Name :- Katud Bhavini N.

Roll No. 266

Course Name :- CO C

PRN NO. COC2025266

TOPIC :-

"શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનની અભ્યાસ પદ્ધતિઓ તરીકે મુલાકાત અને પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિનો સવિસ્તાર વર્ણવો."

Sign :- B. N. Katud

Roll NO. 266
B.N. Khatri
B Katua Bhavini

1

શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનની અભ્યાસ પદ્ધતિઓ તરીકે મુલાકાત અને પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ સવિસ્તાર વર્ણવો.

✧ પ્રસ્તાવના

શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાન એ એવી વિજ્ઞાનશાખા છે જે શીખનારના વર્તન, ભાવના, વિચાર પ્રક્રિયા અને શીખવાની રીતોને સમજવામાં મદદ કરે છે. વિદ્યાર્થી કેવી રીતે શીખે છે, તેની સમસ્યાઓ શું છે અને શિક્ષણ પ્રક્રિયાને વધુ અસરકારક કેવી રીતે બનાવી શકાય એ તમામ બાબતોનો અભ્યાસ શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનમાં થાય છે. આવા અભ્યાસ માટે માત્ર સિદ્ધાંતો પૂરતા નથી, પરંતુ મનોવૈજ્ઞાનિક અને વ્યવસ્થિત અભ્યાસ પદ્ધતિઓની જરૂર પડે છે.

શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનમાં વિવિધ અભ્યાસ પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે, જેમ કે અવલોકન પદ્ધતિ, પ્રયોગ પદ્ધતિ, કેસ-સ્ટડી પદ્ધતિ મુલાકાત પદ્ધતિ અને પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ. આ પદ્ધતિઓ દ્વારા વિદ્યાર્થીના વિચારો, ભાવનાઓ વલણો અને વર્તન વિશે વિશ્વસનીય માહિતી મેળવી શકાય છે. તેમાં ખાંથી મુલાકાત પદ્ધતિ અને પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ ખાસ મહત્વ ધરાવે છે, કારણ કે આ પદ્ધતિઓ વ્યક્તિના આંતરિક વિચારો અને અનુભવને સીધા રીતે સમજવામાં મદદ કરે છે.

Roll No. 266
B.N. Thakur
Ratva Bhavini

2

આ અભ્યાસમાં શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનની અભ્યાસ પદ્ધતિઓ તરીકે મુલાકાત અને પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિનું સવિસ્તાર વર્ણન કરવામાં આવેલ છે.

પ્રશ્નાવલી

* વ્યાખ્યા :-

"સામાન્ય રીતે પ્રશ્નાવલી એક એવું સાધન છે જેમાં એક ફોર્મની મદદથી ઉત્તર આપવામાં આવે છે તથા જેને ઉત્તરદાતા સ્વયં ભરે છે."

— ગુડે તથા હાટ્ટ (1981)

* સારી પ્રશ્નાવલીના લક્ષણો :-

(1) પ્રશ્નાવલીમાં આપવામાં આવેલ પ્રશ્નોનો સંબંધ સંશોધન વિષય સાથે સીધો અને સ્પષ્ટ હોવો જોઈએ.

(2) શક્ય હોય ત્યાં સુધી પ્રશ્નાવલીની લંબાઈ ટૂંકી હોવી જોઈએ.

Roll NO. 266
B.N. Jhothe
Katua Bhavini

3

(3) પ્રશ્નોમાં પ્રયોગ કરવામાં આવેલ શબ્દો તથા વાક્ય શક્ય હોય ત્યાં સુધી સરળ હોવા જોઈએ.

(4) પ્રશ્નો વસ્તુલક્ષી હોવા જોઈએ અને તેમાં સંભવિત ઉત્તર વિશે કોઈ પણ પ્રકારના સંકેતો ન મળવા જોઈએ.

(5) ભ્રામક, દ્વિઅર્થી, આપત્તિજનક તથા દિશાત્મક પ્રશ્નો પ્રશ્નાવલીમાં ન હોવા જોઈએ.

