

श्रीसोमनाथसंस्कृतयुनिवर्सिटी, वेरावलम्

सत्रान्तपरीक्षा, एप्रिल-२०१६

कक्षा - शिक्षाशास्त्री

प्रश्नपत्र-२ - CC4

गुणाः - ७०

विषयः - शिक्षाव्यवस्थापनं प्रबन्धनं च

समयः - ११:०० तः ०२:००

दिनाङ्कः - १८-०४-२०१६

सन्दर्भग्रन्थः - विद्यालयप्रशासनम्

प्रश्नः -१(अ)	DIET (मण्डलशिक्षणप्रशिक्षणसंस्था) विषये सविस्तरं लिखत ।	०८
	अथवा	
प्रश्नः -१(अ)	शालाप्रबन्धनस्य कार्यक्षेत्रं सविस्तरं वर्णयत ।	
प्रश्नः -१(ब)	द्वौ प्रश्नौ संक्षेपेण समाधेयौ ।	०८
	१ सर्वाशिक्षाभियानस्य अमलीकरण सम्बन्धी विविधाः व्यूहरचनाः ।	०४
	२ शिक्षणव्यवस्थापनस्य महत्त्वम् ।	
प्रश्नः -१(क)	निम्नलिखितेभ्यः प्रश्नेभ्यः कयोश्चिद् द्वयोः प्रश्नयोः संक्षेपेण उत्तरं लिखत ।	
	१ किर्लिंग महोदयानुसारं विद्यालयव्यवस्थापनस्य परिभाषां लिखत ।	
	२ शालाव्यवस्थापनस्य एकं लक्षणं ज्ञापयत ।	
	३ NCTE संस्थायाः पूर्णं नाम लिखत ।	
प्रश्नः -२(अ)	वर्गव्यवहारानुलेखनस्य सोपानानि लिखित्वा तेषां विश्लेषणं ज्ञापयत ।	०८
	अथवा	
	वर्गव्यवहारस्य सङ्कल्पनां ज्ञापयित्वा वर्गीकरणं कुरुत ।	
प्रश्नः -२(ब)	द्वौ प्रश्नौ समाधेयौ लेखनीया ।	०८
	१ वर्गव्यवहारविश्लेषणस्य मर्यादा ।	
	२ निरीक्षणाधिक्षणयोः भेदः ।	
प्रश्नः -२(क)	द्वौ प्रश्नौ संक्षेपेण समाधेयौ ।	०४
	१ शिक्षकपरोक्षप्रभावसंशोधनार्थं किं सूत्रम् ?	
	२ विलियमपेगर महोदयानुसारं निरीक्षणस्य परिभाषां लिखत ।	
	३ विषयवस्तुप्रदानस्य संशोधनार्थं किं सूत्रम् ?	
प्रश्नः -३(अ)	समयपत्रकस्य कोऽर्थः? तस्य सिद्धान्तान् वर्णयत ।	०८
प्रश्नः -३(अ)	अथवा	
	सामान्यपत्रकमनुलक्ष्य सविस्तरं लिखत ।	
प्रश्नः -३(ब)	एकस्योत्तरं लिखत ।	०४
	१ शालापत्राकाणां व्यवस्थापनम् ।	
	२ समयपत्रकरचनासमये ध्यातव्याः बिन्दवः ।	

प्रश्न: -४(अ)	अध्यापकस्य व्यवसायिकान् नियमान् वर्णयत । अथवा	०८
प्रश्न: -४(अ)	'अनुशासनम्' पदस्यार्थं दत्त्वा तस्य द्वौ प्रकारौ सविस्तारं ज्ञापयत ।	
प्रश्न: -४(ब)	टिप्पणी लेख्या । (एकमेव) १ नूतनमाध्यामिकशालायाः प्रवेशनियमाः । २ शिक्षकस्य आचारसंहिताः ।	०४
प्रश्न: -५	अधस्तनप्रश्नानाम् अतिसङ्क्षेपेण उत्तरं लेख्यम् । १ अनुशासनसम्पादने काः क्रियाः प्रमुखं स्थानं वहन्ति ? २ रूसो अनुसारेण अनुशासनस्य का परिभाषा ? ३ दण्डस्यैकं स्वरूपं लिखत । ४ समयपत्रकस्य एकं महत्त्वं दर्शयत । ५ प्रौद्यौगिकयुगेऽस्मिन् शालापत्रकनिर्माणार्थं कस्योपकरणस्य बहुलतया उपयोगः क्रियते ? ६ शालापत्रकाणां किञ्चिदेकं महत्त्वं लिखत ।	०६