ज्ञानगंगा घरोघरी

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ

शैक्षणिक सेवा विभाग
(Academic Services Division)

पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रम (सत्र पद्धत)
Post Graduate Research Program (Semester Pattern)
(एम.ए. / एम.एस्सी. : संप्रेषण आणि दूरशिक्षण)
(सन २०१७ – २०१९)
पंचविसावी तुकडी

स्वाध्याय लेखनासाठी प्रथम वर्षाच्या विद्यार्थ्यांसाठी मार्गदर्शन पुस्तिका (स्वाध्याय प्रश्नांसह)

संपर्क
प्रा. डॉ. प्रमोद बियाणी
संचालक, शैक्षणिक सेवा विभाग
यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक – ४२२ २२२
दूरध्वनी : (०२५३) २२३००१०, २२३००४७
फॅक्स : ०९१-२५३-२२३००४७
विद्यापीठाची वेबसाईट : *http://ycmou.digitaluniversity.ac*

© २०१७, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

❒ **मुद्रक** :

❒ **प्रकाशक** : डॉ. दिनेश भोंडे, कुलसचिव, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक – ४२२ २२२

DB/M17-18-107

पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रम (सत्र पद्धत)

Post Graduate Research Program (Semester Pattern)

(एम.ए. / एम.एस्सी. : संप्रेषण आणि दूरशिक्षण)

(सन २०१७ – २०१९)

पंचविसावी तुकडी

स्वाध्याय लेखनासाठी प्रथम वर्षाच्या विद्यार्थ्यांसाठी मार्गदर्शन पुस्तिका (स्वाध्याय प्रश्नांसह)

अनुक्रमणिका

अ. क्र.	*घटक*	*पृष्ठ क्रमांक*
१.०	पार्श्वभूमी	१
१.१	शैक्षणिक दृष्टिकोन	१
	१.१.१ स्वयं–अध्ययन पद्धतीसाठी स्वाध्याय	१
	१.१.२ स्वाध्याय : प्रकल्प / साधननिर्मिती सहसंबंध	१
१.२	स्वाध्याय मार्गदर्शन सूचना	२
१.३	शैक्षणिक वर्ष २०१७–१८ मध्ये 'प्रथम वर्षास' प्रवेशित विद्यार्थ्यांसाठी स्वाध्याय /गृहपाठ) संदर्भात सर्वसाधारण सूचना	२
१.४	स्वाध्याय सादर करण्याविषयक प्रशासकीय बाबी	३
१.५	पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रम (सत्र पद्धती)शैक्षणिक वर्ष २०१७–१८ मध्ये प्रथम वर्षास (प्रथम व दुसरे सत्र) प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी अभ्यासक्रमाचे प्रश्न	४

पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रम (सत्र पद्धत)

शैक्षणिक वर्ष २०१७-१८मध्ये प्रथम वर्षास प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी

(एम.ए. / एम.एस्सी. : संप्रेषण आणि दूरशिक्षण)

स्वाध्याय लेखनासाठी मार्गदर्शक पुस्तिका

१.० पार्श्वभूमी

पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रमाची अंमलबजावणी शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ पासून सत्र पद्धतीनुसार (Semester Pattern) सुरू झाली आहे. त्यामुळे या शिक्षणक्रमाच्या प्रथम वर्षामध्ये 'पहिले' आणि 'दुसरे' अशा दोन सत्रांचा समावेश आहे. या दोन्ही सत्रांमधील विषयांवर (अभ्यासक्रमांवर) आधारित 'स्वाध्याय (गृहपाठ)' या उपक्रमाबाबत सविस्तर माहिती या मार्गदर्शक पुस्तिकेमध्ये देण्यात आली आहे. त्यामुळे शैक्षणिक वर्ष २०१७-१८ मध्ये या शिक्षणक्रमाच्या प्रथम वर्षास प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांनी ही मार्गदर्शक पुस्तिका काळजीपूर्वक वाचावी.

हे स्वाध्याय का लिहावयाचे ? त्यांचा उपयोग काय ? हे स्वाध्याय कसे लिहावयाचे ? ते कसे तपासले जातील ? ते तपासून आल्यावर काय करावयाचे ? त्याचा संशोधन प्रकल्प / साधननिर्मितीसाठी नेमका कसा व कोणता उपयोग करायचा ? या प्रश्नांची चर्चा करणे व याबाबतीत तुमच्या विचारांना चालना देणे, असे या स्वाध्याय-मार्गदर्शन पुस्तिकेचे हेतू आहेत.

