

Signature and Name of Invigilator

1. (Signature) _____

(Name) _____

2. (Signature) _____

(Name) _____

Roll No.

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

(In figures as per admission card)

Roll No. _____

(In words)

D-4609**Test Booklet No.**

Time : 2 1/2 hours]

**PAPER-III
ADULT EDUCATION**

[Maximum Marks : 200

Number of Pages in this Booklet : 32

Number of Questions in this Booklet : 26

Instructions for the Candidates

1. Write your roll number in the space provided on the top of this page.
2. Answer to short answer/essay type questions are to be given in the space provided below each question or after the questions in the Test Booklet itself.

No Additional Sheets are to be used.

3. At the commencement of examination, the question booklet will be given to you. In the first 5 minutes, you are requested to open the booklet and compulsorily examine it as below :
 - (i) To have access to the Question Booklet, tear off the paper seal on the edge of this cover page. Do not accept a booklet without sticker-seal and do not accept an open booklet.
 - (ii) **Tally the number of pages and number of questions in the booklet with the information printed on the cover page. Faulty booklets due to pages/questions missing or duplicate or not in serial order or any other discrepancy should be got replaced immediately by a correct booklet from the invigilator within the period of 5 minutes. Afterwards, neither the Question Booklet will be replaced nor any extra time will be given.**
4. Read instructions given inside carefully.
5. One page is attached for Rough Work at the end of the booklet before the Evaluation Sheet.
6. If you write your name or put any mark on any part of the Answer Sheet, except for the space allotted for the relevant entries, which may disclose your identity, you will render yourself liable to disqualification.
7. You have to return the test booklet to the invigilators at the end of the examination compulsorily and must not carry it with you outside the Examination Hall.
8. **Use only Blue/Black Ball point pen.**
9. **Use of any calculator or log table etc., is prohibited.**

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश

1. पहले पृष्ठ के ऊपर नियत स्थान पर अपना रोल नम्बर लिखिए ।
2. लघु प्रश्न तथा निबंध प्रकार के प्रश्नों के उत्तर, प्रत्येक प्रश्न के नीचे या प्रश्नों के बाद में दिये हुए रिक्त स्थान पर ही लिखिये ।
इसके लिए कोई अतिरिक्त कागज का उपयोग नहीं करना है ।
3. परीक्षा प्रारम्भ होने पर, प्रश्न-पुस्तिका आपको दे दी जायेगी । पहले पाँच मिनट आपको प्रश्न-पुस्तिका खोलने तथा उसकी निम्नलिखित जाँच के लिए दिये जायेंगे जिसकी जाँच आपको अवश्य करनी है :
 - (i) प्रश्न-पुस्तिका खोलने के लिए उसके कवर पेज पर लगी कागज की सील को फाड़ लें । खुली हुई या बिना स्टीकर-सील की पुस्तिका स्वीकार न करें ।
 - (ii) **कवर पृष्ठ पर छपे निर्देशानुसार प्रश्न-पुस्तिका के पृष्ठ तथा प्रश्नों की संख्या को अच्छी तरह चैक कर लें कि ये पूरे हैं । दोषपूर्ण पुस्तिका जिनमें पृष्ठ/प्रश्न कम हों या दुबारा आ गये हों या सीरियल में न हों अर्थात् किसी भी प्रकार की त्रुटिपूर्ण पुस्तिका स्वीकार न करें तथा उसी समय उसे लौटाकर उसके स्थान पर दूसरी सही प्रश्न-पुस्तिका ले लें । इसके लिए आपको पाँच मिनट दिये जायेंगे । उसके बाद न तो आपकी प्रश्न-पुस्तिका वापस ली जायेगी और न ही आपको अतिरिक्त समय दिया जायेगा ।**
4. अन्दर दिये गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें ।
5. उत्तर-पुस्तिका के अन्त में कच्चा काम (Rough Work) करने के लिए मूल्यांकन शीट से पहले एक पृष्ठ दिया हुआ है ।
6. यदि आप उत्तर-पुस्तिका पर अपना नाम या ऐसा कोई भी निशान जिससे आपकी पहचान हो सके, किसी भी भाग पर दर्शाते या अंकित करते हैं तो परीक्षा के लिये अयोग्य घोषित कर दिये जायेंगे ।
7. आपको परीक्षा समाप्त होने पर उत्तर-पुस्तिका निरीक्षक महोदय को लौटाना आवश्यक है और इसे परीक्षा समाप्ति के बाद अपने साथ परीक्षा भवन से बाहर न लेकर जायें ।
8. **केवल नीले/काले बाल प्वाइंट पेन का ही इस्तेमाल करें ।**
9. **किसी भी प्रकार का संगणक (कैलकुलेटर) या लाग टेबल आदि का प्रयोग वर्जित है ।**

D-4609**P.T.O.**

ADULT EDUCATION

प्रौढ शिक्षा

PAPER-III

प्रश्नपत्र-III

Note : This paper is of **two hundred (200)** marks containing **four (4)** sections. Candidates are required to attempt the questions contained in these sections according to the detailed instructions given therein.

