

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
COLEGIUL NAȚIONAL DE COMERȚ AL ASEM

Aprob:

Director adjunct pentru instruire și educație _____ Țurcanu Ina
Șef catedră „Economie, Turism, Servicii” _____ Budurin-Furculiță Cristina

EXAMEN DE PROMOVARE
LA UNITATEA DE CURS F.06.O.015 ”ADMINISTRAREA AFACERILOR”
SPECIALITATEA ”CONTABILITATE”, ANUL III,
GRUPELE: CON-181, CON-182, CON-183, CON-184

TEST *

Data: 26, 29 aprilie 2021



Nr. crt.	Item	Scor
1.	Citește cu atenție enunțurile de mai jos, alege varianta de răspuns corect:	L
		1
	1. Ansamblul organizat de cunoștințe, concepte, principii, metode, tehnici prin care se explică fenomenele și procesele ce au loc în conducerea organizațiilor se definește management ca:	2
		3
		4
	2. Grup de oameni, activitatea cărora este coordonată conștient pentru a atinge scopuri comune reprezintă:	5
		6
		7
	3. Stabilesc obiectivele globale ale organizației:	8
		9
	4. Procesul de transmitere a informației sub formă de mesaj printr-un canal unui receptor de informație se numește:	10
	5. O confruntare dintre idei, tensiune creativă care are efecte pozitive asupra organizației se referă la:	

	6. Ansamblul elementelor interdependente care determină elaborarea și fundamentarea deciziilor reprezintă: 7. Procesul de stabilire a obiectivelor și a căilor de realizare a acestora presupune: 8. Procesul de identificare și structurare a resurselor umane, materiale și financiare în așa fel încât să asigure realizarea obiectivelor organizației presupune: 9. Orientarea eforturilor spre atingerea scopurilor, ține de funcția de: 10. Asigurarea desfășurării activităților conform standardelor stabilite se referă la funcția de:	
2.	Completează spațiile libere cu termenii corespunzători, astfel încât enunțurile să fie corecte din punct de vedere teoretic. 1. Realizarea obiectivelor organizației implică utilizarea resurselor: materiale, financiare, umane, _____. 2. Dezvoltarea conducerii poate fi structurată în două etape majore: conducerea empirică și conducerea _____. 3. Organizațiile _____ reprezintă grupuri de oameni care sunt formate în baza unor interese comune de natură personală (prietenie). 4. Filtrajul și supraîncărcarea informațională sunt bariere în comunicare din categoria celor _____. 5. O modalitate de soluționare a conflictelor este strategia orientată spre _____ care se manifestă atunci când ambele părți sunt la fel de puternice, la fel de interesate în rezolvarea conflictului, iar miza este câștig-câștig. 6. Conform opiniei lui K. Lewin în funcție de exercitarea autorității manageriale avem: stil autoritar, stil permisiv și stil _____. 7. Metodele și tehnicile de adoptare a deciziilor putem să le divizăm în două categorii mari: cantitative și _____. 8. Ansamblul personalului, subdiviziunilor organizatorice și relațiilor dintre ele se numește _____. 9. Rezultatul viitor dorit de organizație se numește _____. 10. Teoria echității a lui S. Adams, teoria X și Y a lui D. McGregor fac parte din teoriile _____ ale motivării.	L 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3.

Citește cu atenție asocierile dintre premisele prezentate în coloana A și caracteristica premiselor corespunzătoare, prezentate în coloana B. Stabilește corespondența dintre cele două coloane.

1. Stabilește corespondența elementelor procesului de comunicare: (3 p.)

A. Premisa	B. Caracteristica premiselor
Emitent	a. Informația codificată prin intermediul diferitor simboluri.
Mesaj	b. Persoana căreia îi este destinată informația și care o interpretează.
Receptor	c. Persoana care generează ideea, culege și transmite informația
	d. Mijloc de transmitere a informației (verbal, scris, nonverbal)

2. Stabilește corespondența elementelor procesului decizional: (3 p.)

A. Premisa	B. Caracteristica premiselor
Mediul ambiant (decizional)	a. Puncte de vedere ale decidentului cu ajutorul cărora sesizează realitatea economică în cadrul procesului decizional
Decident	b. Ansamblul rezultatelor potențiale ce s-ar obține potrivit fiecărui criteriu și fiecărei stări a condițiilor prin aplicarea variantelor decizionale
Mulțimea criteriilor decizionale	c. Ansamblul condițiilor interne și externe firmei care influențează decizia
	d. Individul / mulțimea de indivizi care urmează să aleagă varianta cea mai avantajoasă din mulțimea posibilă

