

**माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल**



**डिप्लोमा इन एजुकेशन**

**(डी. एड.)**

**वर्ष २०१०-११**

**पाठ्यक्रम व नियम**

## अनुक्रमणिका

	पृष्ठ
1. भूमिका	2
2. डी.एड. पाठ्यक्रम के उद्देश्य	2
3. प्रवेश प्रक्रिया : नियम व शर्तें (नियमित छात्र)	
1. शासकीय डाइट में प्रवेश प्रक्रिया	
2. अशासकीय संस्था/महाविद्यालय में प्रवेश प्रक्रिया	
4. परीक्षा योजना	
5. पत्राचार माध्यम से प्रवेश प्रक्रिया	
6. पाठ्यक्रम का विवरण	
<b>1. प्रथम भाग – सैद्धांतिक</b>	
<b>प्रथम वर्ष</b>	
प्रश्न-पत्र- 1. भारतीय समाज में शिक्षा	
प्रश्न-पत्र- 2. बाल विकास (पोषण, स्वास्थ्य, शारीरिक शिक्षा, योग एवं नैतिक विकास)	
प्रश्न-पत्र- 3. विद्यालय प्रबंधन एवं नियोजन	
प्रश्न-पत्र -4. हिन्दी भाषा एवं उसका शिक्षण	
प्रश्न-पत्र- 5. गणित एवं उसका शिक्षण	
<b>द्वितीय वर्ष</b>	
प्रश्न-पत्र-6. शिक्षा मनोविज्ञान	
प्रश्न-पत्र-7. शैक्षिक प्रौद्योगिकी एवं अनुसंधान	
प्रश्न-पत्र-8. अंग्रेजी भाषा एवं उसका शिक्षण	
प्रश्न-पत्र-9. सामाजिक विज्ञान एवं उसका शिक्षण	
प्रश्न-पत्र-10. विज्ञान तथा पर्यावरणीय शिक्षा एवं उनका शिक्षण	
<b>2. द्वितीय भाग – व्यावहारिक</b>	
व्यावहारिक अभ्यास : – (प्रथम एवं द्वितीय वर्ष)	
<b>अ.</b> शिक्षण अभ्यास	
<b>ब.</b> कार्यानुभव	
i. अनिवार्य क्रियाएँ	
ii. वैकल्पिक क्रियाएँ	
<b>स.</b> सामाजिक सांस्कृतिक एवं रचनात्मक कार्य व्यवहार	
i. समाज के साथ कार्य	
ii. शारीरिक शिक्षा, योग शिक्षा एवं सांस्कृतिक क्रियाकलाप	
iii. चित्रकला एवं ललित कला की शिक्षा	
iv. कम्प्यूटर शिक्षा	
7. परिशिष्ट	

## शिक्षक शिक्षा के वर्तमान सन्दर्भ

### 1. भूमिका – वर्तमान परिप्रेक्ष्य में शिक्षक शिक्षा

राष्ट्रीय पाठ्यचर्या रूपरेखा 2005 एवं राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद द्वारा निर्धारित मापदण्डों के परिप्रेक्ष्य में शिक्षक शिक्षा के अन्तर्गत डिप्लोमा इन एज्यूकेशन (डी.एड.) के पाठ्यक्रम के माध्यम से ऐसे समर्पित शिक्षक तैयार करने का लक्ष्य है जो अपनी व्यावसायिक दक्षताओं के साथ-साथ सतत् रूप से सीखने की अभिरुचि भी विकसित कर सकें। यह पाठ्यक्रम शिक्षक को विद्यार्थी केन्द्रित एवं शिक्षण विधियों को विद्यार्थियों के सीखने की क्षमता वृद्धि को सुसाध्य बनाने की दिशा में प्रेरक भूमिका अदा कर सकेगा। प्रचलित शिक्षण विधियों की तुलना में उन विभिन्न तरीकों पर अधिक बल दिया जाना चाहिए जिनसे विद्यार्थी अधिक रुचि के साथ सीखते हैं। सीखने की पृथक-पृथक क्षमताओं एवं पृथक-पृथक पृष्ठभूमि के विद्यार्थियों के लिए एक समान शिक्षण विधियाँ उपयुक्त नहीं हो सकती। अब शिक्षक की भूमिका विविध प्रकारों से ज्ञान के विकास करने वाले की होगी, जिसके माध्यम से वह शिक्षार्थियों को उनके शैक्षणिक लक्ष्यों की पूर्ति में मदद कर सके। इस दृष्टि से ज्ञान वास्तविक अनुभवों, अवलोकनों एवं निष्कर्षों के अनुभवों पर आधारित हो अर्थात् शिक्षा की दृष्टि से सजग प्रयास किए जाने की अपेक्षा की गई है।

### 2. उद्देश्य :-

राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा के उपरोक्त परिप्रेक्ष्य में प्रारंभिक शिक्षा के लिए शिक्षक-शिक्षा के निम्नांकित उद्देश्य निर्धारित किए गए हैं। शिक्षा में पत्रोपाधि पाठ्यक्रम के पूर्ण करने पर प्रशिक्षणार्थी :-

- प्रारंभिक शिक्षा की प्रकृति, उद्देश्य, समस्याओं एवं मुद्दों को समझ सकेंगे।
- आवश्यकता आधारित, समाज अनुरूप, विद्यार्थी केन्द्रित एवं परिवेश आधारित अधिगम पद्धतियों को विकसित कर सकेंगे।
- शाला संसाधन विकास के लिए सामाजिक संसाधनों का प्रबंधन एवं संगठन कर सकेंगे।
- सृजनात्मक शिक्षण सिद्धांत एवं मूल्यांकन तकनीक का उपयोग कर सकेंगे।
- जीवन पर्यन्त सीखने की चाहत एवं क्षमता विकसित कर शिक्षा क्षेत्र के अद्यतन विकास क्रम से अवगत हो सकेंगे।
- शैक्षिक प्रौद्योगिकी के लाभ एवं उनका अधिगम प्रक्रिया में उपयोग सीख सकेंगे।
- समाज के वंचित वर्गों की शिक्षा एवं विद्यालय प्रबंधन में उनकी प्रभावी सहभागिता के प्रति संवेदनशील होकर कार्य करना सीखेंगे।
- प्रारंभिक शिक्षा के क्षेत्र में शिक्षण सामग्री के निर्माण व प्रयोग की आवश्यकता प्रतिपादित कर सकेंगे।
- विज्ञान व पर्यावरण के नवीन तथ्यों, खोजों एवं अनुसंधानों से परिचित होकर विद्यार्थियों को अवगत करा सकेंगे।
- बच्चों के सर्वांगीण विकास में योग शिक्षा के महत्व को समझेंगे।

### 3. प्रवेश प्रक्रिया

म0प्र0 शासन स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी डिप्लोमा इन एज्यूकेशन नियमित पाठ्यक्रम प्रवेश नियम के अनुसार प्रवेश की प्रक्रिया होगी। इन नियमों में समय-समय शासन द्वारा परिवर्तन/परिवर्द्धन/संशोधन तदनुसार लागू होंगे।

### डिप्लोमा इन एज्यूकेशन नियमित पाठ्यक्रम प्रवेश नियम-2010-11

**3.1 नाम:-** इन नियमों का संक्षिप्त नाम डिप्लोमा इन एज्यूकेशन नियमित पाठ्यक्रम प्रवेश नियम-2010-11 होगा।

**3.2 प्रभावशीलता:-** ये नियम सत्र 2010-11 से प्रभावशील होंगे।

**3.3 परिभाषाएँ:-** इन नियमों में जब तक सन्दर्भ अन्यथा अभिप्रेत न हों,

(क) "डी.एड." से तात्पर्य है "डिप्लोमा इन एज्यूकेशन" पाठ्यक्रम

(ख) "एन.सी.टी.ई." से तात्पर्य है राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद् (National Council for Teacher Education)

(ग) "शासकीय अभ्याथी" से तात्पर्य है कि ऐसा अभ्यर्थी जो प्रदेश के शासकीय विद्यालयों में कार्यरत सहायक शिक्षक या सहायक अध्यापक या संविदा शाला शिक्षक वर्ग-3 या शिक्षा कर्मी वर्ग-3 या गुरु जी के रूप में कार्यरत हो। (कृपया शासन के सर्कुलर का "ग" अंश देखें)

(घ) "गैर शासकीय अभ्याथी" से अभिप्राय है ऐसा अभ्यर्थी जो शासकीय अभ्यर्थी न हो।

### 3.4 शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान में प्रवेश की प्रक्रिया :-

3.4.1 प्रवेश हेतु अर्हता – डी.एड. नियमित पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु अभ्यर्थी के पास निम्न अनिवार्य अर्हताएँ होना आवश्यक होगा :-

(क) अभ्यर्थी माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल की हायर सेकण्डरी स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हो, तथा

(ख) प्रवेश की अंतिम तिथि की स्थिति में उसकी आयु 17 वर्ष हो।

### 3.4.2 प्रवेश हेतु प्राथमिकता :-

शासकीय संस्थाओं में उपलब्ध डी.एड. के समस्त स्थानों पर म.प्र. के मूल निवासी अभ्यर्थियों को प्रवेश में प्राथमिकता दी जायेगी। इस प्रकार म.प्र. के मूल निवासी के सभी आवेदकों के प्रवेश के पश्चात तथा स्थान उपलब्ध होने की स्थिति में ही अन्य राज्यों के अभ्यर्थियों के प्रवेश हेतु विचार किया जाएगा।

### 3.4.3 चयन की प्रक्रिया :-

#### 3.4.3.1 संकायवार पद वितरण एवं आरक्षण :-

प्रत्येक शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान में डी.एड. के उपलब्ध 50 स्थानों पर प्रवेश हेतु शासकीय अभ्यर्थियों को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जावेगी। कुल 50 स्थानों में से 15 कला संकाय, 25 गणित व जीव विज्ञान संकाय तथा 10 व अन्य के लिये निर्धारित रहेंगे। समस्त अर्हताधारी शासकीय अभ्यर्थियों को प्रवेश देने के उपरान्त शेष रिक्त स्थानों पर ही नियमानुसार गैर-शासकीय अभ्यर्थियों को प्रवेश दिया जा सकेगा।

3.4.3.2 अभ्यर्थी को अपने जिले में स्थित शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान में ही आवेदन करना होगा। अन्य जिले में स्थित शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान अथवा राज्य शिक्षा केन्द्र भोपाल में आवेदन करने पर आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जा सकेगा। ऐसे जिले जहाँ कोई शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान स्थापित नहीं है के अभ्यर्थी निम्नानुसार समीपवर्ती जिले के शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान में आवेदन कर सकेंगे –

क्रमांक	अभ्यर्थी का जिला	संस्था जहां आवेदन किया जा सकेगा
1	बुरहानपुर	शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान खण्डवा
2	अशोक नगर	शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान बजरंगगढ़, गुना
3	हरदा	शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान पचमढी जिला होशंगाबाद
4	अनुपपुर एवं उमरिया	शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान शहडोल
5	कटनी	शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान जबलपुर
6	डिण्डोरी	शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान मण्डला
7	नीमच	शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान मंदसौर
8	श्योपुर कलॉ	शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान मुरैना

3.4.3.3 शासकीय अभ्यर्थियों के चयन का आधार नियुक्ति तिथि से सेवा अवधि की वरिष्ठता होगा।

3.4.3.4 गैर शासकीय अभ्यर्थियों के चयन का आधार हायर सेकण्डरी प्रमाण पत्र परीक्षा में प्राप्त अंकों का प्रतिशत होगा।

3.4.3.5 अभ्यर्थी को प्रवेश हेतु राज्य शिक्षा केन्द्र द्वारा निर्धारित अन्तिम तिथि तक अपना आवेदन पत्र सम्बंधित संस्था में प्रस्तुत करना होगा। यह आवेदन सादे कागज पर परिशिष्ट-3 में उल्लेखित जानकारियों सहित प्रस्तुत किया जावेगा। संस्था द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों को श्रेणीवार (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति,

- अन्य पिछड़ा वर्ग व अनारक्षित) एवं वर्ग वार सूचीबद्ध किया जावेगा। इन सूचीबद्ध अभ्यर्थियों में से जिले में गठित चयन समिति द्वारा प्रवेश हेतु पात्र अभ्यर्थियों का चयन किया जावेगा।
- 3.4.3.6 अभ्यर्थियों का चयन एक चयन समिति द्वारा किया जावेगा। जिस जिले में संस्था स्थित है उस जिले के कलेक्टर द्वारा नामित उप जिलाध्यक्ष संबंधित चयन समिति का अध्यक्ष तथा संबंधित संस्था का प्राचार्य सदस्य सचिव होगा। चयन समिति के अन्य सदस्य संबंधित जिले के जिला शिक्षा अधिकारी एवं सहायक आयुक्त/जिला संयोजक आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग होंगे।
- 3.4.3.7 चयनित अभ्यर्थियों को प्रवेश एवं प्रशिक्षण प्रारंभ होने की तिथि की सूचना संबंधित संस्थान के सूचना पटल पर नियत तिथि को चरपा कर दी जावेगी। समस्त चयनित अभ्यर्थियों को निर्धारित तिथि **15 जुलाई** तक अनिवार्य रूप से प्रवेश लेना होगा। निर्धारित तिथि तक प्रवेश नहीं लेने पर शेष स्थानों के लिये सम्बंधित संस्थान द्वारा प्रतीक्षा सूची से चयन कर सूची जारी की जा सकेगी। चयनित अभ्यर्थी को सूची जारी होने की तिथि से एक सप्ताह की अवधि में अनिवार्य रूप से संस्था में प्रवेश लेना होगा।
- 3.4.3.8 डी.एड. के लिए कुल आवंटित स्थानों में से विभिन्न संकायों (विज्ञान, गणित, कला आदि) के लिये वितरित सीटें रिक्त रहने की दशा में उन्हें उपलब्ध अन्य संकाय के अभ्यर्थी से भरा जा सकेगा जैसा कि परिशिष्ट-2 के क्रमांक 4 में स्पष्ट किया गया है।
- 3.4.3.9 महाविद्यालयों की संबद्धता एवं मान्यता संबंधी कार्यवाही जुलाई माह तक पूर्ण कर ली जावे तथा डी.एड. प्रवेश की प्रक्रिया **31 जुलाई तक पूर्ण कर 01 अगस्त** से शिक्षण कार्य अनिवार्य रूप से प्रारम्भ कर दिया जावे।
- 3.4.4 सामान्य :-**
- 3.4.1 समस्त अभ्यर्थियों को प्रशिक्षण हेतु राज्य शिक्षा केन्द्र द्वारा निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा।
- 3.4.2 प्रवेश प्राप्त होने की स्थिति में अभ्यर्थी को संस्थान द्वारा नियत अंतिम तिथि तक प्रवेश लेना होगा अन्यथा उसका प्रवेश बिना कोई सूचना दिए निरस्त कर दिया जाएगा।
- 3.4.3 प्रवेश संबंधी किसी भी विवाद पर राज्य शिक्षा केन्द्र का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
- 3.4.4 संस्थान में प्रवेश लेने वाले अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों को पोस्टमेट्रिक छात्रवृत्ति का भुगतान आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग तथा पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक विकास विभाग के द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जावेगा।
- 3.4.5 स्थानान्तरण :-**
- सामान्यतः प्रशिक्षणार्थी का स्थानान्तरण नहीं किया जायेगा। विशेष परिस्थितियों में शासकीय कार्यालय में कार्यरत अभिभावक के स्थानान्तरण पारस्परिक अन्तरण अथवा विवाह की स्थिति में ही स्थानान्तरण पर विचार किया जायेगा। उक्त स्थानान्तरण दोनों प्राचार्यों की अनुशंसा के आधार पर आयुक्त/संचालक राज्य शिक्षा केन्द्र की अनुमति से स्थान रिक्त होने की स्थिति में ही किये जा सकेंगे।
- 3.5. अशासकीय संस्थानों में प्रवेश की प्रक्रिया :-**
- 3.5.1 **प्रवेश हेतु अर्हता -** डी.एड. नियमित पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु अभ्यर्थी के पास निम्न अनिवार्य अर्हताएँ होना आवश्यक होगा -
- (क) माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल अथवा समकक्ष बोर्ड द्वारा हायर सेकण्डरी स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा उत्तीर्ण।
- (ख) प्रवेश की अंतिम तिथि की स्थिति में 17 वर्ष हो।
- 3.5.2 **प्रवेश हेतु प्राथमिकता :-**
- अशासकीय संस्थाओं में उपलब्ध डी.एड. के समस्त स्थानों पर म0प्र0 के मूल निवासी अभ्यर्थियों को ही प्रवेश में प्राथमिकता दी जावेगी। इस प्रकार म0प्र0 के मूल निवासी के सभी अभ्यर्थियों के लिये गये प्रवेश के पश्चात् स्थान उपलब्ध होने की स्थिति में ही अन्य राज्यों के अभ्यर्थियों के प्रवेश हेतु विचार किया जाएगा।
- 3.5.3 प्रवेश व चयन की प्रक्रिया :-**
- 3.5.3.1 अशासकीय प्रशिक्षण संस्था में कुल स्वीकृत 50 स्थान में से 50% गणित व जीव विज्ञान समूह के लिए 30% कला समूह के लिए तथा 20% अन्य के लिए निर्धारित रहेंगे।
- 3.5.3.2 संस्था में आरक्षण के लिये परिशिष्ट 1 एवं 2 में उल्लेखित प्रक्रिया अनुसार स्वीकृत स्थानों पर प्रवेश दिये जाएंगे।

- 3.5.3.3 अशासकीय संस्थानों में प्रवेश हेतु अभ्यर्थी को नियत तिथि **1 जुलाई** तक आवेदन पत्र संबंधित संस्था में प्रस्तुत करना होगा। प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों को नियत मापदण्ड के आधार पर सूचीबद्ध व पंजीबद्ध किया जावेगा। प्रत्येक अशासकीय संस्था द्वारा अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदन पत्रों को **एक रजिस्टर में पंजीबद्ध** किया जावेगा जिसमें संबंधित आवेदक के **हस्ताक्षर** लेना आवश्यक होगा। इस पंजी के आरंभ में तथा अंत में चयन समिति के समस्त सदस्यों के हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे। इन सूचीबद्ध आवेदकों में से संस्था के द्वारा गठित **चयन समिति** द्वारा प्रवेश हेतु पात्र उम्मीदवारों का चयन किया जावेगा प्रत्येक संस्था की चयन समिति में संबंधित **जिले के कार्यपालन अधिकारी, जिले के जिला शिक्षा अधिकारी तथा जिले की डाइट द्वारा अपना-अपना प्रतिनिधि** नामांकित किया जायेगा जिसकी **उपस्थिति में ही चयन का कार्य सम्पादित करना** आवश्यक होगा।
- 3.5.3.4 चयनित अभ्यर्थियों को प्रवेश एवं प्रशिक्षण प्रारंभ होने की तिथि की सूचना संबंधित संस्थान के सूचना पटल पर नियत तिथि पर चस्पा कर दी जावेगी। समस्त चयनित अभ्यर्थियों को निर्धारित तिथि **15 जुलाई** तक अनिवार्य रूप से प्रवेश लेना होगा। निर्धारित तिथि तक सभी अभ्यर्थियों द्वारा प्रवेश नहीं लेने पर शेष स्थानों के लिए संबंधित संस्थान द्वारा प्रतीक्षा सूची से चयन कर पूरक प्रवेश सूची जारी की जा सकेगी। चयनित अभ्यर्थी को सूची जारी होने की तिथि से एक सप्ताह की अवधि में अनिवार्य रूप से प्रवेश लेना होगा। प्रवेश की प्रक्रिया **31 जुलाई** तक पूर्ण कर **1 अगस्त** से शिक्षण काम आरम्भ करना अनिवार्य है।
- 3.5.3.5 डी.एड. के लिए कुल आवंटित स्थानों में से विभिन्न संकायों (विज्ञान, गणित, कला) के लिए आरक्षित सीटें, रहने की दशा में अन्तरपरिवर्तनीय होगी एवं उन्हें उपलब्ध अन्य संकाय के अभ्यर्थी से भरा जा सकेगा। इस हेतु वरीयताक्रम गणित, जीव विज्ञान एवं कला संकाय रहेगा।
- 3.5.3.6 गणित, विज्ञान एवं कला संकाय के लिए निर्धारित स्थानों में से किसी भी श्रेणी के अभ्यर्थी प्राप्त नहीं होने पर रिक्त स्थान की पूर्ति अन्य संकाय कृषि विज्ञान, गृह विज्ञान, वाणिज्य, व्यावसायिक शिक्षा की वरियता क्रम में उपलब्ध अभ्यर्थियों से की जावेगी।
- 3.5.4 सामान्य :-**
- 3.5.4.1 अभ्यर्थियों के द्वारा संस्था को राज्य शासन/राज्य शिक्षा केन्द्र द्वारा निर्धारित शुल्क ही भुगतान करना होगा।
- 3.5.4.2 डी.एड. प्रवेश की प्रक्रिया **31 जुलाई तक पूर्ण कर 01 अगस्त** से शिक्षण कार्य अनिवार्य रूप से प्रारम्भ कर दिया जावे।
- 3.5.4.3 प्रवेश प्राप्त होने की स्थिति में अभ्यर्थी को संस्थान द्वारा नियत अंतिम तिथि तक अनिवार्य रूप से प्रवेश लेना होगा अन्यथा प्रवेश बिना कोई सूचना के निरस्त किया जा सकेगा।
- 3.5.4.4 प्रवेश संबंधी किसी भी विवाद पर राज्य शिक्षा केन्द्र का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
- 3.5.4.5 अशासकीय संस्थान में प्रवेश लेने वाले अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों को पोस्टमेट्रिक छात्रवृत्ति का भुगतान आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति कल्याण विभाग तथा पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक विकास विभाग के द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जावेगा।
- 3.5.4.6 अशासकीय प्रशिक्षण संस्थानों की प्रवेश सूचियाँ जिला शिक्षा अधिकारी तथा जिले की डाइट द्वारा नामित प्रतिनिधि के द्वारा सत्यापित व हस्ताक्षरित होना चाहिए। इस प्रकार सत्यापित सूची की एक-एक प्रति राज्य शिक्षा केन्द्र द्वारा निर्धारित तिथि **15 अगस्त** तक संबंधित जिले के जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, को उपलब्ध कराई जावेगी। इस प्रकार उपलब्ध कराई गई सूची में अंकित छात्र ही मण्डल द्वारा ली जाने वाली परीक्षा के लिए पात्र होंगे।
- 3.5.4.7 अशासकीय प्रशिक्षण संस्थान को एन.सी.टी.ई. से प्राप्त मान्यता की प्रति, माध्यमिक शिक्षा मण्डल की संबद्धता, पूर्ण पता, दूरभाष क्रमांक एवं समिति द्वारा चयनित छात्रों की सत्यापित सूची आदि समस्त जानकारी अपने जिले के शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान को दिनांक **15 अगस्त** तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायेगें। डाइट समेकित जानकारी संकलित कर दिनांक **30 अगस्त** तक **माध्यमिक शिक्षा मण्डल एवं राज्य शिक्षा केन्द्र को उपलब्ध कराएंगे।**
- 3.5.4.7 समस्त अशासकीय संस्थानों को इन नियमों व समय-समय पर जारी विभागीय निर्देशों अथवा परिपत्रों का पालन करना अनिवार्य होगा।
- 3.5.4.8 समस्त अशासकीय संस्थाओं को इन नियमों व समय-समय पर जारी विभागीय निर्देशों अथवा परिपत्रों का पालन करना अनिवार्य होगा।
- 3.5.4.9 अशासकीय संस्थाओं से छात्राध्यापक का स्थानान्तरण नहीं होगा।
- 3.5.4.10 जिले में डी.एड. प्रवेश व परीक्षा संबंधी सभी कार्य जिले में स्थित डाइट के माध्यम से होगा। डाइट जिले हेतु नोडल संस्था होगी।

#### 4. परीक्षा योजना

डिप्लोमा इन एज्युकेशन का यह पाठ्यक्रम द्विवर्षीय है। इस कार्यक्रम के दो भाग हैं :

1. सैद्धांतिक प्रश्न पत्र
2. व्यावहारिक अभ्यास

इस पूरे कार्यक्रम हेतु कम से कम **210 कार्य दिवस** का होना आवश्यक है जिसमें से **50**

**दिन का "शिक्षण कार्य में इंटरशिप" अति आवश्यक है** इस 50 दिवसीय कार्यक्रम में छात्राध्यापक को व्यक्तिगत रूप से आवंटित प्राथमिक अथवा माध्यमिक विद्यालय पूर्ण रूप से शिक्षण के रूप में कार्यावंटन होगा। **यह "इंटरशिप" कार्यक्रम का अनिवार्य अंग होगा तथा इसके बिना वार्षिक परीक्षा में प्रविष्टि नहीं होने दिया जावेगा।**

प्रथम व द्वितीय वर्ष में प्रत्येक में **1000-1000 कुल 2000 अंक होंगे।**

##### 4.1 सैद्धांतिक परीक्षा

सैद्धांतिक परीक्षा के अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष 5-5 प्रश्न पत्र होंगे। प्रत्येक प्रश्न पत्र 100-100 अंकों के होंगे जिनमें से 75 अंक बाह्य लिखित परीक्षा के तथा 25 अंक आंतरिक मूल्यांकन के होंगे। प्रत्येक विषय के आन्तरिक मूल्यांकन व बाह्य लिखित परीक्षा में न्यूनतम 30% अंक (अलग-अलग) अर्थात् **75 में से 23 अंक व 25 में से 8 अंक उत्तीर्ण होने हेतु आवश्यक होगा।** लेकिन इसके साथ ही प्रत्येक वर्ष में कुल योग **500 में न्यूनतम 36% अंक (180 अंक) उत्तीर्ण होने के लिए आवश्यक होंगे। सैद्धांतिक परीक्षा के महायोग 36% से कम होने पर प्रशिक्षणार्थी को उन सभी विषयों में पुनः परीक्षा देनी होगी, जिनमें प्राप्तांक 36% से कम होंगे।**

##### 4.1.1 सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का आंतरिक मूल्यांकन

प्रत्येक सैद्धांतिक प्रश्न पत्र में **25 अंक का आंतरिक मूल्यांकन है।** इसके अंक संस्था/ महाविद्यालय के सत्रगत कार्य के विषय शिक्षक व प्राचार्य द्वारा दिए जावेंगे। सत्रगत कार्य के प्रश्न प्रत्येक विषय की पाठ्यवस्तु के अंत में दिए गये हैं। सत्रगत कार्य का मूल्यांकन कर **निर्धारित प्रपत्र में (प्रारूप 4 व 5) सील्ड लिफाफे में** अंकसूची जिले में स्थित **डाइट को 31 मई तक उपलब्ध करायेंगे।**

##### 4.1.2 विज्ञान प्रायोगिक परीक्षा

द्वितीय वर्ष में विज्ञान में 50 अंक की प्रायोगिक परीक्षा का प्रावधान है। इसके लिए संबंधित प्रशिक्षण संस्था/ महाविद्यालय द्वारा ही आंतरिक परीक्षक व बाह्य परीक्षक की व्यवस्था की जावेगी। माध्यमिक शिक्षा मण्डल द्वारा विज्ञान प्रायोगिक हेतु कोई बाह्य परीक्षक नियुक्त नहीं करेगा प्रशिक्षण संस्था/ महाविद्यालय में उपलब्ध आंतरिक परीक्षक के अतिरिक्त अन्य कोई विज्ञान शिक्षक बाह्य परीक्षक हो सकेंगे। विज्ञान प्रायोगिक की अंतिम परीक्षा प्रपत्र 6 में पूर्ण कर जिले की संबंधित डाइट को दिनांक **31 मई तक** जिले की संबंधित डाइट के प्राचार्य को सौंपना अनिवार्य है। प्रायोगिक व लिखित दोनों परीक्षाओं में अलग-अलग उत्तीर्ण होना आवश्यक है। विज्ञान की प्रायोगिक परीक्षा में न्यूनतम उत्तीर्णांक 18 अंक हैं।

##### 4.2 व्यवहारिक अभ्यास

**उद्देश्य:** व्यवहारिक अभ्यास की शिक्षा के उपरांत भावी शिक्षक की अधोलिखित उपलब्धियाँ होगी -

1. पूर्व माध्यमिक स्तर तक के विभिन्न विषयों को छात्र केन्द्रित, दक्षता आधारित एवं क्रिया आधारित विधियों द्वारा शिक्षण हेतु वस्तुनिष्ठ योजना बनाकर नवाचारों के साथ शिक्षण कर सकेगा।
2. सामुदायिक जीवन, सामाजिक सहभागिता एवं सहयोग की प्रवृत्ति तथा विषयों का व्यवहारिक रूप से स्वयं प्रयोग करना एवं इस हेतु छात्रों को भी प्रेरित कर सकेगा।
3. शारीरिक शिक्षा के अन्तर्गत व्यायाम एवं योगासन अभ्यास स्वयं नियमित रूप से दक्षता पूर्वक कर सकेगा एवं इनका प्रशिक्षण छात्रों को दे सकेगा।
4. चित्रकला एवं ललित कला के नियमित अभ्यास द्वारा शैक्षिक चित्रांकन एवं दृश्यांकन की अभिरूचियों तथा दक्षताओं को प्राप्त कर सकेगा और इसके माध्यम से छात्रों की सृजनात्मक प्रतिभाओं और सौन्दर्यानुभूति को अभिव्यक्ति प्रदान कर सकेगा।
5. सांस्कृतिक क्रिया-कलापों के नियमित अभ्यास द्वारा संस्कृति के विकास और स्वस्थ मनोरंजन हेतु छात्रों को शिक्षित कर सकेगा।
6. कम्प्यूटर शिक्षा के द्वारा अपने आप को कम्प्यूटर के माध्यम से प्राप्त होने वाली सुविधाओं का उपयोग करने योग्य बना सकेगा।
7. व्यवहारिक कौशलों के विकास द्वारा छात्रों में जीवन की गुणवत्ता का विकास कर सकेगा।

**व्यवहारिक अभ्यास की कार्ययोजना -**



- द्विवर्षीय शिक्षक प्रशिक्षण के अन्तर्गत प्रथम एवं द्वितीय वर्ष के सैद्धांतिक विषयों के शिक्षण के साथ साथ व्यावहारिक अभ्यास भी नियमित रूप में कराये जावेंगे।
- प्रत्येक वर्ष के लिए व्यवहारिक अभ्यास के पाठ्यक्रम को निम्नानुसार विभाजित किया जा रहा है :-

