

## MANUALE DI STILE PER GLI ELABORATI FINALI

### La struttura dell'elaborato finale

L'elaborato finale deve essere strutturato in Indice, Introduzione, Svolgimento (organizzato in capitoli e conclusioni), Bibliografia. Possono inoltre essere presenti Appendici (cioè eventuali trattazioni sintetiche, a cura dell'autore, di argomenti collaterali a quelli trattati nell'elaborato finale), ed Allegati (cioè eventuali raccolte di materiali relativi a singole parti dell'elaborato finale stessa: ad esempio matrici degli strumenti utilizzati, report dei dati rilevati, brani tratti da testi di riferimento, ecc.).

**a) L'Indice** del lavoro di regola presenta la seguente struttura:

#### INTRODUZIONE

Cap. 1    TITOLO DEL CAPITOLO  
1.1      TITOLO DEL PARAGRAFO  
1.2      TITOLO DEL PARAGRAFO  
.....

Cap. 2    TITOLO DEL CAPITOLO  
2.1      TITOLO DEL PARAGRAFO  
2.2      TITOLO DEL PARAGRAFO  
.....

Cap. 3    TITOLO DEL CAPITOLO  
3.1      TITOLO DEL PARAGRAFO  
3.2      TITOLO DEL PARAGRAFO  
.....  
.....

#### CONCLUSIONI

Appendice 1    TITOLO DELL'APPENDICE  
Appendice 2    TITOLO DELL'APPENDICE  
.....

Allegato 1    TITOLO DELL'ALLEGATO  
Allegato 2    TITOLO DELL'ALLEGATO

.....

## BIBLIOGRAFIA

**b) L'Introduzione** deve contenere, in forma concisa e comprensibile anche a non specialisti del campo:

- l'argomento dell'elaborato finale, specificando se si tratta di una ricerca originale (teorica, d'indagine sul campo, sperimentale) o di una rassegna di studi già esistenti;
- le motivazioni e gli obiettivi;
- l'organizzazione dell'elaborato finale, con un cenno al contenuto dei singoli capitoli.

Si rammenta che l'Introduzione ha lo scopo (appunto) di introdurre l'oggetto dell'elaborato e non di citare tutti gli amici e i parenti che hanno sostenuto affettuosamente il percorso. Anche nelle parti più 'libere' (a discrezione del candidato) come una eventuale prefazione o una eventuale pagina di ringraziamenti, si suggerisce di evitare eccessivi scivolamenti nel linguaggio familiare-affettivo ed anche eccessive dichiarazioni a favore o (peggio) contro certe attività didattiche svolte nel corso di laurea.

**c) I Capitoli** dell'elaborato finale devono corrispondere all'organizzazione concettuale dell'elaborato finale stesso.

## Stile di scrittura e criteri formali

### *Criteri formali*

**Le pagine devono essere stampate fronte/retro.**

Per quanto concerne la formattazione del testo, occorre attenersi alle seguenti norme:

- Tipo di carattere: Times New Roman
- Corpo del carattere: 12 nel testo; 10 nelle note a piè di pagina
- Interlinea: 1,5 nel testo; 1 nelle note a piè di pagina
- Numero di battute per riga: circa 90
- Numero di righe per pagina: 30-35
- La prima riga dei paragrafi deve essere rientrata (uno standard frequente per i dattiloscritti è 1,25 cm). Fanno eccezione i paragrafi iniziali di un capitolo o di una sezione, il paragrafo iniziale di una citazione, i paragrafi inseriti in elenchi e testi simili (insomma, ovunque il paragrafo sia preceduto da una riga vuota).

**Non viene posto alcun limite di lunghezza per la stesura dell'elaborato.**

### *Stile*

L'elaborato finale corrisponde a un saggio scientifico. Il supporto bibliografico deve dunque essere consistente e aggiornato; è inoltre opportuno adottare il sottocodice della lingua tecnico-scientifica di riferimento, evitando l'uso di un registro linguistico tipico del parlato o delle forme narrativo-diaristiche.

