TEST DE EVALUARE SUMATIVĂ

CHECICHEŞ ADINA ANA
LICEUL TEHNOLOGIC GRIGORE MOISIL BISTRIŢA

Domeniul de pregătire profesională: Comerţ/Economic
Modulul II – Economia întreprinderii, clasa a IX-a
URÎ 4. Organizarea activităţii unităţilor economice

- **Pentru rezolvarea cerinţelor se acordă 90 de puncte. Din oficiu se acordă 10 puncte.**
- **Timpul efectiv de lucru este de 45 de minute.**

Subiectul I **40 puncte**

I 1. Alegeţi varianta de răspuns: **6 puncte**

1. Mărimea ponderii ierarhice este determinată de:
a. autonomía decizională;
b. experienţa profesională;
c. natura activităţii;
d. nivelul ierarhic.

2. Ansamblul de activităţi omogene sau complementare reprezintă:
a. functia;
b. funcţiunea;
c. compartimentul;
d. postul.

3. Biroul este o formă a:
a. compartimentului;
b. postului;
c. locului de muncă;
d. secţiei.

I 2. În coloana A sunt indicate diferite funcţiuni ale unei întreprinderi, iar în coloana B activităţi aferente acestoraa. Scrieţi, pe foaia de lucru, asocierile corecte dintre fiecare cifră din coloana A şi litera corespunzătoare din coloana B. **15 puncte**

A. Funcţiuni ale unei întreprinderi	**B. Activităţi**
1. funcţiunea comercială	a. de pregătire-fabricare a produselor
2. funcţiunea financiar-contabilă	b. asigurarea resurselor informaţionale
3. funcţiunea de cercetare-dezvoltare	c. investiţii pentru dezvoltarea bazei materiale
4. funcţiunea de personal	d. evidenţa operaţiilor economice care modifică patrimoniul
5. funcţiunea de producţie	e. aprovizionare-depozitare-desfacere de utilaje
	f. protecţia şi securitatea muncii angajaţilor firmei

I 3. Scrieţi, pe foaia de lucru, litera "A" dacă afirmaţia este corectă şi litera "F" dacă este falsă pentru enunţurile de mai jos: 19 puncte

1. Fişa postului cuprinde descrierea şi cerinţele postului.
2. Utilajele de producţie sunt resurse financiare.
3. În raport cu gradul de importanţă a indicatorilor stabiliţi şi cu orizontul de timp la care se referă, planificarea economică este formală şi informală.
4. Planificarea reprezintă cea mai importantă sarcină a managerilor.
5. Compartimentul desfacere propune măsuri pentru creşterea rentabilităţii activităţii organizaţiei.

Transformaţi unul dintre enunţurile false, astfel încât să aibă valoare de adevăr.

Subiectul II 30 puncte

II 1. Completaţi, pe foaia de lucru, spaţiile libere astfel încât să obţineţi un enunţ corect: 15 puncte

a. Resursele umane ale unei societăţi comerciale sunt formate din acele persoane care au încheiat .....(1)..... de muncă.

b. Planul este reprezentat sub forma unui copac al cărui trunchi este .....(2)..... , iar ramurile reprezintă obiectivele, scopurile şi de .....(3)..... acţiune.

II 2. Răspundeţi, pe foaia de lucru, la următoarele cerinţe: 15 puncte

a. Enumeraţi elementele structurii organizatorice.

b. Definiţi organigrama.

c. Precizaţi trei atribuţii specifice compartimentului resurse umane.

Subiectul III 20 puncte

Se cunosc următoarele elemente:

- managerul general se situează pe cel mai înalt nivel ierarhic;
- managerul economic este în subordinea managerului general;
- managerul zonal are în subordine secretar, şofer, personal întreţinere autoturisme;
- managerul economic are în subordine secretar şi contabil.

Cerinţe:

a. Realizaţi organigrama pe baza elementelor date;
b. Precizati ponderea ierarhică pentru managerul general;
c. Precizaţi ce relaţie organizatorică există între managerul general şi managerul economic şi managerul zonal şi şofer. Argumentaţi.

Domeniul de pregătire profesională: Comerţ /Economic
Modulul II – Economia întreprinderii, clasa a IX-a
URÎ 4. Organizarea activităţii unităţilor economice

Barem de corectare şi notare

Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.

