

---

প্ৰাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্ল'মা  
**DIPLOMA IN ELEMENTARY EDUCATION**  
(D. El. Ed.)

পাঠ্যক্ৰম নিৰ্দেশনা  
**PROGRAMME GUIDE**



কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়  
**KRISHNA KANTA HANDIQUI STATE OPEN UNIVERSITY**  
GUWAHATI

---

---

---

# Krishna Kanta Handiqui State Open University

## Introduction to the Programme

Krishna Kanta Handiqui State Open University has been conducting the 2-year Diploma in Elementary Education (D.El.Ed.) programme since 2012 for training the untrained teachers of the elementary levels (lower primary and Upper primary) in the state of Assam. In Assam, the Right to Education Act, 2009 came into force on April 1, 2010 which makes it necessary that teachers who do not possess the prescribed qualifications would require to acquire the same within a period of 5 years i.e. by 2015. The National Council of Teacher Education (NCTE) accorded approval to the state Government of Assam in 2012 to conduct the D.El.Ed. programme through ODL-cum-contact mode by Krishna Kanta Handiqui State Open University for training of 68,727 untrained teachers of Assam. So far 49,061 teachers deputed by SSA and 2,731 teachers by BTC (Bodo Territorial Council) have been registered in this programme. The Project Approval Board, MHRD, 2015-16 has sanctioned another 8,584 number of untrained teachers for undergoing the programme in 2016-2018 session. This is the sixth batch of the D.El.Ed Programme conducted by the University. All the teachers trainees enrolled in this programme are in-service teachers and deputed by the Assam Sarba Siksha Abhijan Mission and BTC.

After receiving the approval from NCTE, the Government of Assam had entrusted the University to conduct the programme and accordingly, the University had designed and developed the course curriculum in the light of NCTE guidelines. The programme has been conducted since 2012 using the infrastructural and instructional facilities of various D.El.Ed. institutions such

---

---

---

---

as DIETs, B.Ed. institutions and other study centres of the KKHSOU of the state. In 2014, NCTE had revised the course curriculum for the D.El.Ed. programme and accordingly, KKHSOU has also revised the entire syllabus as per the guidelines of NCTE. The revised syllabus has come into effect from 2015-16 batch.

Detailed guidelines and information on the programme, its objectives, course structure, counselling, practicum, workshop, assignments, evaluation etc. are incorporated in the **Programme Guide**. It is expected that this guide book will help the teacher trainees to pursue their training programme smoothly while performing their regular duties in schools. Also, it will help all the Study Centres in carrying out the programme as per the prescribed schedule and guideline.

---

---

## কৃষকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

কৃষকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ে অসমৰ প্ৰাথমিক পৰ্যায়ৰ (নিম্ন-প্ৰাথমিক আৰু উচ্চ-প্ৰাথমিক) অ-প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত শিক্ষকসকলক প্ৰশিক্ষণ দিয়াৰ লক্ষ্যৰে ২০১২ চনৰ পৰা ২ বছৰীয়া “প্ৰাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্ল’মা” (D.El.Ed.) নামৰ শৈক্ষিক কাৰ্যক্ৰমটো চলাই আহিছে। ‘শিক্ষাৰ অধিকাৰ, ২০০৯’ আইনখন অসমত ২০১০ চনৰ এপ্ৰিল মাহত বলৱৎ কৰা হৈছিল। এই আইনৰ অধীনত নিৰ্দ্ধাৰিত অৰ্হতা নথকা শিক্ষকসকলক এই আইনখন বলৱৎ হোৱাৰ ৫ বছৰৰ ভিতৰত অৰ্থাৎ ২০১৫ চনৰ ভিতৰতেই বাধ্যতামূলকভাৱে প্ৰয়োজনীয় অৰ্হতা আহৰণ কৰিবলৈ কোৱা হৈছিল। সেইমৰ্মে প্ৰথম পৰ্যায়ত অসমৰ ৬৮,৭২৭ গৰাকী অ-প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত শিক্ষকক মুক্ত আৰু দূৰৱৰ্তী শিক্ষণ (ODL) তথা সংযোগী পদ্ধতিৰে অৰ্হতা আহৰণৰ সুযোগ দিবলৈ ৰাষ্ট্ৰীয় শিক্ষক শিক্ষা পৰিষদে (NCTE) অসম চৰকাৰক কৃষকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ৰ জৰিয়তে এই পাঠ্যক্ৰমটো চলাবলৈ অনুমোদন প্ৰদান কৰে। চলিত বৰ্ষলৈ অসম সৰ্বশিক্ষা মিছনৰ তৰফৰ পৰা প্ৰেৰিত ৪৯,০৬১ গৰাকী আৰু বড়ো আঞ্চলিক কাউন্সিলৰ (BTC) তৰফৰ পৰা প্ৰেৰিত ২,৭৪১ গৰাকী, সৰ্বমুঠ ৫১,৭৯২ গৰাকী শিক্ষকে এই শৈক্ষিক পাঠ্যক্ৰমত নাম পঞ্জীয়ন কৰিছে। ২০১৫-১৬ৰ মানৱ সম্পদ উন্নয়ন মন্ত্ৰালয়ৰ আঁচনি অনুমোদনকাৰী ব’ৰ্ডে অসমৰ আৰু ৮,৫৮৫ গৰাকী অ-প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত শিক্ষকৰ বাবে ২০১৬-১৭ বৰ্ষৰ বাবে অনুমোদন জনাইছে। এই চামটো হ’ল এই পাঠ্যক্ৰমটোৰ ষষ্ঠ চাম। এই পাঠ্যক্ৰমটোত নামভৰ্তি কৰা সকলোবোৰ শিক্ষকেই সৰ্বশিক্ষা মিছন অভিযান, অসম আৰু বড়ো আঞ্চলিক কাউন্সিলৰ তৰফৰ পৰা প্ৰেৰিত কৰ্মৰত শিক্ষক।

