નામ :- પટેલ આસ્થા હરેશકુમાર

Sem :- 01

Roll no :- 236

PRN :- COC2025236

વિષય :-

પેપર કોડ :- MJ-EPS-101

પેપરનું નામ :- Inclusive Education and Psychological strategies.

વિદ્યાર્થીની સહી :-

Q.1 શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનની અભ્યાસ પદ્ધતિ તરીકે પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ અને મુલાકાત પદ્ધતિ.

I) પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ :-

પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ એ કોઈ પણ સંશોધન માટે માહિતી એકત્રિત કરવાનું સૌથી સરળ, સસ્તુ અને ઘણા સંશોધકોને પ્રિય સાધન છે. પ્રશ્નાવલી એટલે ચોક્કસ માહિતી એકત્રિત કરવાના હેતુથી, જે-તે સમસ્યા / હેતુના સંદર્ભમાં તૈયાર કરવામાં આવેલા પ્રશ્નોની યાદી / હારમાળા; જેમાં ઉત્તરદાતાએ દરેક પ્રશ્ન વાંચી, સમજી, વિચારીને ઉત્તર આપવાનો હોય છે.

વ્યાખ્યા :-

પ્રશ્નાવલી એટલે નિશ્ચિત સમસ્યા માટે ચોક્કસ માહિતી એકત્રિત કરવાના હેતુથી તૈયાર કરવામાં આવેલો પ્રશ્નોનો સમૂહ.

પ્રશ્નાવલી એ પ્રશ્નોનો એવો સમૂહ છે કે, જેમાં સંશોધનક્ષમ વિષય અંગેના સરળ પ્રશ્નોના ઉત્તર, ઉત્તરદાતા સ્વતં આપે છે. પ્રશ્નાવલી સંશોધક ઉત્તરદાતા પાસે રૂબરૂ જઈને ભરાવી શકે છે, ઉત્તરદાતા પોતે જ પોતાની ભાગ કે મંતવ્ય પ્રમાણે ઉત્તર આપે છે. પ્રશ્નાવલીનો સૌથી મોટો લાભ એ છે કે, તેમાં જો સંશોધક / નિરીક્ષક પાસે સમયનો અભાવ હોય તો પ્રશ્નાવલી

ઉત્તરદાતાને ટપાલ દ્વારા મોકલી આપીને પણ ભરાવી શકાય છે. તેથી જ પ્રશ્નાવલી દ્વારા ઓછા સમયમાં ઘણા જ મોટા સમૂહ પાસેથી માહિતી એકત્રિત કરી શકાય છે. પ્રશ્નાવલીના પ્રશ્નો સમસ્યાના સંદર્ભમાં જ, મુદ્દાસર, સરળ તેમજ ઉત્તરદાતાને દ્વિઅર્થ ન સૂચવે એવા જોઈએ. પ્રશ્નાવલીમાં મુખ્ય બે પ્રકાર જોવા મળે છે.

(1) બંધ / સાંકેતિક / સીમિત પ્રશ્નાવલી.

(2) મુક્ત / ખુલ્લા / અભિપ્રાયલક્ષી / વિસ્તૃત પ્રશ્નોની પ્રશ્નાવલી.

(1) બંધ પ્રશ્નાવલી.

આ પ્રશ્નોમાં પ્રશ્નાવલીનો જવાબ હા કે ના માં, યા આંક કે 1 – 5 points માંથી એક choose કરવાનું હોય છે.

આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીમાં ઉત્તરદાતાએ એટલું ખાસ વિચારવાનું આવતું નથી.

ઉત્તરદાતા ઝડપથી અને ઓછા સમયમાં આ પ્રશ્નોત્તરી પૂર્ણ કરી શકે છે.

આ પ્રશ્નાવલીમાં ઉત્તરદાતા વધારે શબ્દોમાં કે કોઈ પણ રીતે પોતાના નિજી અભિપ્રાય

આપી શકતો નથી.

આ પ્રશ્નાવલીમાં ઉત્તરદાતાના અભિપ્રાયો માગી શકાતા નથી.

