**İŞ VE İNSAN İLİŞKİLERİ ÇALIŞMA SORULARI**

1. Gelecekteki yeni toplumsal olaylara ilişkin kuralların konulabilmesi, geçmişteki değişik toplumların incelemesini yapan bilim dalı aşağıdakilerden hangisidir?

a) Psikoloji b) Sosyoloji c) Biyoloji d) Tarih

2. İnsan ilişkileri kaynağını hangi bilim dallarından almaktadır?

a) Sosyoloji b) Psikoloji c) Tarih d) Hepsi

3. Birbirine akrabalık bağı ile bağlı olan ve içinde en az bir karı – koca ilişkisinin bulunduğu veya bulunmuş olduğu en küçük sosyal birime ne ad verilir?

a) Topluluk b) Grup c) Aile d) Arkadaş

4. İnsanların yerleşik hayata geçmesinde en büyük etken aşağıdakilerden hangisidir?

a) Av hayvanlarının azaltılması b) Vahşi hayvanlardan korunma

c) Karasabanın bulunması d) Doğal afetlerden korunma

5. Bir ailenin toplumdaki statüsünü aşağıdakilerden hangisi belirler?

a) Aile çevresi b) Toplum içindeki yeri c) Soyu,ünü ve geçim biçimi d) Hepsi

6. Bir işyerinde amaçlara uygun olarak çalışanları yönetmek için, yöneticilerin uyguladığı kuralların tümüne ne ad verilir?

a) İnsan ilişkileri b) Sosyoloji c) İş d) Amir

7. Bir fayda sağlamak için girişilen faaliyetler dizisine ne ad verilir?

a) Ticaret b) İş c) Yönetim d) Amir

8. Başkalarından sorumlu olan ve başkalarının işlerini idare eden kişiye ne denir?

a) Tacir b) İşçi c) İşveren d) Amir

9. Aile birliğinin bozulmasını etkileyen hususlar açısından aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

a) Ailedeki geçim darlığı, alkollü içki ya da uyuşturucu kullanımı

b) Anne-baba arasındaki cinsel uyumsuzluk,

c) Anne-babadan birinin ya da her ikisinin akıl sağlığının bozulması,

d) Hepsi

10. İnsanın farklı yönleri aşağıdakilerden hangisidir?

a) Davranışlar-İlgi b) Kabiliyet-Yetenek c) Deney-Duygu d) Hepsi

11. Aşağıdakilerden hangisi haberleşme konusuna girmez?

a) Öğrenme b) Düşünme c) Konuşma d) Dinleme

12. Zamanımıza kadar en çok kabul gören haberleşme modelini kim geliştirmiştir?

a) Berlo b) Aristo c) Eflatun d) Hepsi

13. Aşağıda verilenlerden hangisi yazılı haberleşmeye girmez?

a) Gazete b) Broşür c) Telsiz d) Telgraf

14. Bir başkasını yönetiminde bir problemin grup tarafından tartışılmasına ne denir?

a) Panel b) Sempozyum c) Forum d) Konferans

15. Aşağıdakilerden hangisi haberleşmenin özelliklerinden değildir?

a)İnsan davranışlarının bir ürünüdür b)Dinamik bir yapıya sahiptir

c)Belirli kalıplara bağlıdır d)Statik bir yapıya sahiptir

16. Bir kişinin bir bilgiyi anlaşılır biçimde başka kişilere aktarmasına ne denir?

a) Haberleşme b) Kaynak c) Alıcı d) TV

17- Haberleşme konusu ile ilgili ilk açıklamalar hangi filozoflar döneminde başlamıştır?