१.१ शैक्षणिक दृष्टिकोन

१.१.१ स्वयं-अध्ययन पद्धतीसाठी स्वाध्याय

एव्हाना तुम्ही स्वयं-अध्ययन पद्धतीचा वापर करून आपल्या अभ्यासाला सुरुवातही केली असेल. या पद्धतीत शिक्षक आणि विद्यार्थी या दोन्ही भूमिका स्वत:लाच करायच्या असल्यामुळे ही पद्धत सुरुवातीला अवघड वाटते. या पद्धतीची सवय नसल्यामुळे सुरुवातीला त्रासही होतो. पण त्याचबरोबर आपण स्वावलंबी बनतो आणि आपला आत्मविश्वासही विकसित होतो. या प्रक्रियेला मदत व्हावी आणि प्रोत्साहन मिळावे यासाठी ही स्वाध्याय योजना केलेली आहे.

हे स्वाध्याय म्हणजे या प्रत्येक अभ्यासविषयावर आधारलेले व महत्त्वाच्या संकल्पनांवर विचारलेले प्रश्न आहेत. हे स्वाध्याय तुम्ही स्वतंत्र विचाराने लिहिले आणि परीक्षकांनी ते तपासून आपले सविस्तर अभिप्राय – मूल्यमापनासह तुमच्याकडे परत पाठविले की आपण ज्या दिशेने विचार करीत आहोत, जी माहिती आपण मांडली आहे, ज्या संकल्पना स्पष्ट केलेल्या आहेत, त्या सगळ्यांची नेमकी समीक्षा तुमच्या हाती पडेल. आपण योग्य त्या दिशेने जात आहोत याची खात्री पटेल किंवा त्यात आवश्यक ते बदल करून तुम्हांला आपला अभ्यास पुढे चालू ठेवता येईल.

स्वयं-अध्ययन पद्धतीमध्ये आपण बरोबर आहोत की नाही याची खात्रीदेखील स्वत: करून घ्यावयाची असते. प्रश्नोत्तरांच्या साहाय्याने आणि उत्तराचा पडताळा पुस्तकात पाहून आपण स्वत:ही मूल्यमापन करीत असतो. पण आपण करीत असलेले हे स्वत:चे मूल्यमापन कधीतरी वस्तुनिष्ठ पद्धतीने अधिकारी तज्ज्ञांनी केलेल्या मूल्यमापनाशी तपासून पाहिले की, आपण आपल्या स्वत:च्या ज्ञानाचे मूल्यमापन / परीक्षण स्वत:च करू शकतो, याचादेखील प्रत्यय येतो. तुम्हांला जे स्वाध्याय तपासून परत मिळतील, त्यांच्या साहाय्याने स्वत:चे मूल्यमापन स्वत:च करण्याच्या कौशल्याचा विकास करून घेता येईल आणि त्याचाही अनुकूल परिणाम तुमच्या ज्ञानावर होईल.

१.१.२ स्वाध्याय : प्रकल्प / साधननिर्मिती सहसंबंध

तपासून मिळालेल्या स्वाध्यायांचा उपयोग त्या त्या अभ्यासक्रमातील आपली गुणवत्ता किती आहे हे पाहण्यासाठी आणि तिचा विकास करण्यासाठी तर होतोच पण त्याचबरोबर जो संशोधनात्मक प्रकल्प / साधननिर्मिती आपण करणार आहोत त्यांच्या तयारीसाठीही होतो. प्रथम वर्षातील सर्व अभ्यासक्रमांमधील तात्त्विक आशयाचा उपयोग तुम्हाला स्वतःचा संशोधन विषय निश्चित करण्यासाठी होणार आहे.

