

Dr. Sanjay Kumar Singh
(Sr.Asst.Professor)
Physical Education
Harishchandra P.G.College,
Varanasi



Mahatma Gandhi Kashi Vidyapeeth, Varanasi
Physical Education Syllabus
B.A. 3rd year

		Paper No.	Name of Paper	Marks
Part-A	Theory	1.	SPORTS TRAINING	80
		2.	SPORTS MANAGEMENT	80
		3.	SPORTS PSYCHOLOGY	80
Part-B	Practical			40
Part-C	Tour/camp			20
Total				300

Out of 02 selected sports in B.A.- II year any one Sports.



Physical Education Syllabus


B.A. Part-III



Theory

Paper-II: Sports Management

Unit – I

- Meaning & Definition of Administration and Management
 - Phases of Management
 - Planning, Organization and Supervision
 - Staffing & Budgeting
- 



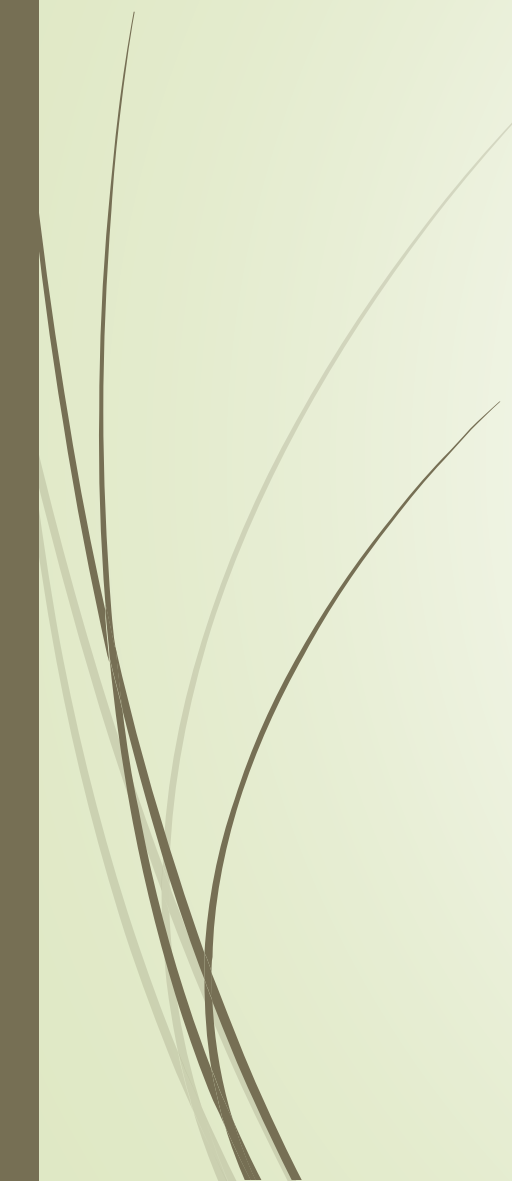
Unit – II

- Sports organizational structure of School, College, Universities, Districts, State and National bodies.

Unit – III

- Facilities & Equipment
- Care and maintenance of Outdoor facilities
- Care and maintenance of Indoor facilities

Unit – IV

- Recent advancement in Physical Education
 - Computer & Internet
 - Adapted Physical Education
 - Fitness, Yoga and recreation/camping
- 

Paper-2nd

unit-I

प्रशासन और प्रबंधन का अर्थ एवं परिभाषा : (Meaning and Definition of Administration and Management):

प्रशासन और प्रबंधन का अर्थ:

किसी भी संस्था को सुचारु रूप से चलाने के लिए संस्था के उद्देश्यों के अनुरूप एक व्यवस्था तंत्र स्थापित किया जाता है, जिससे संस्था की समस्त गतिविधिया व्यस्तित एवं निर्बाध गति से संचालित होती है, इस व्यवस्था तंत्र को प्रशासन कहते है तथा इस व्यवस्था तंत्र के प्रत्येक इकाई अपना कार्य नियमानुसार, सक्रियता से एवं समयानुसार सम्पादित करे, इस प्रक्रिया को प्रबंधन कहते है।