a) J.J.Ruso-Aristo b) Aristo-Eflatun c) Eflatun-Conte d) Aristo-Conte

18. Haberleşme kanalları aşağıdakilerden hangisidir?

a) Kaynak b) Mesaj c) Kanal d) Hepsi

19. Aşağıdakilerden hangisi iyi bir işçinin özelliklerinden değildir?

a)Sır saklamasını bilmek b)İşine zamanında gelmek

c)Hata yaptığı zaman amirlerinden saklamak d)Kendisini yetiştirmek

20. Aşağıdakilerden hangisi haberleşme türlerine girmektedir?

a) Yazılı haberleşme b) Sözlü haberleşme c) Sözsüz haberleşme d) Hepsi

21. Bir işyerinde amaçlara uygun olarak çalışanları yönetmek için ne gereklidir?

a) Amir-Yönetici b) Şef-Memur c) Patron d) Usta

22. Sosyal hayatı düzenleyen kurallar aşağıdakilerden hangisidir?

a) Ahlak kuralları b) Görgü kuralları c) Hukuk kuralları d) Hepsi

23. Bir işyerinde düzeni sağlayarak ve kişilerin kendi başlarına buyruk hareketlerde bulunmalarını

önlemeye ne ad verilir?

a)Yetki b)Sorumluluk c) Liderlik d) Emir

24. Aşağıdakilerden hangisi amirin görevlerinden değildir?

a) Çalışanların eğitimi ve motivasyonunu sağlamak

b) Yapılan ve yapılmayan işlerin takip ve kontrolünü yapmak

c) Mükafat ve ceza sistemini uygulamak

d) Hataları açıklamamak

25. Eldeki kaynakların en verimli biçimde kullanılmasını öğreten bilim dalına ne denir?

a) Yönetici b) Vakıf c) Ticaret d) Yönetim

26. Aşağıdakilerden hangisi işyerinde işbirliğini olumsuz yönde etkileyen faktörlerden değildir?

a) Çok fazla etkici ve baskıcı olmak b) Tartışmacı – eleştirici olmak c)Saldırgan,alaycı,dedikoducu olmak d) Şakacı olmak

27. Aşağıdakilerden hangisi iş ve insan ilişkilerinin kurallarından birisi değildir?

a) Tarafsız hareket etmek – olgun davranmak b) Sabırlı ve hoşgörülü olmak

c) İşbirliği içinde çalışmak d) Tartışmacı olmak

28. Bir kuruluşta çalışanları, işlerin yürümesi için gerekli davranışları göstermedikleri zaman

başvurulan kurallara ne denir?

a) Ceza b) Disiplin c) Ödül d) İyi huylar

29. Aşağıdakilerden hangisi işbirliği ilkelerinden değildir?

a) Çalışanlara liderlik yapmak b) İşbirliği ruhunu geliştirmek

c) Güven artırmak d) Totaliter olmak

30. Aşağıdakilerden hangisi işyeri disiplin kurallarındandır?

a) Çalışanlardan beklenen davranışlar açıklanmalıdır

b) İşyeri disiplin kuralları uygulanabilir olmalıdır

c) Kurallar kişiye göre değişebilmelidir

d) Hiçbiri

31. İnsanı fikri ve zihni yönden rahatsız eden durumlara ne denir?

a) Problem b) Olay c) İnsan İlişkileri d) Hiçbiri

32. İşyerlerinin, amaçlarını gerçekleştirmesinde hangi üretim faktörü uygulanmamaktadır?

a) İnsan gücü b) Hammadde c) Kota d) Sermaye

33. Aşağıdakilerden hangisi problemlerin çözümünde insan ilişkilerinde rol oynayan unsurlardan değildir?

a) Dayanışma b) Analoji c) Çevreye uyum d) İşe uyum

34. Aşağıdakilerden hangisi insan ilişkilerinin amaçlarından değildir?

a) Problemleri çözmek b) Problemleri aza indirmek

c) Tek yönlü çıkar sağlamak d) Hiçbiri

35.Hangisi yalnızca kulağa hitap eden haberleşme aracıdır?

a)Telefon b)Sinema c)Televizyon d)Fax

36. Aşağıdakilerden hangisi problem belirtilerinden değildir?

a) Dalgınlık-unutkanlık b) Aşırı sigara ve içki içmek c) Uykusuzluk d) Bir anlık öfkelenme