१.२ स्वाध्याय मार्गदर्शन सूचना

प्रथम स्वाध्याय प्रश्नाचे विश्लेषण / पृथक्करण करा. त्यानंतर उत्तराचे मुद्दे, उपमुद्दे तयार करा. प्रत्येक मुद्याचे महत्त्व ठरवा व त्यानुसार लिखाण करा. स्वाध्याय उत्तराचा पहिला मसुदा तयार करा. त्याचे पुनरावलोकन करा. पुनरावलोकन करीत असताना त्यातील काही त्रुटी तुमच्या लक्षात येतील. त्या त्रुटी काढून स्वाध्याय उत्तराचा अंतिम मसुदा तयार करा. तो कसा लिहावयाचा याबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना पुढीलप्रमाणे –

(१) प्रत्येक अभ्यासक्रमावरील स्वाध्याय **प्रश्नाचे उत्तर १२ ते १५ ओळींचे (१२० ते १५० शब्दांचे) असावे.** ही शब्दमर्यादा लक्षात ठेवूनच स्वाध्यायांचे लिखाण करा. त्यात थोडाफार बदल झाला तर चालेल परंतु तुमचे उत्तर हे अतिसंक्षिप्त किंवा अतिदीर्घ असता कामा नये.

(२) स्वाध्याय फुलस्केप आखीव कागदावर सोडवावेत. **स्वाध्याय हस्तलिखितच असावेत.**

(३) स्वाध्यायाच्या पहिल्या पृष्ठावर आवश्यक तो सर्व मजकूर योग्य रकान्यांमध्ये (विद्यार्थ्याचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक, अभ्यासकेंद्राचे नाव, अभ्यासक्रमाचे नाव, स्वाध्याय क्रमांक, सही, तारीख, स्वाध्याय परीक्षकाचे नाव व पत्ता) सुवाच्य अक्षरात लिहावा.

(४) कागदाच्या डाव्या बाजूस साधारणपणे ६ सेंमी. समास सोडावा. स्वाध्याय उत्तराच्या सर्वांत शेवटी सुवाच्य अक्षरात तुमचा संपूर्ण पत्ता (पिनकोडसह) लिहिणे व सही करणे आवश्यक आहे. तसेच स्वतःचा भ्रमणध्वनी क्रमांक देखील लिहावा.

(५) फुलस्केप कागदाशिवाय इतर कोणत्याही कागदाचे वेष्टन (कव्हर) स्वाध्यायाला लावू नये.

(६) परीक्षकांकडून तपासून आलेले सर्व स्वाध्याय एका फाईलमध्ये व्यवस्थितपणे जमा करावेत. संपूर्ण शिक्षणक्रमाचा अंतिम निकाल जाहीर होईपर्यंत सदर स्वाध्याय सांभाळून ठेवावेत.

१.३ शैक्षणिक वर्ष २०१७–१८ मध्ये 'प्रथम वर्षास' प्रवेशित विद्यार्थ्यांसाठी स्वाध्याय /गृहपाठ) संदर्भात सर्वसाधारण सूचना

(१) शैक्षणिक वर्ष २०१६–१७ पासून या शिक्षणक्रमाची रचना सत्र पद्धतीनुसार (Semester Pattern) करण्यात आली आहे. त्यामुळे शैक्षणिक वर्ष २०१७–१८ मध्ये प्रवेशित विद्यार्थ्यांना देखील प्रथम वर्षामध्ये 'पहिले सत्र' आणि 'दुसरे सत्र' अशा दोन सत्रांची परीक्षा देणे आवश्यक असेल.

(२) पहिल्या तसेच दुसऱ्या सत्रांमधील अभ्यासक्रमांचे (विषयांचे) मूल्यमापन 'अंतर्गत मूल्यमापन' आणि 'अंतिम (विद्यापीठ) परीक्षा' या घटकांद्वारे करण्यात येईल. त्यापैकी अंतर्गत मूल्यमापनासाठी 'स्वाध्याय (गृहपाठ)' ही पद्धत वापरली जाईल.

(३) पहिल्या तसेच दुसऱ्या सत्रातील सर्व विषय प्रत्येकी १०० गुणांचे आहेत. त्यापैकी २० गुण 'अंतर्गत मूल्यमापन' या घटकासाठी तर उर्वरित ८० गुण अंतिम (विद्यापीठ) परीक्षा या घटकासाठी असतील.

