सर्वोत्कृष्ट संस्थेसाठी कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंगच्या
आंतरराष्ट्रीय गुणवत्ता पुरस्काराने सन्मानित

ज्ञानगंगा घरोघरी

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ

'ज्ञानगंगोत्री', गंगापूर धरणाजवळ, गोवर्धन, नाशिक - ४२२ २२२.

(महाराष्ट्र शासनाने स्थापिलेले)

(P-10)

शालेय व्यवस्थापन पदविका शिक्षणक्रम (DSM)
स्वाध्याय पुस्तिका

(Home Assignment Booklet)

शैक्षणिक वर्ष २०१६-२०१७

शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

कुलगुरू : प्रा. डॉ. दिलीप म्हैसेकर

स्वाध्याय व प्रात्यक्षिक कार्य प्रश्न विकसन समिती

१) EDU-199 - प्रा.डॉ.विजया पाटील
२) EDU-113 - प्रा.डॉ. संजीवनी महाले
३) EDU-114 - प्रा. डॉ.कविता साळुंके
४) EDU-115 - प्रा. डॉ.विजया पाटील
५) EDU-116 - प्रा. डॉ. डी. डी. पवार
६) EDU-117 - प्रा. एस. एस.सोनुने
७) EDU-118 - प्रा.डॉ. कविता साळुंके

पुस्तिका लेखन व संपादन

एस. एस. सोनुने
साहाय्यक प्राध्यापक
शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

मार्गदर्शन

प्रा. डॉ. संजीवनी महाले
सहयोगी प्राध्यापक आणि प्र. संचालक
शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

निर्मिती

श्री. आनंद यादव
व्यवस्थापक, ग्रंथनिर्मिती केंद्र, य.च.म. मुक्त विद्यापीठ, नाशिक.

© २०१६, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक.

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

अक्षरजुळणी : ॲकोसिस, नाशिक

मुद्रक :

(B16-17-33)

प्रास्ताविक

सुप्रिय अध्ययनार्थी बंधु–भगिनी,

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या शालेय व्यवस्थापन पदविका शिक्षणक्रमासाठी प्रौढांच्या मानसशास्त्रावर आधारित स्वाध्याय, कृतिसंशोधन आणि परीक्षा यांच्याआधारे तुमचे ह्या शिक्षणक्रमाविषयीचे मूल्यमापन केले जाणार आहे. मूल्यमापनातील सतत मूल्यमापन ही प्रक्रिया या शिक्षणक्रमासाठी मुक्त विद्यापीठाने स्वीकारलेली असल्यामुळे स्वाध्याय लेखन अनिवार्य आहे. ज्ञानप्राप्ती व मूल्यमापनाचा आवश्यक भाग म्हणून स्वाध्याय लेखन करताना या पुस्तिकेचा तुम्हाला अत्यंत उपयोग होईल असा विश्वास देतो. यात काही सुधारणा सुचवाव्याशा वाटल्यास त्या शिक्षणक्रम समन्वयकांना अवश्य कळवाव्यात, त्यांचा नक्की विचार होईल आणि पुढील स्वाध्याय पुस्तिकेत उचित सुधारणा करण्यात मदत होईल.

शालेय व्यवस्थापन पदविका (DMS) शिक्षणक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण करण्यासाठी तुम्हांस मनःपूर्वक शुभेच्छा!

प्र. संचालक
शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

> आळस, गर्व, मोह, चंचलपणा, गप्पांचे अड्डे, उद्धटपणा, अभिमान आणि आपणास येत असलेले दुसऱ्यास न सांगण्याची मनोवृत्ती हे अध्ययनार्थीतील आठ दोष आहेत.
>
> **– संवादपत्रिकेवरून**

मुक्त विद्यापीठातील शिक्षण विकासाचे लक्षण !

