



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prova scritta per la selezione pubblica n. 2019N72

Prova 1



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prova 1

1) Quali sono i principali passaggi per l'istituzione di un nuovo corso di studio?



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prova 1

2) Che cos'è la decadenza dagli studi?



1. Airplanes that used to take more than half a day to cross the Atlantic are now _____ to make the crossing in several hours
 - a) faster than
 - b) fast enough**
 - c) so fast
 - d) faster

2. During the 1950's, Chinese and North American ginseng became so popular among herbalists that _____ species were almost exterminated
 - a) both**
 - b) the both
 - c) and both
 - d) both of

3. The Native American group _____ as the Cherokee Nation established their own constitution and elected their own leaders.
 - a) known**
 - b) were known
 - c) the unknown
 - d) are unknown

4. In the United States every person _____ of a crime has the right to a trial by a jury of their peers.
 - a) accused**
 - b) accusing
 - c) to accuse
 - d) be accused

5. Most mammals give birth to live offspring, but a few rare species _____ eggs in the soil until they hatch.
 - a) to incubate
 - b) they incubate
 - c) incubate**
 - d) to have incubated



1. Come faresti per sapere quanti nomi sono presenti nella lista?

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4	NOMI	SESSO	SQUADRA	PUNTI
5	LUCA	UOMO	ROSSA	150
6	GIORGIA	DONNA	GIALLA	160
7	FRANCESCO	UOMO	VERDE	180
8	ILARIA	DONNA	ROSSA	200
9	CIRO	UOMO	GIALLA	40
10	MARIO	UOMO	VERDE	60
11	LUIGI	UOMO	ROSSA	70
12	FRANCA	DONNA	GIALLA	110
13	VALERIA	DONNA	VERDE	155
14	ALFREDO	UOMO	ROSSA	52
15	NUNZIO	UOMO	GIALLA	30

- a) CONTA.VALORI(B5:B15)
- b) CONTA.VALORI (A5:A15)**
- c) CONTA.VALORI (A6:A15)
- d) CONTA.VALORI (B6:B15)

2. Una formula Excel deve sempre iniziare con:

- a) ?
- b) la lettera F
- c) il segno dell'operazione che si desidera eseguire
- d) il segno uguale**

3. In quali dei seguenti casi può tornare utile la stampa Unione?

- a) Per avviare al processo di stampa più documenti.
- b) Per creare grafici collegati a dati provenienti da una tabella o un archivio esterno al programma Word.
- c) Per creare stampe duplicate e personalizzate con l'inserimento di dati provenienti da un archivio.**
- d) Per unire due documenti di Word in unico documento di stampa.

4. In Word è possibile creare automaticamente degli indici?

- a) SI.**
- b) Solo programmando una Macro in Visual Basic Ap.
- c) NO.
- d) SI utilizzando un applicativo esterno di Microsoft.

5. In Word è possibile selezionare parti non contigue di testo?

- a) SI. Tenendo premuto il Tasto CTRL.**
- b) SI. Tenendo premuto il Tasto SHIFT.
- c) NO.
- d) SI. Tenendo premuto il Tasto CTRL + ALT.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prova scritta per la selezione pubblica n. 2019N72

Prova 2



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prova 2

1) Cosa si intende per requisiti minimi di un corso di studio?



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prova 2

2) Trasferimenti e passaggi di corso



1. Automobile accidents are far more frequent than

- a) having an accident in an airplane
- b) airplanes have accidents
- c) airplane accidents**
- d) when there are airplane accidents

2. Carol has just found

- a) what she thinks will be a very good job**
- b) what does she think will be a very good job
- c) a very good job will be what she thinks
- d) she thinks what will be a very good job

3. A clever game for _____ is tic-tac-toe

- a) keeping children occupied**
- b) children keep occupied
- c) to keep children occupied
- d) it keeps children occupied

4. _____ the steak in cooking, we can eat our salad

- a) While the steak**
- b) During the steak
- c) The steak
- d) Because of the steak

