

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

**बहिःस्थ विभाग
External Department**

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) विद्यार्थी मार्गदर्शिका

शैक्षणिक वर्ष २०१८-२०

प्रेरणा :

प्रा. डॉ.पी.पी.पाटील

मा. कुलगुरु

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

मार्गदर्शन:

प्रा. ए. बी. चौधरी

संचालक,

बहि:स्थ विभाग

लेखन :

डॉ.जगताप मनिषा वसंतराव

सहा. प्राध्या, बहि:स्थ विभाग

संपर्कासाठी पत्ता व फोन नंबर

संचालक,

बहि:स्थ विभाग,

स्पर्धा परीक्षा इमारत, उ.म.वि.नगर परिसर,

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव-४२५००१

फोन नं. ०२५७-२२५७४९५/२२५८४९६

संकेत स्थळ (Website) :

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाच्या www.kbcnmu.ac.in या अधिकृत संकेत स्थळावर गेल्यानंतर डाव्या बाजूस असलेल्या **Quick Link** अंतर्गत **IDEAL (External Mode)** लिंक (Link)

ई-मेल आयडी :- ideal@nmu.ac.in

-: अनुक्रमणिका :-

अ.क्र.	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
१	शिक्षणक्रम संरचना व स्वरूप	०४
२	शिक्षणक्रमांतर्गत करावयाच्या कृतींच्या नोंदी :-	०४-०५
३	एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) -एक दृष्टिक्षेप	०५
४	संपर्कसत्रे वेळापत्रक व स्वरूप	०६-०८
५	मूल्यमापन पध्दती स्वरूप	०८
६	संशोधन कार्य दिशा	०८-१६
७	संशोधन अहवाल टंकलेखन करतांना लक्षात ठेवायच्या बाबी	१७
८	प्रमाणपत्र नमुना	१८
९	प्रतिज्ञापत्र नमुना	१८
१०	अनुक्रमणिका नमुना	१९-२१
११	संशोधन अहवाल मुखपृष्ठ नमुना	२२

❖ शिक्षणक्रम संरचना व स्वरूप

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमाविषयी :

एम. ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमास विद्यापीठ अनुदान आयोगाने (UGC) सन २००१ साली त्याचा अभ्यासक्रम आकृतिबंध (curriculum) प्रसिध्द केला. त्यात एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) यास पदव्युत्तर पदवीचा विषय म्हणून मान्यता दिलेली आहे. शिक्षणशास्त्र हे सामाजिकशास्त्र आहे. या शिक्षणक्रमास प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी शिक्षणातील विविध घटकांचा बारकाईने अभ्यास करावा असे अपेक्षित आहे. काळानुरूप शिक्षण प्रक्रियेत होत गेलेले बदल अभ्यासणे गरजेचे आहे. शिक्षणशास्त्र ही शाखा आंतरज्ञानशाखीय (Multidisciplinary) आहे.

विविध क्षेत्रातील शैक्षणिक उपक्रमातील परिणामकारक सहभागासाठी व्यावसायिक दृष्टिकोन घडवण्याच्या हेतुने एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) हा पदव्युत्तर शिक्षणक्रम तयार केला आहे. UGC च्या अभ्यासक्रम विकसन केंद्राच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार व इतर भारतीय विद्यापीठांच्या पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाशी जुळणारा हा शिक्षणक्रम आहे. शिक्षण एक मुक्त कला व व्यावसायिक कार्यक्रम म्हणून हे अभ्यासक्रम सादर करण्याचा प्रमुख हेतू आहे. धोरण निश्चिती करणे, शैक्षणिक बाबींच्या सामाजिक व सांस्कृतिक संदर्भात शिक्षणाकडे व्यासपीठ म्हणून पाहणाऱ्या पदव्युत्तर पदवीधारांची फळी निर्माण करण्याचा मानस ह्या शिक्षणक्रमामुळे साध्य होईल. सादर शिक्षणक्रम नाविन्यपूर्ण असून शिक्षणात व्यावसायिक दिशा देणारा आहे.

विद्यापीठ अनुदान आयोगाने सुचविलेल्या एम.ए.शिक्षणशास्त्र ह्या पदवीची दखल नॅशनल कॉन्सिल फॉर टीचर एज्युकेशन (NCTE) या संस्थेनेही घेतलेली असून डी. टी. एड / बी.एड महाविद्यालयात शिकविण्यासाठी एम.एड / एम.ए. शिक्षणशास्त्रास मान्यता दिलेली आहे.

एम. ए. शिक्षणशास्त्र शिक्षणक्रमास प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना सुवर्ण संधी आहे की, महाराष्ट्र शासनाचे १५ जुलै २०१६ च्या पत्रकानुसार एम.ए. शिक्षणशास्त्र ही पदवी एन.सी.टी.ई. च्या अधिसूचनेनुसार एम.एड.पदवी शी समकक्ष समजण्यात आली आहे. व राज्यातील खाजगी माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांना निवडश्रेणीसाठी उपयुक्त आहे. (याबाबतचे संदर्भपत्र आयडियलच्या संकेत स्थळावर Important Circular & GR या Link वर बघावे.)

❖ शिक्षणक्रमांतर्गत करावयाच्या कृतींच्या नोंदी :-

१. अध्ययन साहित्य आयडीयल बहिःस्थ विभागातून घेणे.
२. संपर्कसत्रांना उपस्थिती अनिवार्य आहे.
३. स्वाध्याय लेखन व सादरीकरण करणे.
४. सेमिनार चे विषय संमंत्रक देतील त्यानुसार लेखन व सादरीकरण करणे.

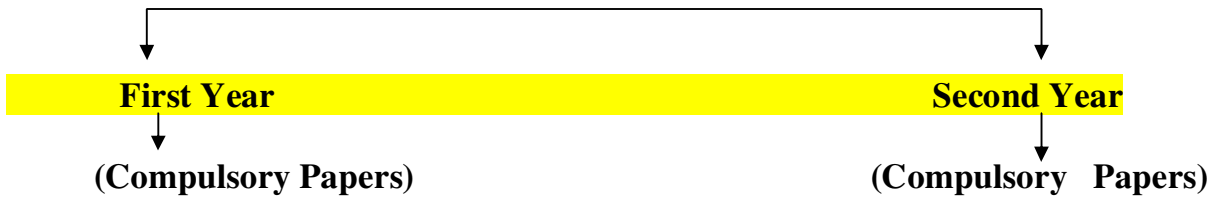
५. संशोधन आराखडा लेखन व सादरीकरण याबाबत मार्गदर्शकाकडून मार्गदर्शन घेणे.
६. संशोधन अहवाल लिखाणासंबंधी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार संशोधन अहवाल बहिःस्थ विभागात जमा करणे (दोन प्रतीत).
७. अंतर्गत सर्व कार्य प्रात्याक्षिके, स्वाध्याय पूर्ण करणे.
८. अंतिम लेखी परीक्षा उत्तीर्ण होणे.
९. संशोधन कार्यावर आधारित मौखिक परीक्षा देणे.