37. Problemlerin çözümünde amir hangi bilim dalından yararlanmaz?

a) Psikoloji b) Hukuk c) Terminoloji d) Sosyoloji

38. Bireyin bir şey yapması ya da bir sonuca ulaşması amacıyla yaptığı faaliyetlere ne denir?

a) İş b) İnsan ilişkileri c) Yönetim d) Stabilite

39. Bir yeri idare eden yürüten kişiye ne ad verilir?

a) Yönetim b) Amir c) Yönetici d) İş

40. Bir işyerinde amaçlara uygun olarak çalışanları yönetmek için, yöneticilerin uyguladığı ilke ve

kuralların tümüne ne ad verilir?

a) Yönetim b) İnsan ilişkileri c) Amir d) Temayül

41. Problemin çözümünde insan ilişkilerinde rol oynayan olumlu unsurlar aşağıdakilerden hangisidir?

a)Taraf tutmak b)Kırıcı olmak c)Dayanışma d)İşe geç gelmek

42. Aşağıdakilerden hangisi problem belirtisidir?

a)Hoş görülü olmak b)İşe zamanında gelmek c)Dalgın olmak d)Ölçülü hareket etmek

43. Hangisi çalışmanın maddi nedenlerinden değildir?

a) Güvenlik b) Sosyal statü c) Giyim d) Konut

44. Hangisi çalışmanın manevi nedenlerinden değildir?

a) Kendine güven b) Beğenilmek c) İstediğini elde etmek d) Sevilmek

45. En az iki hareketle tamamlanmış eşyaya ne denir?

a) Üretim mesleklerinde iş b) Yönetimde iş c) Satış d) Pazarlama

46. İş esnasında örgüt içindeki emir bilgi ve haberlerin yazılı ve sözlü olarak çalışanlar arasında

iletilmesi, bireyler arasındaki duygu ve fikirlerin karşılıklı alışverişine ne denir?

a) İş yerinde haberleşme b) Çevrede haberleşme

c) Şehirler arası haberleşme d) Uluslar arası haberleşme

47. Yazılı ve sözlü bilgi, emir ya da açıklamalara ne denir?

a) Emir b) Amir c) Haber d) Yönetmek

48. Haberleşmenin belli bir akım üzerinde gelişmesine ne ad verilir?

a) Emir Zinciri b) Haberleşme zinciri c) Haberleşme akımı d) Hiçbiri

49. Sosyal ilişkilerde haberleşmeyi etkin ve sürekli kılacak faktörler nelerdir?

a) Zaman b) Dağıtım c) İlgi ve kabul etme d) Hepsi

50. Aşağıdakilerden hangisi haberleşmeyi etkin kılacak yöntemlerden birisi değildir?

a) Açıklık b) Uygunluk c) Sorgusuz kabullenme d)Yeterlilik

51. Aşağıdakilerden hangisi haberleşme yöntemlerinden değildir?

a) Göze hitap eden b) Kulağa hitap eden c) Gözlemleme d) Göze ve kulağa hitap eden

52. Aşağıdakilerden hangisi kulağa hitap eden araçlardan değildir?

a) Yüz yüze yapılan görüşme b) Bağırmak c) Dokunma d) Temas ortamını sağlayan araçlar

53. Hangisi göze hitap eden haberleşme araçlarındandır?

a) İşaretler b) Radyo c) Diyafon d) Telsiz

54. Hangisi göze hitap eden haberleşme araçlarından birisidir?

a) Telefon b) Amblem ve bayraklar c) Frekans d) Mikrofon

55. Aşağıdakilerden hangisi göze ve kulağa hitap eder?

a) Sesli film b) Televizyon c) Gösteriler d) Hepsi

56. Resmi haberleşme örgütünün üst kademelerle olan kimin kimle iletişim edeceğini belirten esasları

gösteren haberleşmeye ne denir?

