

1. ماهي أهداف المقرر:

- A- تعريف مفهوم وأهمية أخلاقيات الأعمال وأنماطها
- B- التعرف على قيم الفرد والمنظمة وتأثيرها على أداء الأفراد والمنظمات
- C- ادارة أنماط وعناصر المسؤولية الاجتماعية وقياس العائد الاجتماعي محاسبيا وحقوقيا
- D- جميع ماذكر

2. أي من التالي صحيحا:

- A- المهنة لغة: العمل, والعمل يحتاج الى خبرة ومهارة
- B- الحرفة لغة: من الاحتراف, وهو الكسب
- C- الوظيفة لغة: مايقدر من عمل أو طعام أو رزق وغير ذلك في زمن معين, ويأتي بمعنى الخدمة المعينة
- D- جميع ماذكر

3. الأخلاق المطلوبة في العمل:

- A- الأخلاق التي يجب توافرها في العامل فقط
- B- في صاحب العمل على حد سواء فقط
- C- أ و ب
- D- ليس مما ذكر

4. أي من التالي يعتبر سلوك سلبي:

- A- نقل الاشاعات بين مجموعات العمل
- B- ترك العمل ليوم غد لتقوم به
- C- أ و ب
- D- الاتصال من خلال القنوات الرسمية

5. التأثير بالجماعات المرجعية:

A- سياسية

B- أدبية

C- أ و ب

D- ليس مما ذكر

6. من أسباب الانهيارات الأخلاقية للشركات والمؤسسات غير الهادفة للربح:

الخيرية , المدنية , الجامعات , البر , الوقف :

A- الضغوط التي يفرضها بعض المديرين على الشركات

ليستمرروا في مناصبهم

B- الخوف والصمت ازاء تجاوزات الكبار في المؤسسة حتى

ولو بحسن النية

C- وجود مجلس ادارة ضعيف تمزقه الخلافات والصراعات

D- جميع ما ذكر

7. من صور كيفية تفعيل الانضباط والالتقان:

A- الموظف أسوة , فتقيد به بكافة الأنشطة والأعمال كفيل

بوصول هذه القيمة للاخرين

B- الموظف ليس مخزن للمعارف والمعلومات , ولكن لديه

القدرة لكيفية الحصول عليها وطرق الاستفادة منها

وتطبيقها

C- الموظف المتقن يهتم أكثر بدرجة اتقان الأعمال التي

ينجزها الاخرين أكثر من الاهتمام بكميتها (الكيف أهم من

الكم وخصوصا أثناء العمل)

D- جميع ما ذكر

8. الانضباط له صور عديدة أخرى في حياة الموظفين منها:

- A- الانضباط في الهيئة (الشكل)
- B- الانضباط في الوقت
- C- الانضباط في التعامل (التصرفات)
- D- جميع ما ذكر

9. من العوامل التي تؤثر على أخلاقيات الأعمال التالي عدا:

- A- الصحبة والصدقة والمخالطة
- B- التربية
- C- أ و ب
- D- ليس مما ذكر

السؤال غير واضح في الصورة بس اقرب احتمال هو:

10. من تعريفات (شرح) أنماط المسؤولية "الاجتماعي":

- A- ان هذا النمط يقع على النقيض تماما من النمط الأول ويحاول أن يعرض المنشآت كوحدات اجتماعية بدرجة كبيرة تضع المجتمع ومتطلباته نصب أعينها في جميع قراراته
- B- ان جوهر هذا النمط هو أن منشآت الأعمال يجب أن تركز على هدف تعظيم الربح بغض النظر عن أي مساهمة اجتماعية , وأن المساهمات الاجتماعية ما هي الا تحصيل حاصل أو نواتج ثانوية لتعظيم الربح
- C- وهو النمط الأكثر توازنا حيث يرى أن الوقت قد تغير وأن ادارات المنشآت لا تمثل مصالح جهة واحدة-المالكين- فقط وانما هناك جهات عديدة أخرى مثل الحكومة والمجتمع ترتبط معها بالتزامات معينة
- D- ليس مما ذكر