❖ एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) -एक दृष्टिक्षेप

(M.A.Education) Programme Structure

Part I & II

Total Credits = 64-72



Group – A Theory	Marks
Paper I	100
Paper II	100
Paper III	100
Paper IV	100
Group – B Internal Work	
Paper V- Seminars (4*20) Marks+ presentation 20 Marks	100
Paper VI- Assignments (4*20) Marks+ Attendance for Contact Sessions 20 Marks	100
TOTAL	600

Group – A Theory	Marks
Paper I	100
Paper II	100
Paper III	100
Paper IV	100
Group – B Internal Work	
Paper V- Dissertation <ul style="list-style-type: none"> • Proposal Writing & Presentation • Report Writing • Viva-voce 	50
Paper VI - Assignments (4*20) Marks+ Attendance for Contact Sessions 20 Marks	100
TOTAL	600

First Year	Theory + Internal Work	400+200 = 600	TOTAL MARKS-1200
Second Year	Theory + Internal Work	400+200 = 600	

प्रथम वर्षास अंतर्गत कार्यात स्वाध्याय, सेमिनार व प्रात्यक्षिक कार्य , द्वितीय वर्षास संशोधनकार्य, स्वाध्याय, / सेमिनार / प्रात्यक्षिक कार्य, व मौखिक परीक्षा, तसेच वर्षातून एकदाच अंतिम लेखी परीक्षा (वार्षिक)

❖ संपर्कसत्रे वेळापत्रक व स्वरूप

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम हा स्वयं अध्ययनाद्वारे विद्यार्थ्यांना यशस्वीरित्या पूर्ण करावा लागणार आहे. मार्गदर्शनासाठी संपर्कसत्राचे आयोजन केले जाते. हा व्यावसायिक शिक्षणक्रम असल्याने संमंत्रण, स्वाध्याय, संशोधन मार्गदर्शन, परिसंवाद, अध्ययनांतर्गत येणाऱ्यां अडचणी यांबाबत सखोल माहिती मिळणे गरजेचे असल्याने संपर्कसत्रांचे आयोजन केले जाते. सदर संपर्कसत्रांचे आयोजन हे सामान्यतः सुट्ट्यांमध्ये केले जाते.परंतु सुट्ट्यांव्यतिरिक्त काही संपर्कसत्रांचे आयोजन केल्यास अशा संपर्कसत्रांसाठी **सेवेतून रजा घेऊन** उपस्थित रहावेच लागेल. त्याबाबत कोणतीही तक्रार बहिःस्थ विभाग मान्य करणार नाही. या शिक्षणक्रमांतर्गत दोन वर्षात एकूण **२०** दिवसांचे संपर्कसत्र घेतले जाते. त्याचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे

❖ विविध संपर्कसत्रातील कार्ये

एम.ए.(शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमाच्या विविध संपर्कसत्राद्वारे तुम्हांला अधिकाधिक फायदा होण्यासाठी संपर्क सत्रापूर्वी करावयाची कामे, संपर्कसत्रात करावयाची कामे आपणास नेमकेपणाने माहिती असणे आवश्यक आहे. त्यामुळे कामाचे नियोजन करणे सोयीचे होईल. खाली संपर्कसत्रनिहाय तुम्ही कोणती कामे असणे अपेक्षित आहे,त्याची नोंद केली आहे. यादी परिपूर्ण करण्याचा प्रयत्न केला आहे. तरीही हयापेक्षा जास्त कामे असू शकतील हयाची जाणीव ठेवावी. तसेच वेळापत्रकात काही बदलही होऊ शकतात.

❖ प्रथम संपर्कसत्र :

सत्र हे दहा दिवसाचे घेतले जाते .त्यात उद्वोधन सत्र हे दोन दिवसाचे घेतले जाते .या दोन दिवसात शिक्षणक्रमाची दोन्ही वर्षाची एकूण कार्यवाही,रूपरेषा इत्यादी बाबत मार्गदर्शन केले जाते .उर्वरित आठ दिवसात विषयानुसार संमंत्रण (Counseling) व संशोधन आराखडा तयार करून घेतला जातो .या संपर्कसत्रास पूर्णवेळ उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे .सदर संपर्कसत्राद्वारे विविध कृती कराव्या लागतात त्या पुढीलप्रमाणे.

- तुम्हांला देण्यात आलेल्या सर्व स्वयं-अध्ययन साहित्याचे पहिले वाचन करणे.
- सर्व अभ्यासक्रमाच्या संमंत्रकांनी दिलेल्या घटकांचे सविस्तर वाचन करणे. शंका, अडचणीची नोंद करून ठेवणे.
- स्वाध्यायांचे लेखन करणे.
- प्रत्येक अभ्यासक्रमाच्या संमंत्रकांकडून घटकनिहाय शंका अडचणींचे निरसन करून घेणे.
- स्वाध्यायांचे सादरीकरण करणे.
- स्वाध्याय संमंत्रकाकडे तपासणीसाठी देणे.
- संशोधना संबंधीच्या संकल्पना समजावून घेणे
- आपल्या दैनंदिन कार्याशी निगडित ४ ते ५ संशोधन समस्यांची निवड करणे.
- संशोधन आराखडा तयार करण्याच्या दृष्टिने संदर्भ साहित्याचे वाचन करणे.
- संशोधन आराखडा सादरीकरणासाठी आवश्यक साहित्य बरोबर घेऊन येणे.
- संशोधनाचा कच्चा आराखडा तयार करून आणणे.
- संशोधन मार्गदर्शकांशी चर्चा करून संशोधन आराखडयाला अंतिम रूप देणे.
- संशोधन आराखडा सादरीकरण करणे.
- संमंत्रक स्वाध्यायाचे विषय आपल्याला निश्चित करून देतील.
- संशोधन साधनांचे विकसन करणे.



द्वितीय संपर्कसत्र : द्वितीय संपर्कसत्र हे दहा दिवसांचे असते .त्यात विषय संमंत्रण, स्वाध्याय सादरीकरण, संशोधन अहवालाचे प्रकरणानुसार मार्गदर्शन केले जाते .त्यासाठी पुढील मुद्द्यांनुसार नियोजन करावे.

