

क्षेत्र कार्य जर्नल  
बीएसडब्ल्यूजी (प्रथम सेमेस्टर)  
आमुख पत्र-I

विद्यार्थी का प्रोफाइल/पार्श्वचित्र

विद्यार्थी का नाम : .....

पता : .....

फोन नं. और ई-मेल : .....

नामांकन संख्या : .....

अध्ययन केंद्र का पता और कोड : .....

क्षेत्रीय केंद्र का पता : .....

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक का नाम और पता : .....

पर्यवेक्षक का फोन नं./मोबाइल नं. : .....

विद्यार्थी के हस्ताक्षर

**महत्वपूर्ण सूचना**

1. छात्र/छात्रा के लिए यह आवश्यक है कि वह ऊपर दिए गए आमुख पत्र में सारी जानकारी प्रदान करें।
2. आपका क्षेत्र कार्य जर्नल एक अनूठा दस्तावेज है। आप इसे अपने घर में सुरक्षित स्थान पर रखें, जब आप यात्रा, अध्ययन केंद्र आदि पर हों। आपके लिए यह सुरक्षित रहेगा कि आप टिप्पणीकरण के लिए एक अलग डायरी रखें ताकि किसी प्रकार की अप्रत्याशित घटना होने पर आपने जो कार्य किया है उसे फिर से डायरी से संकलित कर सकते हैं और एक जर्नल की नई प्रति लेकर उसमें अंकित करने के पश्चात् क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक से सत्यापित करा सकते हैं। यह भी सुझाव दिया जाता है कि आप अपने रिकार्ड के लिए क्षेत्रीय केंद्र में अंतिम रिपोर्ट जमा कराने से पहले उसकी फोटो प्रति अपने पास अवश्य रख लें। स्मरण रहे जब आप अपनी रिपोर्ट क्षेत्रीय केंद्र में जमा कराएं उसकी प्राप्ति पची अवश्य लें। जर्नल क्षेत्रीय केंद्र द्वारा मूल्यांकन प्रोफार्मा के साथ मूल्यांकन प्रभाग (एसईडी) को भेज दिया जाएगा।

## अभिकल्पना और विकास

डॉ. सायन्तनी गुईन

कार्यक्रम संयोजक

समाज कार्य विद्यापीठ, इग्नू



---

### मुद्रण प्रस्तुति

---

श्री कुलवंत सिंह

सहायक कुलसचिव (प्रकाशन)

समाज कार्य विद्यापीठ, इग्नू

---

अक्टूबर, 2020

© इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, 2020

सर्वाधिकार सुरक्षित, इस कार्य का कोई भी अंश इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति लिए बिना मिनियोग्राफ अथवा किसी अन्य साधन से पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है।

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के कार्यालय, मैदान गद्दी, नई दिल्ली से अधिक जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की ओर से रजिस्ट्रार, एम.पी.डी.डी. द्वारा मुद्रित एवं प्रकाशित।

## आमुख पत्र-II

पर्यवेक्षक का प्रोफाइल (क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक द्वारा भरने के लिए)

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक का नाम	:	.....
संचार के लिए पर्यवेक्षक का पता	:	.....
पर्यवेक्षक का फोन नंबर: कार्यालय/निवास/मोबाइल	:	.....
ई-मेल	:	.....
पद नाम/व्यवसाय	:	.....
क्या आप पेशेवर रूप से योग्य हैं	:	.....
सामाजिक कार्यकर्ता जिसके पास एमएसडब्ल्यू/ एमए (समाज कार्य) है	:	हाँ / नहीं
यदि हाँ, एमएसडब्ल्यू/एम ए (समाज कार्य) प्रदान करने वाले विश्वविद्यालय का नाम	:	.....
विशेषज्ञता का क्षेत्र (यदि कोई है)	:	.....
शिक्षण/व्यावसायिक अनुभव (वर्षों में)	:	.....
नियुक्ति की तिथि :	:	.....
1. क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक	:	.....
2. समाज कार्य में अकादमिक परामर्शदाता	:	.....
क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर		अध्ययन क्षेत्र समन्वयक के हस्ताक्षर और मुहर

टिप्पणी: क्षेत्र कार्य जर्नल छात्र को वापस कर दिया जाएगा यदि आमुख पत्र में विद्यार्थी और पर्यवेक्षक का प्रोफाइल का विवरण अधूरा है या भरा नहीं है। पर्यवेक्षक की प्रोफाइल को अध्ययन केंद्र में समन्वयक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाना चाहिए।



**ignou**  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

## पर्यवेक्षक द्वारा क्षेत्र कार्य प्रैक्टिकम/अभ्यास प्रमाणपत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कु.-----नामांकन संख्या-----को बीएसडब्ल्यूजी (प्रथम सेमेस्टर) क्षेत्र कार्य प्रैक्टिकम के लिए मेरी देखरेख में रखा गया था। आवश्यकता के अनुसार, उसने प्रथम सेमेस्टर क्षेत्र कार्य प्रैक्टिकम के सभी घटकों को पूरा किया है जिसमें शामिल हैं:

1. आगमन बैठक में उपस्थिति
2. 20 विभिन्न समाज कल्याण अभिकरण /संस्था में 20 अनुकूलन दौरे
3. 5 व्यक्तिगत सम्मेलनों में भाग लिया

मैं इस बात को प्रमाणित करता/करती हूँ कि इस छात्र द्वारा प्रस्तुत की गई पूरी रिपोर्ट वास्तविक है और मैंने क्षेत्रकार्य के लिए उसे पर्यवेक्षित किया है।

तारीख:

हस्ताक्षर:

नाम:

पता:

मोबाइल:

ईमेल आईडी:

ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



## विषय सूची

1. परिचय	
2. छात्रों के लिए दिशानिर्देश	9
3. क्षेत्र कार्य स्थापनों की सूची	13
4. सत्र पूर्व स्व-मूल्यांकन फार्म	15
5. लॉग शीट	19
6. आगमन बैठक	20
7. व्यक्तिगत सम्मेलन की रिपोर्ट I	26
8. अनुकूलन दौरे	29
9. अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट 1-5	39
10. व्यक्तिगत सम्मेलन की रिपोर्ट II	60
11. अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट 6-10	64
12. व्यक्तिगत सम्मेलन की रिपोर्ट III	85
13. अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट 11-15	89
14. व्यक्तिगत सम्मेलन की रिपोर्ट IV	110
15. अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट 16-20	114
16. व्यक्तिगत सम्मेलन की रिपोर्ट V	135
17. विद्यार्थी द्वारा स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट	139
18. प्रथम सेमेस्टर क्षेत्र कार्य की सारांश रिपोर्ट	144
19. सत्रांत स्व-मूल्यांकन फार्म	148
20. जांच सूची	153
21. मूल्यांकन	155
22. श्रेणी पत्र	159

## परिचय

प्रिय विद्यार्थी,

समाज कार्य (बी.एस.डब्ल्यू.जी.) के स्नातक उपाधि-कार्यक्रम के प्रथम सेमेस्टर में आपका स्वागत है। यदि आप लगन एवं समर्पण से हमारे साथ चलें तो एक उपाधि प्राप्त करने का रास्ता अधिक रुचिकर हो सकता है। बी.एस.डब्ल्यू.जी. के छात्र के रूप में आप एक ऐसे अनुभव का हिस्सा बन सकते हैं जो शायद ही कोई अन्य पाठ्यक्रम प्रदान कर सकता हो। जैसा कि आप स्वयं देखेंगे यह कोई लंबा-चौड़ा दावा नहीं है। कुछ कारकों का उल्लेख अभी किया जा सकता है।

यह उन चंद पाठ्यक्रमों में से है जिनमें व्यवहारिकता का तत्व समेकित है। यह एक व्यावसायिक पाठ्यक्रम है जो वास्तव में नौकरियों के बाजार में आपके अवसर को बढ़ाता है। यह एक ऐसा कार्यक्रम है जो मानव संबंधों कि समस्याओं के निवारण पर केन्द्रित है तथा जो विभिन्न परिस्थितियों में उपयोगी साबित हो सकता है। यह पाठ्यक्रम वास्तव में आपको अपने सैद्धांतिक ज्ञान के क्षेत्र को प्रयोग करने एवं अनुभव से सीखने का अवसर प्रदान करेगा। इस पाठ्यक्रम में क्षेत्र कार्य में कम से कम 25 दिन गुजारने की आवश्यकता है। यह पाठ्यक्रम आपको मौलिक कार्यक्रमों की योजना बनाने एवं उन्हें कार्यान्वित करने का अवसर प्रदान करता है जो कि लोगों को अपने पैरों पर खड़ा होने में मदद करेगा। इस कार्यक्रम में एक अनुभवी व्यक्ति आपका मार्गदर्शन करेगा और यदि आप गलतियां भी करते हैं तो कोई बात नहीं क्योंकि आप एक प्रशिक्षु हैं। अपनी सम्प्रेषण कुशलताओं को सुधारने के लिए आपको पर्याप्त अवसर मिलेंगे, क्योंकि सम्प्रेषण कुशलताओं में सुधार इस पाठ्यक्रम का एक मुख्य उद्देश्य है। यह पाठ्यक्रम आपको कार्यशील लोगों को प्रभावित करने वाले अनावश्यक मानवीय कारकों को समझने में सक्षम बनाने के साथ ही अर्थात् अच्छे अवसरों के लिए पात्र बनायेगा। बी.एस.डब्ल्यू.जी. एक मान्यता प्राप्त डिग्री है जो आपको उच्च डिग्रियां प्राप्त करने में सक्षम बनायेगी एवं पेशे (जीविका) के विकास में आपकी सहायता करेगी।

लेकिन एक उपयोगी पाठ्यक्रम होने के दावे का मतलब इसे एक कोरा चेक देने से नहीं है। इसमें आपकी तरफ से भी काफी सहयोग अपेक्षित है। इस कार्यक्रम को लाभदायक बनाने के लिए आपको हमारी सहायता करनी चाहिए। हमारा सुझाव है कि आप इस क्षेत्र कार्य जर्नल में दिये गये दिशा-निर्देशों का लगन से पालन करें और जहाँ भी जरूरत हो अपने क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक से मदद लें।

आपको यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि अध्ययन केन्द्र में आपका क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक एक अनुमोदित पर्यवेक्षक (इग्नू द्वारा) जिसके पास समाज कार्य (एम.ए.धर्म.एस.डब्ल्यू.) में मास्टर डिग्री है, होना चाहिए। केवल पेशेवर रूप से योग्य व्यक्ति ही आपके अध्ययन के इस कार्यक्रम को सफलतापूर्वक करने में मदद कर सकता है।

मैं, एक बार फिर इस कार्यक्रम में आपका स्वागत करती हूँ और इस कार्यक्रम के सफल समापन के लिए आपको शुभकामनाएँ देती हूँ।

डॉ. सायन्तनी गुड़न  
कार्यक्रम संयोजक

# छात्रों के लिए दिशानिर्देश

## बीएसडब्ल्यूजी प्रथम सेमेस्टर

बीएसडब्ल्यूजी प्रथम सेमेस्टर में, क्षेत्र कार्य प्रैक्टिकम में पच्चीस (25) दिनों के क्षेत्र कार्य होते हैं। इसमें बीस अभिविन्यास यात्राएं और पांच व्यक्तिगत सम्मेलन शामिल हैं। अपना क्षेत्र कार्य प्रैक्टिकम शुरू करने के लिए, आपको अपने अध्ययन केंद्र पर जाना होगा, जहां आपको क्षेत्र कार्य के सफल समापन के लिए एक क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक (FWS) मार्गदर्शन करने के लिए आवंटित किया जाएगा। एक बार जब आपको क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक आवंटित किया जाता है, आपको क्षेत्र कार्य संबंधित मार्गदर्शन के लिए नियमित अंतराल पर उसके साथ संपर्क में रहने की आवश्यकता है।

### अपना कार्य पूरा करने के लिए नीचे दिए गए चरणों का पालन करें:

1. **आगमन बैठक** : कार्यक्रम के शुरू में अध्ययन केंद्र में आयोजित की गई आगमन बैठक में भाग लें। इस बैठक में, आपको क्षेत्र कार्य प्रैक्टिकम के विवरण और विभिन्न गतिविधियों, जिन्हें आप इस प्रैक्टिकम जर्नल में पूरा करने वाले हैं के बारे में पता चलेगा।

2. **व्यक्तिगत सम्मेलन I (IC I)**: व्यक्तिगत सम्मेलन (आईसी) के लिए अध्ययन केंद्र में अपने क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक से मिलें। आईसी क्षेत्र कार्य का एक महत्वपूर्ण घटक है। आईसी के दौरान, पर्यवेक्षक एक समय में एक छात्र से मिलता है। क्षेत्र कार्य से संबंधित मुद्दों पर आईसी के दौरान विस्तार से चर्चा की जाती है। विभिन्न मुद्दों पर स्पष्टीकरण के साथ-साथ किसी की चिंता को साझा करने का अवसर और भावी मार्गदर्शन भी यह देता है। इस जर्नल में संलग्न क्षेत्र कार्य स्थापनों की सूची देखें और यदि अनुकूलन दौरे के लिए कोई संदेह है उसे दूर करें। रिपोर्ट लेखन के संबंध में मार्गदर्शन लें।

3. **अनुकूलन दौरे 1-5**: बीएसडब्ल्यूजी प्रथम सेमेस्टर में, आपको विभिन्न स्थापनों में कुल बीस अभिविन्यास यात्राओं को पूरा करना होगा। 5 अलग-अलग एनजीओ/एजेंसियों/सामुदायिक स्थापनों में पांच (5) अनुकूलन दौरे पूरा करें (इस जर्नल में संलग्न स्थापनों की सूची देखें)।

4. **रिपोर्ट लिखना प्रारंभ करें**: इस जर्नल की शुरुआत जर्नल में दिए गए सत्र पूर्व स्व-मूल्यांकन फार्म को भरने के साथ शुरू करें। इस जर्नल में निर्दिष्ट स्थान पर आगमन बैठक और पांच अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट लिखें। रिपोर्ट लिखने के लिए आपको इस जर्नल में दिए गए दिशानिर्देशों का पालन करना होगा। प्रारंभ में, आप मोटे तौर पर लिख सकते हैं और पर्यवेक्षक के साथ परामर्श करने के बाद, आप जर्नल में इसे उचित रूप में बना सकते हैं।

5- **व्यक्तिगत सम्मेलन II (IC II)**: अपने पर्यवेक्षक से मिलें, उसके साथ अपने अनुभवों पर चर्चा करें जो आपने पहले पाँच अभिविन्यास यात्राओं के दौरान प्राप्त किये हैं। अगले पांच दिनों के लिए कार्य क्षेत्र की अपनी कार्य योजना साझा करें। जहां भी आवश्यक हो, प्रश्न पूछें, अपनी शंकाओं को दूर करें और पर्यवेक्षक से मार्गदर्शन लें। उसे आगमन बैठक की रिपोर्ट, पहले पांच दिनों के अनुकूलन दौरे, आईसी I दिखाएं और दी गई टिप्पणियों का पालन करें। जर्नल में उपलब्ध स्थान पर पर्यवेक्षक की टिप्पणी और हस्ताक्षर प्राप्त करें।

6. **अनुकूलन दौरे 6-10** : पांच अलग-अलग एनजीओ/अभिकरणों/सामुदायिक स्थापनों में पांच (5) अनुकूलन दौरों को पूरा करें (इस जर्नल में संलग्न सूची देखें)। रिपोर्ट लिखें और इसे क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक को टिप्पणियों के लिए दिखाएं।

7. **व्यक्तिगत सम्मेलन III (आईसी III):** अपने पर्यवेक्षक से मिलें, उसके साथ अपने अनुभवों पर चर्चा करें जो आपने पहले पाँच अनुकूलन दौरों के दौरान प्राप्त किया। अगले पांच दिनों के लिए कार्य क्षेत्र की अपनी कार्य योजना साझा करें। जहां भी आवश्यक हो, प्रश्न पूछें, अपनी शंकाओं को दूर करें और पर्यवेक्षक से मार्गदर्शन लें। उसे आगमन बैठक की रिपोर्ट, पहले पांच दिनों के अनुकूलन दौरे, आईसी II दिखाएं और दी गई टिप्पणियों का पालन करें। जर्नल में उपलब्ध स्थान पर में पर्यवेक्षक की टिप्पणी और हस्ताक्षर प्राप्त करें।

8. **अनुकूलन दौरे 11–15:** पांच अलग-अलग एनजीओ/अभिकरणों/सामुदायिक स्थापनों में पांच (5) अनुकूलन दौरों को पूरा करें (इस जर्नल में संलग्न सूची देखें)। रिपोर्ट लिखें और इसे क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक को टिप्पणियों के लिए दिखाएं।