11. لقد حددت لجنة المحاسبة عن الأداء الاجتماعي من قبل الجمعية القومية الاجتماعية هي (NAA) للمحاسبين بأمريكا أربعة مجالات للأداء:

- A- تفاعل المنظمات مع المجتمع
- B- المساهمة في تنمية الموارد البشرية
- C- الاتقاء بمستوى جودة السلع والخدمات
- D- جميع ما ذكر

12. أي من التالي صحيحا:

- A- حق الأمان: يعني ذلك ما يجب أن يمتلكه المستهلك من حق الحماية ضد المنتجات والخدمات التي تكون سببا في احداث الأضرار والحوادث الصحية في حياته
- B- حق الحصول على المعلومات: يضمن حق الاختيار توفير الفرصة للمستهلك لاختيار أنواع مختلفة للمنتجات وبأسعار تنافسية. أما في الصناعة التي تعمل في ظروف غير تنافسية ومعتمدة باجراءات وتنظيمات حكومية فانه يجب توفير سلع وخدمات ذات نوعية تحقيق الاشباع للمستهلك وبأسعار معتدلة
- C- حق الاختيار: يتم ذلك بتوفير الحماية من التضليل والغش التجاري والاعلان المضلل والمعلومات المضللة عن الأغلفة والعبوات
- D- ليس مما ذكر

13. أي من التالي صحيحا:

- A- حق التمتع ببيئة نظيفة: أدى الاهتمام العالمي المتزايد بقضايا البيئة والعوامل التي تلوثها ومصادر النقص المتزايدة في الطاقة والمواد الخام وغيرها بالمنتجين والمسوقين وصانعي القرار لادراك الاثار السلبية لبعض السلع كالمنظفات الكيماوية والعبوات

والمخلفات على بيئة الانسان الداخلية والخارجية على حد سواء

- B- حق التعويض: بالرغم من التطور الاقتصادي الحاصل عالميا , الا انه لم يتجاوز المشكلات المتعلقة بالفقر المساوي الناجمة عن تشغيل القاصرات من الأحداث في ميادين العمل المختلفة
- C- حق التثقيف: أن يكون للمستهلك الحق في اكتساب المعارف والمهارات المطلوبة لممارسة الاختيارات الواعية بين السلع والخدمات
- D- جميع ما ذكر

14. واجبات القيادة الأخلاقية في المؤسسات العامة التالي عدا:

- A- توفير بيئة عمل مناسبة
- B- عدم استخدام معلومات عامة غير منشورة
- C- تدريب الدائرة موظفيها على مضمون حق المواطن
- D- حجب نشر المعلومات

15. من واجبات الموظف ومسؤولياته العامة التالي عدا:

- A- في مجال التعامل مع ملتقي الخدمة
- B- في مجال التعامل مع رؤسائه
- C- في مجال التعامل مع مرؤوسه
- D- في مجال التعامل مع المنافسين

16. من أسباب السلوك العدواني:

- A- أسباب تتعلق بالمؤسسة
- B- أسباب اجتماعية
- C- أسباب ذاتية
- D- جميع ما ذكر

17. من تأثير السلوك العدواني على الموظف التالي عدا:

- A- في المجال السلوكي
- B- في المجال الوظيفي
- C- في المجال الاجتماعي
- D- في المجال الدولي

18. من طرق الوقاية من السلوك العدواني :

- A- اختيار الاداريين والموظفين على أسس واضحة تجمع بين الكفاية العملية والادارية والرجاحة الخلقية
- B-العدالة في توزيع الواجبات والوظائف بين العاملين
- C-العدالة في قضايا الثواب والعقاب بين الموظفين
- D- جميع ما ذكر

