

AU-1117

B.Sc. Part-III (Home Science) Semester-VI Examination
COMMUNICATION AND EXTENSION-6.5
Paper-365 CE 42

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 40

N.B. :- (1) Attempt **all** questions.

(2) All questions carry equal marks.

1. (A) Fill in the blanks with correct option :

[Continuous, Energy, Flexibility, Leadership, Work, System]

1.1 Planning gives meaning and _____ to the action.

1.2 Programme planning is a _____ process.

1.3 Planning saves time, money and _____.

1.4 Programme means the list of _____ to be done.

1.5 _____ is the important principle of programme Planning.

1.6 Programme planning helps for _____ development.

6

(B) Write on :

1.7 Objectives of programme planning.

1.8 Characteristics of programme planning.

2

2. Write about the different models of programme planning.

OR

Explain the process of programme planning in detail.

8

3. Write in short :

3.1 Definition of evaluation

3.2 Need of evaluation

3.3 Objectives of evaluation

3.4 Types of evaluation

3.5 Meaning of informal evaluation

3.6 Qualitative and quantitative evaluation

3.7 Origin of the word evaluation

3.8 Importance of external evaluation method.

8

4. Explain the different steps of evaluation process.

OR

Describe the important points to be consider while evaluation.

8

5. (A) Match the column :

5.1 Source of primary data	(a) Newspapers, letters
5.2 Source of secondary data	(b) Questionnaire
5.3 Interview	(c) List of questions with options
5.4 Schedule	(d) Process of social interaction

4

- (B) Write true or false :

- 5.5 Systematic organisation of data in columns and rows called Tabulation.
5.6 Observation is the method of data analysis.
5.7 Public documents are the source of primary data collection.
5.8 Classification is the process of arranging the data according to their resemblance or affinities.

4

AU-1117

B.Sc. Part-III (Home Science) Semester-VI Examination

COMMUNICATION AND EXTENSION-6.5

Paper-365 CE 42

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 40

(मराठी माध्यम)

नोट :- (1) सर्व प्रश्न सोडवा.

(2) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

1. (अ) योग्य पर्याय निवडून रीकाम्या जागा भरा

[सतत, श्रम, लवचीकता, नेतृत्व, काम, पद्धत]

1.1 नियोजन कृतीला अर्थ व _____ प्राप्त करून देते.

1.2 कार्यक्रम नियोजन ही _____ चाळणारी प्रक्रिया आहे.

1.3 नियोजनामुळे वेळ, पैसा व _____ ची बचत होते.

1.4 कार्यक्रम म्हणजे कराव्या लागणाऱ्या _____ ची सूची होय.

1.5 _____ हे कार्यक्रम नियोजनाचे महत्वपूर्ण तत्व आहे.

1.6 कार्यक्रम नियोजन _____ विकासाला सहाय्यभूत ठरते.

6

(ब) लिहा :

1.7 कार्यक्रम नियोजनाची उद्दीष्टे.

1.8 कार्यक्रम नियोजनाची वैशिष्ट्ये.

2

2. कार्यक्रम नियोजनाच्या विविध प्रतिकृती बाबत लिहा.

किंवा

कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया सविस्तर स्पष्ट करा.

8

3. थोडक्यात लिहा :

3.1 मुल्यांकनाची परिभाषा

3.2 मुल्यांकनाची गरज

3.3 मुल्यांकनाची उद्दीष्टे

3.4 मुल्यांकनाचे प्रकार

3.5 अनौपचारिक मुल्यांकनाचा अर्थ

3.6 गुणात्मक व संख्यात्मक मुल्यांकन

3.7 मुल्यांकन शब्दाची व्युत्पत्ती

3.8 बाह्य मुल्यांकन पद्धतीचे महत्व.

8

4. मुल्यांकन प्रक्रियेच्या विभिन्न पायऱ्या स्पष्ट करा.

किंवा

मुल्यांकनाकरीता आवश्यक असलेल्या बाबींचे वर्णन करा.

