(डीडब्ल्यूईडी)

महिला सशक्तिकरण और विकास में डिप्लोमा कार्यक्रम

(डीडब्ल्यूईडी)

सत्रीय कार्य 1 से 4

जुलाई 2020 एवं जनवरी 2021 सत्रों में प्रवेश प्राप्त विद्यार्थियों हेतु

जमा कराने की अंतिम तिथि

जुलाई 2020 सत्र : फरवरी 1, 2021
जनवरी 2021 सत्र : अगस्त 1, 2021

जेंडर प्रशिक्षण परिप्रेक्ष्य (बीडब्ल्यूईएफ–002)
सत्रीय कार्य 1

संगठन और नेतृत्व (बीडब्ल्यूईई–006)
सत्रीय कार्य 2

कार्य और उद्यमशीलता (बीडब्ल्यूईई–007)
सत्रीय कार्य 3

ऋण और वित्त (बीडब्ल्यूईई–008)
सत्रीय कार्य 4

जेंडर एवं विकास अध्ययन विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली–110068

महिला सशक्तिकरण और विकास में डिप्लोमा कार्यक्रम

कार्यक्रम कोडः डीडब्ल्यूईडी

प्रिय विद्यार्थी,

आशा है कि अध्ययन के ये पाठ्यक्रम आपको रुचिकर लग रहे होंगे। सत्रीय कार्यों को सुव्यवस्थित रूप से करने के लिए निम्नलिखित निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़िए।

निर्देशः

सत्रीय कार्यों को करने से पहले कृपया निम्नलिखित निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़िए :

1) कार्यक्रम दर्शिका में सत्रीय कार्यों के बारे में दिए गए विस्तृत निर्देशों को पढ़िए।

2) अपने उत्तर पत्रक (पत्रकों) के पहले पृष्ठ पर सबसे ऊपर दाहिने कोने पर अपनी नामांकन संख्या, नाम, पूरा पता और तारीख लिखें।

3) अपने उत्तर पत्रक (पत्रकों) के पहले पृष्ठ के मध्य में पाठ्यक्रम शीर्षक, सत्रीय कार्य संख्या और उस अध्ययन केंद्र का नाम लिखें, जिससे आप संबद्ध हैं।

आपके उत्तर पत्रक के पहले पृष्ठ का सबसे ऊपरी भाग ऐसा होना चाहिए :

पाठ्यक्रम का शीर्षक ..... नामांकन संख्या .....

सत्रीय कार्य संख्या ..... नाम .....

अध्ययन केंद्र ..... पता .....

.....

तारीख .....

4) अपना उत्तर लिखने के लिए केवल फुलस्केप कागज का प्रयोग करें और सभी पृष्ठों को सावधानीपूर्वक बाँध दें।

5) प्रत्येक उत्तर के साथ उसकी प्रश्न संख्या लिखें।

6) अपनी लिखावट में ही लिखें।

7) प्रस्तुतिः सत्रीय कार्य को पूरा करके उसे अपने अध्ययन केंद्र के संचालक को भेजें। यह बात सामने आई है कि कुछ छात्र बोध प्रश्नों के अभ्यासों के उत्तर विश्वविद्यालय को

यह बात सामने आई है कि कुछ छात्र बोध प्रश्नों के अभ्यासों के उत्तर विश्वविद्यालय को मूल्यांकन के लिए भेज रहे हैं। कृपया इन्हें मत भेजिए। ये अभ्यास आपको स्वयं अपनी प्रगति का निर्णय करने में सहायता करने के लिए दिए गए हैं। इस उद्देश्य के लिए हमने प्रत्येक इकाई के अंत में इन अभ्यासों के उत्तर दिए हैं।

अपने उत्तर पत्रक भेजने से पहले कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि आपने निम्नलिखित बातों का ध्यान रखा है :

- आपने अपनी नामांकन संख्या, नाम और पता सही–सही लिखा है।
- पाठ्यक्रम का शीर्षक और सत्रीय कार्य की संख्या स्पष्ट रूप से लिखी है।
- प्रत्येक पाठ्यक्रम का प्रत्येक सत्रीय कार्य अलग–अलग पत्रकों/शीटों पर लिखा है और उन्हें सही ढंग से बाँध दिया है।
- सत्रीय कार्यों के सभी प्रश्नों के उत्तर लिख दिए हैं।

