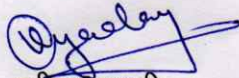



कस्तूरबाग्राम रूरल इन्स्टीट्यूट, कस्तूरबाग्राम, इन्दौर
 एम.ए. (ग्रामीण विकास एवं प्रसार) पाठ्यक्रम योजना 2021-22
 सेमेस्टर प्रणाली
 पाठ्यक्रम एवं परीक्षा योजना

क्र.	विषय	सैद्धांतिक अंक		प्रायोगिक अंक		योग
		आंतरिक	बाह्य	आंतरिक	बाह्य	
	प्रथम सेमेस्टर					
1.	प्रसार शिक्षा के आधारभूत तत्व	40	60	—	—	100
2	भारत में ग्रामीण समाज	40	60	—	—	100
3	प्रबंधकीय अर्थशास्त्र	40	60	—	—	100
4	कम्प्यूटर के आधारभूत तत्व	20	30	20	30	100
	फील्ड वर्क	—	—	—	—	50
	कुल योग —	140	210	40	60	450
	द्वितीय सेमेस्टर					
1.	ग्रामीण विकास में संचार एवं प्रसार	40	60	—	—	100
2	शोध पद्धतियां एवं सांख्यिकी	40	60	—	—	100
3	प्राकृतिक संसाधनों का अर्थशास्त्र	40	60	—	—	100
4	सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी	20	30	20	30	100
	फील्ड वर्क	—	—	—	—	50
	कुल योग —	140	210	20	30	450


 परीक्षा प्रभारी
 क.रू.इं.




 प्राचार्य
 प्रभारी प्राचार्य
 कस्तूरबा ग्राम रूरल इन्स्टीट्यूट
 कस्तूरबा ग्राम, इन्दौर

कस्तूरबाग्राम रूरल इन्स्टीट्यूट, कस्तूरबाग्राम, इन्दौर
Core Course-I 2021-22

कक्षा	—	एम.ए. 1 st Sem.
विषय	—	प्रसार शिक्षा के आधारभूत तत्व (Fundamentals of Extension Education)

Total Hours 96

उद्देश्य —

1. छात्राएं प्रसार शिक्षा का अर्थ एवं उसके बदलते स्वरूप को समझेंगी।
2. छात्राओं को प्रसार शिक्षा की सहयोगी उपागमों को पहचानने में मदद मिलेगी।
3. प्रसार कार्य में ग्रामीण नेतृत्व को पहचान कर उसके महत्व को जानेंगी।

इकाई प्रथम — प्रसार शिक्षा की अवधारणा :

1. प्रसार शिक्षा — अर्थ एवं परिभाषा
2. प्रसार शिक्षा — दर्शन, उद्देश्य एवं सिद्धांत
3. प्रसार शिक्षा — क्षेत्र, विशेषता एवं महत्व
4. ग्रामीण विकास में प्रसार शिक्षा की भूमिका
5. प्रसार शिक्षा के प्रकार — कृषि प्रसार, पशुपालन प्रसार, गृह विज्ञान प्रसार, स्वास्थ्य प्रसार, शिक्षा प्रसार, औद्योगिकी प्रसार (20 Hours)

इकाई द्वितीय — प्रसार उपागम :

1. वैयक्तिक उपागम — व्यक्तिगत, घर पर तथा खेत पर विजिट, पत्र, ऑफिस कॉल
2. समूह उपागम — समूह चर्चा, व्याख्यान विधि, पैनल चर्चा, शैक्षिक भ्रमण एवं बैठक, विधि प्रदर्शन, परिणाम प्रदर्शन
3. जनसंचार उपागम — अभियान, प्रदर्शनी, प्रिंट मीडिया और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया
4. प्रसार विधि एवं तकनीकी का चयन, उपयोग एवं सम्मिश्रण (20 Hours)

इकाई तृतीय — प्रसार कार्यकर्ता और अंगीकरण प्रक्रिया :

