

## **Linee guida per il Colloquio annuale della Classe di Lettere e Filosofia (SNS)**

**Approvate dal Consiglio di Classe in data 9/12/2025 e modificate con DPL 10/2026 del 28/01/2026**

### **Regolamento**

Secondo l'articolo 15 del Regolamento didattico della Scuola Normale, le allieve e gli allievi dei corsi ordinari devono indicare, quando stabiliscono il loro piano di studio entro la scadenza fissata dal Consiglio di Classe, il titolo indicativo e la relatrice/il relatore del colloquio annuale. L'articolo 16 prevede inoltre che il Consiglio di Classe stabilisca le modalità e il calendario della verifica annuale o delle verifiche annuali entro il mese di marzo di ogni anno.

L'argomento del colloquio annuale è concordato con una relatrice/un relatore tra professoresse, professori, ricercatrici e ricercatori della Scuola e approvato dal Consiglio di Classe. A partire dal secondo anno, il responsabile dei piani di studio può, su richiesta motivata dell'allievo/a, e quando l'argomento del colloquio non riguardi insegnamenti impartiti presso la Scuola o specifici orientamenti scientifici degli insegnamenti stessi, autorizzarlo/a a sostenere il colloquio con una relatrice/un relatore esterno alla Scuola.

Entro il mese di gennaio ogni referente dei piani di studio indica per ogni allieva/o un/a corelatore/corelatrice interno/a alla Scuola, possibilmente dello stesso settore disciplinare del/della relatore/relatrice, che consiglierà l'allieva/o nelle sue scelte, sarà un interlocutore per la/il relatore/relatrice in caso sia esterna/o e, insieme al/alla relatore/relatrice preparerà un giudizio preliminare sui punti di forza e di debolezza dell'elaborato per condurre la discussione in commissione. Qualora il/la relatore/relatrice sia interno/a, può essere assegnato/a un/a corelatore/corelatrice esterno/a alla Scuola.

La commissione giudicatrice della prova di colloquio è composta da almeno tre membri, di cui necessariamente relatrice/relatore e corelatrice/corelatore, e presieduta da una/un docente della Scuola; i membri sono scelti tra professoresse/professori, ricercatrici/ricercatori della Scuola Normale, con l'aggiunta di eventuale/i relatrici/relatori esterne/i. Sentita/o la/il Preside della Classe, la/il Direttrice/Direttore nomina la commissione e fissa le date di svolgimento del colloquio, nell'ambito di una delle sessioni definite dal Consiglio di Classe, dandone comunicazione con almeno venti giorni di anticipo

Non sono soggette/i alle verifiche annuali le allieve e gli allievi del quinto anno di corso.

### **Calendario**

La Classe prevede, anche per il 2025-26, di sperimentare l'apertura di due date di discussione del colloquio annuale: una ad aprile (20 - 30 aprile 2026) e una durante la prima metà di ottobre (1-15 ottobre 2026). La data di ottobre, riservata alle/gli allieve/i dal secondo anno in poi, deve essere definita di concerto con relatrice/relatore in sede di definizione del piano di studi. In casi eccezionali è possibile che sia la relatrice/il relatore stessa/o a consigliare l'allieva/o a presentarsi alla sessione di ottobre.

Per la sessione di ottobre, sarà necessario che le segreterie chiedano a luglio le informazioni da portare in approvazione al Consiglio di Classe di settembre.

Al termine della sperimentazione, il Consiglio di Classe valuterà se prolungarla o meno negli anni successivi.

## **Obiettivi**

Il Colloquio annuale consiste nella redazione di un elaborato scritto che consenta all'allieva/o di sviluppare la capacità di individuare e analizzare criticamente una domanda di ricerca, di acquisire conoscenze specifiche nella disciplina scelta, di costruire un quadro metodologico e concettuale appropriato, di misurarsi con fonti e strumenti adatti a sostenere le proprie scelte interpretative attraverso argomentazioni e contenuti metodologicamente appropriati alle prassi scientifiche dei settori coinvolti.

Per le allieve e gli allievi del primo anno del corso ordinario il colloquio di passaggio d'anno è inteso come un primo avvio e una propedeutica alla ricerca che favorisca l'apprendimento degli strumenti di analisi, lettura, scrittura di un testo attraverso un dialogo regolare con il/la docente di riferimento. Saranno particolarmente apprezzati il rigore argomentativo, la strutturazione dell'analisi, la precisione, la chiarezza e la concisione dell'espressione.

A partire dal secondo anno del corso ordinario si darà maggior spazio all'analisi personale del tema scelto.

## **Tappe da seguire fino alla consegna**

Si consiglia di prendere i primi contatti con la relatrice/il relatore a novembre, con buon anticipo rispetto alle scadenze di consegna del piano di studi, in modo da poter definire il tema migliore senza urgenza.

Entro metà dicembre, vanno inviati alla relatrice/al relatore l'elenco delle fonti e della bibliografia che si intendono prendere in considerazione, e una scaletta, per quanto provvisoria, di come verrà articolata la trattazione. In seguito, si consiglia di fornire regolarmente aggiornamenti (almeno una volta ogni 3/4 settimane) sul progresso del lavoro. Gli aggiornamenti possono essere inviati per posta elettronica o consegnati in sede di ricevimento. Si consiglia di inviare sezioni di testo, anche brevi (purché compiute), man mano che vengono completate. Va assolutamente evitato di consegnare l'intero testo (o gran parte di esso) in un'unica soluzione, specie se a ridosso della prova finale.

Per chi sceglie la sessione di ottobre, va concordato un calendario preciso con la relatrice/il relatore in modo che gli scambi e le interazioni non interferiscano con l'interruzione estiva o con altri impegni, quali scavi, visite didattiche o periodi di studio.

