

نام درس: تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم

تعداد سؤال: نسی ۲۰ تکمیلی .. تشریحی ۵

رشته تحصیلی: گرایش: مدیریت بازرگانی

زمان امتحان: تستی و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی ۵۰ دقیقه

کد درس: ۱۲۳۵۰۰۱

تعداد کل صفحات: ۳

۱. کلیه متغیرهایی که می‌توانند در وضع سیستم موثر باشند و یا از سیستم تاثیر بپذیرند، چه نامیده می‌شوند؟

الف. درونداد      ب. محیط سیستم      ج. بازخور      د. آنتروپی

۲. وجود چه ویژگی در سیستمهای باز سبب انعطاف‌پذیری در مطابقت با شرایط زمان و مکان و تغییرات محیطی می‌شود؟

الف. گرایش به تکامل      ب. گرایش به تعادل      ج. گردش دایره وار      د. همپایانی

۳. کدام یک از گزینه‌های زیر تعریف "روش" می‌باشد؟

الف. عبارت است از تشریح جزئیات و نحوه انجام دادن کار

ب. عبارت است از یک رشته عملیات و مراحل که برای اجرای کل یا قسمتی از یک سیستم انجام می‌شود

ج. عبارت است از بررسی نحوه و میزان ارتباط بین اجزای مختلف سیستم

د. عبارت است از شناخت جنبه‌های مختلف سیستم و آگاهی از چگونگی عملکرد اجزای تشکیل دهنده آن

۴. آنالیز سیستم می‌تواند سازمان را در برنامه‌ریزی جهت تغییرات از طریق انجام دو وظیفه اساسی مدد رساند ، آن دو وظیفه کدامند؟

الف. ارزیابی و همیاری      ب. نوآوری و برنامه‌ریزی      ج. ارزیابی و نوآوری      د. همیاری و برنامه‌ریزی

۵. کدام یک از گزینه‌های زیر مرحله آغازین تجزیه و تحلیل سیستم است؟

الف. ایجاد فرضیه      ب. جمع آوری اطلاعات      ج. تشخیص مشکل      د. تجزیه و تحلیل اطلاعات

۶. کدام یک از گزینه‌های زیر از محاسن جدول به شمار می‌آید؟

الف. مقایسه اطلاعات به آسانی امکان پذیر است      ب. از اطناپ کلام جلوگیری می‌شود

ج. درک اطلاعات را تسهیل می‌سازد      د. مشکلات کار و تکرار و تداخلها به آسانی رویت می‌شود

۷. در کدام یک از روشهای تحقیق تجربی، "یک مورد خاص انتخاب می‌شود و سعی می‌گردد بین پدیده‌های موجود در آن، رابطه علیت برقرار شود؟"

الف. روش تطبیق جفت جفت

ب. روش دو گروه بعد

ج. روش دو گروه قبل و بعد

د. روش گروه واحد

۸. در استقرار طرح جدید، "چنانچه اجرای سیستم پیشنهادی، استفاده از تکنیکهای جدید و تغییرات گسترده و وسیعی را در

سازمان ایجاب کند"، کدام یک از روشهای استقرار طرح جدید توصیه می‌شود؟

الف. روش اجرای آزمایشی

ب. روش یکباره

ج. روش تدریجی یا مرحله‌ای

د. روش موازی یا هم‌زمان

۹. کدام یک از سطوح یا بخش‌های اساسی سازمان، بر کار واحدها نظارت می‌کند و فعالیتهای آنها را هماهنگ می‌سازد؟

الف. بخش مدیریت عالی      ب. بخش مدیریت میانی      ج. بخش عملیاتی      د. بخش فنی

۱۰. در کدام یک از انواع سازماندهی، سازمان از واحدهای مختلفی تشکیل می‌شود که هر واحد با ضوابط اجرایی مشخص و

ماموریتی که خود، مینیاتوری از ماموریت کل سازمان است، به طور مستقل، غیرمتمرکز و خودکفا به فعالیت ادامه می‌دهد؟

الف. سازمان ماتریسی      ب. سازمان حلقوی      ج. سازمان ادھوکراسی      د. سازمان مدولار

نام درس: تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم

تعداد سؤال: نسی ۲۰ تکمیلی .. تشریحی ۵

رشته تحصیلی: گرایش: مدیریت بازرگانی

زمان امتحان: تستی و تکمیلی ۴۰ نوبت تشریحی ۵۰ نوبت

کد درس: ۱۲۳۵۰۰۱

تعداد کل صفحات: ۳

۱۱. در کدام یک از مراحل تهیه و تنظیم جدول تقسیم کار، داده‌های مورد نیاز سایر مراحل تامین می‌شود؟