### प्रथम वर्ष

- (अ) शिक्षण अभ्यास
- (i) हिन्दी (ii) गणित
- (ब) कार्यानुभव
- (i) अनिवार्य क्रियाएँ (ii) वैकल्पिक क्रियाएँ
- (स) सामाजिक, सांस्कृतिक एवं रचनात्मक कार्य व्यवहार :-
- (i) समाज के साथ कार्य
- (ii) शारीरिक शिक्षा, योग शिक्षा एवं सांस्कृतिक क्रिया-कलाप
- (iii) चित्रकला एवं ललित कला की शिक्षा।
- (iv) कम्प्यूटर का प्रारंभिक ज्ञान - कम्प्यूटर के हार्डवेयर, साफ्टवेयर एवं विण्डो-वर्ड एवं एक्सेल की जानकारी

### द्वितीय वर्ष

- (अ) शिक्षण अभ्यास
- (i) विज्ञान शिक्षण
- (ii) सामाजिक विज्ञान एवं पर्यावरणीय शिक्षा
- (ब) कार्यानुभव
- (i) अनिवार्य क्रियाएँ
- (ii) वैकल्पिक क्रियाएँ
- (स) सामाजिक, सांस्कृतिक एवं रचनात्मक कार्य व्यवहार :-
- (i) समाज के साथ कार्य
- (ii) शारीरिक शिक्षा, योग शिक्षा एवं सांस्कृतिक क्रिया-कलाप
- (iii) चित्रकला एवं ललित कला की शिक्षा।
- (iv) कम्प्यूटर शिक्षा - वेबसाइट खोलना एवं सर्च करना, ई-मेल अकाउंट खोलना, Presentation बनाना एवं on-line सुविधाओं का उपयोग करना।

#### 4.2.1 व्यावहारिक अभ्यास की परीक्षा योजना

व्यावहारिक अभ्यास के "अ" खण्ड-शिक्षण अभ्यास हेतु 150-150 अंक निर्धारित होंगे, जिनमें से 75-75 अंक आंतरिक मूल्यांकन द्वारा एवं शेष 75-75 अंक बाह्य मूल्यांकन द्वारा प्रदान किये जायेंगे। इस प्रकार प्रत्येक व्यवहारिक शिक्षण अभ्यास के अन्तर्गत आंतरिक एवं बाह्य परीक्षा के लिए न्यूनतम उत्तीर्णांक 38-38 अंक (50 प्रतिशत) होंगे।

व्यावहारिक अभ्यास के "ब" खण्ड-कार्यानुभव के अन्तर्गत अनिवार्य क्रियाओं में से एक एवं वैकल्पिक क्रियाओं में से दो क्रियाओं का चयन करना आवश्यक होगा। अनिवार्य क्रियाओं के अन्तर्गत प्रथम वर्ष में 25 अंक आंतरिक परीक्षा और 25 अंक बाह्य परीक्षा के लिए होंगे। इसी प्रकार वैकल्पिक क्रियाओं के अन्तर्गत 50 अंक आंतरिक परीक्षा और 50 अंक बाह्य परीक्षा के लिए होंगे। कार्यानुभव में आंतरिक व बाह्य परीक्षा में न्यूनतम उत्तीर्णांक अलग-अलग 38 अंक होंगे। द्वितीय वर्ष में आंतरिक परीक्षा में 50 अंक तथा बाह्य परीक्षा हेतु 50 अंक निर्धारित हैं जिनमें 25-25 अंक न्यूनतम उत्तीर्णांक होंगे।

प्रत्येक वर्ष के "स" खण्ड में i से iv बिन्दु तक निर्धारित व्यवहारिक कार्यों के लिए 50 अंक निर्धारित हैं, जिसमें न्यूनतम उत्तीर्णांक 25 हैं। इसमें बाह्य परीक्षा नहीं होगी।

बाह्य परीक्षक मण्डल द्वारा नियुक्त किए जावेंगे। अध्यापन अभ्यास का आंतरिक मूल्यांकन इंटरनल विद्यालय के संबंधित मेंटर व शाला प्रमुख द्वारा किया जाएगा।

खण्ड व कार्यानुभव तथा खण्ड स सामाजिक सांस्कृतिक एवं रचनात्मक कार्य व्यवहार के आंतरिक के अंक प्रशिक्षण संस्था/महाविद्यालय के संबंधित शिक्षक व प्राचार्य द्वारा दिया जावेगा। ये अंक प्रारूप 7-8 में 31 मई तक सीलबंद लिफाफे में संबंधित जिले की डाइट को पहुंचाना आवश्यक है।



प्रत्येक वर्ष के लिए व्यवहारिक अभ्यास की कार्ययोजना निम्नानुसार होगी :-

**(अ) शिक्षण अभ्यास : -**

प्रथम वर्ष में हिन्दी और गणित दोनों विषयों के लिये क्रमशः 20-20 इस प्रकार कुल 40 पाठों का सत्र में पर्यवेक्षित शिक्षण अभ्यास विभिन्न प्रकार की पाठ योजनायें बनाकर करना अनिवार्य होगा। 20 पाठ योजनाओं का विभाजन प्रत्येक विषय के लिए निम्नलिखित होगा :-

अ. 10 पाठ योजना - हरवर्ट की पंचपदी पर आधारित,

ब. 05 पाठ योजना - बहुकक्षा शिक्षण पर आधारित,

स. 05 पाठ योजना - छात्र केन्द्रित क्रिया पर आधारित रहेगी।

द्वितीय वर्ष में अंग्रेजी भाषा शिक्षण, विज्ञान एवं सामाजिक विज्ञान - पर्यावरणीय शिक्षा में से क्रमशः 10,15,15 पाठ, कुल 40 पाठ का शिक्षण अभ्यास किया जाएगा। पाठयोजनाओं का विभाजन प्रथम वर्ष के समान रहेगा। कोई भी पाठ योजना का एक-एक विषय का चयन करना होगा। संशोधित प्रारूप क्षेत्र के संबंधित शासकीय शिक्षा महाविद्यालय द्वारा विकसित विषय समिति द्वारा परीक्षित, पुनरीक्षित एवं अनुमोदित कर प्रशिक्षण संस्थाओं को उपलब्ध कराया जायेगा।

**शिक्षण अभ्यास के संदर्भ में अधोलिखित निर्देशों का पालन अनिवार्य रूप में किया जावे:-**

1. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को प्रथम वर्ष में दो समालोचना पाठ पढ़ाना होगा।
2. शिक्षण अभ्यास आरंभ करने के पूर्व प्रशिक्षण संस्था के प्रशिक्षणार्थी, अपने साथी प्रशिक्षणार्थियों की कक्षा बनाकर दो पाठ कल्पिक परिस्थितियों में पढ़ायेंगे।
3. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी प्रति वर्ष कम से कम 20 पाठों का अवलोकन कर टीप तैयार करेगा।
4. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को शिक्षण अभ्यास के समय कक्षा 1 के शिक्षण का अभ्यास अवश्य दिया जावे, तथा उसके लिये उचित मार्गदर्शन प्रदान किया जावे।
5. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को पाठ्य सहायक सामग्री के कम से कम 10 उच्च स्तर के नमूने प्रथम वर्ष में तथा 10 नमूने द्वितीय वर्ष में अनिवार्य रूप से तैयार करने होंगे। उक्त सामग्रियों का प्रदर्शन अध्यापन की बाह्य परीक्षा के समय करना होगा।
6. शिक्षण अभ्यास में विभिन्न प्रकार की उन्नत पद्धतियों के माध्यम से पढ़ाने का अनुभव एवं अभ्यास करवाया जावे जिनका उल्लेख विषयों की विशिष्ट पद्धतियों में किया गया है।
7. समवायी (ब्लॉक) टीचिंग का माध्यम क्रियाशील रखा जावे, तथा स्वाभाविक रूप से सम्बन्धित कम से कम दो विषय पढ़ाये जायें।
8. छात्राध्यापक का प्रथम वर्ष में श्यामपट लेख तथा पैडागाजिकल ड्राइंग का अभ्यास करने हेतु प्रदर्शन दिया जावे।
9. प्रथम वर्ष में ब्लॉक टीचिंग के समय प्रत्येक छात्राध्यापक को यथा समय एक से अधिक कक्षायें पढ़ाने का अभ्यास करना चाहिये।
10. शिक्षण अभ्यास के दौरान छात्राध्यापकों को अध्यापक दैनन्दिनी लिखने का भी अभ्यास करवाया जायें।
11. प्रथम वर्ष में से छात्र अध्यापक ने जिन विषयों की जो इकाइयां पढ़ाई हैं, इन इकाइयों का विधिवत मूल्यांकन करें, तथा आलेख बनायें।

**अध्यापन-अभ्यास पाठों का निरीक्षण एवं संदर्शन (प्रथम एवं द्वितीय वर्ष)**

1. शिक्षण अभ्यास के पूर्व प्रदर्शन पाठों का आयोजन प्रशिक्षण संस्था के शिक्षक प्रशिक्षकों द्वारा होगा। प्रदर्शन पाठ सभी विषयों में तथा यथा संभव विभिन्न शिक्षण पद्धतियों के माध्यम से आयोजित किये जावे।
2. कक्षा 1 के शिक्षण के लिए भी प्रदर्शन पाठ आयोजित किए जावें।
3. शिक्षण अभ्यास के पाठों का नियमित निरीक्षण होगा।
4. प्रदर्शन पाठों एवं अध्यापन पाठों के निरीक्षण में अभ्यास शाला के अनुभवी शिक्षकों का लाभ उठाया जाना चाहिये।
5. शिक्षण अभ्यास 5 कालखण्डों में आयोजित किया जा सकता है। प्रत्येक निरीक्षणकर्ता को 5 छात्राध्यापकों का निरीक्षण करना होगा। निरीक्षण कार्य 5 व्याख्याताओं और 3 सहयोगी शिक्षकों की सहायता से करवाया जावेगा। इस प्रकार 8 निरीक्षक, 5 कालखण्डों में प्रति कालखण्ड प्रशिक्षणार्थियों के हिसाब से 200 पाठों का प्रतिदिन निरीक्षण कर सकेंगे।

### 4.3 शिक्षण कार्य में इंटर्नशिप

शिक्षण कार्य को पूर्ण रूपेण समझने तथा शिक्षण कौशल को प्राप्त करने के लिए प्रत्येक छात्राध्यापक को प्रतिवर्ष **50 कार्य दिवस** का शिक्षा में इंटर्नशिप कार्य करना अनिवार्य होगा। इंटर्नशिप के दौरान छात्राध्यापक विद्यालय के सभी क्रियाकलापों का बारीकी से अध्ययन करेंगे, अभ्यास शिक्षण करेंगे, दूसरे अध्यापकों या साथी छात्राध्यापकों के पाठों का आलोचनात्मक अवलोकन करेंगे, विद्यालय की सभी गतिविधियों यथा-खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रमों में एक शिक्षक की हैसियत से भाग लेंगे। इस दौरान प्रत्येक छात्राध्यापक को विद्यालय प्रारंभ होने से लेकर समाप्ति तक उस विद्यालय में उपस्थित रहना अनिवार्य है। प्रत्येक चार छात्राध्यापक के लिए उसी विद्यालय का एक अनुभवी शिक्षक **मेंटर (शिक्षक मित्र)** होगा जो छात्राध्यापक की उपस्थिति के दौरान उनके कार्यकलाप को निर्देशित करेगा तथा प्रशिक्षण की दिशा तय करेगा। **मेंटर व इंटर्नशिप विद्यालय का प्रधानाध्यपक/प्राचार्य** मिलकर प्रत्येक छात्राध्यापक का **सतत् मूल्यांकन** करेंगे तथा उसका रिकार्ड रखेंगे।

डी0 एड0 की प्रत्येक शिक्षण संस्था / महाविद्यालय के प्रवेशित छात्राध्यक्ष हेतु विद्यालयों के चयन का उत्तर-दायित्व संबंधित जिले की **डाइट प्राचार्य** का होगा। डाइट के प्राचार्य जिले में स्थित मान्यता प्राप्त शिक्षा-संस्थाओं की सूची व प्रवेशित छात्राध्यापकों की संख्या प्राप्त करेंगी प्रत्येक जिले में इंटर्नशिप विद्यालयों के अंतिम चयन हेतु एक समिति का गठन होगा जिसमें जिले का मुख्य कार्यपालन अधिकारी (CEO) अध्यक्ष, प्राचार्य (DIET) सचिव जिला शिक्षा अधिकारी एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (DPC) सदस्य होंगे। इसके पश्चात जिलों में स्थित अच्छी **शासकीय प्राथमिक, माध्यमिक तथा हाईस्कूल/हायर सेकेण्डरी स्कूल (जिनमें प्राथमिक व मिडिल कक्षाएँ हों)** का चयन संबंधित संस्थाओं को सूचित करेंगे। डाइट अध्यापन अभ्यास की बाह्य परीक्षा के लिए भी समन्वय संस्था के रूप में कार्य करेंगे। माध्यमिक शिक्षा मण्डल को इंटर्नशिप हेतु शालाओं की सूची व बाह्य परीक्षकों के संभावित नाम भी उपलब्ध करायेंगे। **बाह्य परीक्षक की व्यवस्था माध्यमिक शिक्षा मण्डल द्वारा की जावेगी।**

**डाइट**, बाह्य परीक्षक, मेंटर व शाला प्रधान से प्राप्त अध्यापन अभ्यास में बाह्य परीक्षा के अंक सीलबंद लिफाफे संबंधित माध्यमिक शिक्षा मण्डल को भेजेंगे।

संबंधित संस्थाएँ अपनी संस्थाओं के शिक्षक प्रशिक्षकों को भी अपने छात्राध्यापकों के अवलोकन व निर्देशन हेतु समय-समय पर इन संस्थाओं में भेज सकेंगे।

आंतरिक मूल्यांकन व बाह्य परीक्षा की समय व व्यवस्था करने का दायित्व इंटर्नशिप संस्था के प्रधान का होगा।

इंटर्नशिप के दौरान छात्राध्यक्ष अपनी प्रशिक्षण संस्था/महाविद्यालय नहीं जायेंगे। इन छात्राध्यापकों की उपस्थिति का रिकार्ड संबंधित इंटर्नशिप विद्यालय के प्रधान द्वारा रखा जावेगा तथा प्रशिक्षण संस्था/महाविद्यालय को भेजा जावेगा।

#### **इंटर्नशिप की कार्य योजना :-**

संस्थान में प्रवेश लेते ही संस्था प्रधान द्वारा शिक्षा के सैद्धांतिक विषयों के साथ – साथ व्यवहारिक विषय जैसे – अध्यापन अभ्यास शिक्षण, पाठ्य योजना, बहुकक्षा परिस्थिति में शिक्षण, समवाय शिक्षण, कक्षा 1 का शिक्षण, कक्षा शिक्षण का अवलोकन, श्यामपट कार्य, पेडागाजिकल ड्राइंग, सहायक सामग्री का निर्माण व चयन, खेल कूद व सांस्कृतिक क्रियाकलाप में प्रतिभागिता, समाज के साथ कार्य आदि की व्यावहारिक जानकारी देंगे। तत्पश्चात छात्राध्यापकों को इंटर्नशिप के लिये डाइट द्वारा चयनित संस्था हेतु छोड़ देंगे। इस कार्य हेतु, **एक साथ 50 कार्यदिवसों या दो भागों में 25-25 कार्यदिवसों** में कर सकते हैं। छात्राध्यापक को विद्यालय के कार्य में सहयोग और प्रशिक्षण के लिए भेजा जा रहा है। विद्यालय के सामान्य कामकाज में हस्तक्षेप करना, विवाद पैदा करना, आदि करने पर संबंधित विद्यालय-प्रधान द्वारा कारण देकर हटा सकेंगे। तथा ऐसे छात्राध्यापक हेतु अन्य विद्यालयों में अभ्यास शिक्षण की व्यवस्था डाइट करेंगी।

छात्राध्यापकों के अध्यापन अभ्यास का **आंतरिक मूल्यांकन, संबंधित इंटर्नशिप संस्था- प्रधान द्वारा भरा जावेगा। उसी प्रकार अध्यापन अभ्यास तथा कार्यानुभव का बाह्य मूल्यांकन मण्डल द्वारा नियुक्त बाह्य परीक्षण द्वारा इंटर्नशिप विद्यालय में किया जावेगा**

यह सब अंक निर्धारित प्रपत्र में भरा जावेगा। कार्यानुभव तथा सांस्कृतिक कार्य के आंतरिक मूल्यांकन प्रशिक्षण संस्था / महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा अध्यापन अभ्यास की बाह्य परीक्षा के पूर्व निर्धारित प्रपत्र 9 से 12 में भरकर सीलबंद लिफाफे में संबंधित डाइट को भेजेंगे जो सभी आंतरिक व बाह्य मूल्यांकन के लिफाफों का सेट को परीक्षा के तुरन्त बाद माध्यमिक शिक्षा मण्डल को भेजा जावेगा।

## 5. डी.एड. द्विवर्षीय पत्राचार पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु पात्रता

### 5.1 डिप्लोमा इन एज्युकेशन प्रथम वर्ष 2010-11 के लिये प्रवेश की शर्तें :-

डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम) प्रथम वर्ष 2010-11 पत्राचार पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु शर्तें निम्नानुसार रहेंगी :-

1. ऐसे परीक्षार्थी जो - माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल द्वारा संचालित हायर सेकण्डरी परीक्षा (10+2) अथवा उसके समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हो।
2. प्रवेश वर्ष की 1 जुलाई के पूर्व तक मध्यप्रदेश राज्य में स्थित व मान्यता प्राप्त किसी शासकीय अथवा अशासकीय शाला में पूर्णकालिक शिक्षक के पद निरन्तर कार्य करने का 2 वर्षों का अध्यापन अनुभव हो।
3. वर्तमान में नियमित रूप से (पूर्णकालिक) मध्यप्रदेश राज्य के शिक्षक के पद पर कार्यरत हों। इस हेतु प्रधानाचार्य/संस्था प्रमुख द्वारा प्रदत्त एवं संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित सेवा प्रमाण-पत्र आवेदन-पत्र के साथ संलग्न करना होगा। प्रत्येक प्रवेशार्थी को अंकसूची/प्रमाण-पत्र एवं नियुक्ति पत्र की प्रमाणित छायाप्रति तथा अनुभव एवं सेवा प्रमाण-पत्र (मूलतः) और संस्था की स्टाफ सूची संस्था प्रमुख द्वारा प्रमाणित हो, आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक है।

**विशेष टीप:-औपचारिकेत्तर शिक्षा के अनुदेशकों को डिप्लोमा-इन एज्युकेशन (पत्राचार पाठ्यक्रम) में प्रवेश की पात्रता नहीं होगी।**

### 5.2 स्थानों का आरक्षण :-

डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम) द्विवर्षीय पाठ्यक्रम वर्ष 2010-11 हेतु प्रत्येक जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (डाईट) द्वारा केवल 200 प्रवेशार्थियों के आवेदन पत्र अग्रेषित किये जायेंगे।

मध्यप्रदेश शासन स्कूल शिक्षा विभाग, मंत्रालय, भोपाल के पत्र क्रमांक एफ-44-58/20-2 /2003 भोपाल दिनांक 03.05.05 द्वारा आरक्षण का प्रावधान निम्नानुसार किया गया है :-

1. 25% प्रतिशत स्थान शासकीय सेवाकालीन शिक्षकों हेतु आरक्षित रखे गये हैं। सेवाकालीन शिक्षकों हेतु आरक्षित स्थानों में अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के लिए वर्गवार स्थानों का आरक्षण उचित नहीं है।
2. 75% प्रतिशत स्थानों में से जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, जिस जिले अथवा जिलों का प्रतिनिधित्व करते हों, उस स्थान में सेवा पूर्व प्रशिक्षण के प्रवेश हेतु संबंधित जिलों/जिले में शासन द्वारा अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षण का जो प्रतिशत निर्धारित किया गया हो, उसी अनुसार पत्राचार पाठ्यक्रम के डी.एड. प्रथम वर्ष में प्रवेश हेतु स्थानों को आरक्षित किया जाए।

**विशेष टीप:-**(1) शासन द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के जाति प्रमाण-पत्र जारी करने हेतु अनुविभागीय अधिकारी (प्रमाणीकरण) को अधिकृत किया गया है। उनके द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र की छायाप्रति अग्रेषण अधिकारी द्वारा प्रमाणित कर आवेदन पत्र के पत्र साथ संलग्न करना अनिवार्य है। यदि जाति प्रमाण पत्र अथवा उसका कोई अंश कभी भी असत्य, भ्रामक या कूट रचित पाया गया, तो प्रवेशार्थी का प्रवेश परीक्षा व परीक्षाफल निरस्त कर उसके विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जायेगी।

### (3) छात्र सम्पर्क कार्यक्रम :-

छात्र सम्पर्क कार्यक्रम पत्राचार पाठ्यक्रम की शिक्षण प्रणाली का एक महत्वपूर्ण अंग है। इस कार्यक्रम में प्रशिक्षार्थियों को प्रत्येक प्रश्न-पत्र से सम्बंधित महत्वपूर्ण कठिन अंशों पर चर्चा एवं अध्यापन, पाठ निर्माण विधि I 18-18 दिवस की रहेगी।

छात्र सम्पर्क कार्यक्रम में छात्रों की उपस्थिति अनिवार्य रहेगी। 65% उपस्थिति नहीं होने पर परीक्षा से वंचित किया जाएगा। इस विषय में मण्डल विनियम में नियमित छात्रों की उपस्थिति विषयक प्रावधान पैरा 203, 208, 209 एवं 210 लागू होंगे।

### (4) पाठ प्रेषण :-

सम्पर्क कार्यक्रम के दौरान प्रशिक्षार्थियों को पाठ्य सामग्री सम्पर्क केन्द्र पर उपलब्ध कराई जाएगी। सम्पर्क केन्द्र से पाठ प्राप्त करने का उत्तरदायित्व प्रवेशार्थी का रहेगा।

### (5) परीक्षा योजना :-

परीक्षा योजना वही है जो नियमित छात्र-छात्राओं के लिए है नियमित छात्र-छात्राओं के समान प्रशिक्षण संस्था में प्रतिदिन उपस्थित नहीं होना है बल्कि **18-18 दिनों के दो** छात्र संपर्क कार्यक्रमों में उपस्थित होना अनिवार्य है। अध्यापन-अभ्यास हेतु **इंटरशिप कार्यक्रम अपनी पदस्थ शाला** में ही होगा। **आंतरिक मूल्यांकन डाइट** द्वारा ही होगा।

**(6) बाह्य परीक्षा सैद्धांतिक :-**

बाह्य परीक्षा पाठ्यक्रमानुसार प्रथम वर्ष एवं द्वितीय वर्ष के अन्त में मण्डल द्वारा ली जावेगी। प्रथम वर्ष में व्यावहारिक परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने की स्थिति में प्रशिक्षणार्थियों को द्वितीय अवसर, पूरक परीक्षा में उन्हीं विषयों की परीक्षा देनी होगी, जिसमें अनुत्तीर्ण हुआ है। व्यावहारिक कार्य की अन्तिम परीक्षा मण्डल द्वारा निर्धारित तिथियों के अनुसार सम्पन्न होंगी।

**(7) व्यावहारिक परीक्षा :-**

व्यावहारिक परीक्षा को दो समूहों में विभक्त किया गया है :-

**I. प्रथम समूह**

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| (i) अध्यापन अभ्यास   | आंतरिक मूल्यांकन |
| (ii) अध्यापन परीक्षा | बाह्य मूल्यांकन  |

**II. द्वितीय समूह**

- |   |                  |
|---|------------------|
| (i) कार्यानुभव (सम्पूर्ण सत्र का कार्य)                   | आंतरिक मूल्यांकन |
| (ii) कार्यानुभव   | बाह्य मूल्यांकन  |
| (iii) समाज के साथ कार्य                                   | आंतरिक मूल्यांकन |
| (iv) शारीरिक शिक्षा, योग शिक्षा एवं सांस्कृतिक क्रियाकलाप | आंतरिक मूल्यांकन |
| (v) चित्रकला एवं ललित कला                                 | आंतरिक मूल्यांकन |

व्यावहारिक परीक्षा सम्बंधी समस्त कार्यवाही सुविधा केन्द्र/डाइट पर सम्पन्न की जावेगी तथा सुविधा केन्द्र के माध्यम से अध्यापन अभ्यास, कार्यानुभव, विज्ञान प्रायोगिक कार्य की सुविधा उपलब्ध होगी।

इनके साथ ही माध्यमिक शिक्षा मण्डल द्वारा समय-समय पर जारी पत्राचार पाठ्यक्रम सम्बंधी निर्देश लागू होंगे। विस्तृत विवरण पत्राचार पाठ्यक्रम मार्गदर्शिका से भी देखे जा सकते हैं।

परीक्षा योजना  
डी.एड. प्रथम वर्ष – सैद्धांतिक विषय  
अंक वितरण

प्रश्न पत्र क्रमांक	विषय का नाम	आंतरिक मूल्यांकन	लिखित बाह्य परीक्षा	प्रायोगिक परीक्षा	योग	न्यूनतम उत्तीर्णांक	विशेष
पहला	भारतीय समाज में शिक्षा	25	75	—	100	30	
दूसरा	बाल विकास (पोषण, स्वास्थ्य, शारीरिक शिक्षा, योग एवं नैतिक विकास)	25	75	—	100	30	लिखित बाह्य सैद्धांतिक परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए कुल योग में कम से कम 36 प्रतिशत अंक अर्थात् 180 अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।
तीसरा	विद्यालय प्रबंधन एवं नियोजन	25	75	—	100	30	
चौथा	हिन्दी भाषा शिक्षण	25	75	—	100	30	
पांचवा	गणित एवं उसका शिक्षण	25	75	—	100	30	
योग		<b>125</b>	<b>375</b>	<b>—</b>	<b>500</b>	<b>150</b>	

व्यावहारिक परीक्षा योजना

विषय	डी.एड. प्रथम वर्ष			अंक वितरण			
	व्यावहारिक परीक्षा	आंतरिक परीक्षा	बाह्य परीक्षा	प्रायोगिक	योग	न्यूनतम उत्तीर्णांक	विशेष
<b>अ – शिक्षण अभ्यास</b>							
<b>1. हिन्दी भाषा</b>							
i. 25 पाठ हिन्दी शिक्षण अभ्यास पूर्ण करने पर	30	(75)	75	—	150	75	शिक्षण अभ्यास के प्रत्येक एवं कार्यानुभव के आंतरिक एवं बाह्य परीक्षा के लिए पृथक-पृथक न्यूनतम अंक 38 होंगे टीप:- एक कार्य दिवस में अधिकतम दो पाठों का अध्यापन अभ्यास कर सकते हैं।
ii. 10 सहायक सामग्री जमा करने पर	10						
iii. 10 पाठ अवलोकन	10						
iv. न्यूनतम 25 दिवस का इंटर्नशिप अनुभव	25						
<b>2. गणित</b>							
i. 25 पाठ गणित शिक्षण अध्यापन अभ्यास पूर्ण करने पर	30	(75)	75	—	150	75	
ii. 10 सहायक सामग्री जमा करने पर	10						
iii. 10 पाठ अवलोकन	10						
iv. न्यूनतम 25 दिवस इंटर्नशिप अनुभव	25						
<b>ब. कार्यानुभव</b>							
i. अनिवार्य (कोई एक)	25	(75)	75	—	150	75	
ii. वैकल्पिक (कोई दो)	50						
<b>स. सामाजिक सांस्कृतिक एवं रचनात्मक कार्य व्यवहार</b>							
i. समाज के साथ कार्य एवं सांस्कृतिक क्रियाकलाप	10	(50)	—	—	50	25	
ii. शारीरिक शिक्षा एवं योगाभ्यास	10						
iii. चित्रकला एवं ललित कला	10						
iv. कम्प्यूटर शिक्षा	20						
<b>योग</b>	<b>275</b>	<b>225</b>	<b>—</b>	<b>500</b>	<b>250</b>		

**परीक्षा योजना**  
**डी. एड. द्वितीय वर्ष – सैद्धांतिक विषय**  
**अंक वितरण**

प्रश्न पत्र क्रमांक	विषय का नाम	आंतरिक मूल्यांकन	लिखित बाह्य परीक्षा	प्रायोगिक परीक्षा	योग	न्यूनतम उत्तीर्णांक	विशेष
छठवां	शिक्षा मनोविज्ञान	25	75	—	100	30	
सातवा	शैक्षिक प्रौद्योगिकी एवं अनुसंधान	25	75	—	100	30	
आठवा	द्वितीय भाषा अंग्रेजी तथा उसका शिक्षण	25	75	—	100	30	
नवां	सामाजिक विज्ञान एवं उसका शिक्षण	25	75	—	100	30	
दसवा	विज्ञान तथा पर्यावरण शिक्षा एवं उनका शिक्षण	25	75	50 प्रायोगिक	150	48 (30+18)	1. विज्ञान की प्रायोगिक और लिखित दोनों परीक्षाओं में अलग-अलग उत्तीर्ण होना आवश्यक है। 2. विज्ञान की प्रायोगिक परीक्षा न्यूनतम उत्तीर्णांक 18 है। 3. सैद्धांतिक परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए कुल योग में कम से कम 36% अंक अर्थात् 500 में 180 अंक व 550 में से 198 अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।
<b>योग</b>		<b>125</b>	<b>375</b>	<b>50</b>	<b>550</b>	<b>168</b>	

(15)