Il linguaggio deve essere chiaro: in tal senso, vanno evitate il più possibile espressioni o sigle inusitate e, nel caso sia necessario introdurle, vanno immediatamente definite. Il linguaggio deve inoltre dimostrarsi corretto sotto tutti i punti di vista; per questo motivo, si sollecita un'attenta revisione delle bozze in fase finale.

### *Alcuni dubbi ortografici*

**Un solo verbo** prende l'accento: *dà*. "Lui mi dà un libro"

Tutte le altre forme verbali ne sono prive:

"Io do, Lui sta, Lui fa, Io so, Lei sa, Io sto, Lei sta, Lei va, Ei fu".

**L'apostrofo nei verbi** si usa solo con gli imperativi:

"Da' un libro a Giovanni, Sta' buono, Di' cosa pensi, Va' a casa"

**Avverbi di luogo** con accento:

là, lì, giù

**Avverbi di luogo** senza accento:

qui, qua, su

**Sì** (affermazione) sempre con l'accento

**Po'** sempre con l'apostrofo, mai con l'accento

**Qual è, Qual era** sempre senza apostrofo

**Rifà, ridò, sottostà** e composti simili: sempre con l'accento finale (anche se *fa, do, sta* non lo hanno)

<b>Errato</b>	<b>Corretto</b>
Abiti a Milano? <b>Si</b>	Abiti a Milano? <b>Sì</b>
Mi sento un <b>pò</b> triste	Mi sento un <b>po'</b> triste
<b>Qual'</b> è il motivo?	<b>Qual è</b> il motivo?
Il vassallo <b>sottosta</b> al re	Il vassallo <b>sottostà</b> al re

N.B.: massima cura nel copiare termini e nomi propri, italiani e stranieri! *Scarcella* non è *Scarcela*, *McLaughlin* non è *McLaughling*, *Studies in Linguistics* non è *Studies of linguistics* e così via.

### Maiuscole

Le maiuscole non si usano per indicare che qualcosa è importante, ma per tutto ciò che ha valore di nome proprio. Quindi

- Soprannomi: il Parmigianino, l'Africano,
- Personificazioni: Amore, la Patria, l'Essere supremo,
- Feste civili e religiose: il Primo maggio, la Pasqua, il Ferragosto,
- Avvenimenti e periodi storici capitali: la Prima guerra mondiale, la Rivoluzione del Mille, il Medioevo, l'Età comunale, il Cinquecento,
- Movimenti culturali: la Riforma protestante, il Simbolismo,
- Istituzioni: lo Stato, la Provincia, il Liceo, la Chiesa (in quanto istituzioni: altrimenti > minuscolo; es.: il liceo Mamiani è a Roma; la chiesa di San Gregorio)
- Cariche istituzionali: il Segretario generale dell'Onu, il Presidente della Repubblica
- Titoli di opere d'arte, libri, giornali, monumenti ed edifici celebri: la Venere di Milo, il Convito, il Don Carlos, *il Corriere della sera*, la Casa bianca, Palazzo Chigi



all'interno	dall'eccessiva durezza dell'acqua	può essere causato dall'eccessiva durezza dell'acqua
Virgolette: spazi all'esterno, non all'interno	Menegatti sostiene che “ il Romanticismo non esiste ” Si tratta di volumi più ‘ corposi ’	Menegatti sostiene che “il Romanticismo non esiste” Si tratta di volumi più ‘corposi’
Virgolette e punteggiatura: punt. sempre fuori dalle virgolette	Menegatti sostiene che “il Romanticismo non esiste.”	Menegatti sostiene che “il Romanticismo non esiste”.
Lineette: spazi prima e dopo	il loro atteggiamento –se di asserzione, di dubbio, di desiderio– verso gli enunciati che producono	il loro atteggiamento – se di asserzione, di dubbio, di desiderio – verso gli enunciati che producono
Note: rimando sempre dopo segno punteggi.	rimangono ancora da fare molte considerazioni <sup>6</sup> .	rimangono ancora da fare molte considerazioni. <sup>6</sup>

### *Composizione dei paragrafi*

La prima riga dei paragrafi (o capoversi) deve essere rientrata (uno standard frequente per i dattiloscritti è 1,25 cm). Possono fare eccezione i paragrafi iniziali di un capitolo o di una sezione, il paragrafo iniziale di una citazione, i paragrafi inseriti in elenchi e testi simili.