8

5. (अ) योग्य जोडी लावा :

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 5.1 प्राथमिक तथ्य संकलनाचा स्त्रोत | (अ) वर्तमानपत्र, पत्रे |
| 5.2 द्वितीयक तथ्य संकलनाचा स्त्रोत | (ब) प्रश्नावली |
| 5.3 मुलाखत | (क) पर्याय दिलेली प्रश्नांची सूची |
| 5.4 अनुसूची | (ड) सामाजिक आंतराक्रियेची प्रक्रिया |

4

(ब) सत्य की असत्य ते लिहा :

- 5.5 आडव्या उभ्या रकान्यांमध्ये तथ्यांची पद्धतशिर मांडणी म्हणजे सारणीकरण होय.
- 5.6 निरीक्षण ही तथ्य विश्लेषणाची पद्धत आहे.
- 5.7 सार्वजनिक कागदपत्रे प्राथमिक तथ्य संकलनाचा स्त्रोत आहे.
- 5.8 तथ्यांची समानता किंवा सादृष्यतेच्या आधारावर रचना करणे म्हणजे वर्गिकरण होय.

4

AU-1117

B.Sc. Part-III (Home Science) Semester-VI Examination
COMMUNICATION AND EXTENSION-6.5
Paper-365 CE 42

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 40

(हिन्दी माध्यम)

नोट :- (1) सभी प्रश्न हल कीजिये।

(2) सभी प्रश्नों के समान अंक हैं।

1. (अ) रिक्त जगह की पूर्ति योग्य शब्द लिखकर कीजिए :

[निरंतर, श्रम, लचिलापन, नेतृत्व, काम, पद्धति]

1.1 नियोजन कृति को अर्थ एवं _____ प्राप्त कर देता है।

1.2 कार्यक्रम नियोजन _____ चलने वाली प्रक्रिया है।

1.3 नियोजन से समय, पैसा एवं _____ की बचत होती है।

1.4 कार्यक्रम याने किये जाने वाले _____ की सूची।

1.5 _____ यह कार्यक्रम नियोजन का महत्वपूर्ण तत्व है।

1.6 कार्यक्रम नियोजन _____ विकास को सहायक होता है।

6

(ब) लिखिए :

1.7 कार्यक्रम नियोजन के उद्देश्य।

1.8 कार्यक्रम नियोजन की विशेषतायें।

2

2. कार्यक्रम नियोजन की विभिन्न प्रतिकृति के बारे में लिखिए।

अथवा

कार्यक्रम नियोजन की प्रक्रिया सविस्तार स्पष्ट कीजिए।

8

3. संक्षेप में लिखिए :

3.1 मूल्यांकन की परिभाषा

3.2 मूल्यांकन की आवश्यकता

3.3 मूल्यांकन के उद्देश्य

3.4 मूल्यांकन के प्रकार

3.5 अनौपचारिक मूल्यांकन का अर्थ

3.6 गुणात्मक एवं संख्यात्मक मूल्यांकन

3.7 मूल्यांकन शब्द की व्युत्पत्ति

3.8 बाह्य मूल्यांकन प्रकार का महत्व।

8

4. मूल्यांकन प्रक्रिया की विभिन्न सिद्धियाँ स्पष्ट कीजिए।

अथवा

मूल्यांकन के लिये आवश्यक मुद्दों को स्पष्ट कीजिए।

8

5. (अ) योग्य जोड़ी लगाइये :

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 5.1 प्राथमिक तथ्यों का संकलन स्रोत | (अ) वर्तमानपत्र, पत्रे |
| 5.2 द्वितीयक तथ्यों का संकलन स्रोत | (ब) प्रश्नावली |
| 5.3 मुलाखत | (क) पर्याय के साथ प्रश्नों की सूची |
| 5.4 अनुसूची | (ड) सामाजिक आंतरक्रिया की प्रक्रिया |

4

(ब) सत्य अथवा असत्य लिखिए :

- 5.5 आड़े एवं खड़े रकानों में तथ्यों की क्रमबद्ध रचना याने सारणीकरण (Tabulation) है।
- 5.6 निरीक्षण यह तथ्य विश्लेषण की विधि है।
- 5.7 सार्वजनिक दस्तावेज प्राथमिक तथ्य संकलन का स्रोत है।
- 5.8 तथ्यों की समानता एवं सादृश्यता की आधार पर रचना करना याने वर्गीकरण है।

4