



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
पदपूर्ति तथा बढुवा समिति
सानोठिमी, भक्तपुरको

**सहायक लेक्चरर (नेपाली उप-समूह) (अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी प्राविधिक) पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

सेवा : प्राविधिक तथा प्रशिक्षण पद : सहायक लेक्चरर (नेपाली)	समूह : सामान्य प्रशिक्षण	उप-समूह : नेपाली स्तर : अधिकृत स्तर तृतीय
पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार दुई चरणमा परीक्षा लिइनेछ ।		
प्रथम चरण : लिखित परीक्षा		पूर्णाङ्क : ३००
द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता		पूर्णाङ्क : २५

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना

पत्र	विषय	खण्ड	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	अंक भार	समय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक
प्रथम	सामान्य ज्ञान तथा नेपालको शिक्षा प्रणाली र प्रशिक्षण व्यवस्थापन	खण्ड (क) सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन	बस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice)	२५	२५ X २ = ५०	३० मिनेट	१५०	६०
		खण्ड (ख) नेपालको शिक्षा प्रणाली र प्रशिक्षण व्यवस्थापन	विषयगत (Subjective)	५ १	५ X १५ = ७५ १ X २५ = २५	२ घण्टा ३० मिनेट		
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी प्राविधिक विषय	सेवा सम्बन्धी समूह/उपसमूहको प्राविधिक विषय	बस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice)	२५	२५ X २ = ५०	३० मिनेट	१५०	६०
			विषयगत (Subjective)	५ १	५ X १५ = ७५ १ X २५ = २५	२ घण्टा ३० मिनेट		

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता योजना

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२५	मौखिक

- माथि उल्लेखित सेवा अन्तर्गतका समूहहरूको खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम उपर्युक्त बमोजिम हुनेछ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी अथवा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रममा जे सुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ (तीन) महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा रहेको सम्झनु पर्दछ ।
- विषयगत उत्तर आवश्यकता अनुसार निम्न चार भागमा विभाजन गरी प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
(क) पहिलो भागमा समस्या पहिचान
(ख) दोस्रो भागमा समस्या समाधानका लागि मौजुदा सरकारी नीति र कार्यक्रम
(ग) तेस्रो भागमा समस्या समाधानका लागि सुझाव
(घ) चौथो भागमा सुझाव कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने ठोस तरिका
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तरवार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क र द्वितीय चरणको अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अङ्क जोडी योग्यताक्रम अनुसार सिफारिस गरिनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागु मिति : २०७१ वैशाख २३ गते ।
- यस भन्दा अगाडि लागु भएको माथि उल्लिखित सेवा/समूह/उप-समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ ।

द्रष्टव्य: सीमित खुला प्रतियोगिताको लागि पनि यही पाठ्यक्रम लागू हुनेछ । साथै उक्त सीमित खुला प्रतियोगितातर्फका उम्मेदवारहरूको लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क परिषद्को कर्मचारी सेवा शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली २०६९ को विनियम २९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

**सहायक लेक्चरर (नेपाली उप समूह) (अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी प्राविधिक) पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