Ricordarsi che andare a capo ha un significato testuale preciso: rappresenta una svolta nel ragionamento, la fine di un blocco tematico e l'inizio di un altro. In particolare, non si deve andare a capo ad ogni frase.

### *Uso del corsivo*

#### *Il corsivo si usa*

- per le parole straniere non ancora acclimatate nella lingua italiana o nel settore specialistico a cui appartiene il testo: ‘La teoria del *big bang*’; ‘l’idea di *saudade*’;
- per riportare i titoli di libri, riviste, siti e opere varie: ‘Questo concetto si trova nella *Critica del giudizio*’, ‘un articolo apparso sul *Journal of Pragmatics*’, ‘il sito *Yahoo* contiene 256 directory’, ‘il film di Fellini più famoso all’estero è *La dolce vita*’;
- soprattutto in ambito linguistico, per citare parole, sintagmi o frasi, in italiano o altre lingue: ‘Gli ausiliari in italiano sono *essere* e *avere*’, ‘In questo brano viene usata spesso l’espressione *resistenza passiva*’, ‘La frase *Idee verdi incolori dormono furiosamente* è grammaticalmente perfetta’
- per evidenziare alcune parole o espressioni: ‘Ciò che importa non è *quanto* si vive, ma *come*’

#### *Il corsivo non si usa*

- per citare, con o senza virgolette, in italiano o altre lingue. Quindi **non si scrive**: ‘Robbins afferma che *la nostra galassia è molto giovane*’, ‘L’affermazione di Robbins che “*la nostra galassia è molto giovane*” è largamente condivisa’, ‘Robbins sostiene che “*our galaxy is very young*”, un punto su cui concordano molti ricercatori’
- per parole straniere acclimatate in italiano o nel settore specialistico di riferimento. Quindi **non si scrive**: ‘ho appena acquistato un *computer*’, ‘ho visto un *film*’; se stiamo parlando di informatica a un pubblico di profani scriveremo ‘la scelta tra *hub* e *switch*’, mentre in una rivista specialistica si potrà trovare ‘la scelta tra *hub* e *switch*’.

## *-d eufonica*

Molti giornali, riviste e case editrici chiedono di usare la –d eufonica solo tra due vocali identiche: questa è una prassi condivisibile, anche perché è coerente (è fastidioso vedere la –d eufonica usata in certi casi e non in altri). Quindi scriveremo *ed erano, ad Alberto* ma non *ed altri, ad un amico*. Possono fare eccezione certe locuzioni fisse: *ad esempio, ad ogni modo, ad uno ad uno* e simili.

## *Altri segni*

### *Virgolette*

*Le virgolette doppie si usano* solo per citare parole o frasi altrui. Es.: Secondo Corder, “esiste in ogni apprendente un sillabo incorporato”.

*Le virgolette singole si usano:* 1) per citazioni all’interno di citazioni. Es.: Corder afferma che “ha ragione Swift nel dire che ‘ogni apprendente ha i suoi tempi’, ma esistono limiti biologici precisi a questa variazione”; 2) per riportare il significato di una parola. Es.: La parola tedesca *Apfel* significa ‘mela’; 3) per segnalare un uso metaforico, ironico di un termine. Es.: La temperatura è scesa: oggi il termometro segnava ‘solamente’ 32 gradi.

*Le virgolette (di ogni tipo) non si usano:* 1) per scusarsi di avere usato una parola impropria (che non è da mettere – inutile scusarsi poi); 2) per dare enfasi: Es. Il mio amore per te è davvero ‘grande’.

### *Puntini di sospensione*

Di norma sono da evitare nella prosa scientifica e professionale seria. Esempio errato: ‘Nuove tecnologie, multimedialità.... Sono termini con cui ci confrontiamo spesso, ma ogni volta si ripropone lo stesso interrogativo: quale significato assumono nel mondo della scuola?’ – Corretto: ‘Spesso ci confrontiamo con i termini *nuove tecnologie* e *multimedialità*, ma ogni volta si ripropone lo stesso interrogativo: quale significato assumono nel mondo della scuola?’