② ખુલ્લી પ્રશ્નાવલી

આ પ્રશ્નાવલી એ સંરચિત કે અસંરચિત પણ હોઈ શકે છે. પ્રશ્નાવલીના પ્રશ્નો વાસ્તવલક્ષી કે અભિપ્રાયલક્ષી પણ હોઈ શકે છે.

આ પ્રશ્નાવલીના પ્રશ્નોમાં ઉત્તરદાતા મુક્ત પણે પોતાના અભિપ્રાયો વ્યક્ત કરી શકે છે.

આ પ્રશ્નાવલીમાં પ્રશ્નો મુદ્દાસર કે વિસ્તૃત પ્રકારના હોય છે.

આ પ્રશ્નાવલી દ્વારા એક જ વિષય પર ભિન્ન ભિન્ન ઉત્તરદાતાના આગવા મંતવ્યો જાણવા મળે છે.

પ્રશ્નાવલીના લાભ

→ પ્રશ્નાવલી એક સાથે મોટા સમૂહને આપી શકાય છે.

→ પ્રશ્નાવલી ઝડપી, પૂર્વગ્રહ રહિત - વસ્તુલક્ષી માપનની પદ્ધતિ છે.

→ પ્રશ્નાવલી સંચાલન માહિતીના એકત્રિકરણ અને વિશ્લેષણની દ્રષ્ટિએ અન્ય પદ્ધતિઓ કરતાં સરળ પદ્ધતિ છે.

→ પ્રશ્નાવલી સંચાલન મોટેભાગે પ્રશ્નોના સંદર્ભમાં જ માહિતી પ્રાપ્ત થતી હોવાથી બિનજરૂરી માહિતી પ્રાપ્ત થતી રોકી શકાય છે.

⊗ મર્યાદા :-

→ પ્રશ્નાવલીમાં સંશોધકને ઘણીવાર પ્રતિનિધિરૂપ નિદર્શ પસંદ કરવામાં મુશ્કેલી પડે છે.

→ દરેક મોકલેલી પ્રશ્નાવલી ભરાઈને પરત આવતી નથી. અને જે ભરાઈને પરત આવે તેમાં પણ તે અધૂરી કે અસ્પષ્ટ હોઈ શકે છે.

→ પ્રશ્નાવલીની મોટામાં મોટી મર્યાદા એ પણ છે કે, તેમાં સાંકેતિક કે બંધ પ્રશ્નો હોવાથી પ્રાપ્ત થતી માહિતીમાં વિવિધતા, સર્જનાત્મકતા અને વૈયક્તિકતાનો અભાવ જોવા મળે છે.

→ પ્રશ્નાવલીના ઉત્તરો લખવા માટે ફક્ત શિક્ષિત અને ચોક્કસ ભાષા જાણતા લોકોમાંથી જ નિદર્શો પસંદગીને અવકાશ રહે છે.

આ ઉપરાંત હજુ પણ એક પ્રશ્નાવલીનો પ્રકાર જોવા મળે છે.

(3) મિશ્ર પ્રશ્નાવલી.

આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીમાં બંધ અને ખુલ્લા એમ બંન્ને પ્રકાર એક સાથે જોવા મળે છે.

અમુક પ્રશ્નોમાં ફક્ત હા કે નામાં જ જવાબ આપવાના અને અમુક પ્રશ્નોમાં પોતાના મનતવ્યોને વિસ્તારથી સમજાવવાના હોય છે.

આ પ્રશ્નાવલીમાં અમુક ઝડપથી ભરાઈ જતા હા કે નામાં પ્રશ્નો જ્યારે અમુક સમય અને વિચારવું પડે એવા લાંબા પ્રશ્નો જોવા મળે છે.

આ પ્રશ્નાવલીના રીઝલ્ટ ગુણાત્મક પરિણામ મળે છે. આ પ્રકારમાં કોઈ આંકડાકીય મૂલ્યાંકન થતું નથી.

II) મુલાકાત પદ્ધતિ :-

"મુલાકાત એટલે મોઢા મોઢની વાતચીત."

પ્રશ્નાવલીમાં ઉત્તરદાતા સાચા કે સાચો ઉત્તર આપે છે કે નહિ તે જાણી શકાતું નથી. આ ઉપરાંત લોકો પોતે જ ભરી છે કે અન્ય પાસે ભરાવી છે તેના વિશે માહિતી પ્રાપ્ત થતી નથી. પ્રશ્નાવલીની મર્યાદા મુલાકાત પદ્ધતિથી દૂર થાય છે.