अब, प्रश्नों के उत्तर देने से पहले यह निर्देश पढ़ लें।

ध्यान रखने योग्य बिंदु

1) योजना बनाना : सत्रीय कार्यों को ध्यानपूर्वक पढ़ें। उन इकाइयों का अध्ययन करें जिन पर ये सत्रीय कार्य आधारित हैं। प्रत्येक प्रश्न के संबंध में कुछ बातें नोट कर लें और तत्पश्चात् उन्हें तर्कसंगत क्रम से व्यवस्थित करें।

2) व्यवस्थापन : अपने उत्तरों की कच्ची रूपरेखा बनाने से पहले उनके चयन और विश्लेषण पर थोड़ा अधिक ध्यान दें। निबंध जैसे किसी प्रश्न का उत्तर देते समय प्रस्तावना और निष्कर्ष पर पर्याप्त ध्यान दें। प्रस्तावना में संक्षेप में प्रश्न की व्याख्या करें और बताएं कि आप विस्तार से इसे स्पष्ट करेंगे। निष्कर्ष में आपको प्रश्न के उत्तर का सारांश प्रस्तुत करना चाहिए।

यह सुनिश्चित करें कि :

क) आपका उत्तर तर्कसंगत और सुसंगत है।

ख) उत्तर के वाक्यों और अनुच्छेदों/पैराग्राफों के बीच स्पष्ट संबंध है।

ग) आपने अपनी अभिव्यक्ति, शैली और प्रस्तुति को उपयुक्त महत्व देते हुए उत्तर सही–सही लिखा है।

3) प्रस्तुति : जब आपको अपने उत्तर संतोषजनक लगें तो आप उन्हें भेजने के लिए अंतिम रूप देकर लिख लें। प्रत्येक उत्तर स्पष्ट रूप से लिखें और जिन बिंदुओं पर आप जोर देना चाहते हैं उन्हें रेखांकित करें।

जेंडर प्रशिक्षण परिप्रेक्ष्य
(बी.डब्ल्यू.ई.एफ.–002)

सत्रीय कार्य 1
(टीएमए– I)

पाठ्यक्रम कोड : बीडब्ल्यूईएफ–002
सत्रीय कार्य कोड : बीडब्ल्यूईएफ–002/टीएमए– I/20–21

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्न अनिवार्य हैं:

1. ''जेंडर प्रशिक्षण, प्रशिक्षण आवश्यकता आकलन पर आधारित होना चाहिए''–सविस्तार लिखिए। (10)
2. जेंडर प्रशिक्षण में सम्मिलित सहभागितापरक विधियों के फायदों की चर्चा कीजिए। (10)
3. किन्हीं पाँच स्थितियों की पहचान कीजिए जिनके अंतर्गत फ्लैश कार्ड या फ्लिप चार्ट का प्रयोग, जेंडर प्रशिक्षण के संवर्धन या इसे बेहतर बनाने में सहायक हो? (10)
4. सत्र की योजना बनाते समय, ध्यान में रखने योग्य कारक कौन से हैं? उचित उदाहरण देते हुए समझाइए। (10)
5. पी.आर.ए. क्या है? महिला समूहों को प्रशिक्षित करने में इसके अनुप्रयोगों की चर्चा कीजिए। (10)
6. वैयक्तिक की बजाए समूह स्तर पर प्रशिक्षण द्वारा किन जेंडर प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पूर्ति बेहतर तरीके से होती है? स्पष्ट कीजिए। (10)
7. जेंडर प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रशिक्षणार्थियों/सहभागियों के बीच द्वंद पनपने के विभिन्न कारण क्या हैं? (10)
8. रोजगार एवं वेतन में जेंडर अंतराल के बारे में अभिवृत्तियों की पहचान विषय पर आयोजित प्रशिक्षण सत्र हेतु एक साधारण सत्र योजना की प्रस्तुति कीजिए। (10)
9. जोहरी विंडो का वर्णन कीजिए। महिलाओं को प्रशिक्षित या परामर्श देने में इसकी प्रासंगिकता क्या है? (10)
10. ऐसे किन्हीं पाँच तरीकों का वर्णन कीजिए जिनसे जेंडर प्रशिक्षण, महिला सशक्तिकरण एवं विकास में अपना योगदान दे सकता है? (10)