- संशोधन कार्याबाबत संशोधन मार्गदर्शकांकडून वैयक्तिक मार्गदर्शन भेटीच्या नोंदी ठेवणे.
- संशोधन कार्याबाबत मार्गदर्शकांशी चर्चा करावयाचे मुद्दे, मान्यता घ्यावयाची कागदपत्रे तयार कारणे.
- प्रकरणनिहाय संशोधन कृती करणे व संदर्भाचा शोध व नोंदी करणे.
- अध्यापन विषयक क्षेत्रीय कार्याचे नियोजन कारणे,शंका-अडचणींचे निरसन करून घेणे.
- प्रत्येक अभ्यासक्रमातील उर्वरित घटकांचे वाचन करून त्यावरील शंका, अडचणीची नोंद करणे
- अध्यापनविषयक क्षेत्रीय कार्याचा आणि वैकल्पिक अभ्यासक्रमाच्या प्रात्यक्षिक कार्याचा
- अहवाल तयार करणे.

- क्षेत्रीयकार्य ,संयुक्त मौखिक परीक्षेच्या दृष्टिने सर्व कागदपत्रांची मांडणी योग्य पध्दतीने करणे.
- संशोधन अहवालाचे प्रकरणनिहाय लेखन करणे त्यास मार्गदर्शकांची मान्यता घेणे.
- संशोधन अहवाल टंकलेखनासाठी देणे.
- अंतिम परीक्षेच्या दृष्टिने तात्विक अभ्यासक्रमांचे वाचन करणे. शंका अडचणींच्या नोंदी करून ठेवणे .
- अंतिम परीक्षेच्या प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप समजावून घेणे.
- संमंत्रकांकडून आपल्या शंका व अडचणींचे निराकरण करून घेणे.
- मौखिक परीक्षा देणे.
- अध्यापनविषयक क्षेत्रीय कार्याचा अहवाल,मूल्यमापन प्रपत्रे समन्वयकांकडे जमा करणे.
- संशोधन मार्गदर्शकांकडून संशोधन अहवालास मान्यता घेणे.
- संशोधन अहवाल आयडियल विभागात जमा करणे.

❖ मूल्यमापन पध्दती स्वरूप

मूल्यमापन दोन प्रकारे करण्यात येईल.

- अ) अंतर्गत मूल्यमापन - यात सेमिनार, अभ्यासक्रमावर आधारित स्वाध्याय, संशोधन आराखडा सादरीकरण इत्यादिंचा समावेश असेल.
- ब) बहिर्गत मूल्यमापन - यात अंतिम लेखी परीक्षा , संशोधन कार्यावर आधारित मौखिक परीक्षा इत्यादिंचा समावेश असतो.

अशारितीने दोन्ही वर्षांचे मिळून एकूण १२०० गुणांची परीक्षा होईल.

➤ अंतिम परीक्षेबाबत सूचना

- १) शिक्षणक्रमांतर्गत दिल्या गेलेल्या प्रात्यक्षिक कार्य, लेखी स्वाध्याय, अंतर्गत परीक्षा , पूर्ण केल्याशिवाय परीक्षेस बसता येणार नाही.
- २) सर्व संपर्कसत्रांत उपस्थिती अनिवार्य आहे हे लक्षात ठेवावे.

❖ संशोधन कार्य दिशा

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) च्या शिक्षणक्रमात सर्वात महत्वाचा व आत्मविश्वास निर्माण करून चिकित्सक वृत्ती वाढविणारा भाग कोणता ? तर तो संशोधनाचा. कारण ती संकल्पनाच सर्वांना नवीन असते. त्याविषयाशी आपला संबंधही फारसा आलेला नसतो म्हणून आपण भांबावून,गडबडून जातो. पण हे देखील अर्धसत्यच आहे बरं का ! संशोधन हा शब्द नवीन नाही,कारण आपण काही तरी शोधत

असतोच ना ! कधी पत्ता,कधी फोन नंबर ,कधी कुठल्या गावाला जायचे असेल तर कसे कसे जाता येईल ,किती वेळ लागेल,किती पैसे खर्च होणार,तिथे राहण्याची सोय वगैरे वगैरे ,आता ही उदाहरणे वरवरची आहेत पण ती माहिती मिळविण्याचे मार्ग वेगळे व भिन्न आहेत. पत्ता शोधताना माहितगार व्यक्ती, त्या भागातील एखादे किराणा दुकान,एखादा इस्त्रीवाला यांच्याकडे आपण चौकशी करतो. कारण या व्यक्तींचा त्यांच्याशी कोणत्या ना कोणत्या कारणाने संबंध, संपर्क येत असला पाहिजे, असा आपला अंदाज असतो. पण समजा या सगळ्यात पत्ता सापडण्यात अपयश आले तर आपण हताश न होता आणखी काही मार्ग आहेत का ? याचा शोध घेतो. एकूण काय शोध हा चालूच असतो. त्याचे विषय थोडे वेगळे असतात. शोध व संशोधन यांच्या प्रक्रियेत म्हणजे ते घडण्यात फार फरक नसतो. फरक असतो तो वेळेत,व्याप्तीत.

आपण प्रत्यक्ष बघालच म्हणजे अनुभवालच. तर एकूण आपल्याला आता या नव्या भूमिकेचा विचार करुन त्याचे आचरण करावयाचे आहे. फार कठीण नाही, कारण जबाबदाऱ्यर पार पाडताना त्या आपण काळजीपूर्वक पार पाडता आहातच. आपण आपल्या क्षेत्रात अगदी आत्मविश्वासाने, खंबीरपणे त्या पार पाडीत असाल याबाबत शंकाच नाही. तेव्हा मित्र म्हणून इथेही तशी मी आपणाकडून अपेक्षा केली तर ती वावगी ठरू नये हा माझा आपल्यावरचा विश्वासच बोलतो आहे याची खात्री बाळगा.काही चुकलं, खरंतर तसे ते आपणाकडून होणार नाही पण समजा चुकलंच तर आम्ही सर्व सहकारी आपल्या पाठीशी आहोत याचा मात्र विसर पडू देऊ नका.अभ्यासकेंद्रावर आराखडा व अहवाल लेखनाबाबत मार्गदर्शक हे परिपूर्ण मार्गदर्शन करतील. त्यांच्याकडून वेळोवेळी मार्गदर्शन घेणे ही सर्वस्वी आपली जबाबदारी आहे.तरीही सदर लेखनांतर्गत कोणत्या मुद्द्यांचा समावेश कराल याबाबत माहिती पुढे नमुद केलेली आहे .त्याचा अभ्यास करावा.

