#### المملكة العربية السعودية

**وزارة التعليم (280)**

**الإدارة العام للتعليم بجده**

**التعليم الثانوي الجديد (نظام المقررات)  
الثانوية الخامسة والخمسون**



**الاختبار النهائي لمادة العلوم الادارية1**

**الفصل الدراسي الأول**

**اليوم :الاثنين التاريخ 17 /3/1437هـ**

**الزمن : ساعتان ونصف**

**المستوى الخامس**

#### ****اليوم :الاثنين****

**الزمن: ساعتان ونصف**

**الفصل الدراسي الاولي التاريخ :13/ 3/ 36 14هـ**

**المستوى:.الخامس.........**

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**اسم الطالبة : ........................................... الرقم الاكاديمي :................ الشعبة :........**

**السؤال الاول:**

**الاختيار من متعدد (( 1 30)) ((15 درجة نصف درجة لكل فقرة))**

**اختاري الاجابة الصحيحة :**

|  |
| --- |
| **1-ترتب على مهام الإدارة العامة :**  أ-جوانب انسانية ب-جوانب سلوكية ج-خدمة المجتمع د-خدمة خاصة |
| 2**-تهدف إدارة الأعمال** :  أ-نمو في الربح ب-نفع المجتمع ج-زيادة نشاط الدولة د-خدمات متخصصة |
| **3-من خطوات التخطيط الخطوة الثالثة فيه :**  أ-جمع المعلومات ب-تحديد البدائل ج-تحديد الهدف د- وضع الافتراضات |
| **4-حفل تكريم المتقاعدين من الحوافز :**  أ-الفردية ب-الثنائية ج-الجماعية د-الثلاثية |
| **5-صفات التخطيط الفعال:**  أ-مشاركة في الإعداد ب-بيئة معقدة ج-الخيال الواسع د-فهم المدير للخطة |
| **6-السياسات هي مجموعة :**  أ-أعمال وخطوات ب-مراحل يجب اتباعها ج-مبادئ وقوانين د-تختلف عن غيرها |
| **7-وحدة القيادة من :**  أ-خصائص التنظيم ب-مبادئ التنظيم ج-أهداف التنظيم د-أهمية التنظيم |
| **8-خطاب الشكر من الحوافز:**  أ-المعنوية ب-الغير مباشرة ج-المادية د-السلبية |
| **9-عملية منظمة تهدف الى زيادة المهارات :**  أ-القيادة ب-التوجيه ج-التخطيط د-التدريب |
| **10-الدليل التنظيمي يمثل:**  أ-بناء رسمي ب-صورة او شكل ج-وثيقة د-مباشر |
| **11-الخريطة التنظيمية تمثل :**  أ-بناء رسمي ب-صورة او شكل ج-وثيقة د-مباشرة |
| **12-من سلبيات القيادة الترسلية :**  أ-تركز السلطة للقائد ب-وقت لاتخاذ القرار ج-تفكك مجموعة العمل د-تعاون الجماعة معا |
| **13-ايجابية للقيادة الديمقراطية :**  أ-الجماعة أكثر تعاونا ب-تنازل القائد عن مهامه ج-سيطرة بعض الأفراد د-مناسب للبحث العلمي |
| **14-التنظيم الرسمي :**  أ-علاقات شخصية ب- ملاحظ في الخريطة ج-غير ملاحظ في الخريطة د-يحدد العلاقات والمستويات |
| **15-منح السلطة لأحد المرؤوسين :**  أ-الوظيفة ب-الهدف ج-التفويض د-وحدة القيادة |
| **16-في الشبكة الإدارية القائد الاجتماعي :**  أ- (5 /5 ) ب- ( 9 /1) ج- ( 1/ 1 ) د- ( 1 / 9 ) |
| **17-عدد عناصر الرقابة الإدارية :**  أ-عنصران ب-ثلاثة عناصر ج-اربعة عناصر د-خمسة عناصر |
| **18-التعاميم والخطابات في المنشأة :**  أ-اتصال شفهي ب-اتصال كتابي ج-اتصال افقي د-اتصال غير رسمي |
| **19-زيادة المبيعات بنسبة 20% :**  أ-عنصر كفاءة ب-عنصر مالي ج-عنصر زمن د-عنصر كمي |
| **20-الوصول الى صافي ارباح مقداره مليونين ريال :**  أ-عنصر كفاءة ب-عنصر مالي ج-عنصر زمن د-عنصر كمي |
| **21-معوق عملية الاتصال :**  أ-العوامل التنظيمية ب-الهياكل المعدة ج-المبادئ المطبقة د-الإجراءات المتبعة |
| **22-انتاج اجهزة تكييف مطابقة للمواصفات بالهيئة العامة للمواصفات والمقاييس:**  أ-عنصر كمي ب-عنصر مالي ج-عنصر كفاءة د- عنصر زمن |
| **23 الاتصال الصاعد :-**  أ-أوامر وتعليمات ب-من أعلى إلى أسفل ج-بين الوحدات وبعضها د-من أسفل إلى أعلى |
| **24-عائق للمنشأة :**  أ-زيادة خبرة مالكها ب-نقص الخبرة ج-كفاءة الإدارة د-ملائمة الموقع |
| **25-عند تفويض السلطة :**  أ-تنتقل المسئولية ب-تبقى المسئولية ج-جزء منها ينتقل د-جزء منها يبقى |
| **26-في اختيار موقع المنشأة :**  أ-القرب من الاسواق ب-وصف المشروع ج-طرق التمويل د-بعدها عن المنافسة |
| **27-طرق الرقابة :**  أ-تصحيح الانحراف ب-تحديد المعايير ج-الملاحظة المباشرة د-قياس الأداء |
| **28-الخطوة الأولى في تأسيس المشروع :**  أ-دراسة الجدوى ب-البحث عن أفكار وفرص ج-تشغيل المشروع د-الحصول على التمويل |
| **29-اتصال مدير الانتاج إلى رؤساء الأقسام :**  أ- نازل ب- صاعد ج- افقي د-غير رسمي |
| **30- في الشبكة الإدارية القائد السلبي :**  أ- ( 5/ 5 ) ب- ( 9 / 9 ) ج- ( 1 / 9 ) د- ( 1 / 1 ) |

