PSYCHOLOGY

PAPER-III

OCT-10/14

Signature of Invigilators

1. ....

2. ....

Roll No. ☐☐☐☐☐
(In figures as in Admit Card)

Roll. No. ....

....
(in words)

Name of the Areas/Section (if any)..................

Time Allowed : 2-1/2 hours] **[Maximum Marks : 200**

Instructions for the Candidates

1. Write your Roll Number in the space provided on the top of this page.
2. Write name of your Elective/Section if any.
3. Answer to short answer/essay type questions are to be written in the space provided below each question or after the questions in test booklet itself. No additional sheets are to be used.
4. Read instructions given inside carefully.
5. Last page is attached at the end of the test booklet for rough work.
6. If you write your name or put any special mark on any part of the test booklet which may disclose in any way your identity, you will render yourself liable to disqualification.
7. Use of calculator or any other Electronics Devices is prohibited.
8. There is no negative marking.
9. You should return the test booklet to the invigilator at the end of the examination and should not carry any paper outside the examination hall.
10. In case of any discrepancy in Gujarati and English version of Questions the English version should be taken as final.

પરીક્ષાર્થીઓ માટે સૂચનાઓ :

૧. આ પૃષ્ઠના ઉપલા ભાગે આપેલી જગ્યામાં તમારી ક્રમાંક સંખ્યા (રોલ નંબર) લખો.
૨. તમે જે વિકલ્પનો ઉત્તર આપો તેનો સ્પષ્ટ નિર્દેશ કરો.
૩. ટૂંકનોંધ કે નિબંધ પ્રકારના પ્રશ્નોના ઉત્તર દરેક પ્રશ્નની નીચે આપેલી જગ્યામાં જ લખો. વધારાના કોઈ કાગળનો ઉપયોગ કરશો નહીં.
૪. અંદર આપેલી સૂચનાઓ ધ્યાનથી વાંચો.
૫. આ ઉત્તરપોથીમાં અંતે આપેલું પૃષ્ઠ કાચા કામ માટે છે.
૬. આ ઉત્તરપોથીમાં ક્યાંય પણ તમારી ઓળખ કરાવી દે એવી રીતે તમારું નામ કે કોઈ ચોકક્સ નિશાની કરી હશે તો તમને આ પરીક્ષા માટે ગેરલાયક ગણવામાં આવશે.
૭. કેલક્યુલેટર અથવા ઈલેક્ટ્રોનિક્સ સાધનોનો ઉપયોગ કરવો નહીં.
૮. નકારાત્મક ગુણાંક પદ્ધતિ નથી.
૯. પ્રશ્નપત્ર લખાઈ રહે એટલે આ ઉત્તરપોથી તમારા નિરીક્ષકને આપી દેવી. પરીક્ષાખંડની બહાર કોઈ પણ પ્રશ્નપત્ર લઈ જવું નહીં.
૧૦. પ્રશ્નપત્રના પ્રશ્નોમાં ગુજરાતી અને અંગ્રેજી ભાષાંતરમાં કોઈ વિસંગતિ જોવા મળશે તો અંગ્રેજી અર્થને જ માન્ય ગણવામાં આવશે.

FOR OFFICE USE ONLY
MARKS OBTAINED

Question Number	Marks Obtained	Question Number	Marks Obtained
1.		11.	
2.		12.	
3.		13.	
4.		14.	
5.		15.	
6.		16.	
7.		17.	
8.		18.	
9.		19.	
10.			

Total Marks obtained ....

Signature of the co-ordinator ....

(Evaluation)

SEAL

PSYCHOLOGY
PAPER III

મનોવિજ્ઞાન
પેપર III

Note : This paper contains **FOUR** Sections. You are required to attempt **ALL** of them.

નોંધ : આ પ્રશ્નપત્રમાં **ચાર** વિભાગો છે. તમારે બધા વિભાગોના પ્રશ્નોના જવાબો લખવાના છે.

SECTION I (વિભાગ I)

Note : Answer both the questions (Q. No. 1 and Q. No. 2) in **500** words each. (2×20=40)

નોંધ : નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (પ્ર. **૧** અને **૨**) દરેક પ્રશ્નનો જવાબ **૫૦૦** શબ્દોમાં આપો. (૨×૨૦=૪૦)

1. As a Psychologist, you are assigned a job of developing a group of 50 tribal graduates, suggest different steps you would like to use, to bring them in the main stream of society.

   એક મનોવૈજ્ઞાનિક તરીકે તમને ૫૦ આદીવાસી સ્નાતકોના જૂથનો વિકાસ કરવાનું કાર્ય સોંપવામાં આવ્યું છે. સમાજનાં મુખ્ય પ્રવાહમાં તેમને લાવવા માટે તમે કયા વિવિધ સોપાનો પ્રયોજશો તે સૂચવો.