प्रथम पत्र : सामान्य ज्ञान तथा नेपालको शिक्षा प्रणाली र प्रशिक्षण व्यवस्थापन

खण्ड “क” सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन

पूर्णाङ्क - ५०

१. नेपालको भौगोलिक ऐतिहासिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, राजनीतिक अवस्था र खेलकुद सम्बन्धी जानकारी
२. विश्वका महत्वपूर्ण समसामयिक घटना सम्बन्धी जानकारी
३. विज्ञान प्रविधि सम्बन्धी महत्वपूर्ण उपलब्धि सम्बन्धी जानकारी
४. नेपालको लोकतन्त्रका लागि भएका महत्वपूर्ण अभ्यासहरू
५. नेपालको शैक्षिक विकासका प्रयासहरू
६. भौगोलिक आधारमा नेपालको विभाजन र प्रत्येक भागका विशेषताहरू, नेपालको प्राकृतिक सम्पदा, जलस्रोत, पहाडहरू, खानी, जलवायु
७. नेपालको इतिहास प्राचिनकाल, मध्यकाल र आधुनिक कालसम्मको जानकारी
८. नेपालमा योजनाबद्ध विकास र नेपालको सरकारी बजेट प्रणाली
९. वातावरण प्रदूषणका कारणहरू र यसबाट हुने खतराहरू, वातावरण स्वच्छ र सन्तुलित राख्ने उपायहरू, शहरीकरण र जनसङ्ख्या वृद्धि तथा वातावरणको सम्बन्ध
१०. नेपालको परराष्ट्र सम्बन्ध, सार्क, विमिस्टेक र संयुक्त राष्ट्रसङ्घ सम्बन्धी जानकारी
११. समावेशीकरण, सशक्तिकरण र सकारात्मक विभेद
१२. नेपालको शासन प्रणाली र शासन सम्बन्धी जानकारी, कानूनी शासन, असल शासन, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता, बहुदलीय प्रजातान्त्रिक व्यवस्था, लोकतन्त्र, लोकतान्त्रिक गणतन्त्र, समावेशी लोकतन्त्र, समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व, सकारात्मक विभेद, लैंगिक समता, महिला शसक्तिकरण, नागरिक शिक्षा, संघीयता ।

खण्ड “ख” नेपालको शिक्षा प्रणाली र प्रशिक्षण व्यवस्थापन

पूर्णाङ्क - १००

१. विद्यालय तहको शिक्षा

- १.१ प्रारम्भिक बाल विकास/पूर्व प्राथमिक शिक्षा
- १.२ आधारभूत शिक्षा (कक्षा १ देखि ८ सम्म)
- १.३ माध्यमिक शिक्षा
- १.४ उच्च माध्यमिक शिक्षा

२. उच्च शिक्षा

- २.१ नेपालका विश्वविद्यालयहरू र त्यसका सङ्कायहरू
- २.२ शैक्षिक प्रतिष्ठानहरू

३. नेपालमा शिक्षा विकासको इतिहास

- ३.१ शैक्षिक इतिहास र महत्वपूर्ण शैक्षिक घटनाहरू
- ३.२ शिक्षाका योजनाहरू र नेपालको आवधिक विकास योजनाहरूमा शिक्षाका योजना तथा कार्यक्रमहरू
- ३.३ चालु आवधिक योजनामा शिक्षा ।

४. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् सम्बन्धी जानकारी पृष्ठभूमि र महत्व
- ४.१ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को पृष्ठभूमि र महत्व
 - ४.२ प्राविधिक शिक्षा र साधारण शिक्षाको तुलनात्मक अध्ययन
 - ४.३ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीममा गरीव र पिछडिएका वर्गहरूको पहुँच
 - ४.४ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमका अवसर, चुनौति र सम्भावनाहरू
 - ४.५ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् सेवामा वृत्ति विकास (Career Development) र कार्यक्षमताको प्रतिस्पर्धात्मक विकास
 - ४.७ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को संस्थागत संरचना र व्यवस्थापन
 - ४.८ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को गुणस्तरीयता र प्रभावकारीता

5. Training Design:

- 5.1 Training needs analysis with customers and the participants
- 5.2 Training courses and training packages in child/adult friendly environment
- 5.3 Training materials such as reading materials, projected and non-projected visuals
- 5.4 Training sessions for child /adult learning environment
- 5.5 Training follow-up

6. Training Delivery and Evaluation:

- 6.1 Training session management
- 6.2 Participants; knowledge, skills and attitude prior to training
- 6.3 Participants' gain in knowledge and skills.
- 6.4 Training Evaluation

7. Writing Documentation:

- 7.1 Writing reports
- 7.2 Filling system and communicate accordingly
- 7.3 Documentation system of trainings