* પ્રશ્નાવલીનું નિર્માણ કઈ રીતે કરવું? *

(1) પ્રારંભિક તૈયારીઓ :-

> પ્રશ્નાવલીના નિર્માણમાં સૌથી પહેલું ધ્યાન એ નક્કી કરવાનું હોય છે કે પ્રશ્નાવલી દ્વારા કઈ સમસ્યા કે પરિવર્ત્યનું માપન કરવાનું છે. જ્યારે આ પ્રારંભિક બાબતોમાં નીચેની મુખ્ય છે.

(i) પ્રશ્નાવલીમાં કયા પ્રકારના પ્રશ્નોનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ? શું નિશ્ચિત કે સીમીત પ્રતિક્રિયાવાળા પ્રશ્નોનો પ્રયોગ કરવો અથવા વિસ્તૃત-વિગતવાળા પ્રશ્નોનો ઉપયોગ કરવો?

(ii) પ્રશ્નાવલીની લંબાઈ કેટલી રાખવી જોઈએ?

Roll No. 266
B.N. Hathue
Katua Bhavini

4

(viii) પ્રશ્નાવલીમાં પ્રશ્નનો ક્રમ કેવો હોવો જોઈએ?

(2) <u>પ્રશ્નો કે વિગતોની તૈયારી</u> :-

→ પ્રશ્નાવલી નિર્માણના બીજા ચરણમાં પ્રશ્નાવલી માટે તૈયાર કરવામાં આવેલ મૂલ્યાંક-વિષય સાથે સંબંધિત પ્રશ્નો કે વિગતો લખે છે.

(3) <u>પ્રશ્નોનું પુનઃ પરીક્ષણ</u> :-

→ પ્રશ્નાવલીના નિર્માણના ત્રીજા ચરણમાં તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્રશ્નોની યાદીને નિષ્ણાતોના સમૂહ દ્વારા પુનઃ પરીક્ષિત અને સંશોધિત કરવામાં આવે છે.

(4) <u>પ્રશ્નાવલીનું પૂર્વપરીક્ષણ કરવું</u> :-

→ પ્રશ્નાવલીની પૂર્વકસોટી એક એવું પરીક્ષણ છે જે એવું જોવા માટે કરવામાં આવે છે કે પ્રશ્નાવલી કેટલી અસરકારક બની શકે છે તથા તેમાં કોઈ પ્રકારના પરિવર્તનની જરૂર છે કે નહીં. કિડર (Kidder, 1981) ના અનુસાર "સંપૂર્ણ અભ્યાસ કરતાં પહેલા પ્રશ્નાવલીમાં કોઈ પરિવર્તનની જરૂર છે કે નહીં તથા પ્રશ્નાવલી કઈ રીતે કાર્ય કરે છે તે જાણવાના ઉદ્દેશથી કરવામાં આવતું પરીક્ષણ પ્રશ્નાવલીની પૂર્વ કસોટી કે પૂર્વપરીક્ષણ કહેવામાં આવે છે."

Roll No. 266
B. N. Haitu
Katua Bhavini

5

(5) પ્રશ્નાવલીની વિશ્વસનીયતા તથા યથાર્થતા નક્કી કરવી.

→ પ્રશ્નાવલી નિર્માણના પાંચમાં ચરણમાં સંશોધનકર્તા પ્રશ્નાવલીની વિશ્વસનીયતા તથા યથાર્થતા નક્કી કરે છે. પ્રશ્નાવલીની વિશ્વસનીયતા એટલે પ્રશ્નાવલીના પ્રાપ્તાંકોની સુસંગતતા અને યથાર્થતા એટલે પ્રશ્નાવલીની સત્યતા પ્રશ્નાવલીમાં સુસંગતતા અધિક હોય તો તેમાં સ્થિરતા નો ગુણ આવે છે એટલે કે કોઈ પરિસ્થિતિમાં જો પ્રશ્નાવલીને એક જ પ્રકારની વ્યક્તિઓના સમૂહને બીજી વખત આપવામાં આવે છે, તો દરેક વ્યક્તિનો પ્રાપ્તાંક લગભગ - લગભગ એટલા જ હશે જે પ્રથમ વખત પ્રશ્નાવલી આપવાથી પ્રાપ્ત થયા હતા.

