
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