

AU-1998

B.A. Part-III Examination

HOME ECONOMICS

(Optional Subject)

(Organization and Management of Early Childhood Care and Education Centres)

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

N.B. :- (1) All questions are compulsory.

(2) All questions carry equal marks.

1. Write about goals and technique of programme management and explain needs for educational programmes.

OR

Explain current status of preschool education programmes in India and write about the nature of organization.

14

2. Explain :

- (a) Elements of a building
- (b) Teaching materials
- (c) Space allotment for outdoor play
- (d) Characteristics of supervisor

OR

- (e) Responsibilities of supportive staff
- (f) Role of child psychologist
- (g) Skill of administrative personnel
- (h) Academic qualification for selection of staff.

$3\frac{1}{2} \times 4 = 14$

3. Choose the correct alternative :

- (i) The _____ of developmental program is to bring appropriate changes in the child.
- (a) Characteristics
 - (b) Objectives
 - (c) Goals
 - (d) Quality

- (ii) Record is important document for keeping the note of the child :
- (a) Of development
 - (b) Of behavior
 - (c) Of time schedule
 - (d) Of attendance
- (iii) Written records of children program is maintained in :
- (a) Daily diary
 - (b) General register
 - (c) Record
 - (d) All of these
- (iv) Report and records are related to :
- (a) Office
 - (b) Students
 - (c) Teacher
 - (d) All of these
- (v) This is used for fixation of pension :
- (a) Observation report
 - (b) Movement register
 - (c) Daily diary
 - (d) Service book
- (vi) This confirms the presence of staff on duty :
- (a) Attendance register
 - (b) Observation report
 - (c) Service book
 - (d) None of these
- (vii) Budgeting means economic :
- (a) Planning
 - (b) Auditing
 - (c) Evaluation
 - (d) All of these
- (viii) Class wise attendance record is kept in this :
- (a) General register
 - (b) Admission register
 - (c) Monthly register
 - (d) All of these
- (ix) The maximum distance from school to home of student :
- (a) Should be one km
 - (b) Less than one km
 - (c) More than one km
 - (d) None of these
- (x) The audio-visual aids to gain knowledge is :
- (a) To look
 - (b) To hear
 - (c) To learn
 - (d) All of these

(xi) These are the stages of planning, controlling, organizing and evaluation :

- (a) Divisional organization
- (b) Home management
- (c) Management
- (d) None of these

(xii) Service book of teacher and other staff is maintained in _____ copies.

- (a) One
- (b) Two
- (c) Three
- (d) None of these

(xiii) The responsibility of preparing audit statement is of :

- (a) Teacher
- (b) Students
- (c) Officers
- (d) Office

(xiv) The documents essential in early childhood education are :

- (a) Register
- (b) File
- (c) Attendance register
- (d) All of these

1×14=14

4. State the need of generating funds and write about the budgeting, saving and investment.

OR

Write about services of educational institutions, hospitals and counselling centre.

14

5. Explain :

- (a) Constitution of organization
- (b) P.E.R.T.
- (c) Questionnaire and discussion method
- (d) Factors of external evaluation

OR

- (e) Techniques of quality control
- (f) S.W.O.T.
- (g) Tax exemption
- (h) Parent committee.

3½×4=14

AU-1998

B.A. Part-III Examination

HOME ECONOMICS

(Optional Subject)

(Organization and Management of Early Childhood Care and Education Centres)

Time : Three Hours!

[Maximum Marks : 70]

(सराठी माध्यम)

नोट :- (1) सर्व प्रश्न आवश्यक आहेत.

(2) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

1. कर्तव्य व्यवस्थापनाचे क्षेत्र आणि तंत्रज्ञानाबबत लिहून शैक्षणिक कार्यक्रमाची गरज विषद करा
किंवा

भारतातील पूर्ववर्त्यावस्था शैक्षणिक कार्यक्रमांची सद्यःस्थिती विषद करून संघटनेच्या स्वरूपा बाबत लिहा.

14

2. स्पष्ट करा :

(अ) दमगती करिता घटक

(ब) अध्यापनाची साधने

(क) मैदानी खेळकरिता जागेची उपलब्धता

(ड) निरीक्षकाची वैशिष्ट्ये

किंवा

(इ) सहाय्यक कर्मचाऱ्यांची जबाबदारी

(फ) बालमानसशास्त्रज्ञांची भूमिका

(ग) प्रशासकिय व्यक्तिचे कौशल्य

(ह) कर्मचाऱ्यांच्या निवडी करिता शैक्षणिक अहर्ता.