❖ संशोधन कार्यवाहीचे तीन टप्पे.

१.पूर्वतयारी २. प्रत्यक्ष कार्यवाही ३. अहवाल टंकलेखन-बांधणी

१. पूर्वतयारी :

- योग्य त्या समस्येची निवड करणे.
- पूर्व संशोधनाचा अभ्यास करणे.त्यासाठी ग्रंथालयाचा तसेच इंटरनेटचा वापर करणे.
- विविध समस्या क्षेत्रानुसार लिहून ठेवणे.
- संशोधनाच्या विविध पुस्तकांचे वाचन करणे. व त्याअंतर्गत असलेल्या संकल्पना समजून घेणे.
- संशोधन आराखडा तयार करणे तसेच आराखडा सादर करुन मान्यता घेणे.

२. प्रत्यक्ष कार्यवाही :

- संबंधित साहित्य व संशोधन आढावा, ग्रंथालयाचा वापर.
- उद्दिष्टे, परिकल्पनांनुसार माहिती संकलनाची साधने विकसन.

- पथदर्शक अभ्यास.
- माहिती संकलन.
- माहिती विश्लेषण व अर्थनिर्वचन.
- अहवाल लेखन-प्रकारणनिहाय मुद्ये-उपमुद्ये-चर्चा-मान्यता.
- प्रकारणनिहाय लेखन -चर्चा-मान्यता.
- परिशिष्टे - चर्चा-मान्यता.
- हस्तलिखित तयार.

३. अहवाल टंकलेखन :

- टंकलेखन (आयडियलच्या नियमानुसार)
- प्रमाणपत्रे संकलन - चर्चा - मान्यता.
- बांधणी.(Binding)

❖ संशोधन आराखडा लेखन मुद्दे

१. प्रस्तावना/आराखडा
२. गरज
३. महत्व
४. संशोधनाचे शीर्षक
५. कार्यात्मक व्याख्या
६. समस्येचे स्पष्टीकरण
७. संशोधनाची उद्दिष्टे
८. गृहीतके
९. परिकल्पना
१०. समस्येशी निगडीत चले
११. व्याप्ती
१२. मर्यादा
१३. संशोधन कार्य पध्दती
 - १३.१ संशोधन पध्दती
 - १३.२ नमुना निवड
 - १३.३ माहिती मिळविण्याची साधने
 - १३.४ प्रत्यक्ष कार्यवाहीची रुपरेषा
१४. माहिती विश्लेषण पध्दती
१४. संशोधन अहवालाची प्रकरण योजना
१५. वेळापत्रक
१६. संदर्भसूची

❖ संशोधन अहवाल लेखन

महत्वाचे मुद्दे :-

१. प्रथम आपल्या विषयांतर्गत जी प्रश्नावली, चाचणी, कृतीकार्यक्रम दिले आहेत. ते तयार करणे. कृतीकार्यक्रम यादी तयार केल्यावर चेक करून घेऊन विद्यार्थ्यांवर जे प्रयोग केले त्याची सविस्तर माहिती लिहणे. त्याचे स्वरूप पुढीलप्रमाणे.
 - कार्यक्रम/उपक्रमाचे नाव -
 - उपक्रम राबविण्याचा मागचा उद्देश -
 - उपक्रम राबविण्यासाठी लागणारा कालावधी -
 - विद्यार्थी गट - विद्यार्थी संख्या -
 - उपक्रम अंमलबजावणी बाबत थोडक्यात प्रक्रिया -
 - उपक्रम राबवण्याअंतर्गत केलेल्या निरीक्षणांच्या नोंदी -
 - थोडक्यात निष्कर्ष -(टीप:- उपक्रम राबवतांनाचे फोटो / फोटोची झेरॉक्स कॉपी शेवटी परिशिष्टात जोडावे.)
२. जर कृतीकार्यक्रम विकसन हा भाग ज्यांना नाही फक्त Standardize प्रश्नावली नुसार फक्त माहिती भरून घ्यायची असेल त्यांनी विद्यार्थ्यांकडून सर्व प्रश्नावल्या भरून घेणे व विभागात पुढील माहिती व वर्गीकरण आणि विश्लेषणासाठी यावे.
३. संबंधित साहित्याचा आढावा Library किंवा आपणास उपलब्ध होतील त्या पुस्तकातून, वर्तमानपत्रातील लेख, मासिके, नियतकालिके, विविध शोधनिबंध, ऑनलाईन माहिती, आपल्या संशोधनाशी निगडीत पूर्वी ज्यांनी या संबंधित संशोधन केलेले आहे. अशा संशोधनांचा व साहित्याचा थोडक्यात लिहणे. (किमान १० संशोधनांचा / साहित्याचा आढावा हवा.)
४. प्रकरण १ ते ६ पूर्णपणे लिखाण करून आणणे. सदर प्रकरणात कोणकोणत्या मुद्द्यांचा समावेश हवा याची सविस्तर अनुक्रमणिका पुढे दिली आहे. त्याप्रमाणेच सर्वांचे कार्य अपेक्षित आहे. ज्या विद्यार्थ्यांचे सदर नमुन्यानुसार लेखन नसेल त्यांचे स्विकारले जाणार नाही.

❖ सविस्तर प्रकरण निहाय लेखन नमुना -

प्रकरण क्र.१- प्रस्तावना-

सदर प्रकरणात संशोधन आराखडा अंतर्गत सर्व मुद्दे जसेच्या तसे लिहिणे . फक्त विषयाची पार्श्वभूमी गरज व महत्व विषयासंदर्भात सर्व संकल्पनांचे स्पष्टीकरण व्याप्ती मर्यादा संशोधन साधने याबाबत सविस्तर माहिती लिहिणे .

प्रकरण क्र.२-संबंधित साहित्यांचा व संशोधनांचा आढावा

२.१. प्रस्तावना:-

संशोधन ही एक शास्त्रीय पद्धतीने केली जाणारी कृती आहे. संशोधनात वास्तविकतेला अतिशय महत्व आहे. संशोधकाला संशोधन विषया संबंधात जे ज्ञान उपलब्ध आहे त्यातील महत्वपूर्ण सारांशाचा आधार घेऊन पुढील माहितीचा शोध घेण्यासाठी व सध्याच्या परिस्थितीत त्यांचा योग्य अर्थ लावण्याकरिता मदत होते. म्हणजेच पूर्वी झालेल्या आपल्या विषयाशी संबंधित आढावा घेणे त्यातून आलेली फलश्रुती व वास्तविक स्वरूपात आपणांस दिसणारी परिस्थिती याचा साधर्म्य लावून योग्य ते निष्कर्ष ठामपणे मांडता येतात.