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ **السؤال الثاني: المزاوجة (( 10 درجات درجة لكل فقرة ))**

**صلي القائمة 1 بما يناسبها بالقائمة 2 وذلك بكتابة الحرف المناسب في امام الرقم**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **القائمة2** | | **القائمة 1** |
| **هيئة الرقابية والتحقيق** | أ | **خاصية في صاحب المنشأة الصغيرة** |  |  |
| **البيانات والمعلومات** | **ب** | **أهداف الاتصال الإداري** |  |  |
| **الحلقة الثالثة في سلسلة العملية الادارية** | **ج** | **مبادئ الرقابة** |  |  |
| **منح المدير السلطة للمرؤوسين** | **د** | **الأجهزة الرقابية في المملكة** |  |  |
| **شرح وتفسير القواعد والاجراءات** | **هـ** | **الاشراف والتوجيه** |  |  |
| **تحديد الأنشطة المساندة** | **و** | **مبدأ التفويض** |  |  |
| **توافق النظام وطبيعة النشاط** | **ز** | **معوقات التخطيط** |  |  |
| **البيئة المعقدة** | **ح** | **الإجراءات** |  |  |
| **القدرة على الابتكار والابداع** | **ط** | **خطوة في تصميم الهيكل التنظيمي** |  |  |
| **الأعمال والخطوات والمراحل** | **ي** | **مصدر قوة للقائد** |  |  |