a) Haberleşme zinciri b) Haber c) Resmi haberleşme d) Ulaştırma

57. Aşağıdakilerden hangisi teşkilat içi haberleşme çeşitlerinden değildir?

a) Yukardan aşağıya haberleşme b) Belirgin haberleşme

c) Yatay yönde haberleşme d) Aşağıdan yukarıya haberleşme

58. Hangisi iyi bir haberleşmenin ön koşullarından değildir?

a) Her olaydan haber çıkarmak b) İyi bir haberleşme tutumu geliştirmek

c) Kişilerin güvenini kazanmak d) Planlı haberleşme yapmak

59. Aşağıdakilerden hangisi bir haberleşme çeşidi değildir?

a) Yazılı b) Sözlü c) Medeni d) Resimler

60. Hangisi bir haberleşme çeşidi değildir?

a) Mimikle b) Testle c) Belirgin d) Sözlü

61. Bir başkanın yönetiminde bir problemin, grup tarafından tartışılmasına ne ad verilir?

a) Toplantı b) Forum c) Konferans d) Tanıtım

62. Bir işyerinde amaçlara uygun olarak çalışanları yönetmek için ne gerekir?

a) Amir-Yönetici b) İşçi c) Sendika d) Hepsi

63. Aşağıdakilerden hangisi genel haberleşme tekniklerinden değildir?

a) Gazete ve broşür b) Telsiz c) TV d) Radyo

64. Eldeki kaynakları en verimli biçimde kullanılmasını öğreten bilgi alanına ne denir?

a) İdame b) Yönetim c) Amir d) Yönetici

65. Bir kuruluşta çalışanların, işyerin yürümesi için gerekli davranışları göstermedikleri zaman

başvurulan kurallara ne denir?

a) Disiplin b) Dayak c) İkaz d) Ceza

66. Aşağıdakilerden hangisi işyeri disiplin kurallarından değildir?

a) Çalışanlardan beklenen davranışların açıklanması b) Sürekli uyarma

c) Kuralların eşit şekilde uygulanması d) Disiplin kurallarının uygulanabilir olması

67. Çeşitli şeyler arasında seçim ve tercih yapmakla ilgili bedensel ve zihinsel çabaların bütününe ne denir?

a) Karar verme b) Güveni artırmak c) Yönetmek d) Çalışanlara liderlik yapma

68. Aşağıdakilerden hangisi bir kararın niteliklerinden değildir?

a) Zamanında alınmalıdır b) Etkili olmalıdır c) Hızla alınıp, yavaş uygulanmalıdır d) Kesin olmalıdır

69. Aşağıdakilerden hangisi iş ve insan ilişkileri kurallarından değildir?

a) Hızlı hareket etmek b) Tarafsız ve objektif olmak c) Sabırlı ve hoşgörülü olmak d) Olgun hareket etmek

70. İnsanı fikren ve zihnen rahatsız eden konulara ne ad verilir?

a) Problem b) Fizyolojik hastalık c) Stres d) Ani Korku

71. Aşağıdakilerden hangisi sosyal hayatı düzenleyen kurallardan değildir?

a) Ahlak kuralları b) Görgü kuralları c) Ekonomi kuralları d) Hukuk

72. Bir işletmenin amacını gerçekleştirmesi için en önemli faktör hangisidir?

a) Makine ve techizat b) Hammadde c) Sermaye d) İnsan

73. Aşağıdakilerden hangisi insan ilişkilerinde amaçlanan şeylerden değildir?

a) Problem çözmek b) Tek yönlü iletişim

c) İşyeri amaçlarını gerçekleştirmek d) Sorunları azaltmak

74. Teknolojik gelişme ile çalışanlar açısından sorunlar nasıl bir yön izler?

a) Artar b) Azalır c) Değişmez d) Hiçbiri

75. Hangisi problem belirtilerinden değildir?

a) Canlılık b) Telaş c) Unutkanlık d) Devamsızlık

76. Yönetici hem çalışanların hem de grupların davranışlarını nasıl karşılamalı?

a) Bilmeli b) Önemsememeli c) Kendi çıkarını düşünmeli d) Hepsi

77. İş ve insan ilişkileri ile ilgili hangisi doğrudur?

a) Kişiye göre değişmeli b) Çıkara dayanmalı c) Pozitif ve negatif olabilir d) Hiçbiri