## **Bibliografia e citazioni**

Nella rassegna, nella bibliografia, nella cronologia, tutto deve avere un rinvio verificabile, il che significa imparare a fare riferimenti omogenei e corretti. Si citano **SOLO** le opere direttamente consultate, evitando il malcostume diffuso di ‘citare citazioni’. Nel caso in cui sia assolutamente necessario citare un brano di un’opera a sua volta citato in un altro libro si deve correttamente scrivere:

bla bla bla bla (Rossi, come citato da Bianchi, 1996, p. 27).

Non menzionare mai un autore senza indicare la fonte. Non si può scrivere ad esempio “Un altro studioso, Sterni, conferma che ...” senza indicare di quale opera di Sterni si sta parlando. Ugualmente da evitare è il plagio: esporre idee altrui senza indicare la fonte e facendole così passare come proprie.

Per citare usare le virgolette se la citazione è inferiore alle 3 righe, altrimenti creare un paragrafo staccato senza virgolette, formattato in corpo minore con lo stile ‘citazione’. Ad esempio:

1) Due psicologi così definiscono l'attenzione: "[l'attenzione] è la distribuzione generale dell'attività mentale sui compiti che vengono eseguiti dagli individui." (Moates & Schumacher 1980, trad. it. p. 62).

2) Come notano Scollon e Scollon (1981, p. 12),

Recentemente si è iniziato a capire che il problema principale nella comunicazione interretnica non è causato dalla grammatica. [...] nella comunicazione interretnica è il sistema del discorso che produce le maggiori difficoltà. I fraintendimenti sono causati dal modo in cui le idee sono collegate in un ragionamento, dal modo in cui sono messe in evidenza, o dal modo in cui si trasmettono informazioni di tipo emotivo sulle idee stesse. Il sistema grammaticale fornisce il messaggio mentre il sistema del discorso ci dice come interpretarlo. La causa principale dei problemi interretnici non sta nella comprensione di *cosa* uno sta dicendo, ma del *perché* lo sta dicendo.

Per segnalare un'omissione di parte del testo, si usano i puntini di sospensione tra parentesi quadre [...], come nel paragrafo precedente.

Il riferimento all'opera citata si può fare principalmente in due modi: il sistema autore-data (diffuso in linguistica, psicologia e scienze sociali) e il sistema delle note a piè di pagina (diffuso in ambito letterario, storico e filosofico). **Occorre sceglierne uno e seguirlo coerentemente per tutta l'elaborato finale.** In ogni caso, contattate il vostro relatore per conoscere il sistema da usare. Qui diamo solo indicazioni di massima sui due sistemi maggiormente in uso.

### ***Citare con il sistema autore-data***

*Si possono citare direttamente le parole usate dagli autori, mettendole tra virgolette. Se ci si riferisce a una frase precisa, occorre indicare anche la pagina; se invece il termine è usato in tutto il lavoro citato, basta l'indicazione autore-data.*

In quegli anni però si cominciò a parlare di "competenza transitoria" (Corder 1967), "dialetto idiosincratico" (Corder 1971), "sistema approssimativo" (Nemser 1971), "interlingua" (Selinker 1969 e 1972), tutte nozioni che "cercavano di dare conto dell'autonomia e indipendenza delle produzioni degli apprendenti; il termine di Selinker è quello che ormai si è affermato nell'uso comune" (Brown 1989, p. 85).

*Se ci si riferisce a un brano su più pagine, o a una sezione del testo, citare pagina iniziale e finale*

Così sostiene anche Rowls (1987, pp. 54-57).

*Se si riferiscono le idee di diversi autori, nominarli tutti nella stessa parentesi in ordine cronologico.*

Alcuni autori (ad es. Klein & Perdue 1992; Klein 1994; Bernini 1995; Perdue 1996) distinguono tra una "varietà pre-basica" e una "varietà basica".

