

أجب على جميع الأسئلة التالية بإجابة واحدة من بين البدائل المتاحة لكل سؤال.

1. يتمكن الطالب بعد دراسته لهذا المقرر من أن :
 - أ- يتذكر أهم المفاهيم والمرتكزات الخاصة بأخلاقيات الأعمال .
 - ب- يتعرف على عناصر أخلاقيات الأعمال والجوانب (العناصر) ذات العلاقة بتطوير وتحسينها .
 - ج- يستطيع التفرقة بين مفاهيم أخلاقيات الأعمال وعناصرها بالواقع الفعلي من جهة والمطلوب (الأسس) والمفاهيم والقيم وسبل الانضباط والالتزام من جهة أخرى .

جميع ما ذكر أعلاه. ☆
2. من خلال هذا المقرر يتم تحقيق الأهداف التعليمية التالية :
 - أ- دراسة مصادر الأخلاقيات ووسائل ترسيخها بالإدارة الحديثة وأسباب تراجعها وطرق تقويمها .
 - ب- بيان الفرق بين متطلبات العمل والمتطلبات الشخصية .
 - ج- التعرف على قيم الفرد والمنظمة وتأثيرها على أداء الأفراد والمنظمات .

جميع ما ذكر أعلاه. ☆
3. تنمية قدرات الطالب على التعامل مع المشكلات والتحديات النابعة من سلبية أخلاقيات الأعمال من :
 - أ- الحوكمة ، آلياتها ومحدداتها ومعاييرها .
 - ب- شرح مفهوم الثقافة التنظيمية وخصائصها وأهميتها .

أ و ب. ☆

د- ليس مما ذكر أعلاه.
4. من محتوى هذا المقرر :
 - أ- المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال .
 - ب- الفساد الإداري .
 - ج- الحوكمة .

جميع ما ذكر أعلاه. ☆
5. من نظريات البرنامج الخاطئ التالي عدا :
 - أ- الدفع مقابل المعرفة .
 - ب- التعويض على أساس جماعي كفريق .
 - ج- أ و ب.

المكافأة للمسنبل فقط. ☆
6. ما هو مفهوم العمل المهني :
 - أ- المهنة والفتن وجمعه أعمال.
 - ب- المهنة ، والدون عن قصد .
 - ج- هو ما يقوم به الإنسان من نشاط إنتاجي في وظيفة أو مهنة أو حرفة .

جميع ما ذكر أعلاه. ☆

7. أي من تعريفات النوع السلوك صحيح:
 أ. السلوك العام : هو عدم القدرة على التعبير عن القدرات ومشاعرك واحتياجاتك بصدق وأمانة وطريقة مباشرة.
 ب. السلوك العامي : يتصف هذا السلوك بالمشوية - أي أنه سلوك ينشأ مباشرة عن المشاعر بدون التفكير ومشاعرك واحتياجاتك بصدق وأمانة وطريقة مباشرة.
 ج. السلوك العامي : هو أن تعبر عن القدرات ومشاعرك واحتياجاتك بصدق وأمانة وطريقة مباشرة.
 د. السلوك العامي : يتصف هذا السلوك بالاجتبية أي أنه سلوك اجتنابي.
 الإجابة الصحيحة : ب. السلوك العامي : هو السلوك الذي لا يراعي القدرات ومشاعرك واحتياجاتك وليس مما نذكر اعلاه.
8. أي من أنواع العقاب عن أنواع السلوك الثلاثة صحيح:
 أ. العقاب العقاب : التفرق في التعامل.
 ب. العقاب العقاب : النظر الآخرين بصفة كلية مع صرف النظر عن الشخص نفسه.
 ج. العقاب العقاب : جميع ما ذكر اعلاه.
 د. العقاب العقاب : ليس مما نذكر اعلاه.
 الإجابة الصحيحة : ب. العقاب العقاب : النظر الآخرين بصفة كلية مع صرف النظر عن الشخص نفسه.
9. إن الجماعات العنصرية هي في حقيقتها مصدر مهم للسلوك الفردي:
 أ. الأخلاقي.
 ب. غير أخلاقي.
 ج. الأخلاقي وغير أخلاقي.
 د. ليس مما نذكر اعلاه.
 الإجابة الصحيحة : ج. الأخلاقي وغير أخلاقي.
10. إن الخبرة المتراكمة - الشعور الإيجابي الصالح هي ما :
 أ. يمنع بها الفرد مصدراً مهماً لتكوين سلوكيات العمل.
 ب. تمنع بأخلاقيات معينة تجاه الإشكالات والقضايا المروعة.
 ج. أ و ب.
 د. ليس مما نذكر اعلاه.
 الإجابة الصحيحة : ج. أ و ب.
11. من وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة التالي عدا :
 أ. وضع الأنظمة الدقيقة التي تمنع الاجتهادات الفردية الخاطئة .
 ب. الدعم المادي والمعنوي الامحدود .
 ج. أ و ب.
 د. ليس مما نذكر اعلاه.
 الإجابة الصحيحة : ج. أ و ب.
12. من المواقف التي ليس لها علاقة بأخلاقيات الأعمال وأخلاقيات الإدارة:
 أ. الأولويات .
 ب. التقويم (التقويم) .
 ج. ازدياد المرؤوسين .
 د. جميع ما نذكر اعلاه.
 الإجابة الصحيحة : د. جميع ما نذكر اعلاه.