9. **व्यक्तिगत सम्मेलन IV (IC IV):** अपने पर्यवेक्षक से मिलें, उसके साथ अपने अनुभवों पर चर्चा करें जो आपने पहले पाँच अनुकूलन दौरों के दौरान प्राप्त किया। अगले पांच दिनों के लिए कार्य क्षेत्र की अपनी कार्य योजना साझा करें। जहां भी आवश्यक हो, प्रश्न पूछें, अपनी शंकाओं को दूर करें और पर्यवेक्षक के मार्गदर्शन लें। उसे आगमन बैठक की रिपोर्ट, उसे पांच दिनों के अनुकूलन दौरे, आईसी III दिखाएं और दी गई टिप्पणियों का पालन करें। जर्नल में उपलब्ध स्थान पर पर्यवेक्षक की टिप्पणी और हस्ताक्षर प्राप्त करें।

10. **अनुकूलन दौरे 15–20:** पांच अलग-अलग एनजीओ/अभिकरणों/सामुदायिक स्थापनों में पांच (5) अनुकूलन दौरों को पूरा करें (इस जर्नल में संलग्न सूची देखें)। रिपोर्ट लिखें और इसे क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक को टिप्पणियों के लिए दिखाएं।

11. **व्यक्तिगत सम्मेलन V (IC V):** यह अंतिम व्यक्तिगत सम्मेलन होगा जहां आप अपने क्षेत्र कार्य जर्नल को अंतिम रूप से जमा करने के लिए अपने पर्यवेक्षक से मिलेंगे। अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट, आई सी IV, स्व मूल्यांकन रिपोर्ट, प्रथम सेमेस्टर की क्षेत्र कार्य सारांश रिपोर्ट, सत्रांत स्व मूल्यांकन फॉर्म को पूरा करें और क्षेत्र कार्य को अंतिम रूप से जमा करने से पहले जांच सूची को पूरा करें।

12. अपना पूर्ण किया गया जर्नल क्षेत्रीय केंद्र में सीधे जमा करवाएं।

**अपने सिद्धांत एवं क्षेत्र कार्य को गंभीरता से लें।**

विद्यालय या कॉलेज में आप सिद्धांत से परिचित हुए होंगे। किन्तु आप पाठ्यक्रम क्षेत्र कार्य संबंधी भाग से अधिक परिचित नहीं हुए होंगे, क्योंकि यह विद्यालय या कॉलेज के पाठ्यक्रम में बहुत कम पाया जाता है।

## **क्षेत्र कार्य के गुरु**

हम क्षेत्र कार्य प्रक्रिया के कुछ नकारात्मक विवरणों से शुरुआत करेंगे। क्षेत्र कार्य समाजोपयोगी उत्पादक कार्य (Supw) नहीं है जिसे हेय दृष्टि से 'कुछ उपयोगी समय की बर्बादी' भी कहा जाता है। यह राष्ट्रीय सेवा योजना (NSS) जैसा भी नहीं है जिसमें आप कुछ सामाजिक गतिविधियों में भाग लेते हैं। यह समाज सेवा भी नहीं है जिसमें लोगों को फायदे पहुंचाये जाते हैं, यद्यपि क्षेत्र कार्य द्वारा समुदाय या कुछ लोगों को व्यक्तिगत लाभ हो सकता है। यह वांछित सामाजिक परिवर्तन लाने के उद्देश्य से क्रान्तिकारी गतिविधियों में शामिल होने का स्थान भी नहीं है।

क्षेत्र कार्य सर्वप्रथम एवं सबसे बढ़कर एक सीखने की प्रक्रिया है। ज्ञानार्जन चेतनशील तरीके से होता है। क्योंकि सीखने वाला परिस्थितियों में चैतन्य रहकर अपने ज्ञान का प्रयोग करता है। इसके उपरान्त वह अपने क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक के साथ प्रक्रिया का मूल्यांकन करता है एवं क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक (FWS) उसे आवश्यक फीडबैक देता है। इस प्रकार आप क्षेत्र कार्य के केन्द्र हैं और यह आपके ज्ञानार्जन या सीखने की प्रक्रिया है जो सर्वाधिक महत्वपूर्ण है। अन्य कोई भी चीज आकस्मिक या ऐसी ही है।

- **अपनी सीमाओं को जानिए**

आप एक छात्र हैं एवं आपको हफ्ते में एक या दो बार अभिकरण में जाना होता है। ऐसी महत्वाकांक्षी योजनाएं न बनायें जिनके लिए बार-बार संबंधित लोगों के साथ बैठकें करने की और काफी संसाधनों की जरूरत हो। कई मामलों में निरन्तरता संभव नहीं होती एवं दीर्घावधि कार्यक्रमों में लगातार विचारों के आदान-प्रदान की जरूरत पड़ती है।

- **अभिकरण की सीमाओं को जानें**

अभिकरण की अपनी सीमाएं हो सकती हैं, जैसे कर्मचारियों की कमी, धन की कमी, अभिप्रेरण की कमी, कमजोर नेतृत्व, आधारभूत ढांचे की कमी, समुदाय से खराब संबंध, गुटवादिता, भ्रष्टाचार आदि, जो आपके कार्यनिष्पादन में बाधाएं बनती हैं। लेकिन इसको स्वीकार करना चाहिए एवं यही वह ढांचा होना चाहिए जिस पर आप कार्य करें। इसके साथ ही अभिकरण में गलत कार्यों से आपका निपटना भी महत्वपूर्ण है। बेहतर यह है कि इन मुद्दों पर क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक से चर्चा करें एवं उनके दिशा-निर्देशन में कार्य करें।

- **जर्नल का सार्थक उपयोग करें**

क्षेत्र कार्य जर्नल एक पाठ्यपुस्तक की तरह पढ़ने के लिए नहीं है, बल्कि इसका क्षेत्र में मार्गदर्शक के रूप में प्रयोग किया जाना चाहिए। प्रथम वर्ष में आप शब्दशः अभिलेखन का कार्य करेंगे। (बाद में समझाया गया है)। क्षेत्र कार्य सत्र के प्रारंभ में आप और आपका पर्यवेक्षक क्षेत्र कार्य की परिस्थितियों एवं बीएसडब्ल्यूजी (BSWG) के उद्देश्यों के आधार पर एक सीखने की कार्ययोजना तैयार करेंगे। सीखने की कार्ययोजना में सीखने (ज्ञानार्जन) के उद्देश्य, सीखने का कार्य घटित हो इसके लिए आपने क्या किया एवं ज्ञानार्जन कैसे हुआ इसे आप किस प्रकार प्रदर्शित करेंगे आदि शामिल हैं।

क्षेत्र कार्य के प्रत्येक दिन के बाद आपको देखना चाहिए कि क्या आवश्यक कार्यों को करते हुए या इन कार्यों के लिए आधार तैयार करते हुए आप इन उद्देश्यों की ओर बढ़ रहे हैं।

इस सबको अपनी टिप्पणियों/विचारों के साथ अपनी रिपोर्ट में दर्ज करना भी उतना ही महत्वपूर्ण है। सफलताओं एवं विफलताओं को सच्चाई से दर्ज करना चाहिए, क्योंकि तभी यह प्रयास सार्थक होगा। आपको चर्चा के लिए बिन्दुओं को लिखते हुए क्षेत्र कार्य कांफ्रेंस के लिए भी तैयारी करनी होगी।

- **क्षेत्र कार्य में उपस्थिति**

आपको बीएसडब्ल्यूजी प्रथम सेमेस्टर में पच्चीस दिन उपस्थित रहना चाहिए, जिसमें 20 अनुकूलन दौरे तथा 5 व्यक्तिगत सम्मलेन शामिल हैं। क्षेत्र कार्य में उपस्थिति सम्पूर्ण दिन के लिए होती है और यदि कोई अवकाश लिया हो तो वह अन्य किसी दिन पूर्ण कार्य करके प्रतिपूरित किया जाना चाहिए। कार्यरत शिक्षार्थी जो सारे दिन कार्य नहीं कर सकते, को एफडब्ल्यूएस की पूर्व अनुमति से इसकी प्रतिपूर्ति छुट्टी के दिन अतिरिक्त कार्य करके करनी होगी।

यदि किसी कारणवश आप एक सेमेस्टर में कम से कम पच्चीस दिन क्षेत्र कार्य करने में असमर्थ रहते हैं तो आपको निम्नांकित विकल्पों के अनुसार उसको प्रतिपूरित करना चाहिए:

- 1) यदि कार्य क्षेत्र के दिनों की संख्या 10 दिनों से भी कम हो तो आप इसको अपनी सुविधा के अनुसार पूरित कर सकते हैं। तो भी, आपसे अपेक्षा की जाती है कि प्रथम सेमेस्टर का क्षेत्र कार्य दूसरे सेमेस्टर के क्षेत्र कार्य के प्रारंभ होने से पहले ही पूरा हो जाए।

- 2) यदि प्रतिपूरित किये जाने वाले दिनों की संख्या 10 से अधिक हो तो आपसे अपेक्षा की जाती है कि ब्लॉक- प्रतिस्थापना के तहत आप इसकी पूर्ती करें अर्थात आपको आवश्यक दिनों के लिए लगातार कार्य करना होगा।

इन सभी विकल्पों का प्रयोग एफ.डब्ल्यू.एस. को पूर्व सूचित करके एवं उनकी अनुमति से ही करना चाहिए।

#### ● क्षेत्र कार्य सम्मेलनों में उपस्थिति

क्षेत्र कार्य सम्मेलनों में भी उपस्थिति आवश्यक है। समान रूप से महत्वपूर्ण यह भी है कि इन सम्मेलनों में केवल अस्पष्ट विचार-विमर्श ही समाज कार्य के विषयों पर नहीं होना चाहिए। बल्कि वो समस्याओं के प्रति विशिष्ट होने चाहिए। प्रत्येक व्यक्ति को बोलने का अवसर मिलना चाहिए और आपको अपनी उपलब्धियों और विफलताओं को प्रस्तुत करके इस अवसर का पूर्ण लाभ उठाना चाहिए और यह पूर्णतः वस्तुनिष्ठ होना चाहिए।

#### बीएसडब्ल्यूजी (प्रथम सेमेस्टर) के लिए फील्ड कार्य के उद्देश्य

- मानवीय समस्याओं से निपटने के लिए अनुकूल पेशेवर रवैया विकसित करना।
- व्यक्तियों और परिवारों की आवश्यकताओं और समस्याओं के प्रति संवेदनशीलता विकसित करना।
- मानवीय समस्याओं से निपटने के लिए कौशल विकसित करना, टीम वर्क में कौशल, विकास में कौशल और व्यक्तियों और एजेंसियों के साथ तालमेल बनाए रखना।
- सामाजिक कार्यकर्ताओं की पेशेवर भूमिका के साथ छात्रों को परिचित करना।
- टीम वर्क के लिए आत्म जागरूकता और अभिविन्यास विकसित करना।
- रिपोर्ट लेखन और पर्यवेक्षण के उपयोग में कौशल विकसित करना।
- पेशेवर समाज कार्य शिक्षकों/प्रशिक्षकों का सामना करने में कौशल विकसित करना, व्यक्तिगत और समूह सम्मेलनों के दौरान चर्चा में भाग लेना और मार्गदर्शन लेना।

## क्षेत्र कार्य स्थापनों की सूची

समाज कार्य कई क्षेत्रों में प्रचलित है जैसे स्वास्थ्य, शिक्षा, महिलाएं, बच्चे आदि। पहला सेमेस्टर आपको कई स्थापनों पर जाने और उन स्थापनों में समाज कार्य के कार्य क्षेत्र के अवलोकन का अवसर प्रदान करता है। निम्नलिखित सूची आपको स्थापनों का चयन करने की सुविधा प्रदान करने के लिए प्रदान की जाती है जिसमें आप पहले सेमेस्टर में अपनी अनुकूलन दौरों का संचालन कर सकते हैं। सूची विस्तृत नहीं है। हालांकि अनुकूलन दौरों के लिए न्यूनतम आवश्यकता 20 स्थापनों पर जाने की है, परन्तु आप अधिक यात्रा करने के लिए स्वतंत्र हैं।

1. महिलाओं, बच्चों, वृद्धों, शिक्षा, स्वास्थ्य, परिवार स्थापनों, परामर्श के साथ काम करने वाले एनजीओ
2. खुला समुदाय: महिलाओं के साथ परियोजनाएं, बच्चों के साथ परियोजनाएं, शिक्षा पर परियोजनाएं, स्वच्छता पर परियोजनाएं, पीने योग्य पानी पर परियोजनाएं, स्वास्थ्य पर परियोजनाएं, स्वयं सहायता समूह
3. स्वास्थ्य सेटिंग्स: सरकारी अस्पताल, निजी अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र, ब्लॉक अस्पताल, आयुर्वेद केंद्र, होम्योपैथी केंद्र, यूनानी केंद्र, योग केंद्र, वृद्धों के लिए घर, निराश्रित के लिए घर, सड़क के बच्चों के लिए घर, प्रशामक देखभाल
4. कार्यक्रम कार्यान्वयन: मिड डे मील योजना, टीकाकरण परियोजनाएं, परिवार नियोजन परियोजनाएं, तपेदिक परियोजनाएं, मलेरिया, एचआईवी
5. स्कूल स्थापना: सरकारी स्कूल, निजी स्कूल, अंतर्राष्ट्रीय स्कूल
6. प्रशासनिक कार्यालय: ब्लॉक कार्यालय, पंचायत कार्यालय, जिला कलेक्ट्रेट कार्यालय
7. मीडिया हाउस: प्रिंट मीडिया-न्यूजपेपर, इलेक्ट्रॉनिक मीडिया-टीवी न्यूज चैनल, इलेक्ट्रॉनिक मीडिया-ऑनलाइन मीडिया, सरकारी स्वामित्व, निजी स्वामित्व
8. कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व (सीएसआर) परियोजनाएं
9. पारिवारिक न्यायालय
10. जिला न्यायालय
11. सत्र न्यायालय
12. एसओएस गांव
13. व्यावसायिक प्रतिष्ठान: कंपनियां, फैंक्ट्रियां
14. सुधार स्थापनों: केंद्रीय जेल, जिला जेल, उप जेल, खुली जेल, महिलाओं की जेल, बोरस्टल स्कूल, विशेष कारागार, किशोर लड़कों और लड़कियों के लिए अवलोकन गृह, किशोर लड़कों और लड़कियों के लिए विशेष घर, किशोर लड़कों और लड़कियों के लिए बच्चों का घर, किशोर लड़कों और लड़कियों के लिए आश्रय गृह, किशोर लड़कों और लड़कियों के लिए बाद की देखभाल संगठन
15. सुरक्षात्मक घर: वेश्यावृत्ति के शिकार लोगों के लिए आश्रय गृह
16. नारी निकेतन
17. भिक्षुक-गृह
18. विश्वास आधारित संगठन: गुरुद्वारा, चर्च, मस्जिद, मदरसे, राम कृष्ण मिशन, मिशनरीज ऑफ चैरिटी, सेमिनरी / मठ
19. प्रशामक देखभाल केंद्र
20. धर्मशाला देखभाल केंद्र
21. अनाथालय
22. विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों के लिए प्रशिक्षण केंद्र
23. सांसद / विधायक विकास अनुदान

सत्र पूर्व स्व-मूल्यांकन फार्म

## सत्र पूर्व स्व-मूल्यांकन फॉर्म

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक (FWS) से पहली बैठक या आगमन बैठक के लिए जाने से पहले आपको इस फॉर्म को भरना होगा। प्रश्नावली का उपयोग आपके समाज कार्य से संबंधित ज्ञान, अभिवृत्ति, कौशल और परीक्षण के उद्देश्य के लिए किया जाना है। चूंकि पाठ्यक्रम दूरस्थ शिक्षा मोड में पेश किया जा रहा है अधिगम समुदाय जीवन के विभिन्न क्षेत्रों उम्र, समूह और भौगोलिक स्थान से आने के लिए बाध्य है। इसलिए कुछ प्रश्नों के लिए अधिक जानकारी की आवश्यकता प्रतीत होगी, जो भले ही आप पहले से जानते हों अथवा वह आपको अप्रासंगिक प्रतीत हो सकती है। इससे कोई फर्क नहीं पड़ता क्योंकि इन सवालों के कोई सही और गलत उत्तर नहीं हैं और इन आधार पर आपका मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

