie, rispetto al sistema classico, impiegato principalmente in area umanistica.

A) LA CITAZIONE INTERTESTUALE

Consiste nel riportare direttamente nel testo, tra parentesi, il solo cognome dell'autore/i e l'anno di pubblicazione dell'opera, separati da una virgola:

Il concetto di 'grounded theory building' (Glaser e Strauss, 1967) fornisce un metodo comparativo dettagliato per sviluppare teoria a partire dallo studio induttivo di casi.

Se il nome dell'autore è già nel testo (es. è il soggetto o il complemento di una frase), si indicherà tra parentesi il solo anno di pubblicazione:

Esempi famosi di ricerca basata su studi di casi includono la descrizione proposta da Selznick (1949) della TVA, o lo studio di Allison (1971) della crisi cubana dei missili.

Se il concetto che si è espresso nel testo è riferibile a documenti di più autori, si inseriranno tra parentesi tutti i riferimenti, in ordine alfabetico, separati da punto e virgola. Qualora siano tanti gli

autori ai quali il concetto riportato può essere riferito, e se ne intendano citare solo alcuni per semplicità, i loro nomi verranno preceduti da “ad es.”:

Gli studi di casi possono riguardare uno o più casi e numerosi livelli di analisi (ad es., Eisenhardt, 1989a; Yin, 1984).

Nel caso in cui si voglia riportare un estratto originale di una fonte, copiandola dal testo originario così come si presenta, è necessario metterla tra virgolette la frase esatta. Qualora la citazione riporti tra virgolette una parte del testo citato, è necessario aggiungere all'indicazione autore/data anche il numero o i numeri di pagina dove il testo citato può essere rintracciato:

Come riferiscono Bettenhausen e Murnighan (1986, p.352-3): “abbiamo osservato i risultati di un esperimento sui processi decisionali di gruppo e la formazione di coalizioni ...”

Se gli autori sono più di 3, è sufficiente inserire il cognome del primo autore seguito da “et al.”, in corsivo (che sta per “et alii” = e gli altri):

(Bickman *et al.*, 1998)

Come sostengono Bickman *et al.* (1998)

B) LA BIBLIOGRAFIA

La bibliografia è la **lista di tutte le fonti** citate nel testo e usate per la stesura del proprio lavoro, ciascuna completa di **tutti i dati bibliografici essenziali** per identificazione e recupero. Ad ogni tipo di documento corrisponde uno specifico insieme di dati bibliografici. Tutti i riferimenti bibliografici vanno poi ordinati alfabeticamente per autore (o per titolo nei casi in cui manchi l'autore).

Per risparmiare tempo e ottimizzare la preparazione della bibliografia, è consigliabile prendere nota progressivamente delle varie fonti utilizzate, registrando tutti i dati bibliografici che serviranno per la sua stesura. Esistono strumenti specifici (*citation managers*), disponibili anche online, che consentono non solo di raccogliere e organizzare le informazioni e dati bibliografici dei documenti trovati, ma anche di creare automaticamente bibliografie in base a numerosi stili di citazione bibliografica. Uno di questi strumenti è *RefWorks*, accessibile online dal sito della Biblioteca da parte di tutta la comunità Bocconi/SDA.

Autore e anno di pubblicazione

L'indicazione dell'autore (o autori) e dell'anno di pubblicazione è uguale per tutte le tipologie di fonti (articoli, libri, capitoli, documenti web, ecc.):

- cognome e iniziali del nome dell'autore/i
- se ci sono 2 o 3 autori, l'ultimo è separato da “e” o “&”
- se gli autori sono più di 3, è sufficiente inserire il cognome e le iniziali del nome del primo autore seguito da “*et al.*”, in corsivo (che sta per “*et alii*” = e gli altri)
- nel caso di pubblicazione con un curatore (o curatori), indicare cognome e iniziali del nome curatore/i, seguito da “(a cura di)”. In caso di 2, 3 o più autori, si seguono le stesse regole usate per l'autore
- se l'autore è un ente (es. organizzazione, agenzia, società), inserire il nome dell'ente

- l'anno di pubblicazione è inserito dopo l'autore/curatore, tra parentesi, seguito da "a", "b" ecc. se ci sono più documenti dello stesso autore pubblicati nel medesimo anno.

Esempi:

Peacock, A. (2000)
Antonietti, R. e Loi, M. (2014)
Caprara, G. V. *et al.* (2001)
Barbaranelli, C. e Vecchione, M. (2003a)
Barbaranelli, C. e Vecchione, M. (2003b)
Tooley, J. (a cura di) (2001)
European Environment Agency (2005)
ISTAT (2010)
Nikon Corp. (2016)

Esempi per tipo di documento

Gli esempi riportati fanno riferimento alle tipologie di documento più frequenti.