व्यावहारिक परीक्षा योजना

डी.एड. द्वितीय वर्ष

अंक वितरण

व्यावहारिक परीक्षा विषय	आंतरिक परीक्षा	बाह्य परीक्षा	प्रायोगिक	योग	न्यूनतम उत्तीर्णांक	विशेष	
<b>अ- शिक्षण अभ्यास</b>							
<b>1. अंग्रेजी भाषा शिक्षण</b>							
1. अंग्रेजी भाषा						1. शिक्षण अभ्यास के प्रत्येक एवं कार्यानुभव के आन्तरिक एवं बाह्य परीक्षा में पृथक – पृथक न्यूनतम उत्तीर्णांक 38 होंगे। कार्यानुभव के आंतरिक एवं बाह्य परीक्षा में पृथक-पृथक न्यूनतम उत्तीर्णांक 25 होंगे। 2. श्रेणी निर्धारण तथा प्रावीण्य सूची दोनों वर्षों के प्राप्तांकों के महायोग के आधार पर होगी। 3. प्रथम वर्ष एवं द्वितीय वर्ष के सैद्धांतिक विषय उत्तीर्ण होने के लिए महायोग में कम से कम 36 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।	
i. 10 अध्यापन अभ्यास पूर्ण करने पर	15	(75)	75	—	150		75
ii. 5 सहायक सामग्री जमा करने पर	5						
iii. 5 पाठ अवलोकन	5						
2. विज्ञान शिक्षण							
i. 15 अध्यापन अभ्यास पूर्ण करने पर	15						
ii. 5 सहायक सामग्री जमा करने पर	5						
iii. 5 पाठ अवलोकन	5						
25 दिवस का इंटर्नशिप अनुभव	25						
<b>2. सामाजिक विज्ञान/पर्यावरणीय शिक्षा</b>							
1. सामाजिक विज्ञान							
i. 10 अध्यापन अभ्यास पूर्ण करने पर	15	(75)	75	—	100	50	
ii. 5 सहायक सामग्री जमा करने पर	5						
iii. 5 पाठ अवलोकन	5						
2. पर्यावरणीय शिक्षा							
i. 5 अध्यापन अभ्यास पूर्ण करने पर	15						
ii. 5 सहायक सामग्री जमा करने पर	5						
iii. 5 पाठ अवलोकन	5						
न्यूनतम इन्टर्नशिप अनुभव 15 दिन	25						

व्यावहारिक परीक्षा योजना

डी.एड. द्वितीय वर्ष

अंक वितरण

व्यावहारिक परीक्षा विषय	आंतरिक परीक्षा	बाह्य परीक्षा	प्रायोगिक	योग	न्यूनतम उत्तीर्णांक	विशेष
<b>ब. कार्यानुभव</b>						
i. अनिवार्य (कोई एक)	20	(50)	50	—	100	50
ii. वैकल्पिक (कोई दो)	30					
<b>स. सामाजिक, सांस्कृतिक एवं रचनात्मक कार्य व्यवहार</b>						
i. समाज के साथ कार्य एवं सांस्कृतिक क्रियाकलाप	10	50	—	50	25	4. शिक्षण अभ्यास के अन्तर्गत, बिन्दु 1 एवं 2 में बाह्य परीक्षाओं के लिए प्रत्येक में से एक विषय का चयन करना अनिवार्य है ।
ii. शारीरिक शिक्षा एवं योगाभ्यास	10					
iii. चित्रकला एवं ललित कला	10					
iv. कम्प्यूटर शिक्षा	20					
(पिछले पृष्ठ का भी ) कुल योग	250	200		450	225	5. सैद्धांतिक तथा व्यवहारिक परीक्षा में अलग-अलग श्रेणी दी जायेगी । 6. प्रथम वर्ष एवं द्वितीय वर्ष में कार्यानुभव के अन्तर्गत पृथक-पृथक क्रियाओं का चयन किया जायेगा । क्रियाओं की पुनरावृत्ति न हो ।

## परीक्षा में श्रेणियां निम्नांकित आधार पर दी जावेगी : -

- (अ) सैद्धान्तिक परीक्षा : तृतीय श्रेणी 36 (छत्तीस) प्रतिशत या उससे अधिक। द्वितीय श्रेणी 48 प्रतिशत या उससे अधिक। प्रथम श्रेणी 60 प्रतिशत या उससे अधिक। विशेष योग्यता 75 प्रतिशत या उससे अधिक।
- (ब) व्यावहारिक परीक्षा : तृतीय श्रेणी 50 प्रतिशत या उससे अधिक, द्वितीय श्रेणी 60 प्रतिशत या उससे अधिक, प्रथम श्रेणी 70 प्रतिशत या उससे अधिक, विशेष योग्यता 80 प्रतिशत या उससे अधिक।

## सैद्धान्तिक विषयों में अनुत्तीर्ण होने की दशा में : -

1. सैद्धान्तिक परीक्षा का महायोग 36% से कम होने पर प्रशिक्षणार्थी को उन सभी विषयों में पुनः परीक्षा देनी होगी, जिनमें प्राप्तांक 36(छत्तीस) प्रतिशत से कम होंगे। पुनः उत्तीर्ण होने के लिए प्रत्येक विषय में 36% अंक पृथक-पृथक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
2. पुनः परीक्षा में प्रशिक्षणार्थी केवल स्वाध्यायी छात्र की हैसियत से प्रविष्ट हो सकेगा और पूर्व में नियमित प्रशिक्षणार्थी के रूप में प्राप्त आंतरिक मूल्यांकन का लाभ उसे उन विषयों में मिल सकेगा।
3. विज्ञान तथा पर्यावरणीय शिक्षा की प्रायोगिक परीक्षा अथवा सैद्धान्तिक परीक्षा में से किसी एक में अनुत्तीर्ण होने का प्रभाव दूसरे पर नहीं पड़ेगा और प्रशिक्षणार्थी को केवल अनुत्तीर्ण होने वाले खण्ड में ही पुनः परीक्षा देनी होगी।

## व्यावहारिक परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने की दशा में :

1. यदि कोई प्रशिक्षणार्थी प्रथम वर्ष के प्रथम अवसर की भाषा/विषय शिक्षण की परीक्षा में अनुत्तीर्ण होता है तो उसे द्वितीय अनुगामी अवसर में पुनः परीक्षा पाठ देने होंगे।
2. द्वितीय वर्ष में यदि कोई प्रशिक्षणार्थी भाषा/विषय शिक्षण की परीक्षा में अनुत्तीर्ण है तो उसे मण्डल द्वारा मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्था के प्राचार्य एवं सदस्यों के मार्गदर्शन में 20 पाठों की अध्यापन योजना बनाकर शिक्षण करना होगा। इसका लिखित प्रमाणीकरण उस संस्था के प्राचार्य द्वारा बाह्य परीक्षक को प्रस्तुत करना होगा जिससे वे अंकसूची के साथ अलग से मण्डल को भेजेंगे।
3. यदि कार्यानुभव, समाज के साथ कार्य, शारीरिक एवं सांस्कृतिक क्रियाकलाप चित्र कला एवं ललितकला कम्प्यूटर शिक्षा में कोई प्रशिक्षणार्थी अनुत्तीर्ण होता है तो उसे मण्डल द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रशिक्षण संस्था के छात्रावास में रहकर अनिवार्य रूप से एक माह तक कार्यानुभव, समाज के साथ कार्य, शारीरिक एवं सांस्कृतिक क्रियाकलाप, चित्रकला एवं ललित कला, कम्प्यूटर शिक्षा का व्यावहारिक अभ्यास करना होगा, जिसका लिखित प्रमाणीकरण एवं आलेख सम्बन्धित संस्था के प्राचार्य द्वारा बाह्य परीक्षक के समक्ष बाह्य परीक्षा के समय प्रस्तुत करना होगा, जिसका मूल्यांकन बाह्य परीक्षक द्वारा किया जाकर मण्डल को उनके द्वारा भेजा जावेगा।

## कार्यानुभव की शिक्षा -

कार्यानुभव की दो भागों में विभाजित किया गया है।

- (1) अनिवार्य क्रियाएँ
  - (2) वैकल्पिक क्रियाएँ
- अनिवार्य क्रियाओं में से एक एवं वैकल्पिक कार्यों में से दो क्रियाओं का चयन करना अनिवार्य होगा। जिन क्रियाओं का चयन प्रथम वर्ष में किया जा चुका है उनके अतिरिक्त शेष क्रियाओं में से द्वितीय वर्ष में चयन करना होगा।

अनिवार्य एवं वैकल्पिक क्रियाओं की सूची कार्यानुभव के पाठ्यक्रम में अंकित है।

## सामाजिक, सांस्कृतिक एवं रचनात्मक कार्यव्यवहार की शिक्षा

समाज के साथ कार्य	10
शारीरिक शिक्षा, योग शिक्षा एवं सांस्कृतिक क्रियाकलाप	10
चित्रकला एवं ललितकला	15
कम्प्यूटर शिक्षा	20

**कुल 50 अंक**

मूल्यांकन—उक्त आधार पर आंतरिक मूल्यांकन होगा। मूल्यांकन दोनों वर्षों में किया जाकर मण्डल को संत्रांत पर भेजा जायेगा।

## वार्षिक परीक्षा हेतु पात्रता -

- (1) प्रशिक्षणार्थी की संस्था में उपस्थिति निर्धारित प्रतिशत से कम न हो।
- (2) छात्राध्यापक ने निर्धारित **50 दिनों का इंटर्नशिप कार्य दिए गये विद्यालय** में ही पूर्ण कर लिया है।
- (3) उसने समस्त आंतरिक मूल्यांकन व सत्रगत कार्य पूर्ण कर जमा कर दिए हों।

- (4) संस्था द्वारा निर्धारित आंतरिक परीक्षाओं में उपस्थित रहा हो।  
ऐसे सभी प्रशिक्षणार्थी वार्षिक परीक्षा में प्रवेश हेतु पात्र होंगे। पात्रता प्रमाण पत्र संबंधित संस्था द्वारा प्रति वर्ष मण्डल को डाइट के माध्यम से 31 मई तक भेजा जाना आवश्यक है

#### **वार्षिक परीक्षा के अवसर –**

प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को वार्षिक परीक्षा हेतु कुल 3 अवसर प्रदान किए जाएंगे। प्रवेश वर्ष की मुख्य परीक्षा, मुख्य परीक्षा की पूरक परीक्षा तथा अगले वर्ष की मुख्य परीक्षा के साथ

यदि कोई छात्र-छात्रा मुख्य परीक्षा में कुछ या समस्त विषयों में अनुत्तीर्ण होते हैं या पूर्णतः या आंशिक अनुपस्थित रहते हैं तो ऐसे प्रशिक्षणार्थी पूरक परीक्षा के साथ निर्धारित शुल्क के साथ प्रविष्ट हो सकते हैं।

मण्डल द्वारा संचालित डिप्लोमा इन एज्युकेशन परीक्षा नियमित/स्वाध्यायी/पत्राचार के चालू प्रवेश निर्देशों में बिन्दु क्रमांक-6 तथा 9 को निम्नानुसार प्रतिस्थापित किया जाता है:-

1. प्रवेश निर्देश बिन्दु क्रमांक 6 :- डी.एड. प्रथम वर्ष एवं द्वितीय वर्ष के छात्रों को प्रत्येक वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु अवसरों की संख्या का प्रतिबंध नहीं रहेगा।

2. प्रवेश निर्देश बिन्दु क्रमांक 9 :- यदि किसी छात्र ने डी.एड. प्रथम वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण करने के बाद किसी कारणवश द्वितीय वर्ष में अगले सत्र में प्रवेश नहीं लिया है तो उसे आगामी वर्षों में द्वितीय वर्ष में प्रवेश दिया जा सकेगा।

पूरक में अनुपस्थित या अनुत्तीर्ण प्रशिक्षणार्थी अगले वर्ष की परीक्षा में (मुख्य परीक्षा के साथ) केवल उन विषयों के जिनमें अनुत्तीर्ण है प्रविष्ट हो सकेंगे।

इस परीक्षा में भी अनुत्तीर्ण छात्र-छात्रा को अगले वर्षों में पुनः नया प्रवेश लेना होगा। प्रथम वर्ष में 1 या अधिक विषयों में अनुत्तीर्ण छात्र-छात्रा को द्वितीय वर्ष नियमित पाठ्यक्रम को पूरा करने की पात्रता है। लेकिन प्रथम वर्ष में 1 या अधिक विषयों में अनुत्तीर्ण छात्र-छात्रा का द्वितीय वर्ष का परीक्षाफल उस समय तक घोषित नहीं होगा जब तक कि वह प्रथम वर्ष के समस्त विषयों में उत्तीर्ण न हो।

वार्षिक परीक्षा :-

वार्षिक परीक्षा **प्रतिवर्ष जुलाई माह** में होगी। प्रथम वर्ष में छात्राध्यापक वार्षिक परीक्षा के **तुरन्त बाद द्वितीय वर्ष में प्रवेश ले** सकेंगे।

## डी.एड. प्रथम वर्ष “प्रथम प्रश्न पत्र”

**विषय शीर्षक :** भारतीय समाज में शिक्षा

**उद्देश्य :** इस पाठ्यक्रम को पूरा कर लेने पर भावी शिक्षकों में निम्न क्षमता/दक्षताएँ विकसित होंगी।

1. वैदिक एवं आधुनिक काल के संदर्भ में शिक्षा के अर्थ, पद्धति, महत्व एवं प्रक्रिया से परिचित होना।
2. म0प्र0 में प्रारंभिक शिक्षा एवं उसकी नवीन अवधारणा को समझना।
3. शिक्षा के सामाजिक आधार, शिक्षा व समाज का संबंध समझना।
4. विकासोन्मुख विद्यालय व समाज के संदर्भ में शिक्षक की भूमिका समझना।
5. राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय सद्भाव हेतु शिक्षक व शैक्षिक संस्थाओं की भूमिका समझना।
6. पाठ्यक्रम का निर्माण व उसके विभिन्न घटकों को समझना।
7. भारतीय शिक्षा शास्त्रियों की शैक्षिक विचारधाराओं से परिचित होना।
8. शिक्षा के संवैधानिक प्रावधानों को समझना।
9. शिक्षा संबंधी नवाचारों से परिचित होना।
10. प्रारंभिक शिक्षा से सम्बन्धित विभिन्न परियोजनाओं, नीतियों एवं चुनौतियों को समझना।

**डी.एड. प्रथम वर्ष**  
**“प्रथम प्रश्न-पत्र”**

**विषय : भारतीय समाज में शिक्षा**

**इकाईवार अंक विभाजन**

**कुल 75 अंक**

<b>इकाई क्र.</b>	<b>इकाई का नाम</b>	<b>अंक</b>	<b>कालखण्ड</b>
1.	शिक्षा का अर्थ एवं प्रकृति	04	10
2.	भारतीय शैक्षिक विचारधारायें	05	15
3.	शिक्षा के सामाजिक आधार	08	15
4.	राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय सद्भाव हेतु शिक्षा	08	15
5.	पाठ्यक्रम	08	15
6.	शिक्षा की चुनौतियां एवं शिक्षा की व्यवस्था	08	15
7.	म0प्र0 में प्रारंभिक शिक्षा एवं उसकी नवीन अवधारणायें	08	15
8.	शिक्षक की परिवर्तित भूमिका	08	15
9.	शिक्षा के संवैधानिक प्रावधान एवं राष्ट्रीय शिक्षा नीति	08	15
10.	बाल केंद्रित शिक्षा एवं शिक्षण की कक्षागत प्रक्रिया	10	20
<b>सैद्धांतिक</b>		<b>75</b>	<b>150</b>
<b>सत्रगत कार्य</b>		<b>25</b>	<b>—</b>
<b>कुल योग</b>		<b>100</b>	<b>150</b>

डी.एड. प्रथम वर्ष

“प्रथम प्रश्न-पत्र”

विषय : भारतीय समाज में शिक्षा

विषयांश इकाईवार :

- इकाई 1. शिक्षा का अर्थ एवं प्रकृति** (वैदिक एवं आधुनिक काल के संदर्भ में)
- 1.1 शिक्षा का अर्थ, महत्व एवं परिभाषा
  - 1.2 शिक्षा की प्रकृति
  - 1.3 शिक्षा की प्रक्रिया
  - 1.4 शिक्षा के उद्देश्य
- इकाई 2. भारतीय शैक्षिक विचार धारायें**
- 2.1 स्वामी विवेकानंद,
  - 2.2 रवीन्द्र नाथ टैगोर
  - 2.3 महात्मा गांधी
  - 2.4 गिजू भाई
  - 2.5 स्वामी दयानंद
- इकाई 3. शिक्षा के सामाजिक आधार**
- 3.1 समाज की प्रकृति
  - 3.2 विद्यालय एवं समाज
  - 3.3 शिक्षा और सामाजिक परिवर्तन
  - 3.4 सामाजिक परिवर्तन में शिक्षक की भूमिका
  - 3.5 शिक्षा को प्रभावित करने वाले कारक
  - 3.6 शिक्षा से सामाजिक एवं आर्थिक विकास
- इकाई 4. राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय सद्भाव हेतु शिक्षा**
- 4.1 राष्ट्रीय एकता का अर्थ एवं उसको प्रभावित करने वाले कारक
  - 4.2 राष्ट्रीय एकता में शिक्षक एवं शिक्षण संस्थाओं की भूमिका
  - 4.3 भारतीय प्रजातांत्रिक व्यवस्था में राष्ट्रीय एकता बनाये रखने हेतु किये जा रहे प्रयास।
  - 4.4 अन्तर्राष्ट्रीय सद्भाव हेतु शिक्षा
- इकाई 5. पाठ्यक्रम**
- 5.1 पाठ्यक्रम का अर्थ एवं स्वरूप
  - 5.2 पाठ्यक्रम की आवश्यकता एवं महत्व
  - 5.3 पाठ्यक्रम निर्माण के सिद्धांत
  - 5.4 अनिवार्य पाठ्यक्रम (कोर पाठ्यक्रम)
  - 5.5 पाठ्य वस्तु आधारित पाठ्यक्रम
    - (अ) दक्षता आधारित पाठ्यक्रम
    - (ब) बाल केन्द्रित पाठ्यक्रम
    - (स) गतिविधि आधारित पाठ्यक्रम
    - (द) स्थानीय समुदाय की आवश्यकता हेतु पाठ्यक्रम
    - (इ) पाठ्य सहगामी क्रियायें
- इकाई 6. शिक्षा की चुनौतियां व शिक्षा की व्यवस्था**
- 6.1 बहुकक्षा शिक्षण/समूह शिक्षण/बहुस्तरीय शिक्षण
  - 6.2 मानवीय एवं भौतिक संसाधनों का शैक्षिक उपयोग—नवाचार
  - 6.3 सम्पूर्ण साक्षरता, कामकाजी बालक—बालिकाओं की शिक्षा
  - 6.4 विशेष आवश्यकता वाले बच्चों की शिक्षा — विकलांगता की पहचान, शिक्षा की व्यवस्था एवं विशेष योजनाएँ
  - 6.5 बालिका शिक्षा व इसकी शिक्षा व्यवस्था
  - 6.6 अल्प संख्यक वर्ग
  - 6.7 सुविधा वंचित वर्ग के बच्चे
  - 6.8 विशेष समूह के बच्चों के लिए शिक्षा का प्रावधान



- 6.9 अन्य चुनौतियां
- इकाई 7. मध्यप्रदेश में प्रारंभिक शिक्षा एवं उसकी नवीन अवधारणायें**
- 7.1 औपचारिक, अनौपचारिक एवं औपचारिकेत्तर शिक्षा
- 7.2 शिशु शिक्षा केन्द्र एवं ऑगनवाड़ी
- 7.3 माण्टेसरी एवं किण्डर गार्टन पद्धतियाँ
- 7.4 शिक्षा गारंटी योजना व वैकल्पिक विद्यालय
- 7.5 गुणात्मक शिक्षा – उत्तर दायित्व व संसाधन विकास
- इकाई 8. शिक्षक की परिवर्तित भूमिका**
1. प्रारंभिक शिक्षा के लोकव्यापीकरण का अर्थ एवं उद्देश्य (शाला पहुँच, प्रवेश, धारण, उपलब्धि) सर्व शिक्षा अभियान की भूमिका
2. शिक्षा की नवीन व्यवस्थाएं  
(i) एडूसेट, टेलीकांफ्रेंसिंग, वीडियोकांफ्रेंसिंग (ii) शैक्षिक समन्वय संकुल, विकास खण्ड, डाइट, जिला शिक्षा केन्द्र, राज्य शिक्षा केन्द्र (एस.सी.ई. आर.टी.) की भूमिका
3. अंतर्राष्ट्रीय संगठन एवं उनकी भूमिका—यूनीसेफ, विश्व स्वास्थ्य संगठन, यूनेस्को
- इकाई 9. शिक्षा के संवैधानिक प्रावधान एवं राष्ट्रीय शिक्षा नीति**
- 9.1 शिक्षा के संवैधानिक प्रावधान, निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार एवं अधिनियम 2009
- 9.2 मध्यप्रदेश जनशिक्षा अधिनियम 2002
- 9.3 राष्ट्रीय शिक्षा नीति की आवश्यकता एवं स्वरूप
- 9.4 प्रारंभिक शिक्षा एवं शिक्षण से संबंधित अंश, राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986, प्रोग्राम ऑफ एक्शन 1987, प्रोग्राम ऑफ एक्शन 1992, राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा 2000 एवं 2005
- 9.5 शिक्षा के क्षेत्र में नई संचेतनाएं  
(अ) जनजातीय शिक्षा, (ब) शैक्षिक अवसरों की समानता  
(स) महिला सशक्तीकरण (द) बाल अधिकार
- इकाई 10. बाल केन्द्रित शिक्षा एवं शिक्षण की कक्षागत प्रक्रिया ।**
- 10.1 अर्थ एवं महत्त्व
- 10.2 बाल केन्द्रित शिक्षा एवं शिक्षक केन्द्रित शिक्षा में अंतर
- 10.3 बाल केन्द्रित शिक्षा में शिक्षक की भूमिका
- 10.4 बाल केन्द्रित शिक्षण की विधियाँ –किंडरगार्टन मान्टेसरी एवं अन्य क्रियात्मक गतिविधियाँ ।
- 10.5 शैक्षिक वातावरण निर्माण ।
- 10.6 मित्रवत् कक्षा प्रबंधन ।
- 10.7 सृजनात्मक गतिविधियाँ ।
- 10.8 स्वअधिगम के लिये समूह कार्य, सांस्कृतिक गतिविधियाँ क्षेत्र भ्रमण आदि ।
- 10.9 समसामयिक शिक्षण विधियाँ यथा: दक्षता संवर्धन, सक्रिय अधिगम प्रविधि (ए. एल. एम. ), गतिविधि आधारित अधिगम ( ए. बी. एल. )

#### सत्रगत कार्य – प्रथम प्रश्न-पत्र

टीप— निम्नांकित में से कोई पाँच । (प्रत्येक पर पांच अंक)

1. अपनी पाठशाला के ग्राम/नजदीकी ग्राम के 20 परिवारों का सर्वेक्षण कर ग्राम शिक्षा पंजी/कोहार्ट पंजी तैयार कीजिए । (प्रशिक्षक सर्वेक्षण प्रारूप एवं पंजी संधारण संबंधी मार्गदर्शन प्रदान करें)
2. प्रारंभिक शिक्षा की किसी एक पाठ्यपुस्तक की समीक्षा ।
3. विशेष समूह के बच्चों के लिए संचालित विभिन्न योजनाओं में से किसी एक योजना के प्रभाव का अध्ययन – किन्ही 2 बच्चों की केस स्टडी ।
4. बहुकक्षा शिक्षण/समूह शिक्षण हेतु कार्ययोजना बनाना ।
5. शाला के भौतिक संसाधनों का शैक्षिक उपयोग हेतु प्रोजेक्ट तैयार करना । (Building as Learning Aid - BALA)
6. सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत – एक विकासखण्ड के लिए स्कूल मैपिंग की योजना बनाना ।

7. आप अपने जिले के एक विकासखण्ड के शैक्षिक समन्वयक हैं, विकासखण्ड में शैक्षणिक स्तर सुधार की कार्ययोजना तैयार करें।
8. जिले की भौगोलिक एवं सामाजिक स्थिति का विश्लेषण करते हुए शैक्षणिक समस्याओं को सूचीबद्ध कर उनके निदान हेतु सुझाव दें।
9. बालकेन्द्रित शिक्षा पर आधारित शिक्षण सहायक सामग्री का निर्माण करना (दो)

**सन्दर्भ ग्रन्थ –**

1. राज्य शिक्षा केन्द्र द्वारा सर्वशिक्षा अभियान अन्तर्गत प्रकाशित निर्देश एवं पाठ्य सामग्री।
2. मानव संसाधन विकास मंत्रालय (प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग) भारत सरकार द्वारा प्रकाशित सामग्री।
3. जन शिक्षा अधिनियम-2002 और जनशिक्षा नियम-2003: RTE 2009
4. राष्ट्रीय शिक्षा नीति एवं राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा
5. प्राथमिक शिक्षक – एन.सी.ई.आर.टी. नई दिल्ली द्वारा प्रकाशित
6. NCERT एवं NUEPA नई दिल्ली के प्रारंभिक शिक्षा संबंधी प्रकाशन
7. 'शैक्षिक पलाश' – म0प्र0 शिक्षक प्रशिक्षण मण्डल द्वारा प्रकाशित
8. शिक्षा के सिद्धांत – पाठक एवं त्यागी
9. शिक्षा के दार्शनिक एवं समाजशास्त्रीय आधार – डॉ0 सरोज सक्सेना
10. शिक्षा के दार्शनिक एवं समाजशास्त्रीय सिद्धांत – एन. आर. स्वरूप सक्सेना
11. शिक्षा की दार्शनिक एवं समाजशास्त्रीय पृष्ठभूमि – रामशकल पाण्डेय
12. शिक्षा के दार्शनिक एवं समाजशास्त्रीय सिद्धांत – रमन बिहारी लाल
13. सामाजिक परिवर्तन एवं शिक्षा – उमराव सिंह चौधरी
14. शिक्षा के दार्शनिक, ऐतिहासिक और समाजशास्त्रीय आधार – एस. पी. चौबे
15. शिक्षा का समाज शास्त्र – चन्द्रा एवं वर्मा
16. शिक्षा दर्शन – आर. एन. शर्मा
17. फाउण्डेशन ऑफ एज्यूकेशन – एस. भट्टाचार्य
18. इन्टरनेट से शैक्षणिक क्षेत्र की विभिन्न संस्थाओं की वेबसाइट

**डी.एड. प्रथम वर्ष**  
**“द्वितीय प्रश्न पत्र”**

**विषय शीर्षक : बाल विकास**

**(पोषक, स्वास्थ्य, शारीरिक शिक्षा, योग एवं नैतिक विकास )**

**उद्देश्य :** इस पाठ्यक्रम को पूरा कर लेने पर भावी शिक्षकों में निम्न क्षमता/दक्षताएं विकसित होगी।

1. बाल विकास की अवधारणा को विकसित करना।
2. विकास की विभिन्न आवश्यकताओं, रुचियों एवं विशेषताओं का ज्ञान प्राप्त कर प्रभावी शिक्षा देने में सक्षम बनना।
3. विकास की विभिन्न अवस्थाओं एवं उनको प्रभावित करने वाले कारकों का ज्ञान प्राप्त करना।
4. बालकों की व्यवहार संबंधी समस्याओं का निदान एवं उपचार कर सकने की क्षमता विकसित करना।
5. बाल विकास की नवीन अवधारणाओं से शिक्षक का अवगत कराना और इनका शिक्षण कार्य में प्रयोग कर सकने की योग्यता का विकास करना।
6. विकास के विभिन्न पहलुओं एवं उनको प्रभावित करने वाले कारकों का ज्ञान प्राप्त करना।
7. पोषण के महत्व को समझाना।
8. भोज्य पदार्थों के संग्रहीकरण एवं संरक्षण समझ विकसित करना।
9. मानव शरीर के विभिन्न अंगों/तंत्रों की जानकारी विकसित करना।
10. व्यक्तिगत, शालेय तथा पारिवारिक एवं सामाजिक स्वच्छता की समझ विकसित करना।
11. सामुदायिक स्वास्थ्य के प्रति जागरूकता विकसित करना।
12. शारीरिक शिक्षा के महत्व को स्थापित करना।
13. खेल भावना की समझ विकसित करना।
14. योग शिक्षण की आवश्यकता पर प्रकाश डालना।
15. योग के प्रकार एवं योग क्रियाओं का अभ्यास।

**डी. एड. प्रथम वर्ष**  
**“द्वितीय प्रश्न-पत्र”**

**विषय : बाल विकास (पोषण, स्वास्थ्य, शारीरिक शिक्षा, योग एवं नैतिक शिक्षा) 75अंक**  
**इकाईवार अंक विभाजन**

इकाई क्र.	इकाई का नाम	अंक	कालखण्ड
1	बाल विकास	10	20
2.	विकास एवं उसको प्रभावित करने वाले कारक	10	20
3.	बालको का मानसिक स्वास्थ्य एवं उनकी व्यवहार संबंधी समस्यायें	10	20
4.	पोषण एवं आहार	04	10
5.	भोज्य पदार्थों का संग्रहीकरण एवं संक्षरण	04	10
6.	व्यक्तिगत एवं शालेय स्वच्छता	05	10
7.	सामुदायिक शिक्षा एवं स्वास्थ्य	08	15
8.	मानव शरीर के विभिन्न अंग/तंत्र एवं कार्यिकी	08	15
9.	शारीरिक शिक्षा	08	15
10.	योग शिक्षा	08	15
	<b>सैद्धांतिक –</b>	<b>75</b>	<b>150</b>
	<b>सत्रगत कार्य–</b>	<b>25</b>	<b>—</b>
	<b>कुल योग</b>	<b>100</b>	

**डी.एड. प्रथम वर्ष**  
**“द्वितीय प्रश्न पत्र”**  
**बाल विकास**

**विषयांश इकाईवार :**

**इकाई 1. बाल विकास और मनोविज्ञान**

- 1.1 बाल विकास का अर्थ, परिभाषा, उपयोगिता व महत्व
- 1.2 विकास की अवस्थाएँ, विशेषताएँ, महत्व एवं शिक्षा
- 1.2.1 शैशवावस्था
- 1.2.2 बाल्यावस्था
- 1.2.3 किशोरावस्था

**इकाई 2. विकास एवं उसको प्रभावित करने वाले कारक**

- 2.1 शारीरिक एवं गामक विकास
- 2.2 मानसिक विकास
- 2.3 सामाजिक विकास
- 2.4 संवेगात्मक विकास
- 2.5 भाषायी विकास
- 2.6 मूल्य परक विकास

**इकाई 3. बालकों का मानसिक स्वास्थ्य एवं व्यवहार संबंधी समस्यायें**

- 3.1 अर्थ, स्वरूप एवं बाधक तत्व
- 3.2 घर विद्यालय और समाज का सुधार में योगदान
- 3.3 व्यवहार संबंधी समस्याओं के प्रकार
- 3.4 व्यवहार संबंधी समस्याओं के कारण :- सामाजिक एवं मनोवैज्ञानिक
- 3.5 व्यवहार संबंधी समस्याओं के सुधार के उपाय व उपचार

