

-----  
**Area delle discipline dello spettacolo**

prof. Fabrizio Deriu

**Istruzioni e norme generali per la redazione degli elaborati scritti (“tesina” per l’esame)***INDICE*

1. A cosa serve questo documento
2. Cos’è e in cosa consiste l’elaborato scritto
3. Scopo dell’elaborato
4. Istruzioni per la consegna
5. Griglia di rilevazione e raccolta delle informazioni
6. Suggestioni per la redazione e la stesura

-----  
**1. A cosa serve questo documento**

Questo documento contiene un insieme di istruzioni, norme, consigli e suggestioni per la realizzazione dell’elaborato finale – altrimenti noto come “tesina” – richiesto per sostenere l’esame di Culture Teatrali e Performative. Si è cercato di trattare ogni momento del lavoro (dall’impostazione alla stesura finale) e ogni argomento secondo l’elenco che vedete nell’indice. Leggete attentamente queste pagine, dalla prima all’ultima, prima di cominciare il lavoro di studio, di composizione e di scrittura; stampatelo e tenetelo a portata di mano. Impostate da subito il lavoro secondo i criteri suggeriti (risparmieremo tutti molto tempo: sia il docente – che non dovrà spiegare ripetute volte le stesse cose – sia voi che non dovrete ri-fare ripetute volte cose che avete già fatto – ma male...).

**2. Cos’è e in cosa consiste l’elaborato scritto – o “tesina” – per sostenere l’esame**

L’elaborato consiste nella redazione di un testo che contenga la descrizione, l’analisi e (possibilmente) elementi di interpretazione di una performance di qualsivoglia genere (spettacolo teatrale di prosa, di danza, di teatro musicale, di avanguardia e sperimentazione, di teatro dialettale, ecc.) **al quale avete personalmente assistito**. Questo ultimo punto è assolutamente dirimente: non è ammessa la scelta di uno spettacolo del quale non siete stati in prima persona spettatori, o eventualmente artefici (in un qualsiasi ruolo: autore, attore-performer, regista, tecnico, organizzatore, ecc. – ma cfr. più avanti qualche avvertenza in merito). Non è assolutamente ammessa quindi, la scelta di una performance che avete potuto vedere soltanto in video. All’inizio del vostro elaborato dovrete dichiarare, con estrema precisione, dove e quando avete assistito alla performance di cui intendete parlare.

L’elaborato deve essere lungo tra le 8 e le 10 cartelle di testo circa (può essere un poco più breve, se è fatto molto bene; o anche un poco più lungo, ma senza eccedere). Se si intende inserire un apparato accessorio (documentazione fotografica, grafici o tabelle, estratti di recensioni, trascrizioni di interviste, ecc.) lo si può fare, ma l’ingombro di tutto ciò che non è vostro testo non deve essere conteggiato (la lunghezza del testo da voi redatto, cioè, non deve essere ridotta a meno di quanto sopra indicato).

**3. Scopo dell’elaborato**

Lo scopo dell’elaborato è consentire al docente di verificare le capacità che avrete acquisito di utilizzare le conoscenze e gli strumenti di analisi delle performance “dal vivo” esposte e discusse nel corso delle lezioni. Può essere redatto secondo lo stile che preferite (come una recensione, una pagina di diario, un saggio breve, ecc.), purché in esso vengano applicati i concetti descrittivi e interpretativi appresi, secondo la griglia illustrata più avanti al punto 5.

#### 4. Istruzioni per la consegna

L'elaborato deve essere consegnato entro una settimana prima della data di appello prescelto per sostenere l'esame (in caso di consegna oltre la scadenza l'ammissione all'esame non è assicurata, essendo venuto meno il tempo previsto per la correzione e la valutazione dell'elaborato stesso). Il documento deve essere prodotto, preferibilmente, in formato pdf (che può agevolmente contenere immagini, box, collegamenti ipertestuali esterni, ecc.); il titolo del file deve contenere il vostro cognome, la dicitura "elaborato per esame" e la data dell'appello prescelto, secondo questo schema: <cognome\_elaborato per esame\_gg-mm-aa>. Va consegnato inviandolo come allegato a un messaggio di posta elettronica alla casella del docente (fderiu@unite.it), scrivendo nell'oggetto della mail la stessa dicitura del titolo del file.