Articoli pubblicati su riviste scientifiche

Dati bibliografici da citare:

- Autore/i
- Anno di pubblicazione
- Titolo dell'articolo
- Titolo della rivista
- Volume
- Numero del fascicolo
- Numeri della pagina iniziale e finale dell'articolo

Eisenhardt, K.M. (1989a). "Building theories from case study research". *Academy of Management Review*, 14(4): 532-550.

Eisenhardt, K.M. (1989b). "Making fast strategic decisions in high-velocity environments". *Academy of Management Journal*, 32(3): 543-576.

Bloch, P.H, Sherrell, D.L. e Ridgway, N.M. (1986). "Consumer search: an extended framework". *Journal of Consumer Research*, 13(1): 119-126.

Libri

Dati bibliografici da citare:

- Autore/i
- Anno di pubblicazione
- Titolo del libro
- Edizione (solo se 2. edizione o successiva)
- Eventuale indicazione dell'edizione in lingua originale (opzionale; tra parentesi)
- Luogo di pubblicazione
- Editore

Bailey, K.D. (1995). *Metodi della ricerca sociale*. 2. ed. ital. (ed. orig.: *Methods of social research*, New York: The Free Press, 1982). Bologna: Il Mulino.

Iraldo, F. e Melis, M. (2012). *Green marketing: come evitare il greenwashing comunicando al mercato il valore della sostenibilità*. Milano: Gruppo24Ore

European Environment Agency (2005). *The European environment: state and outlook 2005*. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities

Capitoli in libri a cura di altri autori

Dati bibliografici da citare:

- Autore/i del capitolo
- Anno di pubblicazione
- Titolo del capitolo
- Curatore/i del libro in cui è contenuto il capitolo, con l'indicazione "(a cura di)"
- Titolo del libro in cui è contenuto il capitolo
- Edizione (solo se 2. edizione o successiva)
- Luogo di pubblicazione
- Editore
- Numeri della pagina iniziale e finale del capitolo

Bickman, L., Rog, D.J., e Hedrick, T.E. (1998). "Applied research design: A practical approach". In: L. Bickman, e D.J. Rog (a cura di) *Handbook of applied social research methods*. Thousand Oaks, CA: Sage, pp. 5-37

Working Paper

Dati bibliografici da citare:

- Autore/i
- Anno di pubblicazione
- Titolo e sottotitolo del WP
- Eventuale titolo della collana di WP e numero del WP
- Editore/Luogo di pubblicazione

Easton, G. (2004). *One case study is enough*. Working Paper. Lancaster University.

Han, S-K., e Moen, P. (1998). *Clocking out: Multiplex time in retirement*. BLCC Working Paper, n.98-3, Cornell University.

Documenti disponibili online o su supporto elettronico/digitale

Anche informazioni e documenti trovati e consultati online (articoli, dati, siti e pagine web, blog, audio, video, slide, ecc.) devono essere citati. Oltre agli stessi dati bibliografici (autore, titolo, ...) richiesti per i documenti a stampa, è necessario fornire le informazioni sufficienti per la consultazione online e/o con specifici dispositivi (es. e-reader per la lettura di ebook):

- link/URL
- data di ultimo accesso
- eventuale formato/tipologia della risorsa (es. audio, video, file EPUB, ecc.)

1. Articolo su rivista scientifica online

Naik, P.A. e Peters, K. (2015). "True Synergy for Real Effects: How to Control Integrated Marketing Successfully". *GfK Marketing Intelligence Review*, 7(1): 34-41. <<http://dx.doi.org/10.1515/gfkmir-2015-0005>> [ultimo accesso: 10/09/18]

2. Ebook disponibile online

Viesti, G. e Prota, F. (2009). *Le nuove politiche regionali dell'Unione Europea*. Bologna, Il Mulino. <<http://www.darwinbooks.it/doi/10.978.8815/142856>> [ultimo accesso: 10/09/18]

3. Ebook consultabile con e-reader

Ravazzoni, R. (2011). *Liberare la concorrenza: lo stato dell'arte delle liberalizzazioni nel terziario in Italia*, Milano, Egea. File EPUB.

NB – La URL non è riportata perché si tratta di una pubblicazione consultabile in modalità off-line, tramite dispositivo mobile (es. un e-reader)

4. Video

Ferroni, G. (1950). *Incontro con la Olivetti*. Archivio Nazionale Cinema d'Impresa. Video. <<https://www.youtube.com/watch?v=iobjKjijY4>> [ultimo accesso: 10/09/18]

5. Singola pagina web

Scarpetta, S. e Hijzen, A. (2014). "Articolo 18, l'effetto è sul contratto". *Lavoce.info*, 30 dicembre. <<http://www.lavoce.info/archives/32176/articolo-18-leffetto-contratto>> [ultimo accesso: 10/09/18]

6. Sito web

Per i casi in cui è necessario fare riferimento non ad una pagina web specifica (v. esempio n. 5), ma al sito web nel suo complesso (es. il sito di una società, organizzazione, ecc.).

FIAT. <<http://www.fiat.it>> [ultimo accesso: 10/09/18].