

أجب على جميع الأسئلة التالية باختيار اجابة صحيحة من بين البدائل المتاحة لكل سؤال:

- ١- يتمكن الطالب بعد دراسته لهذا المقرر من أن :
 أ-تذكر أهم المفاهيم والمرتكزات الخاصة بأخلاقيات الأعمال.
 ب-يتعرف علي 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 الإنضباط والالتزام من جهة أخرى
 د-جميع ما ذكر أعلاه.
- ٢- 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
 د-جميع ما ذكر أعلاه.
- ٣- تنمية قدرات الطالب على التعامل مع المشكلات والتحديات النابعة من سلبية أخلاقيات الأعمال من خلال :
 أ-الحوكمة ، ببيانها ومحدداتها ومعاييرها
 ب-شرح مفهوم الثقافة التنظيمية وخصائصها وأهميتها .
 ج-أوب
 د-ليس مما ذكر أعلاه.
- ٤- من محتوى هذا المقرر :
 أ- المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال.
 ب- الفساد الإداري.
 ج- الحوكمة
 د-جميع ما ذكر أعلاه.
- ٥- من نظريات برنامج الحافز اتالي ما عدا :
 أ-الدفع مقابل المعرفة.
 ب- التعويض على أساس جماعي كفريق.
 ج-أوب
 د-المكافأة للمستقبل فقط.
- ٦- ما هو مفهوم العمل :
 أ-المهنة والفعل وجمعه أعمال.
 ب- المهنة ، والفعل عن قصد .
 ج-هو ما يقوم به الإنسان من نشاط إنتاجي في وظيفة أو مهنة أو حرفة
 د-جميع ما ذكر أعلاه.
- ٧- أي من التعريفات أنواع السلوك صحيحاً :
 أ-السلوك الحازم: هو عدم القدرة على التعبير عن أفكارك ومشاعرك واحتياجاتك بصدق وأمانة وبطريقة مباشرة ، ويتصف هذا السلوك بالسلبية .. أي أنه سلوك سلبي
 ب-السلوك العدواني: هو أن تعبر عن أفكارك ومشاعرك واحتياجاتك بصدق وأمانة وبطريقة مباشرة دون المساس بحقوق الآخرين ، ويتصف هذا السلوك بالإيجابية أي أنه سلوك إيجابي
 ج-السلوك الغير حازم: هو السلوك الذي لا يراعي أفكار ومشاعر واحتياجات الآخرين ، ويحط من قدرهم ، ويحاول إيدائهم جسدياً أو عاطفياً أو لفظياً
 د-ليس مما ذكر أعلاه.
- ٨- أي أنواع المقارنة بين أنواع السلوك الثلاثة صحيحاً :
 أ-عنصر المقارنة: التركيز علي العمل
 ب-الأسلوب النسبي: على الآخرين بصفة كلية مع صرف النظر عن الشخص نفسه.
 ج-جميع ما ذكر أعلاه.
 د-ليس مما ذكر أعلاه.

٩- أن الجماعات المرجعية هي في حقيقتها مصدر مهم للسلوك الفردي:

أ-الأخلاقي

ب-غير الأخلاقي

ج-الأخلاقي والغير الأخلاقي

د-ليس مما ذكر أعلاه

١٠- أن الخبرة المتراكمة والضمير الأنساني الصالح هي ما :

أ-يتمتع بها الفرد مصدراً مهماً لتكوين سلوكيات في العمل.

ب-تتمتع بأخلاقيات معينة نجاة الإشكالات والقضايا المطروحة

ج-أوب

د-ليس مما ذكر أعلاه.

١١- من وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة التالي ما عدأ :

أ-وضع الانظمة الدقيقة التي تمنع الاجتهادات الفردية الخاطئة

ب-الدعم المادي والمعنوي الامحدود

ج-أوب

د-ليس مما ذكر أعلاه.

١٢- من المواقف التي لها علاقة بأخلاقيات الاعمال وأخلاقيات الإدارة:

أ-الأولويات

ب-التقييم (التقويم) .

ج-ازدراء المرؤوسين.

د-جميع ما ذكر أعلاه

١٣- أن قيم المنظمة هي عبارة عن ثقافتها التي تتجسد في طبيعتها المادية والفنية والتنظيمية والجوانب التي تتصل بالموارد البشرية

وتتمثل هذه القيم :

أ-الاستقرار.

ب-النمو

ج-التعاون

د-جميع ما ذكر أعلاه.