(6) પ્રશ્નાવલીનું બાહ્યસ્વરૂપ :-

→ પ્રશ્નાવલીના મુખ્ય બે ભાગ હોય છે. (1) બાહ્યભાગ તથા (2) પ્રશ્નાવલીનો આંતરિક ભાગ. પ્રશ્નાવલીનો બાહ્ય ભાગ મુખ્ય પેજ પણ કહેવામાં આવે છે. મુખ્ય પેજ પર પ્રશ્નાવલીના પ્રશ્નો નથી લખવામાં આવતા. મુખ્ય પેજ પર પ્રશ્નાવલીનું શીર્ષક હોય છે
મુખ્ય પેજ પર ઉત્તરદાતાનું નામ, સરનામું, જાતિ, ધર્મ, લાયકાત વગેરે માહિતી હોય છે.

(A) પ્રશ્નાવલીના કાગળનો આકાર 8"x12"

Roll No. 266
B N. Ketua
Ketua Bhavini

6

હોવી જોઈએ.

(B) પ્રશ્નાવલીનો કાગળ મજબૂત અને ટકાઉ જોઈએ.
(C) પ્રશ્નાવલીની છપાઈ સ્પષ્ટ હોવી જોઈએ.
(D) પ્રશ્નાવલીના દરેક પેજ પર ચારેય તરફ યોગ્ય માત્રામાં જગ્યા છોડવી જોઈએ.

* પ્રશ્નાવલીના પ્રકાર *

(1) નિશ્ચિત અથવા સીમિત વિગતવાળી પ્રશ્નાવલી :-

→ આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીને બંધ પ્રશ્નાવલી પણ કહેવામાં આવે છે. આ પ્રશ્નાવલીની વિગતો કે પ્રશ્નોનું સ્વરૂપ એવું હોય છે કે જેનો ઉત્તર સીમાબદ્ધ અથવા નિયંત્રિત હોય છે.

Ex -1

(1) તમે મનોવિજ્ઞાનમાં ગ્રેજ્યુએટ શા માટે થયા?

(A) મનોવિજ્ઞાન એક રસપ્રદ વિષય છે.
(B) અન્ય વિષયોની તુલનામાં તે સરળ છે.
(C) સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષામાં તેનું વિશેષ મહત્વ છે.
(D) માતા-પિતા કે શિક્ષકની સલાહના લીધે.

Ex -2

(1) તમને અંધારાનો ભય લાગે છે?
હા / ના

Roll No. 266
B.N. Hitual
Ratuel Bhavini

7

(2) વિસ્તૃત - વિગતોવાળી પ્રશ્નાવલી :-

→ આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીને ખુલ્લી પ્રશ્નાવલી પણ કહે છે. આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીમાં ઉત્તરદાતા આપવામાં આવેલ પ્રશ્નોના જવાબ પોતાના શબ્દોમાં આપે છે.

EDC

(A) તમે મનોવિજ્ઞાનમાં ગ્રેજ્યુએટ શા માટે થયા?
(B) આધુનિક શિક્ષણ પદ્ધતિમાં કઈ-કઈ મર્યાદાઓ છે?
(C) પોલીસ ખાતામાં ભ્રષ્ટાચાર દૂર કરવા માટે તમારા સૂચનો જણાવો.

(3) સંરચિત પ્રશ્નાવલી :-

→ સંરચિત પ્રશ્નાવલી સામાજિક સર્વેક્ષણ અથવા શિક્ષણમાં ઉપયોગમાં લેવાતી એવી પ્રશ્નાવલી છે જેની રચના વાસ્તવિક અભ્યાસ શરૂ થતા પહેલા જ કરી લેવામાં આવે છે અને સામાન્ય રીતે ત્યાર બાદ તેમાં કોઈ પરિવર્તન નથી કરવામાં આવતું. આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીની વ્યાખ્યા આપતા પી. વી. યંગ 1966 જણાવે છે કે તે સંરચિત પ્રશ્નાવલી એવું સાધન છે જેમાં નિશ્ચિત, મૂર્ત અને પૂર્વ નિર્ધારિત પ્રશ્નો હોય છે. પ્રશ્નાવલીના પ્રશ્નો પહેલેથી તૈયાર રાખવામાં આવે છે અને પ્રશ્નો પૂછતી વખતે જ તે સ્થળ પર પ્રશ્નોનું

Roll No. 268
B.N. Kathwa
Rekhua Bhavini

8

નિર્માણ નક્કી કરવામાં આવતું.