**इकाई 4. पोषण एवं आहार**

- 4.1 पोषण का अर्थ एवं महत्व
- 4.2 विभिन्न आयुवर्ग व कार्य के अनुरूप सन्तुलित आहार
- 4.3 विभिन्न पोषक तत्वों की आवश्यकता एवं कार्य
- 4.4 कुपोषण जनित बीमारियाँ एवं इनको दूर करने का उपाय
- 4.5 भोजन पकाने की विधियाँ एवं उनका पोषक तत्वों पर पड़ने वाला प्रभाव

**इकाई 5 भोज्य पदार्थों का संग्रहीकरण एवं संरक्षण**

- 5.1 स्थानीय उपलब्ध भोज्य पदार्थों एवं उनके पोषक तत्वों का ज्ञान
- 5.2 भोज्य पदार्थों के संग्रहीकरण एवं संरक्षण की आवश्यकता एवं उनकी विधियाँ
- 5.3 भोज्य पदार्थ संरक्षण संबंधी भ्रॉंतिया तथा उनका निराकरण
- 5.4 भोज्य पदार्थों में मिलावट एवं पहचान के तरीके

**इकाई 6. व्यक्तिगत एवं शालेय स्वच्छता**

- 6.1 अर्थ एवं क्षेत्र
- 6.2 स्वच्छता संबंधी अच्छी आदतें
- 6.3 पीने के पानी की व्यवस्था एवं स्वच्छता
- 6.4 शाला परिसर एवं कक्षाओं की स्वच्छता
- 6.5 शालेय एवं पारिवारिक स्वच्छता का शिक्षा पर प्रभाव
- 6.6 स्वास्थ्य एवं पर्यावरण का संबंध
- 6.7 बालकों के स्वास्थ्य का परीक्षण एवं उनका अभिलेख संधारण
- 6.8 शालेय मध्यान्ह भोजन में स्वच्छता एवं सावधानियाँ

**इकाई 7. सामुदायिक शिक्षा एवं स्वास्थ्य**

- 7.1 अर्थ एवं क्षेत्र
- 7.2 धूम्रपान, मदिरापान, पान मसाला एवं अन्य पदार्थों के सेवन से हानिया
- 7.3 प्राथमिक उपचार
- 7.4 टीकाकरण

- 7.5 संक्रामक रोग, उनके फैलने के कारण एवं रोकथाम के उपाय
- 7.6 यौन संक्रमित रोग, कारण एवं बचाव के उपाय
- 7.7 शिक्षा का योगदान
- इकाई 8. मानव शरीर के विभिन्न अंग/तंत्र एवं कार्याकी**
- 8.1 अध्यावर्णीय तंत्र
- 8.2 पेशीय तंत्र
- 8.3 कंकाल तंत्र
- 8.4 पाचन तंत्र
- 8.5 परिसंचरण तंत्र
- 8.6 श्वसन तंत्र
- 8.7 उत्सर्जन तंत्र
- 8.8 तंत्रिका तंत्र
- 8.9 अन्तः स्रावी तंत्र
- 8.10 जनन तंत्र
- इकाई 9. शारीरिक शिक्षा**
- 9.1 शारीरिक शिक्षा का अर्थ, उद्देश्य, आवश्यकता एवं महत्व
- 9.2 शारीरिक कार्यकलापों एवं खेलों का आयु, लिंग व रुचि के अनुसार चयन
- 9.3 शारीरिक कार्यकलापों के प्रकार एवं नैतिक आचरण
- 9.4 विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के लिए शारीरिक क्रियाएँ
- 9.5 म0प्र0 में शारीरिक शिक्षा के प्रमुख केन्द्रों की जानकारी जैसे साई (SAI) भोपाल, महारानी लक्ष्मी बाई खेल महाविद्यालय ग्वालियर, आवासीय खेल विद्यालय सीहोर आदि।
- इकाई 10 योग शिक्षा**
- 10.1 योग शिक्षा का अर्थ, उद्देश्य, आवश्यकता एवं महत्व
- 10.2 भारतीय संस्कृति में योग की परम्परा
- 10.3 योग और व्यायाम में अंतर
- 10.4 योग में सूक्ष्म व्यायाम
- 10.5 योग के बहिरंग – यम, नियम, शासन, प्राणायाम, प्रत्याहार
- 10.6 योग के अन्तरंग – ध्यान, धारणा, समाधि
- 10.7 सूर्य नमस्कार
- 10.8 योग के समय आवश्यक सावधानियाँ  
(व्यावहारिक परीक्षा योजना के अन्तर्गत नियमित योग अभ्यास प्रदर्शन के आधार पर मूल्यांकन किया जाएगा)

## सत्रगत कार्य (कोई 5, प्रत्येक के पाँच अंक)

1. विभिन्न भोज्य पदार्थ ओर उनसे प्राप्त होने वाले विटामिन, प्रोटीन एवं खनिज लवणों की सारिणी तैयार करना।
2. भोज्य पदार्थों के संरक्षण की किन्हीं 3 विधियों का वर्णन।
3. दूषित जल एवं दूषित भोजन से होने वाली बीमारियों एवं उनके रोकथाम के उपायों की सूची
4. संक्रामक रोग, उनके फेलने के कारण एवं रोकथाम के उपाय को चार्ट रूप में तैयार करना।
5. शरीर के विभिन्न तंत्र संबंधी चार्ट बनाना।
6. 6 से 14 आयुवर्ग के लिए उपयुक्त किन्हीं चार खेलों के नियमों का उल्लेख करना।
7. किन्हीं चार योगासनों का चित्र सहित वर्णन।
8. अभ्यास शिक्षण शाला की किसी एक कक्षा के बालकों का स्वास्थ्य परीक्षण कर प्रतिवेदन देना।
9. स्थानीय उपलब्ध भोज्य पदार्थों एवं उनके पोषक तत्वों की सारिणी तैयार करना।
10. निकटस्थ शाला में मध्याह्न भोजन योजना के तहत स्वास्थ्य एवं शालेय स्वच्छता का सर्वेक्षण कर प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।
11. प्राथमिक उपचार के लिए 'फर्स्ट एड बॉक्स' तैयार कर निकटस्थ शाला में आवश्यकता आधारित उपयोग करना।
12. "योग भगाए रोग" शीर्षक के अन्तर्गत किन्हीं दो रोगों को दूर करने पर आधारित उचित आसनों एवं प्राणायामों के चित्र बनाना।
13. विकास की विभिन्न अवस्थाओं पर आधारित स्क्रैप बुक तैयार करना।

### सन्दर्भ ग्रन्थ –

1. बाल मनोविज्ञान – डॉ० प्रीति बाला वर्मा
2. बाल मनोविज्ञान – भाई योगेन्द्रजीत
3. बाल मनोविज्ञान – आभा रानी चौहान
4. विकासात्मक मनोविज्ञान – अरुण सिंग
5. **Developmental Psychology** – H. E. Hurlock
6. राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल द्वारा कक्षागत प्रक्रियाओं पर विकसित सामग्री
7. राज्य शिक्षा केन्द्र की वेबसाइट [www.ssa.mp.gov.in](http://www.ssa.mp.gov.in)
8. एज्युकेशन पोर्टल [www.mp.gov.in/education portal](http://www.mp.gov.in/education portal)
9. स्वास्थ्य शिक्षा – जी. पी. शैरी
10. पोषण व स्वास्थ्य शिक्षा – भट्टा चार्य
11. योग साधन – श्री देवकी नंदन विभव
12. आहार एवं पोषण विज्ञान – उषा मिश्रा/सरिता सिघल
13. जीवविज्ञान – ओ. पी. सक्सेना
14. योगासन एवं प्राणायाम – बाबा रामदेव
15. स्थूल एवं सूक्ष्म व्यायाम – धीरेन्द्र ब्रह्मचारी
16. बच्चों के लिए योगासन – धीरेन्द्र ब्रह्मचारी



**डी.एड. प्रथम वर्ष**  
**“तृतीय प्रश्न पत्र”**

**विषय शीर्षक :** विद्यालय प्रबंधन और नियोजन

**उद्देश्य :** इस पाठ्यक्रम को पूरा कर लेने पर भावी शिक्षकों में निम्न क्षमता/दक्षताएं विकसित होंगी।

1. प्रशिक्षणार्थियों में विद्यालय प्रबंधन के सिद्धांतों को समझकर इनके क्रियान्वयन की क्षमता विकसित होना।
2. शैक्षणिक नियोजन एवं इसके अनुसार क्रियान्वयन की क्षमता का विकास करना।
3. शाला अभिलेखों के रख रखाव एवं प्रशासनिक व्यवस्था की क्षमता का विकास करना।
4. शालेय शिक्षा की प्रशासनिक संरचना के बारे में जानना।
5. शैक्षणिक प्रसार के अन्तर्गत नवीन योजनाओं की जानकारी प्राप्त करना।
6. शिक्षक एवं प्रधानाध्यापक के दायित्वों से अवगत होना।
7. समय सारिणी के महत्व को समझना एवं उसके निर्माण की प्रक्रिया को मनोवैज्ञानिक तरीके से निर्धारित करना।
8. अनुशासन की समस्या की समझ विकसित करना।
9. पाठ्य सहगामी क्रियाएँ के महत्व को समझना।
10. विद्यालयीन समस्याओं के समाधान करने की क्षमता का विकास करना।

**डी.एड. प्रथम वर्ष**  
**“तृतीय प्रश्न पत्र”**

विषय : विद्यालय प्रबंधन एवं नियोजन

75 अंक

**इकाईवार अंक विभाजन**

इकाई क्र.	इकाई का नाम	अंक	कालखण्ड
1.	कक्षा एवं विद्यालय प्रबंधन, विद्यालय भवन	08	15
2.	शिक्षक	08	15
3.	प्रधानाध्यापक	08	15
4.	संस्थागत नियोजन एवं विद्यालय सुरक्षा	08	15
5.	शिक्षा संबंधी नियम एवं अभिलेख	06	10
6.	पाठ्य सहगामी क्रियाएँ	05	10
7.	समय विभाग चक्र एवं शिक्षण अधिगम प्रक्रिया	06	10
8.	अनुशासन	06	10
9.	शिक्षा संबंधी नवीन योजनाएँ	10	25
10.	भारत में राष्ट्रीय, राज्य, संभाग एवं जिला स्तर पर शिक्षा की प्रशासनिक संरचना	10	25
	<b>सैद्धांतिक</b>	<b>75</b>	<b>150</b>
	<b>सत्रगत कार्य</b>	<b>25</b>	<b>—</b>
	<b>कुल योग</b>	<b>100</b>	<b>150</b>

## डी.एड. प्रथम वर्ष “तृतीय प्रश्न पत्र”

### विद्यालय प्रबंधन एवं नियोजन

#### इकाई – 1

- कक्षा एवं विद्यालय प्रबंधन, विद्यालय भवन**
- 1.1. कक्षा एवं विद्यालय प्रबंधन का अर्थ, आवश्यकता एवं महत्व
  - 1.2. स्थान चयन, विद्यालय भवनों का स्वरूप।
  - 1.3. विभिन्न कक्षा, छात्रावास, क्रीड़ा स्थल की आवश्यकता।
  - 1.4. साज सज्जा एवं उपकरणों की व्यवस्था।
  - 1.5. अभाव की पूर्ति हेतु जन सहयोग का महत्व।

#### इकाई – 2 शिक्षक

- 2.1. प्रजातंत्र के सदंर्भ में शिक्षक के कर्त्तव्य।
- 2.2. विद्यालय उद्देश्यों की पूर्ति में शिक्षक का दायित्व।
- 2.3. राष्ट्रीय एवं भावनात्मक एकीकरण की दिशा में शिक्षक का योगदान।
- 2.4. सफल शिक्षक के गुण – मानवीय, व्यावसायिक, सामाजिक एवं नैतिक।
- 2.5. शिक्षक की प्रतिबद्धताएँ, स्वयं के प्रति, छात्र के प्रति, समाज के प्रति, विद्यालय के प्रति, संविधान के प्रति।

#### इकाई – 3 प्रधानाध्यापक

- 3.1. विद्यालय में प्रधानाध्यापक की स्थिति।
- 3.2. प्रधानाध्यापक के गुण।
- 3.3. विद्यालय के उद्देश्यों की पूर्ति में उसका दायित्व।
- 3.4. प्रधानाध्यापक के अधिकार एवं कर्त्तव्य।
- 3.5. प्रधानाध्यापक का छात्रों, शिक्षकों, अधिकारियों एवं समाज के प्रति अपेक्षित व्यवहार।
- 3.6. कक्षा शिक्षण एवं पर्यवेक्षण

#### इकाई – 4 संस्थागत नियोजन एवं विद्यालय सुरक्षा

- 4.1. अर्थ एवं महत्व
- 4.2. प्रकार – अल्पवधि, मध्यावधि, दीर्घावधि नियोजन
- 4.3. शाला का परिदृश्य
- 4.4. योजना का निर्माण एवं क्रियान्वयन
- 4.5. विद्यालय पंचाग (केलेन्डर)
- 4.6. संस्था में उपलब्ध साधनों का आकलन एवं उपयोग
- 4.7. विद्यालय परिवेश की संभावित आपदाएँ – प्रकार एवं उनके स्वरूप, आपदाओं के प्रभाव, भौतिक, मनोवैज्ञानिक, सामाजिक एवं शैक्षिक प्रभाव, आपदा सुरक्षा के उपाय।

#### इकाई – 5 शिक्षा संबंधी नियम एवं अभिलेख

- 5.1. शिक्षा संहिता – सामान्य परिचय
- 5.2. विद्यालय अभिलेख–प्रकार, कोहार्ट रजिस्टर, आई.पी.एम.एस. एवं डाइस
- 5.3. लेखा अभिलेख– प्रकार एवं संधारण प्रक्रिया
- 5.4. शालाओं में संचालित योजनाओं का अभिलेख संधारण

#### इकाई – 6 पाठ्य सहगामी क्रियाएँ

- 6.1. अर्थ, स्वरूप, पाठ्य सहगामी एवं पाठ्येत्तर क्रियाओं की अवधारणाएँ
- 6.2. पाठ्य सहगामी क्रियाओं के आयोजन का उद्देश्य, महत्व एवं क्रियान्वयन
- 6.3. पाठ्य सहगामी क्रियाओं के प्रकार
- 6.4. राष्ट्रीय पर्वों का अयोजन एवं राष्ट्रीय प्रतीकों की गरिमा एवं नियमों की जानकारी

#### इकाई – 7 समय विभाग चक्र एवं शिक्षण अधिगम प्रक्रिया

- 7.1. आवश्यकता, उद्देश्य एवं महत्व
- 7.2. निर्माण के सिद्धांत और आधार
- 7.3. एक अध्यापकीय एवं बहुअध्यापकीय विद्यालय का समय विभाग चक्र
- 7.4. समय विभाग चक्र में – बाल केन्द्रित, समूह शिक्षण, क्षेत्र भ्रमण का समावेश

#### इकाई – 8 अनुशासन

- 8.1. अर्थ, महत्त्व एवं स्वरूप
- 8.2. बाह्य एवं आन्तरिक अनुशासन
- 8.3. प्रारंभिक स्तर पर अनुशासन की समस्या एवं निराकरण

#### इकाई – 9 शिक्षा संबंधी नवीन योजनाएँ

- 9.1. पालक शिक्षक संघ, शिक्षा संबंधी योजनाओं में त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं की भूमिका
- 9.2. शाला सुधार योजना विकास एवं क्रियान्वयन माडल क्लस्टर शाला
- 9.3. मदरसा व संस्कृत विद्यालय
- 9.4. आश्रम शालाएँ
- 9.5. सेतु पाठ्यक्रम
- 9.6. शाला पुस्तकालय
- 9.7. विभिन्न प्रकार की छात्रवृत्तियाँ
- 9.8. बाला (बिल्डिंग एज ए लर्निंग एड) (BALA)

#### इकाई – 10 भारत में राष्ट्रीय, राज्य, संभाग एवं जिला स्तर पर शिक्षा की प्रशासनिक संरचना

- 10.1. स्कूल शिक्षा विभाग की प्रशासकीय संरचना
- 10.2. **(अ) – राष्ट्रीय संस्थाएँ** – राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद, (NCERT), राष्ट्रीय शैक्षिक एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (NUEPA), क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान (RIE) राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद (NCTE)।  
**(ब) – राज्य स्तर एवं संभाग स्तर संस्थाएँ** – लोक शिक्षण संचालनालय जिला एवं ब्लाक स्तरीय प्रशासन राज्य शिक्षा केन्द्र (RSK) राज्य शिक्षा केन्द्र, राज्य विज्ञान शिक्षा संस्थान जबलपुर, म.प्र. पाठ्य पुस्तक निगम, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, शिक्षा मनोविज्ञान एवं संदर्शन महाविद्यालय जबलपुर, पूर्व प्राथमिक प्रशिक्षण संस्थान, शासकीय शिक्षा महाविद्यालय, शारीरिक शिक्षा विद्यालय, आंग्ल भाषा शिक्षण संस्थान, जिला शिक्षा प्रशिक्षण संस्थान, जनपद शिक्षा केन्द्र, जन शिक्षा केन्द्र। म.प्र. विशेष विद्यालय— नवोदय विद्यालय, राज्य ओपन स्कूल, संगीत विद्यालय, विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CWSN) के लिए विद्यालय।

## सत्रगत कार्य – (कोई पाँच)

1. वार्षिक शाला केलेन्डर का निर्माण
2. एक शिक्षकीय शाला का समय विभाग चक्र का निर्माण (बहुकक्षाशिक्षण की स्थिति में)
3. बहुअध्यापकीय शालाओं का समय विभाग चक्र – कक्षावार एवं शिक्षकवार बनाना ।
4. एक कक्षा के एक विषय की एक इकाई योजना का निर्माण
5. किसी प्राथमिक विद्यालय की जुलाई से दिसंबर माह तक आय-व्यय की केशबुकसंधारण
6. किसी एक कार्य दिवस की आदर्श शिक्षण योजना का दैनदिनी लेखन

### सन्दर्भ ग्रन्थ –

1. विद्यालय प्रशासन एवं संगठन – एस. पी. सुखिया
2. शैक्षिक एवं विद्यालय प्रशासन – भाई योगन्द्रजीत
3. शिक्षा का प्रशासन – के. एस. भट्ट एव रविशंकर
4. शैक्षिक प्रशासन – आर. पी. भटनागर एवं ए.वी. भटनागर
5. शिक्षा प्रशासन – उमेश चन्द्र कुदेसिया
6. विद्यालय संगठन एवं प्रशासन – के. पी. शर्मा
7. आधुनिक भारतीय शिक्षा और उनकी समस्याएँ – जे. पी. श्रीवास्तव
8. आधुनिक भारतीय शिक्षा की समस्याएँ – पाटक एवं त्यागी
9. शिक्षा संहिता
10. जनशिक्षा अधिनियम
11. NCERT द्वारा प्रकाशित-प्राथमिक शिक्षक, आधुनिक भारतीय शिक्षा इत्यादि ।
- 12- NUEPA नई दिल्ली के प्रकाशन ।

**डी. एड. प्रथम वर्ष**  
**“चतुर्थ – प्रश्न पत्र”**

**विषय शीर्षक :** हिन्दी भाषा शिक्षण

**उद्देश्य :** इस पाठ्यक्रम को पूरा कर लेने पर भावी शिक्षकों में निम्न क्षमता / दक्षताएं विकसित होंगी।

1. न्यूनतम अधिगम स्तर के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दक्षता आधारित कौशलों (श्रवण, पठन, वाचन एवं लेखन के मूलभूत कौशलों) को विकसित करना।
2. सरल, सशक्त एवं प्रभावी अभिव्यक्ति में समर्थ बनाना
3. हिन्दी व्याकरण की जानकारी देना एवं शब्द भण्डार में वृद्धि करना।
4. आवश्यकतानुसार शिक्षण सामग्री तैयार कर सकना।
5. विभिन्न विधाओं के अनुरूप अपेक्षित एवं उपयोगी शिक्षण पद्धतियों का उपयोग कर सकना।
6. हिन्दी भाषा को सीखने के प्रति रुझान एवं विशिष्ट दृष्टिकोण विकसित करना।
7. मूल्यांकन की आधुनिक विधियों का प्रयोग करना एवं प्रश्नपत्र निर्माण एवं विश्लेषण कौशल विकसित करना।
8. साहित्य के अध्ययन के प्रति रुचि उत्पन्न करना व लेखन कौशल को बढ़ावा देना।
9. सृजनात्मकता को प्रोत्साहन देना।
10. छात्राध्यापकों को संस्कृत भाषा के प्रति रुचि एवं समझ जागृत करना।
11. छात्राध्यापकों को संस्कृत भाषा की शब्दावली, व्याकरण शुद्ध उच्चारण एवं लेखन से परिचित कराना।

डी.एड. प्रथम वर्ष

“चतुर्थ प्रश्न पत्र”

कुल 75 अंक

विषय : हिन्दी भाषा शिक्षण

इकाईवार अंक विभाजन

इकाई क्र.	इकाई का नाम	अंक	कालखण्ड
1.	भाषा की परिभाषा, प्रकृति एवं मानक स्वरूप	06	10
2..	ध्वनि विज्ञान	04	10
3.	व्याकरणत तत्व (प्रारम्भिक शिक्षा की पाठ्यपुस्तक में से गद्य व पद्य का अध्ययन एवं संबंधित भाषायी व्याकरण का अध्ययन, शब्द रचना एवं वाक्य विज्ञान)	10	20
4.	अर्थ विज्ञान	05	10
5.	भाषायी कौशल	10	20
6.	शिक्षण प्रविधियाँ	10	20
7.	भाषा शिक्षण—मूल्यांकन एवं नवाचार	10	20
8.	भाषा प्रयोगशाला	05	10
9.	संस्कृत भाषा व्याकरण व रचना	10	20
10.	संस्कृत भाषा की शिक्षण विधियाँ	05	10
	<b>सैद्धांतिक</b>	<b>75</b>	<b>150</b>
	<b>सत्रगत कार्य</b>	<b>25</b>	<b>—</b>
	<b>कुल योग</b>	<b>100</b>	<b>150</b>

**डी.एड. प्रथम वर्ष**  
**“चतुर्थ प्रश्न पत्र”**  
**विषय : हिन्दी भाषा शिक्षण**

विषयांश इकाईवार :

इकाई क्र.

इकाई का नाम

1. **भाषा की परिभाषा, प्रकृति एवं मानक स्वरूप**
  - 1.1 बोली और भाषा
  - 1.2 मध्यप्रदेश की बोलियाँ— बुंदेली, मालवी, निमाड़ी एवं गोंडी
  - 1.3 राष्ट्र भाषा की आवश्यकता एवं महत्व
  - 1.4 मानक हिन्दी भाषा की उपयोगिता एवं महत्व
  - 1.5 हिन्दी का मानक स्वरूप
  - 1.6 हिन्दी शिक्षक के गुण तथा भूमिका
2. **ध्वनि विज्ञान**
  - 2.1 ध्वनि के लक्षण एवं भाषायी ध्वनि
  - 2.2 हिन्दी के स्वर, व्यंजन एवं उसका वर्गीकरण
3. **व्याकरणित तत्व**
  - 3.1 शब्द एवं पद
  - 3.2 विकारी एवं अविकारी शब्द
  - 3.3 शब्द रचना एवं वाक्यविज्ञान, वाक्यरचना, वाक्य के गुण, सरल, मिश्र व संयुक्त वाक्य, भाव आधारित वाक्य भेद, वाच्य (प्रारंभिक शिक्षा की पाठ्य पुस्तक में से गद्य व पद्य का अध्ययन व संबंधित भाषायी व्याकरण का अध्ययन, शब्द रचना एवं वाक्य विज्ञान)
4. **अर्थ विज्ञान**
  - 4.1 शब्द व अर्थ
  - 4.2 अर्थ बोध की दशाएँ
  - 4.3 अर्थ विस्तार की दशाएँ, विस्तार, संकोच, अर्थादेश, उत्कर्ष अपकर्ष
  - 4.4 अर्थ परिवर्तन के प्रमुख कारण
  - 4.5 अलंकार प्रयोग
5. **भाषायी कौशल**
  - 5.1 श्रवण कौशल
    - (अ) श्रवण कौशल विकास की विधियाँ
    - (ब) अभ्यास सामग्री
      - वार्तालाप
      - वाक्य रचना
      - प्रश्नोत्तर
      - कहानी कथन
      - घटना वर्णन
      - यात्रा वर्णन
      - काव्य पाठ
  - 5.2 भाषा कौशल
    - अभिव्यक्ति कौशल, प्रवाह, वार्तालाप
    - अभिव्यक्ति के आधार पर रचना, शब्द रूप, पदबंधन, मानक भाषा का प्रयोग, स्पष्टता, गतिशीलता, क्रमबद्धता, प्रभावोत्पादकता, मुहावरेदार भाषा का प्रयोग, शिष्टाचारानुसार भाषा का प्रयोग भाषा विस्तार, सार, संक्षेप
  - 5.3 वाचन कौशल, सस्वर एवं मौन वाचन —
    - सस्वर वाचन की प्रमुख विधियाँ, स्वरोच्चारण विधि, कथन एवं वर्णन विधि, अनुकरण विधि ध्वनि, साम्य विधि, भाषा शिक्षण यंत्र विधि।
  - 5.4 लेखन कौशल —



- अ. लिखित अभिव्यक्ति के यांत्रिक पक्ष—वर्ण, विरामादि चिन्ह  
 ब. सुवाच्य, सुन्दर लेखन  
 स. रचना, निबन्ध, पत्र, कहानी, एकांकी, संस्मरण  
 द. मुहावरे व लोकोक्तियाँ
6. **शिक्षण प्रविधियाँ**  
 (अ) 6.1 ध्वनि साम्य विधि  
 6.2 सुनो और बोलो  
 6.3 देखो और कहो  
 6.4 अनुकरण विधि  
 6.5 इकाई शिक्षण  
 6.7 प्रश्न युक्ति  
 6.7 अभ्यास विधि  
 6.8 न्यूनतम शब्द युग्म विधि  
 6.9 व्यतिरेकी विश्लेषण विधि  
 6.10 आगमन एवं निगमन विधि  
 6.11 भाषा शिक्षण और संवाद  
 6.12 भाषा शिक्षण में चित्रों का उपयोग
- (ब) **भाषा शिक्षण के विविध विधाओं में भाषा शिक्षण**  
 6.13 कविता व भाषा शिक्षण  
 6.14 गद्य एवं भाषा शिक्षण  
 6.15 व्याकरण एवं भाषा शिक्षण  
 6.16 एकांकी एवं भाषा शिक्षण  
 6.17 कहानी एवं भाषा शिक्षण
- 7 **भाषा शिक्षण—मूल्यांकन एवं नवाचार**  
 7.1 सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन  
 7.2 दक्षता आधारित मूल्यांकन  
 7.3 मूल्यांकन की विशेषताएँ—यथार्थता, विश्वसनीयता जाँच में सुगमता, वस्तुनिष्ठता, व्यावहारिकता, वैज्ञानिकता एवं तार्किकता।  
 7.4 मूल्यांकन के प्रकार — निदानात्मक एवं उपचारात्मक, स्वमूल्यांकन।  
 7.5 परीक्षा एवं मूल्यांकन।  
 7.6 प्रश्न पत्र रचना — मौखिक, लिखित, वस्तुनिष्ठ, लघुउत्तरीय, निबंधात्मक।  
 7.7 ब्लूप्रिन्ट के आधार पर प्रश्नपत्र रचना व परिणामों का विश्लेषण, आदर्श उत्तरों की रचना।
- 8 **भाषा प्रयोगशाला**  
 8.1 स्वरूप, महत्व एवं उपयोगिता  
 8.2 सहायक सामग्री  
 8.3 दृश्य—श्रव्य माध्यमों का प्रयोग  
 8.4 भाषा शिक्षण के क्षेत्र में क्रियात्मक अनुसंधान
9. **संस्कृत भाषा—व्याकरण व रचना**  
 9.1 हिन्दी व संस्कृत भाषा में शब्दार्थ व व्याकरण की समानतायें व असमानतायें ।  
 9.2 संस्कृत भाषा में पर्यायवाची, विलोम शब्द व प्रचलित सूक्तियाँ ।  
 9.3 संस्कृत व्याकरण यथा —संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया, लिंग, वचन, कारक, विभक्ति, शब्द रूप, धातुरूप, संधि, समास, उपसर्ग तथा प्रत्यय ।  
 9.4 संस्कृत रचना — लिपि व वर्णमाला, ध्वनि उच्चारण, वर्ण, शब्द, वाक्य रचना ।  
 9.5 संस्कृत में निबंध व पत्र लेखन ।
10. **संस्कृत भाषा की शिक्षण विधियाँ**  
 10.1 संभाषण विधि, स्वरोच्चर विधि, अनुकरण विधि, प्रत्यक्ष विधि, ध्वनि साम्य विधि, अनुवाद विधि, समवाय विधि, चित्र वर्णन विधि, कहानी कथन विधि, अनुवाद विधि, सुनो