(४) प्रत्येक विषयाच्या अंतर्गत मूल्यमापनासाठीच्या २० गुणांसाठी विद्यार्थ्याने प्रत्येकी ०५ गुणांच्या ०४ प्रश्नांची उत्तरे लिहून अभ्यासकेंद्रावरील संबंधित अध्यापकांकडे विहित मुदतीमध्ये जमा करणे आवश्यक आहे. स्वाध्यायांचे मूल्यमापन अभ्यासकेंद्रावरील अध्यापकांद्वारेच करण्यात येईल.

(५) **स्वाध्याय जमा करण्याची मुदत**

सत्र पहिले	*अभ्यासक्रमाचे नाव व संकेतांक*	*अंतिम मुदत*
१.	पर्यावरण अभ्यास (EVS 201)	१५ डिसेंबर २०१७
२.	अनुदेशन प्रणाली अभिकल्प (EDU 503)	
३.	शैक्षणिक आणि समाजशास्त्रीय संशोधन पद्धती (EDU 018)	

सत्र दुसरे	*अभ्यासक्रमाचे नाव व संकेतांक*	*अंतिम मुदत*
१.	शैक्षणिक व्यवस्थापन व प्रशासन (EDU 513)	१५ एप्रिल २०१८
२.	शैक्षणिक नियोजन (EDU 514)	
३.	मूल्यनिर्धारण व मूल्यमापन (EDU 511)	
1.	Cyber Security (GEN 121)	
2.	English (GEN 101)	
3.	French (GEN 103)	
4.	Arabic (GEN 104)	
5.	German (GEN 105)	
6.	Communication Skills (GEN 204)	
7.	Office Tools (GEN 122)	

दुसऱ्या सत्रामधील EDU 513 / EDU 514 / EDU 511 हे अनिवार्य (Compulsory) विषय आहेत, तर GEN 121 / GEN 101 / GEN 103 / GEN 104 / GEN 105 / GEN 204 / GEN 122 यांपैकी एक वैकल्पिक विषय तुम्ही निवडलेला आहे. म्हणजेच ०३ अनिवार्य आणि ०१ वैकल्पिक अशा चार विषयांचे स्वाध्याय दुसऱ्या सत्रामध्ये लिहून दिनांक १५ एप्रिल २०१८ पूर्वी संबंधित अध्यापकांकडे जमा करावयाचे आहेत.

(६) या शिक्षणक्रमाच्या पहिल्या वर्षामधील दुसऱ्या सत्रातील वैकल्पिक विषयांचे (अभ्यासक्रमांचे) स्वाध्याय प्रश्न लवकरच विद्यापीठाच्या वेबसाईटवर अपलोड करण्यात येतील. त्यानुसार स्वाध्याय प्रश्नांची उत्तरे लिहून जमा करणे तसेच वेळोवेळी वेबसाईट बघणे ही जबाबदारी विद्यार्थ्यांची असेल.

(७) पहिल्या आणि दुसऱ्या सत्रामधील प्रत्येक विषयाच्या (अभ्यासक्रमाच्या) स्वाध्याय प्रश्नांची उत्तरे फुलस्केप आकाराच्या आखीव कागदावर लिहावीत. स्वाध्याय प्रश्नांची उत्तरे हस्तलिखित स्वरूपातच असणे आवश्यक आहे.

(८) पहिल्या आणि दुसऱ्या सत्रामधील प्रत्येक विषयासाठी (अभ्यासक्रमासाठी) २० गुणांचे मूल्यमापन स्वाध्यायाद्वारे होणार आहे. त्यासाठीचे विषयनिहाय स्वाध्याय प्रश्न या पुस्तिकेमध्ये दिलेले आहेत. प्रत्येक प्रश्नासाठी ०५ गुण आहेत. म्हणजेच प्रत्येक अभ्यासक्रमाच्या २० गुणांसाठी तुम्ही त्यांतील ०४ प्रश्नांची उत्तरे लिहावयाची आहेत.

(९) विद्यापीठाच्या धोरणात्मक निर्णयानुसार 'अंतर्गत मूल्यमापन' या घटकाचे अभ्यासक्रमनिहाय गुण संबंधित अभ्यासकेंद्र संयोजक यांनी ऑनलाईन पद्धतीने विद्यापीठास विहित मुदतीमध्येच पाठविणे अनिवार्य आहे.