म्हणून संशोधकाला पूर्वी झालेल्या आपल्या विषयाशी संबंधित संशोधनाचा आढावा घेणे आवश्यक असते. त्यामुळे आपल्या विषयाची व्याप्ती व खोली समजते आणि आपल्या संशोधन कार्याला मार्गदर्शक दिशा मिळते. यावरून असे म्हणता येईल की, संशोधन विषयाच्या संबंधात जे महत्वपूर्ण ज्ञान, माहिती उपलब्ध असेल त्यांचा सारांश देणे व त्या विषयांत असलेल्या माहितीचा आधार घेऊन पुढील माहितीच्या शोधासाठी उपलब्ध माहितीचा नविन परिस्थितीत बदललेला अर्थ विशद करण्यासाठी संबंधित संशोधन विषयाचा पाया भक्कम करणे म्हणजेच संबंधित साहित्यांचे / संशोधनांचे सिंहावलोकन किंवा आढावा घेणे होय.

२.२ संबंधित साहित्यांचा व संशोधनांच्या अभ्यासाचे उपयोग :-

- १) आपल्या संशोधन विषयास योग्य दिशा या पूर्व संशोधनांच्या तसेच साहित्याच्या आढाव्यामुळे प्राप्त होते व संशोधनाची प्रभावी मांडणी करण्यास मदत होते.
- २) संशोधन विषयासंबंधी यापूर्वी कोणते संशोधन झाले आहे, त्यात कोणत्या संशोधन पद्धतींचा वापर केला आहे हे समजते.
- ३) माहिती संकलनासाठी वापरलेल्या विविध संशोधन साधनांचा, तंत्रांचा परिचय होतो. त्यामुळे आपल्या विषयाशी संबंधित कोणते साधन वापरले तर संशोधनाशी संबंधित सखोल माहिती मिळविता येईल याबाबत मार्गदर्शन मिळते.
- ४) माहितीचे वर्गीकरण, कोष्टकीकरण, विश्लेषण व अर्थनिर्वचन कसे केले आहे तसेच माहिती विश्लेषणासाठी कोणत्या सांख्यिकीय तंत्रांचा उपयोग केला आहे याबाबत अधिक स्पष्टता होते.
- ५) आपण निवडलेल्या संशोधन विषयासारख्या समान प्रश्न कसा हाताळला आहे हे पूर्वसंशोधनामुळे समजते.
- ६) संबंधित साहित्याच्या किंवा संशोधनांच्या आढाव्यामुळे संशोधकाला माहित नसलेली नवीन आधार सामग्री मिळते.
- ७) आपल्याला ज्ञात नसलेल्या विविध संकल्पना, प्रणालींचा परिचय होतो.

- ८) आपण ज्या विषय क्षेत्राचे काम हाती घेतले आहे त्याची व्याप्ती, खोली, विविध पैलू याबाबत माहिती मिळते तसेच आपल्या विषयाशी निगडित अजून कोणत्या पैलूशी संबंधित काम झालेले नाही याबाबत माहिती मिळते.
- ९) संशोधन कार्यपद्धतीबाबत माहिती मिळते.
- १०) निष्कर्षाची मांडणी कशी केली जाते. सर्वसामान्य लोकांपर्यंत ती कशी पोहोचवायची, त्याचे फायदे व महत्व कसे पटवून देता येईल याबाबत मार्गदर्शन होते.
- ११) संशोधन विषयाची सुत्रबद्ध मांडणी करून मुद्दे व उपमुद्द्यांतील आंतरक्रियेत सातत्य टिकवून ठेवण्याचे तंत्र संशोधकास अवगत करता येते.
- १२) एकूणच संशोधनाचा गाभा, त्याची उपयुक्तता, संशोधनातील पारदर्शकता, आलेल्या निष्कर्षाची वास्तविकता आणि आपल्या कार्यात वेळोवेळी सुधारणा करून कमी वेळात संशोधन कार्य शास्त्रीय पद्धतीने पूर्ण करण्यास पूर्वसंशोधनांचा आढावा हा दिशादर्शक असतो.

२.३ संबंधित साहित्यांचा व संशोधनांचा आढावा :

प्रस्तुत संशोधनात शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील छात्राध्यापकांची अध्ययन शैली व शिक्षणाप्रती अभिवृत्ती यांचा शैक्षणिक संपादनासंदर्भात तुलनात्मक अभ्यास असल्याने विविध तज्ज्ञांनी, अभ्यासकांनी आपल्या लेखनातून, अनुभवातून, निरीक्षणातून अध्ययन शैली व अभिवृत्ती बाबत जे विचार मांडले आहेत, त्याबाबतचा आढावा विविध संदर्भ ग्रंथातून, पुस्तकांतून, मासिकांतून व जर्नल्समधून घेतला आहे. त्याबाबत सविस्तर विवेचन पुढीलप्रमाणे.

सदर प्रकरणात संबंधित साहित्याचा आढावा पुढील दोन पद्धतीने मांडण्यात आला आहे.

- अ) संबंधित साहित्याचा आढावा
- ब) संबंधित संशोधनाचा आढावा

(उदा .

मिश्रा जयस्मिता (२०१५) :- यांच्या संशोधनाचा विषय होता.

शीर्षक : 'माहिती प्रक्रियाकरण पद्धती आणि बहुविध बुद्धिमत्ता यांचा अध्ययन शैलीशी संबंध'

उद्दिष्टे :

- पदव्युत्तर पदवीच्या विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन शैलींचा अभ्यास करणे.
- पदव्युत्तर पदवीच्या विद्यार्थ्यांच्या बुद्धिमत्तेचा अभ्यास करणे.
- पदव्युत्तर पदवीच्या विद्यार्थ्यांच्या माहिती प्रक्रियाकरण पद्धतीचा अभ्यास करणे.
- पदव्युत्तर पदवीच्या विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन शैलींचा व बहुविध बुद्धिमत्तेचा तुलनात्मक अभ्यास करणे.
- पदव्युत्तर पदवीच्या विद्यार्थ्यांच्या अध्ययन शैलींचा व माहिती प्रक्रियाकरण पद्धतीचा तुलनात्मक अभ्यास करणे.

संशोधन पद्धती :

प्रस्तुत संशोधनात विविध विद्याशाखेतील एकूण ४०० विद्यार्थ्यांचा नमुन्यात समावेश केला गेला. माहिती संकलनासाठी डी.कोल्ब यांच्या अध्ययन शैली शोधिकेचा वापर केला गेला. संशोधकाचे बहुविध बुद्धिमत्ता चाचणी विविध तज्ज्ञांच्या मार्गदर्शनाखाली विकसित केली. माहिती विश्लेषणासाठी शेकडेवारी, 'टी' परिक्षिका व अॅनोव्हा (ANOVA) चा वापर केला.