**सत्रगत कार्य**

**टीपः—**निम्नांकित में से कोई पाँच ।

1. स्थानीय परिवेश में प्रचलित लोकोक्तियों और मुहावरों का संकलन करना (25+25)
2. स्थानीय बोलियों में हिन्दी तत्सम और तद्भव शब्दों की सूची बनाना । 100 शब्द
3. शुद्ध उच्चारणों से संबंधित एक ऑडियो कैंसेट तैयार करना ।
4. कक्षा 1 से 5 तक बहुकक्षा शिक्षण की योजना बनाना ।
5. भाषा प्रयोगशाला के प्रत्यक्ष अवलोकन के आधार पर कोई 10 भाषायी खेल बनाना ।
6. नैतिक मूल्य सम्बंधी – विषयों पर कहानी निर्माण करना, इनकी पाठ योजना बनाना ।
7. सम सामायिक विषयों पर निबंध लेखन ।
8. संयुक्त वर्णों से बने शब्दों का संकलन, रेफ एवं रकार से बने शब्दों का संकलन ।
9. विलोम शब्दों के चार्ट का निर्माण । 50 शब्द
10. भाषागत एक समस्या का चयन कर क्रियात्मक अनुसंधान की प्रायोजना का निर्माण ।
11. एक ध्वनि वाले 10 व्यंजनों की सूची बनाइए ।
12. दो-दो सरल मिश्र एवं संयुक्त वाक्य बनाइए ।
13. किसी एक इकाई के कठिन बिन्दुओं के निवारण हेतु निदानात्मक एवं उपचारात्मक शिक्षण की योजना बनाइए ।
14. पाठ्य पुस्तक में से पांच सुभाषित श्लोकों को कंठस्थ करना ।
15. पाठ्य पुस्तक में से दस सूक्तियों का चयन कर भावार्थ लिखना ।
16. वाग्यंत्र का नामांकित चित्र बनाकर वर्णों के उच्चारण, स्थान का वर्णन करना ।
17. संस्कृत साहित्य के एक कवि, एक नाटककार, एक लेखक का सामान्य परिचय एवं उनकी रचनाओं का चार्ट बनाना ।
18. पाठ्य पुस्तक में से पाठों के आधार पर दो गद्य एवं दो पद्य पाठों की पाठ योजना एवं संबंधित अधिगम सामग्री का निर्माण करना ।
19. संस्कृत प्राच्य-ग्रन्थों का सामान्य ज्ञान – (वेद, वेदांग, उपनिषद, महाभारत, रामायण)
20. माध्यमिक स्तर पर प्रचलित किसी एक संस्कृत पाठ्य पुस्तक की समीक्षा ।
21. हिन्दी तथा सम्बंधित भाषा में शब्दार्थ तथा व्याकरण संबंधी कुछ समानताओं एवं असमानताओं का उल्लेख करना ।
22. संस्कृत वर्णमाला का चार्ट बनाना ।

**सन्दर्भित पुस्तकें**

- |     |                           |                          |
|-----|---------------------------|--------------------------|
| 1.  | हिन्दी शिक्षण             | – राम बिहारी लाल         |
| 2.  | हिन्दी भाषा ध्वनि संरचना  | – भोलानाथ तिवारी         |
| 3.  | हिन्दी व्याकरण            | – पंडित कामताप्रसाद गुरु |
| 4.  | भाषा विज्ञान              | – भोलानाथ तिवारी         |
| 5.  | हिन्दी भाषा शिक्षण        | – गंगाराम शर्मा          |
| 6.  | हिन्दी शिक्षण             | – भाई योगेन्द्र जीत      |
| 7.  | हिन्दी वर्ण और वर्तनी     | – डॉ. प्रेम भारती        |
| 8.  | संस्कृत शिक्षण            | – डॉ० रामशकल पाण्डेय     |
| 9.  | संस्कृत साहित्य का इतिहास | – डॉ० रामजी उपाध्याय     |
| 10. | संस्कृत रचनानुवाद कौमुदी  | – आचार्य कपिलदेव         |
| 11. | संस्कृत व्याकरण प्रवेशिका | – डॉ० बाबूराम सक्सेना    |

**डी.एड. प्रथम वर्ष**  
**“पाँचवा प्रश्न पत्र”**

**विषय शीर्षक :** गणित एवं उसका शिक्षण

**उद्देश्य :** इस पाठ्यक्रम को पूरा कर लेने पर भावी शिक्षकों में निम्न क्षमता/दक्षताएं विकसित होंगी।

1. गणित शिक्षण के प्रति रूचि उत्पन्न करना।
2. गणित शिक्षण द्वारा चिन्तन एवं तर्कशक्ति का विकास करना।
3. गणित शिक्षण द्वारा शुद्धता, शीघ्रता, संक्षिप्तता एवं सृजनात्मकता के गुणों का विकास करना।
4. विभिन्न गणितीय संकेतों का उपयोग कर भौतिक समस्या को गणितीय भाषा में लिखना
5. विभिन्न कौशलों यथा निरीक्षण, वर्गीकरण, विभेदीकरण, मापन, हस्त-कौशल आदि का विकास करना।
6. गणित की दक्षताओं की पहचान करना।
7. गणित शिक्षण की नवीन विधियों (कार्यकलापों) का कक्षा शिक्षण में उपयोग करने की क्षमता का विकास करना।
8. कक्षा शिक्षण हेतु उपयुक्त पाठ योजना निर्मित करने की क्षमता का विकास करना।
9. प्रभावी शिक्षण हेतु परिवेश आधारित उपयुक्त शैक्षणिक सहायक सामग्री का निर्माण एवं उसका उपयोग करने की क्षमता का विकास करना।
10. मूल्यांकन की नवीन विधियों तथा निदानात्मक परीक्षण एवं उपचारात्मक शिक्षण, चेकलिस्ट, रेखिक स्केल, वर्क कार्ड बनाने एवं उसके अनुप्रयोग की क्षमता का विकास करना।
11. भारतीय गणितज्ञों का परिचय प्राप्त कर उनके योगदान के प्रति सम्मान उत्पन्न करना।

**डी.एड. प्रथम वर्ष**  
**“पाँचवां प्रश्न पत्र”**  
**विषय : गणित एवं उसका शिक्षण**

**इकाईवार अंक विभाजन**

**कुल 75 अंक**

इकाई क्र.	इकाई का नाम	अंक	कालखण्ड
1.	मौलिक गणित (क) गणित का इतिहास	2	3
	(ख) मौलिक गणित	3	6
2.	व्यवहारिक गणित	6	13
3.	अंक गणित	6	13
4.	बीज गणित	6	15
5.	ज्यामिती	12	20
6.	क्षेत्रमिती	6	13
7.	सांख्यिकी	4	08
8.	गणित अध्यापन के उद्देश्य एवं विधियां	10	20
9.	गणित में मूल्यांकन एवं नवाचार	15	26
10.	भारतीय गणितज्ञ एवं वैदिक गणित	5	13
		<b>75</b>	<b>150</b>
	<b>सत्रगत कार्य –</b>	<b>25</b>	<b>–</b>
	<b>योग –</b>	<b>100</b>	<b>150</b>

**डी.एड. प्रथम वर्ष**  
**“पाँचवा प्रश्न पत्र”**  
**विषय : गणित एवं उसका शिक्षण**

**इकाई**

**इकाई का नाम**

1. **(क) गणित का इतिहास एवं (ख) मौलिक गणित:** गणित की आरंभिक गतिविधियां, संख्याओं का विकास, चारों मौलिक क्रियायें, स्थानीय मान, भिन्नो का योग, घटाव, गुणा एवं भाग, दशमलव में भिन्नो का निरूपण एवं परस्पर परिवर्तन।
2. **व्यवहारिक गणित**—प्रतिशत एवं उसका अनुप्रयोग, औसत, लघु.स.अ. (L.C.M.) एवं महत्तम.स.अ. (H.C.F.) की अवधारणा, लाभ हानि और बट्टा, सरल ब्याज, चक्रवृद्धि ब्याज (अधिकतम तीन वर्ष) दोनों ब्याजों में अंतर एवं चक्रवृद्धि ब्याज का अनुप्रयोग, अनुपात, समानुपात, ऐकिक नियम तथा समय कार्य एवं दूरी, वर्गमूल एवं उनके अनुप्रयोग।
3. **अंकगणित** : प्राकृत संख्यायें, पूर्ण संख्या, पूर्णांक संख्यायें, परिमेय संख्याओं पर मूलभूत संक्रियाएँ एवं क्रम विनियम, साहचर्य, वितरण के नियम अपरिमेय संख्याएँ, संख्या रेखा पर उक्त संख्याओं का प्रदर्शन, सान्त व असान्त दशमलव, करणी एवं उसके हर का परिमेयीकरण तथा वास्तविक संख्या एवं काल्पनिक संख्यायों की अवधारणा घात एवं घातांको के नियम का अध्ययन, उन पर आधारित प्रश्न।
4. **बीज गणित** : बहुपद एवं बहुपदों के घात, इनके योग, घटाना, गुणा एवं भाग निम्न बीजीय सूत्रों पर आधारित सरल प्रश्न

$$(x+a)(x+b) = x^2+(a+b)x+ab$$

$$(a+b)^2=a^2+2ab+b^2$$

$$(a-b)^2=a^2-2ab+b^2$$

$$a^2-b^2 = (a+b) (a-b)$$

$$(a+b)^3=a^3+b^3+3ab(a+b)$$

$$(a-b)^3= a^3-b^3-3ab(a-b)$$

बहुपदों का गुणनखण्ड विधि से LCM एवं HCF ज्ञात करना (इन पर केवल सरल प्रश्न) सरल समीकरण एवं उन पर आधारित प्रश्न, युगपत समीकरण एवं उन पर आधारित प्रश्नों के हल (सामान्य एवं ग्राफ विधि द्वारा)

5. **ज्यामिति** – रेखागणित के परिभाषित पद :
  - (अ) बिन्दु, रेखा, रेखा खण्ड, किरण, समतल, प्रतिच्छेदी रेखायें, समरेख एवं असमरेख—बिन्दु, कोण की अवधारणा, कोण की माप, कोण के भाग, पूरक एवं सम्पूरक कोण, शून्य कोण, समकोण, न्यून कोण, अधिक कोण, सरल रेखीय कोण, त्रिभुज की अवधारणा, त्रिभुज का अन्तः भाग एवं बाह्य भाग, त्रिभुजों का वर्गीकरण (कोणों के आधार पर एवं भुजाओं के आधार पर)।
  - (ब) (i) समांतर रेखाओं की धारणा, संगति कोण, एकान्तर कोण, अन्तःकोण, समांतर रेखाओं संबंधी प्रमेय, गुनिया द्वारा समान्तर रेखाएँ खींचना।  
(ii) रेखागणितीय उपकरण एवं उनके उपयोग द्वारा वृत्त की रचना।  
(iii) सममिति, सममिति केन्द्र, त्रिभुज, आयत, वृत्त, चतुर्भुजों आदि की सममिति, सममिति अक्ष दो आकृतियों में सममिति (कागज को मोड़कर सममिति आकार बनाना)
  - (स) (i) त्रिभुज के अन्तः कोणों का योग एवं बहिष्कोण संबंधी प्रमेय।  
(ii) त्रिभुज की सर्वांगसमता, समरूपता एवं समता संबंधी अवधारणा।  
(iii) त्रिभुज की सर्वांगसमता, दिये गये त्रिभुज के सर्वांगसम त्रिभुजों की रचना, सर्वांगसमता की शर्तें, त्रिभुज की सर्वांगसमताओं संबंधी प्रमेय, समद्विबाहु त्रिभुज संबंधी प्रमेय, त्रिभुजों की असमान भुजा संबंधी प्रमेय (त्रिभुजों के कोणों एवं भुजाओं में संबंध) पर आधारित प्रमेय। पाइथा गोरस प्रमेय एवं उनके अनुप्रयोग।
  - (द) **त्रिभुज की रचना जबकि निम्नलिखित अवयव दिये गये हों।**
    - (i) दो भुजाएं एवं उनके बीच का कोण।

- (ii) एक भुजा व दो कोण।  
 (iii) तीन भुजाएँ  
 (iv) समकोण  $\Delta$  का कर्ण एवं एक भुजा अथवा एक न्यून कोण
- (इ) चतुर्भुज की धारणा, चतुर्भुज के अन्तः एवं बाह्य कोण, चतुर्भुज का अतः एवं बाह्य भाग, चतुर्भुजों का वर्गीकरण, विषम चतुर्भुज, सम चतुर्भुज, समलम्ब चतुर्भुज, समांतर चतुर्भुज के गुण एवं उन पर आधारित प्रमेय। आयत, वर्ग, पतंगाकारचतुर्भुज (काईट)। चतुर्भुज में समरूपता एवं समता की धारणा। समांतर चतुर्भुज संबंधी प्रमेय, आयत समांतर चतुर्भुज के क्षेत्रफल संबंधी प्रमेय।
- (फ) चतुर्भुज की रचना जबकि निम्नलिखित अवयव दिये हो।  
 (i) चारों भुजाएँ एवं एक कोण  
 (ii) तीन भुजाएँ एवं दी गई एक भुजा के दो कोण  
 (iii) चारों भुजाएँ एवं एक कर्ण।  
 (iv) समांतर चतुर्भुज की दो आसन्न भुजाएँ एवं उनके अंतर्गत कोण।
- (क) विभिन्न रेखागणितीय आकृतियों में समरूपता का बोध, त्रिभुजों की समरूपता की शर्तें।
- (ख) वृत्त की धारणा, केन्द्र, त्रिज्या, व्यास, चाप, चापकर्ण, वृत्त का आंतरिक एवं बाह्य भाग, वृत्तीय एवं अर्धवृत्तीय कोण, वृत्त खंड एवं त्रिज्या खंड एवं वृत्तार्ध का कोण, किसी चाप द्वारा केन्द्र पर अन्तरित कोण।
- (ग) त्रिभुज के परिगत वर्हिगत एवं अंतर्गत वृत्त की रचना। वृत्त की परिधि पर किसी बिन्दु पर तथा बाहरी भाग में स्थित किसी बिन्दु पर स्पर्श रेखाएँ खींचना।
6. **क्षेत्रमिति** – त्रिभुजाकार, वर्गकार, आयताकार, समान्तर चतुर्भुजाकार, विषमबाहु चतुर्भुजाकार, समचतुर्भुजाकार, वृत्ताकार क्षेत्रों का क्षेत्रफल निकालना, घन, घनाभ, लम्ब वृत्तीय बेलन एवं गोले का सम्पूर्ण पृष्ठ, आयतन एवं वक्रपृष्ठ ज्ञात करना, कमरे की दीवारों का क्षेत्रफल ज्ञात करना। ठोस आकारों के पृष्ठों का क्षेत्रफल से संबंधित प्रश्न।
7. **सांख्यिकी** – निर्देशांक एवं आलेखों का प्रारम्भिक ज्ञान, दण्डचित्र एवं आयत चित्रों का निर्माण (Raw data) प्रारम्भिक आंकड़ों से बारम्बरता सारणी बनाना। असमूहीकृत एवं समूहीकृत आंकड़ों की सहायता से मध्यमान एवं मध्यांक ज्ञात करना।
8. **गणित अध्यापन के उद्देश्य एवं विधियाँ**  
 (अ) गणित अध्यापन के उद्देश्य, गणित का पाठ्यक्रम में स्थान  
 (ब) गणित में शिक्षण सहायक समाग्री का निर्माण।  
 (स) गणित अध्यापन की विधियाँ (1) आगमन एवं (2) निगमन विधियाँ  
 (द) दक्षता आधारित शिक्षण  
 (इ) गणित संबंधी क्रीड़ा तथा प्रयोगशाला विधियाँ।
9. **गणित में मूल्यांकन एवं नवाचार**  
 (अ) गणितीय दक्षता एवं उनके विकास हेतु पाठ योजनाएँ।  
 (ब) दक्षता मूल्यांकन एवं मूल्यांकन रिकार्ड रखना।  
 (स) आकलन – संकल्पना, महत्व, प्रकार, विशेषताएँ और उपयोगिता।  
 (द) कठिनाइयाँ – निदान एवं निराकरण हेतु अध्यापन।  
 (इ) गणित में सृजनात्मकता  
 (क) गणित के सन्दर्भ में बाह्य केन्द्रित तथा क्रियाकलापों पर आधारित शिक्षण।  
 (ख) गणित के प्रश्न पत्र का ब्लूप्रिन्ट बनाकर प्रश्न पत्र बनाना।  
 (ग) उपरोक्त प्रश्न पत्र की आदर्श उत्तर पत्रिका बनाकर क्रमवार अंकों का विभाजन  
 (घ) गणित के परीक्षाफल का विश्लेषण कर निदानात्मक उपचार
10. **भारतीय गणितज्ञ एवं वैदिक गणित**  
 क. निम्न भारतीय गणितज्ञों का जीवन परिचय, गणित जगत में उनका योगदान एवं कृतियाँ –  
 1. आर्यभट्ट  
 2. वराहमिहिर  
 3. श्रीधराचार्य

4. श्रीनिवास रामानुजम  
 ख. वैदिक गणित संक्रियाओं की जानकारी एवं उनका अनुप्रयोग  
 ग. आधुनिक काल के भारतीय गणितज्ञों का गणित में योगदान।

### सत्रगत कार्य

#### निम्नांकित में से कोई पांच

1. एबास्कस का निर्माण, इसका प्राथमिक शालाओं में उपयोग ।
2. कम्पास यंत्र (ज्यामिति बॉक्स) का निर्माण एवं ज्यामिति के शिक्षण में इसका प्रयोग
3. ज्यो (Geo) बोर्ड का निर्माण एवं शिक्षण में इसका उपयोग
4. संख्या रेखा के मॉडल का निर्माण व इसके द्वारा शिक्षण ।
5. गोला, शंकु बेलन के मॉडल का निर्माण तथा इनका आयतन व क्षेत्रफल ज्ञात करना ।
6. किसी एक कक्षा में विद्यार्थियों की आयु, ऊंचाई तथा भार संबंधी आंकड़ों का संग्रह करना एवं उनका आरेख बनाना तथा मध्यमान ज्ञात करना ।
6. गणित में पेटर्न्स
9. कागज मोड़ कर गणित शिक्षण
10. भारतीय गणितज्ञों का योगदान (प्रयोजन)
11. बीजीय सर्व समिकाओं के ज्यामितीय प्रमाण हेतु मॉडल तैयार करना ।  
 (i)  $(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2$   
 (ii)  $(a - b)^2 = a^2 - 2ab + b^2$   
 (iii)  $a^2 - b^2 = (a + b)(a - b)$
12. वैदिक गणित की संक्रियाओं पर आधारित प्रश्न मंच का प्रदर्शन की रूपरेखा

#### सन्दर्भ ग्रन्थ –

1. म.प्र. पाठ्य पुस्तक निगम द्वारा प्रकाशित कक्षा 1 से 8 तक की गणित विषय की प्रचलित पाठ्य पुस्तकें
2. गणित शिक्षण – एम.एस. रावत व एस.बी. लाल
3. गणित अध्यापन – सत्संगी एवं दयाल

## डी.एड. द्वितीय वर्ष “षष्ठम् प्रश्न-पत्र”

**विषय शीर्षक :** शिक्षा मनोविज्ञान

**उद्देश्य :** इस पाठ्यक्रम को पूरा कर लेने पर भावी शिक्षकों में निम्न क्षमता/दक्षताएं विकसित होंगी।

1. छात्राध्यापकों में शिक्षा मनोविज्ञान की अवधारणा की समझ विकसित करना।
2. छात्राध्यापक शिक्षा के मनोवैज्ञानिक आधारों से अवगत होंगे।
3. छात्रों के व्यवहारों को उचित दिशा में प्रवृत्त करने की ओर प्रयत्नशील होंगे।
4. अधिगम को प्रभावित करने वाले कारकों का अपने शिक्षण में प्रयोग करेंगे।
5. छात्रों के व्यक्तित्व में सन्तुलित विकास में सहयोग दे सकेंगे।
6. छात्रों में सृजनात्मकता का विकास कर सकेंगे।
7. शिक्षा मनोविज्ञान के ज्ञान का कक्षा शिक्षण में प्रयोग कर सकेंगे।
8. छात्राध्यापकों को शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन के महत्व से अवगत करवाना जिससे वे विद्यार्थियों निर्देशन एवं परामर्श देने में सक्षम हो सकें।
9. बुद्धि एवं अभिक्षमता का अर्थ, महत्व एवं मापन विधियों का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे।
10. छात्राध्यापक समायोजन का महत्व जानकर व्यवहारिक जीवन में उसका उपयोग कर सकें।
11. छात्राध्यापक विशिष्ट बालकों की पहचान कर उनकी आवयकतानुसार शिक्षण विधि एवं प्रक्रिया सुनिश्चित करने में सक्षम हो सकेंगे।



**डी.एड. द्वितीय वर्ष**  
**“सप्तम प्रश्न-पत्र”**  
**विषय – शिक्षा मनोविज्ञान**

इकाई क्र.	इकाई का नाम	अंक	कालखण्ड
1.	शिक्षा मनोविज्ञान	10	20
2.	सीखना या अधिगम	7	14
3.	अधिगम सीखने को प्रभावित करने वाले कारक अवधान व रुचि	7	14
4.	अधिगम में अभिप्रेरणा	7	14
5.	स्मृति व विस्मृति	7	14
6.	व्यक्तित्व एवं व्यक्तित्व मापन	8	16
7.	बुद्धि व बुद्धि मापन	8	16
8.	सृजनात्मकता	5	12
9.	अभिक्षमता एवं अभिक्षमता मापन	6	12
10.	(अ) विशिष्ट बालकों का मनोविज्ञान एवं उनकी शिक्षा (ब) निर्देशन एवं परामर्श	10	18
	<b>सैद्धांतिक</b>	<b>75</b>	<b>150</b>
	<b>सत्रगत कार्य</b>	<b>25</b>	<b>—</b>
	<b>कुल योग</b>	<b>100</b>	<b>150</b>

**डी.एड. द्वितीय वर्ष**  
**“षष्ठम प्रश्न-पत्र”**  
**विषय – शिक्षा मनोविज्ञान**

**विषयांश इकाईवार –**

- इकाई 1. शिक्षा मनोविज्ञान**
- 1.1 मनोविज्ञान की भारतीय संकल्पना
  - 1.2 मनोविज्ञान की परिभाषा, स्वरूप एवं शाखाएँ
  - 1.3 शिक्षा और मनोविज्ञान का संबंध
  - 1.4 शिक्षा मनोविज्ञान-परिभाषा एवं आवश्यकता
  - 1.5 शिक्षा मनोविज्ञान के क्षेत्र
  - 1.6 शिक्षा मनोविज्ञान की विधियाँ  
अ – आत्मनिष्ठ – अन्तर्दर्शन,  
ब – वस्तुनिष्ठ – निरीक्षण, जीवन इतिहास (केस स्टडी),  
प्रश्नावली, साक्षात्कार, अनुसूची, प्रयोग विधि, निर्धारण मापनी, मनोचिकित्सीय विधि
- इकाई 2. सीखना या अधिगम**
- 2.1 अर्थ, नियम एवं सिद्धांत-पावलाव, कोहलर, थार्नडाइक
  - 2.2 अ – प्रयास एवं भूल का सिद्धांत  
ब – मेज (Maize) उपकरण के प्रयोग द्वारा सिद्धांत का सत्यापन
  - 2.3 सीखने का स्थानांतरण
  - 2.4 सीखने के प्रकार
  - 2.5 शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में सीखने का महत्व
- इकाई 3. सीखने को प्रभावित करने वाले कारक – अवधान और रुचि**
- 3.1 अवधान, अर्थ, विशेषताएँ, प्रकार
  - 3.2 अवधान भंग होने के कारण और उपाय
  - 3.3 अवधान का विस्तार ज्ञात करने हेतु प्रयोग
  - 3.4 रुचि, अर्थ, विशेषताएँ, प्रकार
  - 3.5 सीखने में रुचि बनाए रखने के उपाय
  - 3.6 रुचि ज्ञात करने हेतु परीक्षण  
I. शैक्षिक रुचि प्रपत्र – कुलश्रेष्ठ
- इकाई 4. अधिगम में अभिप्रेरणा**
- 4.1 अर्थ एवं प्रकार
  - 4.2 अभिप्रेरणा के सिद्धांत
  - 4.3 अभिप्रेरणा का सीखने में महत्व
  - 4.4 अभिप्रेरणा की विधियाँ
- इकाई 5. स्मृति व विस्मृति**
- 5.1 स्मृति का अर्थ एवं उसके अवयव
  - 5.2 अच्छी स्मृति के लक्षण एवं प्रयोग तथा उन्नति के उपाय।
  - 5.3 विस्मृति का कारण, महत्व
  - 5.4 विस्मृति कम करने का उपाय
- इकाई 6. व्यक्तित्व एवं व्यक्तित्व मापन**
- 6.1 अर्थ एवं प्रकार
  - 6.2 संतुलित व्यक्तित्व की विशेषतायें
  - 6.3 प्रभावित करने वाले कारक
  - 6.4 व्यक्तित्व मापन की विधियाँ
  - 6.5 वंशानुक्रम एवं वातावरण – अर्थ और महत्व
- इकाई 7. बुद्धि एवं बुद्धि मापन**
- 7.1 परिचय, परिभाषा एवं सिद्धांत
  - 7.2 बुद्धि – लब्धि एवं उसका मापन

- 7.3 बुद्धि परीक्षण के प्रकार  
7.4 बुद्धि परीक्षण की उपयोगिता
- इकाई 8. अभिक्षमता एवं अभिक्षमता मापन**
- 8.1 अर्थ, परिभाषा एवं महत्व  
8.2 मापन (अभिक्षमता परीक्षण द्वारा)  
8.3 अभिक्षमता परीक्षणों के व्यावहारिक उपयोग
- इकाई 9. सृजनात्मकता**
- 9.1 अर्थ एवं परिभाषा  
9.2 सृजनात्मक बालक की पहचान  
9.3 शिक्षा में सृजनात्मकता की उपयोगिता  
9.4 सृजनात्मकता के परीक्षण
- इकाई 10. (अ) विशिष्ट बालकों का मनोविज्ञान एवं उनकी शिक्षा**
- 10(अ).1 प्रतिभाशाली बालक  
10(अ).2 पिछड़े बालक  
10(अ).3 निःशक्त बालक  
10(अ).4 समस्यात्मक बालक  
10(अ).5 बाल अपराध – कारण एवं प्रकार
- (ब) निर्देशन एवं परामर्श**
- 10(ब).1 अर्थ, परिभाषा, प्रकार, महत्व  
10(ब).2 विशिष्ट बालकों हेतु निर्देशन एवं परामर्श की आवश्यकता एवं महत्व  
10(ब).3 शैक्षिक निर्देशन की उपयोगिता।

**सत्रगत कार्य – (कोई पाँच, प्रत्येक पर पाँच अंक)**

1. शैक्षिक रुचि प्रपत्र (कुलश्रेष्ठ) द्वारा कक्षा 8वीं के बच्चों की शैक्षिक रुचि का अध्ययन कर आलेख तैयार करना।
2. सृजनात्मक परीक्षण द्वारा 10 बच्चों की सृजनात्मकता की पहचान करना।
3. माध्यमिक स्तर के 10 बच्चों के अशाब्दिक बुद्धि परीक्षण द्वारा बुद्धि लब्धि ज्ञात करके आलेख तैयार करना।
4. कोई एक समस्यात्मक बालक की पहचान कर वैयक्तिक अध्ययन करते हुए उपचार हेतु सुझाव देना।
5. बुद्धि, व्यक्तित्व एवं सीखने से संबंधित चार्ट तैयार करना।
6. कोई एक विशिष्ट बालक (प्रतिभाशाली/मंदबुद्धि/मंद गति) की पहचान कर शैक्षिक निर्देशन की रूपरेखा तैयार करना।

**सन्दर्भ ग्रन्थ –**

- |    |                        |   |               |
|----|------------------------|---|---------------|
| 1. | शिक्षा मनोविज्ञान      | – | सुरेश भटनागर  |
| 2. | शिक्षा मनोविज्ञान      | – | पी. डी. पाठक  |
| 3. | शिक्षा मनोविज्ञान      | – | एस. एस. माथुर |
| 4. | शिक्षा मनोविज्ञान      | – | रामनाथ शर्मा  |
| 5. | Educational Psychology | – | O' Kelly      |

## डी.एड. द्वितीय वर्ष “सप्तम प्रश्न पत्र”

**विषय शीर्षक :** शैक्षिक प्रौद्योगिकी एवं अनुसंधान

**उद्देश्य :** इस पाठ्यक्रम को पूरा कर लेने पर भावी शिक्षकों में निम्न क्षमता/दक्षताएं विकसित होंगी।

1. शिक्षा में तकनीकी के महत्व से परिचित कराना।
2. विभिन्न जनसंचार माध्यमों की जानकारी प्रदान करना।
3. अधिगम की विविध एवं उपयुक्त विधियों के प्रयोग हेतु अभिप्रेरित करना।
4. उपयुक्त शिक्षण विधि, सहायक सामग्री एवं उपकरणों के चयन में दक्ष बनाना।
5. सहायक शिक्षण सामग्री (दृश्य-श्रव्य) को तैयार करने में दक्षता विकसित करना।
6. उपलब्ध शिक्षण उपकरणों/यंत्रों के संचालन, रखरखाव एवं सावधानियों के प्रति आत्मनिर्भर बनाना।
7. क्रियात्मक अनुसंधान के प्रति रुझान एवं विशिष्ट दृष्टिकोण विकसित करना।
8. शिक्षा के क्षेत्र में नवाचारों को प्रोत्साहन देना।
9. शिक्षकों में विभिन्न शिक्षण कौशलों (सम्प्रेषण, सहायक सामग्री प्रयोग आदि) का विकास करना।
10. शिक्षकों को क्रियात्मक अनुसंधान द्वारा शैक्षिक समस्याओं के निराकरण करने में सक्षम बनाना।
11. मापन एवं मूल्यांकन प्रक्रिया की समझ विकसित कर आकलन क्षमता को बढ़ाना।

**डी.एड. द्वितीय वर्ष**  
**“सप्तम प्रश्न पत्र”**

विषय : शैक्षिक प्रौद्योगिकी एवं अनुसंधान

75 अंक

इकाईवार अंक विभाजन

इकाई क्र.	इकाई का नाम	अंक	कालखण्ड
1.	शैक्षिक प्रौद्योगिकी	5	10
2.	शिक्षा और सम्प्रेषण	5	10
3.	शिक्षण सहायक सामग्री	5	10
4.	शिक्षा में जनसंचार माध्यम कार्यक्रम निर्माण एवं मूल्यांकन	6	12
5.	शिक्षा में कम्प्यूटर	8	16
6.	शिक्षण तकनीकी एवं अन्तर्क्रिया	8	16
7.	शिक्षा में सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीकी	8	16
8.	शैक्षिक अनुसंधान	10	20
9.	मापन एवं मूल्यांकन	10	20
10.	शैक्षिक नवाचार	10	20
	सैद्धांतिक –	<b>75</b>	<b>150</b>
	सत्रगत कार्य –	<b>25</b>	–
	<b>कुल योग –</b>	<b>100</b>	<b>150</b>

**डी.एड. द्वितीय वर्ष**  
**“सप्तम प्रश्न पत्र”**  
**शैक्षिक प्रौद्योगिकी एवं अनुसंधान**

विषयांश इकाईवार

**इकाई 1. शैक्षिक प्रौद्योगिकी –**

- 1.1 शैक्षिक प्रौद्योगिकी का अर्थ, परिभाषाएं एवं क्षेत्र
- 1.2 विद्यार्थियों व शिक्षकों के लिए उपयोग
- 1.3 शिक्षा में तकनीकी (हार्डवेयर एप्रोच)
- 1.4 शिक्षा में तकनीकी (सॉफ्टवेयर एप्रोच)