19. من الوسائل الممكنة لكيفية تفادي السلوك العدواني مهام تقع مسؤولية تنفيذها على الموظف ومنها المهام التالية عدا :

- A- الالتزام بالتعليمات والأنظمة الموجودة في المؤسسة
- B-التعاون مع الادارة والرؤساء في تحقيق أهداف المؤسسة
- C-احترام الزملاء والرؤساء بما يحقق مصلحة العمل
- D- العدالة في معاملته

20. من الاتجاهات الرئيسية في تعديل السلوك :

- A- الاتجاه البحثي
- B-الاتجاه البيئي
- C-اتجاه معرفة المنافس
- D- ليس مما ذكر

21. من أسباب تفشي ظاهرة الفساد اسباب بيئية اجتماعية خارجية ومنها :

- A- أسباب تربوية وسلوكية
- B-أسباب اقتصادية
- C- أ و ب

D- أسباب صحية

22. ينقسم الفساد الى أربع مجموعات ومنها:

A- الأنحرافات العامة

B- الأنحرافات المالية

C- الأنحرافات الجنائية

D- ب و ج

23. من اليات مكافحة الفساد:

A- المحاسبة

B- الشفافية

C- النزاهة

D- جميع ما ذكر

24. من الليات المناسبة لحوكمة الشركات:

A- ايجاد الية فاعله لتوفير القدر المناسب من الثقافة لدى

المصدري لمعرفة حقوقهم وواجباتهم

B- توفير اللوائح الخاصة بالزام الشركات لمزيد من الشفافية

والافصاح

C- خلق الانسجام والتوافق بين مجموعة اللوائح والأنظمة

المستحدثة

D- ب و ج

25. ثقافة المنظمة تخدم عدة وظائف أساسية عدا:

A- تعطي الأفراد العاملين هوية منظرية

B- تعزز استقرار النظام الاجتماعي

C- تشكل السلوك

D- الالتزام الخاص

26. عندما يحاول المديرين تغيير ثقافة المنظمة يجب عليهم تغيير الافتراضات والأساسيات والمعتقدات لدى الأفراد حول موضوع ما. هنالك عدة وسائل تسهم في تغيير ثقافة المنظمة ومنها:

- A- الإدارة عمل ريادي
- B- مشاركة العاملين
- C- العوائد والمكافئات
- D- جميع ما ذكر اعلاه

27. هنالك عدة عوامل رئيسية تلعب دورا كبيرا في المحافظة والبقاء على ثقافة المنظمة ومنها:

- A- الإدارة الوسطى
- B- المخالطة الاحترافية
- C- أ و ب
- D- ليس مما ذكر

28. من فوائد الانترنت والأعمال الالكترونية :

- A- خدمات شبكة الانترنت
- B- برامج التعليم والتسوية
- C- التصوير الطبي
- D- جميع ما ذكر

29. تناقل وجهات النظر وتوفير المعلومات تسمى:

- A- الاتصالات الغير رسمية
- B- الاتصالات الرسمية
- C- الاتصالات الفعاله
- D- الاتصالات الاحترافية

30. أن أهمية الاتصال بالنسبة للمدير والمنظمة تنبع من عدة نواحي أهمها:

- A- الاتصالات تمثل جزءا كبيرا من أعمال العامل اليومية
- B- أنها ضرورة أساسية في توجيه وتغيير السلوك الفردي والجماعي للعاملين
- C- أنها تسهم في نقل المفاهيم والآراء والأفكار
- D- جميع ما ذكر صحيح

31. من معوقات الاتصال:

- A- تحريف المعلومات
- B- حجم المعلومات
- C- أ و ب
- D- نوعية المعلومات

32. من المهارات الأساسية للتعامل مع الآخرين:

- A- ثقة بالنفس
- B- معرفة أسباب الفشل وتجنبها
- C- التفكير الابداعي والتفكير الخلاق
- D- جميع ما ذكر

33. أي من التالي صحيحا :