#### 5. Griglia di rilevazione e raccolta delle informazioni

In questa sezione è riprodotta la griglia di rilevazione delle informazioni esposta in aula e disponibile anche in formato PowerPoint sulla piattaforma di elearning. Si tratta di uno schema che serve a facilitare la raccolta e l'organizzazione delle informazioni che vi serviranno per la stesura dell'elaborato. Può anche essere trasformata o adattata ad indice del vostro elaborato. ATTENZIONE: è opportuno che ogni punto della sezione A sia trattato e descritto, mentre per la sezione B si può decidere di concentrare la propria attenzione su alcuni di essi (ma almeno due o tre devono essere sviluppati); la sezione C, come sapete, è libera.

##### SEZIONE A. Notizie

- titolo della performance [cosa]
- localizzazione e ubicazione [dove]
  - localizzazione: città, paese, ecc.
  - ubicazione, ovvero sede specifica (nome del teatro o di altro eventuale edificio o spazio all'aperto dove la performance ha avuto luogo)
- datazione [quando]
  - della propria presenza
  - delle eventuali repliche locali
  - delle eventuali repliche in altre localizzazioni/ubicazioni
  - di altri eventuali accadimenti rilevanti
- contesto culturale e definizione istituzionale
  - ambito (rassegna, festival, stagione ciclica, evento singolo, ecc.)
  - ente committente/produttore/distributore
- agenti [chi]
  - autore/i (persone fisiche e/o soggetti collettivi: ad es. compagnie o gruppi)
  - attori & performer
  - pubblico (composizione, presenza di conoscenti, ecc.)
  - altri soggetti rilevanti

##### SEZIONE B. Descrizione [cosa & come]

- spazio
  - descrizione della sede (contesto urbanistico, caratteri dell'edificio o dello spazio aperto, ecc.)
  - descrizione dello spazio scenico (allestimento, disposizione scena/platea, spazi tecnici e di servizio, ecc.)
- tempo
  - orario
  - durata
  - articolazione (atti, intervalli, interruzioni, ecc.)
- materiali
  - oggetti
  - costumi e maschere

- elementi di scenografia
- materiale verbale
  - testo verbale/letterario (pre-esistente, originale, adattamento, di montaggio, ecc.)
  - altre tipologie di intervento di materiale verbale (registrazioni audio o audiovisivo, cartelli, proiezioni, ecc.)
- suono e voce
  - musica (dal vivo, registrata, assente, ecc.)
  - rumore (dal vivo, registrato, assente, casuale, ecc.)
  - voce (dialogo, canto, ecc.)
- illuminazione
  - luce naturale/artificiale
- fonti e documentazione
  - locandina, programma di sala, scheda internet, ecc.
  - recensioni (stampa cartacea e/o online)
  - bibliografia
  - testimonianze orali

### SEZIONE C. Interpretazione

-----

#### 6. Suggerimenti per la redazione e la stesura

Il frontespizio dell'elaborato deve contenere le seguenti informazioni: Intestazione, Nome e Cognome, Titolo (ed eventuale sottotitolo), tutto centrato, come di seguito indicato:

<p>Culture Teatrali e Performative a.a. 2018/19</p> <p>Nome Cognome</p> <p>TITOLO eventuale sottotitolo</p>
---

Una buona organizzazione e ripartizione del materiale può seguire questo schema:

- a) introduzione: «Oggetto del presente elaborato è la descrizione e l'analisi della performance intitolata ...»
- b) descrizione generale (1-2 cartelle)
- c) applicazione e approfondimento delle categorie di analisi
- d) conclusioni
- e) bibliografia