1. प्रसार कार्यकर्ता — भूमिका एवं गुण
2. प्रसार कार्यकर्ता के कार्य
3. अंगीकरण प्रक्रिया — प्रकार, प्रभावित करने वाले तत्व
4. अंगीकरण प्रक्रिया में प्रसार कार्यकर्ता की भूमिका (16 Hours)

अविरत2

इकाई चतुर्थ – प्रसार कार्य में नेतृत्व :

1. नेतृत्व – अर्थ, परिभाषा एवं आवश्यकता
2. नेतृत्व के प्रकार एवं प्रसार कार्य में भूमिका
3. परंपरागत नेतृत्व को निर्धारित करने वाले कारक
4. स्थानीय नेता की पहचान
5. कुशल नेता की विशेषताएँ

(20 Hours)**इकाई पंचम – प्रसार प्रशासन एवं पर्यवेक्षण :**

1. प्रसार प्रशासन – अर्थ एवं परिभाषा
2. प्रसार प्रशासन का क्षेत्र
3. प्रशासन के आधारभूत सिद्धांत एवं विकेन्द्रीकरण
4. प्रसार कार्य में पर्यवेक्षण

(20 Hours)**संदर्भ पुस्तकें एवं पत्रिकाएं—**

1. दुबे एवं सिंह : भारत में प्रसार शिक्षा, हरियाणा साहित्य अकादमी, चंडीगढ़ 1986
2. हरपालानी : प्रसार शिक्षा, स्टार पब्लिकेशन आगरा
3. माथुर : कृषि प्रसार के सिद्धांत, हरियाणा साहित्य अकादमी, चंडीगढ़ 1986
4. एन.जी.ओ. हेन्डबुक: नाभि पब्लिकेशन, दिल्ली 2012
5. पाटनी एवं ठाकुर: गृह विज्ञान प्रसार शिक्षा, शिक्षा प्रकाशन, इन्दौर 2001
6. कुरुक्षेत्र, प्रकाशन विभाग, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, भारत सरकार, पटियाला हाउस, नई दिल्ली।
7. योजना, प्रकाशन विभाग, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, भारत सरकार, पटियाला हाउस, नई दिल्ली।

.....

(Handwritten signature)

कस्तूरबाग्राम रूरल इन्स्टीट्यूट, कस्तूरबाग्राम, इन्दौर
Elective Disciplin Centric Course 2021-22

कक्षा	—	एम.ए. 1 st Sem.
विषय	—	भारत में ग्रामीण समाज (Rural Society in India)

Total 64 Hours

उद्देश्य —

1. छात्राओं को ग्रामीण समाज की सामान्य जानकारी प्रदान करना।
2. छात्राओं को ग्रामीण परिवर्तन एवं विकास योजनाओं से अवगत कराना।
3. छात्राओं को ग्रामीण सामाजिक समस्याएं एवं समाधान की जानकारी प्रदान करना।

इकाई प्रथम — ग्रामीण समाज (सामान्य परिचय) :

1. समाजशास्त्र — अर्थ, परिभाषा
2. ग्रामीण समाजशास्त्र — अर्थ, परिभाषा, क्षेत्र, महत्व
3. सामान्य सामाजिक अवधारणाएं — समाज, समुदाय, समिति, संस्था
4. ग्रामीण समाज — अर्थ, परिभाषा, महत्व
5. ग्रामीण समाज की विशेषताएं (विशेषकर भारत के संदर्भ में)
6. ग्रामीण तथा नगरीय समुदाय में अंतर

(12 Hours)

इकाई द्वितीय — ग्रामीण सामाजिक एवं राजनैतिक संरचना :

1. ग्रामीण सामाजिक संरचना — अर्थ, परिभाषा, विशेषताएं
2. ग्रामीण सामाजिक संभावना के तत्व — परिवार एवं जाति, जातिवाद
3. ग्रामीण सामाजिक संरचना के तत्व — जनजाती प्रथा एवं धर्म
4. ग्रामीण राजनैतिक परम्परागत एवं वर्तमान राजनैतिक संरचना
5. वर्तमान राजनैतिक संरचना के तत्व — ग्राम सभा एवं ग्राम पंचायत

