**Scheda di analisi Riediger (2015)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titolo** | ***Scrivere tesi, saggi e articoli: documentarsi, preparare e organizzare un testo con gli strumenti del web*** | |
| **Autore/-i** | *Hellmut Riediger* | |
| **Data di pubblicazione** | 2015 | |
| **Eventuali edizioni** | 2 ed | |
| **Casa editrice** | Editrice Bibliografica | |
| **Collana** | I mestieri del libro | |
| **ISBN** | 978-88-7075-820-0 | |
| **Numero di pagine** | 221 | |
| **Soggetti** | Tesi di laurea – Compilazione – Elaborazione Elettronica | |
| **Classificazione Dewey** | 808.02 (23.) RETORICA. LAVORO DELL'AUTORE E TECNICHE REDAZIONALI | |
| **Tipologia (prevalente) del volume** | Manuale di scrittura accademica | |
| **Destinatari** | Studenti universitari, studiosi, docenti, redattori, giornalisti e autori | |
| **Obiettivi del volume** | Guida alla redazione di elaborati scientifici prestando particolare attenzione alle risorse offerte dal web 2.0 al fine di strutturare ricerche con profitto | |
| **Indice** | Introduzione   1. come iniziare    1. premessa tecnica    2. cosa sono la ricerca scientifica e il metodo scientifico?    3. Scegliere l'argomento    4. analisi del l'argomento elaborazione di una strategia di ricerca    5. la domanda di ricerca: formulare il proprio compito    6. come avviare la ricerca bibliografica (la biblioteca)    7. piano di lavoro e indice    8. le parti del lavoro    9. organizzare il lavoro    10. a chi ci rivolgiamo? (come si valuta un lavoro scientifico?) 2. come cercare e gestire le informazioni?    1. Cosa cerchiamo: dati, informazione, conoscenza?    2. Le fonti (valutare le fonti / valutare le fonti sul web / leggere e sfruttare le fonti / schedare le fonti: schede bibliografiche e schede di lettura)    3. le citazioni    4. le note (aspetti formali / indicazioni bibliografiche nelle note)    5. cercare informazioni on-line (la rete in breve: storia e struttura / i motori di ricerca: i bibliotecari del web / usare il web 2.0)    6. la ricerca bibliografica online (cataloghi OPAC / repertori di siti bibliotecari / cataloghi editoriali / librerie on-line / biblioteche digitali / letteratura scientifica on-line / programmi di gestione bibliografica / tesi on-line / raccolte di dati on-line / raccolte di norme e leggi / la stampa on-line)    7. cercare parole e termini: enciclopedie, dizionari, glossari on-line (raccolte di dizionari e glossari / enciclopedie online / dizionari monolingui e bilingui / banche dati terminologiche / motori di ricerca linguistici)    8. usare il motore di ricerca come enciclopedia o dizionario (prima ricerca su un argomento particolare [ricerca sistematica] / ricerca di un'informazione specifica / ricerca di definizioni, chiarimento di dubbi linguistici / ricerca di traduzioni / verificare e tradurre citazioni / interpretare i riferimenti)    9. tutte le ricerche da un unico sito: Term- minator    10. come fare un glossario 3. come scrivere e gestire testi    1. gestire un testo lungo in Word (gli stili / spostare capitoli e paragrafi / numerare capitoli e paragrafi / creare il sommario / creare l'indice analitico / indici delle figure e delle tabelle / note a piè di pagina / copia e incolla / trova e sostituisci / revisioni / citazioni e bibliografia / buone abitudini, corretta digitazione e qualche raccomandazione / impostare il documento)    2. altri programmi per scrivere e gestire testi (editor di testi gratuiti da installare sul proprio computer / programmi per creare e gestire documenti online / strumenti di scrittura collaborativa)    3. che stile di scrittura usare    4. norme grammaticali e ortografiche (l'accento / l'apostrofo / la dieresi / altri segni diacritici / grafie errate / grafie consigliate / iniziale maiuscola e/o minuscola / uso dell'articolo / plurali dei nomi in “-io” e in “-ia” / uso dell' ausiliare con i verbi servili / la d eufonica / le abbreviazioni / sigle e acronimi / le parole straniere / i numerali)    5. la punteggiatura (il punto / la virgola / il punto e