



**Prof.ssa Valentina Lucia La Rosa**

# **Guida Completa alla Stesura della Tesi di Laurea**

## Indice

1. Introduzione .....	3
2. Richiesta della tesi e scelta dell'argomento .....	4
3. Tipologie di tesi.....	4
4. Struttura della tesi .....	5
5. Formattazione del testo .....	6
6. Strutturazione di capitoli e paragrafi.....	7
7. Stile tipografico.....	7
8. Bibliografia e citazioni bibliografiche .....	10
9. Figure e tavelle.....	14
10. Appendici .....	14
11. Raccomandazioni finali.....	15
12. Conclusioni .....	17

## 1. Introduzione

La stesura della tesi di laurea rappresenta uno dei momenti più importanti e significativi nel percorso accademico di ogni studente. Questo elaborato finale non è solo un requisito formale per il conseguimento della laurea, ma rappresenta anche la prima importante opportunità per dimostrare le competenze teoriche e metodologiche acquisite durante gli anni di studio. Attraverso la propria tesi, lo studente ha la possibilità di mettere in pratica le conoscenze apprese, di sviluppare una riflessione critica su un tema specifico e di contribuire al dibattito scientifico nel proprio ambito disciplinare. Questa guida è stata creata per offrire agli studenti una panoramica dettagliata e completa delle norme e delle strutture da seguire nella stesura della tesi di laurea, fornendo suggerimenti pratici su come affrontare ogni fase del lavoro, dalla scelta dell'argomento alla preparazione finale per la consegna. Le indicazioni contenute in questo documento includono aspetti formali, come la formattazione e la gestione delle citazioni bibliografiche, oltre a linee guida metodologiche per condurre una ricerca accurata e rigorosa.

Questa guida rappresenta il frutto di un'elaborazione personale della docente ed è stata pensata specificamente per i suoi tesisti, poiché le direttive relative alla stesura della tesi possono differire significativamente a seconda del relatore. Pertanto, **il presente testo non può essere divulgato o distribuito a terzi senza l'autorizzazione espressa della docente. Ogni riproduzione, integrale o parziale, è vietata senza previa approvazione.**

## 2. Richiesta della tesi e scelta dell'argomento

Nella fase di richiesta tesi al relatore e scelta dell'argomento di tesi, è importante attenersi ad alcune indicazioni fondamentali:

### a. Richiedere la tesi con sufficiente anticipo

È fondamentale che la richiesta della tesi venga fatta con adeguato anticipo e con un buon margine di sicurezza rispetto alla sessione di laurea in cui si intende discutere l'elaborato, al fine di consentire alla docente di organizzare in maniera ottimale il carico di tesi assegnate, garantendo a ciascuno studente il tempo necessario per un supporto adeguato e personalizzato durante la stesura.

### b. Identificare un'area di interesse

Lo studente dovrebbe scegliere un argomento che lo appassiona e che sia rilevante per il campo della Psicologia dello Sviluppo e dell'Educazione. È consigliabile considerare i temi affrontati nei corsi che lo hanno particolarmente coinvolto o che ritiene importante approfondire per il suo futuro professionale.

### c. Delimitare il focus

Si consiglia di restringere il campo dell'argomento per evitare di affrontare un tema troppo ampio. È importante in questa fase definire chiaramente la domanda di ricerca principale.

### d. Consultare la letteratura

Lo studente dovrebbe rivedere la letteratura scientifica per comprendere quali siano le ricerche più recenti e gli studi già condotti sull'argomento scelto. È necessario assicurarsi che ci sia abbastanza materiale per supportare la propria ricerca.

## 3. Tipologie di tesi

### 3.1. Tesi compilativa

La tesi compilativa si basa sull'analisi critica della letteratura esistente su un determinato argomento. Lo scopo è quello di sintetizzare le conoscenze attuali, identificare lacune nella letteratura e discutere i punti di convergenza o di divergenza tra gli studi. È una tipologia di tesi che richiede un lavoro

approfondito di ricerca bibliografica e una forte capacità di analisi e sintesi. È la tipologia che si predilige per l'elaborato finale di triennale.

### **3.2 Tesi empirica o sperimentale**

La tesi sperimentale, invece, prevede la raccolta e l'analisi di dati originali. Lo studente deve progettare e condurre uno studio empirico per rispondere a una domanda di ricerca specifica. Ciò implica l'utilizzo di metodi sperimentali, questionari o altri strumenti di ricerca per raccogliere dati che verranno poi analizzati e discussi. È la tipologia di tesi raccomandata per la laurea magistrale.