अनुक्रमणिका

अ. क्र.   तपशील   पृष्ठ क्रमांक

अ. क्र.	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
१.०	स्वाध्याय लिहिताना घ्यावयाची काळजी	१
१.१	गृहपाठाचा / स्वाध्यायाचा उद्देश व महत्त्व	१
१.२	गृहपाठ / स्वाध्याय लेखनाचे फायदे	२
१.३	गृहपाठ / स्वाध्याय लिहिताना हे लक्षात ठेवा	२
१.४	गृहपाठ / स्वाध्याय लिहिताना हे करा	३
१.५	गृहपाठ / स्वाध्याय तपासून झाल्यानंतर घ्यावयाची काळजी	४
१.६	महत्त्वाच्या सूचना	४
१.७	स्वाध्याय प्रश्न	६

अभ्यासक्रमनिहाय स्वाध्याय उत्तरपत्रिकेच्या मुखपृष्ठावरील मजकूर

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

स्वाध्याय (Assignment)

(१) शिक्षणक्रमाचे नाव : शालेय व्यवस्थापन पदविका (DSM)

(२) अभ्यासक्रमाचे नाव : ....

(३) अध्ययनार्थीचे संपूर्ण नाव : ....

(४) कायम नोंदणी क्रमांक : ....

(५) पत्ता : ....

(६) दूरध्वनी क्रमांक : ....

(७) ई-मेल : ....

(८) अभ्यासकेंद्राचे नाव : ....

(९) अभ्यासकेंद्र सांकेतांक : ....

(१०) दिनांक : ....

संमंत्रकांचा शेरा : ....

....

....

अभ्यासक्रमनिहाय एकूण गुण :   /२०

स्वाक्षरी /-

दिनांक : ....   (संमंत्रकाचे नाव)

१.० स्वाध्याय लिहिताना घ्यावयाची काळजी

अध्ययनार्थी बंधु-भगिनींनो, मुक्त विद्यापीठाने सर्व शिक्षणक्रमांसाठी सुरुवातीपासूनच सातत्याने गृहपाठाचा/स्वाध्यायाचा आग्रह धरला आहे. त्याला शिक्षणशास्त्राचा आणि मानसशास्त्राचा आधार आहे. गृहपाठाच्या लेखनाने विद्यार्थी प्रगल्भ होतो, लिखाणाचा वेग वाढतो, विचार करण्याची प्रवृत्ती वाढते. विषयाची गोडी निर्माण होते. त्याचबरोबर परीक्षेच्या दृष्टीने उत्तरलेखनाची तयारीही होते. या अंतर्गत कार्यात स्वाध्याय व कृतिसंशोधन हे घटक आहेत. तुमचा अनुभव व सेवेचा विचार करून स्वाध्यायाची रचना करण्यात आलेली आहे. त्यात ह्या शिक्षणक्रमातील प्रत्येक विषयाच्या सैद्धांतिक भागावर आधारित, परंतु तुमच्या दैनंदिन कामाशी संबंधित स्वाध्याय देण्यात आलेले आहेत. ज्यांची उत्तरे लेखन कार्ये तुम्ही सहज करू शकाल. स्वतःच व घरच्या घरी ही कार्ये पूर्ण करावयाची असल्याने तुम्ही ठरवले आणि पुरेसा वेळ दिलात तर ती तुम्ही गुणवत्तापूर्ण पद्धतीने पूर्ण करू शकाल.

गृहपाठ म्हणजे तुमच्या आकलन, संकलन आणि प्रकटीकरण या क्षमतांचे मूल्यमापन होय. स्वयं-अध्ययन पुस्तिका, संपर्कसत्रे आणि संदर्भग्रंथांचे वाचन आणि समजून घेऊन तुम्ही उत्तर किती अचूक स्वरूपात मांडता, हे पाहण्याची पद्धती म्हणजे गृहपाठ हे होय. गृहपाठ मूल्यमापनाचे एक साधन म्हणून हेतुपूर्वक मुक्त विद्यापीठाने विकसित केले आहे.