निष्कर्ष :

सदर संशोधनात एकूण ४०० पदव्युत्तर पदवीच्या विद्यार्थ्यांचा समावेश करण्यात आला होता. त्यातील विद्यार्थी हे वाणिज्य, ललित कला, व्यवस्थापन अभ्यास यांचेशी संबंधित होते. सांख्यिकी विश्लेषणातून असा निष्कर्ष मिळाला की, विद्यार्थ्यांची अध्ययन शैली आणि माहिती प्रक्रियाकरण पद्धती यावर लिंग व विषयांचा महत्वपूर्ण परिणाम दिसला.

प्रकरण ३- संशोधनाची कार्यपद्धती

३.१ प्रस्तावना : सध्याच्या तंत्रविज्ञानाच्या जगतात क्षणोक्षणी विविध संशोधनांमुळे बदल होत असल्याचे दिसते आहे. विविध क्षेत्रातील जसे अभियांत्रिकीय, वैद्यकीय, संगितीय, संगणकीय, पर्यावरणीय इ. यातील विविध पैलूंचा शास्त्रज्ञांनी शोध घेऊन विकासाचा मार्ग सर्वांना खुला करून दिला आहे. या क्षेत्रांपैकी शिक्षणक्षेत्र मागे राहिलेले नाही. या क्षेत्रात तर विविध प्रसार माध्यमे, अध्ययन - अध्यापन तंत्रे, प्रतिमाने यांद्वारे शिक्षणक्षेत्रातील अनेक समस्यांवर उपाय शोधने व समस्या निराकरण करणे यासाठी शैक्षणिक संशोधनाचा खूपच फायदा झालेला आहे.

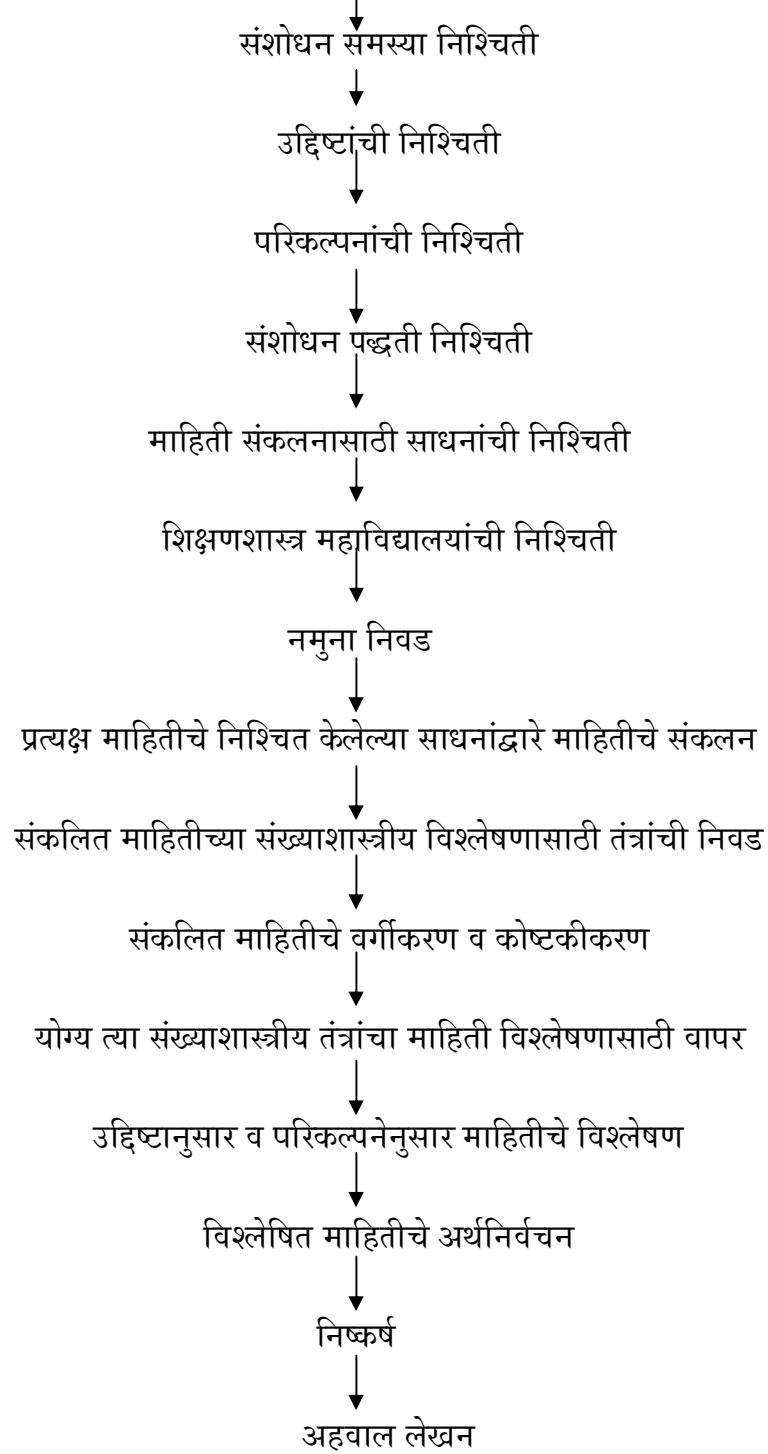
शैक्षणिक संशोधन म्हणजे अशी कृती जी शैक्षणिक परिस्थितीतील वर्णन शास्त्राच्या प्रगतीच्या दिशेने करणारी प्रभावी पद्धत आहे. आपली ध्येये प्राप्त करण्यास शैक्षणिक संशोधनामुळे मोलाचा मार्ग मिळाला आहे. जसे संशोधनांमुळे आपणांस ही हाती घेतलेले काम सुरळीतपणे व पूर्वनियोजित, पारदर्शकपणे, सुत्रबद्धरितीने पार पाडण्यास मदत होते. जसे शाळा-महाविद्यालयांतील प्राचार्य हे शाळेचा / महाविद्यालयांचा शैक्षणिक व व्यावसायिक दर्जा उंचावणेसाठी शैक्षणिक वर्ष सुरु होण्यापूर्वीच वार्षिक नियोजन करतात. त्यामुळे वर्षभरात कोणकोणत्या उपक्रमांना किती महत्त्व, कालावधी द्यायचा ह्याची सर्वसाधारण रूपरेषा तयार करून त्यानुसार उद्भवनाऱ्या समस्यांवर कोणती उपाययोजना, व्यवस्था करता येईल याचे नियोजन करणे सोपे जाते.