Subiectul I **TOTAL: 40 puncte**

I 1 1 – c 2 – b 3 – a **6 puncte**

Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 2 puncte. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

I 2 1. e 2. d 3. c 4. f 5. a **15 puncte**

Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 3 puncte. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

I 3 1 – A 2 – F 3 – F 4 – A 5 – F **19 puncte**

Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 3 puncte.
Pentru transformarea unei afirmaţii false în afirmaţie cu valoare de adevăr se acordă 4 puncte.
Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

- **Reformularea enunţului fals de la punctul 2:**
  Utilajele de producţie sunt resurse <u>materiale.</u>
- **Reformularea enunţului fals de la punctul 3:**

În raport cu gradul de importanţă a indicatorilor stabiliţi şi cu orizontul de timp la care se referă, planificarea economică este <u>strategică</u> şi <u>tactică</u>.

SAU

În raport cu gradul de <u>instituţionalizare şi formalizare</u> la care se referă, planificarea economică este formală şi informală.

- **Reformularea enunţului fals de la punctul 5:**

Compartimentul <u>financiar-contabil</u> propune măsuri pentru creşterea rentabilităţii activităţii organizaţiei.

Subiectul II **TOTAL: 30 puncte**

II 1 **15 puncte**

a. 1. **(**1) – contract **5 puncte**

Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 5 puncte. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

b. (2) – misiunea; (3) – strategiile **10 puncte**

Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 5 puncte. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

II 2 **15 puncte**

a. Postul, funcţia, ponderea ierarhică, compartimentul, nivelul ierarhic, relaţiile organizatorice **6 puncte**

Pentru enumerarea corectă se acordă 6 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

b. Organigrama este reprezentarea grafică a structurii organizatorice. **3 puncte**

Pentru răspunsul corect se acordă 3 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

c. Se vor puncta trei atribuţii regăsite mai jos: **6 puncte**

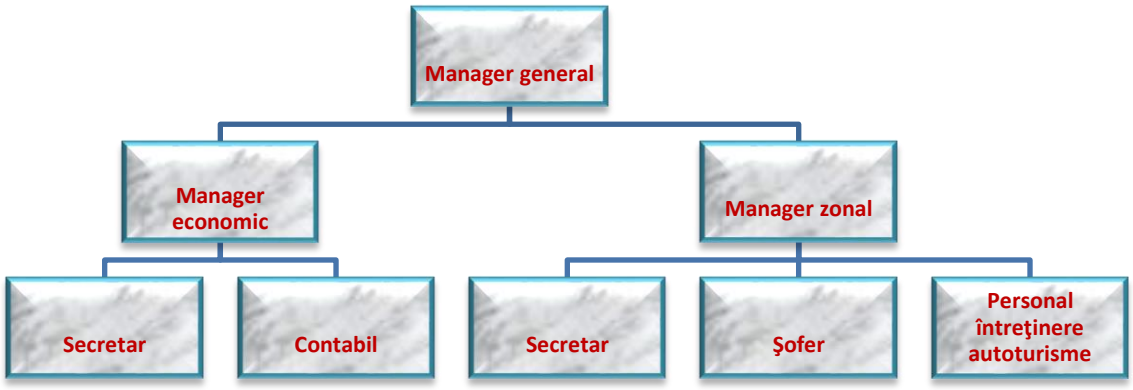
- previzionarea necesarului de forţă de muncă;
- selecţia personalului;
- formarea şi perfecţionarea personalului;
- promovarea personalului;
- evaluarea şi motivarea personalului;
- protecţia salariaţilor.

Pentru fiecare atribuţie corectă se acordă 2 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

Subiectul III **TOTAL: 20 puncte**

III 1

a. **6 puncte**



Pentru realizarea corectă a fiecărui nivel ierarhic se acordă câte 2 puncte. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

b. Ponderea: 2 **4 puncte**

Pentru răspuns corect se acordă câte 4 puncte. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.

c. Relaţii de autoritate ierarhică deoarece se găsesc pe niveluri ierarhice diferite. **10 puncte**

Pentru răspuns corect se acordă câte 5 puncte. Pentru argumentare se acordă 5 puncte. Pentru fiecare răspuns incorect sau lipsa acestuia, se acordă 0 puncte.