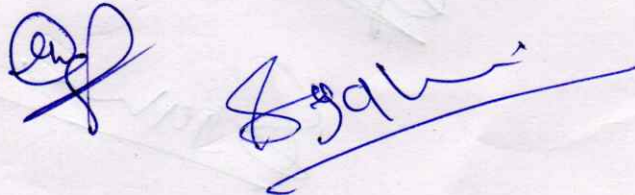
(14 Hours)

इकाई तृतीय — ग्रामीण सामाजिक परिवर्तन :

1. परिवर्तन, अर्थ, परिभाषा विशेषताएं
2. ग्रामीण सामाजिक परिवर्तन — अर्थ, परिभाषा, उत्तरदायी कारक
3. ग्रामीण सामाजिक परिवर्तन से ग्रामीण जीवन में परिवर्तन
4. ग्रामीण सामाजिक परिवर्तन — औद्योगिकरण, नगरीकरण
5. ग्रामीण समाज के नियोजित परिवर्तन — पंचायती राज व्यवस्था, ग्रामीण विकास कार्यक्रम

(14 Hours)

अविरत.....2



इकाई चतुर्थ – ग्रामीण पुननिर्माण एवं ग्रामीण सामाजिक प्रक्रियाएं :

1. ग्रामीण पुननिर्माण, अर्थ, उद्देश्य, महत्व
2. भारत में ग्रामीण पुननिर्माण के विभिन्न कार्यक्रम
3. भारत में नियोजन के माध्यम से ग्रामीण विकास
4. ग्रामीण सामाजिक प्रक्रिया-सहयोग एवं समाजीकरण, प्रतिस्पर्धा एवं समन्वय

(12 Hours)

इकाई पंचम – ग्रामीण सामाजिक समस्याएँ :

1. अस्पृश्यता (छुआछूत)
2. लैंगिक असमानता
3. निरक्षरता
4. ग्रामीण जनस्वास्थ्य एवं सफाई
5. जातिवाद

(12 Hours)

संदर्भ पुस्तकें –

1. चौहान ब्रजराग : भारत में ग्रामीण समाज, ए.सी. बदर्स, भोपाल
2. श्रीवास्तव एस.सी. : जनांकिकीय सिद्धांत, शिक्षा साहित्य प्रकशन, मेरठ
3. कुमार वी. : जनांकिकी , साहित्य भवन, आगरा
4. शर्मा रामनारायण : ग्रामीण समाजशास्त्र, केदारनाथ मेरठ
5. तोमर राम बिहारी : ग्रामीण समाजशास्त्र, केदारनाथ मेरठ
6. शर्मा राजेन्द्र कुमार : ग्रामीण समाजशास्त्र, एटलांटिक पब्लिशर्स एण्ड डिस्ट्रीब्यूटर्स, नई दिल्ली
7. सिंह विरेन्द्रनाथ : ग्रामीण समाजशास्त्र, विवेक प्रकाशन, नई दिल्ली ।
8. सिंहल एस.सी. : राजनीतिक समाजशास्त्र, लक्ष्मीनारायण अग्रवाल आगरा
9. गोयल डी.डी. रायपुरिया : ग्रामीण समाजशास्त्र, दंत बन्धु अजमेर।
10. सिंह बी.एन. , सिंह जनमेजय : ग्रामीण समाजशास्त्र, विवेक प्रकाशन नई दिल्ली ।
11. गुप्ता एम.एल., शर्मा डी.डी. : भारतीय ग्रामीण समाजशास्त्र, साहित्य भवन पब्लिकेशन, आगरा।