Il termine per l'invio della versione quasi definitiva del testo va concordato con la relatrice/il relatore, mentre il testo definitivo del colloquio sarà inviato, via mail e in formato PDF, all'intera commissione d'esame con 10 giorni di anticipo rispetto alla data della prova orale. Questo permette alla commissione

di prendere conoscenza di tutti gli elaborati e alle allieve/agli allievi di avere un tempo adeguato per concentrarsi sull'organizzazione dell'esposizione orale, con eventuale selezione di documenti e power point.

## **Presentazione**

L'elaborato deve essere presentato in forma scritta. La sua lunghezza deve corrispondere orientativamente a quella di un articolo scientifico di area umanistica; la lunghezza massima è fissata a 12.000 parole (bibliografia esclusa) per il primo anno e può arrivare a massimo 20.000 parole (bibliografia esclusa) per gli anni dal secondo al quarto. Per le discipline che prevedono di documentare la trattazione con la trascrizione di un testo da un manoscritto, edizioni e trascrizioni di testi, poste come appendice, sono escluse dal computo.

Il testo deve contenere una presentazione analitica e critica dello stato dell'arte e delle fonti discusse; per le fonti in altre lingue, è richiesta una traduzione italiana, preferibilmente dell'autrice/autore del colloquio. Il testo sviluppa una domanda di ricerca adeguatamente definita, delinea il quadro metodologico e esplicita, alla fine, le conclusioni sui risultati raggiunti. La bibliografia chiude il lavoro. Si raccomanda di scegliere una modalità di citazione e usarla in maniera coerente in tutto l'elaborato.

Per domanda di ricerca si intende il problema interpretativo a cui l'argomentazione deve dare una risposta. Scopo del lavoro non è una semplice raccolta di dati su un tema; la selezione dei dati e il ricorso a metodologie e concetti pertinenti servono a rispondere alla domanda di ricerca.

Lo stato dell'arte mira a ricostruire il percorso degli studi sulla tematica scelta e delle interpretazioni avanzate. Occorre prestare attenzione alle diverse correnti/opzioni interpretative e all'evoluzione delle domande di ricerca. E' utile verificare se altre discipline contribuiscono ad affrontare la domanda di ricerca trattata.

L'argomentazione ha come obiettivo di verificare o confutare una o più ipotesi interpretative proposte tramite la raccolta di dati o la valutazione di elementi testuali e contestuali.

Per la formattazione del testo, usare un carattere standard (Times New Roman, Calibri, Aptos...), con 12 punti per il testo e 10 punti per le note. Per una buona leggibilità, scegliere un'interlinea di 1.15. Prevedere margini ampi per permettere annotazioni (ad es. 3 cm a destra). Il primo paragrafo dopo un titolo non ha rientro del tabulatore. Il primo paragrafo dopo una citazione infratesto nemmeno. Tutti gli altri paragrafi iniziano con rientro del tabulatore.

Le citazioni da autori moderni vanno tra virgolette, in tondo (non corsivo). Le citazioni infratesto vanno in tondo e senza virgolette. Parole singole in lingua straniera vanno in corsivo. Si raccomanda coerenza nelle trascrizioni dal greco.

Per i riferimenti agli autori moderni si suggerisce di utilizzare il sistema nome anno (ad es. Fraenkel 1950 per riferirsi a E. Fraenkel, *Aeschylus: Agamemnon*, Oxford 1950); nel caso di un'opera che ha avuto più di un'edizione, nel corpo del testo e nelle note è sufficiente indicare la data dell'ultima, da cui di norma si cita; lo stesso vale per le traduzioni di opere straniere. Citare sempre la pagina specifica a cui

si fa riferimento o, per i commenti, i versi a cui il commento fa riferimento. Evitare “ss.”; indicare sempre la prima e l’ultima pagina coinvolte.

Per le citazioni è anche possibile utilizzare strumenti informatici che standardizzano la bibliografia (ad es. Endnote, Zotero; la versione Endnote online è gratuita: <https://endnote.com/>. Zotero è anche gratuito: <https://www.zotero.org/>), avendo cura di controllare e adeguare gli stili di citazione alle regole della grammatica italiana (ad es. l’uso delle maiuscole).

Ulteriori indicazioni più specifiche potranno essere fornite dai docenti delle varie discipline.

Intitolare il file con: nome, cognome, titolo abbreviato, data.

Per indicazioni più specifiche rispetto al proprio settore disciplinare, ci si potrà rivolgere alla propria relatrice/al proprio relatore.

## **Prova orale**

La prova orale dura massimo un’ora, con 20-25 minuti per l’esposizione orale dell’argomento di ricerca davanti alla commissione, seguita da una discussione con la commissione. La qualità della presentazione e la capacità di dialogo con la commissione saranno oggetto di valutazione.

## **Voto e giudizio scritto**

Il voto valuta la padronanza e l’approfondimento del tema, la qualità di presentazione dello stato dell’arte, le capacità critiche e argomentative, la correttezza metodologica e concettuale, la chiarezza e precisione dell’espressione scritta, la capacità di rispondere alle domande della commissione.

Sono previsti due voti possibili: non idoneo e idoneo. La votazione sarà accompagnata da un giudizio analitico, di sostanza, che valuterà i diversi criteri enunciati nel paragrafo precedente. Il giudizio scritto servirà poi di base per un incontro tra allieva/o e relatrice/relatore successivo allo svolgimento della prova orale.

La verbalizzazione del colloquio annuale sarà da riportare direttamente su Esse3 a cura del presidente della commissione.

## **Feedback**

Ogni relatrice/relatore fisserà un appuntamento con l’allieva/l’allievo entro il mese che segue la discussione per fare un bilancio sulla prova di colloquio e discutere le prospettive di sviluppo per gli anni successivi.