78. Gerek iş ile ve gerekse insan ilişkileri sonucunda, her iki taraf bir fayda sağlayabiliyorsa arkadaşlık

ve samimiyet varsa bu nasıl bir ilişkidir?

a) Olumlu ve olumsuz b) Olumlu c) Olumsuz d) Hiçbiri

79. Nedeni ne olursa olsun ara sıra kavgalar, küskünlükler, kin ve nefret duyguları oluşuyorsa bu nasıl

bir ilişkidir?

a) Olumlu b) Olumsuz c) Olumlu ve olumsuz d) Hepsi

80. İş ve insan ilişkilerini olumlu olarak kurmanın yararlarından değildir?

a) Müşteri ve dostlar artar b) Toplumda saygınlık artar c) Hayat standardı yükselir d) Rehavet oluşturur

81. Aşağıdakilerden hangisi olumsuz iş ve insan ilişkilerinin sebeplerinden değildir?

a) Mesleğe insanlara saygılı olmamak b) Doyumsuzluk c) Dalgınlık d) Kıskançlık

82. İşe geç kalmak neyin belirtisidir?

a) Başarısızlığın b) Yorgunluğun c) Problemin d) Olumlu ilişkilerin

83. Aşağıdakilerin hangisi iş ve insan ilişkilerinin esaslarından değildir?

a) Her yanlışın cezalandırılması b) Personelin güvenini kazanmak

c) Amirin her zaman örnek olması d) Gereken yerde takdir etmek

84. Adil bir ceza ve ödüllendirme sistemi nasıl olmalıdır?

a) Ceza suç ile eşit oranda olmalıdır b) Ceza gizli, ödül ise herkesin önünde olmalıdır

c) Ceza ve ödül dengeli biçimde uygulanmalıdır d) Hepsi

85. Aşağıdakilerden hangisi ödül ve ceza sistemi olarak yanlıştır?

a) Gruplaşmaya yol açmamalı b) Verilen ceza mutlaka uygulanmalı ödül gizli verilmeli

c) Ceza küstürücü değil caydırıcı olmalıdır d) Ahlaki değerler göz önünde bulundurulmalıdır

86. Başkalarının işlerini yöneten ve başkalarından sorumlu olan kişilere ne denir?

a)Yönetici b)Eğitmen c)İşveren d)İşçi

87. Bir işyerinde amaçlara uygun olarak çalışanları yönetmek için yöneticilerin uyguladığı ilke ve kuralların tümüne ne denir?

a)Disiplin b)İşveren c)Yönetim d)İş ve insan ilişkileri

88.Bir kişinin bir bilgiyi anlaşılır biçimde başkalarına aktarmasına ne denir?

a)Alıcı b)Konuşma c)Kaynak d)Haberleşme

89.Aşağıdakilerden hangisi haberleşmenin unsurlarından değildir?

a)Kaynak b)Okuma c)Kanal d)Alıcı

90.Haberleşme araçlarından telgraf aşağıdakilerden hangi gruba dahil edilir?

a)Kulağa hitap eden araçlar b)Göze hitap eden araçlar

c)Kulağa ve göze hitap eden araçlar d)Hiçbiri

91.Bir işyerinde uygulanan kurallar aşağıdakilerden hangisidir?

a)Hukuk kuralları b)Ahlak kuralları

c)Görgü kuralları d)Hepsi

92. Mevcut kaynakların en verimli şekilde kullanılmasını sağlamaya ne denir?

a)Yönetim b)Yönetici c)Ticaret d)İşveren

93. Aşağıdakilerden hangisi işyerinde işbirliğini olumsuz etkileyen faktörlerdendir?

a)Cesaretli olmak b)Hoşgörülü olmak c)Tartışmacı olmak d)Tarafsız olmak

94.Bir işyerinde çalışanların belli kurallar içinde hareket etmelerini sağlamaya ne denir?

a)Yetki b)Yönetici c)Yönetim d)Disiplin

95.İşbirliği ilkeleri aşağıdakilerden hangisidir?