प्रशासन (Administration):

प्रशासन शब्द अंग्रेजी भाषा के दो शब्द Ad और Ministraire से लिया गया है जिसका अर्थ उसका देखरेख (to care for) या (to look after) देखभाल है, यानि किसी कार्य को आयोजित करने वाले लोगों का देखभाल करना है। साधारण शब्दों में प्रशासन का मतलब वह प्रक्रिया या कार्यक्रम जो किसी संस्था को संचालित करता हो, है।

प्रशासन की परिभाषा : **हर्बर्ट ए. सिमॉन (Herbert A. Simon) के अनुसार.** "प्रशासन वह प्रक्रिया है जिससे एक समूह द्वारा एक निश्चित लक्ष्य (goal) को प्राप्त किया जाता है।"

दूसरे शब्दों में कहे तो प्रशासन वह प्रक्रिया है जिससे एक समूह आपसी सहयोग से निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करता है।

प्रशासन एक व्यावसायिक संगठन, एक शैक्षणिक संस्थान जैसे स्कूल या कॉलेज, सरकारी कार्यालय या किसी भी गैर-लाभकारी संगठन के प्रबंधन को संचालित करने की एक व्यवस्थित प्रक्रिया होती है। प्रशासन का मुख्य कार्य योजनाओं, नीतियों और प्रक्रियाओं का गठन, लक्ष्यों और उद्देश्यों की स्थापना, नियमों और विनियमों को लागू करना, आदि है। प्रशासन एक संगठन के मूलभूत ढांचे को तैयार करता है, जिसके भीतर संगठन का प्रबंधन कार्य करता है।

प्रबंधन (Management):

पूर्व निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के मानवीय प्रयासों और संसाधनों को एकीकृत करके उन्हें कार्यात्मक एवं फलदायक बनाने की प्रक्रिया को ही प्रबंधन कहा जाता है। यह संगठनात्मक जीवन की आधारभूत, समन्वकारी एवं उत्प्रेरक प्रक्रिया है। प्रत्येक शिक्षण संस्थान एक संगठन के रूप में कार्य करता है, जिसका उद्देश्य छात्रों के व्यक्तित्व का चौतरफा विकास करना होता है। शैक्षणिक संस्था जिन तत्वों से मिल कर बना होता है वो चार प्रकार के होते है :

- 1. भौतिक (Physical)- इसके अंतर्गत भवन, फर्नीचर, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, खेल मैदान आदी आते है।
- 2. मानवीय (Human)- इसके अंतर्गत छात्र, शिक्षक, प्राचार्य, प्रबन्ध कमिटी के सदस्य, शिक्षा विभाग के अधिकारी आदि शामिल है।
- 3. वित्तीय (Financial)- यह किसी शैक्षणिक संस्था का वित्तीय पहलु जैसे कॉलेज की फ़ीस, अनुदान तथा अन्य कोष से सम्बंधित होता है।
- 4. सैद्धांतिक (Ethics)- संस्था को चलने हेतु अन्य तत्व जैसे समय सरणी, अनुशासन, पाठ्य सहगामी क्रियाये, नियम, सिद्धांत आदि , इसके अंतर्गत आते है।

शैक्षणिक प्रबंधन इन चार प्रकार के तत्वों के बिच तालमेल बैठाकर शैक्षणिक उद्देश्यों की प्राप्ति की दिशा में अग्रसर करता है।

प्रबंधन की परिभाषा:

विभिन्न शिक्षा शिक्षाशास्त्रियों ने प्रबंधन को इस प्रकार परिभाषित किया है

- हेरोल्ड कींटज़(Herold Keentz) के अनुसार, "औपचारिक रूप से संगठित समूहों में व्यक्तियों द्वारा मिलकर कार्य करने की कला ही प्रबंधन है। "
- लॉरेंस ए. एटले(Lawrence A. Ette) के अनुसार, "प्रबंधन क्रियाओं का नियोजन तथा निर्देशन नहीं अपितु मनुष्यों का विकास है। "
- एफ डब्लू टेलर(F.W. Tylor) के अनुसार, "प्रबंधन यह जानने की कला है कि आप व्यक्तियों से वास्तव में क्या काम लेना चाहते हैं ? तथा यह देखना की वे कार्य को मितव्ययी तथा उत्तम ढंग से पूरा करते हैं।"
- रॉबर्ट अल्बैंस(Robert Albance) के अनुसार, " प्रबंधन पर्यावरण को बनाने तथा उसे बनाये रखने का कार्य है, जिसमें व्यक्ति को अपने लक्ष्यों को कुशलता एवं प्रभावशाली ढंग से प्राप्त कर सके।"
- आर एस डेवर(R.S. Daver) के अनुसार, " प्रबंधन के अंतर्गत उद्देश्यों का प्रतिपदान करना, उसको प्राप्त करने का नियोजन करना, संगठन स्थापित करना, कर्मचारियों की व्यवस्था करना, उन्हें निर्देश देना,सम्मन्वित करना, उनके कार्यों का मूल्यांकन करना, नियंत्रित करना, उन्हें प्रोत्साहन देना और सभी क्रियाओं में सामंजस्य स्थापित करना है।"

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर यह कहा जा सकता है कि प्रबंधन वह विशिष्ट प्रक्रिया है जिसके अन्तर्गत सामूहिक प्रयासों के सहायता से मानवीय और भौतिक संसाधनों का उपयोग करके संगठनात्मक उद्देश्यों की प्राप्ति की जाती है।

प्रशासन और प्रबंधन में अंतर :

- ▶ प्रबंधन व्यवसाय और कार्यात्मक स्तर की एक गतिविधि है, जबकि प्रशासन या शासन प्रबंध एक उच्च-स्तरीय गतिविधि है।
- ▶ प्रबंधन संगठन के भीतर लोगों और चीजों के प्रबंधन का एक व्यवस्थित तरीका है जबकि प्रशासन लोगों के एक समूह द्वारा पूरे संगठन को प्रशासित करने का एक अधिनियम है।
- ▶ प्रबंधन नीति कार्यान्वयन पर केंद्रित है जबकि नीति निर्माण प्रशासन द्वारा किया जाता है।
- ▶ प्रशासन के कार्यों में कानून और दृढ़ संकल्प शामिल हैं वहीं दूसरी ओर प्रबंधन के कार्य कार्यकारी और शासी हैं।
- ▶ प्रबंधन उन नियमों का पालन करता है जो प्रशासन द्वारा बनाये जाते हैं।
- ▶ प्रबंधन सभी योजनाओं और कार्यों पर कार्य करता है, जबकि प्रशासन नीतियों का निर्धारण करने और उद्देश्यों को निर्धारित करने से संबंधित है।

प्रबंधन के चरण (Phases of Management):

प्रबंधन के मुख्यतः पांच चरण हैं :-

- 1. उद्देश्य निर्धारण (Setting Objectives)
- 2. योजना (Planning)
- 3. कार्यान्वयन (execution)
- 4. मूल्यांकन (Measurement)
- 5. नियंत्रण (Control)

इसके अतिरिक्त प्रबंधन में अनेक प्रक्रियाएँ निहित होती हैं। ये प्रक्रियाएँ इस प्रकार हैं:-

- 1. नियोजन
- 2. संगठन

Cont.....



Cont.....

- 3. प्रशासन
 - 4. समन्वय
 - 5. मूल्यांकन
 - 6. परामर्श
 - 7. निर्देशन
 - 8. नियंत्रण
 - 9. संतुलन
 - 10. प्रोत्साहन एवं पुनर्बलन
 - 11. उद्वेलन
 - 12. कार्य व्यवस्थापन
 - 13. निर्णयन
- 

प्रबंधन के लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aim and objectives of Management):

प्रबंधन के लक्ष्य एवं उद्देश्य का निर्धारण इस प्रकार इस प्रकार किया जा सकता है :