8. Others

- 8.1 Training follow-up and report to concerned authorities
- 8.2 Customer care agent to various technical schools and other customers
- 8.3 Consultancy services to INGOs
- 8.4 Facilitate workshops / meeting
- 8.5 Monitor training programs
- 8.6 Perform consulting and continuing trainings tasks
- 8.7 Yearly plan of operation
- 8.8 Planning and estimating organizational budget
- 8.9 Maintenance system of the organization

9. Physical abilities

- 9.1 Physically and mentally fit to work

10. Instructional Skills

- 10.1 Develop a lesson plan
- 10.2 Develop a session plan (5D method)
- 10.3 Develop PowerPoint slides

**सहायक लेक्चरर (नेपाली उप समूह) (अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी प्राविधिक) पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी प्राविधिक विषय

पूर्णाङ्क - १५०

१. नेपाली भाषा

- १.१ भाषाको परिभाषा र सामान्य विशेषता
- १.२ भाषा विज्ञान र यसका क्षेत्र तथा शाखाहरू
- १.३ ध्वनि विज्ञान, वर्ण विज्ञान, रूप विज्ञान, वाक्य विज्ञान र अर्थ विज्ञानको सामान्य परिचय, विशेषता र प्रयोगको अवस्था
- १.४ भाषाको प्रयोग (प्रयोक्ता, विषय र भूमिका)
- १.५ नेपाली भाषाको उत्पत्ति, विकास र वर्तमान स्थितिको सङ्क्षिप्त परिचय
- १.६ नेपाली भाषाको स्वरूप
 - १.६.१ नेपाली उच्चारण व्यवस्था (स्वर, व्यञ्जन र अक्षर प्रणाली)
 - १.६.२ कथ्य र लेख्य भाषाको भेद तथा अन्तरसम्बन्ध
 - १.६.३ नेपालीका मुख्य मुख्य भाषिका र उप भाषिकाको परिचय (क्षेत्रगत वितरण, रूप र प्रयोग)
 - १.६.४ स्तरीय नेपाली प्रयोगमा भाषिका तथा उपभाषिकाको प्रभाव (शब्द भण्डारका दृष्टिले)
 - १.६.५ नेपाली भाषाको विकासका क्रममा भएका प्रयत्न र आन्दोलनहरू
 - १.६.६ व्याकरण र शब्दकोश निर्माणका प्रयत्नहरू
- १.७ राष्ट्र भाषा र प्रमुख राष्ट्रिय भाषाहरू

२. नेपाली साहित्य र बाल साहित्य

२.१ नेपाली नाटक

- २.१.१ नाटक तथा एकाङ्कीको सैद्धान्तिक परिचय, वर्गीकरण र विकासक्रम
- २.१.२ नेपाली नाटक तथा एकाङ्कीका पूर्ववर्ती र उत्तरवर्ती मुख्यमुख्य रचनाकारहरूका विशेषता तथा प्रवृत्तिहरू

२.२ नेपाली कथा र उपन्यास

- २.२.१ कथा तथा उपन्यासको सैद्धान्तिक परिचय, वर्गीकरण र विकासक्रम (मोड र प्रवृत्ति)
- २.२.२ नेपाली कथा तथा उपन्यासका क्षेत्रका पूर्ववर्ती र आधुनिक स्रष्टाहरूका विशेषताहरू तथा प्रवृत्तिहरू

२.३ नेपाली कविता र काव्य

- २.३.१ कविता तथा काव्यको सैद्धान्तिक परिचय, वर्गीकरण र विकासक्रम (मोड र प्रवृत्ति)
- २.३.२ नेपाली कविता तथा काव्यका क्षेत्रका पूर्ववर्ती तथा उत्तरवर्ती स्रष्टाहरूका विशेषताहरू तथा प्रवृत्तिहरू

२.४ साहित्य शास्त्र र नेपाली समालोचना

- २.४.१ पूर्वीय र पाश्चात्य साहित्यको सैद्धान्तिक परिचय, प्रमुख मान्यता, विभिन्न वादहरू, सिद्धान्तहरू र विकासक्रम (मोड र प्रवृत्ति)
- २.४.२ प्रमुख नेपाली समालोचक र तिनका विशेषता तथा प्रवृत्तिहरू