## **4. Struttura della tesi**

Le tesi, sia compilative che sperimentali, seguono una struttura generale simile, con alcune differenze chiave nei capitoli centrali.

### **4.1. Struttura della tesi compilativa**

1. **Frontespizio:** Include il nome dell'Università, il corso di laurea, il titolo della tesi, il nome del relatore e dello studente, e l'anno accademico. Si consiglia di utilizzare il modello di frontespizio disponibile nel sito web del Dipartimento o di richiederlo direttamente alla docente.
2. **Indice:** Riporta i titoli dei capitoli, dei paragrafi e le relative pagine.
3. **Introduzione:** Illustra l'argomento e gli obiettivi della tesi. Presenta la domanda di ricerca e descrive il metodo utilizzato per la revisione della letteratura.
4. **Capitoli di revisione della letteratura:**
  - **Capitolo 1:** Analisi dello stato dell'arte. Presenta e discute i principali studi teorici ed empirici sull'argomento.
  - **Capitolo 2:** Sintesi critica. Viene fornita una sintesi delle evidenze trovate, con un'analisi critica delle principali teorie e risultati.
  - **Capitolo 3:** Discussione e prospettive future. Propone riflessioni critiche e possibili sviluppi futuri della ricerca.
5. **Conclusioni:** Riassume i risultati principali della revisione della letteratura e la loro rilevanza teorica e pratica.
6. **Bibliografia:** Elenco delle fonti utilizzate, ordinate alfabeticamente.

7. **Appendici (facoltative):** Possono includere materiali supplementari come tabelle o grafici.

## 4.2. Struttura della tesi sperimentale

1. **Frontespizio:** Come per la tesi compilativa.
2. **Indice:** Come per la tesi compilativa.
3. **Introduzione:** Definisce il problema di ricerca e gli obiettivi dello studio. Illustra la rilevanza del tema e introduce le domande di ricerca specifiche.
4. **Revisione della letteratura:** Presenta una panoramica esaustiva degli studi precedenti che forniscono il contesto teorico per la ricerca sperimentale.
5. **Materiali e Metodi:**
  - **Partecipanti:** Descrive le caratteristiche del campione coinvolto nello studio.
  - **Materiali e Metodi:** Fornisce una descrizione dettagliata degli strumenti utilizzati per raccogliere i dati (ad es. questionari, test psicologici).
  - **Procedura:** Descrive le modalità di svolgimento della ricerca, dalla raccolta dati all'analisi.
6. **Risultati:** Espone i dati raccolti e li analizza in modo chiaro, utilizzando strumenti statistici adeguati. I risultati vengono presentati tramite tabelle, grafici e descrizioni.
7. **Discussione:** Interpreta i risultati alla luce della letteratura, discute il significato dei dati e fornisce una riflessione sulle implicazioni dello studio.
8. **Conclusioni:** Riassume i principali risultati e risponde alle domande di ricerca. Propone spunti per future ricerche.
9. **Bibliografia:** Come per la tesi compilativa.
10. **Appendici (facoltative):** Contengono materiali aggiuntivi come questionari, strumenti di raccolta dati o dati grezzi.

## 5. Formattazione del testo

Indipendentemente dal tipo di tesi, è fondamentale seguire le norme di formattazione per garantire un documento chiaro e professionale.

- **Carattere:** Times New Roman, corpo 12 per il testo principale, corpo 10 per le note.

- **Interlinea:** 1,5 per il testo principale, singola per le note e le citazioni lunghe.
- **Margini:** Sinistro 3 cm, destro e superiore-inferiore 2,5 cm.
- **Numerazione delle pagine:** Numerazione progressiva in basso, centrata o a destra.
- **Capoversi:** Ogni capoverso deve iniziare con un rientro della prima riga, impostato a 1,25 cm. Per inserire il rientro della prima riga, occorre posizionare il cursore all'interno del paragrafo desiderato, quindi usare il tasto Tab sulla tastiera, oppure andare nel menu "Layout" o "Paragrafo" di Word e impostare il rientro della prima riga su 1,25 cm.
- **Allineamento del testo:** Il testo deve essere giustificato, in modo che risulti allineato uniformemente sia a destra che a sinistra della pagina. Per farlo, selezionare il testo e applicare l'opzione di giustificazione nel menu "Home" di Word.
- **Numero di pagine:** La tesi di laurea triennale deve avere un massimo di 30 pagine, mentre la tesi di laurea magistrale può arrivare fino a 100-150 pagine.