13. ان قيم المنظمة هي عبارة عن ثقافتها التي تتجسد في طبيعتها المادية والعنينة والتنظيمية والجوانب
تتصل بالموارد البشرية وتشمل هذه القيم :
أ- الاستقرار.
ب- النمو.
ج- التعاون.
د- جميع ما ذكر اعلاه.
14. لا شك ان للقيم دور ارسا في تشكيل وتجسيد ثقافة المنظمة ويوضح شميد وبولزر بان على الم
ان يوضح قيمتها للعاملين فيها وخاصة العاملين في المستوى:
التنفيذي.
الاداري.
العالي (الأعلى)
لمجلس الإدارة.
15. من صور من نغفل الانضباط والإتقان :
أ- الموظف ليس مخزن للمعارف والمعلومات لكن لديه القدر
الحصص وطرق الاستفادة منها وتطبيقها .
ب- الموظف المتقن يهتم أكثر بدرجة إتقان الأء
من الأ كميتها . (الكيف أهم من الكم وخصوصاً أثناء العمل
أ و ب .
د- ليس مما ذكر اعلاه.
16. من العوامل التي خروج الإنسان عن سلوكه التالي عدا:
أ- الإكراه.
ب- الرياء والمصلحة .
ج- الخوف .
د- المال/ الثروة.
17. من أنماط المسؤولية الاجتماعية هي المسؤولية الاقتصادية وهو ان:
منشآت الأعمال يجب أن تركز على هدف تعظيم الربح بغض
مساهمة اجتماعية ، وأن المساهمات الاجتماعية ما هي إلا تحصيل حاصل أ
لتعظيم
ب- يعرض المنشآت كوحدات اجتماعية بدرجة تضع ال
نصب أعينها في جميع قراراته .
ج- الوقت قد تغير وأن إدارات المنشآت لا تعمل
فقط وإنما هناك جهات عديدة أخرى مثل الحكومة والمجتمع ترتب
ليس مما ذكر اعلاه.
18. المسؤولية الاجتماعية وحقوق العملاء تشمل :
أ- حق الاختيار.
ب- حق التعويض.
أ و ب .
د-

19. ان مفهوم مدونه سلوكه عبارة عن معايير الاخلاقيات وسلوكيات العمل المهنية في إطار الدوائر الحكومية ومنها :
 أ- تحديد للموظفين العاملين مجموعة القيم والسلوكيات.
 ب- مجموعة القيم والسلوكيات التي ينبغي اتباعها أثناء أداء مهامهم وفي علاقاتهم فيما بينهم من جهة ومع جمهور المستفيدين من جهة ثانية.
 ج- أ و ب.
 د- ليس مما ذكر اعلاه.
20. من واجبات القيادة الأخلاقية في المؤسسات العامة التالي عدا :
 أ- توفير بيئة عمل مناسبة.
 ب- عدم استخدام معلومات عمه غير منشورة.
 ج- تدريب الدائرة موظفيها على مضمون حق المواطن.
 د- حجب المعلومات ولو كانت منشورة.
21. من الأنظمة والتشريعات التي تحكم سلوك الموظف هي التعامل مع الآخرين وتشمل التالي :
 أ- في مجال التعامل مع رؤسائه.
 ب- في مجال التعامل مع مروضه.
 ج- أ و ب.
 د- في مجال الاسرة والحياه الاجتماعية.
22. يلعب القطاع الخاص دوراً ريادياً في بناء الاقتصاد باعتباره المحرك الرئيسي لعمليات التنمية وذلك يملكه من قدره تشغيلية الى جانب القطاع:
 أ- العام.
 ب- الاهلي.
 ج- أ و ب.
 د- ليس مما ذكر اعلاه.
23. من المبادئ التي تستند إليها مدونه السلوك الاخلاقي هي الالتزام بالقوانين المحلية والاتفاقيات وتشمل:
 أ- الأنظمة المالية والإدارية للشركة.
 ب- قانون الشركات.
 ج- اتفاقية مكافحة الرشوة.
 د- جميع ما ذكر اعلاه.
24. يشمل تأثير السلوك العدواني على الموظف يشمل :
 أ- في المجال السلوكي.
 ب- في المجال الاجتماعي.
 ج- في المجال الانفعالي.
 د- جميع ما ذكر اعلاه.

