

ಒಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ : 34 ]  
Total No. of Questions : 34 ]

[ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಿತ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ : 7  
[ Total No. of Printed Pages : 7

ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆ : **44-EK (OS)**

Code No. : **44-EK (OS)**

ಶಿಕ್ಷಣ - II

**EDUCATION - II**

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸಂಘಟನೆ

**EDUCATIONAL MANAGEMENT AND SCHOOL ORGANISATION**

(ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷಾಂತರ)

( Kannada & English Versions )

(ಹಳೆ ಪಠ್ಯವಸ್ತು)

( Old Syllabus )

ದಿನಾಂಕ : 06. 06. 2017 ]

Date : 06. 06. 2017 ]

ಸಮಯ : ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.00 ರಿಂದ 5.00 ರವರೆಗೆ ]

Time : 2.00 P.M. to 5.00 P.M. ]

[ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು : 100

[ Max. Marks : 100

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

Register Number of the Candidate

(ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾಂತರ)

( Kannada Version )

**ಭಾಗ - A**

I. ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಉತ್ತರಗಳು 3 ಪುಟಗಳಿಗೆ ಮೀರದಿರಲಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯ (a) ಮತ್ತು (b) ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಹತ್ತು ಅಂಕಗಳು :  $4 \times 10 = 40$

1. a) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

b) ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸರ್ವಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಳಿತಕ್ಕಿರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.  $5 + 5$

**D.Ed. - II (OS)**

[ Turn over

2. a) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.  
b) ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದ ಪ್ರಮುಖ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. 6 + 4
3. a) ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.  
b) ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ನೀವು ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ. 6 + 4
4. a) ಉತ್ತಮ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಲ್ಲಿ ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿತ ತತ್ವಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.  
b) ಸಂಸ್ಥಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರವೇನು ? 6 + 4
5. a) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ.  
b) ನೀವು ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಜೊತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ. 6 + 4
6. a) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ವಿಧಾನಗಳು ಯಾವುವು ? ವಿವರಿಸಿ.  
b) ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. 6 + 4
7. a) ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಎಂದರೇನು ? ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ವಿಧಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.  
b) ಸಮಕಾಲೀನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನೀವೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ. 5 + 5

### ಭಾಗ - B

- II. ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಏಳು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಉತ್ತರವು ಒಂದು ಪುಟಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ **ಐದು** ಅಂಕಗಳು : 7 × 5 = 35
8. ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕಿರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
9. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಾವುವು ?
10. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
11. ಉತ್ತಮ ಸಂಸ್ಥಾ ಯೋಜನೆಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

12. ಒಂದು ಮಾದರಿ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಕಟ್ಟಡ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸಿ. ಅದರಲ್ಲಿ  
(i) ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಕೊಠಡಿ (ii) ಸಭಾಭವನ (iii) ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು  
(iv) ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
13. 'ಐದು ಬಂಡಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್'ಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ.
14. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಆಲ್ಮೀರಾ, ಇತರೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ.
15. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳಾವುವು ?
16. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕ ( DDPI ) ರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
17. ಪ್ರಾಚೀನ ಮತ್ತು ಆಧುನಿಕ ಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲಿನ ಶಿಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ.

### ಭಾಗ - C

- III. ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಉತ್ತರವು  $\frac{1}{2}$  ಪುಟಕ್ಕೆ ಮೀರದಿರಲಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಮೂರು ಅಂಕಗಳು : 5 × 3 = 15

18. ವಿಶಾಲ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು ?
19. ಕಪ್ಪುಹಲಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
20. ಶಾಲೆಗೆ ಮಗುವನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಶಿಕ್ಷಕರು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
21. ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕಟ್ಟುವ ಮುನ್ನ ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
22. ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಿಗುವ ವಿವಿಧ ರಜಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
23. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಮುಖ ವಿಧಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
24. ಶಾಲಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಇತರೆ ಅಂಶಗಳಾವುವು ?

**ಭಾಗ - D**

IV. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೂ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಉತ್ತರವು ಒಂದೆರಡು ವಾಕ್ಯಗಳಿಗೆ ಮೀರದಿರಲಿ.

ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಒಂದು ಅಂಕ :

10 × 1 = 10

25. “ದಕ್ಷ ಆಡಳಿತ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು, ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಲಿತ ರೂಢಿಗಳು ನಿಷ್ಪಲವಾಗುತ್ತವೆ.” ಈ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರು ಯಾರು ?

26. C.A.P.E. ಇದನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ.

27. ಕೇಂದ್ರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಖಾತೆಯ ಸಚಿವರು ಯಾರು ?

28. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಜ್ಞಾನದ ಭಂಡಾರ ಎಂದು ಯಾವುದನ್ನು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ ?

29. ಆಂಗ್ಲಭಾಷೆಯಲ್ಲಿನ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಹೋಲುವ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡದ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಯಾವುವು ?

30. “ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಒಂದು ಜೀವಂತ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವಿದ್ದಂತೆ”. ಈ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಿದ ತಜ್ಞರು ಯಾರು ?

31. ಶಾಲಾ ಪಂಚಾಂಗ ಎಂದರೇನು ?

32. ಶಾಲೆ-ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಯಾರು ?

33. Supervision ಈ ಪದದ ಅರ್ಥವೇನು ?

34. ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು ?

**( English Version )****PART – A**

- I. Answer any *four* of the following questions. Sub-questions (a) and (b) of the same question need to be answered. Each question carries *ten* marks. Each answer should not exceed *three* pages : 4 × 10 = 40
1. a) Briefly explain the functioning of educational management.
  - b) List out the differences between democratic administration and autocratic/authoritarian administration. 5 + 5
  2. a) Briefly explain the role of the Central Government in educational administration.
  - b) Mention the main objectives of Sarva Shiksha Abhiyan. 6 + 4
  3. a) Write the structure and functions of SDMC.
  - b) Discuss the steps that you need to follow as a teacher to prepare a good question paper. 6 + 4
  4. a) Explain the guiding principles for the construction of a good school building.
  - b) What is your role as a teacher in Institutional planning ? 6 + 4
  5. a) List out the various records that need to be maintained in a Primary school.
  - b) Analyse the rules that you need to follow as a teacher while corresponding officially with the department. 6 + 4
  6. a) What are the different methods of supervision ? Explain.
  - b) Write the important responsibilities of Block Educational Officer (B.E.O.). 6 + 4
  7. a) What is meant by time table ? Explain the types of time table.
  - b) Discuss the code of ethics that you need to follow as a teacher in the present day situation. 5 + 5

**PART – B**

- II. Answer any *seven* of the following questions. Each question carries *five* marks. Each answer should not exceed *one* page :  $7 \times 5 = 35$
8. Mention the difference between management and administration.
  9. What are the important objectives of District Primary Education Programme ?
  10. Discuss the ladder of educational system related to primary education in Karnataka state.
  11. Write the characteristics of a good institutional planning.
  12. Prepare a model higher primary school building plan and mark (i) Headmaster's room, (ii) Auditorium, (iii) Library and (iv) Laboratory.
  13. Classify the 'five bundle system'.
  14. Analyse the procedure to be followed being a headmaster while purchasing the necessary furniture, almirah and such other items for school.
  15. What are the main objectives of educational supervision ?
  16. Mention the powers and duties of the Deputy Director of Public Instruction (DDPI).
  17. List out the differences between old concept of discipline and modern concept of discipline.

**PART – C**

- III. Answer any *five* of the following questions. Each question carries *three* marks. Each answer should not exceed *half* a page.  $5 \times 3 = 15$
18. In a broader sense what are the factors included in educational management ?
  19. Mention the meaning and objectives of operation blackboard.
  20. Mention the factors to be borne in mind by a teacher while admitting a child to the school.
  21. Discuss the factors to be borne in mind before constructing school building.
  22. Write about different leave facilities available to the teachers.
  23. Mention the four types of educational supervision.
  24. What are the factors to be kept in mind while preparing school time table ?

**PART – D**

IV. Answer *all* the following questions in *one* or *two* sentences each. Each question carries *one* mark : 10 × 1 = 10

25. "All the plans and policies as well as the practices that are in vogue also will fail if efficient administration is lacking." Name the educationist who gave this statement.
  26. Expand CAPE.
  27. Who is the minister for human resource development in the centre ?
  28. What is called as the temple of knowledge ?
  29. What are the general designs of a school building which resembles English alphabets ?
  30. Name the educationist who said that "The library is like a live workshop in a school providing knowledge to students in a changing world".
  31. What is meant by school calendar ?
  32. Who is the liaison officer between school and education department ?
  33. What is the meaning of the term 'supervision' ?
  34. What is the minimum number of days a school need to work in a year ?
-