١٤- لاشك أن للقيم دوراً بارواً في تشكيل وتجسيد ثقافة المنظمة ويوضح شميدت وبوزنر بأن على المنظمات أن توضح قيمها

للعاملين فيها وخاصة العاملين في المستوى:

أ-التنفذي

ب-الاداري

ج-العالي (الاعلي)

د-لمجلس الادارة.

١٥- من صور من كيفية تفعيل الانضباط والإتقان :

أ-الموظف ليس للمعارف والمعلومات ، ولكن لديه القدرة لكيفية الحصول عليها وطرق الاستفادة منها وتطبيقها .

ب-الموظف المتقن يهتم أكثر بدرجة إتقان الأعمال التي ينجزها الآخرين أكثر من الاهتمام بكميتها . (الكيف أهم من الكم وخصوصاً أثناء

العمل)

ج-أوب

د-ليس مما ذكر أعلاه

١٦- من العوامل المؤثرة في خروج الإنسان عن سلوكه:

أ-الإكراه.

ب-الرياء والمصلحة

ج-الخوف

د-المال/الثروة.

- ١٧- من أنماط المسؤولية الاجتماعية هي المسؤولية الاقتصادية وهو أن :
أ- منشآت الأعمال يجب أن تركز على هدف تعظيم الربح بغض النظر عن أي مساهمة اجتماعية ، وأن المساهمات الاجتماعية ما هي إلا تحصيل حاصل أو نواتج ثانوية لتعظيم الربح.
 ب- ويحاول أن يعرض المنشآت كوحدات اجتماعية بدرجة كبيرة تضع المجتمع ومتطلباته نصب أعينها في جميع قراراته
 ج- يرى أن الوقت قد تغير وأن إدارات المنشآت لا تمثل مصالح جهة واحدة -المالكين- فقط وإنما هناك جهات عديدة أخرى مثل الحكومة والمجتمع ترتبط معها بالتزامات معينة .
 د- ليس مما ذكر أعلاه.
- ١٨- المسؤولية الاجتماعية وحقوق العملاء تشمل:
 أ- حق الاختيار
 ب- حق التعويض
 ج- أوب
 د- ليس مما ذكر أعلاه
- ١٩- أن مفهوم مدونة السلوك هذه عبارة عن معايير لأخلاقيات وسلوكيات العمل المهنية في إطار الدوائر الحكومية ومنها:
 أ- تحديد للموظفين العاملين مجموعة القيم والسلوكيات.
 ب- مجموعة القيم والسلوكيات التي ينبغي إتباعها أثناء أداء مهماتهم وفي علاقاتهم فيما بينهم من جهة ومع جمهور المستفيدين من جهة ثانية .
 ج- أوب
 د- ليس مما ذكر أعلاه.
- ٢٠- من واجبات القيادة الأخلاقية في المؤسسات العامة التالي عدا :
 أ- توفير بيئة عمل مناسبة.
 ب- عدم استخدام معلومات عمه غير منشورة.
 ج- تُدرب الدائرة موظفيها على مضمون حق المواطن.
 د- حجب المعلومات ولو كانت منشورة.
- ٢١- من الأنظمة والتعليمات التي تحكم سلوك الموظف هي التعامل مع الآخرين وتشمل التالي:
 أ- في مجال التعامل مع رؤسائه
 ب- في مجال التعامل مع مرؤوسه
 ج- أوب
 د- في مجال الأسرة والحياة الاجتماعية.
- ٢٢- يلعب القطاع الخاص دورا رياديا في بناء الاقتصاد باعتباره المحرك الرئيسي لعملية التنمية وذلك لما يملكه من قدرة تشغيلية إلى جانب القطاع:
 أ- العام
 ب- الاهلي
 ج- أوب
 د- ليس مما ذكر أعلاه.
- ٢٣- من المبادئ التي تستند إليها هذه المدونة الاخلاقي هي الالتزام بالقوانين المحلية والاتفاقات الدولية وتشمل :
 أ- لأنظمة المالية والإدارية للشركة
 ب- قانون الشركات
 ج- اتفاقية مكافحة الرشوة
 د- جميع ما ذكر أعلاه.
- ٢٤- يشمل تأثير السلوك العدواني علي الموظف يشمل:
 أ- في المجال السلوكي
 ب- في المجال الاجتماعي
 ج- في المجال الانفعالي
 د- جميع ما ذكر أعلاه

٢٥- من الوسائل الممكنة لكيفية تفادي السلوك العدواني هي مهام تقع مسؤولية تنفيذها على لموظف التالي عدا:

- أ- إعلام الإدارة عن المشاكل والأخطاء الموجودة في العمل
- ب- التعاون مع الإدارة والرؤساء في تحقيق أهداف المؤسسة
- ج- أوب

د- التعاون مع التنظيم الرسمي والغير رسمي الشركة/المؤسسة

٢٦- أي من التالي صحيحاً :

- أ- السلوك الاستجابي: وهو السلوك الذي تتحكم به المثيرات التي تسببه ، فيمجرد حدوث المثير يحدث السلوك ، فالحليب في فم الطفل يؤدي إلى إفراز اللعاب ، ونزول دموع العين عند تقطيع شرائح البصل وهكذا وتسمى المثيرات التي تسبق السلوك بالمثيرات القبلية
- ب- السلوك الاجرائي: هو السلوك الذس يتحدد بفعل العوامل البيئية مثل العوامل الاقتصادية والاجتماعية والتربوية والدينية والجغرافية وغيرها

ج- أوب

د- ايس مما ذكر أعلاه.

٢٧- من مظاهر الفساد الاداري:

- أ- المحسوبية
- ب- المحاباة
- ج- الرشوة

د- جميع ما ذكر أعلاه

٢٨- يتصل بمفهوم الفساد مجموعة من المفاهيم الأخرى التي تشكل عناصر أساسية في إستراتيجية مكافحة ومن هذه العناصر:

- أ- المحاسبية
- ب- الشفافية
- ج- النزاهة

د- جميع ما ذكر أعلاه

٢٩- أي من التالي صحيحاً :

- أ- الوسطة إذا استخدمت للحصول على خدمة مشروعة فهي دليل على وجود مرض إداري
- ب- إذا استخدمت الوسطة إذا استخدمت للحصول على منفعة غير مشروعة فهي دليل على وجود فساد إداري ومالي

ج- أوب

د- ليس مما ذكر أعلاه.

٣٠- أن مفهوم الحوكمة هو:

- أ- تعريف بارينسون : الحوكمة هي الإجراء الإداري ، الإشرافي والتنسيقي المعتمد والذي يعكس مصداقية إدارة الشركة في رعايتها لمصالح الشركاء
- ب- تعرف مؤسسة التمويل الدولي IFC الحوكمة بأنها: هي النظام الذي يتم من خلاله إدارة الشركات والتحكم في أعمالها.

ج- أوب

د- ليس مما ذكر أعلاه

٣١- أصبح مفهوم الحوكمة الرشيدة – أو الحكم الجيد – من المفاهيم الشائعة في الكتابات الحديثة حول :

أ- التنمية

ب- التطور والتقدم.

ج- أوب

د- ليس مما ذكر أعلاه.

٣٢- حددت منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية إطاراً تفصيلياً لكي تستوفي الشركات شروط الحوكمة ، ومن أهمها :

- أ- توفير الحماية للمساهمين في هذه الشركات ، وأن يسهل لهم ممارسة حقوقهم
- ب- ضمان القيام بالإفصاح السليم في الوقت المناسب عن كافة الموضوعات المهمة المتعلقة بالشركة ، بما في ذلك المركز المالي ، والأداء ، وحقوق الملكية.

ج- ضمان التوجيه والإرشاد الإستراتيجي للشركة ، والرقابة الفعالة لمجلس الإدارة على إدارة الشركة ، ومحاسبة مجلس الإدارة عن مسؤوليته أمام الشركة والمساهمين.

د- جميع ما ذكر أعلاه

٣٣- 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-أوب

د-الاجتماعية: الاقتصادية.

٣٤- تؤدي الحوكمة في النهاية إلي زيادة الثقة في :

أ-الاقتصاد القومي أو الوطني.

ب-تعميق دور سوق المال.

ج-رفع معدلات الاستثمار.

د-جميع ما ذكر أعلاه.

٣٥- من الآلية 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 أعلاه.

٣٦- من خصائص الثقافة التالي عدا:

أ-مكتسبة

ب-متغيرة

ج-قابلة للانتقال

د-دائمة

٣٧- أي من التالي يعتبر من عناصر الثقافة التنظيمية:

أ-القيم التنظيمية

ب-المعتقدات التنظيمية.

ج-التوقعات التنظيمية

د-جميع ما ذكر أعلاه.

٣٨- من أهمية الثقافة التنظيمية :

أ- توسيع أفق ومدارك الأفراد العاملين

ب- تساعد في التنبؤ بسلوك الأفراد والجماعات

ج-أوب

د-ليس مما ذكر أعلاه.