اخلاقيات الاعمال

25. من الوسائل المسماة الكيفية لتعدي السلوك الدعواني هي: **موانع كبح مسؤولياتها** على موقف التنشيط.
- أ- إعلاء الإدارة عن المشاكل والانتفاء الموجودة في العمل.
 - ب- التعاون مع الإدارة والروساء في تحقيق اهداف المؤسسة.
 - ج- أو جـ التعاون مع للتقديم الرسمي والتغير رسمي داخل المؤسسة المؤسسة.
 - د- **أ**
26. أي من التالي صحيح في السلوك الاستجابي: وهو السلوك الذي تتحكم به المثيرات التي تسميه، فيمجرد حدوث المثير يحدث السلوك. فالتحديب في قم الضيق يؤدي إلى إفراز اللعاب، ونزول دموج العين عند تفضيع شرائح البصل وهكذا وتسمى المثيرات التي تسمى السلوك بالمثيرات القبلية.
- أ- الاقتصاد الاجتماعي والتربوية والبنية والجغرافية وغيرها.
 - ب- أو بـ ليس معانكر اعلاء.
 - ج- **د**
27. من مظاهر الفساد:
- أ- المصوبية.
 - ب- المحاباة.
 - ج- الرشوة.
 - د- جميع ما ذكر اعلاء.
 - د- **ج**
28. يتصل بمفهوم الفساد مجموعة من المفاهيم الأخرى التي تشكل عناصر أساسية في إستراتيجية المكافد ومن هذه العناصر:
- أ- المحاسبية.
 - ب- الشفافية.
 - ج- النزاهة.
 - د- جميع ما ذكر اعلاء.
 - د- **ج**
29. من التالي صحيحاً: **مرض إيدز**
- أ- الواسطة إذا استخدمت للحصول على خدمة مشروعة فهي دليل على وجود فساد.
 - ب- مرض إيدز.
 - ج- إذا استخدمت الواسطة للحصول على منفعة غير مشروعة فهذا دليل على وجود فساد.
 - د- وجود فساد مالي ومالي.
 - د- **أ و ب**
30. ليس معانكر اعلاء.

30. ان مفهوم الحوكمة هو:
- أ- المعتمد والذي يعكس مصداقية إدارة الشركة في رعايتها لمصالح الشركاء .
ب- تعريف باريكتسون : الحوكمة هي الإجراء الإداري ، الإشرافي والتنسيقي خلاله إدارة الشركة .
ج- تعرف مؤسسة التمويل الدولي IFC الحوكمة بأنها : هي النظام الذي يتم من خلاله إدارة الشركة .
د- كات والتحكم في أعمالها .
أ و ب .
ليس مما ذكر اعلاه .
31. أصبح مفهوم الحوكمة الترشيدة - أو الحكم الجيد - من المفاهيم الشائعة في الكتابات الحديثة حول:
- أ- التنمية .
ب- التطور والتقدم .
ج- أ و ب .
د- ليس مما ذكر اعلاه .
32. حددت منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية إطاراً تفصيلياً لكي تستوفي الشركات شروط الحوكمة ، ومن أهمها:
- أ- حقوقهم
ب- ضمان القيام بالإفصاح السليم في الوقت المسموح به عن كافة الموضوعات المتعلقة بالمشركة ، بما في ذلك المركز المالي ، والأداء ، وحقوق الملكية .
ج- ضمان التوجيه والإرشاد الإستراتيجي للمشركة ، والرقابة الفعالة لمجلس الإدارة على إدارة الشركة ، ومحاسبة مجلس الإدارة عن مسؤوليته أمام الشركة والمساهمين .
د- جميع ما ذكر اعلاه .
33. هناك اتفاق على أن التطبيق الجيد لحوكمة الشركات من عدمه يتوقف على مدى توافر ومستوى جودة مجموعتين من المحددات هما:
- أ- الخارجية وتلك الداخلية .
ب- الجزئية والكلية .
ج- أ و ب .
د- الاجتماعية :الاقتصادية .
34. تؤدي الحوكمة في النهاية إلى زيادة الثقة في:
- أ- الاقتصاد القومي او الوطني .
ب- تعميق دور سوق المال .
ج- رفع معدلات الاستثمار .
د- جميع ما ذكر اعلاه .
35. من الآليات المناسبة لحوكمة الشركات مما يلي :
- أ- توفير اللوائح الخاصة بالزام الشركات لمزيد من الشفافية والإفصاح .
ب- استنباط وسائل لمكافحة الأساليب الملتوية التي تلجأ لها بعض إدارات الشركات .
ج- تزويد مجالس إدارات الشركات بالكوادر المتخصصة .
د- جميع ما ذكر اعلاه .