(4) અસંરચિત પ્રશ્નાવલી :-

→ આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીની વ્યાખ્યા આપતા કિર્ટ જણાવે છે કે "અસંરચિત પ્રશ્નાવલી એવી પ્રશ્નાવલી છે જેમાં અમુક નિશ્ચિત વિષય-ક્ષેત્રોનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો હોય છે અને આ વિષયો વિશે મુલાકાત દરમ્યાન જ માહિતી મેળવવામાં આવે છે, પરંતુ આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીમાં પ્રશ્નનું સ્વરૂપ અને ક્રમ નક્કી કરવામાં સંશોધનકર્તાને પણ સ્વતંત્રતા હોય છે." વળી પી. વી. યંગ (1966) જણાવે છે "અસંરચિત પ્રશ્નાવલી મુલાકાત નિર્દેશિકાની સમાન હોય છે. આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીમાં પ્રશ્નોનું નિર્માણ પહેલેથી નક્કી કરવામાં આવતું. તેમાં માત્ર વિષય જ લખેલા હોય છે જેના આધારે માહિતી એકત્રિત કરવામાં આવે છે.

(5) ચિત્રમય પ્રશ્નાવલી :-

→ સામાન્ય રીતે પ્રશ્નાવલીનો ઉપયોગ માત્ર શિક્ષિત સમૂહ માટે કરવામાં આવે છે. પરંતુ જો કોઈ સમૂહ ઓછો શિક્ષિત હોય અને વળી અહીં લોકોની સાથે કોઈ કારણસર પ્રત્યક્ષ સંપર્ક સ્થાપિત કરવો મુશ્કેલ છે તો આવી પરિસ્થિતિમાં ચિત્રમય પ્રશ્નાવલી દ્વારા માહિતી એકઠી કરવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે.

Roll No. 266
B. N. Hathua
B. N. Hathua

9.

(6) મિશ્રિત પ્રશ્નાવલી :-

→ મિશ્રિત પ્રશ્નાવલી એવી પ્રશ્નાવલીને કહેવામાં આવે છે જેમાં કોઈ એક પ્રકારના પ્રશ્નો ન હોતાં અનેક પ્રકારના પ્રશ્નો હોય છે. આવી પ્રશ્નાવલીમાં બંધ પ્રશ્નો, ખુલ્લા પ્રશ્નો, ચિત્રમય પ્રશ્નો, અસંરચિત પ્રશ્નો વગેરેમાંથી કોઈ પણ પ્રકારના પ્રશ્નો હોય છે. કોઈ વિશેષ માહિતી અથવા વિચાર પ્રાપ્ત કરવા માટે જે પ્રકારના પ્રશ્નોને સૌથી અધિક ઉપયુક્ત માનવામાં આવે છે તેનો આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીમાં સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

* પ્રશ્નાવલીનું મહત્વ અથવા લાભ *

1. નિષ્પક્ષ અભ્યાસ.
2. વસ્તુલક્ષી અભ્યાસ.
3. મોટી સમસ્યાના અભ્યાસમાં ઉપયોગી.
4. શીઘ્ર અભ્યાસ
5. ન્યૂનતમ ખર્ચ
6. ન્યૂનતમ શ્રમ
7. સરલ અને ~~આધુનિક~~ સુવિધાજનક પદ્ધતિ
8. વિશ્વસનીયતાની ચકાસણી શક્ય.
9. સ્વસચોટતાની સુવિધા
10. માહિતીની આંકડાકીય વિશ્લેષણની સંભાવના
11. યથાર્થ માહિતી.