**इकाई 2. शिक्षा और सम्प्रेषण –**

- 2.1 सम्प्रेषण की परिभाषा, अर्थ व क्षेत्र
- 2.2 सम्प्रेषण के प्रकार, कक्षा सम्प्रेषण
- 2.3 सम्प्रेषण के माध्यम तथा अनुभव का शंकु
- 2.4 सम्प्रेषण में अवरोध तथा उनका निराकरण

**इकाई 3. शिक्षण सहायक सामग्री –**

- 3.1 शिक्षण सहायक सामग्री का अर्थ, महत्व, उपयोग
- 3.2 शिक्षण सहायक सामग्री के प्रकार, विशेषताएं
- 3.3 दृश्य श्रव्य सामग्री
- 3.4 कम एवं बिना मूल्य की शिक्षण सामग्री
- 3.5 शैक्षिक अनुरूपण एवं खेल

**इकाई 4. शिक्षा में जनसंचार माध्यम कार्यक्रम निर्माण एवं मूल्यांकन –**

- 4.1 रेडियो— राष्ट्रीय व राज्य स्तर पर संचालित शैक्षिक कार्यक्रम, कमियाँ, विशेषताएँ, नवाचार
- 4.2 टेलीविजन—राष्ट्रीय व राज्य स्तर पर संचालित शैक्षिक कार्यक्रम, महत्व कमियाँ, विशेषताएं, एवं नवाचार
- 4.3 शैक्षिक कार्यक्रम निर्माण प्रक्रिया
- 4.4 शैक्षिक कार्यक्रमों का मूल्यांकन

**इकाई 5. शिक्षा में कम्प्यूटर –**

- 5.1 कम्प्यूटर का परिचय
- 5.2 कम्प्यूटर की विशेषताएं, उपयोग
- 5.3 एजुकेशन पोर्टल, इन्टरनेट, ई-मेल व इनके उपयोग
- 5.4 बहुमाध्यमीय शैक्षिक कार्यक्रम व उनका कक्षा में उपयोग

**इकाई 6. शिक्षण तकनीकी एवं अन्तर्क्रिया**

- 6.1 कक्षा शिक्षण के सूत्र, संदेश आकल्पन
- 6.2 कक्षा शिक्षण के प्रतिदर्श – आगमन, निगमन व अन्य विधियां
- 6.3 अनुदेशन, अर्थ, विशेषताएं, प्रकार
- 6.4 कक्षा में अन्तर्क्रिया विश्लेषण, प्रकार

**इकाई 7. शिक्षा में सूचना व संप्रेषण तकनीकी –**

- 7.1 सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीकी का परिचय, क्षेत्र, प्रकृति, विस्तार, परिभाषाएं
- 7.2 शिक्षकों एवं विद्यार्थियों को लाभ—सीमाएं
- 7.3 एडूसेट, टेलीकान्फ़ेसिंग
- 7.4 दूरस्थ शिक्षा, दूरस्थ शिक्षा में ICT. का उपयोग

## इकाई 8. शैक्षिक अनुसंधान –

- 8.1 अनुसंधान का परिचय, परिभाषा, अर्थ
- 8.2 शैक्षिक अनुसंधान, अर्थ, आवश्यकता, महत्व
- 8.3 क्रियात्मक अनुसंधान, अर्थ, आवश्यकता, उपयोग
- 8.4 क्रियात्मक अनुसंधान प्रायोजना निर्माण

## इकाई 9. मापन एवं मूल्यांकन

- 9.1 मापन एवं मूल्यांकन
- 9.2 मापन एवं मूल्यांकन में अंतर
- 9.3 सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन
- 9.4 प्रश्नपत्र निर्माण – ब्लूप्रिंट, आदर्श उत्तर निर्माण ।
- 9.5 निदानात्मक एवं उपचारात्मक शिक्षा व्यवस्था
- 9.6 स्वमूल्यांकन

## इकाई 10. शैक्षिक नवाचार

- 10.1 नवाचार का अर्थ, प्रकृति, विशेषताएं, महत्व
- 10.2 शिक्षा के क्षेत्र में कुछ प्रमुख नवाचार
- 10.3 सूक्ष्म शिक्षण
- 10.4 भाषा प्रयोगशाला, गणित प्रयोगशाला

## सत्रगत कार्य (कोई पाँच, प्रत्येक पर पाँच अंक)

1. टेलीविजन पर प्रसारित किन्हीं 2 शैक्षिक कार्यक्रमों का मूल्यांकन कीजिए ।
2. शिक्षण सहायक सामग्री के लिए एक चार्ट व एक पोस्टर विकसित कीजिए ।
3. शैक्षिक रेडियो प्रसारण हेतु 10 मिनट का एक आलेख लिखिए ।
4. किसी शैक्षिक खेल का निर्माण करे तथा कक्षा में उपयोग कर उसका मूल्यांकन करे ।
5. किसी शैक्षिक समस्या पर क्रियात्मक अनुसंधान प्रायोजना का निर्माण कीजिए ।
6. कक्षा शिक्षण में किसी एक प्रादर्श को आधार बनाते हुए एक पाठ-योजना को तैयार कीजिए ।

## सन्दर्भ ग्रन्थ –

1. शैक्षिक प्रौद्योगिकी – श्री आर. ए. शर्मा
2. Curricular Innovation & Educational Technology – Dr. S. Packiam.
3. शैक्षिक तकनीक – श्री शैलेन्द्र भूषण एवं अनिल कुमार वार्ष्णेय
4. Educational Technology – श्री जगन्नाथ मोंहती

## डी.एड. द्वितीय वर्ष “आठवाँ प्रश्न-पत्र”

विषय शीर्षक : English & its Teaching अंग्रेजी और उसका शिक्षण (द्वितीय भाषा)

**Objectives** : On completion of the course the following competencies/capabilities will be developed among pupil teachers.

To equip the trainees with the necessary skills:

1. to listen, speak, read and write effectively;
2. to increase their vocabulary;
3. to strengthen the knowledge of English grammar and application skills;
4. to adopt effective teaching-learning strategies;
5. to organize language activities and games in the classroom;
6. to make children communicate in English;
7. to teach various areas like prose, poem, composition, grammar etc;
8. to develop their capacity to use different evaluation techniques and prepare question papers; and
9. to design and prepare teaching-learning materials, self-learning materials and use multimedia technology for teaching English.



**D.Ed. (Second Year)**  
**Paper : Ninth**  
**English and its Teaching (Second Language)**

**Unit - Wise Distribution of Marks**

<b>Unit. No.</b>	<b>Name of Unit</b>	<b>Marks</b>	<b>Periods Allotted</b>
	Part - A Content		
1.	I - Grammatical Items	7	15
2.	II - Tenses and Sentences	8	15
3.	III - Transformation	7	12
4.	IV - Vocabulary and word formation	8	12
5.	V - Writing and Reading skills	10	18
	Part - B Methodology		
6.	VI - English and the English Teacher	5	15
7.	VII - Methods and Approaches	10	15
8.	VIII - Planning and Implementation	10	24
9.	IX - Teaching Language Skills (part-1)	5	12
10-	IX - Teaching Language Skills (part-2)	5	12
	<b>Theory</b>	<b>75</b>	<b>150</b>
	<b>Sessional Work</b>	<b>25</b>	<b>-</b>
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>150</b>

**D.Ed. (Second Year)**  
**Paper : 8<sup>th</sup>**  
**English and its Teaching (Second Language)**

**Part – A: Content**

**Unit I Grammatical Items -**

- (i) Parts of Speech.
- (ii) Using articles.
- (iii) Using prepositions.
- (iv) Modals and their usage – *can, may, might, must, would, could, should*.
- (v) Using punctuation.

**Unit II Tenses and Sentences -**

- (i) Types of sentences – Recognition and usage.
- (ii) Framing Questions.
- (iii) Making use of appropriate tense forms.

**Unit III Transformation -**

- (i) Degrees of Comparison
- (ii) Direct and reported speech.
- (iii) Active and Passive Voice

**Unit IV Vocabulary and word formation -**

- (i) Synonyms and antonyms.
- (ii) Homophones
- (iii) One-word substitution.
- (iv) Changing the word category.

**Unit V Writing and Reading skills -**

- (i) Developing topic sentences into paragraphs.
- (ii) Expansion of an outline or an idea.
- (iii) Writing formal and informal letters.
- (iv) Note-making.
- (v) Report writing.
- (vi) Preparing Bio-Data
- (vii) Reading comprehension.

Note : Emphasis have to be given a uses of the materials given in the Unit I-V in the classroom.

**Part – B: Methodology**

**Unit VI – English and the English Teacher**

- i.* Need for learning English.
- ii.* Objectives of teaching English.
- iii.* Role and qualities of a good English Teacher

**Unit VII – Methods and Approaches**

- i.* Brief overview and importance of the following: Grammar-Translation Method, Direct Method, Bilingual Method, Structural Approach.
- ii.* Communicative Approach.
- iii.* Integrated Approach.

**Unit VIII – Planning and Implementation**

- i.* Teaching of Prose.
- ii.* Teaching of Poetry.
- iii.* Teaching of Grammar.

- iv. Teaching of Composition.
- v. Selection of Teaching Learning Material (TLM)
- vi. Language Games
- vii. Evaluation – Preparation of test items
- viii. Interactive Radio Programmes.

**Unit IX – Teaching Language Skills (part-1)**

- i. Listening – Practice in listening and comprehension; English speech sounds; Interactive Radio Instruction (IRI).
- ii. Speaking – Reading aloud; recitation of poems; narration of stories; discussion.

**Unit X – Teaching Language Skills (part-2)**

- i. Reading – Importance of reading; reading skills; materials for teaching reading.
- ii. Writing – Mechanics of writing: spelling, punctuation, indenting, title and subtitle of sections, underlining, quotations, use of parentheses, use of abbreviations, capital letters and correct forms of address in letters and applications; giving dictation exercises, Practice on essay writing.

**Part – C: Internal Assessment**

The following assignments should be done by the trainee:

- i. Four lessons should be planned, one in each area: prose, poetry, grammar, composition.
- ii. Two exercises in composition: Individual exercises (like describing oneself, one's home town, one's job, one's ambitions etc.) and letters (either personal *or* official).
- iii. Preparation of question paper, including the following types of test items: objective type (multiple choice, sentence completion type, matching columns), very short answer type (VSA) and long answer type.
- iv. Two TLM from the following: chart, flash-cards, model, collage from newspaper/magazine cutting.
- v. Three OHP transparencies *or* one slide show using presentation software.

**Reference Materials :**

- |     |                               |                                 |
|-----|-------------------------------|---------------------------------|
| (1) | High School English Grammar   | - Wren and Martin               |
| (2) | English as a Foreign Language | - R. A. Close                   |
| (3) | A Practical English Grammar   | - A. J. Thomson, A. V. Martinet |
| (4) | Essential English Grammar     | - Raymond Murphy                |
| (5) | Language Teaching             | - Robert Lado                   |

## डी.एड. द्वितीय वर्ष “नवम प्रश्न-पत्र”

**विषय शीर्षक :** सामाजिक विज्ञान एवं उसका शिक्षण

**उद्देश्य :** इस पाठ्यक्रम को पूरा कर लेने पर भावी शिक्षकों में निम्न क्षमता/दक्षताएं विकसित होंगी।

1. सामाजिक पर्यावरण के प्रति सजग कराना।
2. सामाजिक परिवेश को वैज्ञानिक ढंग से समझने की दक्षता विकसित करना।
3. भौगोलिक एवं प्राकृतिक परिस्थितियों की जानकारी कराना।
4. मानव सभ्यता, संस्कृति एवं भारतीय इतिहास के क्रमिक विकास से अवगत कराना।
5. भारतीय लोकतन्त्र के अनुकूल आदर्श नागरिक के गुणों का विकास करना।
6. राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की सामाजिक समस्याओं के प्रति जागरूकता लाना एवं अनुसंधान के लिए प्रेरित करना।
7. राष्ट्र प्रेम एवं वसुधैव कुटुम्बकम् की भावना का विकास करना।
8. शिक्षकों में सामाजिक विज्ञान शिक्षण के कौशलों को विकसित करना।
9. मानव के अतीत व वर्तमान के सम्बंधों की प्रासंगिकता को जानना।
10. सामाजिक विज्ञान में सामुदायिक विकास के विभिन्न पक्षों को समझना।
11. आदर्श नागरिक के निर्माण में सामाजिक विज्ञान के महत्व को समझना।

डी.एड. द्वितीय वर्ष

“नवम प्रश्न-पत्र”

विषय : सामाजिक विज्ञान एवं उसका शिक्षण

कुल अंक 75

इकाई क्र.	इकाई का नाम	अंक	कालखण्ड
1.	सामान्य भूगोल	05	10
2.	भौगोलिक घटनायें	05	10
3.	विश्व का भूगोल	10	20
4.	मानव सभ्यता एवं प्राचीन भारतीय इतिहास का क्रमिक विकास	06	12
5.	मध्यकालीन भारत	08	16
6.	भारत का स्वतंत्रता आन्दोलन	08	16
7.	भारतीय संविधान	08	16
8.	नागरिकता	10	20
9.	राष्ट्रीय विकास एवं अन्तर्राष्ट्रीय सदभावनाएं	05	10
10.	सामाजिक विज्ञान एवं शिक्षण विधियाँ	10	20
	सैद्धांतिक	75	150
	सत्रगत कार्य	25	—
	कुल योग	100	150

## डी.एड. द्वितीय वर्ष

### “नवम प्रश्न-पत्र”

#### विषय : सामाजिक विज्ञान एवं उसका शिक्षण

इकाई क्र.	इकाई का नाम एवं पाठ्यवस्तु	भूगोल
इकाई 1.	<b>सामान्य भूगोल</b>	
1.1	मानव भूगोल की अवधारणा एवं विषय क्षेत्र	
1.2	ग्लोब अध्ययन एवं भौगोलिक शब्दावली	
1.3	पृथ्वी की गतियाँ, दैनिक व वार्षिक गति के प्रमुख प्रभाव	
इकाई 2.	<b>भौगोलिक घटनाएँ :-</b>	
2.1	मौसम : जलवायु एवं जलवायु को प्रभावित करने वाले प्रमुख कारकों का अध्ययन।	
2.2	स्थायी एवं स्थानीय हवाएँ	
2.3	धरातल पर परिवर्तनकारी शक्तियाँ – आंतरिक शक्तियाँ (ज्वालामुखी, भूकम्प) बाह्य शक्तियाँ – नदी, हिमनदी, वायु, समुद्रीजल के कार्य एवं उससे निर्मित प्रमुख भू आकृतियों का अध्ययन।	
इकाई 3.	<b>विश्व का भूगोल</b>	
3.1	विश्व के महाद्वीपों का भौगोलिक अध्ययन – महाद्वीपों की स्थिति, विस्तार, भूरचना, जलवायु, वनस्पति, प्रवाह तन्त्र, मिट्टी, कृषि, खनिज, उद्योग, परिवहन, व्यापार एवं प्रमुख नगर।	
3.2	भारत का भौगोलिक अध्ययन – (उपरोक्तानुसार शीर्षकों में)	
3.3	मध्यप्रदेश का भौगोलिक अध्ययन – (उपरोक्तानुसार शीर्षकों में)	
3.4	मानचित्र, आशय एवं अंकन व पठन, प्रमुख संकेत रूढ़चिन्ह	
	<b>इतिहास</b>	
इकाई 4.	<b>मानव सभ्यता एवं प्राचीन भारतीय इतिहास का क्रमिक विकास</b>	
4.1	प्रागैतिहासिक युग की भारतीय संदर्भ में जानकारी	
4.2	सरस्वती सिंधु (हड़प्पा) संस्कृति एवं वैदिक युग	
4.3	भारतीय इतिहास की प्रमुख घटनाएँ (क) प्रमुख प्राचीन राजवंश (ख) उत्तर एवं दक्षिण भारत के प्रमुख राजवंश	
4.4	विश्व की महत्वपूर्ण औद्योगिक एवं राजनैतिक क्रांतियाँ (भारत के विशेष संदर्भ में)	
इकाई 5.	<b>मध्यकालीन भारत</b>	
5.1	मुगलकालीन भारत के राजवंश तथा मुगलों के विरुद्ध भारतीय प्रतिरोध। (महाराणा प्रताप, रानी दुर्गावती, मराठा, सिक्ख, बुदंला, जाट)	
5.2	मराठा शक्ति का उदय-शिवाजी का उत्कृष्ट तथा शासन प्रबंध एवं उपलब्धियाँ	
5.3	यूरोप की व्यापारिक कम्पनियों, ब्रिटिश कम्पनी की सफलता के कारण, प्रभुसत्ता, प्रशासनिक ढाँचा, नीतियाँ एवं उनका प्रभाव	
5.4	ब्रिटिश शासन की नीतियाँ और प्रशासन	
5.5	धार्मिक, सांस्कृतिक व सामाजिक जागृति एवं सुधार आंदोलन (आर्य समाज ब्रह्म समाज) तथा साहित्य, कला, विज्ञान का विकास।	
इकाई 6.	<b>भारत का स्वतंत्रता आन्दोलन</b>	
6.1.	ब्रिटिश शासन के प्रति असंतोष, 1857 का प्रथम स्वतंत्रता आन्दोलन, भारतीय राष्ट्रीय काँग्रेस की स्थापना, गरम एवं नरम दल, बंगभंग आंदोलन तथा क्रांतिकारियों का योगदान	
6.2	मुस्लिम लीग की स्थापना, खिलाफत आंदोलन, गाँधी युग, असहयोग आन्दोलन भारतीय सुधार अधिनियम 1935	
6.3	राष्ट्रीय आंदोलन, भारत छोड़ो आंदोलन, क्रीप्स व केबिनेट मिशन, स्वतंत्र भारत का निर्माण	
6.4	मध्यप्रदेश का स्वतंत्रता आंदोलन में योगदान	
	<b>नागरिक शास्त्र</b>	
इकाई 7.	<b>भारतीय संविधान</b>	
7.1	भारतीय संविधान की प्रस्तावना एवं विशेषताएँ	
7.2	केन्द्रीय शासन, राज्य शासन (कार्यपालिका व्यवस्थापिका एवं न्यायपालिका)	

- 7.3 स्थानीय स्वशासन एवं त्रिस्तरीय पंचायती राज, (ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत, जिला पंचायत) नगर पंचायत, नगरपालिका, नगर निगम एवं विकास प्राधिकरण।
- इकाई 8. नागरिकता**
- 8.1 नागरिकता का अर्थ, प्रकार, कार्य। परिवार, समाज एवं कानून, नागरिकों के लिए अधिकार एवं कर्तव्य, राष्ट्रीय प्रतीक चिन्ह, अच्छे नागरिक के गुण।
- 8.2 मानव अधिकार का अर्थ, स्वरूप एवं संरक्षण की आवश्यकता, मानवाधिकार आयोग म0प्र0 का संक्षिप्त परिचय।
- 8.3 लोकतंत्र, धर्मनिरपेक्ष एवं समाजवादी समाज की स्थापना के लिए किये जा रहे प्रयास, पंचवर्षीय योजनाओं से आर्थिक एवं सामाजिक विकास।
- इकाई 9. राष्ट्रीय विकास एवं अन्तर्राष्ट्रीय सदभावनाएं**
- 9.1 राष्ट्रीय एकीकरण से आशय, बाधक तत्व व उन्हें दूर करने के उपाय। जनसंख्या समस्या एवं निवारण, गरीबी उन्मूलन, ग्रामीण विकास में बाधक तत्व एवं उपाय।
- 9.2 संयुक्त राष्ट्र संघ – गठन, प्रमुख अंग, कार्य, प्रमुख अन्तर्राष्ट्रीय समस्याएँ तथा इसमें भारत का योगदान
- इकाई 10. सामाजिक विज्ञान शिक्षण की विधियाँ**
- 10.1 सामाजिक विज्ञान अर्थ, परिभाषा एवं क्षेत्र, शिक्षण के सामान्य उद्देश्य, महत्व।
- 10.2 प्रारंभिक शिक्षा में सामाजिक विज्ञान का पाठ्यक्रम एवं नवीन प्रवृत्तियाँ
- 10.3 सामाजिक विज्ञान शिक्षण की विधियाँ
- 10.4 सामाजिक विज्ञान में सहायक सामग्री एवं आदर्श पाठ योजना (हर्बर्ट्स की पंचपदीय पाठ योजना एवं बालकेन्द्रित पाठ योजना)
- 10.5 सामाजिक विज्ञान में मूल्यांकन – ब्लूप्रिन्ट, प्रश्न पत्र निर्माण, आदर्श उत्तर, मूल्यांकन – विश्लेषण, कठिन अंश एवं उपचारात्मक शिक्षण।

### सत्रगत कार्य – (कोई 5)

1. निकट समय में घटित भूकम्प एवं ज्वालामुखी से प्रभावित मानव जीवन का विवरण देना एवं मानचित्र पर प्रदर्शन करना।
2. अपने आस पास फैली हुई ऐतिहासिक विरासत, म.प्र. के प्रथम स्वतंत्रता संग्राम एवं राष्ट्रीय आंदोलन में भाग लेने वाले क्रांतिकारियों की जानकारी एकत्रित करना।
3. क्षेत्र भ्रमण कर भौगोलिक विवरण लिखना।
4. पुरातात्विक महत्व की वस्तुएं/स्थानों की सूचीकरण एवं मानचित्र प्रदर्शन करना।
5. किसी एक स्थानीय पर्यावरणीय समस्या का सर्वेक्षण-संकलित आंकड़ों का रेखाचित्र एवं मानचित्रों सहित सारणीयन एवं विश्लेषण।
6. पंचायती राज पाठ पर एक कम्प्यूटर पाठ योजना तैयार कर प्रदर्शन प्रक्रिया समझाना।
7. मानव अधिकार पर एक रेडियो वार्ता तैयार करना।
8. किसी शाला की कोई एक कक्षा (विषय – सामाजिक विज्ञान) के परीक्षाफल का सांख्यिकी विश्लेषण करना।
9. सामाजिक विज्ञान की मूल्यांकित उत्तरपुस्तिका एवं प्रश्न पत्र का विश्लेषण करना।
10. सामाजिक विज्ञान का ब्लूप्रिन्ट आधारित प्रश्न पत्र का निर्माण करना।

### सन्दर्भ –

- सामाजिक अध्ययन का शिक्षण – डॉ० गुरुसरनदास त्यागी  
मूल्यांकन प्रक्रिया – राज्य शिक्षा केन्द्र भोपाल

डी.एड. द्वितीय वर्ष  
 "दसवाँ प्रश्न-पत्र"

विषय : विज्ञान तथा पर्यावरण शिक्षा एवं उनका शिक्षण

कुल अंक 75

इकाई क्र.	इकाई का नाम	अंक	कालखण्ड
1.	हमारे दैनिक जीवन में विज्ञान	05	10
2.	पदार्थ के गुण धर्म	06	12
3.	हमारे आसपास का वातावरण	08	16
4.	गति बल एवं दाब	05	10
5.	ऊर्जा	10	20
6.	सजीव जगत, विविधता, वर्गीकरण, संरचना, जैविक प्रक्रियाएँ, अनुकूलन, जैव उत्पत्ति	08	16
7.	विज्ञान शिक्षण	10	20
8.	पर्यावरण	10	20
9.	जैव विविधता	05	10
10.	अपशिष्ट उत्पादन एवं प्रबंधन	08	16
	सैद्धांतिक	75	150
	सत्रगत कार्य	25	—
	कुल योग	100	150



## डी.एड. द्वितीय वर्ष “दसवाँ प्रश्न-पत्र”

**विषय शीर्षक :** विज्ञान तथा पर्यावरण शिक्षा एवं उनका शिक्षण

**उद्देश्य :** इस पाठ्यक्रम को पूरा कर लेने पर भावी शिक्षकों में निम्न क्षमता/दक्षताएं विकसित होंगी।

1. वैज्ञानिक दृष्टिकोण का विकास करना।
2. महत्वपूर्ण वैज्ञानिक तथ्यों और सिद्धांतों से अवगत कराना।
3. विज्ञान संबंधी विभिन्न कौशलों का विकास करना।
4. विज्ञान विषय संबंधी विभिन्न विषयों – ऊर्जा, प्रकाश, ध्वनि आदि को समझने की क्षमता का विकास करना।
5. विज्ञान विषय संबंधी नवीनतम जानकारी प्रदान करना।
6. प्रयोग करने की कुशलता विकसित करना।
7. पर्यावरण सुरक्षा नियमों तथा समस्याओं से अवगत कराना।
8. पर्यावरणीय प्रदूषण के दुष्प्रभावों से अवगत कराना।
9. प्राकृतिक आपदा प्रबंधन से परिचित कराना।
10. प्राकृतिक संसाधनों के समुचित उपयोग, संरक्षण एवं अपव्यय रोकने हेतु जागरूक करना।
11. पर्यावरणीय शिक्षा में जन संचार माध्यमों के उपयोग से अवगत कराना।

## डी.एड द्वितीय वर्ष

### प्रश्न पत्र : दसवाँ

#### विज्ञान तथा पर्यावरण शिक्षा एवं उनका शिक्षण

- इकाई क्र 1. हमारे दैनिक जीवन में विज्ञान**
- 1.1 दैनिक समस्याओं के समाधान में विज्ञान की भूमिका
  - 1.2 वैज्ञानिक विधि के विभिन्न पद
  - 1.3 मापन की अवधारणा एवं उसकी आवश्यकता
  - 1.4 समय, ताप, लम्बाई, क्षेत्रफल, आयतन, द्रव्यमान का मापन
- इकाई क्र 2. पदार्थों के गुण-धर्म**
- 2.1 पदार्थ की विभिन्न अवस्थाएँ, विसरण, गलन, क्वथनांक
  - 2.2 वर्गीकरण के सिद्धांत
  - 2.3 धातु- अधातु, अणु-परमाणु, तत्व, यौगिक एवं मिश्रण
  - 2.4 पदार्थों के पृथक्करण की विधियाँ – छानना, निथारना, आसवन, उर्ध्वपातन
  - 2.5 रासायनिक संकेत, सूत्र एवं समीकरण
  - 2.6 अम्ल, क्षार लवण एवं उनके गुण
- इकाई क्र. 3 हमारे आस पास का वातावरण**
- 3.1 कार्बन के अपररूप हाइड्रोकार्बन, पेट्रोलियम, कुकिंग गैस, अग्नि शामक 3.2  
मिश्र धातु एवं उपयोग, उत्कृष्ट धातु एवं उपयोग
  - 3.3 मानव निर्मित सामग्री-प्लास्टिक, काँच, साबुन, कीटनाशक, बहुलक एवं इनके उपयोग
  - 3.4 भौतिक और रासायनिक परिवर्तन
  - 3.5 वायु – वायु एक मिश्रण, वायु का संगठन एवं विभिन्न घटकों का उपयोग
  - 3.6 जल – जल का महत्व, शुद्धीकरण, जल चक्र, जल का संगठन, मृदु व कठोर जल, जल संरक्षण।
- इकाई क्र 4 बल, गति एवं दाब**
- बल-दिशा एवं परिणाम, बल के प्रकार, बल के प्रभाव, गतिशील एवं स्थिर वस्तुएँ, गतियों के प्रकार, चाल एवं वेग, दाब, वायुमण्डलीय दाब, उत्प्लावकता, घर्षण, घर्षण से हानि, घर्षण कम करने के उपाय। सरल मशीन – उत्तोलक, नततल, घिरनी, पहिया,।
- इकाई क्र 5. ऊर्जा**
- 5.1 कार्य, कार्य और ऊर्जा में संबंध
  - 5.2 ऊर्जा के विभिन्न रूप – यांत्रिक एवं गतिज ऊर्जा, रासायनिक, प्रकाश, ध्वनि, चुम्बकीय और विद्युत ऊर्जा।
  - 5.3 ऊर्जा का एक रूप से दूसरे रूप में रूपान्तरण
  - 5.4 ऊष्मा – ताप एवं उसका मापन, ऊष्मा का प्रभाव, ऊष्मा के मानक, ऊष्मीय पसार, ऊष्मा संचरण की विधियाँ, ताप और ऊष्मा में अन्तर।
  - 5.5 प्रकाश – प्रकाश के स्रोत, परावर्तन के नियम अपवर्तन के नियम समतल दर्पण एवं गोलीय दर्पण, लेंस – दृष्टिदोष, माइक्रोस्कोप, टेलीस्कोप
  - 5.6 ध्वनि – ध्वनि की उत्पत्ति, संचरण, ध्वनि परावर्तन, प्रतिध्वनि, सुस्वर ध्वनि एवं शोर
  - 5.7 चुम्बक – प्राकृतिक व कृत्रिम चुम्बक, चुम्बक के गुण, विद्युत चुम्बक व पार्थिव चुम्बक, चुम्बक बनाने की विधियाँ, दिक सूचक यंत्र
  - 5.8 विद्युत – आवेश  
विद्युत धारा के स्रोत – शुष्क सेल, संचायक सेल, सरल एवं प्रत्यावर्ती धारा, विद्युत परिपथ, विद्युत धारा के प्रभाव, फ्यूज।
  - 5.9 ऊर्जा के वैकल्पिक स्रोत – फासिल ऊर्जा, सौर ऊर्जा, पवन ऊर्जा, महासागरीय ऊर्जा, ऊर्जा की मितव्ययिता।
- इकाई क्र 6 सजीव जगत, विविधता, वर्गीकरण, संरचना, जैविक प्रक्रियाएँ अनुकूल जैव उत्पत्ति**
- 6.1 सजीव जगत में विविधता

- 6.2 सजीवों का वर्गीकरण
- 6.3 सजीवों की संरचना (पौधे एवं जंतु)
- 6.4 अनुकूलन और जैव उत्पत्ति