नोट : यह प्रश्नपत्र **दो सौ (200)** अंकों का है एवं इसमें **चार (4)** खंड हैं । अभ्यर्थियों को इनमें समाहित प्रश्नों का उत्तर अलग दिये गये विस्तृत निर्देशों के अनुसार देना है ।

SECTION – I

खंड – I

Note : This section contains **five (5)** questions based on the following paragraph. Each question should be answered in about **thirty (30)** words and carries **five (5)** marks.

(5 × 5 = 25 Marks)

नोट : इस खंड में निम्नलिखित अनुच्छेद पर आधारित **पाँच (5)** प्रश्न हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग **तीस (30)** शब्दों में अपेक्षित है । प्रत्येक प्रश्न **पाँच (5)** अंकों का है ।

(5 × 5 = 25 अंक)

Read the passage below and answer the questions that follow based on your understanding of the passage :

The importance of communication in adult education is vital. The cycle of communication starts at the origin of an idea in the mind of the communicator. It is the origin and source of the message to be communicated. The communicator must be very clear about all the aspects of the idea in his/her mind and about the purpose for which it is to be communicated. Next to it, he/she must be clear about the selection, suitability and usage of the medium. It must be clear enough to replicate the exact meaning in the mind of the communication receiver. The words and sentences must be short, simple and common, so that the message is understood easily and readily. The clarity of thought and expression cannot be maintained if the communicator himself/herself fails to understand his/her subject thoroughly. Sometimes, he/she may know his/her subject but he/she may fail to distinguish between its major and minor aspects. Thus, in order to maintain flow and clarity of thought and expression, the communicator can discard the use of elegant sentences, well-turned phrases and utopian-luxurian language. This is to transfer ideas and thoughts from one mind to another, that is, from communicator to communicatee.

निम्नलिखित अनुच्छेद को पढ़कर उसके आधार पर अपनी समझ के अनुसार उत्तर दीजिये :

प्रौढ शिक्षा, कार्यक्रमों में संचार प्रक्रिया अधिक महत्वपूर्ण होती है । संचार प्रक्रिया का सूत्रपात, सूचनादाता के मस्तिष्क में विद्यमान विचारों एवं भावों, की अभिव्यक्ति से होता है, वस्तुतः सूचना या जानकारी का स्रोत भी सूचनादाता ही होता है । परन्तु संचार करने से पूर्व, सूचनादाता को, सूचना सामग्री के सुस्पष्ट एवं सभी पक्षों की स्पष्ट जानकारी होना आवश्यक है । तभी, संचार के उद्देश्य पूर्ण हो सकते हैं । तदोपरांत सूचनादाता को उद्देश्यों एवं सूचना सामग्री के अनुकूल, उचित, संचार माध्यमों का चयन सुनिश्चित करना चाहिये । जिनका उपयोग सूचनादाता एवं प्राप्तकर्ता, आसानी से ग्रहण कर सकें । संचार प्रक्रिया में, मुख्यतः सरल एवं लोकप्रिय शब्दों, तथा सरल एवं छोटे-छोटे वाक्यों का उपयोग किया जाना चाहिये । ताकि, सूचना को आसानी से ग्रहण कर समझा जा सके । कभी-कभी, सूचनादाता को, स्वयं प्रेषित किया जाने वाले विषय के बारे में गहराई से समझ नहीं रहती, तब वहाँ संचार प्रक्रिया के सिद्धान्तों एवं विस्तार का पालन सुनिश्चित नहीं किया जा सकता है । कभी-कभी सूचनादाता विषय को समझता है, परन्तु फिर भी उसके, बृहद एवं सूक्ष्म अन्तर की, स्पष्ट जानकारी नहीं रखता है । इस कारण से, वह अपने, विचारों एवं भावों की अभिव्यक्ति को व्यवस्थित रूप से प्रेषित करने में असफल रहता है ।

संचार को सफल बनाने के लिये, सूचनादाता को बहुत कठिन एवं बहुअर्थी, दुरुह भाषा, गम्भीर वाक्यों के प्रयोग से बचना चाहिये । संचार वस्तुतः एक व्यक्ति के विचारों एवं भावों की अभिव्यक्ति जिसे सूचनादाता तथा उन्हें प्राप्त करने वाले सूचना प्राप्तकर्ता के मध्य की प्रेषित की जाने वाली प्रक्रिया को कहते हैं ।

1. What is the importance of communication ?

संचार प्रक्रिया के महत्त्व को बताइये ।

2. Where the cycle of communication starts ?

संचार प्रक्रिया का आरम्भ कहाँ से होता है ?

3. What is the pre-requisite for a good communicator ?

बेहतर संचार की पूर्व आवश्यकतायें क्या हैं ?

4. What type of words and sentences are required to be used by the communicator ?

सूचनादाता द्वारा, किस प्रकार के शब्दों एवं वाक्यों का प्रयोग किया जाना वांछित है ?

