

TEST DE EVALUARE SUMATIVĂ
UNITATEA DE ÎNVĂȚARE- Procesul de înființare și funcționare al
întreprinderii

Profil: Servicii

Domeniul: Economic, administrativ, comerț

Clasa: a XI-a

Profesor Stan Daniela

Data.....

Nume și prenume elev.....

Nota autoevaluare elev.....

Nota profesor.....

- ◆ **Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.**
- ◆ **Timpul efectiv de lucru este de 2 ore.**

Subiectul I.

TOTAL: 20 puncte

A. Scrieți pe foaia de lucru litera corespunzătoare răspunsului corect: 5 puncte

1. Compartimentele de ansamblu reprezintă:

- a. o grupare de persoane asupra cărora își exercită autoritatea numai șeful direct;
- b. o grupare de compartimente asupra cărora își exercită autoritatea directorul;
- c. o grupare de compartimente asupra cărora își exercită autoritatea directorul general și directorii din subordine;
- d. o grupare de persoane, unele subordonate direct, iar altele indirect prin intermediul unui alt șef;

2. Organizația plată se caracterizează prin :

- a. delegarea nu este la fel de importantă ca supravegherea directă;
- b. subalterni mai puțin numeroși și pot fi conduși îndeaproape;
- c. împărțirea autorității între managerii de pe mai multe nivele;
- d. arie de control largă.

3. Funcțiunea unei întreprinderi reprezintă:

- a. ansamblul atribuțiilor omogene pe care le îndeplinește un personal specializat într-un domeniu mai restrâns cu scopul îndeplinirii obiectivelor derivate de gradul II.
- b. ansamblul sarcinilor executate periodic de un personal ce are cunoștințe specifice unui domeniu restrâns și care concură pentru realizarea unui obiectiv specific.
- c. ansamblul activităților omogene și/sau complementare desfășurate de un personal specializat al întreprinderii în scopul realizării obiectivelor derivate de gradul I.
- d. componenta de bază a unui proces de muncă simplu sau complex, care stă la baza realizării unui obiectiv individual.

4. Constituie componenta primară a sistemului informațional:

- a. informația
- b. fluxul informațional și circuitul informațional
- c. data
- d. procedura informațională și mijloacele de tratare a informațiilor

5. Autoritatea formală se concretizează în:

- a. analiza funcțională a postului;

- b. libertatea decizională a titularului unui post;
- c. nivelul de pregătire și experiența de care dispune titularul unui post;
- d. obligațiile ce îi revin titularului unui post în îndeplinirea sarcinilor ce decurg din obiectivul individual.

B. În coloana A sunt enumerate caracteristicile relațiilor structurale iar în coloana B sunt enumerate tipurile de relații. Asociați elementele din coloana A cu cele din coloana B:

5 puncte

A Caracteristicile relațiilor	B Tipuri de relații
1. se stabilesc prin delegarea sarcinilor, autorității și responsabilității	a. Relații de autoritate
2. se exprimă prin raporturile stabilite între titularii posturilor de conducere și cei ai posturilor de execuție	b. Relații de cooperare
3. se concretizează în regulamente, indicații metodologice, studii, recomandări	c. Relații ierarhice
4. sunt instituite prin reglementări oficiale, iar exercitarea lor este obligatorie	d. Relații de stat major
5. se stabilesc între titularii posturilor pe același nivel ierarhic, dar în compartimente diferite	e. Relații funcționale
	f. Relații de control

C. Treceți în dreptul frazelor A dacă considerați enunțul adevărat și F dacă considerați enunțul fals: 10puncte

1. Sunt relații funcționale acele relații care se stabilesc între biroul marketing și toate compartimentele firmei pentru asigurarea calitatii cerute de clienți;
2. Organizația puternic ierarhizată se caracterizează prin linii de comunicare lungi;
3. Lărgirea postului presupune creșterea cantității funcțiilor deținute;
4. Organizația plată se caracterizează prin arie de control largă;
5. Datorită dublei subordonări pot apărea dereglări în activitatea de conducere, în cadrul structurii ierarhice.

Subiectul II.