### ज्ञान

- 1) एनजीओ अधिनियम 1959 के तहत अभिकरणको पंजीकृत किया जा सकता है।  
क) सही ख) गलत ग) नहीं कह सकते
- 2) कानूनी रूप से केवल एक पंजीकृत अभिकरण ही विदेशों से धन प्राप्त कर सकता है।  
क) सही ख) गलत ग) नहीं कह सकते
- 3) सामाजिक कल्याण अभिकरण के लिए विदेशी धन को नियंत्रित करने वाले अधिनियम को विदेशी अंशदाता (विनियमन) अधिनियम, 2010 कहा जाता है।  
क) सही ख) गलत ग) नहीं कह सकते
- 4) क्या आप दो सरकारी योजनाओं के नाम बता सकते हैं जिनका उद्देश्य महिलाओं का सशक्तिकरण है?  
क) हां 1. .... 2. .... ख) नहीं
- 5) क्या आप अपने क्षेत्र में दो सरकारी परियोजनाओं के नाम दे सकते हैं जिनका उद्देश्य बच्चे और महिलाओं के स्वास्थ्य में सुधार करना है?  
क) हां 1. .... 2. .... ख) नहीं
- 6) क्या आप अपने पड़ोस में विभिन्न जातीय समूहों (जातियों, धार्मिक, जनजातियों, भाषाई समूहों आदि) की पहचान कर सकते हैं?  
क) हाँ ख) नहीं
- 7) आप जिस क्षेत्र में रहते हैं, वहां स्थानीय स्व-सरकारी संस्थान (नगरपालिका, निगम, पंचायत) कितने स्तर पर हैं?  
क) एक ख) दो ग) तीन घ) कह नहीं सकते
- 8) समाज कार्य और समाज सेवा एक समान है।  
क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 9) श्रमदान भारतीय संदर्भ में समाज कार्य है।  
क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 10) समाज कार्य एक पेशा है।  
क) सहमत ख) सहमत नहीं है ग) नहीं कर सकते
- 11) कोई भी एक पेशेवर सामाजिक कार्यकर्ता हो सकता है।  
क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 12) समाज कार्य करने वाले छात्रों के लिए क्षेत्र कार्य/प्रेक्टिकल आवश्यक नहीं है।  
क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 13) जो लोग दान करते हैं, उन्हें पेशेवर सामाजिक कार्यकर्ता कहा जा सकता है।  
क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 14) मदर टेरेसा, बाबा आमटे और डॉ. अम्बेडकर को सामाजिक कार्यकर्ता कहा जा सकता है।  
क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते

## कौशल

- 1) क्या आप परामर्श, मनोविश्लेषण, सामाजिक सेवा या पक्षकारिता जैसे क्षेत्रों में अध्ययन या सीखने के किसी भी कार्यक्रम से गुजर चुके हैं?  
क) हाँ                      ख) नहीं
- 2) क्या आपने एक कल्याण एजेंसी/समुदाय/सरकारी विभाग का दौरा किया है और इसके कामकाज का अवलोकन किया है?  
क) हाँ                      ख) नहीं
- 3) क्या आपके पास एक सामुदायिक समारोह जैसे खेल कार्यक्रम या स्वास्थ्य जागरूकता शिविर आदि का आयोजन करने का अनुभव है?  
क) हाँ                      ख) नहीं
- 4) क्या आपके पास समुदाय से किसी समारोह या कार्यक्रम के लिए संसाधन जुटाने का अनुभव है?  
क) हाँ                      ख) नहीं
- 5) प्रस्ताव, परियोजना रिपोर्ट और वार्षिक रिपोर्ट लिखने में आपको कितना अनुभव है?  
क) कोई अनुभव नहीं                      ख) कुछ अनुभव                      ग) व्यापक अनुभव
- 6) "सुनना" एक विशिष्ट और मांग कौशल है।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 7) यदि किसी के पास एक तीव्र स्मरण शक्ति है, तो उसे कोई रिकॉर्डिंग करने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि समाज कार्य कर्ता विवरण को किसी भी समय याद कर सकता है, जब भी वह चाहता है।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 8) व्यक्ति के गैर-मौखिक संचार (शरीर की भाषा) की व्याख्या करना आसान है।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 9) सामाजिक कार्यकर्ता सचेत रूप से मुवक्किल के व्यवहार को बदलने के उद्देश्य सहित, मुवक्किल के साथ अपने संबंध में अपने स्वयं का उपयोग करता है।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 10) अवलोकन ध्यान से देखने के समान है।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 11) क्या आप अपने व्यक्तिगत और/या अपने पेशेवर जीवन के महत्वपूर्ण पहलुओं को टिप्पणीकरण के लिए एक डायरी या जर्नल बनाए रखते हैं?  
क) हाँ                      ख) नहीं

## अभिवृत्ति

- 1) प्राकृतिक रूप से महिलाएं समाज के कमजोर वर्ग से सम्बन्धित हैं।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 2) सभी धर्म समान हैं।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 3) सभी जनजातियां जंगलों, पहाड़ों और दूरदराज के इलाकों में रहती हैं, और भोजन इकट्ठा करके रहती हैं।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 4) जाति और वर्ग भेद हर समाज में स्वाभाविक हैं।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 5) ग्रामीण अच्छे निर्णय नहीं ले सकते।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते

- 6) प्रेम विवाह से बेहतर है पारम्परिक विवाह ।  
 क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 7) विनय भारतीय जीवन शैली का मूल अंग है ।  
 क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 8) आप कैसे काम करना पसंद करते हैं?  
 क) अकेले ख) अपनी पसंद के व्यक्ति के साथ ग) टीम का हिस्सा
- 9) जब आप टीम का हिस्सा होते हैं तो आप कैसा प्रदर्शन करते हैं?  
 क) अच्छा प्रदर्शन ख) संतोषजनक नहीं ग) कह नहीं सकते
- 10) जब आप विपरीत लिंग के सदस्यों के साथ काम करते हैं तो आप कितने सहज होते हैं?  
 क) आरामदायक ख) आरामदायक नहीं ग) मैं समायोजित करने की कोशिश करता हूँ
- 11) एक अच्छे पेशेवर को केवल ज्ञान और कौशल की आवश्यकता होती है और समय की पाबंदी, जिम्मेदारी और जवाबदेही जैसे गुणों से चिंतित नहीं होना चाहिए। ये गुण प्रबंधन की जिम्मेदारियां हैं।  
 क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 12) क्या आपको लगता है कि आप एक भावनात्मक व्यक्ति हैं, जो एक ऐसा व्यक्ति है जो आपके आसपास होने वाली विभिन्न घटनाओं के लिए मजबूत भावनाओं के साथ प्रतिक्रिया करता है?  
 क) हां ख) नहीं ग) कह नहीं सकते
- 13) भिखारी किसी भी समाज के लिए बाधा हैं और इस समस्या को नियंत्रित करने के लिए कोई भी साधन उचित है।  
 क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 14) समलैंगिक(पुरुष) और समलैंगिक(स्त्री) बुरे लोग हैं और उन्हें समाज में दूसरों के साथ रहने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।  
 क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते
- 15) नशा करने वालों पर कभी भरोसा नहीं किया जा सकता है।  
 क) सहमत ख) सहमत नहीं हैं ग) कह नहीं सकते

दिनांक:

छात्र का नाम और हस्ताक्षर

दिनांक:

पर्यवेक्षक का नाम और हस्ताक्षर



**ignou**  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

## लॉग शीट

टिप्पणी : कृपया अपने क्षेत्र कार्य के दिन भरें और इसे अध्ययन केंद्र द्वारा आवंटित पर्यवेक्षक द्वारा हस्ताक्षरित कराएं।

क्रम संख्या	मुख्य गतिविधियां	तिथि	विद्यार्थी के हस्ताक्षर	पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर (अध्ययन केंद्र द्वारा आवंटित)
1	आगमन बैठक			
2	व्यक्तिगत सम्मेलन-I			
3	अनुकूलन दौरा-1			
4	अनुकूलन दौरा-2			
5	अनुकूलन दौरा-3			
6	अनुकूलन दौरा-4			
7	अनुकूलन दौरा-5			
8	व्यक्तिगत सम्मेलन-II			
9	अनुकूलन दौरा-6			
10	अनुकूलन दौरा-7			
11	अनुकूलन दौरा-8			
12	अनुकूलन दौरा-9			
13	अनुकूलन दौरा-10			
14	व्यक्तिगत सम्मेलन-III			
15	अनुकूलन दौरा-11			
16	अनुकूलन दौरा-12			
17	अनुकूलन दौरा-13			
18	अनुकूलन दौरा-14			
19	अनुकूलन दौरा-15			
20	व्यक्तिगत सम्मेलन-IV			
21	अनुकूलन दौरा-16			
22	अनुकूलन दौरा-17			
23	अनुकूलन दौरा-18			
24	अनुकूलन दौरा-19			
25	अनुकूलन दौरा-20			
26	व्यक्तिगत सम्मेलन-V			

आगमन बैठक





ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

## व्यक्तिगत सम्मेलन

प्रथम सेमेस्टर के दौरान न्यूनतम 5 व्यक्तिगत सम्मेलन आयोजित किए जाएंगे। हालांकि क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की आवश्यकता और सुविधा के आधार पर 5 से अधिक व्यक्तिगत सम्मेलन हो सकते हैं। व्यक्तिगत सम्मेलन के लिए जाने से पहले, आपसे उम्मीद की जाती है कि आप क्षेत्र कार्य से संबंधित सभी समस्याओं और अन्य बिन्दुओं पर तैयारी करके जाएं ताकि उन पर चर्चा कर सकें।

## व्यक्तिगत सम्मेलन(IC)की रिपोर्ट I

**टिप्पणी:** न्यूनतम 5 व्यक्तिगत सम्मेलन (आई सी) में भाग लेना अनिवार्य है। बिना पर्यवेक्षण का क्षेत्र कार्य स्वीकार नहीं किया जाएगा। समवर्ती दौरा शुरू करने से पहले, अपने पर्यवेक्षक से मिले। संस्था चुनने के बारे में चर्चा करें। अपने क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक के साथ क्षेत्र कार्य की प्रक्रिया, लर्निंग प्लान, रिपोर्ट लेखन आदि पर चर्चा करें।

दिनांक :

समय :

अवधि :

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक (एफ.डब्ल्यू.एस.) का नाम :

रिपोर्ट :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

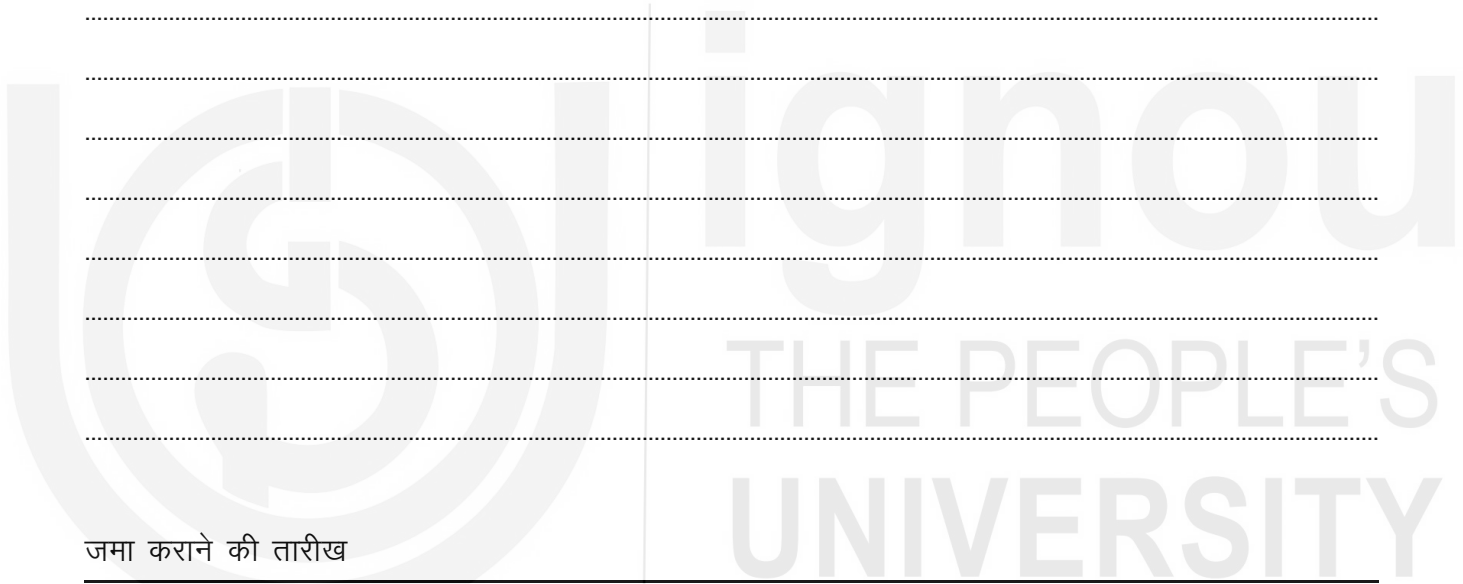
.....

.....

.....



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख



अनुकूलन दौरे

# अनुकूलन दौरे

अनुकूलन दौरे क्या हैं?

छात्रों को सुपुर्द किये जाने वाले प्रारंभिक कार्यों या गतिविधियों में शामिल है समाज कल्याण की गतिविधियों में कार्यरत कुछ अभिकरणों का दौरा करना। हम इन्हें परिचयात्मक दौरे (शुरुआती कार्यक्रम के मामले में), अभिकरण दौरे (क्षेत्र कार्य अभ्यास/प्रतिस्थापना के मामले में) तथा उन्मुक्ति दौरे (प्रायः शैक्षणिक उद्देश्य के लिए) कह सकते हैं।

परिचयात्मक दौरों के प्रमुख उद्देश्य हैं, पर्यवेक्षण की कुशलताएं प्राप्त करना एवं पूछताछ की भावना का विकास, विभिन्न सेवाओं के द्वारा सामाजिक समस्याओं के प्रति समाज की प्रतिक्रियाओं को समझना, स्वयंसेवी एवं सरकारी कार्यक्रमों की पहल को समझना, प्रशंसा करना एवं उनके समालोचनात्मक मूल्यांकन की क्षमता का विकास करना। मुवक्किल प्रणाली तथा समस्या/सरोकार के बारे में प्रासंगिक सूचनाएं दर्ज करके इन कार्यक्रमों में सामाजिक कार्य हस्तक्षेप के प्रति प्रशंसा का विकास करना। समस्या के समाधान हेतु कार्यक्रमों/रणनीतियों का चुनाव तथा मुवक्किल प्रणाली के लिए इसकी प्रासंगिकता, सामाजिक कार्यकर्ता की भूमिका एवं मुवक्किल की आवश्यकताओं और समस्याओं के लिए इसकी प्रासंगिकता, सूक्ष्म समस्याओं एवं वृद्ध समस्याओं के मध्य संबंध, संगठन के संसाधनों की पर्याप्तता एवं हस्तक्षेप की प्रकृति, खामियों की पहचान एवं सुझाव भी परिचयात्मक दौरों का उद्देश्य है।

अभिकरणों की उपलब्धता के आधार पर निम्नलिखित प्रतिष्ठानों का दौरा किया जा सकता है यद्यति अधिकाधिक उन्मुक्तिकरण के लिए जितना अधिक संभव हो सके उतने अभिकरणों का दौरा करना बेहतर है। छात्रों को विभिन्न प्रतिष्ठानों द्वारा किये जाने वाले सामाजिक कार्यों के तरीकों में समानताओं एवं भिन्नताओं को महसूस करने तथा इसके कारणों का पता लगाने के लिए भी प्रोत्साहित किया जाता है। एक ही प्रकार के प्रतिष्ठानों में भी तरीकों को अपनाये जाने में भिन्नताओं को महसूस किया जा सकता है। अभिकरण के मूल्य प्रशिक्षु की प्रवृत्ति, मुवक्किल की आवश्यकता, अभिकरण के संसाधन आदि कुछ कारक हो सकते हैं। जिनका सामाजिक कार्य के विभिन्न तरीकों को अपनाने पर प्रभाव पड़ता है।

1) **स्वास्थ्य प्रतिष्ठान अस्पताल, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, क्लीनिक आदि।** सामाजिक कार्यकर्ताओं के लिए स्वास्थ्य प्रतिष्ठान एक महत्वपूर्ण प्रतिष्ठान है। अस्पतालों में सामाजिक कार्यकर्ता मेडीकल प्रशिक्षुओं, नर्सों, मनोचिकित्सकों एवं अन्य अर्द्ध-व्यवसायियों के साथ एक चिकित्सा दल के रूप में कार्य करते हैं। उनके प्रमुख कार्यों में गंभीर बीमारियों से ग्रस्त मरीजों को सलाह देना, दुर्घटनाओं के शिकार तथा अंग-भंग से ग्रस्त मरीज को सलाह देना तथा एच.आई.वी. से संक्रमित व्यक्तियों को ढाढस बंधाना एवं सलाह देना सम्मिलित है। सामाजिक कार्यकर्ता मरीजों के परिवार वालों को भी सलाह देते हैं, उनको नयी परिस्थितियों के अनुरूप समायोजित करने तथा जीवन की नयी स्थितियों में आवश्यक परिवर्तन करने में सक्षम बनाते हैं ताकि मरीज के स्वास्थ्य सुधार में मदद मिल सके। सामाजिक कार्यकर्ता मरीजों के उपचार के लिए संसाधन जुटाने एवं उनका पुनर्वास करने में भी मदद करते हैं।