त्याचप्रमाणे संशोधनकार्य करण्यापूर्वीही संशोधन आराखडा निश्चित केला जातो. उद्दिष्टांची निश्चिती केली जाते. संशोधन कार्यपद्धतीही निश्चित करावी लागते ज्यामुळे संशोधन कार्य योग्य दिशेने व वेळेत पूर्ण होण्यास फायदेशीर ठरते. आकृती क्र. ३.१ प्रस्तुत संशोधन कार्यपद्धतीचा आराखडा / टप्पे दर्शवित आहे.

आकृती क्र. ३.१

३.१.१

प्रस्तुत संशोधन कार्यपद्धती आराखडा टप्पे



प्रकरण ४- माहितीचे विश्लेषण व अर्थनिर्वचन

४.१ प्रस्तावना :-

माहितीचे विश्लेषण केल्यामुळे संशोधकाला माहितीचा अर्थ लावून शैक्षणिक समस्यांचे निराकरण करणे सोपे जाते. संकलित केलेल्या माहितीतून अचूक व योग्य अर्थ काढण्यासाठी माहितीची फेररचना सुत्रबद्धरितीने करणे आवश्यक असते. संकलित माहितीची किंवा प्राप्तांकांची वारंवारिता सारणी तयार करून वर्णन केले जाते. संबंधित संशोधन विषयातील भेदाभेद, कारणमीमांसा, सहसंबंध शोधून काढण्यासाठी माहितीचे विश्लेषण आवश्यक असते. त्यासाठी केंद्रीय प्रवृत्तीच्या तसेच विचलनशीलतेच्या परिमाणांचा उपयोग करावा लागतो. म्हणजेच माहितीचे विश्लेषण दोन प्रकाराने केले जाते ते पुढीलप्रमाणे.

४.१.१ माहितीचे विश्लेषण :- माहितीचे विश्लेषण हे दोन प्रकाराने केले जाते. वर्णनात्मक विश्लेषण व अनुमानात्मक विश्लेषण या दोन प्रकारांचा समावेश असतो.

अ) वर्णनात्मक विश्लेषण :- यात पुढील बाबींचा समावेश होतो.

१) केंद्रीय प्रवृत्तीचे मापन :- यात मध्यमान, मध्यगा, बहुलक इत्यादींचा समावेश असतो.

२) विचलनशीलतेचे मापन :- यात प्रमाण विचलन, विषमितता, शिखरदोष इत्यादींचा समावेश असतो.

३) आलेखात्मक पद्धती :- यात वारंवारिता वक्राचा समावेश असतो.

ब) अनुमानात्मक विश्लेषण :- या प्रकारच्या विश्लेषणात माहितीला अन्वयार्थ लावण्यासाठी विविध संख्याशास्त्रीय तंत्रांचा वापर केला जातो व जनसंख्येच्या अनुमानाचा काळजीपूर्वक अभ्यास करून सामान्य विधान करता येते.

सदर संशोधनात या दोन्ही प्रकारांचा समावेश करून माहितीचे विश्लेषण व अर्थनिर्वचन केले आहे.

प्रकरण ५-संशोधनाचे निष्कर्ष व शिफारशी

अ) उद्दिष्टानुसार निष्कर्ष

ब) शून्य परिकल्पना पडताळणीनुसार निष्कर्ष :-

क) ठळक निष्कर्ष :- वरील अ व ब मधील विश्लेषणावरून एकत्रित निष्कर्ष मांडणी

प्रकरण- ६-सारांश-प्रकरण १ ते प्रकरण ५ चा थोडक्यात सारांश

❖ संदर्भसूची लिहितांना पुढीलप्रमाणे रचना हवी.

❖ संदर्भसूची (Bibliography)

- भांडारकर के.एम. (२००७). शैक्षणिक संशोधन. पुणे : नित्यनुतन प्रकाशन.
- Koul, Lokesh. (2006).Methodology of Educational Research New Delhi: Vikas Publishing House
- Journal of Educational Computing Research, Volume 28, Number 3 / 2003, Pages 231 – 244.Indian Journal of Open Learning, IGNOU, New Delhi: Volm. 14(1), 2005.

❖ संशोधन अहवाल टंकलेखन करतांना लक्षात ठेवायच्या बाबी

- फॉन्ट :- मराठी १७ किंवा १८ व इंग्रजीसाठी १४ चा फॉन्ट असावा.
- समास (मार्जिन) :- डाव्या हातास १.५सेमी, वर - खाली व उजव्या बाजूस ०.५ सेमी
- एकूण पृष्ठ संख्या :- १२५ ते १५० दरम्यान
- बाईंडिंग:- काळे रेव्हिझनचे बाईंडिंग व सोनेरी रंगात मसुदा हा स्क्रीन प्रिंटिंग करणे.
- एकूण प्रती:- दोन (स्वतः साठी, व १ प्रत विभागासाठी) दोन्ही प्रती विद्यार्थ्यांने बहिःस्थ विभागात दिनांक १५ ते २० मार्च २०१९ च्या आत जमा कराव्यात. त्यानंतर अहवाल स्विकारले जाणार नाहीत. व त्यावर आधारित मौखिक परीक्षेचे आयोजन लेखी परीक्षेच्या अगोदर केले जाईल.
- प्रकरणाचे नाव टंकलेखन करतांना मराठीसाठी २२ किंवा २४ चा फॉन्ट वापरावा व इंग्रजीसाठी १६ किंवा १८ चा वापरावा. तसेच मुख्यमुद्द्यांसाठी मराठीसाठी २० चा व इंग्रजीसाठी १४ चा फॉन्ट तर उपमुद्द्यांसाठी मराठीत १८ चा व इंग्रजीसाठी १२ चा फॉन्ट वापरावा. सर्व बोल्ड (bold) करावेत.

-: प्रमाणपत्र नमुना :-

_____ यांनी _____ हा शोध प्रबंध कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाच्या बहिःस्थ विभागाद्वारे एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) (MA Education) शिक्षणक्रमाच्या अंशतः पूर्तीसाठी संशोधन अहवाल सादर केला आहे.

मी असे प्रमाणित करतो /करते की, _____ यांनी माझ्या मार्गदर्शनाखाली प्रस्तुत शोध प्रबंध स्वतंत्ररित्या लिहिला असून तो इतर कोणत्याही विद्यापीठात, अन्य पदवी किंवा पदव्युत्तर पदवी तसेच पदविकेसाठी सादर केलेला नाही.