Roll No. 266
B.N. Khatwa
Ratwa Bhavini

10

* પ્રશ્નાવલીના ગેરલાભ અથવા મર્યાદાઓ *

1. શિક્ષિત અભ્યાસ જૂથો સુધી સીમિત.
2. અપૂર્ણ માહિતીઓ
3. પ્રત્યુત્તરની સમસ્યા
4. અસ્પષ્ટ લખાણ
5. ગહન અભ્યાસમાં મુશ્કેલી
6. ભાવાત્મક ઉદ્દીપનનો અભાવ
7. પ્રશ્નોની રચનામાં મુશ્કેલી
8. પ્રતિનિધિરૂપ નિદર્શની મુશ્કેલી

266
B.N. Thakar
Rathod Bhavini

* મુલાકાત પદ્ધતિ *

=> મુલાકાત એક અભ્યાસ પદ્ધતિ પણ છે એક અભ્યાસ સાધન પણ છે. જેની મદદથી મહત્વપૂર્ણ માહિતી એકત્રિત કરવામાં આવે છે. અંગ્રેજી શબ્દ "Interview" નો શબ્દાર્થ જાણીતો છે. એટલે કે Inter + view = Interview. અંગ્રેજી શબ્દ Inter નો અર્થ થાય છે. અંદર અને view નો અર્થ છે- જોવું. આમ અંદર જોવાની પ્રક્રિયાને મુલાકાત કહેવામાં આવે છે.

* મુલાકાતની વ્યાખ્યા :-

=) " મુલાકાત આમને- સામને કરવામાં આવેલ એક પરસ્પર વાર્તાલાપ છે જેમાં એક વ્યક્તિ બીજી વ્યક્તિ પાસેથી અમુક માહિતી પ્રાપ્ત કરે છે." - ડેન્ઝિન (Denzen, 1970)

(i) મુલાકાત એક આમને-સામનેની પરિસ્થિતિ છે.
(ii) મુલાકાતમાં પ્રશ્નો પૂછવામાં આવે છે તથા તેના જવાબ શાબ્દિક રીતે આપવામાં આવે છે.
(iii) મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તા દ્વારા નહીં કે ઉત્તરદાતા દ્વારા માહિતીઓની નોંધ કરવામાં આવે છે.
(iv) મુલાકાતકર્તા તથા મુલાકાત આપનાર વ્યક્તિની વચ્ચેનો સંબંધ વિશિષ્ટ રીતે સંરચિત હોય છે.

Roll NO. 266
B.V. Kathad
Katua Bhavini

(V) મુલાકાતના સ્વરૂપમાં પણ લચીલાપણું હોય છે.

મુલાકાત પદ્ધતિના પ્રકારો

(i) મુલાકાત પદ્ધતિઓનું સંરચનાના આધારે વર્ગીકરણ

(A) અસંરચિત મુલાકાત :-

→ આ પ્રકારની મુલાકાતના અનેક નામ છે. જેમ કે- અનિર્દેશિત મુલાકાત, અનિયંત્રિત મુલાકાત, અપ્રમાણિત મુલાકાત તથા અમાર્ગદર્શક મુલાકાત. આ પ્રકારની મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તાનું મુલાકાત પર કોઈ નિયંત્રણ નથી હોતું, એટલે કે મુલાકાત કરતા પહેલા મુલાકાતની સંરચનાનું નિર્ધારણ મુલાકાતકર્તા નથી કરતો. ડી. એન. શ્રીવાસ્તવ આ પ્રકારની મુલાકાતની વ્યાખ્યામાં આપતા કહે છે. કે "અસંરચિત મુલાકાત એવી મુલાકાત છે કે જેમાં મુલાકાતની સંરચના અગાઉથી નક્કી નથી હોતી અને મુલાકાતકારને પોતાની સંશોધન સમસ્યાના સંદર્ભમાં પ્રશ્ન પૂછવાની સંપૂર્ણ સ્વતંત્રતા હોય છે તથા મુલાકાતદાતાને મુલાકાત પ્રક્રિયાને પરિવર્તિત કરવાની પણ સ્વતંત્રતા હોય છે. ઉત્તરદાતાના મનોભાવો અને મનોદશાઓની આવશ્યકતા અનુસાર તે મુલાકાત પ્રક્રિયામાં જરૂરી પરિવર્તન કરવા માટે સ્વતંત્ર હોય છે

Roll No. 266
B. N. Khatri
Ratwa Bhavini

13

* લાભ (advantages)

(1) સંશોધક સમસ્યાને લગતા પ્રશ્નો પૂછવાની સ્વતંત્રતા.
(2) ઉત્તરદાતાની મનોદશાઓ અને મનોભાવો અનુસાર અભ્યાસની સુવિધા
(3) મુલાકાતની પ્રક્રિયાને ઇચ્છાનુસાર પરિવર્તિત કરવાની સ્વતંત્રતા.