36. من خصائص الثقافة التي لها :
 أ- مكنسية .
 ب- مخيرة .
 ج- قابلية للتفاعل .
 د- دلالة .

ج

37. أي من التالي يعتبر من عناصر الثقافة التنظيمية :
 أ- القيم التنظيمية .
 ب- المعطيات التنظيمية .
 ج- التوقعات التنظيمية .
 د- جميع ما ذكر اعلاه .

ج

38. من أهمية الثقافة التنظيمية :
 أ- توسيع أفق ومدارك المنافسين .
 ب- تساعد في التنبؤ بسلوك المنافسين .
 ج- أ و ب .
 د- ليس مما ذكر اعلاه .

ج

39. أي من التالي صحيح أم غير صحيح أم الثقافة هي :
 أ- عناصر الثقافة : كمية التعليم الرسمي .
 ب- تقليديه متخلفة : قليلة .
 ج- أ و ب .
 د- ليس مما ذكر اعلاه .

ج

40. يجب على الشركات أن تتأكد من أن موظفيها يستخدمون الإنترنت بشكل:

أ- صحيح .

ب- قوي .

ج- أ و ب .

د- ليس مما ذكر اعلاه .

ج

ب

ج

د

41. من فوائد الإنترنت

أ- تكوين موقع مثل (لوحة إعلامية) .

ب- الاشتراك مجاناً بمجلات إلكترونية .

ج- أ و ب .

د- ليس مما ذكر اعلاه .

ج

د

42. من فوائد الإنترنت

أ- المؤتمرات الإلكتروني .

ب- برامج التعليم والتسلية .

ج- الحقيقة الافتراضية .

د- جميع ما ذكر اعلاه .

أ

ب

ج

د

43. يمكن تعريف الاتصال بأنها :
 حماية تبادل الأفكار والمعلومات من أجل - فهم مشترك بين العناصر
 الإنسانية
 أ- ب-
 ج-
 د-

44. من أغراض الاتصال:
 أ-
 ب-
 ج-
 د-

45. نقل وجهات النظر وتغير المعلومات هي ما تسمى بالاتصالات غير الرسمية ومنها:
 الاتصالات التي تنشأ بوسائل غير رسمية ولا تتضمنها اللوائح والإجراءات
 الرسمية تحدثها الصلات الشخصية والعلاقات الاجتماعية
 تبادل المعلومات في الحفلات الاجتماعية مثل حفلات العشاء والتكريم.
 أ و ب.
 ليس مما ذكر اعلاه.
 جميع ما ذكر اعلاه.

46. ان أهمية الاتصال بالنسبة للمدير والمنظمة تتبع من عدة نواحي ومنها:
 تنفيذ في نقل المعلومات والبيانات والإحصاءات المهمة .
 أنها تسهم في نقل المفاهيم والآراء والأفكار .
 وسيلة هادفة لضمان التفاعل والتبادل المشترك .
 جميع ما ذكر اعلاه.

47. أي من التالي صحيحاً:
 أ-
 ب-
 ج-
 د-

تحريف المعلومات : يتمثل ثاني المعوقات الرئيسية للاتصال في الإفراط في
 مقدار المعلومات ، ومن الشكاوى السائدة في أوساط الموظفين، في المنظمات أنهم غارقون في
 المعلومات
 حجم المعلومات : تتكون عملية الاتصال - طبقاً لما سبق أن بيته - من شت
 مراحل متداخلة ومتعقدة ، ونظراً للأخطاء أو الهفوات التي يحدث في كل منها مما
 يتسبب في نشوء معنى أو معان غير مقصودة من الاتصال .
 أ و ب.
 ليس مما ذكر اعلاه.

48. أي اسم تقدم أولاً في مجال/ نطاق العمل ؟
 قدم اسم الشخص الأكثر أهمية أولاً .
 الأكبر عمراً .
 الأعلى شهادة .
 ليس مما ذكر اعلاه.

أ-
 ب-
 ج-
 د-

اخلاقيات العمل

49. الشخص الذي شوهد في إحدى المواقف التالية ما عدا ما ذكره في الخيارات التالية من غير مناسب ، أو سأل عن دين غير مناسب لك ، أو سأل عن أحوال عائلية ما أمكنه ذلك ، أو رفض الحديث أو التوقف عن الحديث ، أو عدم الاهتمام والاستمرار بالحديث ، أو نسي ما ذكره أعلاه .
50. كيف تتأكد الأمر إذا كنت دون قصد رسالة إلكترونية أو وثيقة قبل إرسالها ؟
- أ- تتصرف بسرعة .
ب- إرسال نسخة مغلقة بأسرع ما يمكن أو بـ .
ج- نسي ما ذكره أعلاه .

مع تمنياتي للجميع بالتوفيق