*Se si sono utilizzati i lavori di uno o più autori per stendere un paragrafo o una sezione, e non si vogliono citare continuamente le fonti, si può usare una nota come una delle seguenti:*

Nota: Per la stesura di questa sezione ci siamo basati in parte sulle sintesi di Corder (1998) e Young (2001).

Nota: Le citazioni e le informazioni di questa sezione provengono da Olimpo (s.d.) e Landi (2003).

*Occorre citare sempre la data di edizione originale: se un libro è uscito nel 1968 (lo si vede nel frontespizio, accanto al simbolo del copyright ©), lo si data 1968, anche se la nostra copia reca la dicitura 'finito di stampare nel 2002'.*

La definitiva lateralizzazione del cervello avviene durante la pubertà (Lenneberg 1967). [anche se sto citando una ristampa del 2002!]

*Per citare un testo di cui abbiamo una riedizione (con impaginazione diversa) ma non l'edizione originale, indicare tra parentesi tonde la data della ristampa usata, e tra parentesi quadre la data di edizione originale.*

Si può concludere che gli errori sono sistematici (Corder 1981 [1967], p. 11).

*Per citare un testo in traduzione, indicare la data dell'edizione originale e poi inserire 'trad. it.' con le pagine della traduzione:*

Brown afferma che "il termine 'cultura' deve essere usato con cautela" (Brown 1978, trad. it. p. 45).

*Per citare un testo apparso su un sito Internet, si usano gli stessi criteri: se il testo ha un autore e una data di pubblicazione, li si riporta, altrimenti si riporta come autore il nome del sito, e si scrive s.d. (senza data).*

Secondo Rossi (1998); oppure Secondo Rossi (s.d.); oppure Secondo il sito *TuttoTurismo* (s.d.)

*Per citare un'opera che non abbiamo letto direttamente, ma che troviamo citata da un altro autore, indicare **sempre** sia la fonte originale che quella riportata; non bisogna mai fare finta di avere consultato fonti che non sono state nemmeno viste. Ad esempio, se sto leggendo un articolo di Verdi che riporta delle parole di Rossi, citerò così, riportando nella bibliografia finale sia Rossi che Verdi:*

Come afferma Rossi (1996, cit. in Verdi 2001, p. 32), "la letteratura italiana è fondamentalmente romantica".

Se si citano autori che hanno scritto capitoli all'interno di libri curati da altri, citare sempre l'autore del capitolo e non il curatore dell'intero libro (questo sarà riportato solo nella bibliografia finale): ad es. Schegloff (1992) indica un saggio di Schegloff apparso in un libro a cura di Duranti e Goodwin; nella bibliografia finale sarà così:

Schegloff, E. (1992) "In another context", in A. Duranti & C. Goodwin (eds.), *Rethinking context*, Cambridge, Cambridge University Press, pp. 191-228.

### ***Citare con le note a piè di pagina***

*Con questo sistema le indicazioni bibliografiche vengono fornite subito in nota e poi riportate nella bibliografia finale. Le convenzioni di citazione nelle note è identico a quello della bibliografia*

*finale, con una sola differenza: nelle note l'iniziale del nome precede il cognome, in bibliografia lo segue; inoltre, mentre nelle note è possibile indicare le pagine dove si trova il passo a cui si fa riferimento, nella bibliografia si cita sempre l'opera nel suo complesso (senza indicare le pagine per un libro, indicando pagina iniziale e finale per gli articoli)..*

*Nella nota si indicherà l'iniziale del nome seguita dal cognome dell'autore, poi il titolo dell'opera, luogo di edizione, la casa editrice, data di pubblicazione. Se si citano parole testuali dell'autore, occorre indicare le pagine dove si trova il passo, se invece ci si riferisce all'opera nel suo complesso, occorre premettere Cfr.*

*Citare parole che si trovano in una pagina precisa*

In quegli anni però si cominciò a parlare di "competenza transitoria".<sup>1</sup>

<sup>1</sup>S.P. Corder, *Errors in Interlanguage*, London, Arnold, 1967, p. 32.

*Citare parole o concetti che si trovano in tutta l'opera*

In quegli anni venne introdotto il concetto di interlingua.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Cfr. S.P. Corder, *Errors in Interlanguage*, London, Arnold, 1967

*Se si riferiscono le idee di diversi autori, nominarli tutti nella stessa nota in ordine cronologico.*

Alcuni autori, come Klein & Perdue, Bernini, Rossi, distinguono tra una "varietà pre-basica" e una "varietà basica".<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Cfr. W. Klein & C. Perdue, *Utterance Structure. Developing Grammars again*, Amsterdam, Benjamins, 1992; G. Bernini, "Stadi di sviluppo della sintassi e della morfologia della negazione in italiano L2", *Quaderni del Dipartimento di Linguistica e Letterature Comparete*, [Università di Bergamo], nuova serie, 3, pp. 7-33; G. Rossi, *La letteratura inglese*, Firenze, Sansoni, 1987.

*Se si sono utilizzati i lavori di uno o più autori per stendere un paragrafo o una sezione, e non si vogliono citare continuamente le fonti, si può usare una nota come la seguente:*

Nota: Per la stesura di questa sezione ci siamo basati in parte sulle sintesi di S.P. Corder, *Errors in Interlanguage*, London, Arnold, 1967, G. Rossi, *La letteratura inglese*, Firenze, Sansoni, 1987, pp. 65-89.

### ***Riferimenti bibliografici finali***

La bibliografia finale contiene *tutti* i testi citati nel lavoro. I testi letti ma non citati possono essere elencati in un'appendice apposita intitolata 'ulteriori riferimenti'. I testi citati ma non letti direttamente (perché letti 'di seconda mano' all'interno di altri testi), devono essere riportati con

tutti gli estremi bibliografici, ma aggiungendo la fonte da cui sono stati tratti. La bibliografia viene compilata in ordine alfabetico per autori e contiene tutti i riferimenti scientifici citati, indipendentemente dal fatto che siano tratti da libri, articoli, siti Internet. Si potrà compilare una sitografia separata per indicare siti di interesse generale, dove è possibile reperire risorse rilevanti per l'argomento.

Quanto all'**ordine** con cui le singole voci devono essere citate, le regole sono le seguenti:

- 4 seguire l'ordine alfabetico delle iniziali del cognome dell'autore (o del primo autore, nel caso di opere di più autori);
- 5 citare prima tutte le voci in cui lo stesso autore appare come autore unico, e dopo quelle in cui compare come primo autore;
- 6 in ognuno dei due gruppi, citare le opere in ordine crescente di anno di pubblicazione (prima le più antiche). Nel caso di opere pubblicate lo stesso anno, usare, dopo l'indicazione dell'anno, lettere successive dell'alfabeto per distinguere le opere, secondo l'ordine in cui sono citate nella tesi.
- 7 Eventualmente, e solo con la specifica approvazione del relatore, le voci bibliografiche possono essere raggruppate in categorie diverse (ad esempio: Fonti; Letteratura critica; Opere generali ed enciclopediche; Strumenti e manuali specifici della disciplina; Saggi e contributi sull'argomento trattato nella tesi, ecc.), in ciascuna delle quali vanno rispettate le regole soprascritte.

La formattazione dei titoli citati in bibliografia è importante e deve essere curata scrupolosamente. Qui si forniscono indicazioni valide sia per chi usa il sistema autore-data sia per chi usa le note a piè di pagina. Osservare attentamente il modo in cui sono formattati i titoli seguenti (ad es. gli spazi tra parole e segni di punteggiatura, i dati forniti e il loro ordine) e seguire il modello. Il formato proposto è molto simile a quello della American Psychological Association (APA), uno standard non solo in psicologia, ma anche in molte altre scienze umane (spiegazioni dettagliate in inglese si trovano digitando *APA style* in un motore di ricerca; cfr ad es. il sito <http://owl.english.purdue.edu/owl/>). Sono naturalmente possibili altri formati: l'importante è sceglierne uno e **seguirlo coerentemente**. Chiedere al docente eventuali indicazioni in merito.