- 1. अध्यापन - आध्यापन के उचित वातावरण का निर्माण
- 2. मानवीय तथा भौतिक साधनों का उचित प्रयोग
- 3. अध्यापको तथा अन्य कर्मचारियों में आत्म विश्वास की भावना जागृत करना
- 4. जटिल शैक्षिक कार्य को सरल बनाना
- 5. निरंतर मूल्यांकन को प्रभावी बनाना
- 6. प्रयोग तथा अनुसंधान के लिए अवसर प्रदान करना

इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए महाविद्यालय प्रबंधको को कुछ अवश्य कदम उठाने चाहिए, जैसे - संसाधनों का नियोजन, संसाधनों का संगठन, संसाधनों का समन्वय, तथा संसाधनों का नियंत्रण एवं मूल्यांकन आदि।

Planning, Organization and Supervision

योजना तथा संगठन (Planning, organisation) :

विभिन्न प्रकार की क्रियाओं को जब एक निश्चित कार्यक्रम के अन्तर्गत आयोजित किया जाता है तो इस प्रकार के क्रियाओं का आयोजन करना ही कार्यक्रम योजना कहलाता है। इस प्रकार के क्रियाओं को एक कार्यक्रम के अंतर्गत एकत्रित किया जाता है, प्रत्येक क्रिया एक निश्चित लक्ष्य को आधार मानकर एक निश्चित अवधि में समन्वय की जाती है। शारीरिक शिक्षा की विभिन्न क्रियाओं को एक निश्चित समय के लिए संगृहीत करना ही कार्यक्रम आयोजन या योजना कहलाता है।

शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रम - आयोजन तथा संगठन के सिद्धांत :

शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रम - आयोजन तथा संगठन के निम्नलिखित सिद्धांत है :-

- 1. महाविद्यालय की आर्थिक स्थिति (Financial condition of college)
- 2. महाविद्यालय में प्राप्त सुविधाएँ (facilities available in the college)
- 3. छात्रों की योग्यतायें (Ability of students)
- 4. छात्रों की रूचि (Interest of students)
- 5. उद्देश्यों के अनुरूप (According to aim)
- 6. छात्रों का वर्गीकरण (Classification of students)
- 7. प्रगतिशील कार्यक्रम (Progressive programme)
- 8. प्रतियोगितायें (Competitions)

इन सिद्धांतों के आधार पर ही शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों का आयोजन किया जाना चाहिए जिससे छात्रों का शारीरिक, मानसिक, चारित्रिक, नैतिक तथा बौद्धिक विकास हो सके।

पर्यवेक्षण (Supervision)

पर्यवेक्षण : पर्यवेक्षण एक प्रक्रिया है जिसके अंतर्गत शिक्षक एवं अधिकारियों के मध्य सहयोग की भावना को अधिक महत्त्व दिया जाता है। इसमें शिक्षक का सर्वोन्मुखी विकास निहित है। पर्यवेक्षण अंग्रेजी के दो शब्द **super** और **vision** से मिलकर बना है जिसमें **super** का अर्थ 'उच्च' तथा **vision** का अर्थ 'दृष्टि' होता है अर्थात् पर्यवेक्षण का अर्थ उच्च दृष्टि है जो शिक्षण संस्थाओं को गति प्रदान करके विकास के ओर उन्नत करे।

