مئی 2019 | M.Ed Regular (ایم۔ایڈ (ریگولر) | IV Semester چوتھا سمسٹر

Paper - MMED432DST : Specialization - V : Educational Administration, Management and Leadership in Secondary Education

گھنٹے **3** Hrs : **وقت** : Time | Maximum. Marks **70 : جملہ نشانات**

ہدایات:

یہ پرچہ سوالات تین حصوں پر مشتمل ہے: حصہ اول، حصہ دوم، حصہ سوم۔ ہر جواب کے لیے لفظوں کی تعداد اشارۃ ہے۔ تمام حصوں سے سوالوں کا جواب دینا لازمی ہے۔

1. حصہ اول میں 10 لازمی سوالات ہیں جو کہ معروضی سوالات/ خالی جگہ پُر کرنا/مختصر جواب والے سوالات ہیں۔ ہر سوال کا جواب لازمی ہے۔ ہر سوال کے لیے 1 نمبر مختص ہے۔ **(10 x 1 = 10 Marks)**
2. حصہ دوم میں 8 سوالات ہیں، اس میں سے طالب علم کو کوئی 05 سوالوں کے جواب دینے ہیں۔ ہر سوال کا جواب تقریباً دوسو (200) لفظوں پر مشتمل ہے۔ ہر سوال کے لیے 06 نمبرات مختص ہیں۔ **(5 x 6 = 30 Marks)**
3. حصہ سوم میں 5 سوالات ہیں۔ اس میں سے طالب علم کو کوئی 03 سوالوں کے جواب دینے ہیں۔ ہر سوال کا جواب تقریباً پانچ سو (500) لفظوں پر مشتمل ہے۔ ہر سوال کے لیے 10 نمبرات مختص ہیں۔ **(3 x 10 = 30 Marks)**

حصہ اول

سوال نمبر: 1

(i) ثانوی تعلیم (Secondary Education) کے دائرہ کار میں .... جماعتیں شامل ہوتی ہیں۔

(a) ششتم تا دہم VI^{th} to X^{th} (b) نویں سے بارہویں IX^{th} to XII^{th}

(c) پانچویں سے دسویں Vth to Xth (d) پہلی سے بارہویں I^{st} to XII^{th}

(ii) ثانوی تعلیم (Secondary Education) کا نصاب (Syllabus) .... اور اختیاری مضامین (Elective Subjects) پر مشتمل ہونا چاہیے۔

(a) منتخبہ (Selective) (b) اختیاری (Optional)

(c) لازمی (Compulsory) (d) بنیادی (Elementary)

(iii) ثانوی سطح (Secondary Level) پر انگریزی .... زبان کے بطور پڑھائی جانی چاہیے۔

(a) اختیاری (Elective) (b) لازمی (Compulsory)

(c) موضوعی (Subjective) (d) عملی (Practial)

(iv) ثانوی اسکول کے پرنسپال یا صدر مدرس کی اہم ترین ذمہ داری .... ہے۔

(a) شکایتوں (Complaints) کا ازالہ کرنا (b) نظم وضبط (Discipline) سے متعلق مسائل حل کرنا

(c) طلبہ، اساتذہ اور غیر تدریسی اسٹاف کی رہنمائی کرنا (d) سرپرستوں کو اعتماد میں لینا

(v) .... سے موثر نگرانی (Effective Supervision) کا اظہار ہوتا ہے۔

(a) اساتذہ اور نگران کار کے درمیان اچھے تعلقات (b) تدریس میں اساتذہ کی معاونت

(c) خود مکتفی (Self Sufficient) بننے میں اساتذہ کی معاونت (d) اساتذہ کی تدریس پر تنقید

(vi) نظم ونسق (Administration) سے مراد.................................... ہے۔

(a) دیکھ بھال کرنا (To look after) (b) حفاظت کرنا (To Protect)

(c) چلانا (To Run) (d) قائم کرنا (To establish)

(vii) اسکولی تعلیم (School Education) .... پر مشتمل ہوتی ہے۔

(a) تحتانوی اور ثانوی تعلیم (Primary & Secondary Education)

(b) بنیادی اور ثانوی تعلیم (Elementary and Secondary Education)