### इकाई क्र 7 विज्ञान शिक्षण

- 7.1 विज्ञान शिक्षण के उद्देश्य
- 7.2 सहायक सामग्री का निर्माण व उपयोग
- 7.3 वैज्ञानिक दृष्टिकोण
- 7.4 विज्ञान शिक्षक के गुण
- 7.5 विज्ञान शिक्षण की विधियां
- 7.6 दक्षता आधारित शिक्षण एवं पाठ्य योजनाएँ
- 7.7 विज्ञान किट का उपयोग
- 7.8 वैज्ञानिक कौशलों का मूल्यांकन
- 7.9 विज्ञान में सृजनात्मकता
- 7.10 निदानात्मक परीक्षण एवं उपचारात्मक शिक्षण
- 7.11 विज्ञान शिक्षण में पाठ्य सहभागी क्रियाएँ – विज्ञान क्लब, विज्ञान संग्रहालय एक्वेरियम, विज्ञान भ्रमण, हरवेरियम।

### इकाई क्र 8 पर्यावरण

- 8.1 पर्यावरण का अर्थ, पर्यावरण की भारतीय अवधारणा
- 8.2 पर्यावरणीय शिक्षा – अर्थ, उद्देश्य एवं आवश्यकता
- 8.3 पर्यावरण के प्रकार – प्राकृतिक, सामाजिक एवं सांस्कृतिक
- 8.4 पर्यावरण संरक्षण
- 8.5 प्रदूषण के प्रकार व रोकथाम (वायु, जल, मृदा, ध्वनि प्रदूषण)
- 8.6 ओजोन क्षय
- 8.7 अम्लीय वर्षा
- 8.8 ग्लोबल वार्मिंग
- 8.9 ग्रीन हाउस प्रभाव
- 8.10 आपदाएँ—प्राकृतिक एवं मानव निर्मित, प्रकार, कारण, मानव जीवन पर प्रभाव आपदा प्रबंधन।

### इकाई क्र 9 जैव विविधता

- 9.1 प्राकृतिक संसाधनों का संरक्षण
- 9.2 परिस्थितिक तंत्र
- 9.3 जल संरक्षण, वर्षा संग्रहण
- 9.4 पर्यावरणीय मूल्य
- 9.5 समाज में पर्यावरणीय जागरूकता

### इकाई क्र 10 अपशिष्ट उत्पादन एवं प्रबंधन

- 10.1 अपशिष्ट पदार्थों के स्रोत: घरेलू, औद्योगिक, कृषि और वाणिज्यिक
- 10.2 अपशिष्ट पदार्थों का वर्गीकरण
- 10.3 अपशिष्ट पदार्थों के संग्रह का प्रभाव
- 10.4 पारिस्थितिक संतुलन पर प्रभाव
- 10.5 अपशिष्ट पदार्थों का प्रबंधन
- 10.6 पर्यावरणीय शिक्षा में जनसंचार (mass media) माध्यम का उपयोग।

#### प्रायोगिक कार्य :-

विज्ञान, पर्यावरण विज्ञान

1. किसी पौधे के विकास पर पर्यावरण के प्रभाव का अध्ययन करना।
2. पानी की कठोरता की जाँच करना।
3. पानी के विभिन्न नमूनों (कम से कम पाँच) की अम्लियता/क्षारीयता की जांच करना
4. किसी एक पौधे के विभिन्न अंग, रचना एवं कार्य
5. ग्राफ पेपर द्वारा पीपल, आम आदि किसी पत्ते का क्षेत्रफल ज्ञात करना।
6. दैनिक जीवन में परावर्तन, अपवर्तन के अनुप्रयोग

7. पदार्थों के गुणों का अध्ययन— नौसादर, नमक, नीला थोथा, हराकसीस, फिटकरी, गंधक

**नोट** — सम्पर्क कार्यक्रम के दौरान प्रतिदिन 1 कालखंड प्रायोगिक कार्य हेतु निर्धारित करें।

**सत्रगत कार्य (कोई पाँच)**

1. किन्ही दो शालाओं का भौतिक पर्यावरणीय सर्वेक्षण न्यूनतम दस बिन्दुओं के आधार पर (यथा विद्यालय की स्वच्छता, पर्यावरण प्रदूषण के प्रति जागरूकता, पानी की व्यवस्था, शौचालय की व्यवस्था आदि) कीजिये।
2. अनुकूलन से आप क्या समझते हैं? कितने प्रकार के होते हैं। जलीय, थलीय, वायवीय अनुकूलनों के आधार पर जीवों की एक स्क्रैप बुक तैयार कीजिये।
3. माध्यमिक कक्षाओं में विज्ञान की अवधारणाओं को समझाने के लिए आवश्यक उपकरणों की सूची, चित्र एवं उपयोगिता बताइये। (भौतिक विज्ञान, रसायन शास्त्र एवं जीव विज्ञान के पृथक-पृथक 10-10 उपकरण)
4. जड़, तना एवं पत्तियों के रूपान्तरण को तीन-तीन उदाहरणों के आधार पर समझाइये आवश्यक चित्र दीजिये।
5. अपने आसपास विद्यमान विभिन्न तत्वों को निम्न श्रेणियों में वर्गीकृत कीजिये।  
धातु, अधातु एवं उत्कृष्ट धातु।
6. पालक-शिक्षक संघ एवं शाला के छात्रों के माध्यम से आप अपशिष्ट प्रबंधन में समुदाय को कैसे सहयोग दे सकते हैं ? इस हेतु कार्य योजना प्रस्तुत करें।
7. आपके गांव/बसाहट/विद्यालय/नगर के पास कौन-कौन से प्रदूषण के स्रोत हैं ? किस स्रोत से कौन सा प्रदूषण फैल रहा है, और उन्हें कम करने के उपाय सुझाइये।
8. इको क्लब की स्थापना और उसकी गतिविधियां।
9. पर्यावरण संबंधी भ्रमण की रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
10. पर्यावरण प्रदूषण के निराकरण के उपायों पर रिपोर्ट बनाना।
11. पर्यावरण से संबंधित प्राकृतिक संसाधनों के दोहन पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

**संदर्भ पुस्तकें**

- |    |                    |   |                         |
|----|--------------------|---|-------------------------|
| 1. | पर्यावरण शिक्षा    | — | डॉ. राधा वल्लभ उपाध्याय |
| 2. | जीव विज्ञान शिक्षण | — | एस.पी. कुलश्रेष्ठ       |
| 3. | जीव विज्ञान शिक्षण | — | शैलेन्द्र भूषण          |
| 4. | अपना पर्यावरण      | — | डॉ. एम.के. गोयल         |

## कार्यानुभव के पाठ्यक्रम :

### ● सैद्धांतिक पाठ्यक्रम

कार्यानुभव की संकल्पना, दर्शन, उद्देश्य, कार्यक्रम का चुनाव, साज सामग्री, वार्षिक कार्ययोजना का निर्माण, शिक्षा पद्धतियाँ (प्रदर्श, प्रयोग शाला इत्यादि), मूल्यांकन एवं मूल्यांकन की विधियाँ तथा कार्यानुभव का शिक्षण।

### ● व्यवहारिक पाठ्यक्रम

व्यवहारिक पाठ्यक्रम को दो भागों में विभाजित किया गया है—

1. अनिवार्य क्रियायें।
2. वैकल्पिक क्रियायें।

उपरोक्त दोनों क्रियाओं से संबंधित कुछ क्रियाओं को निम्नानुसार सारिणीबद्ध किया गया है। प्रत्येक संस्था अपने यहां प्राप्त साधन एवं सुविधा के अनुसार प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी से प्रत्येक वर्ष के लिए अलग-अलग कम से कम तीन कार्यानुभव की क्रियाओं को कराएगी जिसमें अनिवार्य क्रियाओं में एक तथा वैकल्पिक क्रियाओं से संबंधित दो क्रियाएँ रहेंगी।

### अनिवार्य क्रियाएँ :

1. स्वच्छता
2. सजावट
3. कपड़ों की धुलाई तथा इस्त्री करना।
4. वृक्षारोपण।
5. श्रमदान
6. व्यक्तिगत तथा घरेलू हिसाब-किताब रखना, परिवार का वजट बनाना।
7. आम बीमारियों के कारण, लक्षण, उपचार तथा रोकथाम।
8. औपचारिकताओं का व्यवहारिक ज्ञान।
  - बैंक में खाता खोलना एवं चलाना।
  - ए.टी.एम. एवं ई-बैंकिंग के बारे में जानना।
  - पोस्ट आफिस के अन्य कार्य जैसे— राष्ट्रीय बचत पत्र, किसान विकास पत्र आदि बनवाना।
  - फैंक्स करना।
  - तार देना एवं रजिस्ट्री करना आदि।
9. मध्याह्न भोजन, जलपान तथा उसका प्रबंध करना।
10. प्रदर्शनी, पिकनिक, वोट — यात्रा, भ्रमण आदि का आयोजन करना।
11. प्रथमोपचार क्रियाओं — जैसे नाड़ी देखना, तापमान लेना, घावों की सफाई करना, पट्टी बांधना आदि।
12. गांव, शहर, गन्दी बस्ती, आदिवासी क्षेत्रों के लोगों के आहार तथा स्वास्थ्य का अध्ययन करना।
13. ग्रामीण पुस्तकालय, संस्कृति केन्द्र का संचालन करना।
14. बालबाड़ियों में शिशुओं की देखभाल करना।
15. दुर्घटना के समय स्वयंसेवी कार्य करना।
17. संस्था का वार्षिक दिवस, राष्ट्रीय त्यौहार आदि का आयोजन करना।

उपर्युक्त अनिवार्य क्रियाओं में से 9 क्रियाओं के विस्तृत पाठ्यक्रम यहाँ पर सुलभ सन्दर्भ हेतु दिया जा रहे हैं :-

### कार्यानुभव अनिवार्य क्रियाओं के विस्तृत पाठ्यक्रम

#### 1. स्वच्छता (Cleanliness)

##### सैद्धांतिक पक्ष :

- जीवन में स्वच्छता एवं सफाई का महत्व समझना।

##### व्यवहारिक पक्ष :

- स्वच्छता के लिए वर्षभर के कार्य की योजना बनाना।
- स्वच्छता के आवश्यक उपकरण व सामग्री—जुटाना व उपयोग करना।
- व्यक्तिगत स्वच्छता, दीवारों एवं फर्श की स्वच्छता।
- संस्था तथा उसके परिसर की स्वच्छता।

- घर की स्वच्छता, घर के आसपास की नालियों की स्वच्छता।
- गांवों में सफाई की दृष्टि से मवेशियों के मलमूत्र डालने की उचित व्यवस्था करना।
- गांवों में शौचालयों, स्नान गृहों का प्रबंध करना।
- निरन्तर स्वच्छता (Continuous Cleanliness) का कार्यक्रम बनाना व उनका पालन करना।

## 2. सजावट (Decoration)

### सैद्धांतिक पक्ष :

- सौंदर्यानुभूति की समझ विकसित करना।
- नैसर्गिक सौंदर्य के महत्व को समझना, तदनुसार परिवेश को तैयार करना।

### व्यवहारिक पक्ष :

- सजावट की योजना बनाना।
- संस्था व घर की सजावट के उपयोग में आने वाले वस्तुओं का संग्रह एवं निर्माण करना।
- आवश्यक वस्तुओं, कागज के फूल व लताओं, मिट्टी के मॉडल, वानस्पतिक वस्तुओं से निर्मित आकृतियों चित्रादि से सजावट करना।
- पौधों व गमलों द्वारा घर एवं स्कूल परिसर की सजावट करना एवं पर्दों व फर्नीचर का समुचित उपयोग कर व्यवस्थित घर बनाना।
- घर के सामान को उपयुक्त ढंग से सजाना।
- विभिन्न उत्सवों के अनुरूप घर व स्कूल की सजावट करना, रंगोली का उपयोग करना व विभिन्न आकृतियां बनाना।

## 3. वृक्षारोपण (Tree Plantation)

### सैद्धांतिक पक्ष :

- पर्यावरण को संतुलित बनाये रखने में पेड़ पौधों का महत्व।
- विभिन्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिए स्थानीय एवं विशेष वृक्ष पेड़ पौधों की सामान्य वृद्धि पर प्रभाव डालने वाले कारक।
- विशेष प्रकार के पेड़ पौधों की विशिष्ट समस्याएं एवं उनका निदान।
- सजावटी पेड़ों में संवर्धन क्रियाओं का अध्ययन।
- पौधे लगाने से पूर्व रेखांकन (Lay out) का महत्व तथा रूपरेखा बनाना।
- पौधे लगाने के समय की जानकारी एवं पौधे लगाने के तरीकों का ज्ञान अर्जित करना।
- पौधों के संरक्षण की विधियों का ज्ञान प्राप्त करना।

### व्यवहारिक पक्ष :

- वृक्षारोपण की योजना बनाना।
- छायादार जलाऊ लकड़ी वाले और सजावटी पेड़ों की पहचान करना।
- नर्सरी बनाना तथा आवश्यकता के अनुसार रोप तैयार करना।
- वृक्षारोपण हेतु विभिन्न स्रोतों से पौधे एकत्रित करना एवं उन्हें नियमानुसार यथा स्थान लगाना।
- कटिंग व दाब द्वारा पौधे तैयार कर विकास करना।
- पौधे लगाने हेतु रेखांकन कर गड्ढे तैयार करना, खाद मिट्टी भरना व पौधे लगाना, सिंचाई करना।
- नर्सरी पौधे निकालना तथा लगाने की विधियों की जानकारी।
- वृक्षारोपण के अन्तर्गत लगाये गये पेड़ पौधों को मनुष्यों, जानवरों, कीड़ों-मकोड़ों, विपरीत मौसम से सुरक्षा के समुचित उपाय करना व जीवित रखने का लक्ष्य निर्धारित करना।
- समय-समय पर काट छांट, गुड़ाई, निदाई, सिंचाई व देख-रेख करते रहना।
- पौधे की जाति के अनुसार वृद्धि का रिकार्ड रखकर अधिक वृद्धि वाले पेड़ों को सूची बनाना।

## 4. श्रमदान (Shram Dan)

### सैद्धांतिक पक्ष :

- जीवन में श्रम के महत्व को समझना
- श्रम का और श्रम करने वालों का सम्मान करना।

### व्यवहारिक पक्ष :

- शैक्षणिक शिविरों एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों में योगदान करना।
- संस्था में आयोजित ग्राम सेवा शिविरों में सक्रिय भाग लेना।
- श्रमदान द्वारा आयोजित निर्माण कार्य में सक्रिय भाग लेना।

- श्रमदान हेतु संस्था, ग्राम मुहल्लों में स्थान व कार्य के प्रकार का पता लगाना एवं तदनुसार योजना बनाना।
- ग्राम-मुहल्ले प्रमुख, प्रभावी लोगों से सम्पर्क करना उन्हें समस्या से अवगत कराना तथा उनसे कार्यक्रम में सहयोग प्राप्त करना।
- श्रमदान हेतु आवश्यक सामान जुटाना तथा प्रथमोपचार की व्यवस्था करना।
- मेलों, उत्सवों के अवसर पर सेवा कार्य करना।
- ग्राम-मोहल्लों की सफाई व स्वच्छता का आयोजन करना।
- स्वस्थ-मनोरंजन का आयोजन, श्रमदान के अवसर पर उत्साहवर्धन गीतों का संकलन एवं गाने का अभ्यास करना।
- स्वास्थ्य, समाज शिक्षण, ग्राम सुधार की योजना बनाना एवं योजनानुसार आयोजन करना।

#### निर्धारित लक्ष्य :-

1. कम से कम 60 घण्टे सर्वेक्षण कार्य।
2. किए गए कार्य का रिकार्ड तैयार करना।

#### 5. पारिवारिक बजट तथा मासिक लेखा Family Budget (Income and Expenditure) Monthly Account

##### सैद्धांतिक पक्ष :

- पारिवारिक बजट की उपयोगिता एवं महत्व को समझना

##### व्यवहारिक पक्ष :

- आरामदायक व विकास पूर्ण आवश्यकताओं में विभिन्न परिवार के लिए अन्तर ज्ञात करना।
- परिवार में उपयोग की जाने वाली सामग्री की सूची तैयार करना।
- प्रत्येक सामग्री के मूल्य की जानकारी प्राप्त करना।
- परिवार की आय ज्ञात करना तथा आय के अनुसार विभिन्न आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु आय को विभिन्न मदों में विभाजित करना।
- निम्न वर्ग, मध्यम निम्न वर्ग तथा मध्यम वर्ग के परिवारों के बजट की तुलना करना।
- आगामी बजट में पिछले बजट के अनुसार परिवर्तन करना।
- मासिक बचत का उचित विनियोग करना।
- आय-व्यय का लेखा रखना।
- आय-व्यय लिखने का प्रारूप तैयार करना तथा विधि की जानकारी देना।
- रजिस्टर में आय-व्यय अलग-अलग खण्डों में तिथिवार क्रमशः लिखना।
- प्रतिमाह के अन्त में शेष (बैलेंस) निकालना।
- वर्तमान आय-व्यय के लेखों का पिछले लेखों से तुलना करना।

#### 6. बस व रेलवे की सेवाएँ (Bus & Railway Services)

##### सैद्धांतिक पक्ष :

- बस एवं रेलवे द्वारा उपलब्ध करायी गयी सेवाओं-सुविधाओं के महत्व एवं उपयोगिता को समझना।
- इन सेवाओं-सुविधाओं का अपने दैनिक जीवन में उपयोग करने की योग्यता प्राप्त करना।

##### व्यवहारिक पक्ष :

- बस स्टेण्ड से समय सारिणी एवं किराया सूची एकत्रित करना।
- रेलवे स्टेशन से रेलवे समय सारिणी व किराया सूची एकत्रित करना।
- बस व रेलवे समय सारिणी देखने की विधि का ज्ञान प्राप्त करना।
- बस व रेलवे से भ्रमण का आयोजन करना तथा योजना बनाना।
- विभिन्न दूरियों के लिए अलग-अलग रास्तों से बस व रेलवे से भ्रमण की योजना बनाना।
- अन्तर्राष्ट्रीय तथा अन्तर्राज्यीय रेलवे एवं बसों की समय सारिणी को देखकर दो स्थानों की बीच की दूरी ज्ञात करना।
- रेलवे व बसों का मिलोमीटर के आधार पर भाड़ा ज्ञात करना तथा विभिन्न श्रेणियों के लिए किराया ज्ञात करना।
- यात्रा संबंधी अन्य आवश्यक बातों की जानकारी जैसे सामान के भार के अनुसार भाड़ा, खण्ड यात्रा

के लिए भाड़ा, टिकिट गुम होने की दशा में नियमों की जानकारी।

- आरक्षण करने की प्रक्रिया तथा आरक्षण अथवा टिकिट निरस्त करने हेतु व्यवस्था करना।
- रिटायरिंग की जानकारी रखना आदि।
- रेल्वे एवं सड़क परिवहन विभाग द्वारा उपलब्ध करायी जा रही on-line सुविधाओं को जानना एवं उनका लाभ उठाना।

## 7. मध्याह्न भोजन (Mid-day Meal)

### सैद्धांतिक पक्ष :

- भोजन की आवश्यकता एवं भोजन के प्रत्येक घटक की उपयोगिता समझना।
- बच्चों को भोजन लेने में Time Schedule एवं प्रकार से परिचित करना।
- पोषक आहार के महत्व को समझना।
- खाद्य सामग्री के संधारण को समझना।

### व्यवहारिक पक्ष :

- मध्याह्न भोजन की रूपरेखा बनाना तथा बजट बनाना।
- आवश्यक सामान क्रय की व्यवस्था करना तथा सुरक्षित भण्डारण की व्यवस्था करना।
- संस्था के समय विभाग चक्र में मध्याह्न भोजन – जलपान का उचित प्रावधान करना।
- कार्यक्रम के लिए वित्तीय प्रबंध एवं व्यवस्था हेतु कार्य समिति एवं कार्य दल का निर्माण करना तथा प्रति दो मास में प्रबंध समिति एवं कार्यदल बदलने का प्रावधान।
- कक्षावार मध्याह्न भोजन की उचित व्यवस्था और स्वच्छता के साथ खाद्य सामग्री वितरण की व्यवस्था करना।
- विद्यार्थियों में भोजन करते समय अच्छी आदतों जैसे – भोजन करने के पूर्व एवं उपरान्त हाथ धोना, स्वच्छ तौलिये का उपयोग, दांत साफ करना, ठीक ढंग से बैठना, जूठन न डालना, अपने बर्तन साफ करना, दौने, कागज, पत्तलें, निश्चित स्थल अथवा कूड़ादान में स्वयं डालना आदि का निर्माण करना।
- भोजन के बाद खाना पकाने व खाते समय उपयोग में आने वाले बर्तनों को एवं अन्य सामग्री साफ कर व्यवस्थित रखना।
- खाद्य पदार्थों के पोषक तत्वों को नष्ट होने से बचाने की उन्नत विधियों का उपयोग करना।
- भोजन-जलपान में संतुलित आहार के आवश्यक सिद्धांतों का समुचित पाचन करने हेतु आयोजन करना।

## 8. प्रदर्शनी तथा भ्रमण (Exhibition & Excursion)

### सैद्धांतिक पक्ष :

- अपने द्वारा किए गए कार्यों एवं निर्मित वस्तुओं को प्रदर्शित करने की योग्यता प्राप्त करना।
- भारतीय संस्कृति से परिचित होना।
- अपने देश की ऐतिहासिक, सांस्कृतिक एवं भौगोलिक विरासत का अवलोकन करना।
- इन विरासतों को सुरक्षित रखने का संकल्प लेना।
- भ्रमण की योजना तैयार करना।

### व्यवहारिक पक्ष :

- प्रदर्शनीय वस्तुओं का संग्रह करना, उनको सुरक्षित रखना, प्रदर्शन हेतु आवश्यक बोर्ड तथा फर्नीचर की व्यवस्था करना।
- प्रदर्शनीय सामग्री यथास्थान पहुंचाना। प्रदर्शन भवन की सफाई, रंग-रोगन एवं साज सज्जा करना।
- विषयवार प्रदर्शनीय वस्तुओं को सजाना।
- उपयुक्त मार्गदर्शकों (गाइड) की व्यवस्था करना।
- भ्रमण हेतु शैक्षणिक, ऐतिहासिक, प्राकृतिक, व्यापारिक स्थल देखने के उद्देश्य निश्चित कर स्थान का चयन करना।
- भ्रमण की आवश्यक योजना तैयार करना तथा सम्पूर्ण योजना व उद्देश्यों से भ्रमणार्थियों को अवगत करना।
- भ्रमण हेतु आवश्यक बजट बनाना एवं धनराशि की व्यवस्था करना।
- भ्रमण हेतु जाने के समय व्यक्तिगत व सामूहिक रूप से लगने वाली सामग्री की सूची बनाना व साथ



ले जाने की व्यवस्था करना।

- भ्रमण के समय विभिन्न कार्यों को सम्पन्न करने हेतु विभिन्न कार्य दलों को कार्यभार सौंपना यथा :
  - अ. यातायात एवं ठहरने की व्यवस्था।
  - ब. भोजन पानी की व्यवस्था।
  - स. मनोरंजन, सांस्कृतिक एवं सामाजिक गतिविधि का संचालन।
  - द. सेवादल एवं प्राथमिक उपचार इत्यादि की व्यवस्था।
- भ्रमणोपरांत उद्देश्यों के अनुसार निश्चित बिन्दुओं के आधार पर भ्रमणार्थियों से प्रतिवेदन प्राप्त करना तथा भ्रमण के सकारात्मक एवं नकारात्मक पहलुओं पर विचार-विमर्श करना।

## 9. प्रथमोपचार (First Aid)

### सैद्धांतिक पक्ष :

- प्रथमोपचार क्या है, उसकी उपयोगिता एवं महत्व को समझना।
- अचानक दुर्घटनाग्रस्त अथवा बीमार व्यक्ति के प्रथमोपचार की तत्काल व्यवस्था करना।
- प्रथमोपचार के द्वारा डॉक्टर की मदद मिलने अथवा घर या अस्पताल पहुंचने तक व्यक्ति के जीवन की रक्षा करना तथा बीमारी बढ़ने से रोकने का प्रयास करना।

### व्यवहारिक पक्ष :

1. प्रथमोपचार पेटी (First Aid Kit) को तैयार करना व उपयोग करना।
2. घावों को साफ करना तथा उनकी मलहम पट्टी करना।
3. निम्नांकित रोगियों की विशेष स्थितियों हेतु व्यवस्था करना :—
  - अ. बहते हुए खून को रोकना।
  - ब. भयभीत रोगी का उपचार करना।
  - स. डूबने से बचाना तथा डूबे व्यक्ति के शरीर से पानी निकालना।
  - द. कपड़ों में आग लगने पर तात्कालिक उपचार करना।
  - फ. हड्डी टूटने पर तात्कालिक उपचार करना।
  - क. जहर के प्रभाव को कम करने के उपाय करना।

### लक्ष्य :-

1. आवश्यक उपकरण प्रथमोपचार पेटी (First Aid Kit) का निर्माण करना।
2. प्रथमोपचार हेतु वर्ष में 2 शिविरों का आयोजन करना।

### वैकल्पिक क्रियाएँ :

1. संस्था, भवन एवं फर्नीचर का रख-रखाव।
2. घरेलू उपकरणों जैसे – साइकिल, स्टोव, गैस चूल्हा, सिलाई मशीन की मरम्मत आदि करना।
3. छात्र सहकारी भण्डार संचालित करना।
4. घरेलू विद्युत उपकरणों की जानकारी एवं मरम्मत करना।
5. प्लास्टर ऑफ पेरिस से खिलौने एवं सजावट की वस्तुएँ बनाना।
6. सिलाई।
7. कसीदाकारी (हाथ व मशीन से)।
8. बुनाई।
9. बांधनी, स्क्रीन प्रिंटिंग, बटिक का कार्य।
10. कुर्सियों की बुनाई।
11. कागज व गत्तों का कार्य।
12. मिट्टी का काम।
13. मोमबत्ती बनाना।
14. अगरबत्ती बनाना।
15. जिल्दसाजी का काम।
16. लकड़ी का काम (काष्ठ कला)
17. फोटोग्राफी।
18. खाद्य पदार्थों का संरक्षण जैसे, जेली, अचार, मुरब्बे।
19. ब्रेड व बिस्किट बनाना।

20. गुड़िया व खिलौने बनाना।

21. चाक बनाना।

22. संग्रहालय का निर्माण।

23. पशुपालन।

24. बायोगैस बनाना

25. टाट पट्टी बनाना।

उपर्युक्त वैकल्पिक क्रियाओं से 07 के विस्तृत पाठ्य दिये जा रहे हैं। अन्य वैकल्पिक क्रियाओं के विस्तृत पाठ्यक्रम आवश्यकतानुसार शिक्षण संस्था प्रमुख द्वारा विषय विशेषज्ञों की सहायता से तैयार करवाये जाएँ।

**कार्यानुभव वैकल्पिक क्रियाओं के विस्तृत पाठ्यक्रम (Elective Activities)**

1. छात्र सहकारी भण्डार (Students Co-operative Store)

**सैद्धांतिक एवं व्यवहारिक :-**

- विद्यालयों में सहकारी उपभोक्ता भण्डार की आवश्यकता।
- विद्यालय में सहकारी भण्डार बनाने की योजना बनाना।
  - अ. नियमावली का निर्माण तथा उद्देश्य निर्धारित करना।
  - ब. कार्यकारिणी की स्थापना— अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष एवं सदस्य।
  - स. स्थान व साज सामग्री की स्थापना करना।
  - द. सहकारी भण्डार हेतु अंश पूंजी द्वारा धन राशि संग्रह करना।
  - इ. संग्रहित राशि हेतु बैंक में खाता खोलना एवं डिपॉजिट करना।
- सहकारी भण्डार के विभिन्न कार्यों को सम्पन्न करने हेतु विभिन्न छात्र समूहों का निर्माण करना यथा:
  - अ. लेखा समिति,
  - ब. क्रय समिति,
  - स. भण्डार व्यवस्थापक,
  - द. मूल्य निर्धारित व विक्रय समिति,
  - इ. अंकेक्षण समिति,
- अ. सहकारी भण्डार द्वारा विद्यार्थी, अध्यापक व संस्था के कर्मचारी गण की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु पुस्तकें, स्टेशनरी एवं खाद्य पदार्थों इत्यादि की पूर्ति करना।
  - ब. प्रतिदिन का लेखा रखना।
  - स. आवश्यक सामान क्रय करने की व्यवस्था करना।
  - द. सामान को सुरक्षित रखने की व्यवस्था करना।
  - इ. वस्तुओं का मूल्य निर्धारण करना तथा विक्रय की व्यवस्था करना।
  - फ. आय को नियमित रूप से बैंक में जमा करना।
  - ज. समय-समय पर लेखा का अंकेक्षण कराना तथा वार्षिक लाभ का या अर्ध वार्षिक लाभ का सदस्यों में वितरण करना।

2. सिलाई (Tailoring)

**सैद्धांतिक पक्ष :**

- सिलाई का व्यवसाय के रूप में महत्व समझना।

**व्यवहारिक पक्ष :**

- अ. मशीन चलाने का ज्ञान देना व मशीन के विभिन्न पुर्जों की सामान्य जानकारी देना।
- ब. मशीन को साफ करना एवं साधारण सुधार का ज्ञान देना।
- स. काज, बटन, तुरपन, बखिये, रफू करना, झालर लगाना, प्लेट भरना सीखना।
- द. रुमाल बनाना, बनियान, अण्डरवियर, फ्राक, बाबासूट, ब्लाऊज, पायजामा तथा शलवार कुरती, पेट्टीकोट, नेहरू शर्ट एवं बुशर्ट की कटिंग करना एवं सिलाई करना।
- इ. कपड़ों को धोना व प्रेस करना।

**निर्धारित लक्ष्य :-**

प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को कम से कम 9 नमूने बनाना आवश्यक है।

3. कागज व गत्ते का काम (Paper and Card Board Works)

**सैद्धांतिक एवं व्यवहारिक :-**

- कागज व गत्ते के कार्य का शैक्षणिक एवं हस्तकौशल के रूप में महत्व।

- कागज से अवरी तैयार करना तथा अवरी तैयार करने की विभिन्न पद्धतियां।
- गत्ते की फाइलें बनाना।
- डिब्बे, फूलदान, चश्मों की फ्रेम, खिलौने तथा मॉडल बनाना।
- गत्ते से जिल्दसाजी का कार्य करना।

#### निर्धारित लक्ष्य :-

1. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को 12 नमूने बनाने होंगे जिसमें से 2 कागज की सजावट की वस्तुयें, पुस्तक की जिल्द, 2 रजिस्टर की जिल्द तथा अन्य उपयोगी वस्तुयें होंगी।