मानसिक स्वास्थ्य प्रतिष्ठानों में सामाजिक कार्यकर्ता मनोचिकित्सक एवं मनोवैज्ञानिक के साथ मनो-स्वास्थ्य टीम का सदस्य होता है। मनोचिकित्सक सामाजिक कार्यकर्ता के मुख्य कार्य हैं—मरीज एवं उसके परिवार वालों को सलाह—मशविरा देना, व्यवहार परिष्कार तकनीकों को लागू करना, मरीजों के घरों पर जाना, उनको एक छात्र, गृहणी या कर्मचारी के रूप में अपनी सामान्य कार्यप्रणाली में लौटने में सहायता करना।

सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र में सामाजिक कार्यकर्ता समुदाय की स्वास्थ्य आवश्यकताओं का अध्ययन करता है तथा उनके आधार पर समुदाय के व्यवहार प्रतिमान को बदलने के लिए जागरूकता कार्यक्रम तैयार करता है। वह स्वास्थ्य शिविर भी आयोजित करता है, स्वास्थ्य सर्वेक्षण करता है, लोगों को स्वास्थ्य कार्यक्रमों की मांग करने के लिए तैयार

करता है तथा उनमें सुधार करने के तरीके एवं साधन तलाश करता है। शुरुआत करने के लिए किसी का समुदाय को दिन-प्रतिदिन के जीवन में आरोग्य का पालन करने हेतु अभिप्रेरित एवं प्रोत्साहित करना होता है।

जैसा कि देखा जा सकता है स्वास्थ्य प्रतिष्ठान सामाजिक कार्यकर्ता को सामाजिक कार्य के तरीकों को लागू कर के लिए परिस्थितियों की वृद्ध विविधता तथा इस प्रकार एक महत्वपूर्ण सीखने का अवसर प्रदान करता है।

## 2) सुधारात्मक प्रतिष्ठान

सुधारात्मक प्रतिष्ठानों में जेल, पुलिस थाने, किशोरों के लिए न्यायतंत्र, प्रशिक्षण विद्यालय एवं पैरोल सेवाओं का प्रशासन सम्मिलित हैं। सदस्यों को सांस्थानिक प्रतिष्ठानों के साथ समायोजन में मदद, सदस्यों की पारिवारिक समस्याओं का निपटारा करना तथा उनके पुनर्वास एवं समुदाय में पुनः बसाने में सहायता करना इसके प्रमुख कार्य हैं। सामाजिक कार्यकर्ता प्रदान की जा रही सेवाओं में सुधार करने के लिए संस्था एवं कैदियों के बीच एक कड़ी का काम करता है।

## 3) नागरिक प्रशासन

नागरिक प्रशासन में समाज कल्याण विभाग, शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग, नगरपालिका कार्यालय, पंचायत कार्यालय, जिलाधीश कार्यालय, प्रखंड कार्यालय आदि सम्मिलित हैं। सामाजिक कार्यकर्ता को विभिन्न सरकारी कार्यक्रमों, वितरण व्यवस्थाओं, उनकी मर्यादाओं एवं उनके फायदों की जानकारी प्राप्त करनी होगी। छात्र संबंधित कार्यालयों की कार्यप्रणाली का निरीक्षण कर सकते हैं तथा अधिकारियों का साक्षात्कार ले सकते हैं। कार्यक्रमों के बारे में उनकी राय तथा उनको लागू करने में आने वाली समस्याओं को लिखा जा सकता है। इन विभागों एवं अभिकरणों की कार्यप्रणाली से परिचित होना सामाजिक कार्यकर्ता के लिए बहुत महत्वपूर्ण है।

## 4) शिक्षा प्रतिष्ठान

स्कूल, कॉलेज एवं अनौपचारिक/प्रौढ़ शिक्षा संस्थान शिक्षा प्रतिष्ठान हैं। स्कूल एवं कॉलेज प्रतिष्ठानों में सामाजिक कार्यकर्ताओं के निम्नलिखित कार्य हैं :

संस्थानों में समायोजित होने में छात्रों को सक्षम बनाना, स्कूल बीच में छोड़ने, रैगिंग, नशा करने की आदत, बाल अपराध, अनुपस्थिति, भावनात्मक परेशानियों, सीखने एवं अभिप्रेरण की समस्याओं से निपटना तथा संस्थान व छात्रा-शिक्षक अभिभावक समुदाय के बीच कड़ी के रूप में काम करना।

अनौपचारिक/प्रौढ़ शिक्षा प्रतिष्ठानों में सामाजिक कार्यकर्ता की भूमिका है समुदाय से सम्पर्क बनाना, कक्षाओं में भाग लेने के लिए उपयुक्त सदस्यों का चयन करना, उनको तथा उनके परिवारों को कक्षाओं में भाग लेने के लिए प्रेरित करना तथा यह ध्यान रखना कि पाठ्यक्रम के पूर्ण होने तक वे इसमें भाग लेते हैं। पाठ्यक्रम समाप्त होने के उपरान्त यह महत्वपूर्ण है कि पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों के रूप में आवश्यक अनुसरणात्मक कार्यवाही की जाए।

## 5) निराश्रित, आपदा प्रभावित, शरणार्थियों और प्रवासियों के लिए घर

अस्थायी एवं अल्पकालिक आवास वाले घरों में रहने वाले लोगों की समस्याएं प्रकृति में ही विविध है। अप्रवासियों एवं आपदा प्रभावितों की ज़रूरतों में शामिल हैं। तात्कालिक मूल आवश्यकताओं की पूर्ति, दुखान्तिका के कारण उत्पन्न त्रासदी एवं आघात से उबरने में मदद करना, कानूनी सहायता का प्रावधान, पुनर्वास कार्यों की शुरुआत तथा सरकारी अभिकरणों एवं अन्य गैर-सरकारी संगठनों से जुड़ाव।

## 6) कमजोर वर्गों के लिए घर – महिलाएं, बच्चे, भिखारी और बुजुर्ग

परिव्यक्त एवं बेसहारा महिलाओं के लिए कई आवास संचालित किये जाते हैं। सामाजिक कार्यकर्ता सदस्यों को सलाह देता है, जागरूकता पैदा करने के लिए कार्यक्रम आयोजित करता है, महिलाओं की समस्याओं से निपटने में मदद करने में उनकी सहायता करता है। गोद लेने वाले अभिकरणों में सामाजिक कार्यकर्ता की जिम्मेदारी है कि वह सम्भावित अभिभावकों की उपयुक्तता तथा गोद लिए जाने वाले बच्चों के साथ उनकी अनुकूलता का पता लगाये।

वृद्धा गृहों में सामाजिक कार्यकर्ता निवासियों के शारीरिक एवं मानसिक स्वास्थ्य को बनाये रखने के लिए जिम्मेदार होता है। उसे अकेलेपन, उपेक्षा से जूझने में तथा नयी परिस्थितियों के अनुरूप टालने में उनकी सहायता होती है।

### 7) सामुदायिक सेवाएँ

भारत में कई गैर सरकारी संगठन समुदाय से संबंधित सेवाएं प्रदान करते हैं। उनमें से कुछ किसी एक गतिविधि जैसे स्वास्थ्य, शिक्षा आदि में विशेषज्ञता रखते हैं जबकि अन्य बहुमुखी सेवाएं प्रदान करते हैं। उनमें से अधिकांश में सामाजिक कार्यकर्ता काम करते हैं। इनके प्रमुख कार्यों में सम्मिलित हैं समुदाय का अध्ययन एवं शोध, लोगों की अनुभूत आवश्यकताओं की पहचान, जागरूकता कार्यक्रमों का आयोजन, लोगों को लामबन्द करना, नेतृत्व करने वालों की पहचान करना, प्राथमिकताओं का निर्धारण, समस्याओं के समाधान हेतु वैकल्पिक समाधानों का सुझाव, कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करना एवं उनका मूल्यांकन करना। सामुदायिक प्रतिष्ठान सामाजिक कार्यकर्ता को सामाजिक कार्य के समग्र तरीकों को प्रयोग में लाने के पर्याप्त अवसर प्रदान करते हैं।

### 8) नशामुक्ति एवं पुनर्वास केन्द्र

ऐसे केन्द्र नशीली दवाओं के सेवन के आदी लोगों, शराबियों एवं अन्य नशे की लत के शिकार लोगों को नशे की आदत से मुक्त होकर पुनः समाज का उपयोगी सदस्य बनने में चिकित्सकीय एवं मोवैज्ञानिक सहारा प्रदान करते हैं। सामाजिक कार्यकर्ता मरीजों तथा उनके परिवार वालों को नशे की आदत छोड़ने तथा भविष्य में इसके पुनः शुरू होने से रोकने के लिए आवश्यक सलाह-मशविरा देते हैं।

### 9) प्रशामक देखभाल केंद्र

परिवार कभी-कभी स्थायी रूप से बीमार मरीजों की उपेक्षा करता है या मरीज स्वयं महसूस करने लगते हैं कि वे परिवार पर बोझ हैं। ऐसे मामलों में प्रायः चिकित्सकीय देखभाल की जरूरत होती है जो न तो घर में उपलब्ध हो पाती है और न ही कोई प्रशिक्षित व्यक्ति होता है। उपशमन देखभाल केन्द्र ऐसे मरीजों को प्रतिष्ठा से रहने एवं मृत्यु को प्राप्त करने का अवसर प्रदान करते हैं। सामाजिक कार्यकर्ता की भूमिका मुख्यतः मरीजों को भावनात्मक सहारा देना तथा केन्द्र में उनका प्रवास आरामदायक बनाने के लिए कुछ कार्यक्रमों का आयोजन करता है।

कुछ अन्य प्रतिष्ठान भी हैं जो कि स्थान विशेष से जुड़े होते हैं। इन सब बातों को ध्यान में रखते हुए क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक छात्रों की समुचित उन्मुक्ति के लिए सभी आवश्यक प्रयास करता है। हालांकि इस वर्ष आप काफी विविधता वाले अभिकरणों का दौरा करेंगे, यह अनुशंसित किया जाता है कि आप विकास परियोजनाओं के अध्ययन पर ध्यान केन्द्रित करें। कुछ अभिकरण विकास परियोजनाओं को छोड़कर कई सेवाएं प्रदान कर रही हो सकती हैं जबकि कुछ अन्य केवल विकास परियोजनाओं को ही लागू कर रही होती हैं। पहले प्रकार के अभिकरणों का दौरा करते समय आपको परियोजना से संबंधित क्या, कैसे, क्यों से जुड़े प्रश्न करके अभिकरण के विकास के क्षेत्र में प्रयासों पर विशेष ध्यान देना चाहिए।

विकास परियोजनाएं हमारे जैसे तृतीय विश्व के देशों में एक महत्वपूर्ण गतिविधि है। भारत की प्रमुख समस्या गरीबी के मुख्य कारण हैं। लोगों के पास संसाधनों की कमी, जागरूकता, सही सूचनाओं एवं उनको प्रयोग करने हेतु ढांचे की कमी। विकास परियोजनाओं आवश्यक संसाधन एवं सूचनाएं प्रदान करके लोगों के जीवन में मात्रात्मक एवं गुणात्मक परिवर्तन लाते हैं।

लोगों को रोजगार से जुड़ी कुशलताओं एवं नेतृत्व संबंधी कुशलताओं का प्रशिक्षण, साख की सुविधा प्रदान करना, तकनीक स्थानान्तरण की व्यवस्था करना, आधारभूत ढांचे का विकास तथा आत्म सहायता (स्व-सहायता) समूहों का पातन आदि विकास परियोजनाओं की कुछ गतिविधियां हैं।

अनुकूलन दौरे के दौरान/अभिकरण प्रोफाइल हेतु वांछित सूचना के लिए प्रारूप

संस्था का नाम

पता

लक्ष्य

उद्देश्य

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

कार्यकारिणी के सदस्य

कार्य का प्रकार

लाभार्थियों की संख्या

कार्य क्षेत्र की भौगोलिक सीमा

संस्था पंजीकृत है या नहीं

ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

संगठनात्मक ढांचा (इसके लिए एक साधारण डाइग्राम बनाएं यदि अभिकरण किसी बड़ी संस्था का भाग है तो उसमें इसका स्थान कहां है उसे दर्शाएं।)

स्टाफ के सदस्यों की संख्या और उनके पद

स्तर	संख्या	योग्यता	पद नाम
व्यवसाय			
सहायक			
स्टाफ			
स्वयंसेवी			
कुल			

## संगठन का इतिहास

छात्र से अपेक्षा की जाती है कि वह संगठन के अवतरण काल से संक्षेप में उसके इतिहास का पता लगाये। गतिविधियों की संख्या में वृद्ध गिरावट, जिन क्षेत्रों में ये सेवाएं दी जाती रही हैं। उनमें बढ़ोत्तरी या कमी एवं समय के साथ-साथ स्टाफ की संख्या में परिवर्तन आदि का ब्यौरा लिखा जा सकता है। यह सर्वाधिक महत्वपूर्ण है कि प्रदान की जा रही सेवाओं के पीछे अभिकरण का औचित्य, बीते वर्षों में दृष्टिकोण/अभिवृत्ति में परिवर्तन के कारण तथा इन परिवर्तनों के परिणामों का अध्ययन किया जाना चाहिए।

## वित्तपोषण के स्रोत

वित्तपोषण एवं विशेषकर विदेशी वित्तपोषण पिछले कुछ समय से विवाद का विषय बन गया है। इस संवेदनशील विषय से निपटते समय विशेष सावधानी बरती जानी चाहिए। यदि अभिकरण के अधिकारी धन के स्रोत बताने में हिचकिचा रहे हों तो आपको इसकी जानकारी पर अधिक बल नहीं देना चाहिए।

सूचना एकत्र करने के लिए निम्नलिखित श्रेणियों का सुझाव दिया जाता है:

## विदेशी स्रोत एवं भारतीय स्रोत

विदेशी स्रोत –अंतर्राष्ट्रीय संगठन, सरकारी एवं गैर सरकारी स्रोत एवं गैर सरकारी स्रोतों में निजी संस्थागत प्रदाता तथा निजी व्यक्तिगत प्रदाता।

देशीय स्रोत –सरकारी केन्द्रीय, राज्य सरकारें एवं पंचायतें।

गैर सरकारी स्रोत –निजी संस्थागत प्रदाता एवं निजी व्यक्तिगत प्रदाता।

सामुदायिक स्वामित्व वाले स्रोत।

धन उगाहने एवं वित्तीय स्थिरता प्राप्त करने के तरीके।

## आधारभूत ढांचागत सुविधाएँ

### भवन

आपको यह देखना चाहिए कि वह भवन जहां अभिकरण संचालित होता है। इसकी गतिविधियों की दृष्टि से उपयुक्त हो। उदाहरण के लिए महिलाओं के लिए अल्पकालिक आवास गृह में आवश्यक कमरे, स्नानघर एवं संडास आदि की समुचित व्यवस्था होनी चाहिए ताकि महिलाएं उसमें आरामदायक महसूस करें। इसके अतिरिक्त यह जगह सुरक्षित होनी चाहिए, जिससे कि आवासी बिना किसी भय के रह सकें।

### परिवहन

आपको देखना चाहिए कि क्या अभिकरण के पास अपने कार्यों के लिए जरूरी परिवहन के साधन हैं। उदाहरण के लिए सामुदायिक विकास कार्यक्रमों में दूर-दराज के इलाकों की नियमित यात्रा करनी होती है तथा स्टाफ को कई तरह की परिवहन सुविधाओं पर निर्भर रहना पड़ सकता है। अस्पतालों एवं वृद्धावस्था गृहों में मरीजों को लाने-ले जाने के लिए एम्बुलेंस की आवश्यकता होती है।

### संचार सुविधाएं

फोन इंटरनेट आदि, आप अपने प्रतिस्थापन के समय अभिकरण ने जिन कार्यों के लिए कम्प्यूटर लगाये हैं उससे अपने आपको परिचित करा सकते हैं एवं यह देख सकते हैं कि क्या उनका और बेहतर तरीके से इस्तेमाल किया जा सकता है।

### दृश्य-श्रवण उपकरण

प्रोजेक्टर, वीडियो प्लेयर, रेडियो आदि जो कि लोक शिक्षा के उद्देश्यों से हों।

## अन्य एजेंसियों के साथ संबंध

### 1) अन्य कल्याणकारी अभिकरणों के साथ संबंध

इसी प्रकार के क्षेत्र में काम करने वाले अन्य गैर-सरकारी संगठनों के साथ समन्वय एवं सहयोग। क्या ऐसी और भी अभिकरण हैं जो इसी तरह के उद्देश्यों के साथ क्षेत्र में कार्यरत हैं? क्या एक ही क्षेत्र या फील्ड में कार्यरत अभिकरणों में कोई टकराव या संघर्ष है?

### 2) सरकारी विभागों के साथ संबंध

क्या अभिकरण को सरकार से धन मिलता है या नहीं? क्या अभिकरण कार्यक्रमों को लागू करने में सरकार के साथ सहयोग करता है? अभिकरण की राय में सरकारी कर्मचारी उनके साथ कैसा व्यवहार करते हैं? क्या उस क्षेत्र के बैंक अभिकरण को सहारा देते हैं?