5. Where does a communicator usually fails in his/her attempt to communicate ?

संचार प्रक्रिया को सूचनादाता, कहाँ सम्पन्न करने में असफल रहता है ?

SECTION – II
खंड – II

Note : This section contains **fifteen (15)** questions, each to be answered in about **thirty (30)** words. Each question carries **five (5)** marks. **(15 × 5 = 75 Marks)**

नोट : इस खंड में **पाँच-पाँच (5-5)** अंकों के **पंद्रह (15)** प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग **तीस (30)** शब्दों में अपेक्षित है। **(15 × 5 = 75 अंक)**

6. Define Behaviouristic Approach of Adult Education.

प्रौढ़ शिक्षा के व्यावहारिक अधिगम को परिभाषित कीजिये।

7. Bring out Mahatma Gandhi's ideas on Adult Education.
प्रौढ़ शिक्षा के सम्बन्ध में महात्मा गांधी के विचारों की व्याख्या कीजिये ।

8. Describe the learning needs of adults in tribal settings.
आदिवासी समुदाय के लोगों की सीखने के लिये क्या आवश्यकतायें हैं ?

9. Enumerate the modern teaching aids used for Adult Education.

प्रौढ़ शिक्षण से सम्बन्धित आधुनिक शिक्षण सहायक सामग्री के बारे में बताइये ।

10. What are the effective ways of resource mobilisation for adult education activities ?

प्रौढ़ शिक्षण के लिये प्रभावी संसाधन गतिशीलता उपायों को बताइये ।

11. Under the present Indian situation, what is urgently required for Adult Education programme to concentrate ? Explain.

वर्तमान भारतीय परिप्रेक्ष्य में प्रौढ़ शिक्षा के लिये तात्कालिक आवश्यकता पर ध्यानाकर्षण हेतु उपाय बताइये ।

12. Describe various strategies you can adopt to find entry into a community.

किसी भी समुदाय तक अपनी पहुँच बनाने के लिये आप किन-किन विधियों को प्रयुक्त करेंगे ।

17. Mention the various areas of research in Adult, Continuing and Extension Education.

प्रौढ़, सतत एवं विस्तार शिक्षा के विभिन्न, शोध विषयों के बारे में बताइये ।

18. Enlist minimum five programmes continuing education catering to the needs of urban people.

नगरीय मलिन बस्तियों के लोगों के लिये, सतत शिक्षा के अन्तर्गत कोई भी पाँच कार्यक्रम बताइये ।

19. Describe the 'Folk Schools' of Denmark.

डेनमार्क की 'लोकशाला' की व्याख्या कीजिये ।

20. Describe the role of UNESCO in promoting Adult Education worldwide.

विश्व समुदाय की साक्षरता बढ़ाने में 'यूनेस्को' की भूमिका की विवेचना कीजिये ।

SECTION – III

खंड– III

Note : This section contains **five (5)** questions of **twelve (12)** marks each. Each question is to be answered in about **(200)** words. **(5 × 12 = 60 Marks)**

नोट : इस खंड में **बारह-बारह (12-12)** अंकों के **पाँच (5)** प्रश्न हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग **दो सौ (200)** शब्दों में अपेक्षित है । **(5 × 12 = 60 अंक)**

21. What psychological aspects hinder the learning process among adult learners ?
प्रौढ़ प्रतिभागियों के बीच सीखने की प्रक्रिया में कौन से मनोवैज्ञानिक पहलू रुकावट डालते हैं ?
22. Mention various functionaries in Adult, Continuing Education, Extension Work and Field Outreach Programmes. Describe the functions and responsibilities of any two of them.
प्रौढ़, सतत शिक्षा, विस्तार कार्य एवं क्षेत्र पहुँच कार्यक्रम में संलग्न विभिन्न कार्यकर्ता बताइए । उनमें से किसी दो के कार्यों और जिम्मेदारियों की व्याख्या कीजिए ।
23. Describe the strong and weak points of participatory approach as a training technique.
प्रशिक्षण तकनीक के रूप में सहभागिता अभिगम के प्रबल एवं कमजोर बिन्दुओं की व्याख्या कीजिए ।
24. Justify the equal status given to Extension as the third dimension of the University System at par with teaching and research.
विश्वविद्यालयी व्यवस्था के तृतीय आयाम के रूप में विस्तार शिक्षा को अध्यापन एवं शोध के सम जो समान दर्जा दिया गया है उसे उचित सिद्ध कीजिए ।
25. Describe the centre-based model of Adult Education.
प्रौढ़ शिक्षा के केन्द्र-आधारित प्रतिमान की व्याख्या कीजिए ।

A series of horizontal lines for writing, consisting of 28 evenly spaced lines across the page.

| FOR OFFICE USE ONLY | |
|----------------------------|----------------|
| Marks Obtained | |
| Question Number | Marks Obtained |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |
| 25 | |
| 26 | |

Total Marks Obtained (in words)

(in figures)

Signature & Name of the Coordinator

(Evaluation)

Date