#### 4. टाट पट्टी बनाना (Tat Patti Making)

##### सैद्धांतिक एवं व्यावहारिक :-

- बुनाई का अर्थ, इतिहास, महत्व व लाभ।
- बुनाई की शारीरिक, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक एवं शैक्षिक व आर्थिक उपादेयता।
- टाट पट्टी बनाने के उपयोग में आने की सामग्री की जानकारी तथा उन्हें प्राप्त करने व्यवस्थित रूप से सजाने की व्यवस्था।
- विभिन्न प्रकार की टाट पट्टियों की बुनाई का काम।  
(अ) सुतली द्वारा (ब) प्लास्टिक के तार द्वारा
- टाट पट्टी में लगने वाले अन्य उपकरणों का ज्ञान व उपयोग। ढोला यंत्र, खटिया, रंग हेतु टब, सुतली, सुखाने के बांस, लपेटने का चरखा आदि।
- ढोला यंत्र रस्सा बनाने का तरीका तथा उसके सामान का ज्ञान।
- विभिन्न लूमों (बुनाई यंत्रों) का ज्ञान व उपयोग यथा फ्रेमलूम, पिटलूम पावरलूम आदि।
- ताने बाने भरने की जानकारी।
- वय भरना व उसके भरने की प्रक्रिया का ज्ञान।
- रंगीन या डिजाइन वाली टाट पट्टी का ज्ञान।
- टाट पट्टी की सम्पूर्ण प्रक्रिया की आवश्यक सावधानियां।

#### निर्धारित :-

वर्षभर में 30<sup>ft</sup> x 1<sup>ft</sup> लम्बाई की कम से कम 10 टाट पट्टियों को बनाना।

#### 5. काष्ठ-कला (Carpentry)

##### सैद्धांतिक एवं व्यावहारिक :-

- लकड़ी की किस्म एवं उसकी उपयोगिता जानना।
- लकड़ी को सुरक्षित रखने की विधियां तथा विभिन्न प्रकार की लकड़ी के गुण जानना।
- विभिन्न प्रकार के जोड़ लगाने का ज्ञान तथा लकड़ी को समतल करने की व्यावहारिक ज्ञान।
- कार्य करते समय सावधानियां एवं उपचार।
- औजारों का वर्गीकरण :-  
(अ) काटने वाले औजार  
(ब) साफ करने वाले औजार  
(स) निशान लगाने वाले औजार  
(द) सुराख करने वाले औजार  
(इ) ठोकने वाले औजार  
(फ) पकड़ने वाले औजार  
(च) धारतेज करने वाले उपकरण औजार  
(घ) कसने वाले औजार इत्यादि।
- औजारों का रख रखाव तथा सही ढंग से उपयोग करना।
- वार्निश बनाने की विधि तथा पॉलिश करना, स्प्रीट पॉलिश बनाना तथा बार्निश पॉलिश व स्प्रीट पॉलिश के गुण एवं अवगुण के अन्तर को समझना।
- लकड़ियों के दोष तथा उनमें लगने वाले रोगों एवं उनके उपचार जानना यथा—  
अ. लकड़ी का टेड़ा होना,  
ब. अपने आप फट जाना,

- स. दीमक लगना,  
द. सीलन आदि,  
सत्र भर के लिए –

निर्धारित लक्ष्य	निर्धारित संख्या
1. रूलर बनाना	2
2. डस्टर बनाना	5
3. ट्रे बनाना	1
4. नेम प्लेट (विभिन्न आकृति की)	5
5. दीवार गीरा (खूंटी)	2
6. स्टूल या टेबिल	1+1

**विशेष :-** काष्ठ कला का प्रायोगिक कार्य से संबंधित सैद्धांतिक ज्ञान दिया जाना आवश्यक है।

### 6. गुड़िया एवं खिलौने बनाना (Doll Making)

**सैद्धांतिक :-**

खिलौने बनाने के साधनों की जानकारी। छिजन का खिलौने बनाने में उपयोग।

**व्यवहारिक :-**

कपड़ों के टुकड़े व कपास के खिलौने बनाना। खिलौनों को सजाना और कपड़े पहनाना।

**निर्धारित लक्ष्य :-**

प्रति प्रशिक्षणार्थी को 20 नमूने बनाने होंगे।

### 7. चाक बनाना (Chalk Making)

**सैद्धांतिक एवं व्यवहारिक :-**

- चाक का शैक्षिक महत्व, चाक के प्रकार, सफेद चाक, रंगीन चाक, दर्जीगिरी की चाक।
- चाक बनाने हेतु कच्चा माल, सांचे अन्य आवश्यक सामग्री, बर्तन, बाल्टी आदि। उनका परिचय एवं उनके प्राप्ति स्रोत का ज्ञान एवं व्यवस्था।
- चाक बनाने में कुशलता प्राप्त करना नरम (साफ्ट) चाकों का निर्माण, हार्ड व साफ्ट बनने के कारणों को जानना तथा उनके मिश्रण के अनुपात व सुखाने के तरीकों में सुधार करना।
- चाक बनाने में उपयोगी सामग्री के मिश्रण के अनुपात को जानना।
- सफेद व रंगीन चाक बनाने में कुशलता हेतु आवश्यक सावधानियां।
- निर्मित चाक को सुखाना व पैकिंग करने का प्रबंध करना।
- चाक मेकिंग हेतु निश्चित नाप के डिब्बे बनाना या प्राप्तकर पैकिंग करना।
- चाक बनाने हेतु उपयोग में लिए जाने वाले फार्मों के अनुसार फर्म बनाने की कौशलता विकसित करना।

**निर्धारित लक्ष्य :-**

वर्ष भर में कम से कम एक हजार चाक बनाना व पैकिंग करना।

### 8. संग्रहालय (Musium)

**सैद्धांतिक एवं व्यवहारिक :-**

- संग्रहालय के उद्देश्य एवं महत्व का ज्ञान।
- शिक्षार्थियों में संग्रह की वस्तुओं की जानकारी देकर संग्रह की प्रवृत्ति जागृत करना।
- प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी निम्नांकित सामग्री का अपनी संस्था के संग्रहालय हेतु संग्रह करेगा।
  1. समीपस्थ स्थान से विशेष महत्व के कांच, पत्थर, मिट्टियों के नमूने, सीपें, शंख आदि वस्तुएं संग्रह करना।
  2. अपने क्षेत्र व राष्ट्र के प्राचीन गौरव यथा धर्म संस्कृति की वस्तुओं एवं महान व्यक्तियों के चित्रों के नमूनों का संग्रह करना।
  3. प्राकृतिक वातावरण में उपलब्ध जड़ी-बूटियां, पत्तियों के नमूने, फलों एवं फूलों का विषयवार संग्रह करना।
  4. जीव-जन्तुओं, लाभदायक वनस्पति, लाभदायक व हानिकारक कीड़ों-मकोड़ों, जानवरों के नमूने, चित्रों अथवा जीवों का संग्रह कर उन्हें व्यवस्थित रखने व प्रदर्शित करने की व्यवस्था करना।
  5. राष्ट्रीय ध्वजों, डाक टिकटों, पुराने व नए सिक्कों इत्यादि का संग्रह, अथवा नमूनों का संग्रह

- कर संस्थागत, अन्तर विद्यालयीन, जिला स्तरीय प्रदर्शनियों में सत्रायोजित प्रदर्शन करना।
6. संग्रहालय हेतु आवश्यक फर्नीचर, कांच पेटी, कांच की बर्नियां, लकड़ी के बॉक्सों आदि की सूची बनाना एवं व्यवस्था करना।
  7. प्रोत्साहन हेतु प्रदर्शित संग्रहालय की वस्तुओं का मूल्यांकन कर पारितोषिक तय करना व पुरस्कार देना।

**(स) सामाजिक, सांस्कृतिक एवं रचनात्मक कार्य व्यवहार**

**(i) समाज के साथ कार्य : -**

निम्नानुसार कार्य अनिवार्य रूप से कराये जायें :

- सामुदायिक जीवन एवं सहकार्य का अभ्यास,
  - सामुदायिक सहभोज का आयोजन,
  - व्यक्तिगत एवं सामूहिक सफाई एवं सज्जा का अभ्यास,
  - दैनिक प्रार्थना का आयोजन,
  - शैक्षणिक शिवरों एवं उपलब्धियों का आलेख,
  - समाज सेवा एवं ग्राम सेवा शिविरों का आयोजन श्रमदान द्वारा निर्माण कार्य में सक्रिय योगदान,
  - समाज सेवा एवं ग्राम सेवा शिविरों का आयोजन,
  - ग्रामीण समस्याओं के समाधान के लिये सर्वेक्षण, कार्य योजनायें एवं उनका क्रियान्वयन। श्रमदान द्वारा निर्माण कार्य में सक्रिय योगदान।
  - लोक कल्याणकारी कार्यों का प्रचार एवं प्रसार।
  - प्रौढ़ शिक्षा एवं अंशकालीन शिक्षा में सहभागिता।
  - स्वास्थ्य संबंधी शिक्षा का प्रसार एवं स्वास्थ्य हेतु कार्य योजनाओं का निर्माण तथा क्रियान्वयन।
  - स्वस्थ मनोरंजन एवं लोक संस्कृति तथा कला का प्रचार प्रसार।
- किये गये समस्त कार्यों का अभिलेख प्रशिक्षित शिक्षक को स्वयं तैयार करना होगा तथा प्रत्येक कार्य को पर्यवेक्षक-शिक्षक प्रशिक्षण द्वारा अभिप्रमाणित किया जाना अनिवार्य होगा। आंतरिक मूल्यांकन अभिलेख के आधार पर होगा। समाज के कार्य की उपर्युक्त 12 इकाईयों में से 6 प्रथम वर्ष के लिये और 6 द्वितीय वर्ष के लिए निर्धारित होगी।

**(ii) शारीरिक शिक्षा योग शिक्षा एवं सांस्कृतिक क्रियाकलाप :**

- सामूहिक खेल- साधन रहित 25 खेलों का अभ्यास जो प्राथमिक एवं माध्यमिक शालाओं के लिये उपयोगी हो यथा फुटबॉल, हाकी, कबड्डी आदि।
- व्यायाम (पी.टी.)-प्रारम्भिक कक्षाओं के बालकों को स्वस्थ एवं चुस्त रखने के लिये व्यायाम कराने की क्षमता; 16 तालबद्ध युक्त हल्की कसरतों का अभ्यास।
- मनोरंजन व्यायाम-डम्बेल, लेजिम, मुगदर, ड्रिल एवं मीनार (पिरामिड) बनाने का अभ्यास।
- क्रीड़ा-100 से 800 मीटर की दौड़, लम्बी व ऊंची कूद, रिले-रेस, भाला फेंक, डिस्कसथ्रो, गोला फेंक, पेरालल बार, हौरीजोन्टल बार का अभ्यास।
- स्काउट तथा गाइड प्रशिक्षण।
- विभिन्न खेलों के मैदानों के नाप व नियमों का ज्ञान देना।
- शिक्षा एवं जीवन में शारीरिक शिक्षण का स्थान व महत्व।
- पहली से आठवीं कक्षा के पाठ्यक्रमों में योग शिक्षा के अंतर्गत निर्धारित इकाईयों के अनुरूप योगाभ्यास का प्रशिक्षण।

उपरोक्त बिन्दुओं में उल्लेखित लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु निम्नलिखित क्रियाकलाप किये जाएंगे :-

1. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को अनिवार्य रूप से उसके अनुक्रमांक के क्रम में विभिन्न कार्य-कलापों में भाग लेना होगा।
2. प्रत्येक सत्र में अनिवार्य रूप में संख्या के अनुसार दो या तीन दलों में सभी प्रशिक्षणार्थी, शिक्षक प्रशिक्षण दल के नेतृत्व में पांच दिनों को ग्राम सेवा के शिविर में भाग लेंगे। किसी भी निकटस्थ ग्राम के चयन करने के पूर्व उसका सर्वेक्षण कर लिया जाए और ग्राम सेवा की सम्भावनाओं का आकलन कर, किये जाने वाले कार्यों की स्पष्ट सूची और योजना पूर्व में ही तैयारी कर ली जावे।
3. दोनों सत्रों में सप्ताह में एक दिन दो कालखण्डों के उपरान्त अनिवार्य रूप से सम्पूर्ण कार्य विधि में सांस्कृतिक/साहित्यिक कार्यकलापों का आयोजन किया जाये जिसमें सभी प्रशिक्षणार्थी पूर्व

- सूचना के अनुसार क्रम से भाग लेंगे।
4. प्रत्येक कार्य-कलाप का अभिलेख रखा जाये जिसकी प्रविष्टि अभिलेख पुस्तिका से की जाये। मूल्यांकन का आधार क्रियाकलापों का अभिलेख एवं सत्रगत किये गए कार्य होंगे।

**(iii) चित्रकला एवं ललितकला**

**चित्रकला के अन्तर्गत –**

- शैक्षणिक चित्रांकन (पेडागाजिकल ड्राइंग) एवं आकृति निर्माण यथा –
  - अ. वस्तुओं का चित्रांकन (आब्जेक्ट ड्राइंग)
  - ब. प्राणी जगत का चित्रांकन (ड्राइंग आफ एनिमल वर्ल्ड)
  - स. दृश्यांकन (सीनरीज)
  - द. कल्पनागत चित्रांकन (इमेजनरी ड्राइंग) के क्षेत्र सम्मिलित होंगे।इनमें से अ एवं ब प्रथम वर्ष के लिए तथा स एवं द द्वितीय वर्ष के लिए निर्धारित किए जा रहे हैं।

**ललितकला के अन्तर्गत –**

(अ) नाट्य एवं अभिनय कला

(ब) नृत्यकला

(स) वास्तुकला

(i) मूर्तिकला

(ii) शैक्षिक माडल

(द) प्राच्यवस्तुओं का संग्रह

(इ) माँडना, रंगोली, अल्पना आदि का आयोजन।

उपर्युक्त कार्य दोनों (प्रथम एवं द्वितीय) वर्ष में किए जा सकेंगे।

चित्रकला एवं ललित कला में आंतरिक मूल्यांकन का आधार – सत्र में किया गया कार्य होगा।

**(iv) कम्प्यूटर शिक्षा –**

- कम्प्यूटर का सामान्य ज्ञान :
  - अ. प्रारंभिक शिक्षा के लिए किसी भी विषय में शिक्षण हेतु कम्प्यूटर वेबसाइट्स आधारित पाठयोजना बनाना।
  - ब. कम्प्यूटर साफ्टवेयर की मदद से अपनी कक्षा/शाला का परीक्षाफल तैयार करना।
  - स. पावर प्वाइंट प्रजेंटेशन के माध्यम से शाला की सत्रगत उपलब्धियों का प्रस्तुतिकरण।
  - द. ई-मेल एकाऊण्ट खोलना एवं ई-मेल करना।

उपरोक्त में अ एवं ब प्रथम वर्ष एवं स, द, द्वितीय वर्ष के लिए निर्धारित है। सीखे गए कार्यों का स्पष्ट रिकार्ड तैयार किया जाए जिसका उपयोग भविष्य में सन्दर्भ के रूप में किया जा सके। मूल्यांकन का आधार सत्र भर किया गया कार्य एवं रिकार्ड रहेगा।

परिशिष्ट-1

शासकीय जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान एवं अशासकीय संस्थानों में डी.एड. पाठ्यक्रम हेतु स्थानों का संकायवार वितरण एवं आरक्षण

संकाय	अनारक्षित	अनुसूचित जाति	अनुसूचित जनजाति	अन्य पिछड़ा वर्ग	योग
कला संकाय					
1. कुल स्थान	8	2	3	2	15
2. महिलाओं के लिए आरक्षित	2	1	1	1	5
3. निःशक्तजनों के लिए आरक्षित	1	—	—	—	1
गणित एवं जीव विज्ञान संकाय					
1. कुल स्थान	12	4	5	4	25
2. महिलाओं के लिए आरक्षित	5	1	2	1	9
3. निःशक्तजनों के लिए आरक्षित	1	—	—	—	1
अन्य					
1. कुल स्थान	5	2	2	1	10
2. महिलाओं के लिए आरक्षित	2	1	1	1	5
3. निःशक्तजनों के लिए आरक्षित	1	—	—	—	1
कुल स्थान	25	08	10	07	50

परिशिष्ट-2

संकाय/आरक्षित श्रेणी के अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में अन्य संकाय/श्रेणी के अभ्यर्थियों से रिक्त स्थान भरने की प्रक्रिया  
(शासकीय एवं अशासकीय संस्थाओं के अभ्यर्थियों के लिए समान रूप लागू)

1. निःशक्तजन हेतु प्रत्येक संकाय में एक स्थान आरक्षित रखा गया है जिसको किसी भी श्रेणी (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग व अनारक्षित) तथा वर्ग (महिला/पुरुष) के लिए उपलब्ध स्थान के विरुद्ध की जा सकेगी।
2. निःशक्तजन अथवा महिला अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में उसी संकाय के तथा उसी श्रेणी (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग व अनारक्षित) के अन्य अभ्यर्थियों से रिक्त स्थानों की पूर्ति की जा सकेगी।
3. किसी संकाय में किसी श्रेणी के अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में उसी संकाय के दूसरे श्रेणी के अभ्यर्थियों से निम्न तालिकानुसार स्थान भरे जा सकेंगे।

अनुसूचित जनजाति श्रेणी में स्थान रिक्त होने पर	प्रथमतः अनुसूचित जाति श्रेणी के अभ्यर्थियों से
	द्वितीय अन्य पिछड़ा श्रेणी के अभ्यर्थियों से
	तृतीयतः अनारक्षित श्रेणी के अभ्यर्थियों से
अनुसूचित जाति श्रेणी में स्थान रिक्त होने पर	प्रथमतः अनुसूचित जाति श्रेणी के अभ्यर्थियों से
	द्वितीय अन्य पिछड़ा श्रेणी के अभ्यर्थियों से
	तृतीयतः अनारक्षित श्रेणी के अभ्यर्थियों से
अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणी में स्थान रिक्त होने पर	प्रथमतः अनुसूचित जाति श्रेणी के अभ्यर्थियों से
	द्वितीय अन्य पिछड़ा श्रेणी के अभ्यर्थियों से
	तृतीयतः अनारक्षित श्रेणी के अभ्यर्थियों से

4. उपरोक्त क्रमांक 1,2 एवं 3 की कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् भी किसी संकाय में स्थान रिक्त होने की स्थिति में उसकी पूर्ति अन्य संकाय के अभ्यर्थियों से की जावेगी जिसमें वरीयता क्रम, गणित, जीव विज्ञान, कला एवं अन्य संकाय रहेगा।
5. क्र.-4 अनुसार पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु सर्वोच्च प्राथमिकता शासकीय अभ्यर्थियों को उक्त वरीयता क्रम में दी जावेगी। किसी भी संकाय के शासकीय अभ्यर्थी का आवेदन शेष न होने की स्थिति में रिक्त स्थान की पूर्ति उसी संकाय के गैर शासकीय अभ्यर्थी से की जाएगी। संबंधित संकाय में गैर शासकीय अभ्यर्थी का आवेदन उपलब्ध न होने की स्थिति में रिक्त स्थान की पूर्ति विषयवार निर्धारित वरीयता क्रम के अनुसार की जायेगी।
6. डी.एड. पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु गणित, विज्ञान व कला संकाय के लिए निर्धारित स्थान के लिये किसी भी श्रेणी के अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर रिक्त स्थानों की पूर्ति अन्य संकाय कृषि विज्ञान, गृह विज्ञान, वाणिज्य, व्यावसायिक शिक्षा के वरीयता क्रम में उपलब्ध अभ्यर्थियों से की जायेगी।



परिशिष्ट-3

डी.एड. नियमित पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

1. आवेदक का नाम (उपनाम सहित) .....
2. पिता/पति का नाम .....
3. श्रेणी – अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अनारक्षित (प्रमाण पत्र संलग्न करें)
4. पदनाम (यदि सेवारत हो तो) ..... दिनांक से .....
5. विभाग स्कूल शिक्षा/आदिवासी विकास विभाग .....
6. कार्यरत संस्था का नाम व .....  
पता .....
7. शैक्षणिक योग्यताएँ –

क्र	परीक्षा का नाम	वर्ष	श्रेणी	प्राप्तांकों का प्रतिशत	बोर्ड/वि.वि. नाम	विषय	विशेष
1							
2							
3							

6. संकाय-जीवविज्ञान/गणित/कला/अन्य
9. जन्म दिनांक-(अंको में) तिथि माह वर्ष  
शब्दों में .....
10. क्षेत्र ..... माह ..... दिन .....

घोषणा पत्र

मैं ..... प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपर्युक्त जानकारी सही है। असत्य पाए जाने पर मुझे प्रवेश से वंचित किया जाना स्वीकार है। मैं संस्थान अथवा मण्डल के नियमों का पूर्ण निष्ठा से पालन करूंगा/करूंगी। मैंने सभी आवश्यक प्रमाण पत्रों की सत्य प्रतिलिपियाँ आवेदन पत्र में संलग्न कर दी हैं। यदि डी.एड. प्रशिक्षण हेतु मेरा चयन होता है तो मैं निर्धारित संस्थान में पूरे सत्र प्रशिक्षण प्राप्त करूंगा/करूंगी।

आवेदन के पूर्ण हस्ताक्षर

नाम :

पदनाम :

पता :

डी.एड. प्रपत्र 4

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल  
डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम प्रथम वर्ष 2010)

नियमित/पत्राचार

प्रशिक्षण संस्था/सुविधा केन्द्र/महाविद्यालय .....

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान.....

विषय:-सैद्यांतिक का आंतरिक मूल्यांकन

सक्र	नाम छात्राध्यापक पिता का नाम	रोलनंबर	सैद्यांतिक के आंतरिक मूल्यांकन के प्राप्तांक					
			भारतीय समाज में शिक्षा	बाल मनोविज्ञान	विद्यालय प्रबंधन एवं नियोजन	हिन्दी भाषा शिक्षण	गणित एवं उसका शिक्षण	टिप्पणी
			901	902	903	904	905	
			25	25	25	25	25	
1								
2								
3								
	उक्त ब्लाग में छात्र संख्या	उक्त बाक्स में छात्राध्यपक द्वारा प्राप्त अंकों का योग						

स्थान .....

दिनांक .....

हस्ताक्षर प्रचार्य

संस्था की पद मुद्रा

डी.एड. प्रपत्र 5  
 माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल  
 डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम द्वितीय वर्ष 2010)  
 नियमित/पत्राचार

प्रशिक्षण संस्था/महावि./सुविधा केन्द्र .....

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान .....

विषय:-सैद्धांतिक का आंतरिक मूल्यांकन

सक्र	नाम छात्राध्यापक पिता का नाम	रोलनंबर	सैद्धांतिक के आंतरिक मूल्यांकन के प्राप्तांक					
			शिक्षा मनोविज्ञान	शैक्षिक प्रौद्योगिकी अनुसंधान	द्वितीय भाषा अंग्रेजी एवं उसका	सामाजिक अध्ययन एवं उसका	विज्ञान व पर्यावरण शिक्षा एवं	टिप्पणी
			906	907	908	909	910	
			25	25	25	25	25	
1								
2								
3								
	उक्त ब्लाग में छात्र संख्या	उक्त बाक्स में छात्राध्यपक द्वारा प्राप्त अंकों का योग						

स्थान .....

दिनांक .....

हस्ताक्षर प्राचार्य  
संस्था की पद मुद्रा

डी.एड. प्रपत्र 6

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल

डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम द्वितीय वर्ष 2010)

नियमित/पत्राचार

प्रशिक्षण संस्था/महावि./सुविधा केन्द्र .....

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान .....

विषय:-प्रायोगिक परीक्षा विज्ञान का बाह्य मूल्यांकन

सक्र	नाम छात्राध्यपक पिता का नाम	रोलनंबर	प्राप्तांक		
			अंक में	शब्दों में	छात्राध्यापक के परीक्षा हाल में अंक भरने के पूर्व हस्ता.
			50	पचास	
1					
2					
3					
	उक्त बाक्स में छात्र संख्या	उक्त बाक्स में छात्राध्यापक द्वारा प्राप्त अंकों का योग			

हस्ताक्षर आंतरिक परीक्षक

नाम

पता

परीक्षा की तिथि

.....

समय से तक

हस्ताक्षर बाह्य परीक्षक

नाम .....

पता .....



डी.एड. प्रपत्र 8

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल  
डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम द्वितीय वर्ष 2010)

नियमित/पत्राचार/प्रायवेट

प्रशिक्षण संस्था/महावि./सुविधा केन्द्र .....

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान .....

विषय:-कार्यानुभव व सांस्कृतिक कार्य का आंतरिक मूल्यांकन

सक्र	नाम छात्राध्यापक पिता का नाम	रोलनंबर	कार्यानुभव के अंक								
			अनिवार्य विषय		वैकल्पिक विषय		योग	सामाजिक सांस्कृतिक एवं रचनात्मक कार्य व्यवहार	टिप्पणी		
			कोड	अंक	कोड	अंक				कोड	अंक
				20		15		15	50	50	
1											
2											
3											
	उक्त बाक्स में छात्र संख्या	उक्त बाक्स में छात्राध्यक्ष द्वारा प्राप्त अंकों का योग									

स्थान .....

दिनांक .....

हस्ताक्षर प्रचार्य

संस्था की पद मुद्रा

डी.एड. प्रपत्र 9  
 माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल  
 डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम प्रथम वर्ष 2010)  
 नियमित/पत्राचार/प्रायवेट

प्रशिक्षण संस्था/महावि./सुविधा केन्द्र .....

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान .....

विषय:-अध्यापन अभ्यास का आंतरिक मूल्यांकन

सक्र	नाम छात्राध्यापक पिता का नाम	रोलनंबर	व्यावहारिक परीक्षा के अंक		
			विषय		टिप्पणी
			हिन्दी	गणित	
			75 अंक	75 अंक	
1					
2					
3					
	उक्त बाक्स में छात्र संख्या	उक्त बाक्स में छात्राध्यापक द्वारा प्राप्त अंकों का योग			

स्थान .....

दिनांक .....

हस्ताक्षर प्राचार्य इंटर्नशिप विद्यालय  
 संस्था की पद मुद्रा

डी.एड. प्रपत्र 10

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल

डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम द्वितीय वर्ष 2010)

नियमित/पत्राचार/प्रायवेट

प्रशिक्षण संस्था/महावि./सुविधा केन्द्र .....

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान .....

विषय:-अध्यापन अभ्यास का आंतरिक मूल्यांकन

सक्र	नाम छात्राध्यपक पिता का नाम	रोलनंबर	व्यावहारिक परीक्षा के अंक		
			अनिवार्य	वैकल्पिक विषय	टिप्पणी
			अंग्रेजी	विज्ञान/सा.वि.	
			75 अंक	75 अंक	
1					
2					
3					
	उक्त बाक्स में छात्र संख्या	उक्त बाक्स में छात्राध्यापक द्वारा प्राप्त अंकों का योग			

स्थान .....

दिनांक .....

हस्ताक्षर प्राचार्य इंटरनशिप विद्यालय  
संस्था की पद मुद्रा



डी.एड. प्रपत्र 11

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल

डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम प्रथम वर्ष 2010)

नियमित/पत्राचार/प्रायवेट

प्रशिक्षण संस्था/महावि./सुविधा केन्द्र .....

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान .....

विषय:-अध्यापन अभ्यास का बाह्य मूल्यांकन

सक्र	नाम छात्राध्यापक पिता का नाम	रोलनंबर	व्यावहारिक परीक्षा के अंक					
			अनिवार्य	वैकल्पिक विषय		योग	कार्य अनुभव	टिप्पणी
				हिन्दी	गणित			
				75 अंक	75 अंक			
1								
2								
3								
	उक्त बाक्स में छात्र संख्या	उक्त बाक्स में छात्राध्यक्ष द्वारा प्राप्त अंकों का योग						

स्थान .....

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

दिनांक .....

आंतरिक परीक्षक

बाह्य परीक्षक

नाम

नाम

पता

पता

हस्ताक्षर

डी.एड. प्रपत्र 12  
 माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल  
 डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम द्वितीय वर्ष 2010)  
 नियमित/पत्राचार/प्रायवेट

प्रशिक्षण संस्था/महावि./सुविधा केन्द्र .....

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान .....

विषय:-अध्यापन अभ्यास का बाह्य मूल्यांकन

सक्र	नाम छात्राध्यापक पिता का नाम	रोलनंबर	व्यावहारिक परीक्षा के अंक				
			विषय		योग	कार्यानुभव	टिप्पणी
			अंग्रेजी	विज्ञान/सा.वि.			
			75 अंक	75 अंक			
1							
2							
3							
	उक्त बाक्स में छात्र संख्या	उक्त बाक्स में छात्राध्यापक द्वारा प्राप्त अंकों का योग					

स्थान .....

दिनांक .....

हस्ताक्षर

आंतरिक परीक्षक

नाम

पता

हस्ताक्षर

बाह्य परीक्षक

नाम

पता

हस्ताक्षर

डी.एड. प्रपत्र 13

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल

डिप्लोमा इन एज्युकेशन (द्विवर्षीय पाठ्यक्रम द्वितीय वर्ष 2010)

नियमित/पत्राचार/प्रायवेट

प्रशिक्षण संस्था/महावि./सुविधा केन्द्र .....

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान .....

विषय:—वार्षिक परीक्षा में प्रविष्ट होने हेतु पात्रता प्रमाण पत्र।

प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रशिक्षण संस्था में दर्ज छात्राध्यपकों ने

- **संस्था में कार्य दिवसों की उपस्थित निर्धारित प्रतिशत से कम नहीं है।**
  - **50 दिनों का इंटर्नशिप कार्य पूर्ण कर लिया है।**
  - समस्त आंतरिक मूल्यांकन व सत्रगत कार्य पूर्ण कर लिए हैं।
  - समस्त आंतरिक परीक्षाओं में उपस्थित रहा है।
  - मण्डल तथा संस्था का निर्धारित शुल्क जमा कर चुका है।
- प्रथम/द्वितीय वर्ष

स.क्र.	छात्राध्यापक का नाम व पिता का नाम	रोलनंबर	स.क्र.	छात्राध्यापक का नाम व पिता का नाम	रोलनंबर	टिप्पणी

स्थान .....

दिनांक .....

हस्ताक्षर प्राचार्य

संस्था की पद मुद्रा