3½×4=14

3. योग्य पर्याय निवडा :

(i) बालकामध्ये योग्य परिवर्तन घडवून आणणे हा वैकासिक कार्यक्रमाचा _____ आहे

(अ) वैशिष्ट्य

(ब) उद्देश

(क) क्षेत्र

(ड) गुण

- (ii) नोंदपत्रक हे बालकाच्या या नोंदी ठेवण्याचे महत्वाचे दस्तावेज आहे :
- (अ) विकासाच्या (ब) वर्तनाच्या
(क) वेळपत्रकाच्या (ड) हजेरीच्या
- (iii) बालकाच्या उपक्रमाची लिखित स्वरूपात नोंद यात ठेवतात :
- (अ) रोजनिशी (ब) जनरल रजिस्टर
(क) नोंदपत्रक (ड) यापैकी सर्व
- (iv) अहवाल आणि नोंदपत्रके यांच्याशी हे संबंधीत आहेत :
- (अ) कार्यालय (ब) विद्यार्थी
(क) शिक्षक (ड) यापैकी सर्व
- (v) याचा उपयोग निवृत्ती वेतन निश्चिती करिता होतो :
- (अ) निरीक्षण अहवाल (ब) हलचल नोंद वही
(क) रोजनिशी (ड) सेवा पुस्तिका
- (vi) कर्मचारी कामावर असणे निश्चित करते :
- (अ) हजेरी पत्रक (ब) निरीक्षण अहवाल
(क) सेवा पुस्तिका (ड) यापैकी नाही
- (vii) अंदाजपत्रक म्हणजे आर्थिक :
- (अ) नियोजन (ब) अंकेक्षण
(क) मूल्यांकन (ड) यापैकी सर्व
- (viii) वर्गनिहाय हजेरीची नोंद यात ठेवतात :
- (अ) जनरल रजिस्टर (ब) प्रवेश रजिस्टर
(क) मासिक पत्रके (ड) यापैकी सर्व
- (ix) विद्यार्थ्यांच्या घरा, पासून शाळे पर्यंतचे अंतर जास्तीत जास्त इतके असावे :
- (अ) एक कि.मी. पर्यंत (ब) एक कि.मि. पेक्षा कमी
(क) एक कि.मी. पेक्षा जास्त (ड) यापैकी नाही
- (x) ज्ञान मिळविण्याचे दृक्श्राव्य साधन आहे :
- (अ) पाहणे (ब) ऐकणे
(क) शिक्षणे (ड) यापैकी सर्व

(xi) नियोजन, नियंत्रण, संघटन आणि मूल्यांकन या याच्या पायऱ्या आहेत :

- (अ) विभागिय संघटना (ब) गृहव्यवस्थापन
(क) व्यवस्थापन (ड) यापैकी नाही

(xii) शिक्षक आणि इतर कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक इतक्या प्रतियेठेवले जाते :

- (अ) एक (ब) दोन
(क) तीन (ड) यापैकी नाही

(xiii) ऑडिट स्टेटमेंट तयार करण्याची जबाबदारी असते :

- (अ) शिक्षक (ब) विद्यार्थी
(क) अधिकारी (ड) कार्यालय

(xiv) पूर्वशालेय शिक्षणात हे दस्तऐवज अनिवार्य असतात :

- (अ) रजिस्टर (ब) नस्ती
(क) हजेरीपत्रक (ड) यापैकी सर्व

1×14=14

4. निधीनिर्मितीची आवश्यकता सांगून अंदाजपत्रक, बचत आणि गुंतवणूक याविषयी लिहा.

किंवा

शैक्षणिक संस्था, दफ्ताराने, समुपदेसन आणि मार्गदर्शन केंद्र या सेवांबाबत लिहा

14

5. स्पष्ट करा :

- (अ) संघटनेचे संविधान
(ब) पी. इ. आर. टी.
(क) प्रश्नावली आणि चर्चा पद्धती
(ड) बाह्य मूल्यांकनाचे घटक

किंवा

- (इ) गुण नियंत्रणाचे तंत्र
(फ) एस. डब्ल्यू. ओ. टी.
(ग) कर सवलत
(ह) भालक समिती

3½×4=14

AU-1998

B.A. Part-III Examination

HOME ECONOMICS

(Optional Subject)

(Organization and Management of Early Childhood Care and Education Centres)

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

(हिन्दी माध्यम)

नोट :- (1) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(2) सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1. कार्यक्रम व्यवस्थापन के ध्येय और तंत्रज्ञान के बारे में लिखकर शैक्षणिक कार्यक्रम की आवश्यकता विषय कीजिये।

अथवा

भारत की पूर्वबाल्य शैक्षणिक कार्यक्रम की सद्यःस्थिती विषय करके संघटन स्वरूप के बारे में लिखिये।