**السؤال الثالث: الصواب والخطأ من السؤال (1) الى السؤال (10) ((10درجات لكل اختيار درجة ))**

**ضعي علامة( √ ) امام العبارة الصحيحة وعلامة (× ) امام العبارة الخاطئة**

**1- المقصود بالهيئات والمنظمات المتخصصة تلك التي تقدم خدماتها إلى الجميع ولا تهدف إلى تحقيق الربح ( )**

**2- كـــلـــما قـــلـــت درجـــة تـــغــيـــر أحـداث الـــمـــســـتـــقـــبــل زادت أهـــمـيـــة الـــتـــخـــطـــيـــط ( )**

1. **فـي التـنـظـيـم على أساس الـوظيـفة تـجـمـع الـوظائف طـبـقا للـغـرض أو الخــدمـة التي تـؤديـهــا** **( )**
2. **الــتـــنــظـيـم الـرسـمـي مـجـمـوعـة مـن الـعـلاقـات الـشـخـصـيـة الـتـي تـنـشـأ بـيـن الـعـامـلـيـن ( )**
3. **من فوائد التوجيه مساعدة المرؤوسين في مواجهة الصعوبات التي قد تواجههم في العمل ( )**
4. **الخطوة الأولى في الرقابة الإدارية تحديـد معايـير رقـابـيـة مـبـنـيـة على أهـداف واضـحـة ( )**
5. **هــــدف الــرقــابــة تــصــيــد الأخــطــاء ومـعــاقــبــة الــمــخــطــئ ومــجــازاتــه ( )**
6. **الاتـصال الـنازل يتمثل عـادة بالأوامـر والتعـلـيـمات ويـكـون مـن أسفـل إلـى أعلى ( )**
7. **التقارير المالية الدورية تعدها الإدارة لتقديمها للجمعية العمومية في الشركة والمساهمين ( )**
8. **تـحـتـاج الـمنـشـاة الـصغيرة لعـدد كـبـيـر من الأشخاص لـلـقـيـام بإدارة شـؤونها ( )**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**السؤال الرابع : الإكمال ((6 درجات ,درجة لكل فقرة ))**

**اكملي الفراغ فيما يلي بالمصطلح المناسب من ما هو موجود بين الأقواس:**

**(الإدارة الاقليمية – التنظيم – الاشراف الإداري – الرقابة – الاتصال – المنشآت الصغيرة )**

1. **توجيه وقيادة المرؤوسين إلى العمل بأقصى طاقاتهم والعمل على تحقيق الأهداف (..........................)**
2. **التأكد من تحقيق الأهداف المعلنة وفقا للخطط المحددة سلفا (..........................)**
3. **إدارة المنظمات التي لها صفة الدولية ولا تتبع أيا من الحكومات (..........................)**
4. **تنسيق الجهود البشرية في أي منظمة حتى تتمكن من تحقيق أهدافها بأقل تكلفه ومجهود (..........................)**
5. **يمتلكها فرد واحد وتتمثل في المحلات الفردية للبيع بالتجزئة والجملة وبعض الخدمات (..........................)**
6. **عملية وسلوك لتبادل المعلومات من شخص لآخر و ايجاد نوع من التفاهم المتبادل (**.....................**) ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**السؤال الخامس: المقالي ( 9 درجات 3 درجات لكل فقرة )**

**أ) قم بتعبئة الشكل التالي والذي يمثل العملية الاتصالية :**

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**ب) ارسم هرم الحاجات وفق نظرية ما سلو**

**ج ) صور خريطة تنظيمية للهيكل التنظيمي التالي:**

|  |  |
| --- | --- |
| **مدير إدارة العلاقات العامة** | **السكرتارية** |
| **إدارة الصحافة والاعلام** | **رئيس قسم الصحافة والاعلام** |
| **إدارة العلاقات الخارجية** | **رئيس قسم المراسم وشؤون القناصل** |

انتهت الاسئلة.. مع تمنياتنا لكن بالتوفيق

معلمة المادة : فائزه المطيري