* મર્યાદાઓ (Limitations)

(1) તાલીમ, અનુભવી અને કુશળ મુલાકાતકારની આવશ્યકતા
(2) મહત્વના પાસાઓની અવગણના થવાની સંભાવના
(3) અનાવશ્યક માહિતીનું એકત્રીકરણ
(4) અસંતુલિત અભ્યાસ.
(5) પૂર્વગ્રહની અસર

(B) સંરચિત મુલાકાત :-

→ આ પ્રકારની મુલાકાતના અનેક નામ છે જેમ કે - નિર્દેશિત મુલાકાત, નિયંત્રિત મુલાકાત પ્રમાણિત મુલાકાત તથા માર્ગદર્શક મુલાકાત. આ પ્રકારની મુલાકાતમાં મુલાકાતકારનું મુલાકાત પર નિયંત્રણ હોય છે. ડો. એમ. શ્રીવાસ્તવ આ પ્રકારની મુલાકાતની વ્યાખ્યા આપતા જણાવે છે. "સંરચિત મુલાકાત એવી મુલાકાત છે જેમાં મુલાકાતની

Roll No. 268
B.N. Kathad
Rutud Bhavini

14

સંરચના પૂર્વનિર્ધારિત હોય છે અને મુલાકાતકર્તાને સંશોધન સમસ્યાને લગતી નિશ્ચિત કે ચોક્કસ પ્રશ્નો સિવાય અન્ય પ્રશ્નો પૂછવાની સ્વતંત્રતા નથી હોતી. મુલાકાતકર્તા નિર્ધારિત મુલાકાત પ્રક્રિયા અને નિર્ધારિત પ્રશ્નો દ્વારા જ ચોક્કસ સમયમાં નિષ્પક્ષ રહીને મુલાકાત પૂરી કરીને માહિતીનું એકત્રીકરણ કરે છે."

સંરચિત મુલાકાતનો સમય, સમયગાળો તથા સ્થળ નિશ્ચિત હોય છે. એટલે કે મુલાકાત કેટલા વાગ્યે શરૂ થશે, મુલાકાતનો સમયગાળો કેટલો હશે તથા મુલાકાત ક્યાં સ્થળે લેવામાં આવશે વગેરે પૂર્વ નિશ્ચિત હોય છે. આમ, સંરચિત મુલાકાતમાં એક પ્રકારની ક્રમબદ્ધ મુલાકાત લેવામાં આવે છે કારણકે તેમાં મુલાકાતની પ્રક્રિયા અને પ્રશ્નોનો ક્રમ નિશ્ચિત હોય છે.

લાભ (Advantages) :-

(1) પક્ષપાતની ઓછામાં ઓછી અસર
(2) વસ્તુલક્ષિતા
(3) માપનમાં ચોકસાઈ
(4) નિયંત્રિત પરિસ્થિતિઓમાં અભ્યાસ
(5) વિશ્વસનીય પરિણામ
(6) તુલનાત્મક અભ્યાસમાં સહાયક

Roll No. 266
B.N. Hathi
Rathva Bhavini

15

* મર્યાદા

1. નિષ્ક્રિય અભ્યાસ
2. સ્વાભિમવિકતાની કમી
3. મુલાકાતના પ્રશ્નોના નિર્માણમાં મુશ્કેલી
4. સૌહાર્દપૂર્ણ સંબંધોની કમી
5. કૃત્રિમ ઉત્તર
6. યથાર્થતાની કમી
7. ઓછી ઉપયોગિતા

(C) કેન્દ્રિત મુલાકાત અથવા અર્ધ સંરચિત મુલાકાત :-

→ આ પ્રકારની મુલાકાતમાં અસંરચિત મુલાકાતના લક્ષણો ઓછા અને સંરચિત મુલાકાતના લક્ષણો વધું જોવા મળે છે. આ વિશેષતાને કારણે જ આ પ્રકારની મુલાકાતને અર્ધ- સંરચિત મુલાકાત કહે છે. આ પ્રકારની મુલાકાતનું એક અન્ય અગત્યનું લક્ષણ એ છે કે તેના દ્વારા અભ્યાસ કરવામાં આવતી સમસ્યા કોઈ ઘટના કે પરિસ્થિતિ સાથે સંબંધિત હોય છે અને સંપૂર્ણ મુલાકાત આ ઘટના કે પરિસ્થિતિ પર જ કેન્દ્રિત હોય છે. આ માટે તેને કેન્દ્રિત મુલાકાત કહેવામાં આવે છે.

