

B.S.W. (Part - II) (CBCS Pattern) Sem-IV
005 - Management of Welfare Service Paper - IV

P. Pages : 6

Time : Three Hours



GUG/W/22/12093

Max. Marks : 80

-
- Notes : 1. All questions are compulsory.
2. All questions carry equal marks.

1. Explain the importance and utility of communication for social work practice with suitable examples. **16**

OR

Elaborate the significance & salient provisions of the societies registration act 1860.

2. Explain the concept of management and describe the functions of management. **16**

OR

Describe the main components of process of management & type of service in welfare setting.

3. Write the short notes on. **16**

- a) Documentation.
- b) Understanding authority.
- c) Barriers in effective communication.
- d) Programme evaluation.

OR

- e) Public relation.
- f) Programme management.
- g) Importance of constitution.
- h) What is co-ordination.

4. Write the short notes on. **16**

- a) Management process.
- b) Importance of policies for organization.
- c) Types of service.

d) Need of welfare organization.

OR

e) Budgeting

f) Approach of organization.

g) Communication in an organization.

h) Functions of secretary in organization.

5. Write very short notes on.

16

a) Definition of management.

b) Effective communication.

c) Importance of management.

d) Area of welfare programme.

e) Understanding of authority.

f) Meaning of POSDCORB.

g) Definition of professional social work.

h) Team work.

B.S.W. (Part - II) (CBCS Pattern) Sem-IV
005 - Management of Welfare Service Paper - IV

Time : Three Hours

Max. Marks : 80

- सुचना :- 1. सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहे.
2. सर्व प्रश्नांना समान गुण आहे.

1. समाजकार्य व्यवहारीकता संप्रेषणाचे महत्व व उपयोगिता उदाहरणासह स्पष्ट करा? 16
किंवा
संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 चे महत्व आणि त्यातील मुख्य तरतुदी यावर सविस्तर लिखाण करा?
2. व्यवस्थापनाची संकल्पना स्पष्ट करून व्यवस्थापनाच्या कार्याचे वर्णन करा? 16
किंवा
व्यवस्थापन प्रक्रियेच्या प्रमुख घटकांचे आणि कल्याण प्रतिवेशातील सेवांचे प्रकार वर्णन करा.
3. संक्षिप्त टिपणे लिहा. 16
अ) दस्तऐवज
ब) अधिकाराची ओळख
क) प्रभावी संप्रेषणाचे अडथळे
ड) कार्यक्रम मुल्यांकन
किंवा
ई) जनसंपर्क
फ) कार्यक्रम व्यवस्थापन
ग) घटनेचे महत्व
ह) समन्वय म्हणजे काय?
4. संक्षिप्त टिपणे लिहा. 16
अ) व्यवस्थापन प्रक्रिया

- ब) संघटनेत धोरणाचे महत्व
- क) सेवांचे प्रकार
- ड) कल्याणकारी संघटनेची गरज
- ई) अर्थसंकल्प
- फ) संघटनेचा दृष्टीकोण
- ग) संघटनेत संप्रेषण
- ह) संगठनेतील सचिवाची कार्ये

किंवा

5. अतिसंक्षिप्त उत्तरे लिहा.

16

- अ) व्यवस्थापनाची व्याख्या
- ब) प्रभावी संप्रेषण
- क) व्यवस्थापनाचे महत्व
- ड) कल्याणकारी कार्यक्रमाचे क्षेत्र
- ई) अधिकारांना समजुन घेणे
- फ) POSDCORB चा अर्थ
- ग) व्यावसायिक समाजकार्याची व्याख्या
- ह) सांघीक कार्ये

B.S.W. (Part - II) (CBCS Pattern) Sem-IV
005 - Management of Welfare Service Paper - IV

Time : Three Hours

Max. Marks : 80

सुचनाएँ :- 1. सभी सवालो के जवाब लिखिए।
2. सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1. समाजकार्य व्यवहारीकता संप्रेषण के महत्व और उपयोगिता सोदाहरणसह स्पष्ट किजिए। 16
अथवा
संस्था पंजीकरण आधिनियम 1860 के महत्व एवं मुख्य प्रावधानों पर विस्तार से लिखिए।
2. प्रबंधन की संकल्पना स्पष्ट करे तथा प्रबंधन के कार्यों का वर्णन किजिए। 16
अथवा
प्रबंधन प्रक्रिया के प्रमुख घटकों का एवं कल्याण प्रतिवेशो में सेवाओं के प्रकारों का वर्णन किजिए।
3. संक्षिप्त में टिप्पणियाँ लिखिए। 16
अ) प्रलेखीकरण।
ब) अधिकार की पहचान।
क) प्रभावी संप्रेषण में रूकावटें।
ड) कार्यक्रम मुल्यांकन।
अथवा
ई) जनसंपर्क।
फ) कार्यक्रम व्यवस्थापन।
ग) घटना का महत्व।
ह) समन्वय का अर्थ।
4. संक्षिप्त में टिप्पणियाँ लिखिए। 16
अ) व्यवस्थापन प्रक्रिया।

- ब) संघटन में नितियों का अर्थ।
- क) सेवाओं के प्रकार।
- ड) कल्याणकारी संघटन की आवश्यकता।

अथवा

- ई) अर्थ संकल्प।
- फ) संघटन का दृष्टीकोण
- ग) संघटन में संप्रेषण।
- ह) संघटन के सचिव के कार्य

5. अति संक्षिप्त में उत्तर लिखिए।

16

- अ) प्रबंध की व्याख्या।
- ब) प्रभावशाली संप्रेषण।
- क) प्रबंधन का महत्व
- ड) कल्याणकारी कार्यक्रम के क्षेत्र
- ई) अधिकारोंको समझ लेना।
- फ) POSDCORB का अर्थ
- ग) व्यवसायिक समाजकार्य की व्याख्या।
- ह) सांघीक कार्य