कस्तूरबाग्राम रूरल इन्स्टीट्यूट, कस्तूरबाग्राम, इन्दौर

Core Course 2021-22

कक्षा	-	एम.ए. I st Sem.
विषय	-	प्रबन्धकीय अर्थशास्त्र

Total 96 Hours

उद्देश्य

1. छात्राओं को प्रबंधकीय अर्थशास्त्र से परिचित करवाना।
2. छात्राओं में प्रतियोगी मूल्य एवं उत्पादन निर्धारण की समझ विकसित करना।
3. छात्राओं को औद्योगिक नीति, मौद्रिक नीति, राजकोषीय नीति एवं अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार की समझ उत्पन्न करना।

इकाई प्रथम – प्रबन्धकीय अर्थशास्त्र :

1. प्रबन्धकीय अर्थशास्त्र – विशेषताएं, महत्व
2. क्षेत्र – विषय सामग्री, कार्य
3. सामान्य अर्थशास्त्र एवं प्रबन्धकीय अर्थशास्त्र में अंतर

(16 Hour.)

इकाई द्वितीय – प्रतियोगी मूल्य एवं उत्पादन निर्धारण :

1. पूर्ण प्रतियोगिता – विशेषताएं, मूल्य निर्धारण
2. एकाधिकार – विशेषताएं, मूल्य निर्धारण
3. पूर्ण प्रतियोगिता व एकाधिकार में अंतर
4. एकाधिकृत प्रतियोगिता – विशेषताएं, मूल्य निर्धारण
5. अल्पाधिकार – विशेषताएं, मूल्य निर्धारण

(20 Hour)

इकाई तृतीय – औद्योगिक नीति :

1. औद्योगिक नीति – उद्देश्य व महत्व
2. नवीनतम 1991 की औद्योगिक नीति
3. नवीन नीति की आलोचनात्मक समीक्षा
4. औद्योगिक नीति के पक्ष व विपक्ष में तर्क
4. औद्योगिक नीति की नवीन प्रवृत्ति

(20 Hour)

इकाई चतुर्थ – मौद्रिक नीति :

1. मौद्रिक नीति – अर्थ, उद्देश्य
2. भारत की मौद्रिक नीति, आलोचनात्मक मूल्यांकन
3. व्यापार चक्र – परिभाषा, प्रकार
4. व्यापार चक्र में उच्चावचन के रूप, कारण, विशेषताएं
5. व्यापार चक्र की अवस्थाएं एवं नियंत्रण के उपाय

(20 Hour)

अविस्त.....2

इकाई पंचम – अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार :

1. अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार – प्रकार, महत्व
2. अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार एवं आर्थिक विकास
3. अर्द्धविकसित देश – परिभाषा, विशेषताएँ
4. व्यापार संतुलन एवं भूगतान संतुलन में अंतर
5. भूगतान संतुलन सुधार के उपाय, प्रभाव, कारण

(20 Hour)**संदर्भ पुस्तकें –**

1. गुर्तो डी.जून : अन्तर्राष्ट्रीय अर्थशास्त्र, कालेज बुक डिपो, 2002.
2. नागर विष्णुदत्त एवं शर्मा : अन्तर्राष्ट्रीय अर्थशास्त्र, गोयल पब्लिकेशन हाऊस, सुभाष नगर, मेरठ, 2003.
3. शर्मा विवेक : प्रबन्धकीय अर्थशास्त्र, अर्जुन पब्लिशिंग हाऊस, दिल्ली, 2010.
4. गोयल अनुपम : नवीनतम यूनीफाइड अर्थशास्त्र, शिवा प्रकाशन, 2004.
5. सिंघई जी.सी. : सूक्ष्म अर्थशास्त्र, साहित्य भवन पब्लिकेशन, 2008.
6. सिंघई एवं मिश्रा : समष्टि आर्थिक विश्लेषण, साहित्य भवन पब्लिकेशन, आगरा, 2005.

.....