Roll No. 266

B.N. Kathul
Raitva Bhavini

16

2. મુલાકાત પદ્ધતિનો ઉદ્દેશોના આધારે વર્ગીકરણ :-

(1) ચિકિત્સાત્મક મુલાકાત :-

→ આ પ્રકારની મુલાકાતને ઉપચાર મુલાકાત પણ કહે છે. આ પ્રકારની મુલાકાતનો ઉદ્દેશ કોઈ પણ સામાજિક બીમારી કે માનસિક બીમારીનો ઉપચાર કરવાનો હોય છે. આ પ્રકારની મુલાકાતનો ઉપયોગ ભ્રષ્ટાચાર, જમાખોરી, બેકારી અને ગરીબી જેવી સામાજિક બીમારીઓ કે સમસ્યાઓના કારણોની અસર દૂર કરવા માટે કરવામાં આવે છે. આ પ્રકારની મુલાકાત ચિંતા વિકૃતિઓ, હિસ્ટીરિયા, ભ્રમ વિકૃતિઓ જેવી ઘણી માનસિક વિકૃતિઓના ઉપચારમાં ઉપયોગી છે.

(2) નિદાનાત્મક મુલાકાત :-

→ આ એવી મુલાકાત છે જેનો ઉદ્દેશ કોઈ પણ સામાજિક બીમારી કે માનસિક બીમારીના કારણોને શોધવાનો કે જાણવાનો હોય છે. આ પ્રકારની મુલાકાતનો ઉપયોગ ભ્રષ્ટાચાર, જમાખોરી, બેકારી અને ગરીબી જેવી સામાજિક સમસ્યાઓના કારણોની શોધ કરવા માટે કરવામાં આવે છે.

Roll No. 266
B.N.Katud
Katud Bhavini

17

(3) <u>સંશોધન</u> <u>મુલાકાત</u> :-

-> આ એક એવી મુલાકાત છે જેનો ઉદ્દેશ કોઈ સંશોધન સમસ્યાનો અભ્યાસ કરવાનો છે.

(4) <u>પસંદગી</u> <u>મુલાકાત</u> :-

-> આ પ્રકારની મુલાકાતમાં મુલાકાત લેનાર અધિકારી કોઈ હોદ્દા કે નોકરી માટે પસંદગી કરવાના હેતુથી મુલાકાતી આપનારને અમુક પ્રશ્નો પૂછે છે.

3. મુલાકાત <u>પદ્ધતિનું</u> <u>ઔપચારિકતાના</u> <u>આધારે</u> <u>વર્ગીકરણ</u> :-

-> (1) ઔપચારિક મુલાકાત :- આ એવી મુલાકાત છે જેમાં મુલાકાત કર્તાનો અભિગમ માત્ર ઔપચારિક જ હોય છે.

-> (2) અનૌપચારિક મુલાકાત :- આ એક એવી મુલાકાત છે જેમાં મુલાકાતકર્તા ઉત્તરદાતા સાથે ઘણો હળી-મળીને અનૌપચારિક રીતે તેની ગુપ્ત અને આંતરિક બાબતોને બહાર કાઢવામાં સફળ થઈ શકે છે.

Roll NO. 266
B.M.Hitna
Ratna Bhavini

18

4. **મુલાકાત પદ્ધતિનું ઉત્તરદાતાની સંખ્યાના આધારે વર્ગીકરણ :-**

(A) વ્યક્તિગત કે વૈયક્તિક મુલાકાત
(B) સામૂહિક મુલાકાત

5. **મુલાકાત પદ્ધતિનું સંપર્કની સ્વરૂપના આધારે વર્ગીકરણ :-**

(A) ટુંકા ગાળાની મુલાકાત
(B) લાંબાગાળાની મુલાકાત
(C) ગહન મુલાકાત
(D) પુનરાવર્તિત મુલાકાત