14

2. स्पष्ट कीजिये :

- (अ) इमारत के लिये घटक
- (ब) अध्यापन के साहित्य
- (क) मैदानी खेल के लिये जगह की उपलब्धता
- (ड) निरीक्षक की विशेषताएँ

अथवा

- (इ) सहायक कर्मचारियों की जिम्मेदारियाँ
- (फ) बालमानसशास्त्रज्ञ की भूमिका
- (ग) प्रशासकीय व्यक्ति के कौशल
- (ह) कर्मचारियों का चुनाव करने के लिये शैक्षणिक पात्रता।

3½×4=14

3. उचित विकल्प चुनिये :

(i) बालक में उचित परिवर्तन लाना यह वैकासिक कार्यक्रम का _____ है।

- (अ) वैशिष्ट्य
- (ब) उद्देश्य
- (क) ध्येय
- (ड) गुण

- (ii) नोंदपत्रक यह बालक के यह नोंद रखने का महत्व का दस्तावेज है :
 (अ) विकसित की (ब) वर्तन की
 (क) नमस्कार की (ड) हाजरी की
- (iii) बालक के विकास की लिखित स्वरूप में नोंद इस में रखते है :
 (अ) रोजानेकी (ब) जनरल रजिस्टर
 (क) नोंदपत्रक (ड) इनमें से सभी
- (iv) अहवाल और नोंदपत्रक इन से यह संबंधित है :
 (अ) जनरल (ब) छात्राई
 (क) शिक्षक (ड) इनमें से सभी
- (v) इस का उपयोग विद्वती केन निश्चिती के लिये होता है :
 (अ) निरीक्षण अहवाल (ब) चलचल नोंद रजिस्टर
 (क) रोजानेकी (ड) सेवा पुस्तिका
- (vi) कर्मचारी जवाबदायीन यह निश्चित करता है :
 (अ) हाजरी पत्रक (ब) निरीक्षण अहवाल
 (क) सेवा पुस्तक (ड) इनमें से कोई नहीं
- (vii) अंदाजपत्रक का दो अर्थिक :
 (अ) नियोजन (ब) अंकेक्षण
 (क) मूल्यांकन (ड) इनमें से सभी
- (viii) कक्षा निहाय हाजरी की नोंद इसने रखी जाती है :
 (अ) जनरल रजिस्टर (ब) प्रवेश रजिस्टर
 (क) मासिक पत्रिका (ड) इनमें से कोई सभी
- (ix) छात्राओं के घर से शाला तक का अंतर ज्यादा से ज्यादा होना चाहिए :
 (अ) एक किलोमीटर तक (ब) एक किलोमीटर से कम
 (क) एक किलोमीटर से ज्यादा (ड) इनमें से नहीं
- (x) ज्ञान प्राप्त करने का दृक्प्राप्य साधन है :
 (अ) देखना (ब) सुनना
 (क) सीखना (ड) इनमें से सभी

(xi) नियोजन, नियंत्रण, संघटन और मूल्यांकन यह इन की सीढ़ियाँ हैं :

- (अ) विभागीय संघटन (ब) गृहव्यवस्थापन
(क) व्यवस्थापन (ड) इनमें से कोई नहीं

(xii) शिक्षक और अन्य कर्मचारियों के सेवापुस्तक को इतनी प्रति में रखा जाता है :

- (अ) एक (ब) दो
(क) तीन (ड) इनमें से कोई नहीं

(xiii) ऑडिट स्टेटमेंट तैयार करने की जिम्मेदारी है :

- (अ) शिक्षक (ब) छात्राएँ
(क) अधिकारी (ड) कार्यालय

(xiv) पूर्व शालेय शिक्षा में यह दस्तावेज अनिवार्य है :

- (अ) रजिस्टर (ब) नस्ती
(क) हाजरीपत्रक (ड) इनमें से सभी

1×14=14

4. निधि निर्मिती की आवश्यकता बताकर अंदाजपत्रक, बचत तथा गुंतवणूक इस बारे में लिखिये।

अथवा

शैक्षणिक संस्था, दवाखाना, समुपदेशन और मार्गदर्शन केंद्र इस सेवा के बारे में लिखिये। 14

5. स्पष्ट कीजिए :

- (अ) संघटन का संविधान
(ब) पी. ड. आर. टी.
(क) प्रश्नावली और चर्चा पद्धति
(ड) बाह्य मूल्यांकन के घटक

अथवा

- (इ) गुण नियंत्रण के तंत्र
(फ) एस. डब्ल्यू. ओ. टी.
(ग) कर सवलत
(ह) पालक समिति।

3½×4=14