## 6. Strutturazione di capitoli e paragrafi

- **Capitoli:** Numerati con numeri romani (I, II, III, ecc.), centrati, corpo 16 e in grassetto.
- **Paragrafi:** Numerati con numeri arabi (1.1, 1.2), allineati a sinistra, corpo 14 e in grassetto.
- **Sottoparagrafi:** Numerati in modo progressivo (1.1.1, 1.1.2), con un rientro di tabulazione di 1 cm, corpo 12 e in grassetto corsivo.

Dopo il titolo di un capitolo, lasciare tre righe vuote prima del titolo del paragrafo o del testo successivo. Tra la fine di un paragrafo e l'inizio del successivo, lasciare due righe vuote. Infine, tra il titolo di un paragrafo o di un sottoparagrafo e il testo che lo segue, lasciare una sola riga vuota.

## 7. Stile tipografico

Lo **stile tipografico** è un aspetto fondamentale nella stesura di una tesi, poiché contribuisce alla chiarezza e alla leggibilità del testo. Seguire norme tipografiche coerenti e rigorose dimostra attenzione ai dettagli e professionalità. Ecco alcune linee guida essenziali per mantenere uno stile tipografico uniforme:

## 7.1. Caratteri

- **Corsivo:** Il corsivo deve essere utilizzato con parsimonia per enfatizzare concetti chiave, come parole straniere, termini tecnici, titoli di opere (libri, articoli, film). Evitare di usare il corsivo per lunghe porzioni di testo, in quanto potrebbe ridurre la leggibilità.
- **Grassetto:** È riservato principalmente ai titoli di capitoli e paragrafi. Evitare l'uso del grassetto all'interno del testo, se non strettamente necessario per evidenziare sezioni specifiche.

## 7.2. Virgolette

- Le **virgolette basse** («...») devono essere utilizzate per le citazioni dirette. Questo tipo di virgolette è preferito nello stile tipografico italiano. Devono essere inserite utilizzando l'apposito simbolo di Word e non i tasti “<” e “>” della tastiera, che sono inappropriati per questo scopo.
- Le **virgolette alte doppie** (“...”) si usano all'interno delle virgolette basse per racchiudere una citazione all'interno di un'altra citazione.
- Le **virgolette alte singole** (‘...’) possono essere utilizzate per evidenziare singole parole o espressioni quando necessario, ma è preferibile limitarne l'uso.

## 7.3. Maiuscole e minuscole

- **Maiuscole:** Le lettere maiuscole devono essere utilizzate per i nomi propri, titoli di opere, periodi storici e denominazioni ufficiali. Evitare di scrivere intere parole o frasi in maiuscolo, poiché ciò può compromettere la leggibilità e dare un tono eccessivamente enfatico.
- **Minuscole:** Sono preferibili per tutti gli altri casi, incluso l'inizio delle frasi dopo i due punti, tranne quando si tratta di un nome proprio o di un titolo.

## 7.4. Punteggiatura

- La **punteggiatura** deve essere utilizzata correttamente e seguendo le regole tipografiche.

- I segni di interpunkzione vanno sempre inseriti **prima della chiusura delle virgolette** o delle parentesi, a meno che il segno di interpunkzione non faccia parte della frase che si trova al di fuori delle virgolette.
- **Evitare la doppia punteggiatura:** Ad esempio, non è corretto inserire un punto dopo un punto esclamativo o interrogativo.
- **Virgolette e punti:** Nelle citazioni in bibliografia, non utilizzare le virgolette tra gli elementi bibliografici (titolo, autore, anno), a meno che non facciano parte della convenzione stilistica adottata (ad es. nello stile APA).

## 7.5. Sottolineature e tutto maiuscolo

- **Sottolineature:** Evitare l'uso della sottolineatura nel testo. Se necessario, il corsivo è preferito per enfatizzare termini o concetti.
- **Tutto maiuscolo:** Non utilizzare il TUTTO MAIUSCOLO per evidenziare parole o frasi nel testo. Questo stile rende il testo meno leggibile e può essere percepito come troppo enfatico o aggressivo.

## 7.6. Spaziatura

- Dopo ogni punto fermo, virgola, punto e virgola o due punti, è importante inserire **un solo spazio**. Non inserire spazi prima della punteggiatura.
- **Spazio tra paragrafi:** Per migliorare la leggibilità, assicurarsi che vi sia una spaziatura adeguata tra paragrafi (ad esempio, una riga vuota tra un paragrafo e l'altro).

