

18.5.2024 - M

(i) Printed Pages : 4

Roll No. ....

(ii) Questions : 9

Sub. Code : 

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 8 | 0 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|

Exam. Code : 

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 0 | 2 |
|---|---|---|---|

B.Ed. (General) 2<sup>nd</sup> Semester

(2054)

**SCHOOL MANAGEMENT** (In all Mediums)

(Same for USOL Candidates of 2<sup>nd</sup> Sem.)

Paper : F-2.5

Time Allowed : Three Hours]

[Maximum Marks : 40

- Note :**— (1) There are five Units in the question paper.  
(2) Attempt **ONE** question each from Units-I to IV.  
(3) Unit-V is compulsory.

**UNIT-I**

1. How administration is different from Management ? Discuss its types too. 5,3
2. How will you select the site of School plant ? Discuss its various characteristics. 4,4

**UNIT-II**

3. What are the essentials of Good Discipline ? How will you control the indisciplinary activities as a teacher ? 4,4
4. Define co-curricular activities. Describe the guiding principles of organization of co-curricular activities in school. 3,5

**UNIT-III**

5. What steps would you suggest for efficient maintenance of school records ? 8

6. Define the term leadership. What qualities should good leaders possess? Explain. 3,5

#### UNIT-IV

7. Why the feedback of teachers and administrators is needed? Justify your answer with the help of suitable examples. 8
8. Write notes on the following : 4,4
- (a) Total Quality Management (TQM)
- (b) Human Resources and TQM.

#### UNIT-V

9. Write short notes on the following : 4×2=8
- (i) Types of time table
- (ii) Principles of school organization
- (iii) Types of school records
- (iv) Biometric Attendance System.

#### (हिन्दी माध्यम)

- नोट :- (1) प्रश्नपत्र में पाँच यूनिटें हैं।
- (2) यूनिट I से IV प्रत्येक में से एक प्रश्न करें।
- (3) यूनिट-V अनिवार्य है।

#### यूनिट-I

1. प्रबंधन से प्रशासन किस प्रकार भिन्न है? इसके प्रकारों की भी चर्चा करें। 5,3
2. स्कूल प्लान्ट की जगह का चयन आप कैसे करेंगे? इसकी विभिन्न विशेषताओं पर चर्चा करें। 4,4

#### यूनिट-II

3. अच्छे अनुशासन की अनिवार्यताएँ क्या हैं? एक शिक्षक के रूप में अनुशासनीयता की गतिविधियों पर आप कैसे नियंत्रण रखेंगे? 4,4

- सह-पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियों को परिभाषित करें। विद्यालय में सह-पाठ्यचर्या संबंधी गतिविधियों के आयोजन के मार्गदर्शक सिद्धांतों का वर्णन करें। 3,5

#### यूनिट-III

5. स्कूल रिकॉर्ड के कुशल रखरखाव के लिए आप क्या कदम सुझाएंगे? 8
6. नेतृत्व शब्द को परिभाषित करें। अच्छे नेताओं में क्या गुण होने चाहिए? व्याख्या करें। 3,5

#### यूनिट-IV

7. शिक्षकों और प्रशासकों की प्रतिक्रिया की आवश्यकता क्यों है? उपयुक्त उदाहरणों की सहायता से अपने उत्तर की पुष्टि कीजिए। 8
8. निम्नलिखित पर नोट लिखें : 4,4
- (a) कुल गुणवत्ता प्रबंधन (TQM)
- (b) मानव संसाधन और कुल गुणवत्ता प्रबंधन।

#### यूनिट-V

9. निम्नलिखित पर संक्षिप्त नोट लिखें : 4×2=8
- (i) टाइम टेबल के प्रकार
- (ii) विद्यालय संगठन के सिद्धांत
- (iii) स्कूल रिकॉर्ड के प्रकार
- (iv) जीवसांख्यिकी उपस्थिति प्रणाली।

#### (पंजाबी अनुवाद)

- नोट :- (1) प्रश्न पत्र में पाँच यूनिटें हैं।
- (2) यूनिट I से IV तक प्रत्येक में से एक प्रश्न करें।
- (3) यूनिट-V अनिवार्य है।

#### यूनिट-I

1. प्रबंधन से प्रशासन किसे संदर्भित है? इस दोनों के बीच के अंतर की चर्चा करें। 5,3

2. ਸਕੂਲ ਪਲਾਂਟ ਦੀ ਸਾਈਟ ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਚੁਣੋਗੇ ? ਇਸ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ। 4,4

### ਯੂਨਿਟ-II

3. ਚੰਗੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗੱਲਾਂ ਕੀ ਹਨ ? ਇੱਕ ਅਧਿਆਪਕ ਵਜੋਂ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰੋਗੇ ? 4,4
4. ਸਹਿ-ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ। ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਸਹਿ-ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਕ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ। 3,5

### ਯੂਨਿਟ-III

5. ਸਕੂਲ ਦੇ ਚਿਕਾਰਡ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜੇ ਕਦਮਾਂ ਦਾ ਸੁਝਾਅ ਦੇਵੋਗੇ ? 8
6. ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਸ਼ਬਦ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦਿਓ। ਚੰਗੇ ਨੇਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੇ ਗੁਣ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ? ਸਮਝਾਓ। 3,5

### ਯੂਨਿਟ-IV

7. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਨੂੰ ਫੀਡਬੈਕ ਦੀ ਲੋੜ ਕਿਉਂ ਹੈ ? ਢੁਕਵੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਨੂੰ ਸਹੀ ਠਹਿਰਾਓ। 8
8. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ 'ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ :  
(a) ਕੁੱਲ ਗੁਣਵੱਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ (TQM)  
(b) ਮਨੁੱਖੀ ਵਸੀਲੇ ਅਤੇ TQM. 4,4

### ਯੂਨਿਟ-V

9. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਉੱਤੇ ਸੰਖੇਪ ਨੋਟ ਲਿਖੋ :  
(i) ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ ਦੱਸਾਂ ਕਿਸਮਾਂ  
(ii) ਸਕੂਲ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ  
(iii) ਸਕੂਲ ਦੇ ਚਿਕਾਰਡ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ  
(iv) ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਹਾਜ਼ਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ। 4×2=8