१.१ गृहपाठाचा/स्वाध्यायाचा उद्देश व महत्त्व

तुम्ही स्वयं-अध्ययन पुस्तिकेचे वाचन करताना आणि संपर्कसत्रात केवळ श्रवण आणि दृष्टी या दोनच आकलनक्षमतांचा वापर करता. आपण जेवढ्या जास्त ज्ञानेंद्रियांचा आकलनासाठी वापर करू, तेवढ्या जास्त प्रमाणात मानवी मेंदू ज्ञानाचे कायमस्वरूपी संकलन करतो. मेंदू ज्ञान - अनुभवातील अस्पष्टता, अपूर्णता व अनावश्यक तपशील विस्मृतीत टाकून देतो. मात्र जितक्या अधिक आकलनक्षमतांचा वापर आपण करू, तितके स्मरणही अधिक, हा मानसशास्त्रीय सिद्धान्त आहे. म्हणून आपण श्रवण,

स्पर्श, वाचन, लेखन, मनन, चिंतन, अध्ययन, आकलन, संकलन, संयोजन आणि निवेदन या साऱ्या क्षमतांचा पुरेपूर आणि नियोजनबद्ध वापर करावा, यासाठी गृहपाठाचे/स्वाध्यायाचे आयोजन मुक्त विद्यापीठाने आपल्या शिक्षणक्रमात केलेले आहे.

१.२ गृहपाठ/स्वाध्याय लेखनाचे फायदे

(१) गृहपाठ/स्वाध्याय लिहिल्यामुळे तुमच्या स्मरणशक्तीला चालना मिळते.

(२) गृहपाठ/स्वाध्याय लिहिताना विद्यार्थी अधिक एकाग्र होतो.

(३) गृहपाठामुळे/स्वाध्यायामुळे अभ्यासाची पुनरावृत्ती होते आणि त्यामुळे विस्मृती कमी होते.

(४) परीक्षेत उत्तर लिहिण्यात अधिक नीटनेटकेपणा, व्यवस्थितपणा, अचूकता आणि काटेकोरपणा येतो.

(५) विद्यार्थ्याला लिखाणातील, मांडणीतील चुका आणि त्रुटींची माहिती होते आणि पुढील गृहपाठ लिहिताना त्या दूर करता येतात. थोडक्यात, आपणाला आपले स्वयं-मूल्यांकन करता येते.

१.३ गृहपाठ/स्वाध्याय लिहिताना हे लक्षात ठेवा

(१) संबंधित विषयाशी मन एकरूप करा.

(२) अध्ययन करताना आणि संमंत्रणाच्या वेळी केलेल्या नोंदी/टिपणांचे अवलोकन करा.

(३) विचारलेल्या प्रश्नाचा आवाका, रोख समजून घेण्यासाठी त्यावर चिंतन करा.

(४) संदर्भग्रंथांमधून अधिक माहिती मिळवून उत्तराचे योग्य प्रकारे निवेदन करा.

(५) गृहपाठ/स्वाध्याय लिहिताना इतर विचार प्रयत्नपूर्वक बाजूला सारा.

(६) गृहपाठ/स्वाध्याय लिहिताना अक्षराची प्रमाणबद्धता, योग्य ठिकाणी परिच्छेद पाडणे तसेच शेवटपर्यंत अक्षराचा दर्जा टिकवणे याची प्रयत्नपूर्वक सवय करा.

(७) गृहपाठ/स्वाध्याय लिहिताना लेखनसाहित्य (पेन, पेन्सील, स्केल, कागद इत्यादी.) हाताशी ठेवा. पेन पूर्ण शाई भरलेला, पेन्सील व्यवस्थित टोक केलेली असावी. अन्यथा मध्येच शाई संपल्यावर शाई भरणे, आकृती काढण्याची

वेळ आली की पेन्सीलला टोक करत बसणे, मध्येच इतर कामे करणे हे गृहपाठ लेखनात होणारे दोष आहेत; ते प्रयत्नपूर्वक टाळावेत.

(८) गृहपाठ/स्वाध्याय शक्यतो एका बैठकीतच लिहावा. चार ओळी लिहून पाणी पिणे, पुन्हा जेवून घेणे, अर्धवट प्रश्न सोडून थोडी कामे करणे या गोष्टी टाळा. गृहपाठ/स्वाध्याय पूर्ण झाल्याशिवाय उठू नका.

