

M.Ed. SPECIAL EDUCATION (MEDSE)

Term-End Examination 00915

June, 2015

**MMDE-055 : MANAGEMENT IN SPECIAL
EDUCATION**

Time : 3 hours

Maximum Marks : 75

Note : Both 'Part - A' and 'Part 'B' are compulsory.

PART - A

Write short notes on **any three** of the following
in about **300** words each. Each question carries
5 marks. 5x3=15

1. What are the jobs of a Manager ? 5

2. Enlist the advantages of delegation of power. 5

3. How a School Principal as a Manager can make a good school planning ? 5

4. Explain the processes of conducting interview for selection of teacher. 5

5. How can a Manager Plan for good discipline in school ? 5

PART - B

Attempt **four** questions from **Part - B**. However, Question No - **11** is **compulsory**. Each question is of **15** marks. Each question - answer should be in about **900** words. **15x4=60**

6. What are the mechanism of preparing and assessing the Annual Appraisal Report of your sub-ordinates in school ? Discuss. **15**

7. What are the measures to be under taken for job satisfaction level of your employees/office colleague working under you ? Discuss. **15**

8. How will you prepare the Annual Report of your organization ? What are the view points you like to highlight in your report ? Discuss. **15**

9. How will you maintain confidentiality in your organization ? What are the processes of taking disciplinary action to any employee ? Discuss. **15**

10. What are the approaches of time management ? Why time management is important in the modern organizational set up ? Discuss. **15**

- 11. Prepare a good plan for having 5 days awareness programme in rural areas. Discuss. 15**

OR

Short notes on :

5x3=15

- (a) Data Base Management System (DBMS)
 - (b) Preparation of Annual Budget
 - (c) Providing Utilization Certificate
-

एम.एड. विशेष शिक्षा (एम.ई.डी.एस.ई.)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2015

एम.एम.डी.ई.-055 : विशेष शिक्षा में प्रबन्धन

समय : 3 घंटे

अधिकतम अंक : 75

नोट : दोनों 'भाग अ' तथा 'भाग ब' अनिवार्य हैं।

भाग - अ

किन्हीं तीन पर लगभग 300 शब्दों (प्रत्येक) में संक्षिप्त टिप्पणी
कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है।

5x3=15

1. एक प्रबन्धक के क्या कार्य हैं? 5
2. अधिकारों के भारार्पण (डेलीगेशन) के लाभों को लिखिए। 5
3. एक प्रबन्धक के रूप में एक विद्यालय का प्रधानाचार्य विद्यालय का नियोजन कैसे अच्छा कर सकता है? 5
4. एक अध्यापक के चुनाव के लिए साक्षात्कार प्रक्रिया की व्याख्या कीजिए। 5
5. एक प्रबन्धक अच्छे विद्यालय अनुशासन के लिए कैसे नियोजन कर सकता है? 5

भाग - ब

भाग - ब से 4 प्रश्न कीजिए। प्रश्न संख्या 11 अनिवार्य है।
प्रत्येक प्रश्न 15 अंक का है। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग
900 शब्दों का होना चाहिए।

15x4=60

6. विद्यालय में अपने सहकर्मियों की वार्षिक समीक्षा (अप्रेजल) 15
आंकलन एवं तैयार करने की प्रणाली क्या है?
7. आपके अधीन काम करने वाले आपके कर्मचारियों/सहकर्मियों 15
का जॉब संतुष्टि स्तर को बनाये रखने के लिए आप क्या कदम
उठाएंगे? चर्चा कीजिए।
8. आप अपनी संस्था की वार्षिक रिपोर्ट कैसे बनायेंगे? आप 15
अपनी रिपोर्ट में किन बिन्दुओं/विचारों को विशिष्ट रूप से
दर्शाएंगे? परिचर्चा कीजिए।
9. आप अपनी संस्था में गोपनीयता कैसे बरकरार रखेंगे? किसी 15
कर्मचारी पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की क्या प्रक्रिया है?
विवेचना कीजिए।
10. समय प्रबन्धन के क्या उपागम हैं? समय प्रबन्धन आधुनिक 15
संगठनात्मक व्यवस्था में क्यों महत्वपूर्ण है? परिचर्चा कीजिए।

11. ग्रामीण क्षेत्र में 5 दिन के जागरुकता कार्यक्रम के लिए योजना 15
तैयार कीजिए। चर्चा कीजिए।

अथवा

संक्षिप्त टिप्पणी कीजिए :

5x3=15

- (a) डेटा बेस मैनेजमेन्ट सिस्टम (डी.बी.एम.एस.)
(b) वार्षिक बजट बनाना
(c) उपयोगिता (युटीलाईजेशन) प्रमाणपत्र देना
-