મુલાકાત એક અભ્યાસ પદ્ધતિ પણ છે અને એક અભ્યાસ સાધન પણ છે, જેની મદદથી મહત્વપૂર્ણ માહિતી એકત્રિત કરવામાં આવે છે. અંગ્રેજી શબ્દ 'Interview' બે શબ્દોનો બનેલો છે. એટલે કે Inter + view = Interview. અંગ્રેજી શબ્દ Interનો અર્થ અંદર અને Viewનો અર્થ જોવું આમ અંદર જોવાની પ્રક્રિયા એ જ મુલાકાત છે.

Oવ્યાખ્યા

સામાન્ય રીતે બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ દ્વારા કોઈ વિશેષ હેતુ માટે સામને - સામને અથવા મોઢા - મોઢ કરવામાં આવેલ વાતચીતને જ મુલાકાત

કહેવાય છે.

→ મુલાકાત આમને-સામને કરવામાં આવેલ એક પરસ્પર વાર્તાલાપ છે જેમાં એક વ્યક્તિ બીજી વ્યક્તિ પાસેથી અમુક માહિતિઓ પ્રાપ્ત કરે છે.

~ કેંનિન (1970)

→ મૌલિક રીતે (Fundamentally) જોઈએ તો મુલાકાત સામાજિક આંતરક્રિયાની એક પ્રક્રિયા છે.

~ ગુડ અને હાટ (1952)

જો આપણે ઉપર્યુક્ત વ્યાખ્યાઓનું વિશ્લેષણ કરીએ તો આપણને મુલાકાતના લક્ષણો વિશે અમુક તથ્યો પ્રાપ્ત થશે જે નીચે મુજબ છે

(1) મુલાકાત એક આમને-સામનેની પરિસ્થિતિ છે.

→ મુલાકાતમાં આમને-સામને પરિસ્થિતિ હોય છે. જેમાં એક તરફ મુલાકાત લેનાર હોય છે. બીજી તરફ મુલાકાત આપનાર પરિસ્થિતિ હોય છે.

(II) મુલાકાતમાં પ્રશ્નો પુછવામાં આવે છે તથા તેના ઉત્તરો શાબ્દિક આપવામાં આવે છે.

→ મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તા મુલાકાત આપનાર વ્યક્તિઓને શાબ્દિક રીતે પ્રશ્નો પૂછે છે. જેનો ઉત્તર મુલાકાત આપનારે પણ શાબ્દિક રીતે આપવાનો હોય છે.

→ સામાન્ય રીતે મુલાકાતમાં એક મુલાકાતકર્તા તથા એક મુલાકાત આપનાર વ્યક્તિ હોય છે જેઓની વચ્ચે શાબ્દિક આદાન - પ્રદાન થાય છે. પરંતુ મુલાકાતમાં વ્યક્તિઓની સંખ્યા બેથી વધુ પણ હોઈ શકે છે.

→ કોઈ ખાસ મુલાકાતમાં એકથી વધુ મુલાકાતકર્તા હોઈ શકે છે તથા એકથી વધુ મુલાકાત આપનાર વ્યક્તિ પણ હોઈ શકે છે.

(III) મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તા દ્વારા નહી કે ઉત્તરદાતા દ્વારા માહિતીઓની નોંધ કરવામાં આવે છે.

→ મુલાકાતની એક વિશેષતા એ પણ છે કે તેનાથી જે માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે તેને મુલાકાતકર્તા દ્વારા નોંધવામાં આવે છે નહી કે ઉત્તરદાતા દ્વારા.

(IV) મુલાકાતકર્તા તથા મુલાકાત આપનાર વ્યક્તિની વચ્ચેનો સંબંધ વિશિષ્ટ રીતે સંક્ષિપ્ત હોય છે.

→ મુલાકાતકર્તા તથા મુલાકાત આપનાર વ્યક્તિની વચ્ચે ખાસ રીતે સરળિત હોય છે અથવા વ્યાખ્યાયિત હોય છે. જેમ કે મુલાકાતકર્તા તથા મુલાકાત આપનાર વ્યક્તિની વચ્ચે સંબંધ અલ્પકાલિન હોય છે.

→ Duration ની સાથે-સાથે પ્રશ્ન-ઉત્તરના રૂપમાં કરવામાં આવેલ સંવાદગત આદાન-પ્રદાનની દ્રષ્ટિએ પણ મુલાકાત એક નિશ્ચિત બિંદુથી શરૂ થાય છે. અને એક નિશ્ચિત બિંદુ પર સમાપ્ત થાય છે. આથી કહી શકાય કે અહીં મુલાકાત કર્તા તથા ઉત્તરદાતાની વચ્ચે જે સંબંધ સ્થાપિત થાય છે, તે અલ્પકાલિન હોય છે.

(V) મુલાકાતના સ્વરૂપમાં ઘણું લચીલાપણું હોય છે.

→ મુલાકાતની એક વિશિષ્ટતા એ પણ છે કે તેમાં મુલાકાતકર્તા જેટલા વધુમાં વધુ પ્રશ્નો પૂછવા હોય તો પૂછી શકે છે. માહિતી એકત્રિત કરવાની પદ્ધતિ એવી છે જેમાં સંશોધન કર્તા માહિતી એકત્ર કરવામાં આટલું લચીલાપણું મળતું હોય છે.

મુલાકાતના પ્રકારો

મુલાકાતના અનેક પ્રકારો છે. આ પ્રકારોને બે મુખ્ય વર્ગોમાં વહેંચવામાં આવેલો નીચેના પાંચ મુખ્ય વર્ગો બને છે. આ મુખ્ય વર્ગોમાં વર્ગીકૃત દરેક પ્રકારની મુલાકાત સમાન રીતે ઉપયોગી નથી મુલાકાતના માત્ર અમુક પ્રકારો જ અધિક ઉપયોગી છે.

મુલાકાતના જે પ્રકારો વધુ ઉપયોગી છે તેના વર્ણનને અહિ અધિક મહત્વ આપવામાં આવ્યું છે બાકીની મુલાકાત પદ્ધતિઓનું ટૂંકમાં વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે. મુલાકાતના મુખ્ય વર્ગીકરણો નીચે મુજબ છે.

1) મુલાકાત પદ્ધતિઓનું સંરચનાના આધારે વર્ગીકરણ
2) મુલાકાત પદ્ધતિઓનું ઉદ્દેશોના આધારે વર્ગીકરણ
3) મુલાકાત પદ્ધતિઓનું ઔપચારિકતાના આધારે વર્ગીકરણ
4) મુલાકાત પદ્ધતિઓનું ઉત્તરદાતાની સંખ્યાઓના આધારે વર્ગીકરણ
5) મુલાકાત પદ્ધતિઓનું સંપર્કના સ્વરૂપના આધારે વર્ગીકરણ.

મુલાકાત પદ્ધતિમાં મુખ્ય 2 પ્રકાર વાપરવામાં આવે છે.

① સંરચિત મુલાકાત
② અસંરચિત મુલાકાત

① સંરચિત મુલાકાત :-

આ પદ્ધતિમાં મુલાકાતનો સમય, સ્થળ, મુલાકાતના પ્રશ્નો વગેરે જેવી બધી વસ્તુઓ નક્કી જ હોય છે.

તેમાં મુલાકાતકર્તા કોઈ પણ જાતનો બદલાવ કરી શકતો નથી. બધુ પહેલાંથી જ નક્કી હોય છે એમ જ કરવાની ફરજ પાડવામાં આવે છે.

જેમાં મુલાકાતનો સમય, સ્થળ, તેના પ્રશ્નોની યાદી, કેટલી લાંબી મુલાકાત લેવાની છે. વગેરે બાબતોનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું હોય છે.

② અસંરચિત મુલાકાત :-

આ પ્રકારની મુલાકાતમાં કોઈ જ પહેલેથી નક્કી હોતું નથી.

મુલાકાત કર્તા પોતાની રીતે તેમાં બદલાવ કરી શકે છે.

તેમાં પ્રશ્નોની સંખ્યા તે પોતાની મને વધારી પણ શકે છે અને ઘટાડી પણ શકે છે. તેને પ્રશ્નો બદલવાની પણ મંજૂરી હોય છે.