5. Writing a research paper takes a lot of time _____ it requires library work

- a) because of
- b) how
- c) as**
- d) due to



1. Una cartella di lavoro di Excel contiene:

- a) un insieme di file
- b) un singolo foglio di lavoro
- c) un insieme di fogli di lavoro**
- d) tre fogli di lavoro

2. Nel foglio di lavoro di Excel le righe sono identificate da:

- a) numeri e lettere
- b) lettere dell'alfabeto
- c) numeri**
- d) nessuno delle risposte indicate è corretta

3. Per quale motivo si inseriscono le parentesi nelle formule di Excel?

- a) Per impostare la precedenza di calcolo di una moltiplicazione rispetto ad eventuali somme o sottrazioni.
- b) Per indicare una precedenza di calcolo di una somma o di una sottrazione rispetto ad una moltiplicazione o divisione.**
- c) Per definire parti omogenee della Formula.
- d) Per dividere Funzioni diverse.

4. In Word i tipi di allineamento del testo consentiti sono:

- a) Sinistra, destra, al centro, giustificato**
- b) Sinistra, destra, in verticale, giustificato
- c) Sinistra, destra, al centro
- d) Sinistra, destra, in verticale

5. Per memorizzare un documento che stiamo scrivendo per la prima volta, al comando Salva con Nome occorre indicare:

- a) La cartella
- b) La cartella e il nome**
- c) Il nome
- d) Il nome e l'argomento



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prova scritta per la selezione pubblica n. 2019N72

Prova 3



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prova 3

1) Che cos'è l'ordinamento di un corso di studio e quali sono i principali contenuti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Prova 3

2) Che cosa si intende per diritto allo studio in ambito universitario?



1. Although they had no money _____ content
 - a) being that they
 - b) and they
 - c) they were**
 - d) for they were

2. Olivia _____ when her attorney arrived
 - a) questioning
 - b) questions
 - c) being questioned
 - d) was being questioned**

3. New England winters _____ among the coldest in the United States
 - a) may be considering
 - b) in consideration
 - c) may be considered**
 - d) being considered

4. _____ by all, professor Jones will be missed when he retires
 - a) Loved**
 - b) He is loved
 - c) Loving
 - d) To love

5. The fastest way _____ to my house is to take the freeway
 - a) gotten
 - b) to get**
 - c) getting
 - d) you get



1. Nel programma Word, cos'è un paragrafo di testo?

- a) L'equivalente di un capitolo di un libro, pertanto un insieme di informazioni possibilmente con un titolo.
- b) Una sequenza di testo che termina con un a capo (Invio).**
- c) Una definita parte del documento che contiene una specifica formattazione.
- d) Una variazione rispetto al margine generale della pagina esempio rientranze (a destra e a sinistra).

2. Una volta selezionato un testo cosa esegue la combinazione dei pulsanti CTRL+X?

- a) Taglia il testo selezionato.**
- b) Copia la formattazione del testo selezionato
- c) Copia il testo selezionato.
- d) Annulla l'ultima operazione eseguita.

3. Per cosa si utilizza in Word il comando Copia Formato?

- a) Per copiare la formattazione di una parte di testo presente nel documento e applicarla ad un'altra parte del documento.**
- b) Per copiare solo il contenuto testuale e non la formattazione, e poterlo successivamente incollare privo della formattazione originale.
- c) Copiare e incollare in altre parti di testo solo alcune formattazioni legate ai caratteri speciali non presenti sulla Barra Multifunzione.
- d) Copiare e incollare il solo grassetto corsivo e sottolineato presente in un'area selezionata del documento.

4. In Excel cosa si intende per riferimento di una cella?

- a) Il formato (colore, bordo, dimensione...) della cella
- b) Le coordinate della riga e della colonna al cui incrocio si trova la cella**
- c) Il valore in essa contenuto
- d) Nessuna delle tre risposte è corretta

5. Applicando il formato percentuale a una cella che contiene il valore 0,10, cosa sarà visualizzato?

- a) 10%**
- b) 0,10%
- c) 100%
- d) 1%