स्थळ : जळगाव

दिनांक : / /२०

मार्गदर्शक

-: प्रतिज्ञापत्र नमुना:-

मी _____ प्रतिज्ञापूर्वक नमूद करते/करतो की, _____ हा शोध प्रबंध मी _____ यांच्या मार्गदर्शनाखाली तयार केलेला आहे. कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाच्या बहिःस्थ विभागाद्वारे एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) (MA Education) शिक्षणक्रमाच्या अंशतः पूर्तीसाठी संशोधन अहवाल सादर केला आहे. सादर संशोधन अहवाल इतर कोणत्याही विद्यापीठात, कोणत्याही पदवी किंवा पदव्युत्तर पदवी तसेच पदविकेसाठी सादर केलेला नाही.

स्थळ : जळगाव

दिनांक : / /२०

संशोधक/ संशोधिका

-: अनुक्रमणिका :-

		पृष्ठ क्र.
प्रतिज्ञापत्र		I
प्रमाणपत्र		II
ऋणनिर्देश		IV
अनुक्रमणिका		V-VII
संख्याशास्त्रीय तक्त्यांची यादी		VIII- XXI
आलेखाची यादी		XXII
आकृत्यांची यादी		XXIII
प्रकरण	तपशील	पृष्ठ क्र.
क्र.		
१.	प्रस्तावना	
	१.१ प्रास्ताविक	
	१.२ संशोधनाचे शीर्षक	
	१.३ समस्या विधान	
	१.४ समस्येचे स्पष्टीकरण	
	१.५ पारिभाषिक शब्दांच्या कार्यात्मक व्याख्या	
	१.६ संशोधनाची उद्दिष्ट्ये	
	१.७ संशोधनाच्या परिकल्पना	
	१.८ संशोधनाची गृहीतके	
	१.९ संशोधनाची गरज	
	१.१० संशोधनाचे महत्व	
	१.११ संशोधनाची चले	
	१.१२ संशोधनाची व्याप्ती	
	१.१३ संशोधनाच्या मर्यादा	
२.	संबंधित साहित्याचा व संशोधनाचा आढावा	
	२.१ प्रस्तावना	
	२.२ संबंधित साहित्य व संशोधनांच्या अभ्यासाचे महत्व व फायदे	
	२.३ संबंधित साहित्याचा आढावा	
	२.४ संबंधित संशोधनाचा आढावा	
	२.५ संबंधित संशोधने व प्रस्तुत संशोधन यांचा परस्पर संबंध	
	२.६ प्रस्तुत संशोधनाचे वेगळेपण	

	२.७ समारोप	
३.	संशोधन कार्यपद्धती	
	३.१ प्रस्तावना	
	३.१.१ संशोधन कार्यपद्धती आराखडा टप्पे	
	३.२ संशोधनाच्या पद्धती	
	३.३ सदर संशोधनासाठी वापरलेली संशोधन पद्धती	
	३.३.१ संशोधन पद्धत	
	अ) हेतू/ उद्देश	
	ब) पद्धतीचे टप्पे / पायऱ्या	
	क) वैशिष्ट्ये	
	ड) महत्व	
	३.४ जनसंख्या	
	३.५ न्यादर्श / नमुना	
	३.५.१ नमुना निवड पद्धती व तंत्रे	
३.६ संशोधनासाठी वापरलेली नमुना निवड पद्धत		
३.७ प्रस्तुत संशोधनासाठी वापरलेले साधने व तंत्रे		
३.८ संकलीत माहितीचे संख्याशास्त्रीय तंत्रे		
३.९ प्रस्तुत संशोधनासाठी वापरलेली माहिती विश्लेषण तंत्रे		
३.१० समारोप		
४.	माहितीचे विश्लेषण व अर्थविवेचन	
	४.१ प्रस्तावना	
	४.१.१ माहितीचे विश्लेषण	
	४.२ सदर संशोधनात वापरलेली विश्लेषण पद्धती व संख्याशास्त्रीय तंत्रे	
	४.३ माहितीचे वर्णनात्मक व अनुमानात्मक विश्लेषण	
	४.४ उद्दिष्टानुसार संकलित माहितीचे विश्लेषण व अर्थनिर्वचन	
	४.५ परिकल्पना पडताळणी विश्लेषण व अर्थनिर्वचन	
	४.६ समारोप	
५.	संशोधनाचे निष्कर्ष व शिफारशी	
	५.१ उद्दिष्टानुसार निष्कर्ष	
	५.२ परिकल्पना परिक्षणावर आधारित निष्कर्ष	
	५.३ ठळक निष्कर्ष	
	५.४ शिफारशी	
	५.५ पुढील संशोधनासाठी दिशा	

६.	सारांश	
	६.१ प्रस्तावना	
	६.२ ते ६.२३ प्रकरण १ ते प्रकरण ५ चा थोडक्यात सारांश	
	६.२४ समारोप	
	संदर्भसूची	
	परिशिष्टे	

अ.क्र.	संख्याशास्त्रीय तक्त्यांची / कोष्टकांची यादी	पृष्ठ संख्या
अ.क्र.	आलेखांची यादी	पृष्ठ संख्या
अ.क्र.	आकृत्यांची यादी	पृष्ठ संख्या

१) वरील अनुक्रमणिकेनुसार सुवाच्च अक्षरात सविस्तर प्रकरण निहाय लेखन करून विभागात चेक करण्यासाठी आणणे. त्यासाठी खालीलप्रमाणे नियोजन करावे.

- प्रश्नावली/ मुलाखत / कृतीकार्यक्रम निर्मिती - जून २०१९
- प्रत्यक्ष कार्यवाही - जुलै- ऑगस्ट २०१९
- माहिती वर्गीकरण व विश्लेषण - सप्टेंबर २०१९
- किमान १ ते ३ प्रकरण निहाय लेखन - ऑक्टोबर २०१९
- अंतिम अहवाल लेखन (कच्चे) - डिसेंबर २०१९
- टंकलेखन व अंतिम अहवाल सादरीकरण - १५ ते २० मार्च २०२० पर्यंत

संशोधन अहवाल मुखपृष्ठ नमुना

माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांची अध्ययनशैली व शैक्षणिक
संपादन यातील सहसंबंधाचा अभ्यास

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमाच्या अंशतः पूर्तीसाठी सादर
केलेला संशोधन अहवाल

संशोधक

मार्गदर्शक

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
बहिःस्थ विभाग

शैक्षणिक वर्ष

२०१८-२०२०

सादर शिक्षणक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण करण्यासाठी हार्दिक शुभेच्छा !