बीपीसीएस 187

मनोविज्ञान
(बी.ए.जी.)

सत्रीय कार्य
(जुलाई 2023– जनवरी 2024)

बी.पी.सी.एस 187:
मानव संसाधनों का प्रबंधन

सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ
इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली

प्रिय शिक्षार्थी,

जैसा कि हमने आपको कार्यक्रम दर्शिका में सूचित किया है कि इग्नू में मूल्यांकन दो भागों में होता है: i) सत्रीय कार्य द्वारा सतत् मूल्यांकन, और ii) सत्रांत परीक्षा। अंतिम परीक्षा परिणाम में, सभी सत्रीय कार्यों के लिए 30 प्रतिशत अंक तथा सत्रांत परीक्षा के लिए 70 प्रतिशत अंक निर्धारित है।

बी.पी.सी.एस 187, 4 क्रेडिट का पाठ्यक्रम है। आपको इस पाठ्यक्रम के लिए दो सत्रीय कार्य करने होंगे।

सत्रीय कार्य 1 में वर्णनात्मक श्रेणी के प्रश्न हैं। आपको इन प्रश्नों केउत्तर निबंध के समान, प्रस्तावना एवं निष्कर्ष के साथ लिखने होगें इनका प्रयोजन विषय से संबंधित आपकी समझ एवं जानकारी को व्यवस्थित, संगत तथा सुस्पष्ट तरीके से वर्णन करने की योग्यता को जांचना है।

सत्रीय कार्य 2 में लघु श्रेणी के प्रश्न हैं। इन प्रश्नों के उत्तर के लिए आपको सर्व प्रथम तर्क और स्प टीकरण के संदर्भ में विषय का विश्लेषण करना हागेा जिसके उपरान्त पश्नों के उत्तर संक्षिप्त तरीके से लिखने होगें। ये प्रश्न विषय से संबंधित अवधारणाओं व प्रक्रियाओं को स्पष्ट रूप से समझने की क्षमता का परीक्षण करने के लिए हैं। सत्रीय कार्य करने से पहले, कार्यक्रम दर्शिका में दिये गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें। यह अनिवार्य है कि आप सत्रीय कार्य के सभी प्रश्नों के उत्तर अपने शब्दों में लिखें।

आपका उत्तर किसी विशेष श्रेणी के लिए निर्धारित शब्द–सीमा की अनुमानित सीमा के भीतर होना चाहिए। याद रखिये कि इन सत्रीय प्रश्नों के उत्तर लिखने से आपके लेखन कौशल में सुधार होगा, तथा आप सत्रांत परीक्षा के लिए तैयार हो जाएंगे। पूरा किया गया सत्रीय काय र्अपने अध्ययन केद्रं के संचालक के पास निम्नलिखित समय–सारणी के अनुसार जमा कराएँ:

जुलाई 2023 चक्र के विद्यार्थियों के लिए: 30.04.2024

जनवरी 2024 चक्र के विद्यार्थियों के लिए: 31.10.2024

*आपको सारे सत्रीय कार्य निर्धारित समय सीमा के अन्दर जमा करने होगें, जिससे आप सत्रांत परीक्षा दे सके।

जमा कराये गये सत्रीय कार्यों की अध्ययन केन्द्र से रसीद अवश्य प्राप्त करें, तथा उसे संभाल कर रखिये। सत्रीय कार्य की एक फोटोकॉपी भी अपने पास रखें। मूल्यांकन के पश्चात, अध्ययन केन्द्र सत्रीय कार्यों को आपको लौटा देगा। पूर्ण किये हुए सत्रीय कार्य आपको प्रेषित किये गये अध्ययन केन्द्र के संचालक को ही भेजने होंगे।

सत्रीय कार्य लिखने से पहले नीचे दिये गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक अनुकरण करें:

1. आपके लिए नीचे दिए गये तथ्यों पर ध्यान केन्द्रित करना उपयोगी साबित होगा।

क) योजना: सत्रीय कार्य को ध्यान से पढ़िए। सत्रीय कार्य के प्र न जिन इकाइयों पर आधारित हैं, उन्हें ध्यान से पढिए। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लिखने के लिए उसके बारे में महत्वपर्णू तथ्य नोट कर लें, और फिर उन्हें तार्किक क्रम में व्यवस्थित कर लें।

ख) संगठन: अपने उत्तर की कच्ची रूपरेखा बनाने से पहले कुछ बेहतर तथ्यों का चुनाव और विश्लेषण कीजिए। उत्तर की प्रस्तावना और निष्कर्ष पर विशेष ध्यान दें। उत्तर लिखने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि :

– आपका उत्तर तर्कसगंत और सुसंगत है;

– वाक्यों और अनुच्छेदों में स्पष्ट सब ंध है; तथा

– उत्तर आपके भाव, शैली और प्रस्तुति के आधार पर सही है।

ग) प्रस्तुतीकरण: जब आप अपने उत्तर से सतुंष्ट हो जाएँ तो जमा कराने के लिए सत्रीय कार्यों के प्रश्नों के उत्तर की स्वच्छ प्रति तैयार करे। उत्तर साफ–साफ और अपनी हस्तलिपि में लिखना अनिवार्य है। जिन बिंदुओं पर आप जोर देना चाहते हो, उन्हें रेखांकित कर दे। यह अवश्य सुनिश्चित कर लें कि आपका उत्तर निर्धारित शब्द–सीमा के भीतर ही होना चाहिए।