3. Stabilește corespondența dintre componentele de bază ale structurii organizatorice: (4p.)

A. Premisa	B. Caracteristica premiselor
Post	a. Totalitatea persoanelor ce desfășoară activități omogene ce solicită cunoștințe specializate într-un domeniu, amplasate într-un spațiu anumit și subordonați unui singur manager
Compartiment	b. Totalitatea obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților ce revin unui salariat spre execuție la un anumit loc de muncă
Nivel ierarhic	c. Numărul de persoane direct gestionate de un manager
	d. Ansamblul legăturilor dintre componentele structurii instituite prin reglementări oficiale
Relații organizatorice	e. Ansamblul subdiviziunilor organizatorice plasate pe linii orizontale la aceeași distanță ierarhică față de managementul de vârf

4.	Determină valoarea de adevăr a următoarelor afirmații și alege dacă afirmația este Adevărată sau Falsă.	L 1 2 3 4 5						
	<table><tr><td><i>Enunțuri</i></td></tr><tr><td>1. Funcția de planificare este o activitate care te conduce din locul în care te afli spre locul în care vrei să ajungi.</td></tr><tr><td>2. Planificarea se face numai de managerii de mijloc și vârf.</td></tr><tr><td>3. În procesul planificării, fiecare nivel ierarhic își stabilește în mod independent obiectivele.</td></tr><tr><td>4. Prin planificare se anticipează apariția unor oportunități și/sau amenințări la adresa organizației.</td></tr><tr><td>5. Managerii de la nivel superior planifică pentru un orizont de timp de maxim un an.</td></tr></table>	<i>Enunțuri</i>	1. Funcția de planificare este o activitate care te conduce din locul în care te afli spre locul în care vrei să ajungi.	2. Planificarea se face numai de managerii de mijloc și vârf.	3. În procesul planificării, fiecare nivel ierarhic își stabilește în mod independent obiectivele.	4. Prin planificare se anticipează apariția unor oportunități și/sau amenințări la adresa organizației.	5. Managerii de la nivel superior planifică pentru un orizont de timp de maxim un an.	
<i>Enunțuri</i>								
1. Funcția de planificare este o activitate care te conduce din locul în care te afli spre locul în care vrei să ajungi.								
2. Planificarea se face numai de managerii de mijloc și vârf.								
3. În procesul planificării, fiecare nivel ierarhic își stabilește în mod independent obiectivele.								
4. Prin planificare se anticipează apariția unor oportunități și/sau amenințări la adresa organizației.								
5. Managerii de la nivel superior planifică pentru un orizont de timp de maxim un an.								
5.	Citește enunțurile de mai jos și bifează răspunsurile corecte:	L 1 2 3 4 5						
	1. _____ Sarcina principală a controlului nu este de a corecta greșelile, dar de a le preîntîmpina. 2. _____ Controlul operativ vizează evenimentele ce se desfășoară în timpul acțiunii. 3. _____ Funcția informativă a controlului are scopul de a obține o apreciere a performanței prin măsurarea rezultatelor și compararea lor cu standardele inițiale. 4. _____ Controlul trebuie să se realizeze la timpul oportun, astfel ca abaterile să fie excluse până când acestea au proporții mari. 5. _____ Control preventiv se realizează înainte de a începe activitatea preconizată. 6. _____ Standardele sunt niște etaloane folosite la compararea altor valori.							