### 3) पंचायती राज संस्थाओं के साथ संबंध

क्या अभिकरण पंचायती राज संस्थानों के साथ सहयोग कर रहा है? वे कौन से क्षेत्र हैं जिनमें अभिकरण इन पंचायती राज संस्थाओं के साथ सहयोग कर रहा है? क्या अभिकरण के कर्मचारी सोचते हैं पंचायती राज संस्थाएं अच्छा काम कर रही हैं?

### 4) समुदाय आधारित संगठनों (सी.बी.ओ.) के साथ संबंध

क्षेत्र में कार्यरत सी.बी.ओ. की संख्या? उनकी सूचना के तरीके? अपने आप शुरू हुए हैं या सरकार द्वारा, किसी अन्य अभिकरण द्वारा शुरू किये गये हैं? वे कितने पुराने हैं और यदि उनका क्षरण हो रहा है तो उसके क्या कारण हैं? यदि सी.बी.ओ. की संख्या बढ़ रही है तो उसके भी कारण दर्ज किये जाने चाहिए। अभिकरण एवं सी.बी.ओ. के मध्य सहयोग किन-किन क्षेत्रों में हो सकता है?

### 5) अन्य संगठनों जैसे धार्मिक संगठनों/संस्थाओं आदि के साथ संबंध

- अभिकरण द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं की गुणवत्ता एवं प्रासंगिकता के बारे में धारणा/राय।
- इस तरह की राय क्षेत्र में कार्यरत स्टाफ के सदस्यों, मुवक्किलों, प्रबंधकीय एवं सरकारी कर्मचारियों से एकत्रित की जा सकती है।
- सूचना एकत्रित करने के लिए जरूरी है कि लाभान्वितों से अनौपचारिक तौर पर बातचीत की जाए।

अभिकरण के समक्ष उपस्थित समस्याएं एवं सम्भावित उपचार-

#### i) आंतरिक समस्याएँ

आंतरिक समस्याएं वित्तपोषण, आधारभूत ढांचे, स्टाफ, प्रबंध एवं अभिकरणके उद्देश्यों से संबंधित हो सकती हैं।

#### ii) बाहरी समस्याएँ

बाहरी समस्याएं लक्षित जनसंख्या से संबंधित हो सकती हैं। उदाहरण के लिए समुदाय की ओर

से सहयोग में कमी या नेतृत्व की ओर से प्रतिकूल रुख। बाहरी समस्याएँ अभिकरण के सरकारी विभागों, अन्य गैर-सरकारी संगठनों पंचायती राज संस्थाओं आदि के साथ संबंधों से भी जुड़ी हो सकती हैं। छात्र यह भी अभिलिखित कर सकते हैं कि अभिकरण इन समस्याओं का समाधान करने की तथा धन दाताओं एवं उनकी मांगों के साथ संबंधों की योजना किस तरह तैयार करता है।

### **भविष्य की योजनाएँ**

अभिकरण की योजनाओं के विस्तार एवं भविष्य के बारे में वर्णन किया जा सकता है। अभिकरण कौन से नये कार्यक्रम शुरू करेगा तथा उन्हें किस तरह शुरू करने की योजना है आदि इसमें सम्मिलित है।

### **मान्यता एवं पुरस्कार**

अभिकरण को सामाजिक उत्थान में योगदान के लिए कोई पुरस्कार/सम्मान प्रदान किया गया है तो इसका भी उल्लेख करें।

### **संबद्धताएँ**

यदि अभिकरण किन्हीं संस्थानों जैसे कि परिषदों, उच्च शैक्षणिक संस्थानों, नेटवर्क आदि से संबद्ध है, तो इसका भी उल्लेख करें।

### **कोई अन्य सूचना**

उदाहरण के लिए आपदा ग्रस्त क्षेत्रों में राहत कार्यों में अभिकरण की सहभागिता या कार्यों के राजनीतिक निहितार्थ, यदि लागू हो।

### **सीखने की प्रक्रिया**

आप अभिकरण पर अपने प्रभाव डाल सकते हैं। इसके साथ ही आप इसकी तुलना उन एजेंसियों से कर सकते हैं, जिनका आपने दौरा किया है तथा उनकी तुलना में अपनी अभिकरण की शक्ति एवं कमजोरियों को दर्ज कर सकते हैं।

ब

आप समुदाय के लिए इसके महत्व, उद्देश्यों तथा इसकी कार्यप्रणाली के बारे में अपनी धारणा व्यक्त कर सकते हैं। अपने उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए अभिकरण द्वारा अपनाये गये तरीकों से आप सहमत या असहमत हो सकते हैं एवं उसके कारण भी बता सकते हैं। ज्ञान, कुशलताओं तथा अभिवृत्ति के क्षेत्र में आपकी उपलब्धियों को दर्ज किया जा सकता है। यदि दौरे से समय की बर्बादी हो तो आप इस बारे में रिपोर्ट दे सकते हैं तथा इसके कारण भी बता सकते हैं। इन दौरों को अधिक लाभदायक बनाने के लिए सुझाव दिये जा सकते हैं।

## अनुकूलन दौरे

### अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट कैसे लिखें ?

पहले सेमेस्टर के दौरान आपसे आशा की जाती है कि आप 20 अभिकरणों में जाएंगे और समाज कल्याण कार्यक्रम के बारे में अपनी रिपोर्ट में उल्लेख करेंगे। आप प्रत्येक दौरे की रिपोर्ट लिखते समय नीचे दिए गए प्रोफार्मा का प्रयोग करें।

### अनुकूलन दौरे पर रिपोर्ट के लिए प्रोफार्मा

(प्रत्येक मद के अंतर्गत दिए गए स्थान का प्रयोग कीजिए)

संस्थान का नाम

पता

उद्देश्य कथन/सिद्धांत (यदि कोई हो)

संस्थानिक उद्देश्य

मुख्य कार्यकारी अधिकारी/कार्यकारी अधिकारी

मंडल के सदस्य

कार्य का प्रकार

लाभार्थियों की संख्या एवं प्रकृति

कार्य का भौगोलिक क्षेत्र

क्या अभिकरण पंजीकृत है या नहीं

**संगठनात्मक संरचना** (एक सरल रेखाचित्र खींचा जा सकता है। यदि संस्था किसी बड़े संगठन की एक शाखा है तो इस बड़े संगठन में इसका स्थान दर्शाया जा सकता है।)

स्टाफ के सदस्यों की संख्या एवं स्टाफ की प्रकृति

स्तर	संख्या	अर्हता / योग्यता	पद
व्यवसायिक स्टाफ			
सहायक स्टाफ			
स्वयंसेवी			
कुल योग			

संगठन का इतिहास

वित्तपोषण के स्रोत

आधारभूत ढांचागत सुविधाएँ

अभिकरण के समक्ष उपस्थित समस्याएं एवं सम्भावित उपचार

भविष्य की योजनाएं

मान्यता एवं पुरस्कार

संबद्धताएँ

अन्य कोई सूचना

सीखने की प्रक्रिया: i) आज के दौरे से आपने क्या सीखा?

(किसी प्रकार का नया ज्ञान, प्रदर्शन, अनुभव आदि)

ii) आपका शिक्षण के लिए दल के सदस्य के रूप में जाने का अनुभव

iii) आपका अभिकरण, स्टाफ और आजकी गतिविधि का अवलोकन।

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणियाँ

अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट 1–5

ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY





Pignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



Pignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख





ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



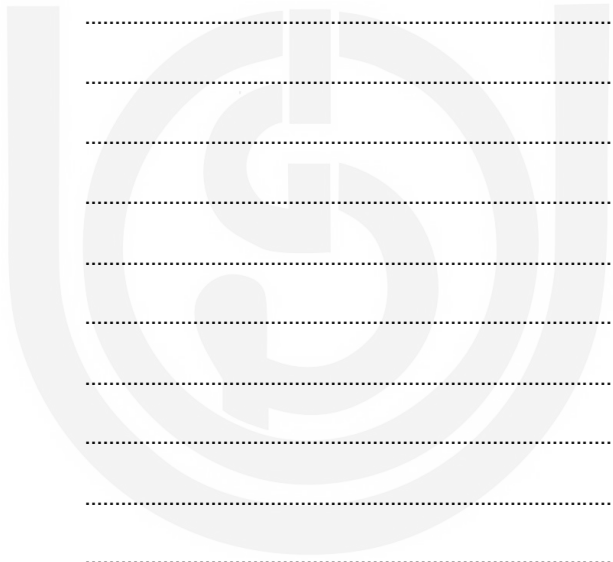
ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख





Pimpri Chinchwad Education Trust  
ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

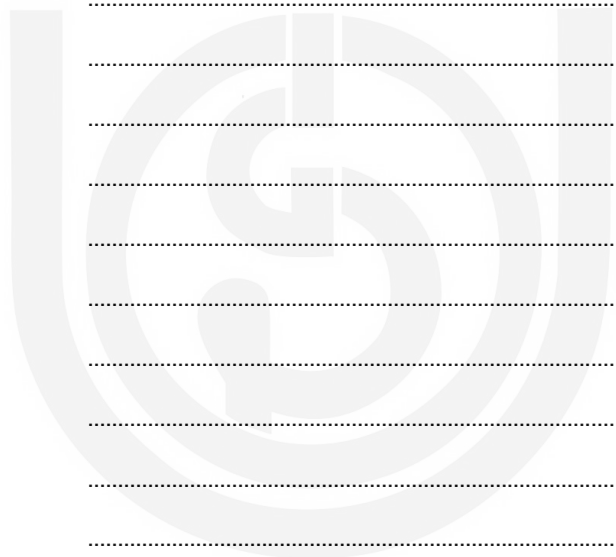
जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

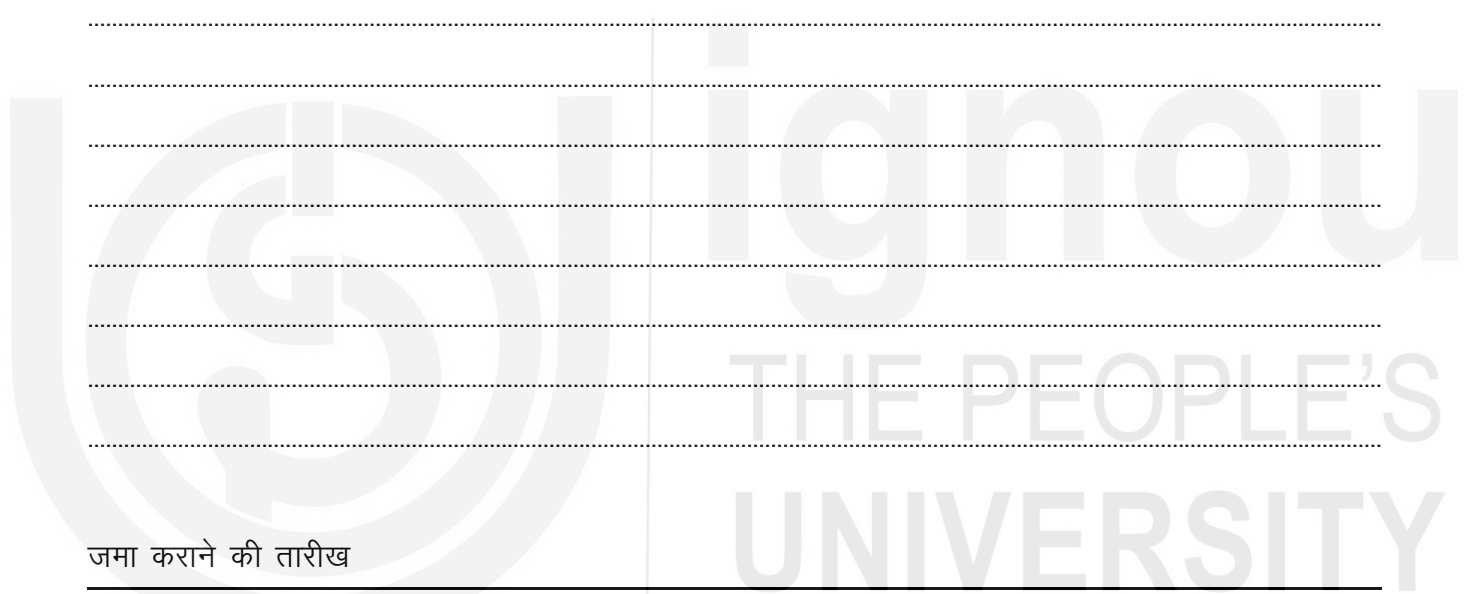
हस्ताक्षर और तारीख







ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख





ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



Pimpri Chinchwad Education Trust  
ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

## व्यक्तिगत सम्मेलन की रिपोर्ट II

टिप्पणी:अपने अगले क्षेत्र कार्य में जाने से पहले क्षेत्र कार्य जर्नल में अब तक किए गए क्षेत्र कार्यों की रिपोर्ट लिख लें और उसके साथ व्यक्तिगत सम्मेलन में भाग लें। अपने क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक के साथ क्षेत्र कार्य और रिपोर्ट लेखन पर चर्चा करें।

तिथि :

समय :

अवधि :

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक (एफ.डब्ल्यू.एस.) का नाम :

रिपोर्ट :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Pignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

---

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट 6–10

ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY





ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



Ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



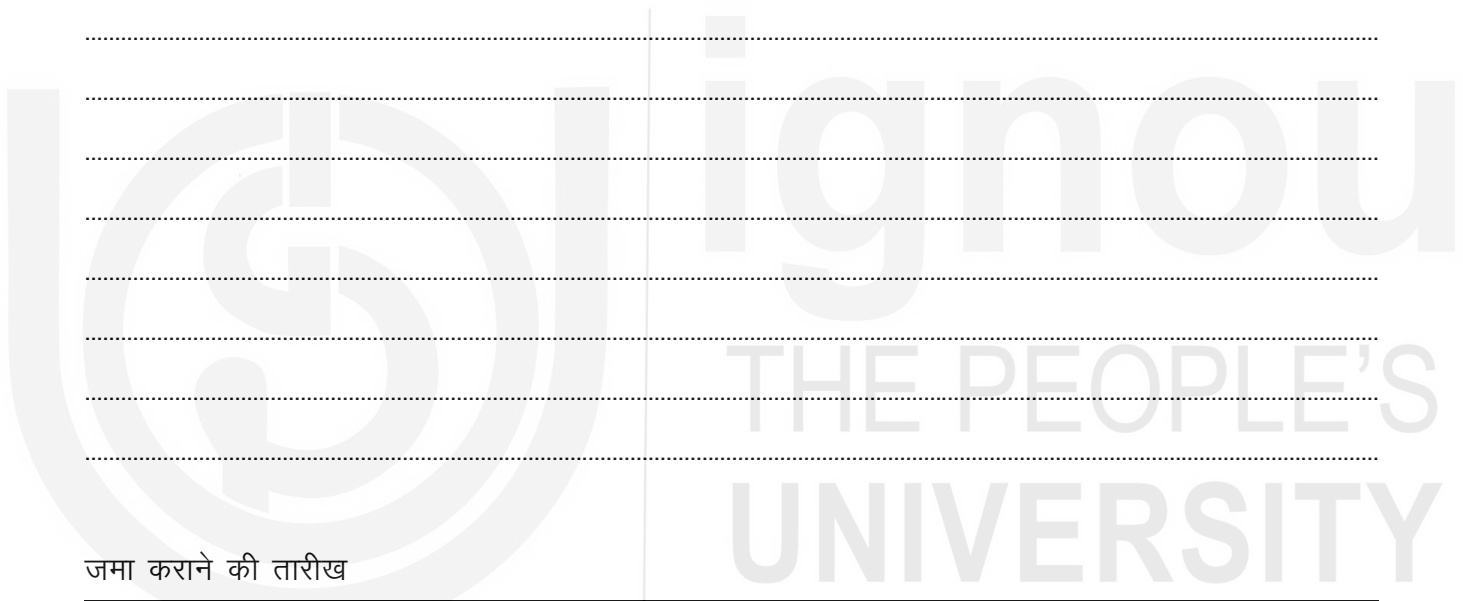




ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख





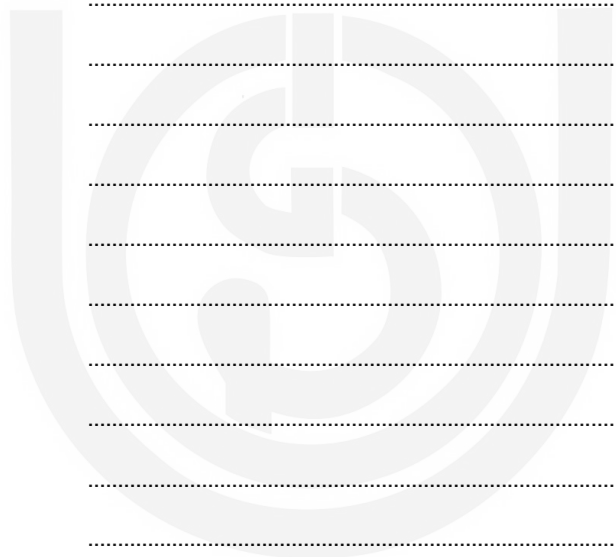
ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