- TITOLI di libri individuali, libri collettivi, riviste: sempre in corsivo; in altri termini, va in corsivo il titolo che appare sulla copertina del libro o della rivista.
- TITOLI di articoli in riviste oppure di saggi all'interno di libri collettivi: sempre in carattere normale.
- LUOGO DI EDIZIONE: sempre prima della casa editrice.
- PAGINE: sempre all'ultimo posto; riportare sempre i numeri di pagina iniziale e finale degli articoli (eventualmente anche dei saggi contenuti in libri).
- SITI INTERNET: se c'è un autore indicarlo, e indicare anche il titolo del sito o della pubblicazione online. Riportare sempre il nome del sito (in corsivo) e l'indirizzo della pagina da cui si cita, non solo l'indirizzo del sito in generale.
- RISTAMPE: Se si cita una versione ristampata di un lavoro pubblicato in passato, occorre riportare anche i riferimenti della prima pubblicazione (o almeno la data).
- TRADUZIONE: **riportare la traduzione sempre dopo avere citato, per esteso, l'edizione originale**. Viene messa tra parentesi, introdotta da Trad. it., seguendo le stesse regole di citazione di un normale testo, con l'unica differenza che la data si indica alla fine. Ad esempio:

Bruner, J. (1975) From communication to language - A psychological perspective. *Cognition*, 3, pp. 255-87. (Trad. it. Dalla comunicazione al linguaggio: una prospettiva psicologica. In L. Camaioni (a cura di), *Sviluppo del linguaggio e interazione sociale*. Bologna: Il Mulino, 1978).

## Alcuni esempi

Libri di autore singolo

Graffi, G. (1994). *Sintassi*. Bologna: Il Mulino.

*Libri con curatore e diversi autori*

Aston, G. (a cura di) (1988b). *Negotiating service. Studies in the discourse of bookshop encounters*. Bologna: CLUEB.

*Saggi all'interno di libri*

Lightbown, P. (1980). The acquisition and use of questions by French L2 learners. In S. Felix (a cura di), *Second language development: Trends and issues*. Tübingen: Narr, pp. 71-93.

*Articoli in riviste*

Alderson, J., Clapham, C. & Steel, D. (1997). Metalinguistic knowledge, language aptitude and language proficiency. *Language Teaching Research*, 1, pp. 93-121.

*Siti Internet*

Fox G., (1998) The Internet: Making it Work in the ESL Classroom, *The Internet TESL Journal*, vol. 9, N. 8 (August 2003), <http://iteslj.org/Articles/Fox-Internet.html>.

Brown, C. (2001) Joyce's Schema for *Ulysses*, in *Work in progress*, <http://www.2street.com/joyce/>

*Ristampe*

Corder, S. (1981 [1967]) The significance of learners' errors, in Corder, S., *Error analysis and interlanguage*, Oxford, Oxford University Press (Ed. orig. *International Review of Applied Linguistics*, 5, 1967, pp. 161-9).

*Traduzione*

Haegeman, L. (1995). *Introduction to government and binding theory, 2nd Edition*. Oxford: Blackwell. (Trad. it., *Introduzione alla teoria della reggenza e del legamento*. Milano: Hoepli, 1997).

*Citazione di seconda mano*

Klein, W. (1979). *Developing grammars*. Berlin: Springer. (cit. in Bianchi 2003)

[Nel vostro manuale, scritto da Bianchi nel 2003, si citano alcune idee di Klein. Se non avete materialmente sfogliato il libro di Klein, lo dovete citare così]

*Alcune abbreviazioni*

cap./capp.	capitolo/capitolo
cfr.	confronta
ecc.	eccetera
ed. or.	edizione originale
<i>et alii /et al.</i>	per molti autori dopo il primo
<i>Ibidem/ibid.</i>	stessa opera, stessa pagina
n.d.c.	nota del curatore
n.d.a.	nota dell'autore
n.d.t.	nota del traduttore
p./pp.	pagina/pagine
pag./pagg.	pagina/pagine
seg./sgg.	seguito/seguiti
s.d.	senza data
s.e.	senza editore
s.l.	senza luogo di edizione