KASTURBAGRAM RURAL INSTITUTE, KASTURBAGRAM, INDORE

2021-22

Skill Enhancement Course

CLASS – M.A. Ist Sem.
SUBJECT – **FUNDAMENTALS OF COMPUTER**
(आधारभूत कम्प्यूटर)

Total Periods-64
Theory -32
Practical - 32

OBJECTIVE :

1. To acquaint knowledge of Computer, it's accessories and Software.
2. To develop understanding of fundamentals of Operating a Computer.
3. To develop the skills of Operating a Computer in multifarious activities pertaining to Social Sciences and in general.
4. To acquaint students about the features of Ms-Office and their Operations.

UNIT I INTRODUCTION OF COMPUTER SYSTEM -

Definition of Computer, Characteristics, Parts of Computer, their Functions, Block Diagram of Computer System, Classification, Generation, Input and Output Devices, Number System, Hardware and Software, Languages of Computers, Compiler, Interpreter, Memory. (06 Periods)

UNIT II OPERATING SYSTEM -

Introduction and it's Function, WINDOWS : Definition, Features of Windows, Graphic User Interface, Screen to Start and Shut Down Computer, Creating Folders and Short Cut Icon, Saving, Copying and Deleting Files, Loading Software, Use of Notepad and Paint Brush, Recycle Bin, Control Panel, Different Version of Windows, Window 7 & 8.

DOS : Internal and External Commands, comparison between .com, .exe and .bat Files, Concept of Directory of DOS. (06 Periods)

UNIT III UNIT – III : TEXT EDITING SOFTWARE -

Different Menus – File, Edit, View, Insert, Format, Mail Merge, Header, Footer, Page Number, Table, Macros, Options available in the Toolbar and Menu Bar, Window, Help and their Uses. (06 Periods)

UNIT IV SPREADSHEET -

Creating Worksheet, manipulation of Cell, Columns and Rows, Use of Simple Commands, Statistical Application – Measures of Central Tendency, Standard Deviation, Correlation, Graphical Representations – Bar Graph, Pie Graph, Smooth Curve etc. Formula use in Excel Sheet and Mathematical Calculation, Function use in Excel. (06 Periods)

UNIT V: SLIDE PRESENTATION -

- Features, Different Presentation Style.
- Creating and Editing Slides, Inserting Menu Facilities.
- Slide Show, Slide Show with Formatting, Details of Slide Show Menu
- Different view of Powerpoint, Animation

(08 Periods)

Cont.... 2

PRACTICAL WORK -

1. **Ms -Office** : Open, Creating File, Save & Save as File. 03
2. **Page Setup** : Margin Setting, Paper Size Setting and Page Layout, Replace, Goto, Spell Check etc. 03
3. **Insert** : Page Break, Page Number, Symbol, Date and Time, Picture, Equation, Header, Footer etc. 03
4. **Format** : Font, Paragraph, Bullets and Numbering, Border and Shading, Columns, Text Color etc. 04
5. **Slide Presentation** : Creating New Slide, Formating Slide Layout, Slide Show and Slide Sorter, Inserting New Slide, Slide Number, Date, Time, Chart, Formatting Slide. 04
6. Use of Trensition and Animation in Presentation 03
7. **Spreadsheet** : Creating New Workbook Using Blank and Templete Format, Inserting New Sheet in a workbook, Renaming of Sheet, Move, Copy. 03
8. **Format Cell** : Number, Alignment, font, Color, border. 03
9. **Charts** : Columns, Bar, Pie, Line, Area etc. 03
10. **Function** : SUM, COUNT, MAX, MIN, ROUND etc. 03

REFERENCE BOOKS -

1. Gupta, Vikas: Repidex Computer Course (1998)
2. Taxali, R.K.: PC Software, Prentice Hall Publication
3. Agrawal, Gourav: Computer Application, Shiva Publication (2006)
4. Sharma, Ravindra : Internet and World Wide Web, Ramesh Book Dept. (2007)
5. Carol Brown and Resources Online : Microsoft Office XP Plain and Simple, Prentice Hall Publication.

.....

Two handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page. The signature on the left is more stylized and cursive, while the one on the right is more blocky and angular.