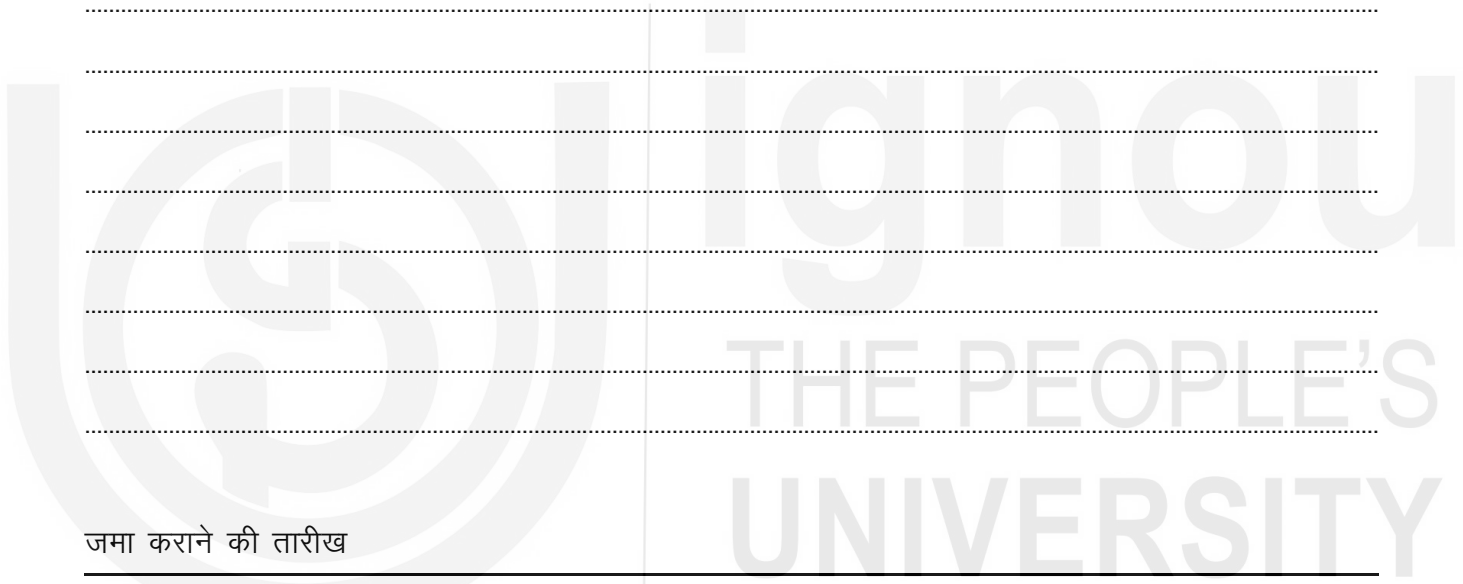




ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख





ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



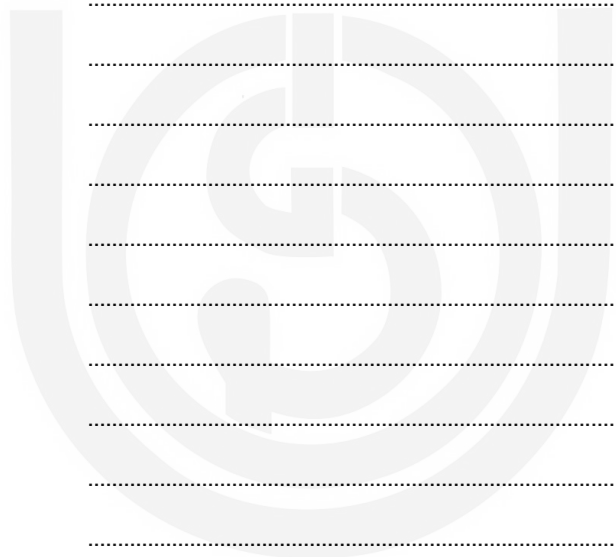
जमा कराने की तारीख

---

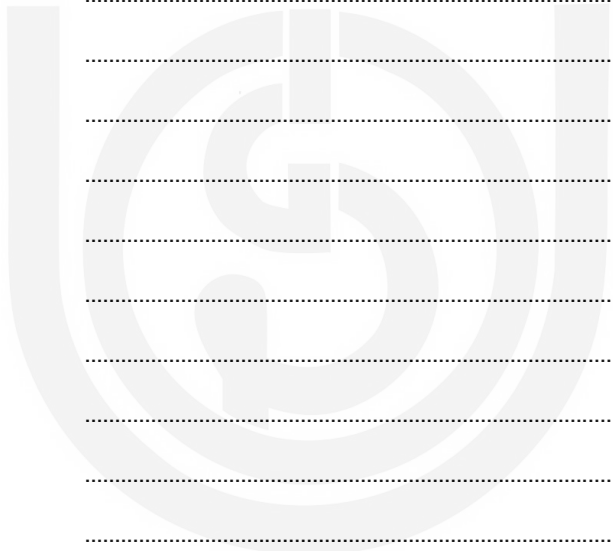
क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

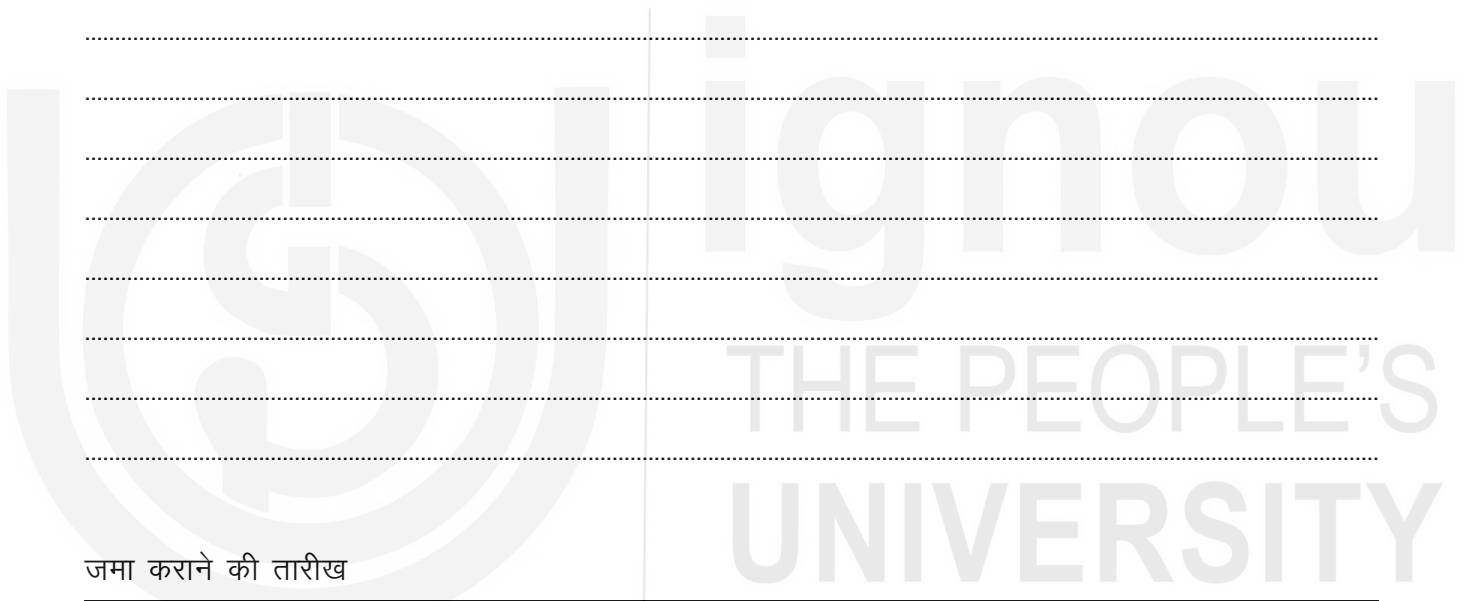




ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षककी टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख



अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट 11–15

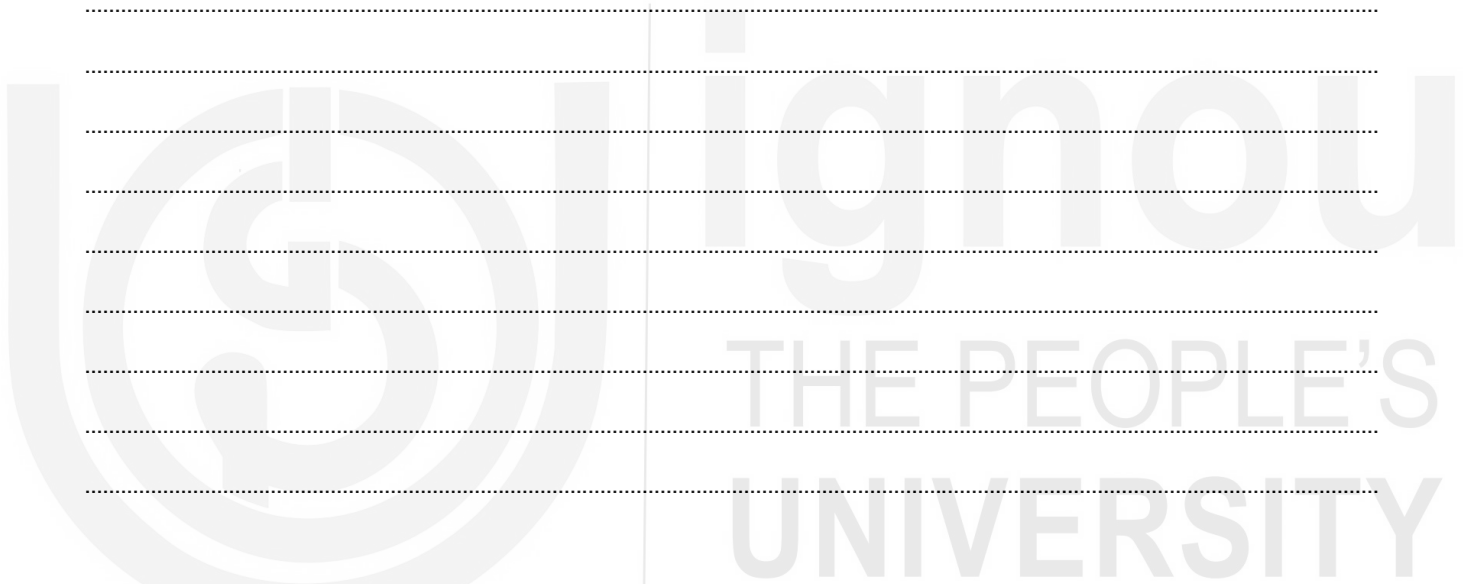
ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY





ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY





जमा कराने की तारीख

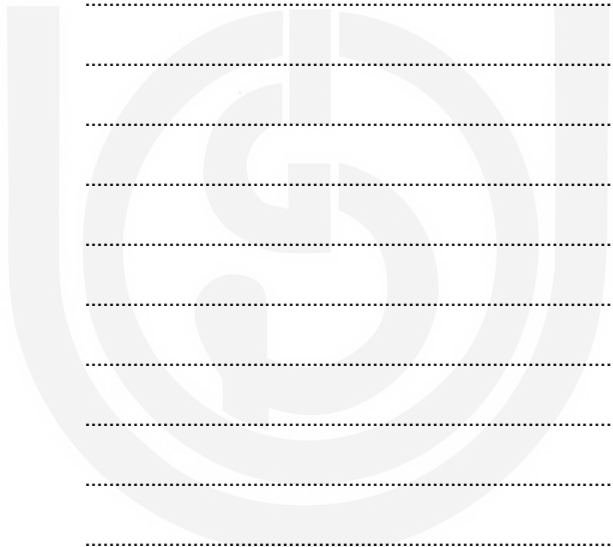
क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

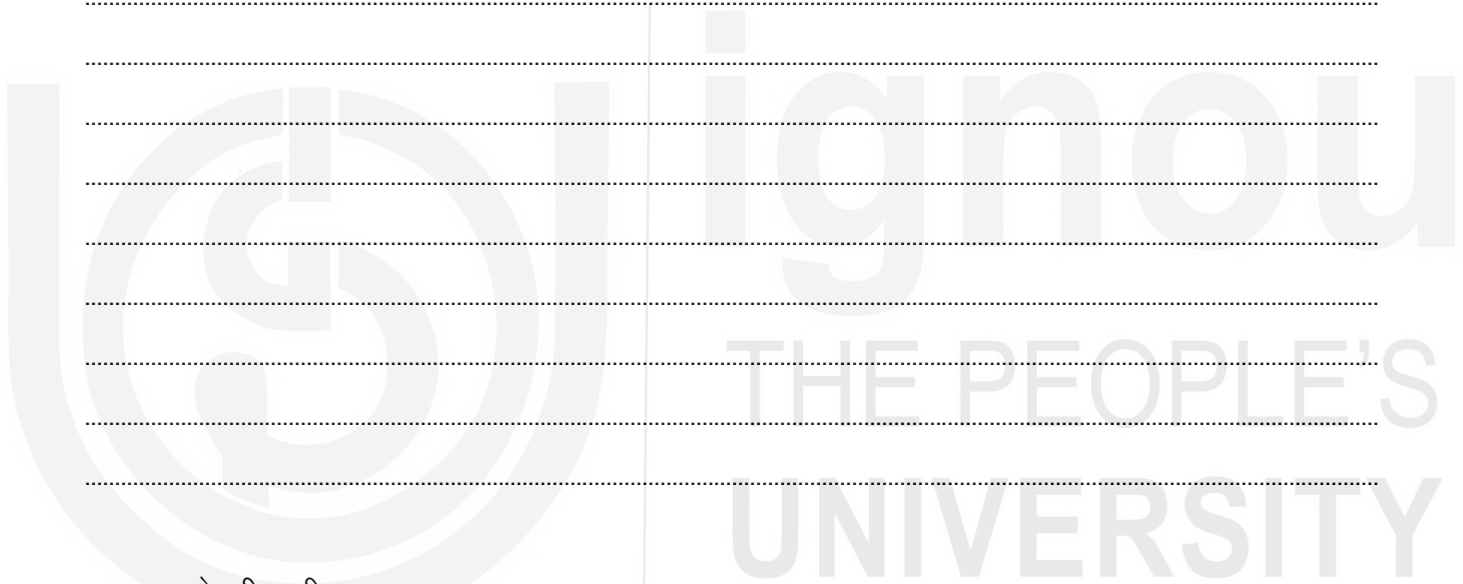




ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

---

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

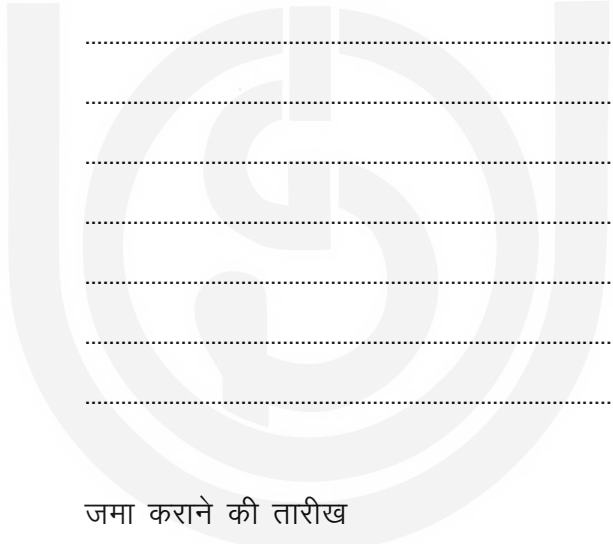




ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



Pimpri Chinchwad Education Trust  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

जमा कराने की तारीख

---

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षककी टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख





ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

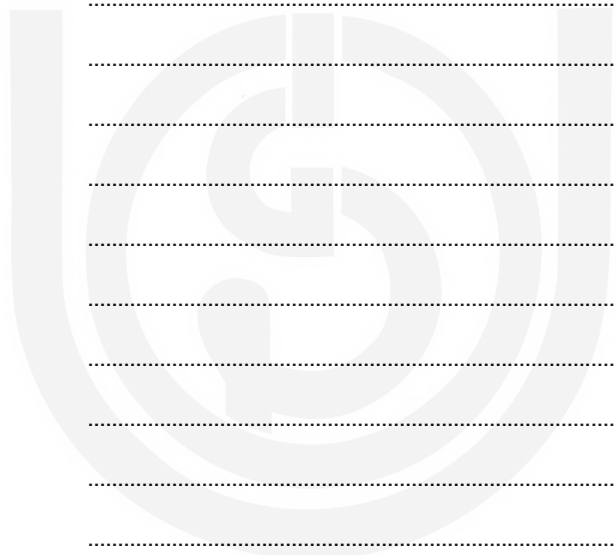


जमा कराने की तारीख

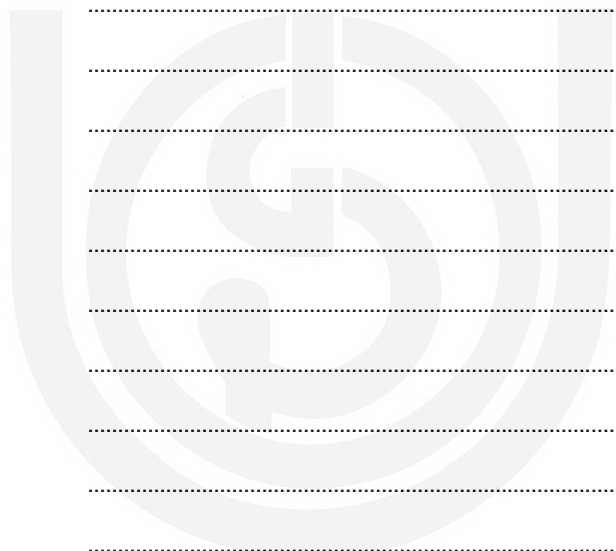
क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख





ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख





Pignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



Pimpri Chinchwad Education Trust  
ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

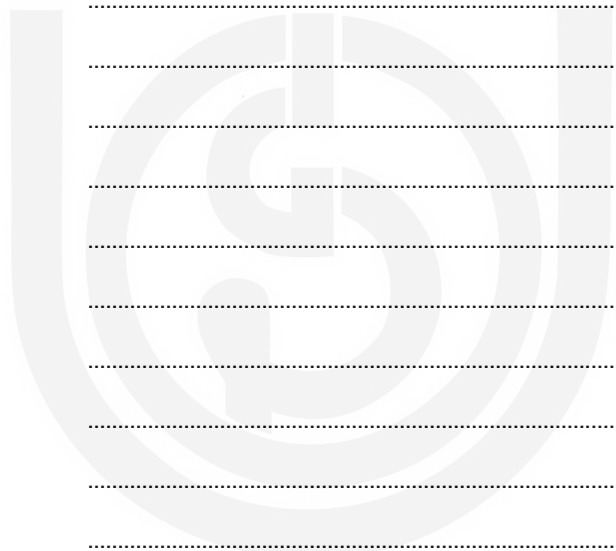
क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

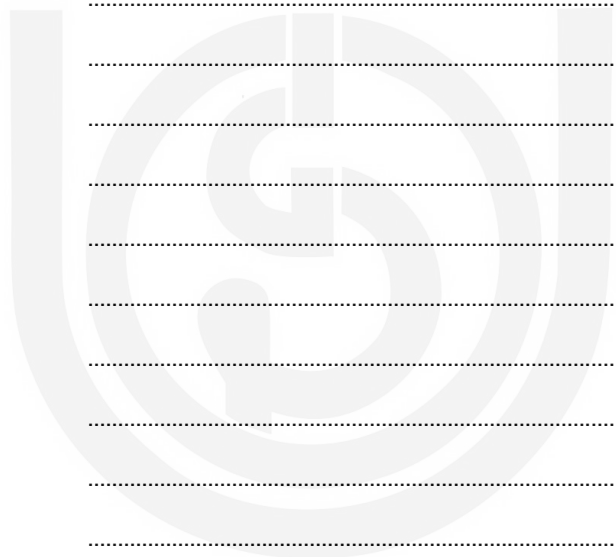
अनुकूलन दौरों की रिपोर्ट 16–20

Jignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY





ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

---

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षककी टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

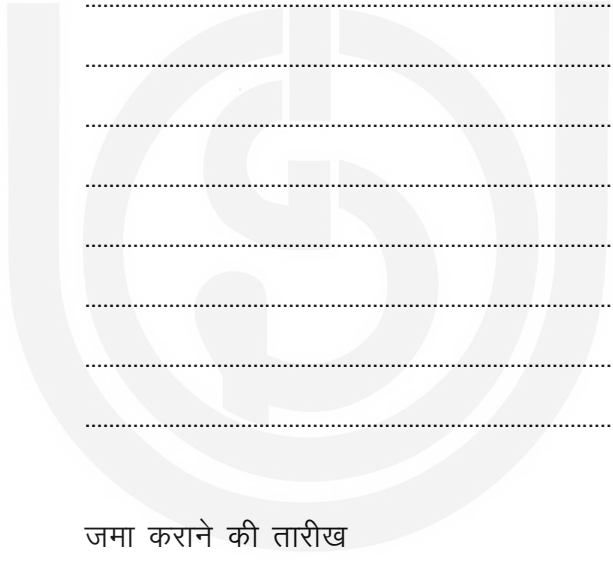




ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



Pimpri Chinchwad Education Trust  
ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

जमा कराने की तारीख

---

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

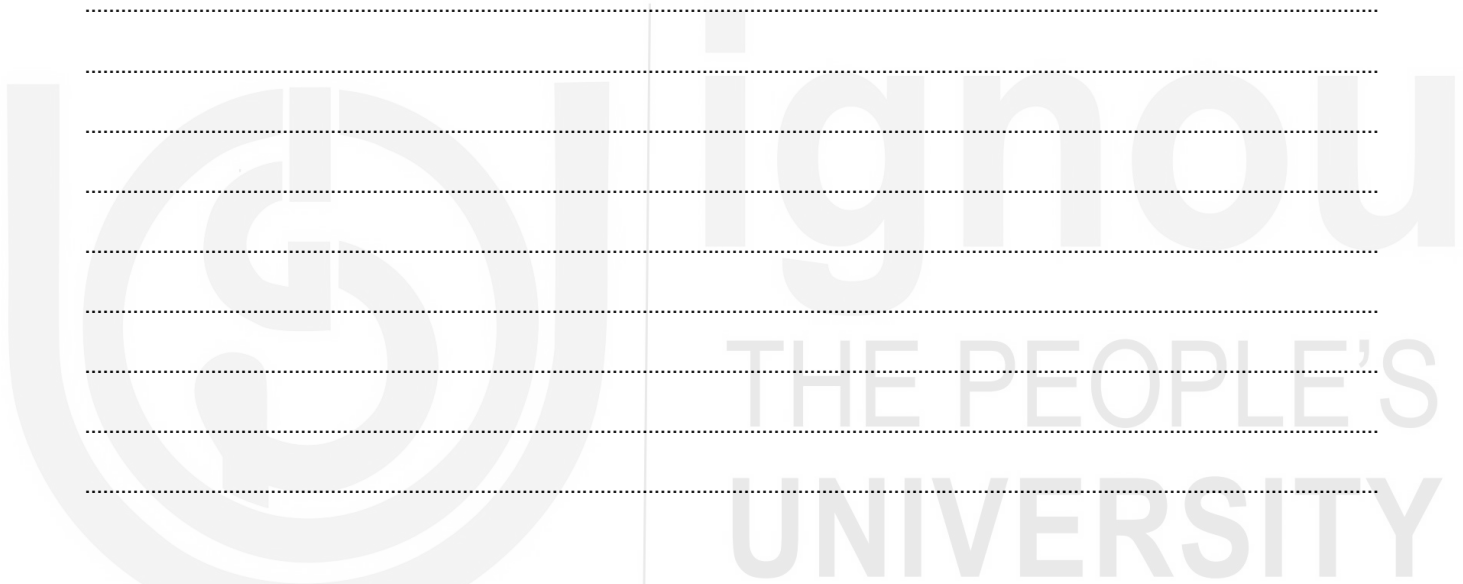




Pignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

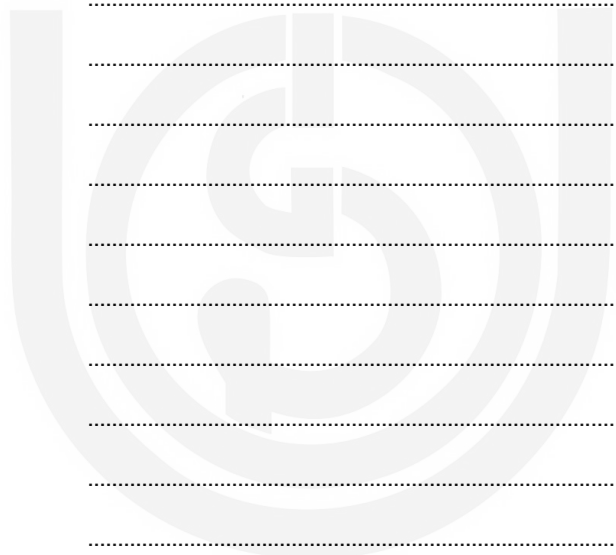


जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

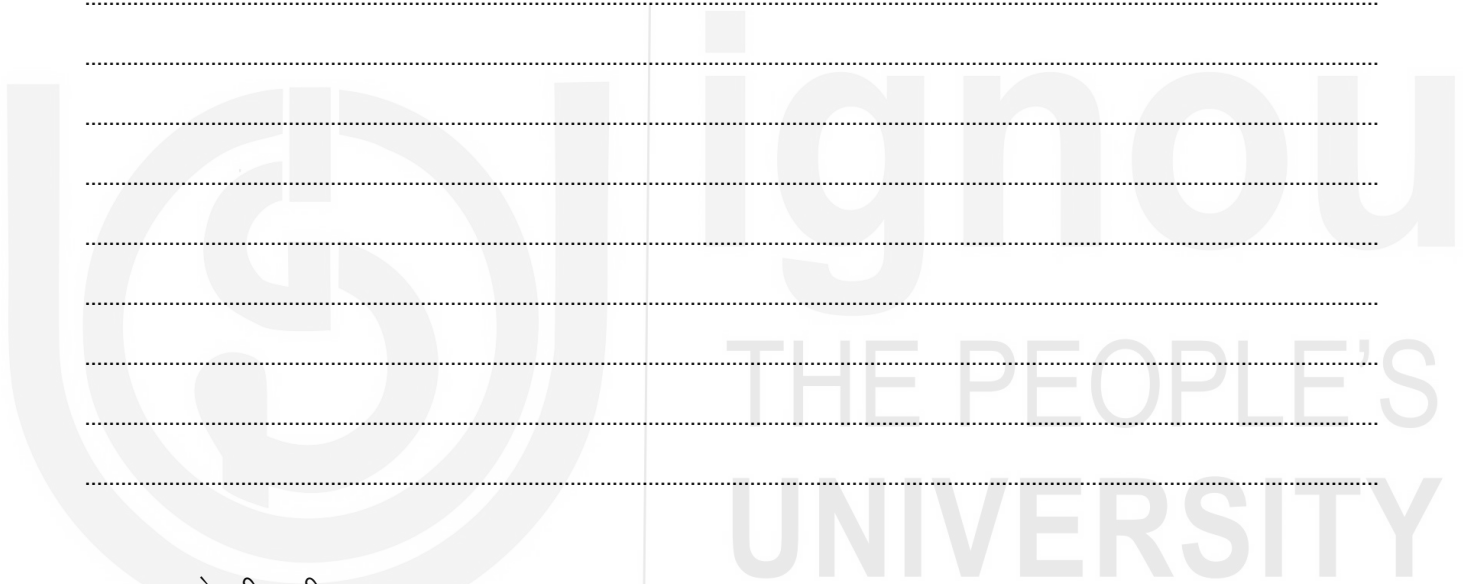




ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

---

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

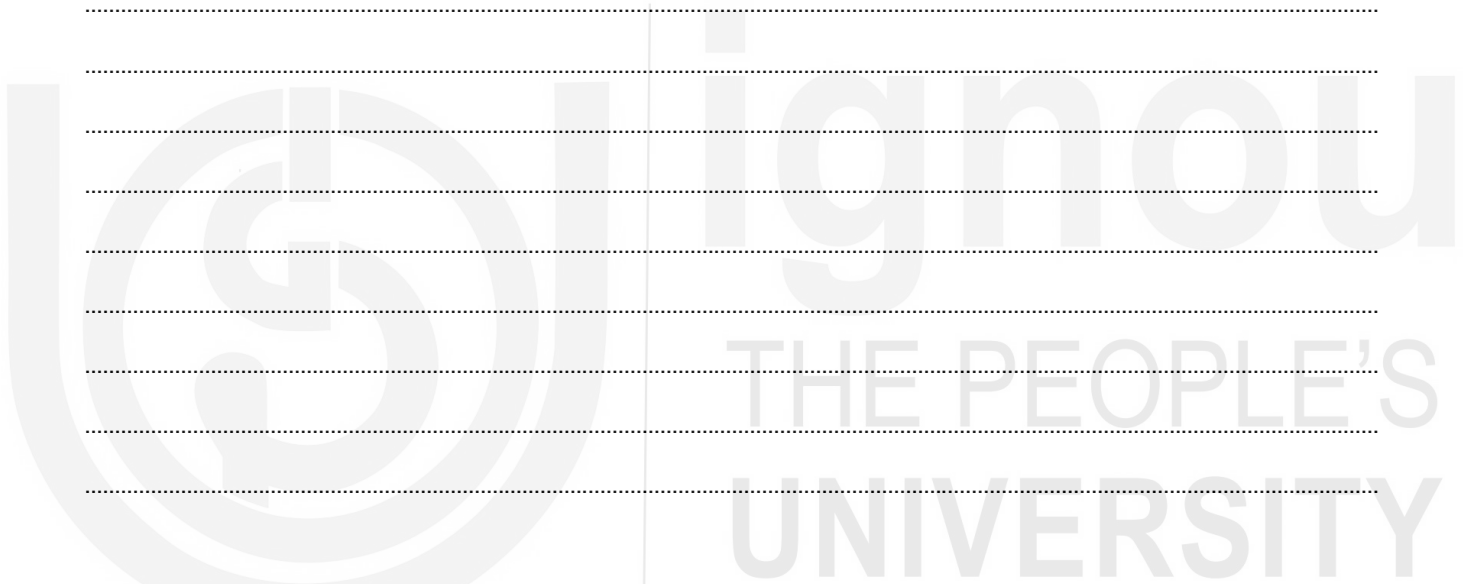
हस्ताक्षर और तारीख







ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

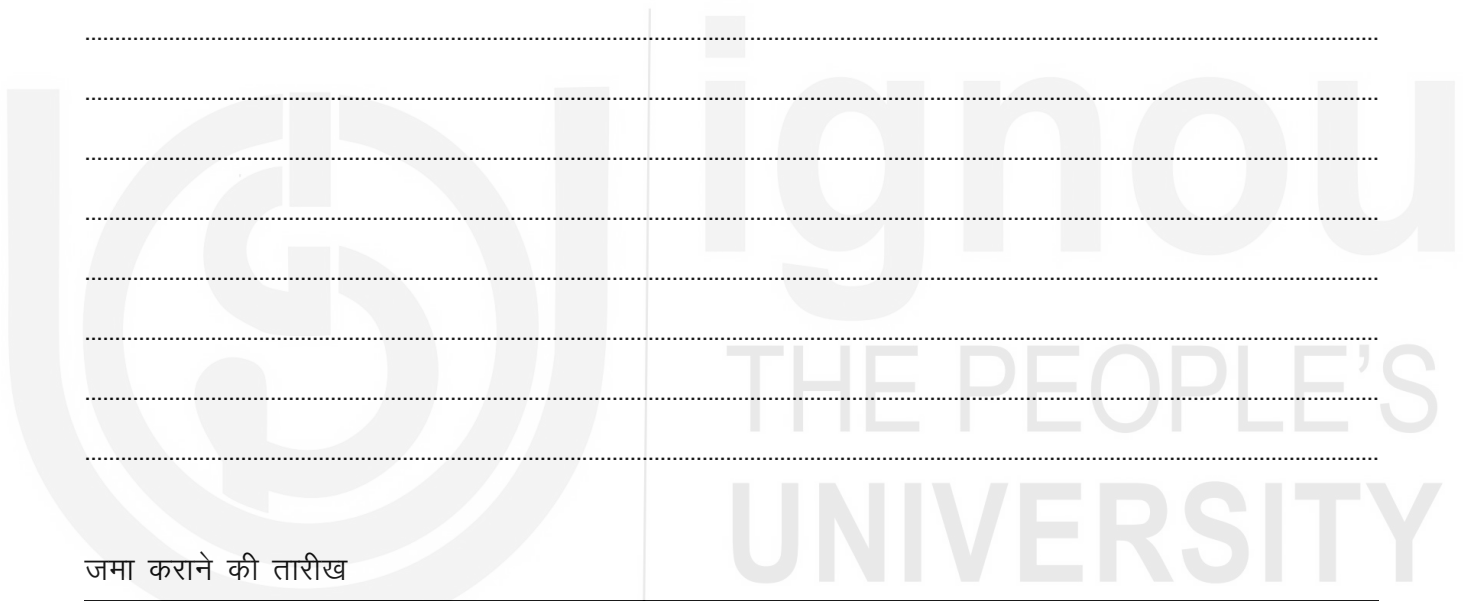




ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



Pignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



जमा कराने की तारीख

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

विद्यार्थी द्वारा स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट









जमा कराने की तारीख

---

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर और तारीख

प्रथम सेमेस्टर क्षेत्र कार्य की  
संक्षिप्त रिपोर्ट

प्रथम सेमेस्टर क्षेत्र कार्य की संक्षिप्त रिपोर्ट  
अनुकूलन दौरे

क्र.सं.	अभिकरण का नाम	तारीख
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	.....	.....
8.	.....	.....
9.	.....	.....
10.	.....	.....
11.	.....	.....
12.	.....	.....
13.	.....	.....
14.	.....	.....