6.	Identifică 7 cuvinte cheie pentru funcția de motivare: <table><tr><td>S</td><td>T</td><td>I</td><td>M</td><td>U</td><td>L</td><td>E</td><td>N</td><td>T</td><td>E</td><td>U</td><td>I</td><td>P</td><td>A</td></tr><tr><td>K</td><td>L</td><td>Ș</td><td>O</td><td>E</td><td>R</td><td>T</td><td>Y</td><td>S</td><td>A</td><td>F</td><td>I</td><td>Ă</td><td>U</td></tr><tr><td>O</td><td>P</td><td>Ă</td><td>T</td><td>V</td><td>B</td><td>N</td><td>R</td><td>M</td><td>L</td><td>S</td><td>A</td><td>Î</td><td>T</td></tr><tr><td>K</td><td>T</td><td>Y</td><td>I</td><td>U</td><td>I</td><td>O</td><td>E</td><td>S</td><td>D</td><td>A</td><td>P</td><td>Ș</td><td>O</td></tr><tr><td>E</td><td>R</td><td>T</td><td>V</td><td>U</td><td>I</td><td>O</td><td>C</td><td>P</td><td>Ă</td><td>Î</td><td>R</td><td>Ț</td><td>R</td></tr><tr><td>Q</td><td>W</td><td>E</td><td>A</td><td>A</td><td>S</td><td>G</td><td>O</td><td>J</td><td>K</td><td>T</td><td>E</td><td>L</td><td>E</td></tr><tr><td>A</td><td>D</td><td>H</td><td>R</td><td>K</td><td>L</td><td>P</td><td>M</td><td>I</td><td>U</td><td>Y</td><td>C</td><td>K</td><td>A</td></tr><tr><td>Q</td><td>W</td><td>R</td><td>E</td><td>T</td><td>Y</td><td>U</td><td>P</td><td>I</td><td>O</td><td>P</td><td>I</td><td>H</td><td>L</td></tr><tr><td>Z</td><td>X</td><td>C</td><td>B</td><td>N</td><td>M</td><td>N</td><td>E</td><td>V</td><td>O</td><td>I</td><td>E</td><td>F</td><td>I</td></tr><tr><td>R</td><td>T</td><td>Y</td><td>U</td><td>I</td><td>O</td><td>P</td><td>N</td><td>P</td><td>Ă</td><td>A</td><td>R</td><td>S</td><td>Z</td></tr><tr><td>A</td><td>S</td><td>D</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>J</td><td>S</td><td>L</td><td>Ș</td><td>P</td><td>E</td><td>A</td><td>A</td></tr><tr><td>Q</td><td>A</td><td>Ș</td><td>T</td><td>E</td><td>P</td><td>T</td><td>Ă</td><td>R</td><td>I</td><td>W</td><td>E</td><td>Z</td><td>R</td></tr><tr><td>A</td><td>S</td><td>D</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>Ș</td><td>Ț</td><td>Ț</td><td>Z</td><td>E</td></tr></table>	S	T	I	M	U	L	E	N	T	E	U	I	P	A	K	L	Ș	O	E	R	T	Y	S	A	F	I	Ă	U	O	P	Ă	T	V	B	N	R	M	L	S	A	Î	T	K	T	Y	I	U	I	O	E	S	D	A	P	Ș	O	E	R	T	V	U	I	O	C	P	Ă	Î	R	Ț	R	Q	W	E	A	A	S	G	O	J	K	T	E	L	E	A	D	H	R	K	L	P	M	I	U	Y	C	K	A	Q	W	R	E	T	Y	U	P	I	O	P	I	H	L	Z	X	C	B	N	M	N	E	V	O	I	E	F	I	R	T	Y	U	I	O	P	N	P	Ă	A	R	S	Z	A	S	D	F	G	H	J	S	L	Ș	P	E	A	A	Q	A	Ș	T	E	P	T	Ă	R	I	W	E	Z	R	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ș	Ț	Ț	Z	E	L 1 2 3 4 5 6 7
S	T	I	M	U	L	E	N	T	E	U	I	P	A																																																																																																																																																																											
K	L	Ș	O	E	R	T	Y	S	A	F	I	Ă	U																																																																																																																																																																											
O	P	Ă	T	V	B	N	R	M	L	S	A	Î	T																																																																																																																																																																											
K	T	Y	I	U	I	O	E	S	D	A	P	Ș	O																																																																																																																																																																											
E	R	T	V	U	I	O	C	P	Ă	Î	R	Ț	R																																																																																																																																																																											
Q	W	E	A	A	S	G	O	J	K	T	E	L	E																																																																																																																																																																											
A	D	H	R	K	L	P	M	I	U	Y	C	K	A																																																																																																																																																																											
Q	W	R	E	T	Y	U	P	I	O	P	I	H	L																																																																																																																																																																											
Z	X	C	B	N	M	N	E	V	O	I	E	F	I																																																																																																																																																																											
R	T	Y	U	I	O	P	N	P	Ă	A	R	S	Z																																																																																																																																																																											
A	S	D	F	G	H	J	S	L	Ș	P	E	A	A																																																																																																																																																																											
Q	A	Ș	T	E	P	T	Ă	R	I	W	E	Z	R																																																																																																																																																																											
A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ș	Ț	Ț	Z	E																																																																																																																																																																											
7.	Completați tabelul cu factorii de influență directă și indirectă ai organizației : Sindicate Consumatori Organe statale Organizația Mediul tehnologic Mediul socio-cultural Mediul internațional Organizația Mediul politic	L 1 2 3																																																																																																																																																																																						