2. For cognitive development of children of age 5 to 8, what psychological techniques you think are helpful ?
પાંચથી આઠ વર્ષની ઉમરના બાળકોના બોધાત્મક વિકાસમાં તમારા મતે કઈ મનોવૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓ ઉપયોગી નીવડશે તે દર્શાવો.

SECTION II (વિભાગ II)

Note : Chose any *one* elective from electives **1** to **5** and answer *all* the questions (Q. No. **3** to Q. No. **5**) of the same elective in **300** words.

(3×15=45)

નોંધ : વિકલ્પ **૧** થી **૫** માંથી કોઈપણ **એક** વિકલ્પ પસંદ કરો. પસંદ કરેલા વિકલ્પના (પ્ર. **૩** થી **૫**) બધા પ્રશ્નોના **૩૦૦** શબ્દોમાં જવાબ લખો. (૩×૧૫=૪૫)

Elective 1 (વિકલ્પ ૧)

3. Explain the advantages and disadvantages of social interaction.
   સામાજિક આંતરક્રિયાના લાભ અને ગેરલાભ સમજાવો.

4. Describe and critically evaluate S–R theory.
   S–R સિદ્ધાંતનું ટીકાત્મક મૂલ્યાંકન કરી વર્ણન કરો.

5. What are the effects of group on decision making ? Give examples.
   નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા પર સમૂહની શું અસર પડે છે ? ઉદાહરણો આપો.

Elective 2 (વિકલ્પ ૨)

3. Describe the developmental process and explain the role of various principles involved in the same.
વિકાસાત્મક પ્રક્રિયાનું વર્ણન કરો અને તેમાં સમાવિષ્ટ વિવિધ સિદ્ધાંતોની ભૂમિકા સમજાવો.

4. Discuss the views of behaviouristic theories of development with reference to basic techniques and beliefs.
મૂળભૂત પદ્ધતિઓ અને માન્યતાઓનો સંદર્ભ આપી વિકાસના વર્તનવાદી સિદ્ધાંતોના મતની ચર્ચા કરો.

5. Discuss the factors that influence emotional development of child.
બાળકના સંવેગાત્મક વિકાસને અસર કરતાં પરિબળોની ચર્ચા કરો.

Elective 3 (વિકલ્પ ૩)

3. What is expectancy effect ? What role does teacher expectancy play in classroom ?
અપેક્ષિત પ્રયત્ન એટલે શું ? શિક્ષકની અપેક્ષાની ભૂમિકા વર્ગખંડમાં શું ભાગ ભજવે છે ?

4. Discuss the various dimensions of school organizational climate.
શાળાના સંસ્થાકીય વાતાવરણનાં જુદાં જુદાં પરિમાણોની ચર્ચા કરો.

5. What are the core conditions of counselling ?
સલાહની મૂળભૂત પરિસ્થિતિઓ કઈ છે ?

Elective 4 (વિકલ્પ ૪)

3. Describe the meaning of industrial and organizational psychology. Discuss the various challenges and opportunities, in today's context, in this field.
ઔદ્યોગિક અને સંગઠનાત્મક મનોવિજ્ઞાનનો અર્થ વર્ણવો. આજના સંદર્ભમાં આ ક્ષેત્રના વિવિધ પડકારો અને તકોની ચર્ચા કરો.

4. What is organizational training ? Discuss different types of training along with their effectiveness in employee training.
ઔદ્યોગિક તાલીમ એટલે શું ? વિવિધ પ્રકારની તાલીમ કર્મચારી તાલીમની અસરકારકતાના સંદર્ભમાં ચર્ચા કરો.

5. Describe and critically evaluate the use of psychometric tests in personnel selection in organizations.

સંસ્થામાં વ્યક્તિગત પસંદગીની પ્રક્રિયામાં મનોવૈજ્ઞાનિક પરિક્ષણનો ઉપયોગ–ટીકાત્મક પરીક્ષણ સાથે વર્ણવો.

Elective 5 (વિકલ્પ ૫)

3. Discuss etiology and causes of obsessive-compulsive disorder.

અનિવાર્ય મનોદબાણ અને ક્રિયાદબાણ વિકૃતિનો આધાર અને કારણોની ચર્ચા કરો.

4. The term 'Mental retardation' has been replaced by 'Mental Challenge.' Comment on it.

'મંદબુદ્ધિપણું' શબ્દને બદલે હવે 'માનસિક પડકાર' શબ્દ પ્રયોજાય છે. ટીપ્પણી કરો.

5. Explain the role of cognitive behaviour therapies in improvement of mental health.

માનસિક સ્વાસ્થ્યના સુધારમાં જ્ઞાનાત્મક વર્તન સિદ્ધાંતોની ભૂમિકાને સમજાવો.