(९) गृहपाठ/स्वाध्याय लेखन आपल्या पद्धतीने करावे. इतरांचे गृहपाठ/स्वाध्याय जसेच्या तसे लिहू नयेत. यामुळे आपलाच तोटा होतो. अंतिम परीक्षेत आपणांस प्रश्नाचे उत्तर व्यवस्थित देता येणार नाही.

(१०) तुम्ही लिहिलेला गृहपाठ/स्वाध्याय परीक्षकांना तपासताना वाचता येईल, याचे भान ठेवून आपले हस्ताक्षर किमान सुवाच्य आणि वळणदार काढण्याचा प्रयत्न करा. यामुळे परीक्षकांचे तुमच्याबद्दलचे मत अनुकूल होते.

(११) गृहपाठातील/स्वाध्यायातील आकृत्या पेन्सीलने सुबक व नामनिर्देशित काढाव्यात.

१.४ गृहपाठ/स्वाध्याय लिहिताना हे करा

(१) गृहपाठ/स्वाध्याय लिहिताना कागदाच्या सुरुवातीला गृहपाठ क्रमांक, विषयाचे नाव, तुमचे संपूर्ण नाव, कायम नोंदणी क्रमांक, अभ्यासकेंद्राचे नाव, तुमचा पत्ता, अभ्यासक्रम (विषय) आणि दिनांक लिहावा.

(२) उत्तर लिहिण्याआधी प्रश्न पूर्ण लिहा.

(३) कागदाच्या डाव्या बाजूला योग्य समास सोडावा.

(४) अक्षरांची उंची, वळण एकसारखे ठेवा.

(५) उत्तर लिहून संपल्यावर सरळ रेषा ओढा व नंतर दुसरा प्रश्न लिहा.

(६) गृहपाठ/स्वाध्याय लिहिल्यानंतर तो स्वतःच वाचून पाहा. एखादा मुद्दा विसरला का ते पाहा. मात्र या वेळी कोणत्याही खुणा करू नका.

१.५ गृहपाठ/स्वाध्याय तपासून झाल्यानंतर घ्यावयाची काळजी

गृहपाठ मार्गदर्शक/परीक्षकांकडून तपासून परत मिळाल्यावर त्यांनी दिलेल्या सूचनांचे पालन अंतिम परीक्षेच्या दृष्टीने विचारात घ्यावे. त्यात काही शंका असल्यास संमंत्रकांकडून समजून घ्या. गृहपाठ हे अभ्यासाचे उत्तम साधन आहे. याचा उपयोग तुम्हाला परीक्षेतील अडचणींपासून दूर ठेवण्यासाठी नक्की होईल.

१.६ महत्त्वाच्या सूचना

(१) सर्व अभ्यासक्रमांचे प्रत्येकी चार स्वाध्याय करणे आवश्यक आहे.

(२) स्वाध्याय कार्याचे नकलीकरण (copy) होऊ नये, असे झाल्यास ते रद्द केले जातील.

(३) स्वाध्यायाचे प्रश्न हे प्रामुख्याने उपयोजनात्मक पद्धतीचे प्रश्न असतात. अध्ययनार्थींनी स्वयं-अध्ययन पुस्तिकेचे वाचन करून, संपर्कसत्रातील नवीन मुद्दे व त्यांचा दैनंदिन शैक्षणिक व्यवस्थापनात झालेला प्रत्यक्ष उपयोग आणि अध्ययनार्थीचे स्वतःचे चिंतन या साऱ्या क्षमतांचा पुरेपूर उपयोग करून स्वाध्याय लिहिणे अपेक्षित आहे. अशा स्वरूपाचे प्रत्येक अभ्यासक्रमावर प्रत्येकी ०५ गुणांचे ४ स्वाध्याय अध्ययनार्थीने घरी लिहून नियोजित वेळेत अभ्यासकेंद्रावर सादर करतील.

स्वाध्यायाचे मूल्यमापन करताना अध्ययनार्थीने केलेली उपयोजनात्मक व चिंतनात्मक मुद्यांची मांडणी मध्यवर्ती मानून पुढीलप्रमाणे गुणदान करण्यात येईल-

(अ) समर्पक शब्दांत केलेले प्रास्ताविक	-	१ गुण
(आ) विषय विस्तार व स्वाध्यायाच्या उत्तराचे उपमुद्दे व उपयोजनात्मक स्वतःचे चिंतनासह	-	२ गुण
(इ) उचित समारोप	-	१ गुण
(ई) उत्तरलेखनातील सृजन, टापटीपपणा, लेखन शुद्धता इ.	-	१ गुण

तसेच स्वाध्याय लेखनात- (१) नव्या योजना, (२) कल्पकता, (३) अनुभव, (४) नवीन संकल्पनाचे आकलन, (५) मांडणी, (६) संदर्भाचा उचित उल्लेख, (७) विधायक सूचना, (८) नवविचार, इत्यादींचा समावेश असावा.

१.७ स्वाध्याय प्रश्न (प्रत्येकी ५ गुणांचे)

(१) EDU 199 : शैक्षणिक व्यवस्थापन : नवा दृष्टिकोन

(१) व्यवस्थापन शास्त्राच्या विस्ताराची कारणे व ठळक वैशिष्ट्ये लिहा.

(२) प्रणाली उपागमाचा अर्थ लिहून शाळा एक प्रणाली आहे हे स्पष्ट करा.

(३) मुख्याध्यापकाची शिक्षकासंबंधी व समाजासंबंधी बदलती भूमिका विशद करा.

(४) नेतृत्त्व शैली म्हणजे काय? सहभागाधिष्ठित नेतृत्त्व शैलीची वैशिष्ट्ये लिहा.

(५) शिक्षकांच्या व्यावसायिक विकासाचे स्वरूप आणि व्याप्ती विशद करा.

(६) सर्वांगिण विकास व्यवस्थापन (Total Quality Management) ची संकल्पना विशद करा.

(२) EDU 113 : शैक्षणिक व्यवस्थापन (प्रत्येकी ५ गुणांचे)

(१) व्रतविधान म्हणजे काय? शाळेचे व्रतविधान तयार करताना कोणकोणत्या पायऱ्यांचा वापर कराल?

(२) नियोजनाचे प्रकार सांगून प्रत्येक नियोजनातून कोणते घटक साध्य होतात ते लिहा.

(३) कार्य विभागणीच्या पद्धती स्पष्ट करा व व्यक्तीनुसार कार्य विभागणी मांडा.

(४) शालेय अध्यापनातील गुणवत्ता वाढीसाठीचे कोणतेही पाच प्रयत्न लिहा.

(५) अभ्यासपूरक कार्यक्रम म्हणजे काय? दोन अभ्यासपूरक कार्यक्रमांची उद्दिष्टे आणि कार्यवाही या पद्धतीने मांडणी करा.

(६) शाळेचे मूल्यमापन का करून घ्यावे? स्वयं आणि बाह्य घटकांकडून केलेल्या मूल्यमापनात नेमका कोणता फरक आहे ते स्पष्ट करा.

(३) EDU 114 : कार्यालयीन व्यवस्थापन (प्रत्येकी ५ गुणांचे)

(१) शाळेत नोंदी ठेवण्यासाठी विचारात घेतले जाणारे विविध अभिलेखे व नोंदवह्या बाबत माहिती लिहा.

(२) शासकीय नियमानुसार शाळेतील विविध दस्ताऐवज जतन कालावधी सकारण स्पष्ट करा.

(३) नस्तीकरणाचे प्रकार व कार्यपद्धती स्पष्ट करा.

(४) तुमच्या शाळेच्या कार्यालयाचे आधुनिकीकरण तुम्ही कसे कराल याचे नियोजन करा.

(५) शालेय तपासणी कार्यासाठी आवश्यक कागदपत्रांची यादी तयार करा.

(४) EDU 115 : शालेय आर्थिक व्यवस्थापन (प्रत्येकी ५ गुणांचे)

(१) वित्तीय व्यवस्थापनाची तीन महत्त्वाची परिमाणे कोणती?

(२) विकासनिधीचा उद्देश कोणता? शहरी व ग्रामीण भागातील शाळांना विकासनिधी कसा उपलब्ध होतो?

(३) वेतन देयक अधिक अचूकपणे व दक्षतेने बनविण्याकरिता कोणत्या गोष्टीकडे लक्ष देणे गरजेचे आहे.