१.४ स्वाध्याय सादर करण्याविषयक प्रशासकीय बाबी

स्वाध्यायाचा अंतिम मसुदा लिहून झाल्यानंतर पुढे काय करावयाचे याबाबत अनेक प्रश्न तुमच्यापुढे उभे राहतील. त्यापैकी काही प्रश्न पुढे दिलेले आहेत.

(१) स्वाध्यायांची उत्तरे केव्हा पाठवायची?

(२) स्वाध्याय कोणत्या परीक्षकाकडे पाठवायचे, त्यांचा पत्ता काय?

(३) स्वाध्याय कोणत्या पद्धतीने पाठवायचे?

(४) स्वाध्यायाची उत्तरे तपासून केव्हा मिळतील?

(५) परीक्षकांकडून स्वाध्याय तपासून परत आल्यावर काय करावयाचे?

स्वाध्याय लिहून झाल्यानंतर संबंधित विषयाच्या अभ्यासकेंद्रावरील अध्यापकांकडे तो तपासण्यासाठी द्यावा. यासंदर्भात, स्वाध्याय लिहून अध्यापकांकडे जमा करण्याच्या अंतिम मुदतीपूर्वी आपण संबंधित अध्यापकांकडे स्वाध्याय जमा करावेत.

लिहून पूर्ण झालेले स्वाध्याय शक्यतो कृतिसत्राच्या दिवशी संबंधित अध्यापकाकडे सुपुर्द करावेत. त्यामुळे स्वाध्याय टपालामधून गहाळ होण्याची शक्यता नाही. स्वाध्याय जमा करण्याबाबत संबंधित अध्यापकांच्या सूचनांचे पालन करावे.

स्वाध्याय तपासणाऱ्या अध्यापकांशी भ्रमणध्वनीवर संपर्क करणे शक्यतो टाळावे. आवश्यक असल्यास त्यांच्याशी शक्यतो कार्यालयीन वेळेतच संपर्क करावा. स्वाध्याय तपासणाऱ्या अध्यापकांच्या पूर्वपरवानगीखेरीज घरी जाऊन भेटू नये.

तुम्हांला स्वाध्याय एकदाच परीक्षकाकडे देता येईल. कोणतेही गुण प्राप्त झाले तरी तो पुन्हा सादर करता येणार नाही, हे लक्षात ठेवणे गरजेचे आहे. त्यामुळे आपला प्रथम प्रयत्न अभ्यासपूर्ण हवा. सुरुवातीच्या कृतिसत्रांमध्ये संमंत्रकांनी स्वाध्यायाबाबत संमंत्रण केल्यानंतर त्यास अंतिम स्वरूप द्यावे.

संबंधित अध्यापकांनी स्वाध्याय तपासून त्यासंदर्भातील सूचना व गुणनोंदीसह तुम्हाला शैक्षणिक सत्रामध्ये परत करणे अपेक्षित आहे. त्यामुळे तुम्ही वेळेवर स्वाध्याय जमा केले तर त्यांना मूल्यमापनासाठी पुरेसा वेळ मिळू शकेल. स्वाध्याय तपासून मिळाल्यानंतर त्यावर गुणनोंद, स्वाक्षरी व सूचना आहेत का ते अवश्य तपासा. त्या सूचनांचा उपयोग तुम्हाला अंतिम परीक्षेतील प्रश्नांची उत्तरे लिहिण्यासाठी होईल.

अभ्यासकेंद्रावरील संबंधित विषयाचे अध्यापक तुमच्या स्वाध्याय मूल्यमापनासाठी परीक्षक असतील. अभ्यासकेंद्र संयोजक तुम्हांला विषयनिहाय स्वाध्याय परीक्षकाची नावे सांगतील. त्यानुसार, विषयनिहाय स्वाध्याय परीक्षकाचे नाव माहिती करून घेण्याची जबाबदारी विद्यार्थ्यांची असेल. परीक्षकांकडे स्वाध्याय तपासण्यास देण्यापूर्वी त्याची एक झेरॉक्स प्रत स्वतःजवळ ठेवावी.

१.५ पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रम (सत्र पद्धती) शैक्षणिक वर्ष २०१७-१८ मध्ये प्रथम वर्षास (प्रथम व दुसरे सत्र) प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी अभ्यासक्रमाचे प्रश्न

पहिले सत्र

प्रत्येक अभ्यासक्रमासाठी दिलेल्या प्रश्नांपैकी कोणतेही चार प्रश्न सोडवा.