- A- الثقة: التي تبدأ من ثقة المرء بنفسه والثقة هي كل ما يتعلق باظهار الطاقة الايجابية , والروح المعنوية العالية, والمواقف العملية
- B- التحكم: كثيرا ما اسأل : من الذي ينبغي أن يبدأ بالمبادرات الودية من مثل: أحاديث المجاملة, أو المصافحة , أو الجلوس؟
- C- الاتصال: لكي تكون على صلة فعالة بالآخر , تحتاج الى أن تتصل به على جميع المستويات. فالاتصال مع الآخر

يساعدك على اقامة علاقة معه, وبناء الثقة به, وتشجع
الآخرين على العمل معك
D- جميع ما ذكر

34. أي أسم تقدم أولاً في مجال الأعمال :
A- قدم اسم الشخص الأكثر أهمية
B-الأكثر عمرا (سنا)
C-أ و ب
D- الأعلى شهادة

35. من الموضوعات الامنة للمحادثة الرسمية التالي عدا:
A- الكتاب الجيد
B-وسائل النقل
C-البيئة المحيطة
D- القضايا الشخصية

36. من الموضوعات الخطرة للمحادثة الرسمية التالي عدا:
A- في السياسة
B-في الدين والعادات والتقاليد
C-في القضايا الشخصية
D- الطقس

37. بطاقة العمل: القاعدة تقول
A- لا تطلب أبدا بطاقة شخص أعلى منك مرتبة
B-أطلب البطاقة بشكل دائم من رؤسائك
C-أ و ب
D- ليس مما ذكر

38. الشخص الأول الذي ينبغي أن يتسلم بطاقة عملك عند وصولك الى مكان الاجتماع , هو:

- A- موظف الاستقبال
- B- حارس المبنى
- C- مدير عام المبنى
- D- ب و ج

39. من المصطلحات السلوكية التالي عدا:

- A- التقليد
- B- الخلق
- C- العادة
- D- الدخل

40. فالخلق من الناحية العملية وبصفة عامة هو:

- A- سلوك راسخ
- B- هو تعلم وخبرة الحياة فقط
- C- هو موهبة وابداع ذاتي فقط
- D- ب و ج

41. من أخلاقيات العمل الخاصة بعلاقة الأستاذ بزملائه في المهنة :

- A- حرص أستاذ المادة على وقت المحاضرة حضورا وانصرافا
- B- الالتزام الفعلي بالساعات المكتبية
- C- الأيسفه رأيا أو وجهة نظر للطالب
- D- جميع ما ذكر

42. من أخلاقيات الاعمال بالتخطيط :

- A- وضع تدابير وترتيبات عملية مباحة لمواجهة المستقبل متطلبات مستقبلية مشروعة
- B- لا يجوز التخطيط لمتطلبات مستقبلية محظورة أو مشتبهة

C- أ و ب

D- التخطيط حسب الماضي فقط

.43

من أخلاقيات الاعمال بالتنظيم :

A- القرارات الادارية ذات الطبيعة التنظيمية تصدر

بصورة حيادية , وبمناى عن أي مؤثرات عاطفية

B-التغلب على أي من أنواع الصراعات التطبيقية أو الطائفية

بينهم والغاء الحواجز التنظيمية المسببة للعزلة بين منسوبي

المنظمة

C-ترسيخ معايير أخلاقية مهمة كالعدل والمساواة واحترام

الواجبات والحقوق

D- جميع ما أذكر أعلاه

.44

من أخلاقيات الاعمال بالتوجيه :

A- أن يكون توجيهه مبنيًا على معلومات صحيحة

B- ألا يضيق ذرعا بالاستفسارات والمناقشة

C- أن يقصد من توجيهه تحقيق مصلحة عامة للعمل وليست

خاصة به

D- جميع ما أذكر أعلاه

لا تنسوني من الدعاء لي وللوالدين
أخوكم / اداري طموح