पर्यवेक्षण को परिभाषित करते हुए **विलियम टी. मेल्काँडर महोदय** ने कहा है कि, "आजकल पर्यवेक्षण केवल शिक्षक तथा छात्र के विकास पर ही बल नहीं देता वरन् स्वयं परिनिरीक्षक वर्ग, अभिभावकों तथा अन्य सामान्य लोगों के विकास को भी ध्यान में रखता है। यह छात्र समुदाय तथा संकाय के प्रत्येक सदस्य की शारीरिक और सामाजिक कुशलता के विकास से प्रत्यक्ष रूप से सम्बंधित है। यह उन तत्वों से भी सम्बंधित है, जो उनके विकास में अप्रत्यक्ष रूप से सहायक होते हैं।" पर्यवेक्षण को **बार, बर्टन, एवं ब्रुकनर** ने स्पष्ट करते हुए कहा है कि, "पर्यवेक्षण एक विशेष प्राविधिक सेवा है, जो मुख्यतः उन दशाओं के अध्ययन एवं सुधार से सम्बंधित है, जो छात्रों के विकास तथा सिखने की प्रक्रिया को आच्छादित करती है, शिक्षण पद्धति में प्रत्येक वस्तु का विकास तथा सिखने की प्रक्रिया को प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से प्रयोग में लायी जाती है। पर्यवेक्षण उन तथ्यों से सम्बंधित है जो मुख्यतः तथा प्रत्यक्षतः विकास एवं सिखने की प्रक्रिया को सहज बनाती है।" पर्यवेक्षण के विषय में **कीम्बाल** कहते हैं, "यह एक उत्तम शिक्षण - अधिगम परिस्थिति के विकास में सहायता देता है।"

प्रवेक्षक : गुण एवं विशेषताएँ

प्रवेक्षक एक योग्य, प्रशिक्षित एवं अनुभवी व्यक्ति होता है। योग्य, प्रशिक्षित एवं अनुभवी व्यक्ति ही प्रयवेक्षण का कार्य को सफल बना सकता है। अतः यह कहा जा सकता है की प्रवेक्षक वह व्यक्ति होता है जो पर्यवेक्षण का कार्य करता है तथा इस कार्य को करने की उसके पास योग्यता, क्षमता एवं अनुभव होता है। पर्यवेक्षण को सफल एवं प्रभावशाली बनाने हेतु एक प्रवेक्षक में निम्न गुण होना चाहिये।

- 1. व्यक्तिगत गुण (Individual merits)
- 2. प्रशासकीय क्षमता (Administrative capacity)
- 3. व्यावसायिक ज्ञान (Professional knowledge)

पर्यवेक्षण का सिद्धांत :

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में पर्यवेक्षण का लक्ष्य शारीरिक शिक्षा शिक्षण में उन्नति लाना है। पर्यवेक्षण का उद्देश्य छात्रों के शारीरिक विकास तक ही सीमित नहीं है वरन उसके सर्वांगीण विकास की ओर अधिक केन्द्रित है। शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षण के सिद्धांतों का वर्णन इस प्रकार है।

- 1. प्रभावशीलता (effectiveness)
- 2. रचनात्मकता (Productivity)
- 3. सृजनात्मकता (Creativity)
- 4. वैज्ञानिक दृष्टिकोण (Scientific approach)
- 5. दोषनिवारक और निरोधात्मक (Fault removing and preventive)
- 6. सहयोगात्मक (Co-operative)
- उरोक्त पर्यवेक्षण सिद्धांत शारीरिक शिक्षकों की योग्यता का यथोचित विकास करता है और उन्हें शिक्षण के आधुनिक प्रणालियों से अवगत कराता है। शारीरिक शिक्षा के निर्धारित उद्देश्यों को समझने में शारीरिक शिक्षकों की सहायता करता है।

पर्यवेक्षण की तकनीक / विधि :

पर्यवेक्षण के लिये कोई निश्चित तकनीक निर्धारित नहीं है, इनकी अनेकों विधियों में से किसी एक को अनुकूलता एवं आवश्यकता अनुसार प्रयोग में लाया जा सकता है। पर्यवेक्षण की मुख्य तकनीक और विधि इस प्रकार है।

- 1. नियोजित या निश्चित पर्यवेक्षण (Planned or definite Supervision)
- 2. आकस्मिक पर्यवेक्षण (Emergency supervision)
- 3. आमंत्रित पर्यवेक्षण (Request supervision)
- 4. व्यक्तिगत पर्यवेक्षण (Personal supervision)
- 5. सामूहिक पर्यवेक्षण (ग्रुप supervision)
- 6. गोष्ठी या चर्चा विधि (Seminar or discussion method)
- 7. प्रदर्शन विधि (Demonstration method)
- 8. सेवारत कार्यक्रम (In service programme)
- 9. व्यक्तिगत परामर्श (Personal counselling)
- 10. बुलेटिन, प्रतिवेदन, एवं विज्ञप्ति (Bulletin, report and notice)