15. ....

16. ....

17. ....

18. ....

19. ....

20. ....



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

व्यक्तिगत सम्मेलन  
(कम से कम 5)

क्रं.सं.	स्थान	समय	तारीख
1)	.....	.....	.....
2)	.....	.....	.....
3)	.....	.....	.....
4)	.....	.....	.....
5)	.....	.....	.....
6)	.....	.....	.....
7)	.....	.....	.....
8)	.....	.....	.....
9)	.....	.....	.....
10)	.....	.....	.....



सत्रांत स्व-मूल्यांकन फार्म

## सत्रांत स्व-मूल्यांकन फॉर्म

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक को क्षेत्र कार्य जर्नल जमा करने से पहले, आपसे सत्रांत स्व-मूल्यांकन फॉर्म भरने की उम्मीद की जाती है। आपको प्रत्येक मद के सामने लिखी गई प्रतिक्रिया की तुलना, सत्र पूर्व स्व-मूल्यांकन फॉर्म यानी इस जर्नल में की गई पहली गतिविधि से करनी चाहिए। यह आपको इस बारे में एक विचार देगा कि आप समाज कार्य शिक्षा और प्रशिक्षण में अपने प्रशिक्षण के एक सेमेस्टर के पूरा होने के बाद कहां खड़े हैं, जिसमें सिद्धांत और व्यावहारिक दोनों शामिल थे।

### ज्ञान

- 1) एनजीओ अधिनियम 1959 के तहत अभिकरण को पंजीकृत किया जा सकता है।  
क) सही      ख) गलत      ग) नहीं कह सकते
- 2) कानूनी रूप से केवल एक पंजीकृत अभिकरण ही विदेशों से धन प्राप्त कर सकती है।  
क) सही      ख) गलत      ग) नहीं कह सकते
- 3) सामाजिक कल्याण अभिकरण के लिए विदेशी धन को नियंत्रित करने वाले अधिनियम को विदेशी अंशदाता (विनियमन) अधिनियम 2010 कहा जाता है।  
क) सही      ख) गलत      ग) नहीं कह सकते
- 4) क्या आप दो सरकारी योजनाओं के नाम बता सकते हैं जिनका उद्देश्य महिलाओं का सशक्तिकरण है?  
क) हां 1. .... 2 ..... ख) नहीं
- 5) क्या आप अपने क्षेत्र में दो सरकारी परियोजनाओं को नाम दे सकते हैं जिनका उद्देश्य बच्चे और महिलाओं के स्वास्थ्य में सुधार करना है?  
क) हां 1. .... 2 ..... ख) नहीं
- 6) क्या आप अपने पड़ोस में विभिन्न जातीय समूहों (जातियों, धार्मिक, जनजातियों, भाषाई समूहों आदि) की पहचान कर सकते हैं?  
क) हाँ      ख) नहीं
- 7) आप जिस क्षेत्र में रहते हैं, वहां स्थानीय स्व-सरकारी संस्थान (नगरपालिका, निगम, पंचायत) कितने स्तर पर हैं?  
क) एक      ख) दो      ग) तीन      घ) कह नहीं सकते
- 8) समाज कार्य और समाज सेवा एक समान है।  
क) सहमत      ख) सहमत नहीं हैं      ग) कह नहीं सकते
- 9) श्रमदान भारतीय संदर्भ में समाज कार्य है।  
क) सहमत      ख) सहमत नहीं हैं      ग) कह नहीं सकते
- 10) समाज कार्य एक पेशा है।  
क) सहमत      ख) सहमत नहीं है      ग) नहीं कर सकते
- 11) कोई भी एक पेशेवर सामाजिक कार्यकर्ता हो सकता है।  
क) सहमत      ख) सहमत नहीं हैं      ग) कह नहीं सकते
- 12) समाज कार्य करने वाले छात्रों के लिए क्षेत्र कार्य/प्रेक्टिकल आवश्यक नहीं है।  
क) सहमत      ख) सहमत नहीं हैं      ग) कह नहीं सकते
- 13) जो लोग दान करते हैं, उन्हें पेशेवर सामाजिक कार्यकर्ता कहा जा सकता है।  
क) सहमत      ख) सहमत नहीं हैं      ग) कह नहीं सकते
- 14) मदर टेरेसा, बाबा आमटे और डॉ. अम्बेडकर को सामाजिक कार्यकर्ता कहा जा सकता है।  
क) सहमत      ख) सहमत नहीं हैं      ग) कह नहीं सकते

## कौशल

- 1) क्या आप परामर्श, मनोविश्लेषण, सामाजिक सेवा या वकालत जैसे क्षेत्रों में अध्ययन या सीखने के किसी भी कार्यक्रम से गुजर चुके हैं?  
क) हाँ                      ख) नहीं
- 2) क्या आपने एक कल्याण एजेंसी/समुदाय/सरकारी विभाग का दौरा किया है और इसके कामकाज का अवलोकन किया है?  
क) हाँ                      ख) नहीं
- 3) क्या आपके पास एक सामुदायिक समारोह जैसे खेल कार्यक्रम या स्वास्थ्य जागरूकता शिविर आदि का आयोजन करने का अनुभव है?  
क) हाँ                      ख) नहीं
- 4) क्या आपके पास समुदाय से किसी समारोह या कार्यक्रम के लिए संसाधन जुटाने का अनुभव है?  
क) हाँ                      ख) नहीं
- 5) प्रस्ताव, परियोजना रिपोर्ट और वार्षिक रिपोर्ट लिखने में आपको कितना अनुभव है?  
क) कोई अनुभव नहीं                      ख) कुछ अनुभव                      ग) व्यापक अनुभव
- 6) "सुनना" एक विशिष्ट और मांग कौशल है।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 7) यदि किसी के पास एक तीव्र स्मरण शक्ति है, तो उसे कोई रिकॉर्डिंग करने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि सामाजिक कार्यकर्ता विवरण को किसी भी समय याद कर सकता है, जब भी वह चाहे।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 8) व्यक्ति के गैर-मौखिक संचार (शरीर की भाषा) की व्याख्या करना आसान है।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 9) सामाजिक कार्यकर्ता सचेत रूप से मुवक्किल के व्यवहार को बदलने के उद्देश्य के साथ मुवक्किल के साथ अपने संबंध में अपने स्वयं का उपयोग करता है।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 10) अवलोकन ध्यान से देखने के समान है।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 11) क्या आप अपने व्यक्तिगत और/या अपने पेशेवर जीवन के महत्वपूर्ण पहलुओं को टिप्पणी करने के लिए एक डायरी या जर्नल बनाए रखते हैं?  
क) हाँ                      ख) नहीं

## अभिवृत्ति

- 1) प्राकृतिक रूप से महिलाएं समाज के कमजोर वर्ग से सम्बन्धित हैं।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 2) सभी धर्म समान हैं।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 3) सभी जनजातियां जंगलों, पहाड़ों और दूरदराज के इलाकों में रहती हैं, और भोजन इकट्ठा करके रहती हैं।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 4) जाति और वर्ग भेद हर समाज में स्वाभाविक हैं।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 5) ग्रामीण अच्छे निर्णय नहीं ले सकते।  
क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते

- 6) प्रेम विवाह से बेहतर है पारम्परिक विवाह।  
 क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 7) विनय भारतीय जीवन शैली का मूल अंग है।  
 क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 8) आप कैसे काम करना पसंद करते हैं?  
 क) अकेले                      ख) अपनी पसंद के व्यक्ति के साथ                      ग) टीम का हिस्सा
- 9) जब आप टीम का हिस्सा होते हैं तो आप कैसा प्रदर्शन करते हैं?  
 क) अच्छा प्रदर्शन                      ख) संतोषजनक नहीं                      ग) कह नहीं सकते
- 10) जब आप विपरीत लिंग के सदस्यों के साथ काम करते हैं तो आप कितने सहज होते हैं?  
 क) आरामदायक                      ख) आरामदायक नहीं                      ग) मैं समायोजित करने की कोशिश करता हूँ
- 11) एक अच्छे पेशेवर को केवल ज्ञान और कौशल की आवश्यकता होती है और समय की पाबंदी, जिम्मेदारी और जवाबदेही जैसे गुणों से चिंतित नहीं होना चाहिए। ये गुण प्रबंधन की जिम्मेदारियां हैं।  
 क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 12) क्या आपको लगता है कि आप एक भावनात्मक व्यक्ति हैं, जो एक ऐसा व्यक्ति है जो आपके आसपास होने वाली विभिन्न घटनाओं के लिए मजबूत भावनाओं के साथ प्रतिक्रिया करता है?  
 क) हां                      ख) नहीं                      ग) कह नहीं सकते
- 13) भिखारी किसी भी समाज के लिए बाधा हैं और इस समस्या को नियंत्रित करने के लिए कोई भी साधन उचित है।  
 क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 14) समलैंगिक(पुरुष) और समलैंगिक(स्त्री) बुरे लोग हैं और उन्हें समाज में दूसरों के साथ रहने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।  
 क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते
- 15) नशा करने वालों पर कभी भरोसा नहीं किया जा सकता है।  
 क) सहमत                      ख) सहमत नहीं हैं                      ग) कह नहीं सकते

सत्र-पूर्व और सत्रांत स्व-मूल्यांकन फार्म के बीच देखे गए परिवर्तनों पर छात्र द्वारा टिप्पणियां।

दिनांक:

छात्र का नाम और हस्ताक्षर

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक द्वारा अवलोकन

दिनांक:

पर्यवेक्षक का नाम और हस्ताक्षर



**ignou**  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

## जांच सूची

प्रिय विद्यार्थी,

कृपया जांचें कि आपने क्षेत्र कार्य के सभी घटकों को पूरा कर लिया है या नहीं। अपने जर्नल को मूल्यांकन के लिए तभी जमा करें जब आपने सभी आवश्यक घटकों को पूरा कर लिया हो। क्षेत्र कार्य में 100 प्रतिशत उपस्थिति अनिवार्य है। अधूरे जर्नल को वापस लौटा दिया जाएगा। ध्यान से जांच सूची देखें और जब संतुष्ट हो जाएं, अपने क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक के पास मूल्यांकन हेतु जमा करें।

1. प्रोग्राम गाइड को पढ़ लिया
2. छात्रों के लिए दिशानिर्देश पढ़े
3. आमुख पत्र I (स्वयं) और आमुख पत्र II (क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक) भरा गया
4. पर्यवेक्षक द्वारा क्षेत्र कार्य प्रैक्टिकम सर्टिफिकेट भरा और हस्ताक्षर करवाया गया
5. सत्र पूर्व स्व-मूल्यांकन फार्म भर लिया
6. लॉग शीट भरी एवं अभिकरण पर्यवेक्षक से हस्ताक्षर करवाया गया
7. आगमन बैठक में भाग लिया और रिपोर्ट लिखी
8. 20 अनुकूलन दौरे किए और रिपोर्ट लिखी
9. 5 वैयक्तिक सम्मेलन में भाग लिया, रिपोर्ट लिखी
10. स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट लिखी
11. सारांश रिपोर्ट लिखी
12. सत्रांत स्व-मूल्यांकन फार्म भरा



**ignou**  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



मूल्यांकन

## बीएसडब्ल्यूजी (प्रथम सेमेस्टर) क्षेत्र कार्य का मूल्यांकन

बीएसडब्ल्यूजी (प्रथम सेमेस्टर)के क्षेत्र कार्य प्रैक्टिकम में आपके प्रदर्शन के मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित मापदंडों का उपयोग किया जाएगा।

### ज्ञान

- 1) बड़ी सामाजिक प्रणाली में अभिकरण के स्थान को समझने और अभिकरण पर उसके प्रभाव को बढ़ाने की अधिकता।
- 2) अभिकरण की नीतियों और प्रक्रियाओं, संगठनात्मक संरचना और सेवा वितरण पर इसके प्रभाव को समझने की अधिकता।
- 3) सीखने वाले के पास यह ज्ञान क्षेत्र कार्य अभ्यास पर कितना लागू होता है।
- 4) विभिन्न कार्यक्रमों के ज्ञान का विस्तार, जिसे अभिकरण लागू करती है और लाभार्थियों की प्रकृति।
- 5) प्रासंगिक ज्ञान की पहचान करने की क्षमता जिसे लागू करने और सिद्धांत को सहसंबंधित करने की आवश्यकता है, जिसे सीखने वाला सामाजिक वास्तविकता के साथ क्षेत्र में देखता है।
- 6) उस क्षेत्र के विभिन्न सेवा प्रदाताओं का पता लगाने की क्षमता जिसके द्वारा वह रेफरल कार्य कर सकता है।
- 7) परियोजनाओं के नियोजन, क्रियान्वयन और मूल्यांकन के महत्व को समझने की सीमा।

### कौशल

- 1) आंकड़ा संग्रहण और कौशल का विश्लेषण जो क्षेत्र में उसके निष्कर्षों को प्रमाणित करेगा। शिक्षार्थी विभिन्न परिस्थितियों में काम करने और उचित उपकरण चुनने में सक्षम होना चाहिए।
- 2) कौशल का नियोजन, आयोजन, कार्यान्वयन और मूल्यांकन करना। इसमें सामाजिक स्थिति, अभिकरण की नीतियों और उपलब्ध संसाधनों के अनुसार प्राथमिकताएं निर्धारित करने की क्षमता शामिल है।
- 3) रिकॉर्डिंग और प्रस्तुति कौशल।
- 4) सार्वजनिक वाचन कौशल और एक से एक बातचीत में प्रवीणता।
- 5) रचनात्मक तरीके से क्षेत्र के काम सम्मेलनों का उपयोग करने की क्षमता।
- 6) व्यावहारिक अनुभव और पर्यवेक्षी प्रतिक्रिया से सीखने की क्षमता।
- 7) ग्राहक प्रणाली के साथ सहानुभूति रखने के लिए रुचि, चिंता और क्षमता व्यक्त करने की क्षमता।
- 8) धीरे-धीरे बड़ी समस्याओं को सरल रूपों में तोड़ने की क्षमता विकसित करता है और उसी के अनुरूप व्यवहार करता है।

### पेशेवर दृष्टिकोण

- 1) नियमितता, समय की पाबंदी और काम करने की प्रतिबद्धता और क्षेत्र कार्य रिकॉर्ड प्रस्तुत करना।
- 2) विशेष रूप से ड्रेसिंग के मामलों में स्थिति की आवश्यकताओं के लिए पर्याप्त महत्व देते हुए, जगह की संस्कृति को ध्यान में रखते हुए अभिकरण में बड़ों, वरिष्ठों और ग्राहकों के प्रति सम्मान दिखाना।
- 3) अपने कार्य को स्वीकार करने, आत्मनिर्णय, गैर-न्यायिक रवैया और सीमित भावनात्मक प्रतिबद्धता के समाज कार्य सिद्धांतों को लागू करने की क्षमता।
- 4) आत्म-जागरूकता बढ़ाना।

## व्यावसायिक स्व का विकास

कुछ मायनों में यह उपरोक्त वर्णित समाज कार्य पेशे के सभी तीन पहलुओं से संबंधित है – ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण। लेकिन विशेष रूप से इसमें निम्नलिखित शामिल हैं:

- 1) व्यक्तिगत पूर्वाग्रह और मूल्यों को ग्राहक के साथ उसके संबंध में हस्तक्षेप करने से रोकने की क्षमता।
- 2) घटनाओं/क्रोध और अन्य नकारात्मक भावनाओं को नियंत्रित करने की क्षमता जब घटनाओं को वह नहीं चाहती है, जैसा वह चाहती है।
- 3) विभिन्न स्थितियों के लिए उपयुक्त रूप से प्रतिक्रिया करने और विभिन्न प्रकार के लोगों के साथ जल्दी से समायोजित करने की क्षमता।
- 4) अपने काम से संबंधित मामलों में उत्सुकता बढ़ाना और अपने ज्ञान और कौशल के आधार को बढ़ाने के अवसरों की तलाश करना।



ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY



## श्रेणी पत्र

### बी एस डब्ल्यू जी क्षेत्र कार्य प्रैक्टिकम/अभ्यास प्रथम सेमेस्टर

कुल अंक: 200

मूल्यांकनकर्ता (एसईडी द्वारा), इग्नू: 200

दिए गए अंक : .....

शब्दों में : .....

हस्ताक्षर : .....

तिथि : .....

**टिपणी:** एक छात्र को उत्तीर्ण होने के लिए मूल्यांकनकर्ता द्वारा कम से कम 35% अंक प्राप्त करने की आवश्यकता है।

ignou  
THE PEOPLE'S  
UNIVERSITY