\# **મુલાકાત પ્રક્રિયાના સોપાનો અથવા મુલાકાત લેવાની ટેકનિક :-**

1. અભ્યાસ સમસ્યા અને ઉદ્દેશ્ય
2. મુલાકાતની યોજના અને તૈયારી
3. ઉત્તરદાતાની પસંદગી
4. સહાયક મુલાકાતકર્તાની પસંદગી
5. મુલાકાત કર્તા અને સહાયક મુલાકાતકર્તાઓની તાલીમ
6. મુલાકાત માટે સ્થળ અને સમય
7. ઉપકરણો તથા સાધનોની પસંદગી અને તેનું નિર્માણ

Roll No. 266
B. N. Haitna
Kotak Bhavini

19

8. મુલાકાતમાં નિયંત્રણ।
9. મુલાકાતી માર્ગદર્શક।

3. મુલાકાતનું સંચાલન :-

(1) સાયુજ્ય સ્થાપવું
(2) વાર્તાલાપનો પ્રારંભ કરવો।
(3) સહાનુભૂતિપૂર્ણ સંબંધ
(4) પ્રોત્સાહન
(5) થોડ ઉત્પન્ન કરે તેવી બાબતોથી દૂર રહેવું.
(6) સમય અનુસાર પ્રશ્નો.
(7) અમુક અન્ય બાબતો
(8) મુલાકાતની સમાપ્તી

4. મુલાકાતમાં રેકોર્ડિંગ

5. માહિતીનું વિશ્લેષણ।

6. અહેવાલ તૈયાર કરવો.

* મુલાકાતમાં ભૂલોના મુખ્ય સ્ત્રોત *

(1) મુલાકાતકારનું મનોવલણ।
(2) પ્રશ્નોની અર્થઘટન।
(3) મુલાકાત પરિસ્થિતિમાં હાર્દિકતાની કમી.
(4) કાગળમાં પ્રેરણાની કમી
(5) મુલાકાતની લાંબી સમયગાળી

Roll No. 268
Sing :- B. N. Hutul
Ketul Bhavini

20

* મુલાકાત પદ્ધતિના ફાયદા અને ગુણ *

1. અમૂર્ત ઘટનાઓનો અભ્યાસ
2. ભૂતકાળની ઘટનાઓનો અભ્યાસ
3. ગોપનીય ઘટનાઓનો અભ્યાસ
4. ઊંડું આયામી અભ્યાસ
5. વસ્તુલક્ષી અભ્યાસ
6. મૈત્રીપૂર્ણ સંબંધોનો લાભ
7. બાળકો તથા અશિક્ષિત વ્યક્તિઓના અભ્યાસમાં ઉપયોગી.
8. ઐતિહાસિક અભ્યાસોમાં ઉપયોગી
9. વિશ્વસનીય અને યથાર્થ પરિણામ

* મુલાકાત પદ્ધતિના ગેરલાભો અને મર્યાદાઓ તથા તેનું નિવારણ *

1. કુશળ મુલાકાતકર્તાઓનો અભાવ
2. સચોટ રેકોર્ડિંગમાં મુશ્કેલી
3. ખર્ચાળ અભ્યાસ પદ્ધતિ
4. મુલાકાતકર્તાના પૂર્વગ્રહની અસર
5. કૃત્રિમ ઉત્તર
6. વિશ્વસનીય માહિતીનો અભાવ
7. મૈત્રીપૂર્ણ સંબંધ સ્થાપવામાં મુશ્કેલી
8. સ્મરણ શક્તિ પર નિર્ભરતા
9. ઉત્તરદાતાઓની અમુક સમસ્યાઓ.

Name:- Rathva Bhavini
Roll No.:- 266
Sing :- B.N. [illegible]

સારાંશ

શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનમાં વિદ્યાર્થીઓ વર્તન અને શીખવાની પ્રક્રિયાને સમજવા માટે વિવિધ અભ્યાસ પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિઓ દ્વારા વિશ્વસનીય અને ઉપયોગી માહિતી મેળવી શકાય છે. તેમાં મુલાકાત પદ્ધતિ અને પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ મહત્વપૂર્ણ છે, કારણ કે તે વ્યક્તિના વિચારો, ભાવનાઓ અને અનુભવોને સમજવામાં મદદ કરે છે. આ અભ્યાસમાં આ બંને પદ્ધતિઓનું સવિસ્તાર વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે.