

CLASSE 100/A - TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI IN LINGUA TEDESCA E CON LINGUA DI INSEGNAMENTO TEDESCA DELLE LOCALITÀ LADINE

Programma d'esame

CLASSE 100/A - TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI IN LINGUA TEDESCA E CON LINGUA DI INSEGNAMENTO TEDESCA DELLE LOCALITÀ LADINE

Temi d'esame proposti in precedenti concorsi

CLASSE 100/A - TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI IN LINGUA TEDESCA E CON LINGUA DI INSEGNAMENTO TEDESCA DELLE LOCALITÀ LADINE

Programma d'esame

Classe 100/A

TRATTAMENTO TESTI, CALCOLO, CONTABILITÀ ELETTRONICA ED APPLICAZIONI GESTIONALI IN LINGUA TEDESCA E CON LIN- GUA DI INSEGNAMENTO TEDESCA DELLE LOCALITÀ LADINE

L'esame comprende una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

Le indicazioni contenute nelle « Avvertenze generali » sono parte integrante del programma di esame.

Il candidato, inoltre, dovrà dimostrare di conoscere fondamenti della scienza dell'educazione e della didattica applicati alle discipline oggetto del concorso.

Prova scritta

La prova scritta tende ad accertare il possesso delle fondamentali conoscenze sui temi contenuti nell'*Allegato A*.

Prova pratica

La prova pratica è finalizzata a verificare la padronanza delle abilità necessarie per utilizzare sistemi di elaborazione automatizzati nel trattamento di testi, nella gestione di archivi e di fogli elettronici.

Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio sui temi compresi nell'*Allegato A* e in una simulazione di una attività didattica (lezione, programmazione di un segmento formativo, predisposizione di strumenti per l'attività di laboratorio, predisposizione di verifiche).

Gli strumenti

Evoluzione degli strumenti per scrivere - La macchina per scrivere elettronica: caratteristiche tecniche e prestazioni; uso e funzioni dei tasti e selettori - Sistemi di videoscrittura - La tastiera e il metodo di scrittura con le dieci dita - Tecniche di apprendimento del metodo. Evoluzione degli strumenti da calcolo - Evoluzione storica dell'elaboratore elettronico - Elementi costitutivi e funzioni di un sistema di elaborazione dati - Software di base e software applicativo (word processing, foglio elettronico, database, software integrato) - Il sistema operativo: caratteristiche generali - Sintassi dei principali comandi - Stampanti: tecnologie di trasferimento, tecnologie di stampa - Office automation, nuovi strumenti di comunicazione (collegamenti e comunicazioni dirette e remote, servizi telematici d'informazione).

Trattamento testi

Word Processing: Dalla dattilografia all'elaborazione testi - Principali caratteristiche e funzioni di un programma di word processing - Progettazione e gestione del testo nel rispetto dell'estetica dattilografica e nell'applicazione delle funzioni di base e avanzate del software di word processing - Corrispondenza d'affari e documenti relativi ai diversi ambiti lavorativi: industria, commercio, studio legale, studio notarile, turismo - Formattazione di testi speciali: tabelle, formato pagina a colonne multiple - Archiviazione e gestione dei file - Impaginazione di testi, grafica e immagini con programmi di editoria elettronica.

Calcolo, contabilità elettronica e applicazioni gestionali

Foglio elettronico: Principali caratteristiche e funzioni di un foglio elettronico come supporto informativo e decisionale - Come inserire, elaborare e correggere dati - Funzioni logiche, statistiche, numeriche, finanziarie, di ricerca, di controllo, di filtro, di ordinamento - Applicazioni, simulazioni di fatti aziendali, gestione del personale - Stampa e archiviazione di fogli elettronici - Creazione, editing e stampa di grafici.

Gestione dei dati: Principali caratteristiche e funzioni di database relazionali e tabellari - I comandi e le funzioni - Creazione e gestione di archivi.

Software integrato: Scambi di dati tra applicativi diversi - Produzione di applicazioni strutturate.

Dal testo all'ipertesto: Progettazione, realizzazione di testi strutturati in modo non sequenziali - Organizzazione di informazioni provenienti da più media.

Contabilità elettronica.

L'ambiente contabile automatizzato: Caratteristiche generali -Struttura, funzioni e procedure dei sistemi informativi aziendali - Obblighi contabili e registri fiscali -Rilevazioni in partita doppia delle operazioni di gestione -Scritture di assestamento e di chiusura - Bilancio di esercizio - Struttura, funzioni e procedure di programmi gestionali: contabilità generale, fatturazione, contabilità del magazzino e del personale- Contabilità integrata: struttura di un programma gestionale integrato - Il budget nel controllo di gestione.

Temi d'esame proposti in precedenti concorsi

Classe di concorso

100/A - Trattamento testi, calcolo, contabilità elettronica ed applicazioni gestionali in lingua tedesca e con lingua di insegnamento tedesca delle località ladine

PROVE NON DISPONIBILI