२.५ बाल साहित्य

- २.५.१ बाल साहित्यको सैद्धान्तिक परिचय, प्रमुख मान्यता, र विकासक्रम (मोड र प्रवृत्ति)
- २.५.२ प्रमुख नेपाली बाल साहित्यका स्रष्टाहरू र तिनका विशेषता तथा प्रवृत्तिहरू
- २.५.३ बाल सन्दर्भ सामग्रीको प्रयोग

३. नेपाली भाषाको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक

- ३.१ भाषा पाठ्यक्रमका विशेषता तथा स्तम्भहरू
- ३.२ नेपाली भाषा पाठ्यक्रमको विकासक्रम (वि.सं.२०२८ अघि र पछि)
- ३.३ पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माणका सिद्धान्तहरू र प्रयोग
- ३.४ विद्यालय तहका पाठ्यक्रमहरू
 - ३.४.१ प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक पाठ्यक्रम

- ३.४.२ उक्त पाठ्यक्रमका उद्देश्य, क्षेत्र, क्रम र विधागत स्पष्टीकरण
- ३.४.३ पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक परीक्षण, कार्यान्वयन एवं मूल्याङ्कन प्रक्रिया

४. रचना प्रक्रिया र अभिव्यक्ति प्रणाली

- ४.१ अनुच्छेद लेखन (पदसंगतिमा आधारित निर्देशित प्रकारको टिप्पणी/प्रतिवेदन लेख्ने सीप) ।
- ४.२ अनुलेखन (दिइएको अनुच्छेदलाई विषय, प्रसङ्ग, तर्क र औचित्यका दृष्टिले विभिन्न छोटो छोटो अनुच्छेद बनाउने सीप) ।
- ४.३ पत्रलेखन (विभिन्न प्रयोजन र परियोजनाका लागि आवश्यक प्रारूप, प्रतिवेदनको निवेदन, सूचना आदि लेख्ने र प्रारूप तयार गर्ने काम तथा सीप)
- ४.४ प्रविधि (रेखाङ्कन, प्रारूपको तयारी, सम्पादन आदि काममा आधुनिक प्रविधिको उपयोग गर्ने ज्ञान र सीप) ।
- ४.५ साहित्यका विभिन्न विधा र विभिन्न क्षेत्रसँग सम्बन्धित कृतिहरूको समीक्षा (पठन, परिचय, प्रभाव, प्रस्तुति र सारांश लेखन) ।

५. सम्पादन र अनुवाद

५.१ पाण्डुलिपिको सम्पादन/भौतिक पक्ष

- ५.१.१ मुखपृष्ठ (सान्दर्भिक र आकर्षक)
- ५.१.२ मुद्रण (अक्षरको साइज, शुद्धता र पठनीयता)
- ५.१.३ कागज (गुणस्तर)
- ५.१.४ आवरण पृष्ठ (साधारण र अन्य)
- ५.१.५ सिलाइ (स्टिचिङ्ग, धागोको र अन्य)

५.२ पाण्डुलिपिको सम्पादन/विषयवस्तु

- ५.२.१ पाठ्यवस्तु, चित्र, रेखा, अभ्यास र यिनीहरूको बीचमा सम्बन्ध स्थापना
- ५.२.२ शिक्षकलाई निर्देशन, टिप्पणी र सूचना, विद्यार्थीलाई निर्देशन
- ५.२.३ भूमिका, नयाँ तथा कठिन शब्दहरूको सूची, प्राविधिक तथा पारिभाषिक अप्रचलित शब्दहरूको अर्थ ।
- ५.२.४ मानक शब्दावलीको प्रयोग र शुद्धता
- ५.२.५ अनुवाद गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
- ५.२.६ मूल कृतिको पठन
- ५.२.७ शब्द भण्डार/समानान्तर शब्दको चयन
- ५.२.८ अनुवाद
- ५.२.९ सम्पादन र पुनरावलोकन
- ५.२.१० प्रकाशन शैलीको परिचय