स्टाफ और बजट (Staffing & Budgeting)

किसी भी शिक्षण संस्था या संगठन के संचालन के लिए संस्था में उसके उद्देश्यों के अनुसार स्टाफ और पर्याप्त बजट अतिआवश्यक होता है। संस्था में स्टाफ की संख्या कितनी होगी यह इस बात पर निर्भर करता है की संस्था कितना है बड़ा तथा उसका उद्देश्य क्या है? संस्था में स्टाफ की नियुक्ति प्रक्रिया को स्टाफिंग तथा पूरे सत्र के आय और व्यय के विवरण को बजटिंग कहते है।

प्रत्येक महाविद्यालय में एक प्राचार्य होते है। प्राचार्य पर महाविद्यालय की समस्त कार्य योजना का दायित्व का दायित्व होता है। महाविद्यालय के समस्त प्रक्रियाओं को वह स्वयं नहीं कर सकते इसलिए उनकी सहायता के लिए अन्य अध्यापक तथा कर्मचारी एवं सहायक कर्मी होते है। प्रत्येक अध्यापक को उनकी योग्यता, क्षमता और रूचि के अनुसार कार्य करने की दायित्व दिया जाता है जब किसी क्रिया का सुभारम्भ करना हो तो यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए उस क्रिया के सफल संचालन हेतु संगठन और प्रशासन के लिए कितने व्यक्तियों की आवश्यकता होगी? उपलब्ध सहकर्मियों में उनकी क्षमता, रूचि और योग्यतानुसार दायित्वों को प्रदान करना चाहिये।

बजट (Budgeting) :

किसी भी शिक्षण संस्थान के संचालन में बजट का अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान है। किसी भी विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय एवं अन्य क्षेत्र में वित्त व्यवस्था का आधार बजट है। विभिन्न प्रकार के कार्यक्रम बजट द्वारा ही निर्धारित किये जाते हैं। सभी विभाग वर्ष के प्रारम्भ में अपना अपना बजट निर्मित करते हैं। प्रत्येक संस्था में आय एवं व्यय का लेखा - जोखा लिखित रूप में निर्मित किया जाता है अर्थात् यह कहा जा सकता है कि बजट वह प्रपत्र है जिसमें महाविद्यालय की समस्त आय एवं व्यय को प्रकट किया जाता है। बजट का अनुमान सम्पूर्ण आर्थिक आधार पर तैयार किया जाता है

शारीरिक शिक्षा में बजट निर्माण के चरण :

1. नियत धनराशि (Allotted amount)
2. पिछले बजट का विश्लेषण (analysis of last budget)
3. संभावित आय के साधन (Sources of probable income)
4. मित्तव्ययता (Expenditure Economy)
5. बजट समिति (Budget committee)

शारीरिक शिक्षा में बजट निर्मित करने के कुछ सहायक सिद्धांत :

- 1. महाविद्यालय के तीन वर्षों के आय तथा व्यय का विवरण
- 2. तीन वर्षों के आय तथा व्यय पर आधारित कार्यक्रम
- 3. वर्तमान वर्ष में होने वाले आय
- 4. वर्तमान वर्ष का व्यय का निर्धारण
- 5. आय किन किन स्रोतों से हो सकता है
- 6. कार्यक्रम पर किये जाने वाले उचित एवं सही व्यय का अनुमान लगाया जा सकता है
- 7. वर्तमान वर्ष में नया कार्यक्रम प्रारम्भ किया जाय अथवा नहीं
- 8. नये कार्यक्रम को आय और व्यय की सिमा में ही रखना चाहिये
- 9. पिछले वर्ष व्यय पर नियन्त्रण किस प्रकार रखा गया

उपरोक्त सिद्धांत को दृष्टिगत करते हुए शारीरिक शिक्षा या किसी भी शिक्षण संस्थान की बजट तैयार किया जा सकता है।