TOTAL: 30 puncte

A. 15puncte

Completați spațiile libere din enunțurile următoare cu termenii corespunzători, astfel încât să obțineți o afirmație corectă:

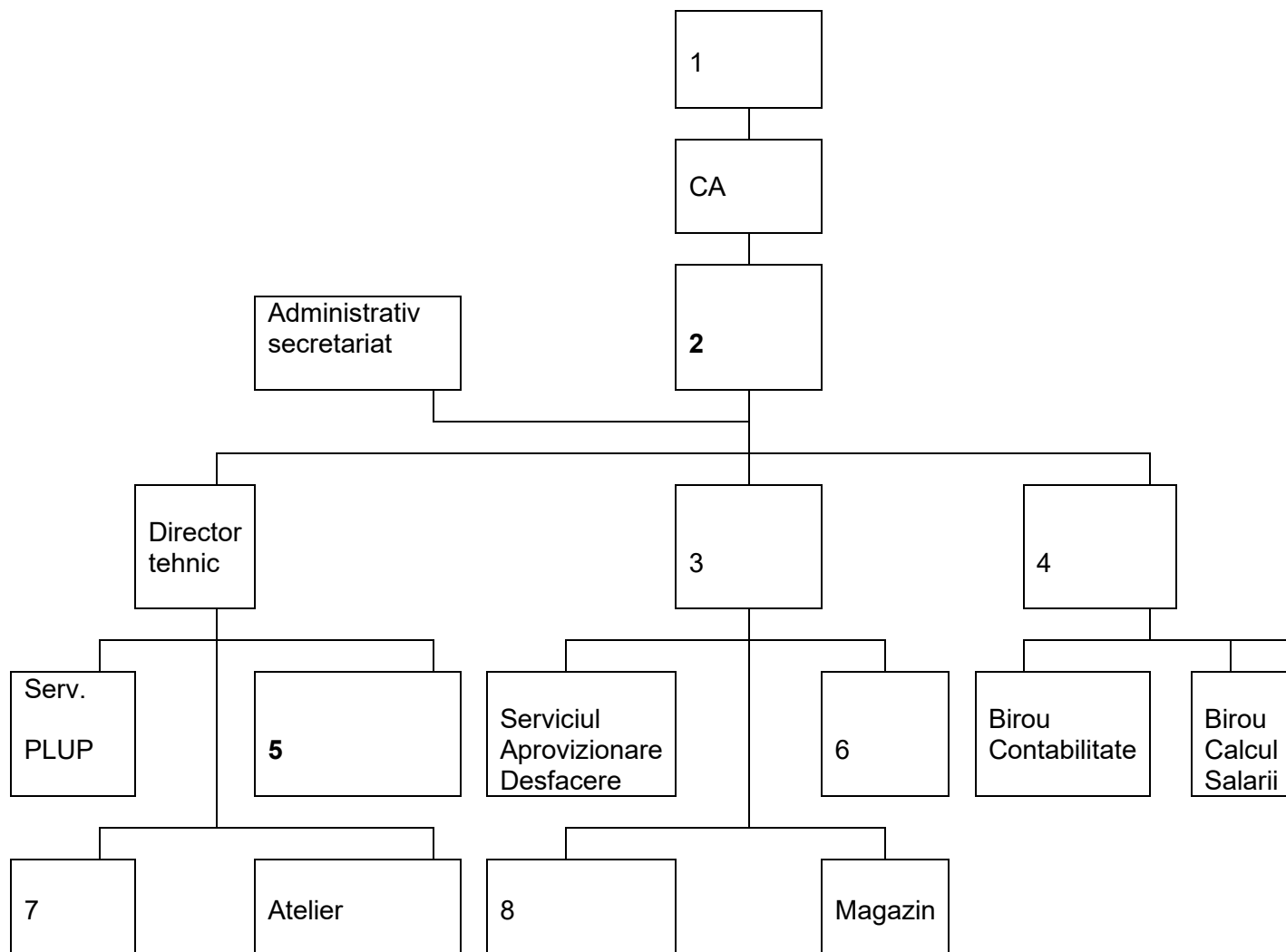
1. Dezavantajul structurii.....este polivalența calificării managerilor și subordonaților. 3p
2. Sunt relații.....acelea care se stabilesc între managerul întreprinderii și reprezentanții organizațiilor profesionale 3p
3. Sunt relații..... acelea se stabilesc între oficiul juridic și compartimentul desfacere prind noile reglementările vamale 3p
4. Componenta structurală de bază a structurii divizionale este 3p
5. Structurapermite crearea pe lângă structura formală fixă, a unei structuri temporare 3p

- B.** 15puncte
1. Enumerați elementele de bază ale structurii manageriale 6p
 2. Clasificați compartimentele de muncă după structura internă și modul de exercitare a autorității. 4p
 3. Definiți funcția. 5p

Subiectul III.

TOTAL: 40 puncte

Se dă următoarea organigramă a unei întreprinderi:



1. Pe baza organigramei de mai sus, se cere:
 - a. Completați pe foaia de examen spațiile libere(de la 1-8) 16p
 - b. Identificați tipul de structură 2p
 - c. Identificați ponderea ierarhică a directorului tehnic 2p
 - d. Identificați numărul nivelelor ierarhice. 2p
 - e. Identificați tipurile de relații între Director Comercial și compartimentul 8, și relațiile dintre Serviciul Aprovizionare-Desfacere și Birou Contabilitate. 4p
 - f. Indicați compartimentele operaționale din organigramă. 8p
 - g. dați exemplu de câte o relație de cooperare, de reprezentare, de autoritate ierarhică 6p

Barem de corectare și notare
**UNITATEA DE ÎNVĂȚARE- Procesul de înființare și funcționare al
întreprinderii**

Profil: Servicii
Domeniul: Economic, administrativ, comerț
Clasa: a XI-a

- ◆ **Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.**
- ◆ **Timpul efectiv de lucru este de 2 ore.**

Subiectul I. **TOTAL: 20 puncte**
A. 1-d, 2-d, 3-c, 4-c, 5-b; (5x1p=5p)
B. 1-d; 2-c; 3-e; 4-a; 5-b; (5x1p=5p)
Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 1 punct, pentru raspuns incorect sau lipsa acestuia se acorda 0p.

C. 1.F; 2.A; 3.F; 4.A; 5.F; (5x2p=10p)
Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 2 puncte, pentru raspuns incorect sau lipsa acestuia se acorda 0p.

Subiectul II. **TOTAL: 30 puncte**
A. (5x3p=15p)
1-aplatizate
2-de reprezentare
3-funcționale
4-divizia
5-matriceală
Pentru fiecare raspuns corect se acordă cate 3 puncte. Pentru raspuns incorect sau lipsa acestuia se acorda 0p.

B. (15puncte)
1. post, funcție, compartiment de muncă, nivel ierarhic, ponderea ierarhică, relațiile organizatorice (6x1p=6p)
Pentru fiecare raspuns corect se acordă cate 1 punct. Pentru raspuns incorect sau lipsa acestuia se acorda 0p.

2. compartimente de bază și compartimente de ansamblu (2x2p=4p)
Pentru fiecare raspuns corect se acordă cate 2 puncte. Pentru raspuns incorect sau lipsa acestuia se acorda 0p.

3. Funcția cuprinde ansamblul atribuțiilor și sarcinilor de îndeplinit ce-i revin unui angajat al întreprinderii, precum și responsabilitățile, competențele și relațiile ce decurg din postura de salariat al întreprinderii.
Pentru răspuns corect și complet se acordă 5 puncte. pentru răspuns incomplet, dar corect se acordă 3 puncte, pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia se acordă 0p.

Subiectul III.

TOTAL: 40 puncte

a. Completarea organigramei:

1. AGA
2. Director general;
3. Director comercial;
4. Director economic/Contabil sef;
5. Birou proiectare noi produse/ Birou Mecano-Energetic/Mecanic/ Serviciul investiții/
Lab. CTC
6. Birou Marketing
7. Sectie
8. Depozit

*Pentru fiecare raspuns corect se acordă cate **2 puncte**. Pentru raspuns incorect sau lipsa acestuia se acorda 0p.* (8x2p=16p)

b. Structura ierarhic – funcțională.

*Pentru răspuns corect se acordă **2 puncte**, pentru raspuns incorect sau lipsa acestuia se acorda 0p.*

c. Ponderea ierarhică = 4

*Pentru răspuns corect se acordă **2 puncte**, pentru raspuns incorect sau lipsa acestuia se acorda 0p.*

d. 6 nivele

*Pentru răspuns corect se acordă **2 puncte**, pentru raspuns incorect sau lipsa acestuia se acorda 0p.*

e. Director Comercial-Depozit–relații de autoritate ierarhică, funcțională, de control.Serviciul Aprovizionare Desfacere–Birou contabilitate-relații de cooperare, informale

*Pentru fiecare răspuns corect se acorda câte **2 puncte**, pentru lipsa acestuia sau răspuns greșit 0 puncte.* (2x2p=4p)

f. Sectie , Atelier, Depozit, Magazin

*Pentru fiecare răspuns corect se acorda câte **2 puncte**, pentru lipsa acestuia sau răspuns greșit 0 puncte.* (4x2p=8p)

g. *Pentru oricare răspuns corect se acorda câte **2 puncte**, pentru lipsa acestuia sau răspuns greșit 0 puncte* (3x2p=6p)