(c) تحتانوی اور ثانوی تعلیم (Primary and Secondary Upper Primary Education)

(d) اعلیٰ تحتانوی اور ثانوی تعلیم (Upper Primary and Seconary Education)

(viii) پیشہ جویانہ تعلیم (Vocational Education) اور عام تعلیم (General Education) کے ملانے کو.................. کہتے ہیں۔

(a) تعلیم کی پیشہ جوئی (Vocationalization of Education)

(b) پیشے کی تعلیم جوئی (Educationalization of Vocation)

(c) تعلیمی پیشہ (Educational Vocation)

(d) پیشے کی تعلیم (Education of Vocation)

(ix) Brain Storming کس نے متعارف کروایا؟

(a) N.L. Bossing (b) Prof. Allen

(c) Herbert Spencer (d) A.F. Osborn

(x) مائکرو ٹیچنگ کا آغاز .... کس نے کیا؟

(a) John Dewey (b) Rousseau

(c) D.W. Allen (d) J.W. Best

حصہ دوم

2. انتظام وانصرام (Management) اور نظم ونسق (Administration) کے درمیان کوئی پانچ فرق بتائیے۔

3. ثانوی تعلیم (Secondary Education) کے تئیں NCERT کے کردار پر روشنی ڈالیں۔

4. ہم نصابی سرگرمیوں (Co Curricular Activities) سے کیا مراد ہے؟ کمرۂ جماعت میں منعقد کی جانے والی سرگرمیوں کی نشاندہی کیجیے اور ان کے بارے میں مختصراً بیان کیجیے۔

5. ایک کامیاب منتظم (Successful Manager) کی کم از کم پانچ خصوصیات (Characteristics) لکھیے اور بتائیے کہ آپ کی نظر میں ان میں سب سے اہم خصوصیت کون سی ہے؟ اپنے جواب کی وجہ بھی لکھیے۔

6. قائد (Leader) کی جانب سے کی جانے والی فیصلہ سازی (Decision Making) پر کون کون سے عوامل (Factors) اثر انداز ہوتے ہیں۔ ان میں سے کسی چار عوامل پر روشنی ڈالیے۔

7. انتظامی عمل (Management Process) کے بنیادی عناصر (Basic Elements) پر مختصراً بحث کیجیے۔

8. ثانوی تعلیم (Secondary Education) کے نظم و نسق (Administration) میں مرکزی و ریاستی حکومت کس طرح اپنا کردار ادا کرتی ہے؟۔ بیان کیجیے۔

9. ثانوی اسکولوں (Secondary Schools) میں رہنمائی و مشاورت (Guidence and Counselling) خدمات (Services) کیوں ضروری ہے؟ اس کے ذریعہ طلبہ کو حاصل ہونے والے فائدے بیان کیجیے۔

حصہ سوم

10. انسانی وسائل (Human Resources) کے انتظام (Management) سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟ اس کے اصول (Principles) کون کون سے ہیں۔ کسی تعلیمی ادارے کی کامیابی کا دارومدار زیادہ تر انسانی وسائل کے بہتر انتظام پر کیوں سمجھا جاتا ہے؟

11. انسانی وسائل کے انتظام (Human Resource Management) کے جمہوری (Democratic) اور آمرانہ (Autocratic) نمونوں (models) میں فرق واضح کیجیے۔ ایک قائد (Leader) کی حیثیت سے آپ ان میں سے کس نمونے کو اختیار کرنا چاہیں گے؟ کیوں؟

12. تنظیمی ماحول (Organisational Culture) سے کیا مراد ہے؟ اسکول کے تنظیمی ماحول پر اثر انداز ہونے والے عوامل (Factors) کون کون سے ہیں؟ تنظیمی ماحول کو بہتر بنانے میں اساتذہ کے کردار کی وضاحت کریں۔

13. ثانوی تعلیم (Secondary Education Problems) کے نظم و نسق (Administration) میں کون کون سے مسائل (Problems) درپیش ہیں۔ ان مسائل کے حل کے لیے اپنی تجاویز پیش کیجیے۔

14. اسکول کے معائنہ اور نگرانی (Inspection and Supervision) سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟ ثانوی اسکولوں میں اس کی ضرورت اور اہمیت پر بحث کیجیے۔

☆☆☆