٣٩- أي من التالي صحيحاً استمرارياً الثقافة هي :

أ-عناصر الثقافة: كمية التعليم الرسمي

ب-تقليدية متخلفة: قليلة

ج-أوب

د-ليس مما ذكر أعلاه

٤٠- يجب علي الشركات أن تتأكد من أن موظفيها يستخدمون الانترنت بشكل :

أ-صحيح

ب-قوي

ج-أوب

د-ليس مما ذكر أعلاه.

٤١- من فوائد الانترنت :

أ-تكوين موقع مثل (لوحة إعلانية).

ب-الأشتراك مجاناً بمجلات إلكترونية .

ج-أوب

د-ليس مما ذكر أعلاه.

٤٢- من فوائد الأنترنت والأعمال الالكترونية:

- أ- المؤتمر الالكتروني.
- ب- برامج التعليم والتسوية
- ج- الحقيقة الافتراضية
- د- جميع ما ذكر أعلاه

٤٣- يتكون تعريف الاتصالات بأنها:

- أ- عملية تبادل الأفكار والمعلومات من أجل إيجاد فهم مشترك بين العناصر الإنسانية.
- ب- عملية تبادل الأفكار والمعلومات من أجل إيجاد فهم مشترك بين العناصر الإنتاجية
- ج- أوب
- د- ليس مما ذكر أعلاه.

٤٤- من أغراض الاتصال :

- أ- الوظيفة (الفرصة): الانفعال (العاطفة)
- ب- التوجه : المشاعر
- ج- مجال التركيز الفطري والبحث: لرضا ومعالجة الصراع وتخفيف التوتر وتحديد الأدوار.
- د- جميع ما ذكر أعلاه.

٤٥- تناقل وجهات النظر وتوفير المعلومات هي ما تسمى بالاتصالات غير الرسمية ومنها :

- أ- الاتصالات التي تنشأ بوسائل غير رسمية ولا تتضمنها اللوائح والإجراءات الرسمية وإنما تحدها الصلات الشخصية والعلاقات الاجتماعية.
- ب- تبادل تبادل المعلومات في الحفلات الاجتماعية مثل حفلات العشاء والتكريم .
- ج- أوب
- د- ليس مما ذكر أعلاه

٤٦- أن أهمية الاتصال بالنسبة للمدير والمنظمة تنبع من عدة نواحي ومنها:

- أ- تفيد في نقل المعلومات والبيانات والإحصاءات والمفاهيم .
- ب- أنها تسهم في نقل المفاهيم والآراء والأفكار.
- ج- وسيلة هادفة لضمان التفاعل والتبادل المشترك.
- د- جميع ما ذكر أعلاه.

٤٧- أي من التالي صحيحا :

- أ- تحريف المعلومات : يتمثل ثاني المعوقات الرئيسية للاتصال في الإفراط في مقدار المعلومات ، ومن الشكاوى السائدة في أوساط الموظفين في المنظمات أنهم غارقون في المعلومات
- ب- حجم المعلومات: تتكون عملية الاتصال – طبفا لما سبق أن بيناه- من شت مراحل متداخلة ومتعددة ، ونظراً للأخطاء أو الهفوات التي يحتمل أن تحدث في كل منها مما يتسبب في نشوء معنى أو معان غير مقصودة من الاتصال
- ج- أوب
- د- ليس مما ذكر أعلاه.

٤٨- أي أسم تقدم أولاً في مجال / نطاق العمل؟

- أ- قدم أسم الشخص الاكثر أهمية أولاً
- ب- الأكبر عمراً
- ج- الأعلى شهادة
- د- ليس مما ذكر أعلاه

٤٩- الشخص الذي تُجري معه حديث مجاملة قال شيئاً غير مناسب ، أو سأل عن أمر غير مستساغ لك :

أ-استعمل الدعاية ما أمكنك ذلك

ب-ارفض الحديث أو التوقف عن الحديث.

ج-عدم الاهتمام والاستمرار بالحديث.

د-ليس مما ذكر أعلاه.

٥٠- كيف تتدارك الأمر إذا أرسلت دون قصد رسالة إلكترونية أو وثيقة قبل أن تكون جاهزة للعرض علي العموم :

أ-تتصرف بسرعة.

ب-ارسال نسخة معدلة بأسرع ما يمكن.

ج-أوب

د-ايس مما ذكر أعلاه.

أنتمت الأسئلة

شكرا للاخت / تلاوين الروح التي صورت الأسئلة