الف. تهیه لیست وظایف کارکنان

ب. تهیه لیست فعالیت‌های واحد

ج. تهیه جدول تقسیم کار برای وضع موجود

د. انتخاب واحد بررسی

۱۲. در استفاده از علائم در نمودار جریان کار، علامت نیم‌دایره نشانگر چیست؟

الف. حرکت یا ارسال

ب. تصمیم گیری

ج. تاخیر یا انتظار غیرموجه د. بازرسی و کنترل

۱۳. «نمودار افقی یا چند ستونه» در کدام یک از موارد زیر به کار می‌آید؟

الف. زمانی که کلیه مراحل یک کار در یک قسمت یا یک واحد انجام می‌شود

ب. زمانی که مراحل یک کار در چند قسمت یا چند واحد انجام می‌شود

ج. زمانی که محقق بخواهد به ارتباط‌های کاری موجود در یک واحد پی ببرد

د. زمانی که محقق بخواهد مرحله‌ای را که واقعاً مولد است مشخص نماید

۱۴. کدام یک از گزینه‌های زیر از فرم‌های پرسنلی محسوب می‌شود؟

الف. کارنامه دانشجو

ب. فرم خرید

ج. حکم استخدام

د. فرم بازدید از وسایل موتوری

۱۵. کدام یک از گزینه‌های زیر از اصولی است که در تخصیص جا و مکان باید رعایت شود؟

الف. محل استقرار واحدها و افرادی که بیشتر با ارباب رجوع سر و کار دارند باید در محلی مجزا از سایر واحدها قرار گیرد

ب. باید سعی شود به تمام کارکنان در هر پست و موقعیتی، جا و مکانی از هر نظر یکسان اختصاص داده شود

ج. واحدهایی که کارشان جنبه محرمانه دارد باید زیر نظر مستقیم سرپرست اداره شوند

د. گردش کار تا آنجا که ممکن است، از یک محل شروع و به محل دیگر ختم شود

۱۶. "حقایق کتبی در خصوص وقایع و معاملات سازمان که ممکن است در فرم‌های چاپی، کارت و اوراق، کاغذ یا کتاب منعکس

شود"، چه نامیده می‌شوند؟

الف. سند

ب. پرونده

ج. آرشیو

د. بایگانی

۱۷. کدام یک از روش‌های برنامه‌ریزی شبکه‌ای، "به مدیران کمک می‌کند تا کلیه عوامل و ملاحظات را که در تصمیم‌گیری دخیل

هستند، مورد ارزشیابی قرار دهند"؟

الف. روش مسیر بحرانی (سی پی ام)

ب. روش ترسیمی پیش‌نیازها

ج. روش ترسیم شبکه بر مبنای فعالیت‌های مورد نیاز قبلی

د. روش ارزیابی و بازنگری برنامه (پرت).

۱۸. کدام یک از گزینه‌های زیر، «کمترین زمان مورد انتظار برای وقوع هر رویداد» می‌باشد؟

الف. تفاضل بیشترین زمان مجاز و کمترین زمان مورد انتظار

ب. مجموع زمانهای مورد انتظار هر فعالیت از ابتدا تا آن رویداد خاص

ج. زودترین زمانی که یک رویداد باید تکمیل شود

د. تفاضل زمانهای وقوع هر فعالیت و زمان مورد انتظار

نام درس: تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم

رشته تحصیلی: گرایش: مدیریت بازرگانی

کد درس: ۱۲۳۵۰۰۱

تعداد سؤال: نسی ۲۰ تکمیلی .. تشریحی ۵

زمان امتحان: تستی و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی ۵۰ دقیقه

تعداد کل صفحات: ۳

۱۹. کدام یک از گزینه‌های زیر از اهداف «فن بررسی حرکات» به شمار می‌رود؟

الف. حذف حرکات زائد و اضافی

ج. بهبود روابط کار

د. تعیین زمان استاندارد برای انجام کارها

۲۰. چنانچه زمان نرمال برای انجام کاری ۳۰ دقیقه باشد و میزان اضافات مجاز نیز ۱۰ درصد در نظر گرفته شود، زمان

استاندارد انجام کار، با توجه به فرمول مقابل کدام یک از گزینه‌های زیر می‌باشد؟ ( $ST=NT(1+A/100)$ )

الف. ۴۰ دقیقه

ب. ۳۳ دقیقه

ج. ۴۸ دقیقه

د. ۳۷ دقیقه

## سؤالهای تشریحی:

۱. سیستم را تعریف کنید.

۲. از میان روشهای جمع آوری اطلاعات، روش مشاهده را تعریف نموده و مشاهده معمولاً به چند صورت انجام می‌گیرد؟

۳. جدول تقسیم کار چیست؟ سه مورد از مزایای آن را بنویسید..

۴. اصولی که در ایجاد سیستم بایگانی باید رعایت شوند، را نام ببرید؟

۵. علائم مورد استفاده در روش پرت را نام برده و یک مورد را به دلخواه توضیح دهید.