६. शोध/अनुसन्धान

- ६.१ शोध/अनुसन्धानको परिचय, विशेषता र प्रयोजन
- ६.२ शोध प्रस्ताव, परिचय, विशेषता र अङ्गहरू
- ६.३ अनुसन्धान प्रतिवेदन
- ६.४ पाद टिप्पणी र सन्दर्भ सामग्री

७. भाषा शिक्षण र नेपाली भाषा

- ७.१ भाषा शिक्षणको परिचय, आवश्यकता र उपादेयता
- ७.२ भाषा शिक्षणका आधारभूत सिद्धान्तहरू
- ७.३ भाषिक सीप र तिनका क्रियाकलापहरू
- ७.४ नेपाली भाषा शिक्षण सन्दर्भ
 - ७.४.१ पहिलो र दोस्रो भाषा शिक्षणका रूपमा नेपाली भाषा शिक्षण
 - ७.४.२ राष्ट्रभाषाका रूपमा नेपाली भाषा शिक्षण
 - ७.४.३ विदेशी भाषाका रूपमा नेपाली भाषा शिक्षण
- ७.५ विधा शिक्षण
 - ७.५.१ भाषिक सीपहरूको शिक्षण (सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइ)
 - ७.५.२ गद्य शिक्षण
 - ७.५.३ पद्य शिक्षण
 - ७.५.४ रूपक शिक्षण

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

८. व्याकरण शिक्षण र नेपाली व्याकरण

- ८.१ शब्द भण्डार
- ८.२ शब्दवर्ग अवधारणा, वर्गीकरण र प्रयोग
- ८.३ रूपायन र व्युत्पादन प्रक्रिया तथा प्रयोग
- ८.४ प्राविधिक शब्दहरू, अर्थ निर्धारण र भाषान्तरण
- ८.५ द्वित्वको रूप र प्रयोग
- ८.६ पद संगति (लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरार्थीको प्रयोग)
- ८.७ काल र भाव
- ८.८ धातु / क्रिया (सामान्य र प्रेरणार्थक)
- ८.९ वाच्य
- ८.१० कारक, विभक्ति र यिनीहरूको प्रयोग
- ८.११ उक्ति परिवर्तन
- ८.१२ वाक्य, वर्गीकरण, विश्लेषण / संश्लेषण
- ८.१३ व्याकरण शिक्षणका विधिहरू (निगमन, आगमन, पाठ्यपुस्तक र भाषा संसर्ग विधि)

९. शिक्षण योजना र शिक्षण सामग्री

- ९.१ योजनाको परिचय, अङ्गहरू, योजना निर्माणका लागि पूर्वाधारहरू
- ९.२ दैनिक योजना, एकाइ योजना र वार्षिक योजना परिचय र प्रयोग
- ९.३ शिक्षण सामग्रीको परिचय, वर्गीकरण र उपयोगिता
- ९.४ भाषा शिक्षणमा उपयोग हुने आधारभूत शिक्षण सामग्री र तिनीहरूको प्रयोग गर्ने तरिका र उपयोगिता

१०. भाषिक मूल्याङ्कन

- १०.१ मूल्याङ्कनको परिचय, भाषिक मूल्याङ्कनका सिद्धान्तहरू
- १०.२ भाषिक मूल्याङ्कनका साधन तथा उपायहरू
- १०.३ विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय र उपयोग
- १०.४ विभिन्न प्रयोजनका लागि प्रश्न निर्माण र प्रयोग

११. कार्यालयमा कम्प्यूटरको प्रयोग

- ११.१ कम्प्यूटर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान
- ११.२ Microsoft Office (Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint) सम्बन्धी जानकारी

द्रष्टव्य: : द्वितीय पत्र सेवा सम्बन्धी प्राविधिक विषयबाट ५० अंक भारको वस्तुगत बहुउत्तरको प्रश्नहरू तथा १०० अंक भारको विषयगत प्रश्नहरू सोधिनेछन् ।

-समाप्त-