

MA 2<sup>nd</sup> SEMESTER (DISTANCE) EXAMINATION-2020 (through Online)

SUBJECT: EDUCATION  
Paper: EDCN-802C (CBCS-New)  
(Administration and Management of Education)

Full Mark: 70

Time: 3 Hours

*The figure in the margin indicates full mark for the questions*

*Candidates are required to give their answers in their own words as far as practicable*

1. Write short notes on any **Two** the following (within 200 words each): 5x2=10
- Organizational Development.
  - Modern trends in educational management.
  - Leadership Assessment.
  - Functions of Manpower Planning.
2. Answer **Five** questions taking **One** from each unit (within 450 words each): 12x5=60
- Unit-1**
- What is decision-making in organization. – Discuss. 12
  - What is system approach? Analyse the importance of system approach in education. 4+8=12
- Unit-2**
- Discuss in brief implications of Transformation Leadership Theory. 12
  - What do you mean by Educational Leadership? What are the principles of leadership? 4+8=12
- Unit-3**
- Discuss in brief the nature and scope of Educational Planning. 6+6=12
  - Analyse the importance of institutional planning. 12
- Unit-4**
- Define Educational Supervision. Discuss the different aspects of Educational Supervision. 4+8=12
  - How does an educational supervisor contribute to the staff development and professional growth of teachers? – Discuss. 12
- Unit-5**
- Write down the concept of Human Resource Development. Discuss in brief the importance of Human Resource Development. 4+8=12
  - What is Manpower Planning? How Educational Planning and Manpower Planning are interrelated Explain with examples. 4+8=12

\*\*\*\*\*

**Instructions:**

- প্রার্থীদের তাদের **Answer Script** গুলি পরিক্ষার করে **Scan** করে **PDF File** (**PDF File Name Examination Guideline** এর **7 No.Point** এর অনুসারে) পরিক্ষার সমাপ্তির পরে ০১(এক) ঘন্টার মধ্যে যার যার **Email ID** গুলিতে অবশ্যই জমা দিতে হবে।
- যদি কোন পরিক্ষার্থী ঐ নির্ধারিত ০১ (এক) ঘন্টার মধ্যে **Answer Script** না পাঠায় তখন সে কোন রকম **Receive Mail Reply** ও পাবেনা এবং তাকে ঐ পরিক্ষায় **Absent** বলে ধরা হবে এবং পরে **Answer Script** এর **Hard Copy** ও রাখা হবে না।
- Email করার সময় পরিক্ষার্থীকে অবশ্যই নিজের নামের **Email ID** ব্যবহার করতে হবে (না থাকলে নতুন Email ID Create করে নিন) এবং প্রত্যেক বার পরিক্ষা শেষে **Email** পাঠানোর সময় **Email** এর **Subject** এ নিজের নাম, রোল নম্বর, সাবজেক্ট, পেপার কোড এগুলি লিখে পাঠাবেন।
- পরিক্ষা শেষে প্রত্যেক পরিক্ষার **Answer Script** এর **PDF** একবার ই **Mail** করবেন। না হলে কোন Email ই গ্রাহ্য করা হবেনা এবং পরিক্ষার্থী **Absent** হবে (এক্ষেত্রে Email করার পর সঙ্গে সঙ্গে Sent Mail এ গিয়ে Confirm করে নেবেন যে আপনার Mail সঠিক ভাবে Sent হল কিনা।
- পরিক্ষা শেষ হবে 01.00 PM, তারপর সবাই উপরিউক্ত নির্দেশ অনুযায়ী 02.00 PM এর আগে Answer Script গুলি PDF করে একবার **Mail** করবেন এবং **Receive Mail** এর জন্য অপেক্ষা করবেন। Receive Mail যার যার Email Inbox এ চলে আসবে। যদি কোন প্রার্থী একাধিক বার **Answer Script Mail** এবং নির্ধারিত সময় **02.00 PM** এর পর **Mail** পাঠায় সেক্ষেত্রে তাদের **Email** এর কোন প্রকার **Receive** দেওয়া হবে না।