8. **Rezolvă situațiile propuse:**

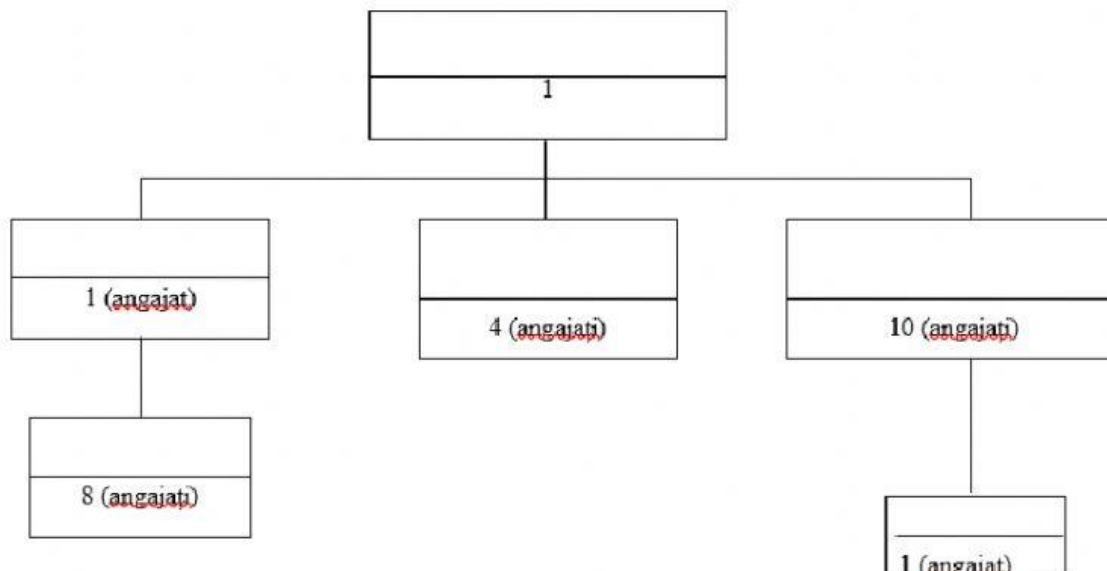
1. *Completați organigrama firmei, ținând cont de informațiile prezentate mai jos.(5 p.)*

Firma MOBITIM S.R.L., are ca obiect de activitate producerea de mobilier de birou. La înființare firma a dispus de un capital social de 3 mil. MDL și are 25 de angajați. Singurul acționar al firmei este d-l Viorel Popescu care este proprietar și, în același timp, managerul general al firmei. Pe baza organigramei se observă următoarele:

- Managerul general coordonează întreaga activitate, făcând legătura între activitatea de producție, cea comercială și financiar- contabilă.
- Compartimentul de Aprovizionare-Desfacere (10 angajați): are rolul de a ține evidența beneficiarilor, a comenzilor eşalonate pe termene de livrare precum și informarea operativă a managerului general asupra solicitărilor.
- Secția de fabricație (8 angajați) este subordonată managerului de producție, are ca sarcini: realizarea ritmică a programelor de producție; stabilirea diferitelor variante de dezvoltare a capacității de producție; diversificarea sortimentului de fabricație.
- Volumul restrâns al activității de depozitare face să existe o singură magazie de produse finite, respectiv materiale pentru fabricație, magazie (1 angajat, gestionar), acesta este subordonat șefului compartimentului Aprovizionare - Desfacere.

Activitatea de aprovizionare - desfacere se realizează în cadrul compartimentului Aprovizionare - Desfacere, compartiment subordonat direct managerului general.

Se remarcă, de asemenea, existența compartimentului Financiar – Contabil (4 angajați), subordonați direct managerului general. Acest compartiment urmărește permanent bugetul de venituri și cheltuieli, ține legătura cu banca, etc. informând prompt managerul general asupra situației financiare a firmei.



- *Identifică forma organizatorico-juridică a firmei Mobitim:* _____
- *Formulează un obiectiv strategic pentru firma Mobitim:* _____
- *Stabilește funcțiunea care are responsabilitatea de a duce evidența clienților firmei Mobitim* _____

2. *Imaginați-vă că sunteți profesor universitar și că predați un curs de "Management" unui grup de 200 de studenți. Examenul scris are loc într-un amfiteatru cu tot atâtea locuri. Proiectați un sistem de control care să asigure că la examen nu se copiază. Amintiți-vă cerințele unui control eficient. (3 p.)*



3. *Notați cel puțin 2 bariere / blocaje care apar în comunicarea dintre cadrele didactice și elevii. Elaborează recomandări pentru cadrele didactice de diminuare a acestor bariere în vederea realizării unei comunicări eficiente. (4 p.)*

<i>Bariere interpersonale</i>	<i>Recomandări pentru cadrele didactice</i>
Exemplu : barieră lingvistică	Planificarea comunicării, determinarea clară a scopului...

9.	<i>Vizualizează video-ul și rezolvă sarcinile propuse în baza acestui video:</i> • <i>Definiți noțiunea de conflict;</i> • <i>Indică strategiile de soluționare a conflictelor.</i>	L 1 2 3 4
----	--	-----------------------