Q. No. 3. ....

Q. No. 4. ....

Q. No. 5. ....

SECTION III (વિભાગ III)

Note : Answer the following questions in **50** words each. Attempt *all* the questions (Q. No. **6** to Q. No. **14**). (9×10=90)

નોંધ : નીચેના દરેક પ્રશ્નોના જવાબ **૫૦** શબ્દોમાં આપો. બધાજ પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (પ્ર. **૬** થી **૧૪**). (૯×૧૦=૯૦)

6. List the cultural influence on perception.
પ્રત્યક્ષીકરણ પર સાંસ્કૃતિક પ્રભાવ વર્ણવો.

7. What is behaviour shaping ? Cite an example.
વર્તનનો આકાર એટલે શું ? ઉદાહરણ આપો.

8. How does dark adaptation differ from light adaptation ?
કેવી રીતે અંધઅનુકૂલન રોશની અનુકૂલનથી જુદું પડે છે ?

9. Compare semantic memory and episodic memory.
અર્થયુક્ત સ્મરણ અને પ્રાસંગિક સ્મરણ વચ્ચે તુલના કરો.

10. What is the principle encoding specificity ?
ઉપસંકેતન વિશેષતાનો નિયમ એટલે શું ?

11. Describe the applications of signal detection theory.
સંકેત શોધ સિદ્ધાંતનો ઉપયોગ વર્ણવો.

12. Differentiate between emotional intelligence and analytic intelligence.
આવેગાત્મક બુદ્ધિ અને વિશ્લેષણાત્મક બુદ્ધિ વચ્ચેનો તફાવત સ્પષ્ટ કરો.

13. Explain Ratio Scale.
ગુણોત્તર માપદંડ સમજાવો.

14. What is cognitive universalization ?
બોધાત્મક સાર્વજનિકતા એટલે શું ?

SECTION IV (વિભાગ IV)

Note : Read the following paragraph and answer questions (Q. No. **15** to Q. No. **19**) given below in **30** words each. Attempt *All* questions. (5×5=25)

નોંધ : નીચેનો પેરેગ્રાફ વાંચી આપેલ દરેક પ્રશ્નો (**૧૫** થી **૧૯**) ના જવાબ **30** શબ્દોમાં આપો. બધા જ પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (૫×૫=૨૫)

Communication skills are essential for empathising with others, for understanding their concerns and for setting the stage for interpersonal problem solving. To enhance these skills, schedule specific times and places for conversations in which you wish to use these skills. These should be times when there is no pressure to be elsewhere and in a place in which there are no distractions. Issues and problems should be discussed one at a time. Tell the other person that you want to know their views on one particular issue or situation. Listen carefully, to the other person's viewpoint.

If their position is not fully clear, ask them to say more about the details of their viewpoint. Then briefly summarise what you have heard the other person say and check that your summary is accurate. If your summary is not accurate, listen to their feedback and repeat the process of summarising and checking until you have achieved an accurate understanding of the other person's position. Throughout this try to listen without judging what is being said, and focus only on accurately remembering what the other person is saying. Put your own opinion and emotions on hold while you are listening. Avoid attributing negative intentions to the other person (negative mind-reading), composing your reply, defending yourself, interrupting or attacking the other person. When you have reached an accurate understanding of what the other person believes about the situation and what the situation looks like from their perspective you have achieved empathy.

When you have empathised with the other person's position, then you can invite them to listen to your reaction to it when speaking, decide on the exact points you want to make. Organise them logically. Say them clearly and then check that you have been understood. When you are speaking, state your points without attacking or blaming the other person and without sulking. When you are certain that the other person has understood you accurately, allow space for a reply.

સંદેશા વ્યવહાર સંદેશવહન કૌશલ્યો બીજાઓ સાથે પરાનુભૂતિ વ્યકત કરવા માટે તેઓ શું ઇચ્છે છે તેની સમજ માટે, અને આંતરવૈયક્તિક સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટેની ભૂમિકા