(अ) अभ्यासक्रम : पर्यावरण अभ्यास (EVS 201)

१. परिसंस्थेतील जैविक घटकांचे कार्यानुरूप वर्गीकरण करा.
२. तंत्रज्ञानात्मक बदलांचे पर्यावरणावरील परिणाम सोदाहरण स्पष्ट करा.
३. ध्वनिप्रदूषणाच्या विविध परिणामांची चर्चा करा.
४. सामाजिक वनीकरणाचे महत्त्व स्पष्ट करा.
५. हरितगृह परिणाम थोडक्यात स्पष्ट करा.

(आ) अभ्यासक्रम : अनुदेशन प्रणाली अभिकल्प (EDU 503)

१. रॉबर्ट गॅने यांच्या वर्तनवादी उपपत्तीमधील अध्ययनाचे विविध टप्पे स्पष्ट करा.
२. ब्लूम यांनी केलेले ज्ञानात्मक क्षेत्राच्या उद्दिष्टांचे वर्गीकरण उदाहरणासह स्पष्ट करा.
३. सामाजिक-राजकीय-आर्थिक प्रणाली प्रतिमान आकृती व उदाहरणासह स्पष्ट करा.
४. शिक्षण, अनुदेशन व प्रशिक्षण या संकल्पना योग्य उदाहरणांसह स्पष्ट करा.
५. अभ्यासक्रमाचे घटक आकृतीसह स्पष्ट करा.

(इ) अभ्यासक्रम : शैक्षणिक आणि समाजशास्त्रीय संशोधन पद्धती (EDU 018)

१. संशोधन प्रक्रियेतील पायऱ्या उदाहरणासह स्पष्ट करा.

२. शास्त्रीय संशोधन पद्धतीची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.

३. व्यष्टी अभ्यासाची उद्दिष्टे आणि वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.

४. कृतिसंशोधनाची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.

५. प्रश्नावली या साधनाचे फायदे आणि मर्यादा स्पष्ट करा.

६. मुलाखत या संशोधन साधनाचे फायदे आणि मर्यादा स्पष्ट करा.

दुसरे सत्र

प्रत्येक अभ्यासक्रमासाठी दिलेल्या प्रश्नांपैकी कोणतेही चार प्रश्न सोडवा.

(अ) अभ्यासक्रम : शैक्षणिक व्यवस्थापन व प्रशासन (EDU 513)

१. शैक्षणिक व्यवस्थापनाची कार्ये विस्ताराने लिहा.

२. लोकशाही नेतृत्वाचे फायदे व तोटे स्पष्ट करा.

३. शैक्षणिक पर्यवेक्षणाचा अर्थ, व्याप्ती आणि कार्ये स्पष्ट करा.

४. वेळेच्या व्यवस्थापनाचे महत्त्व विशद करा.

५. राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषदेची रचना व कार्य स्पष्ट करा.

(आ) अभ्यासक्रम : शैक्षणिक नियोजन (EDU 514)

१. शैक्षणिक नियोजनाचे विविध दृष्टिकोन स्पष्ट करा.

२. बहुस्तरीय नियोजन या संकल्पनेचा अर्थ, व्याप्ती आणि गरज स्पष्ट करा.

३. सूक्ष्म नियोजनातील घटक स्पष्ट करा.

४. शैक्षणिक परिव्ययाचे प्रकार स्पष्ट करा.

५. वित्तीय विश्लेषणाच्या प्रकारांचे थोडक्यात वर्णन करा.

(इ) अभ्यासक्रम : मूल्यनिर्धारण व मूल्यमापन (EDU 511)

१. मूल्यनिर्धारण, मापन आणि मूल्यमापन या संकल्पना स्पष्ट करा.

२. त्रिस्तरीय परीक्षा पद्धती ही संकल्पना स्पष्ट करा.

३. योग्य मापनाचे गुणविशेष स्पष्ट करा.

४. प्रावीण्य कसोटी आणि संपादन कसोटी या संकल्पना स्पष्ट करा.

५. श्रेणी निर्धारणाचे फायदे स्पष्ट करा.