## 7.7. Elenchi puntati e numerati

- **Gli elenchi puntati** sono utili per presentare informazioni in modo ordinato e chiaro. Utilizzare i punti elenco con coerenza e mantenere una formattazione uniforme (es. stesso tipo di punto, stesso rientro).

- Gli **elenchi numerati** sono appropriati quando c'è una sequenza logica o prioritaria nelle informazioni presentate. Il numero deve essere seguito da un punto e da uno spazio.

## 7.8. Note a piè di pagina

- Le **note a piè di pagina** devono essere utilizzate solo per chiarire alcuni concetti riportati nel testo principale. Non devono essere utilizzate per inserire riferimenti bibliografici, che devono invece essere riportati direttamente nel testo secondo le indicazioni dello stile APA.
- Le **note a piè di pagina** devono essere numerate progressivamente e collocate al termine della pagina a cui si riferiscono. Il carattere delle note deve essere Times New Roman corpo 10, con interlinea singola.
- L'**esponente numerico** che rimanda alla nota deve essere posizionato prima della punteggiatura, a meno che non faccia riferimento a una parola contenuta tra parentesi o virgolette.

# 8. Bibliografia e citazioni bibliografiche

## 8.1. La ricerca bibliografica

La **ricerca bibliografica** è un passaggio cruciale nella stesura di una tesi, poiché consente di costruire una solida base teorica e di individuare le principali correnti di pensiero sull'argomento scelto.

- Per iniziare, è consigliabile consultare le principali **banche dati accademiche**, come PubMed, PsycINFO e Google Scholar, che offrono accesso a una vasta gamma di articoli scientifici, libri e tesi. Si raccomanda di richiedere la connessione alla rete VPN dell'Ateneo per poter accedere alle fonti bibliografiche per le quali è richiesto un abbonamento istituzionale.
- È utile effettuare la ricerca bibliografica utilizzando parole chiave pertinenti e combinazioni di termini per affinare i risultati della ricerca. Inoltre, è raccomandato di effettuare la ricerca sia in italiano che in inglese, poiché molte delle fonti rilevanti fanno parte della letteratura internazionale e sono scritte in lingua inglese. Una buona conoscenza dell'inglese è dunque essenziale per la consultazione delle fonti più aggiornate e autorevoli.

- Nella selezione delle fonti, è fondamentale privilegiare quelle più recenti, **pubblicate negli ultimi 5-10 anni**, per garantire informazioni aggiornate, accanto ai testi fondamentali sull'argomento che costituiscono le basi teoriche del campo di studio.
- **Non è consentito l'uso di fonti non scientifiche**, come siti internet a carattere divulgativo, blog o altre pubblicazioni non sottoposte a revisione scientifica, poiché tali fonti potrebbero non essere attendibili o verificate.
- Si consiglia di creare un elenco dettagliato delle fonti consultate, annotando le informazioni bibliografiche complete per facilitare la citazione e la costruzione della bibliografia finale.

## 8.2. Come citare la bibliografia nella tesi

Tutte le fonti citate nel testo devono comparire nella bibliografia finale, ordinata alfabeticamente per autore. Il formato consigliato è lo stile APA (American Psychological Association), ampiamente utilizzato nelle scienze psicologiche e sociali. È importante che la bibliografia sia coerente e corretta, e che includa tutti i riferimenti utilizzati nel testo.

### 8.2.1. Citazioni all'interno del testo

Nel corpo della tesi, le citazioni bibliografiche devono essere inserite tra parentesi, includendo il cognome dell'autore e l'anno di pubblicazione. Per le citazioni dirette di specifiche pagine, è necessario includere anche il numero della pagina.

- **Esempio di citazione nel testo:** (Rogers, 1961)
- **Esempio con pagina:** (Rogers, 1961, p. 45)

Se ci sono due autori, includerli entrambi: (Smith & Doe, 2010). Per più di due autori, si utilizza "et al." dopo il nome del primo autore: (Brown et al., 2018).

Di seguito, sono riportate alcune linee guida ed esempi di riferimento per diverse tipologie di fonti secondo lo stile APA.

### **8.2.2. Come citare un libro**

La citazione di un libro nello stile APA deve includere il cognome e l'iniziale del nome dell'autore, l'anno di pubblicazione, il titolo in corsivo, seguito dal nome dell'editore.