તૈયાર કરવામાં ખૂબ જ જરૂરી છે. આ કૌશલ્યોની વૃદ્ધિ માટે ચોકકસ સમય અને સ્થળનું આયોજન જરૂરી છે કે જેથી તમે જયાં આ કૌશલ્યોનો ઉપયોગ કરવા માગો છો તે માટે વિચારવહન કરી શકાય. એવો સમય નકકી કરવો જોઈએ કે જયાં બીજુ કોઈપણ કરવા અંગેનું દબાણ ન હોય અને એવું સ્થળ નકકી કરવું જોઈએ જયાં અવરોધો ન હોય. પ્રશ્નો અને સમસ્યાઓ એક એક કરીને ચર્ચવા જોઈએ. સામી વ્યકિતને જણાવો કે તમે તેના અભિપ્રાયો કોઈ ચોકકસ પરિસ્થિતિને કે સમસ્યાને અનુલક્ષીને જાણવા માગો છો. સામેની વ્યકિતનો દૃષ્ટિકોણ સમજવા કાળજીપૂર્વક તેને સાંભળો. જો સામેની વ્યકિતનું દૃષ્ટીકરણ સ્પષ્ટ ન હોય તો તેને તેવા દૃષ્ટિકોણ વિશે વિસ્તૃત માહિતી આપવા જણાવો. તમે જે સાંભળ્યું છે તેનો ટુંકો અહેવાલ તૈયાર કરો અને ચકાસો કે તમારો અહેવાલ ક્ષતિયુકત નથી. જયાં સુધી તમે સામેની વ્યકિતની સ્થિતિને સમજી શકયા ન હોય અને તમારો સંક્ષિપ્ત અહેવાલ બરાબર ન હોય તો સામી વ્યકિતએ આપેલ પ્રતિપુષ્ટી ધ્યાનમાં લો અને સંક્ષિપ્ત અહેવાલ તૈયાર કરવાની અને તેની ચોકકસતા તપાસવાની પ્રક્રિયાનું પુનરાવર્તન કરો. આ સમગ્ર ક્રિયા દરમિયાન જે કંઈ જણાવવામાં આવી રહ્યું હોય તેના વિશે કોઈપણ પ્રકારનો અભિપ્રાય બાંધ્યા વગર કાળજીપૂર્વક સાંભળો અને સામી વ્યકિત શું કહે છે તેને ચોકસાઈપૂર્વક યાદ રાખવા પ્રયત્નશીલ રહો. તમે જયારે સામી વ્યકિતને સાંભળતા હોય તે વખતે તમારા મંતવ્યો અને લાગણીઓને કાબુમાં રાખો. સામી વ્યકિત ઉપર નકારાત્મક ઇરાદાઓ આરોપિત ન કરો, તમારા જવાબની પૂર્વ તૈયારી ન કરો, તમારી જાતનો બચાવ કરવાનું વલણ ન રાખો, અને સામી વ્યકિત બોલતી હોય ત્યારે અવરોધો ઉત્પન્ન ન કરો અને આક્રમક વલણ ન રાખો. સામી વ્યકિત પ્રત્યે તમારામાં પરાનુભૂતિની લાગણી ઉત્પન્ન થઈ છે એવું ત્યારે જ કહી શકાય જયારે તમે સામી વ્યકિત પરિસ્થિતિ વિશે કઈ માન્યતાઓ ધરાવે છે અને તેમના દૃષ્ટિકોણ પ્રમાણે પરિસ્થિતિ કેવું સ્વરૂપ ધારણ કરે છે. તે વિશેની ચોકકસ અને સચોટ સમજૂતી તમે પ્રાપ્ત કરી હોય.

સામી વ્યક્તિના દૃષ્ટિકોણ વિશે તમારામાં તેના પ્રત્યે પરાનુભૂતિની લાગણી પેદા થાય ત્યારે તમે સામી વ્યક્તિને તમારી પ્રતિક્રિયાઓ સાંભળવા માટે આમંત્રિત કરી શકો છો. તમે બોલતી વખતે કયા સચોટ મુદ્દાઓ કહેવા માગો છો તેનો નિર્ણય કરી લો. આ મુદ્દાઓને વ્યવસ્થિત રીતે મુકવા માટેનું તાર્કિક માળખુ તૈયાર કરો. આ મુદ્દાઓની રજુઆત કરો અને ખાત્રી કરો કે સામી વ્યક્તિ તમને સમજી શકી છે. તમારા મુદ્દાઓની રજુઆત વખતે સામી વ્યક્તિ પ્રત્યે આક્રમક ન બનો અને દોષારોપણ ન કરો. જયારે તમને ખાત્રી થાય કે સામી વ્યક્તિ તમને ચોકસાઈપૂર્વક સમજી શકી છે ત્યારે સામી વ્યક્તિના જવાબ માટે યોગ્ય આયોજન કરો.

15. Why are comunication skills important ?
સંદેશવહન કૌશલ્યોને ઘણી અગત્યતા શા માટે આપવામાં આવે છે ?

16. What is empathy and why is it necessary ?
પરાનુભૂતિ શું છે ? તેની શી જરૂરિયાત છે ?

17. What are the conditions for effective communication ?
અસરકારક સંદેશવહન માટે કઈ પરિસ્થિતિઓ હોવી જોઈએ ?

18. What precautions should the speaker take for making the listener understand accurately ?
સાંભળનાર વ્યક્તિ સચોટ રીતે સમજી શકે તે માટે બોલનાર વ્યક્તિએ કઈ કાળજીઓ રાખવી જોઈએ ?

19. What is effective listening ?
અસરકારક રીતે સાંભળવું એટલું શું ?

ROUGH WORK

SEAL