

K-925

Total Page No. : 4]

[Roll No.]

MAED-202

**M.A. Education (MAED) IInd Year
Examination Dec., 2023**

**EDUCATIONAL MANAGEMENT AND
ADMINISTRATION**

(शैक्षिक प्रबधन एवं प्रशासन)

Time : 2 Hours]

[Max. Marks : 70

Note :- This paper is of Seventy (70) marks divided into two (02) Sections 'A' and 'B'. Attempt the questions contained in these Sections according to the detailed instructions given there in. *Candidates should limit their answers to the questions on the given answer sheet. No additional (B) answer sheet will be issued.*

यह प्रश्न-पत्र सत्तर (70) अंकों का है, जो दो (02) खण्डों 'क' तथा 'ख' में विभाजित है। प्रत्येक खण्ड में दिए गए विस्तृत निर्देशों के अनुसार ही प्रश्नों को हल करना है। परीक्षार्थी अपने प्रश्नों के उत्तर दी गई उत्तर-पुस्तिका तक ही सीमित रखें। कोई अतिरिक्त (बी) उत्तर-पुस्तिका जारी नहीं की जायेगी।

K-925

(1)

P.T.O.

Section–A

(खण्ड–क)

Long Answer Type Questions

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

2×19=38

Note :- Section ‘A’ contains Five (05) Long-answer type questions of Nineteen (19) marks each. Learners are required to answer any *two* (02) questions only.

खण्ड ‘क’ में पाँच (05) दीर्घ उत्तरीय प्रश्न दिये गये हैं, प्रत्येक प्रश्न के लिए उन्नीस (19) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल दो (02) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

1. Describe in detail the traditional era of development of administration.

प्रशासन के विकास के परम्परावादी युग का विस्तृत वर्णन कीजिए।

2. Define bureaucracy and mention its characteristics.

नौकरशाही को परिभाषित करते हुए इसकी विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।

3. Explain the meaning of leadership and its principles.

नेतृत्व का अर्थ स्पष्ट करते हुए इसके सिद्धान्तों की व्याख्या कीजिए।

4. What do you understand by educational supervision ?
Explain its characteristics.

शैक्षिक पर्यवेक्षण से आप क्या समझते हैं ? इसकी विशेषताओं की व्याख्या कीजिए।

5. Throw light on the current situation of school inspection in India.

भारत में विद्यालय निरीक्षण की वर्तमान स्थिति पर प्रकाश डालिए।

Section-B

(खण्ड-ख)

Short Answer Type Questions

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

4×8=32

Note :- Section 'B' contains Eight (08) Short-answer type questions of Eight (08) marks each. Learners are required to answer any *four* (04) questions only.

खण्ड 'ख' में आठ (08) लघु उत्तरीय प्रश्न दिये गये हैं, प्रत्येक प्रश्न के लिए आठ (08) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल चार (04) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

1. Write the main elements of communication process.
सम्प्रेषण प्रक्रिया के प्रमुख तत्वों को लिखिए।
2. Write the measures to reduce the barriers to communication in educational administration.

शैक्षिक प्रशासन में सम्प्रेषण में आने वाली बाधाओं को कम करने के उपाय लिखिए।

3. Explain the role of the principal in school management and administration.

विद्यालय प्रबंधन एवं प्रशासन में प्रधानाध्यापक की भूमिका को स्पष्ट कीजिए।

4. Explain the scope of work of local education administration.

स्थानीय शिक्षा प्रशासन के कार्य क्षेत्र को स्पष्ट कीजिए।

5. Write the functions of the Secondary Education Council in the state.

राज्य में माध्यमिक शिक्षा परिषद के कार्य लिखिए।

6. Write a short note on educational planning.

शैक्षिक नियोजन पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

7. Write the advantages and disadvantages of PERT technique.

PERT (PERT) तकनीक की लाभ एवं हानियाँ लिखिए।

8. Write suggestions to fulfill the psychological and social needs of the employees.

कर्मचारियों की मनोवैज्ञानिक एवं सामाजिक आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु सुझाव लिखिए।