a)Liderlik etmek, zorlamamak b)Başkalarının ferdi saygınlığını geliştirmek

c)İşbirliği ruhunu geliştirmek d)Hepsi

96.Aşağıdakilerden hangisi başlıca problem belirtilerindendir?

a)Uykusuzluk b)Dalgınlık c)İşe geç gelmek d)Hepsi

97.Bir işyerinde çalışanların davranışlarını; kontrol etmek, işyerinin amaçlarına uygun olarak geliştirmek ve olumlu yönde değiştirerek işlerin düzenli yürümesini sağlamak için uygulanan kuralların tümüne ne denir?

a)Hukuk kuralları b)İşyeri disiplini c)Ahlak kuralları d)Görgü kuralları

98.Aşağıdakilerden hangisi insanların çalışması için bir amaç olmamalıdır?

a)Saygınlık b)Para c)Kariyer d)Onur

99.İnsanların farklılıkları göz önünde bulundurularak en büyük oranda ortak kurallar geliştirilmeye çalışmaktaki amaç aşağıdakilerden hangisidir?

a)Toplumda uzlaşmayı sağlamak b)Verimliliği artırmak

c)İnsanlar arasında doğabilecek çatışmaları azaltmak d)Hepsi

100.Zamanımıza kadar en çok kabul gören haberleşme modelini kim geliştirmiştir?

a)Aristo b)Berlo c)Eflatun d)Augosto

101.Haberleşme konusu ile ilgili ilk çalışmalar hangi filozoflar döneminde başlamıştır?

a)J.J.Ruso-Augosto b)Aristo-Eflatun c)Eflatun- Aristo d)Augosto-Aristo

102.İnsanı fikir veya zihni yönden rahatsız eden durumlara ne denir?

a)Dalgınlık b)Olay c)Problem d)Yanlışlık

103.Hangisi işyerinde işbirliğini olumsuz etkileyen faktörlerdendir?

a)Fazla etkici ve baskıcı olmak b)Tartışmacı ve eleştirel olmak

c)Saldırgan, alaycı ve dedikoducu olmak d)Hepsi

104.Gelecekteki yeni toplumsal olaylara ilişkin kuralları koyabilmak için geçmişteki değişik toplumları inceleyen bilim dalı hangisidir?

a)Psikoloji b)Sosyoloji c)Tarih d)Biyoloji

105.Sosyal hayatı düzenleyen kurallara ne denir?

a)Ahlak kuralları b)Hukuk kuralları c)Görgü kuralları d)Hepsi

106.Birbirine akrabalık bağı ile bağlı olan en küçük sosyal birime ne ad verilir?

a)Grup b)Arkadaş c)Aile d)Topluluk

107.Hangisi yazılı haberleşme araçlarından değildir?

a)Gazete b)Broşür c)Dergi d)Telsiz

108.İnsanın farklı yönleri hangisidir?

a)Davranışlar- ilgi b)Kabiliyet c)Öğrenim-yaş d)Hepsi

109.Bir işyerinde çalışanların, işlerin yürümesi için gerekli davranışları göstermedikleri zaman başvurulan kurallara ne denir?

a)Ceza b)Disiplin c)Ödül d)Hiçbiri

110.Aşağıdakilerden hangisi insanları toplu yaşamaya sevk eden nedenlerden biridir?

a)Neslinin sürdürülmesi b)Yeni nüfusun toplumsallaşması c)Yaşamanın anlamı ve amacı d)Hepsi

111. Aşağıdakilerden hangisi İnsanları çalışmaya sevk eden nedenlerden biridir?

a)Para kazanma isteği b)Gelecek nesillere yararlı olmak c)Terfi etmek d)Hepsi

112.Aşağıdakilerden hangisi işletme içi haberleşme değildir?

a)Dikey haberleşme b)Yatay haberleşme c)Duyurular d)Pazarlama temasları

113.Aşağıdakilerden hangisi iletişimin öğelerindendir?

a)Kaynak b)Alıcı c)Kanal d)Hepsi

114. Para kazanmak bir amaç değildir. Para, ihtiyaçları tamamlamak için sadece araç olmalıdır.

a)Doğru b)Yanlış

115. Asık bir suratla, müşteriyle hiç ilgilenmeden veya doğruluk, dürüstlük ilkelerine uyulmadan yapılan en iyi iş, mutlaka yarım demektir.