(४) खर्चाची नोंद रोजकिर्दीत करताना कोणकोणत्या बाबींकडे लक्ष द्यावे?

(५) लेखा परीक्षण ऑडिट म्हणजे काय? ते सांगून लेखापरीक्षणाचे फायदे लिहा.

(६) विकासनिधी जमा करण्याचे विविध मार्ग कोणते? विकसानिधीची उपयुक्तता स्पष्ट करा.

(७) शाळेचे अंदाजपत्रक केव्हा तयार करावे? अंदाजपत्रकातील विविध घटक स्पष्ट करा.

(५) EDU 116 : शालेय रचना व भौतिक सुविधा (प्रत्येकी ५ गुणांचे)

(१) शालेय इमारतीसाठी जागा निवडताना तुमच्या मते कोणकोणत्या बाबी विचारात घ्याव्यात?

(२) शालेय परिसराची स्वच्छता व निगा राखण्यासाठी एक योजना तयार करा.

(३) शालेय परिसर विकास व सुशोभिकरणाचे महत्त्व स्पष्ट करा.

(४) शालेय वास्तुतील भौतिक सुविधांचा विद्यार्थी विकासासाठी तुम्ही अधिकतम वापर कसा कराल?

(५) शालेय इमारतीच्या वर्गरचनेत भविष्यात कोणत्या प्रकारचे बदल करावे लागतील?

(६) शाळेच्या एकात्म व्यक्तीमत्त्वाविषयी तुमचे मत स्पष्ट करा.

(६) EDU 117 : विद्यार्थी सेवा / कल्याण आणि गुणवत्ता विकास (प्रत्येकी ५ गुणांचे)

(१) विद्यार्थी गणवेशाचे सर्वसाधारण निकष कोणते असावेत?

(२) अध्ययनार्थींच्या प्रगतीचा आलेख ठेवण्यासाठी कोणकोणत्या नोंदी ठेवणे आवश्यक असते?

(३) अध्ययनार्थींच्या सर्वांगिण विकासासाठी कोणकोणत्या सुविधा सहाय्यभूत होतात?

(४) निदानात्मक कसोट्या व उपचारात्मक कार्यक्रमाचा अर्थ लिहून त्यांचे महत्त्व स्पष्ट करा.

(५) अध्ययनार्थींची वैद्यकिय तपासणी करून घेताना कोणती खबरदारी घ्यावी?

(६) शालेय अभ्यासपूरक कार्यक्रमांचे अध्ययनार्थी व्यक्तिमत्त्व विकासातील स्थान कोणते?

(७) शालेय शिस्तीच्या संदर्भात विद्यार्थ्यांचा सहभाग कसा घ्यावा ते स्पष्ट करा.

(८) शासनामार्फत शालेय स्तरावर दिल्या जाणाऱ्या विद्यार्थी कल्याण संदर्भातील विविध योजनांची माहिती लिहा.

(७) EDU 118 : शालेय व्यवस्थापनातील मानवी संबंधांचे व्यवस्थापन

(१) मुख्याध्यापकाने शाळाप्रमुख या नात्याने समाजपरिवर्तनाच्या कार्याचे नेतृत्त्व कसे करावे?

(२) शिक्षणाचा सामाजिक संदर्भ कोणता ते स्पष्ट करा.

(३) शाळा व महाविद्यालये यांच्यातील परस्पर सहकार्याचे फायदे कोणते ते लिहा.

(४) मुख्याध्यापकाच्या अध्यापक वर्ग संदर्भातील जबाबदाऱ्या व कर्तव्य लिहा.

(५) शहरी व ग्रामीण भागातील पालकांच्या शाळेसंबंधीच्या अपेक्षा स्पष्ट करा.

(६) शालेय शिक्षकांच्या प्रशिक्षणाच्या गरजा ओळखून त्या आधारे त्यांच्या प्रशिक्षणाची योजना तयार करा.

(७) शाळा विकासाच्यादृष्टीने पालकांशी संबंध ठेवण्याची आवश्यकता स्पष्ट करा.