संगठन और नेतृत्व
(बी.डब्ल्यू.ई.ई.–006)

सत्रीय कार्य 2
(टीएमए– I)

पाठ्यक्रम कोड : बीडब्ल्यूईई–006
सत्रीय कार्य कोड : बीडब्ल्यूईई–006/टीएमए– I/20–21

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रश्न 1 से 5 तक प्रत्येक प्रश्न 10 अंक का है। प्रश्न 6 के 50 अंक हैं और इसका उत्तर लिखते समय आपको पाठ्यक्रम की प्रशिक्षण इकाईयों में अध्ययन किए सिद्धांतों को व्यावहारिक रूप से लागू करना होगा।

1. स्व–सहायता समूहों की महिला सदस्यों को नेतृत्व में प्रशिक्षित क्यों किया जाना चाहिए? सविस्तार लिखिए। (10)
2. संगठन एवं नेतृत्व पर आयोजित जेंडर प्रशिक्षण कार्यक्रम में सम्मिलित किए जाने वाली विषय–वस्तुओं की सूची बनाइए। (10)
3. महिला स्व–सहायता समूहों की कार्यप्रणाली को बेहतर बनाने पर सहभागियों को प्रशिक्षित करने में आपके द्वारा प्रयुक्त प्रशिक्षण सामग्रियों की पहचान कीजिए। (10)
4. महिला स्व–सहायता समूहों में द्वंद निपटान पर आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु आप किन कार्यपद्धतियों का प्रयोग करेंगे? ऐसी किसी एक विधि को सविस्तार लिखिए। (10)
5. सहकारी समितियों में महिलाओं के सम्मुख आने वाली समस्याओं की चर्चा कीजिए। (10)
6. स्व–सहायता समूह–स्थिरता एवं स्थायित्व विषय पर आयोजित प्रशिक्षण सत्र की योजना तैयार कीजिए। अपने लक्ष्य समूह, समय योजना, प्रशिक्षण सामग्रियों एवं विधियों की पहचान कीजिए। अपने प्रशिक्षणार्थियों को प्रचारित की जाने वाली पृष्ठभूमि सामग्री को एकत्र कीजिए और उन मुख्य बिंदुओं का वर्णन कीजिए जिन पर आप जोर देना चाहते हैं। बताइए कि आप सत्र का संचालन कैसे करेंगे, साथ ही व्यौरा दीजिए कि आप सत्र की तैयारी कैसे करेंगे और सत्र हेतु अपनी कार्य योजना कैसे बनाएंगे। (50)

कार्य एवं उद्यमशीलता
(बी.डब्ल्यू.ई.ई.–007)

सत्रीय कार्य 3
(टीएमए– I)

पाठ्यक्रम कोड : बीडब्ल्यूईई–007
सत्रीय कार्य कोड : बीडब्ल्यूईई–007/टीएमए– I/20–21

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रश्न 1 से 5 तक प्रत्येक प्रश्न 10 अंक का है। प्रश्न 6 के 50 अंक हैं और इसका उत्तर लिखते समय आपको पाठ्यक्रम की प्रशिक्षण इकाईयों में अध्ययन किए सिद्धांतों को व्यावहारिक रूप से लागू करना होगा।