a)Doğru b)Yanlış

116. İşbirliği, işyerindeki insan gücünün daha etkin kullanılmasını, hammadde, sermaye, araç-gereç ve teçhizatın daha ekonomik kullanılmasıyla ilgili maddi ve manevi faydalar sağlayacaktır.

a)Doğru b)Yanlış

117. ‘Ücret ödeme borcu’ işçinin hizmet aktinden doğan borçtur.

a)Doğru b)Yanlış

118.Hoş olmayan görevleri aldatarak başkasına yüklemek işyerinde işi olumsuz etkileyen faktörlerdendir?

a)Doğru b)Yanlış

119. Çalışan personel hata yaptığı zaman, amirlerine haber vermeden, hatasının düzeltmeli ve kapatmalıdır.

a)Doğru b)Yanlış

120. TELE KOMİNİKASYON sözünü çok duyarız. Tele (Uzak) Kominikasyon Haberleşme, demektir. Keza Televizyon uzaktakileri seyretme anlamındadır.

a)Doğru b)Yanlış

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | **d**  | 21  | **a**  | 41  | **c**  | 61  | **b**  | 81  | **c**  | 101  | **b**  |
| 2  | **d**  | 22  | **d**  | 42  | **c**  | 62  | **a**  | 82  | **c**  | 102  | **c**  |
| 3  | **c**  | 23  | **a**  | 43  | **b**  | 63  | **b**  | 83  | **a**  | 103  | **d**  |
| 4  | **c**  | 24  | **d**  | 44  | **c**  | 64  | **b**  | 84  | **d**  | 104  | **b**  |
| 5  | **d**  | 25  | **d**  | 45  | **a**  | 65  | **a**  | 85  | **b**  | 105  | **d**  |
| 6  | **a**  | 26  | **d**  | 46  | **a**  | 66  | **b**  | 86  | **a**  | 106  | **c**  |
| 7  | **b**  | 27  | **d**  | 47  | **c**  | 67  | **a**  | 87  | **d**  | 107  | **d**  |
| 8  | **d**  | 28  | **b**  | 48  | **b**  | 68  | **c**  | 88  | **d**  | 108  | **d**  |
| 9  | **d**  | 29  | **d**  | 49  | **d**  | 69  | **a**  | 89  | **b**  | 109  | **b**  |
| 10  | **d**  | 30  | **c**  | 50  | **c**  | 70  | **a**  | 90  | **b**  | 110  | **d**  |
| 11  | **a**  | 31  | **a**  | 51  | **c**  | 71  | **c**  | 91  | **d**  | 111  | **d**  |
| 12  | **a**  | 32  | **c**  | 52  | **c**  | 72  | **d**  | 92  | **a**  | 112  | **d**  |
| 13  | **c**  | 33  | **b**  | 53  | **a**  | 73  | **b**  | 93  | **c**  | 113  | **d**  |
| 14  | **d**  | 34  | **c**  | 54  | **b**  | 74  | **a**  | 94  | **d**  | 114  | **a**  |
| 15  | **d**  | 35  | **a**  | 55  | **d**  | 75  | **a**  | 95  | **d**  | 115  | **a**  |
| 16  | **a**  | 36  | **d**  | 56  | **c**  | 76  | **a**  | 96  | **d**  | 116  | **a**  |
| 17  | **b**  | 37  | **c**  | 57  | **b**  | 77  | **c**  | 97  | **b**  | 117  | **b**  |
| 18  | **d**  | 38  | **a**  | 58  | **a**  | 78  | **b**  | 98  | **b**  | 118  | **a**  |
| 19  | **c**  | 39  | **c**  | 59  | **c**  | 79  | **b**  | 99  | **d**  | 119  | **b**  |
| 20  | **d**  | 40  | **b**  | 60  | **c**  | 80  | **d**  | 100  | **b**  | 120  | **a**  |