2. अपने उत्तर लिखने के लिए A4 आकर का कागज प्रयोग करें और सभी पृष्ट को ध्यान पूर्वक टैग करे। बायीं ओर 4 सेमी का हाशिया और दो उत्तरों के बीच कुछ जगह छोड़े। उपयुक्त जगहों पर छोड़े गये हाशिया में उपयुक्त टिप्पणी करने के लिए अवलोकनकर्ता की सुविधा होगी।

3. उत्तर आपकी स्वयं की लिखावट में होनी चाहिए। अपने उत्तरों को टाइप या प्रिंट न करें। विश्वविद्यालय द्वारा भेजे गये अध्ययन सामग्री से अपने उत्तर की नकल न करें। अगर आप अध्ययन सामग्री से नकल करते हैं तो आपको शून्य अंक मिलेंगे।

4. आपको सत्रीय कार्य (प्रश्न) सत्रीय कार्य (आपके व्दारा लिखा गया) के साथ इसे जमा करने से पहले संलग्न करनी होगी।

5. अगर आपने अध्ययन केन्द्र परिवर्तित के लिए निवेदन किया हुआ है, तो आपको सत्रीय कार्य, मूल अध्ययन केन्द्र में ही जमा करना चाहिए जब तक कि आपको विश्वविद्यालय द्वारा अध्ययन केन्द्र के बदलने की सूचना ना मिल जाये।

6. अगर आपको अपने सत्रीय कार्य के मूल्यांकन के पश्चात् काइे वास्तविक त्रुटि मिलती है जैसे सत्रीय कार्य का कोई हिस्सा का मूल्यांकन नहीं हुआ हो या कुल अंक जो संत्रीय कार्य पर गलत अंकित है, आदि। ऐसी त्रुटियों के सुधार के लिए और मुख्यालय में सही अंको को भेजने के लिए, अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक से संपर्क करें।

शुभकामनाओं के साथ

मनोविज्ञाान सकांय,
सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ,
इग्नू, नई दिल्ली

मानव संसाधनों का प्रबंधन (बीपीसीएस 187)

सत्रीय कार्य (टी एम ए)

पाठयक्रम कोडः बीपीसीएस 187
सत्रीय कार्य कोडः सत्रीय / टीएमए/ जुलाई 2023– जनवरी 2024
कुल अंकः 100

नोटः सभी सत्रीय कार्य अनिवार्य है।
निर्देश

1. शीर्षक पृष्ठ होना चाहिए। इसमें इन विवरणों को शामिल करेंः नाम, नामांकन संख्या, ईमेल, क्षेत्रिय केंद्र, अध्यायन केंद्र, कार्यक्रम का शीर्षक और कोड, पाठ्यक्रम का शीर्षक और कोड ।

2. A4 आकर का कागज उपयोग कीजिए।

3. तालिका बनाने के लिए कोरा कागज का उपयोग कीजिए और तालिक और आलेख यदी हो तो पेन्सिल से खीचिए।

4. आपके उत्तर अपने शब्दों में होने चाहिए तथा यह किसी पुस्तक या विद्यार्थी के उत्तरों की नकल नहीं होने चाहिए

5. सत्रीय कार्य हस्तलिखित होना चाहिए ।

सत्रीय कार्य I

नोटः निम्नलिखित प्रत्येक प्रश्न के उत्तर लगभग 500 शब्दों में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 20 अंक का हैं।

3 x 20 = 60

1. मानव संसाधन प्रबंधन को परिभाषित कीजिये और इसके कार्यों का वर्णन कीजिए ।

2. कार्य विश्लेषण जानकारी एकत्र करने की विधियों की व्याख्या कीजिए ।

3. जीवन वृत्ति प्रबंधन एवं विकास की अवधारणाओं की व्याख्या कीजिए। जीवन वृत्ति विकास के चरणों और प्रक्रिया का वर्णन कीजिए ।

सत्रीय कार्य II

निम्नलिखित प्रत्येक प्रश्न के उत्तर लगभग 100 शब्दों में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का हैं।

8 x 5 = 40

4. मानव संसाधन विकास के अभिलक्षणों का वर्णन कीजिए ।

5. कॉर्पोरेट सामाजिक दायित्व (CSR) की संकल्पना की व्याख्या कीजिये।

6. चयन की तकनीक के रूप में साक्षात्कार का वर्णन कीजिए।

7. कंप्यूटर आधारित प्रशिक्षण की व्याख्या कीजिए ।

8. निष्पादन मूल्यांकन की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए ।

9. व्यावसायिक सुरक्षा को बढ़ावा कैस दे सकते हैं इसकी व्याख्या कीजिए।

10. मनोवैज्ञानिक अनुबंध का वर्णन कीजिए।

11. निर्देशात्मक एवं गैर–निर्देशक परामर्श को की व्याख्या कीजिए।