virgola / I due punti / i tre puntini / il punto esclamativo e il punto interrogativo / il trattino / la lineetta / le parentesi / le virgolette / altri segni di interpunzione / la divisione in sillabe) 4. come gestire la bibliografia    1. indicazioni bibliografiche di libri    2. indicazioni bibliografiche di articoli in riviste e giornali    3. indicazioni bibliografiche di fonti da internet    4. indicazioni bibliografiche di altre fonti 5. come valorizzare il proprio lavoro    1. la presentazione orale    2. creare documenti o libri da leggere online    3. creare un ebook 6. riassunto finale… per fare un saggio o una tesi   Bibliografia | |
| **Presenza di suggerimenti di letture integrative** | - | |
| **Presenza di brani antologici** | - | |
| **Presenza di attività di esercitazione** | - | |
| **Presenza di esempi di produzioni scritte** | - | |
| **Presenza di glossario** | - | |
| **Presenza di indice analitico** | - | |
| **Presenza di sito web/piattaforme/app** | +  <http://www.term-minator.eu/scrivere> (non attivo - ultimo accesso mag. 2021) si possono scaricare tre file preimpostati con due documenti in formato doc che contengono rispettivamente la struttura di una tesi e la struttura di un articolo scientifico e un file excel con modelli per la gestione delle informazioni raccolte, una selezione strutturata dei siti e della sitografia indicati nel volume. | |
| **Note di analisi** |  | |
|  | | |
| **Argomenti presenti** | | |
|  | n. di pagine | Note di approfondimento |
| *Interpunzione* | 16 |  |
| *Scrivere una bibliografia* | 10 |  |
| *Come fare citazioni* | 4 |  |
| *Come fare le note* | 5 |  |
| *Fasi della ricerca* | 10 | Ricerca e indagine dell’argomento, attivazione delle conoscenze, delimitazione dell’argomento, definizione domanda di ricerca, metodologia, modo di procedere |
| *Pianificazione del lavoro* | 11 | definizione del progetto e della struttura di lavoro, stesura del piano di lavoro, creazione di un diario, preparazione di un glossario |
| *Fonti* | 10 |  |
| *Scrivere la scheda di un libro* | 2 | Schede bibliografiche e di lettura |
| *Cercare informazioni online* | 25 |  |
| *Ricerca bibliografica online* | 14 | Cataloghi OPAC, repertori di di siti bibliotecari, cataloghi editoriali, librerie on-line, biblioteche digitali ,letteratura scientifica on-line, programmi di gestione bibliografica, tesi on-line, raccolte di dati on-line, raccolte di norme e leggi, la stampa on-line |
| *Enciclopedie e vocabolari* | 35 |  |
| *Come fare un glossario* | 3 |  |
| *Impostazioni file Word* | 13 |  |
| *Creare e gestire documenti on-line* | 5 | Editor di testi online (Google docs; Dropbox, Box. Google Drive… come servizi di archiviazione online; strumenti di scrittura collaborativa |
| *Stili di scrittura* | 7 | Tono e registro, lessico, uso dei verbi, struttura delle frasi e sintassi, genere |
| *Errori e regole grammaticali più frequenti* | 13 | Accento, apostrofo, dieresi, segni diacritici, articolo, alcuni plurali, ausiliare con i verbi servili. -d eufonica, parole straniere, numerali |
| *Ortografia* | 8 | Grafie errate e consigliate, maiuscola e minuscola, divisione in sillabe |
| *Abbreviazioni* | 7 | Bibliografiche, legali, bibliche, sigle e acronimi |
| *La discussione della tesi* | 2 |  |
| *Come valorizzare il lavoro* | 4 | Creazione di documenti e libri online, e-book. |

**Descrizione breve del testo**

Immagine che contiene testo

Descrizione generata automaticamente

Il manuale affronta in modo pratico le fasi principali riguardanti la redazione di un elaborato scientifico-accademico: come individuare e circoscrivere l’argomento, come strutturare il lavoro, come redigere la bibliografia, come fare le citazioni, che stile usare, come utilizzare le infinite risorse che internet fornisce.

La seconda edizione pone particolare attenzione alle risorse offerte dal web 2.0 ed è ricca di indicazioni su come realizzare testi elettronici.

Il volume può essere letto in sequenza o consultato all’occorrenza come manuale di documentazione e di redazione.