- **Schema citazione:** Autore, N. (Anno). *Titolo del libro*. Editore.
- **Esempio:** Arnett, J. J. (2014). Emerging Adulthood: The Winding Road from the Late Teens Through the Twenties. Oxford University Press.

### **8.2.3. Come citare un articolo di rivista**

La citazione di un articolo di rivista include il cognome e l'iniziale del nome dell'autore, l'anno di pubblicazione, il titolo dell'articolo, il nome della rivista in corsivo, il volume della rivista (anch'esso in corsivo), seguito dalle pagine dell'articolo.

- **Schema citazione:** Autore, N. (Anno). Titolo dell'articolo. *Nome della rivista*, Numero (Volume), pagine, DOI se disponibile.
- **Esempio:** Mehta, C. M., Arnett, J. J., Palmer, C. G., & Nelson, L. J. (2020). Established adulthood: A new conception of ages 30 to 45. *The American psychologist*, 75(4), 431–444. <https://doi.org/10.1037/amp0000600>.

### **8.2.4. Come citare un capitolo di un libro a cura di altri autori**

Quando si cita un capitolo all'interno di un libro a cura di altri autori, è necessario indicare l'autore del capitolo, l'anno di pubblicazione, il titolo del capitolo, il nome del curatore (preceduto da "In") e le pagine del capitolo.

- **Schema citazione:** Autore del capitolo, N. (Anno). Titolo del capitolo. In N. Curatore (a cura di), *Titolo del libro* (pp. pagine). Editore.
- **Esempio:** Bronfenbrenner, U. (1979). Ecological Models of Human Development. In M. Gauvain & M. Cole (Eds.), *Readings on the development of children* (pp. 37-43). Freeman.

### **8.2.5. Come citare una tesi di laurea o dissertazione**

Quando si cita una tesi di laurea o dissertazione pubblicata, è importante includere l'autore, l'anno di pubblicazione, il titolo della tesi in corsivo, specificare se si tratta di una tesi di laurea o di dottorato e indicare l'università di riferimento.

- **Schema citazione:** Autore, N. (Anno). *Titolo della tesi* (Tesi di laurea o dottorato). Nome dell'Università.
- **Esempio:** Davis, E. L. (2018). *The effects of parenting styles on adolescent behavior* (Tesi di dottorato). Università degli Studi di Milano.

### **8.2.6. Come citare una fonte online**

Se la fonte è disponibile online, è necessario includere l'autore, l'anno, il titolo, il nome del sito web o dell'organizzazione, e l'URL completo.

- **Schema citazione:** Autore, N. (Anno). Titolo dell'articolo. *Nome del sito web*. URL
- **Esempio:** American Psychological Association. (2021). Students Exposed to Trauma. *APA*. <https://www.apa.org/ed/schools/primer/trauma>

### **8.2.7. Come citare un articolo di giornale**

Quando si cita un articolo di giornale, si deve includere l'autore, la data completa di pubblicazione, il titolo dell'articolo, il nome del giornale in corsivo e l'URL se disponibile online.

- **Schema citazione:** Autore, N. (Anno, Giorno Mese). Titolo dell'articolo. *Nome del giornale*. URL
- **Esempio:** Lieberman, C. (2019, 25 Marzo). Why You Procrastinate (It Has Nothing to Do With Self-Control). *The New York Times*. <https://www.nytimes.com/2019/03/25/smarter-living/why-you-procrastinate-it-has-nothing-to-do-with-self-control.html>

### 8.2.8. Come citare un contributo a una conferenza

Quando si cita un contributo presentato in una conferenza, si deve includere l'autore, l'anno, il titolo del contributo, il nome e il luogo della conferenza.

- **Esempio:** Autore, N. (Anno). Titolo del contributo. In *Nome della conferenza*, Luogo della conferenza.
- **Esempio concreto:** Bianchi, L. (2019). The impact of emotional intelligence on leadership styles. In *9th International Conference on Leadership and Management*, Rome, Italy.

## 9. Figure e Tabelle

Nella stesura della tesi, è possibile includere figure e tavole a seconda delle esigenze della propria ricerca. Questi elementi servono a presentare risultati, dati raccolti e altre informazioni rilevanti.