1. किसी प्रशिक्षण कार्यक्रम में सहभागियों को महिला कृषकों के कार्यभार को समझने के योग्य बनाने हेतु आपका दृष्टिकोण क्या होना चाहिए? सविस्तार लिखिए। (10)
2. अर्थव्यवस्था में महिला योगदान पर आयोजित जेंडर प्रशिक्षण कार्यक्रम में आप किन विषयवस्तुओं को सम्मिलित करेंगे? सूची बनाइए। (10)
3. सूक्ष्म उद्यमों की विशेषताओं एवं इनके परिचालन पर सहभागियों को प्रशिक्षित करते समय आप किन प्रशिक्षण सामग्रियों का प्रयोग करेंगे? पहचान कीजिए। (10)
4. उद्यमशीलता संबंधी सक्षमताओं पर आयोजित प्रशिक्षण सत्र हेतु आप किन कार्यपद्धतियों का प्रयोग करेंगे? किसी एक विधि को सविस्तार लिखिए। (10)
5. महिला प्रबंधकों/कामगारों के बारे में व्याप्त सामान्य मिथक क्या हैं? इन्हें कैसे नियंत्रित किया जा सकता है? (10)
6. महिला उद्यमियों के सम्मुख आने वाले अवरोधों पर आयोजित प्रशिक्षण सत्र की योजना तैयार कीजिए। अपने लक्ष्य समूह, समय योजना, प्रशिक्षण सामग्रियों एवं विधियों की पहचान कीजिए। अपने प्रशिक्षणार्थियों को प्रचारित की जाने वाली पृष्ठभूमि सामग्री को एकत्र कीजिए और उन मुख्य बिंदुओं का वर्णन कीजिए जिन पर आप जोर देना चाहते हैं। बताइए कि आप सत्र का संचालन कैसे करेंगे, साथ ही व्यौरा दीजिए कि आप सत्र की तैयारी कैसे करेंगे और सत्र हेतु अपनी कार्य योजना कैसे बनाएंगे। (50)

ऋण और वित्त
(बी.डब्ल्यू.ई.ई.–008)

सत्रीय कार्य 4
(टीएमए– I)

पाठ्यक्रम कोड : बीडब्ल्यूईई–008
सत्रीय कार्य कोड : बीडब्ल्यूईई–008/टीएमए– I/20–21

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रश्न 1 से 5 तक प्रत्येक प्रश्न 10 अंक का है। प्रश्न 6 के 50 अंक हैं और इसका उत्तर लिखते समय आपको पाठ्यक्रम की प्रशिक्षण इकाईयों में अध्ययन किए सिद्धांतों को व्यावहारिक रूप से लागू करना होगा।

1. स्व–सहायता समूहों की महिला सदस्यों को रिकॉर्डों के रखरखाव एवं संबद्ध कार्यविधियों के बारे में प्रशिक्षित क्यों किया जाना चाहिए? सविस्तार लिखिए। (10)
2. स्व–सहायता समूहों के माध्यम से सूक्ष्म ऋण के प्रावधान पर आयोजित जेंडर प्रशिक्षण कार्यक्रम में आप किन विषय वस्तुओं को सम्मिलित करेंगे? सूची बनाइए। (10)
3. स्व–सहायता समूहों द्वारा सफल निधि प्रबंधन हेतु निर्मित दिशा–निर्देशों पर सहभागियों को प्रशिक्षित करने हेतु आप किन प्रशिक्षण सामग्रियों का प्रयोग करेंगे? पहचान कीजिए। (10)
4. ऋण वितरण संबंधी मानदंडों पर प्रशिक्षण सत्र के आयोजन हेतु आप किन कार्यपद्धतियों का प्रयोग करेंगे? किसी एक विधि का सविस्तार वर्णन कीजिए। (10)
5. सूक्ष्म ऋण खासतौर पर निर्धन महिलाओं के लिए क्यों महत्वपूर्ण है? अपने उत्तर के लिए उचित कारण दीजिए। (10)
6. आर.एम.के. और नाबार्ड के उदाहरण देते हुए सूक्ष्मवित्त संस्थानों की भूमिका पर एक प्रशिक्षण सत्र की योजना बनाइए। अपने लक्ष्य समूह, समय योजना, प्रशिक्षण सामग्रियों एवं विधियों की पहचान कीजिए। अपने प्रशिक्षणार्थियों को प्रचारित की जाने वाली पृष्ठभूमि सामग्री को एकत्र कीजिए और उन मुख्य बिंदुओं का वर्णन कीजिए जिन पर आप जोर देना चाहते हैं। बताइए कि आप सत्र का संचालन कैसे करेंगे, साथ ही व्यौरा दीजिए कि आप सत्र की तैयारी कैसे करेंगे और सत्र हेतु अपनी कार्य योजना कैसे बनाएंगे। (50)