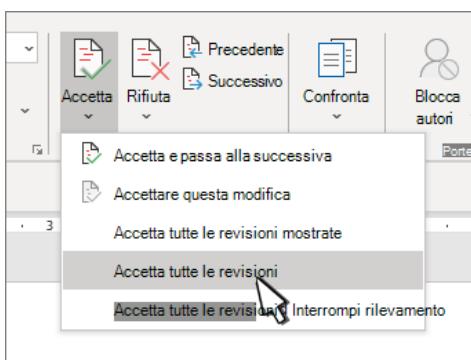
- Le figure e le tavole devono essere numerate in modo progressivo, rispettando l'ordine con cui vengono inserite nel testo, e ciascuna categoria (figure e tavole) deve avere una numerazione separata.
- La numerazione utilizza due cifre: la prima indica il capitolo, mentre la seconda segue l'ordine progressivo all'interno del capitolo (ad esempio, Figura 1.1, Tabella 1.5).
- Le didascalie devono essere posizionate **sopra** per le tavole e **sotto** per le figure, con la dicitura "Tabella" o "Figura" in grassetto, insieme al relativo numero.

## 10. Appendici

Le appendici devono essere utilizzate per includere materiali supplementari come questionari, test, o dati grezzi. Le appendici vanno etichettate con lettere dell'alfabeto (Appendice A, B, ecc.).

## 11. Raccomandazioni finali

- Al termine della scrittura di ogni capitolo, è essenziale rileggere con attenzione quanto scritto prima dell'invio al relatore per correggere eventuali errori grammaticali, sintattici e di formattazione. Si raccomanda di sottoporre il lavoro al relatore con largo anticipo, affinché eventuali suggerimenti possano essere integrati in modo adeguato.
- Il materiale che non rispetta le indicazioni di formattazione o che presenta carenze grammaticali e sintattiche sarà restituito allo studente per le opportune correzioni. La revisione del relatore, infatti, si concentra principalmente sui contenuti scientifici e metodologici, non sulla correzione formale o linguistica del testo.
- Le correzioni della docente saranno effettuate tramite la funzione "**Revisioni**" di Microsoft Word. Questa funzione consente di tenere traccia delle modifiche apportate al testo, evidenziando in modo chiaro le parti aggiunte, eliminate o modificate. In questo modo, lo studente potrà visualizzare ogni intervento apportato, garantendo un feedback ottimale e trasparente durante il processo di revisione. Per accettare le modifiche e non visualizzarle più nel testo, è sufficiente seguire questi passaggi: aprire il documento in Word, selezionare il menu "Revisione", e utilizzare il pulsante "Accetta" per approvare singolarmente ogni modifica, per accettare tutte le modifiche contemporaneamente o per accettare le revisioni e interromperne il rilevamento nel testo (vedi figura).



- Si ricorda, inoltre, che **è assolutamente vietato** copiare materiale da altre fonti già pubblicate o utilizzare software di intelligenza artificiale per la redazione del testo, in quanto tali pratiche, oltre a costituire una violazione delle norme accademiche, rappresentano un reato. Il materiale inviato alla docente sarà sottoposto a verifica tramite appositi programmi per individuare eventuali plagi o utilizzi impropri di software generativi. È pertanto responsabilità dello studente garantire l'originalità e l'integrità del proprio lavoro.

- Prestare particolare attenzione alla coerenza nella numerazione delle pagine, delle tabelle e delle figure, nonché all'uniformità delle citazioni bibliografiche, che devono seguire rigorosamente le linee guida dello stile APA. Inoltre, occorre assicurarsi che la tesi rispetti tutti i requisiti formali indicati nella guida, inclusi il numero massimo di pagine e la corretta impaginazione.
- Prima del caricamento ufficiale della tesi, verificare che il file sia impeccabile e conforme alle indicazioni del Dipartimento.

## 12. Conclusioni

La stesura della tesi di laurea rappresenta un impegno significativo e richiede un lavoro attento, rigoroso e strutturato. Non si tratta di un mero compito formale, ma di un'opportunità per dimostrare le competenze acquisite durante il percorso di studi, sviluppando una ricerca che sia approfondita e ben fondata. È essenziale evitare che il lavoro risulti approssimativo o superficiale, poiché l'obiettivo principale è quello di produrre un elaborato di qualità, capace di contribuire, anche in minima parte, al dibattito scientifico nel campo della Psicologia dello Sviluppo e dell'Educazione.

Durante il processo di stesura, per qualsiasi dubbio o difficoltà, è fondamentale rivolgersi alla docente. Il ruolo del relatore è infatti quello di supportare e guidare gli studenti nelle diverse fasi del lavoro, offrendo consigli metodologici e scientifici per garantire che la tesi raggiunga gli standard richiesti.

**Ora non resta che iniziare. In bocca al lupo e buon lavoro!**