ৰাষ্ট্ৰীয় শিক্ষক শিক্ষা পৰিষদৰ (NCTE) পৰা অনুমোদন লাভ কৰাৰ পাছত অসম চৰকাৰে কৃষকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ক শৈক্ষিক কাৰ্যক্ৰমটো চলোৱাৰ দায়িত্ব অৰ্পণ কৰে। বিশ্ববিদ্যালয়ে ৰাষ্ট্ৰীয় শিক্ষক শিক্ষা পৰিষদৰ নীতি-নিৰ্দেশনা অনুসৰণ কৰি পাঠ্যক্ৰমৰ আৰ্হি প্ৰস্তুত তথা বিকশিত কৰে। ২০১২ চনৰ পৰা কাৰ্যক্ৰমটো বিভিন্ন ডায়েট (DIETs), বি.এড. শিক্ষানুষ্ঠান তথা কৃষকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ৰ বিভিন্ন অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ আন্তঃগাঁথনি আৰু নিৰ্দেশনাজ্ঞাপক সা-সুবিধা ব্যৱহাৰ কৰি চলাই থকা হৈছে। ২০১৪ চনত ৰাষ্ট্ৰীয় শিক্ষা পৰিষদে ডি.এল.এড.ৰ পাঠ্যক্ৰমটো পুনৰীক্ষণ কৰাৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত ইয়াৰ নীতি-নিৰ্দেশনা অনুযায়ী কৃষকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়েও ইয়াৰ সম্পূৰ্ণ পাঠ্যবিষয় তালিকাখনৰ (Syllabus) সংশোধনী ঘটাইছে। এই সংশোধিত পাঠ্যবিষয় তালিকাখন ২০১৫-১৬ বৰ্ষৰ পৰা প্ৰযোজ্য কৰা হৈছে।

---

---

শৈক্ষিক কাৰ্যক্ৰমটোৰ বিশদ নীতি-নিৰ্দেশনা, প্ৰয়োজনীয় তথ্য, উদ্দেশ্য, পাঠ্যবিষয়ৰ গাঁথনি, পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়া, ব্যৱহাৰিক প্ৰশিক্ষণ, কৰ্মশালা, প্ৰদত্ত কৰ্ম, মূল্যাংকন পদ্ধতি আদিৰ দৰে সকলো লাগতিয়াল তথ্য এই পাঠ্যক্ৰম নিৰ্দেশনা পুথি (Programme Guide)ত সন্নিৱিষ্ট কৰা হৈছে। আমি আশা কৰোঁ, নিৰ্দেশনা পুথিখনে শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলক তেওঁলোকৰ নিয়মীয়া বিদ্যালয়ৰ দায়িত্ব পালনৰ লগতে এই প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যক্ৰমটোও সুচাৰুৰূপে আগবঢ়াই নিয়াত সহায় কৰিব। সকলোবোৰ অধ্যয়ন কেন্দ্ৰকে নিৰ্দিষ্ট সময়সূচী আৰু নিৰ্দেশনা মতে কাৰ্যক্ৰমটো চলাই নিয়াতো পুথিখনে সহায় কৰিব বুলি আশা কৰা হৈছে।

---

---

# Contents

	<b>Page No.</b>
1) Objectives of the D.El.Ed. Programme	7
2) Course Structure	8
3) Instructional Components	24
• Self Learning Materials (SLMs)	
• Multimedia Learning Materials	
• Counselling Sessions	
• Conduct of Practical	
• Workshops	
• Assignments	
4) Assessment and Evaluation	28
• Evaluation of Theory Courses	
• Evaluation of Practical Courses	
• Evaluation at Workshops	
5) Operational Schedule	30
6) Fee	30
7) Correspondence	30

---

---

---

---

## 1) OBJECTIVES OF THE D.El.Ed. PROGRAMME

The D.El.Ed. programme is meant for the teachers working at the elementary level schools in Assam. The programme has been developed keeping in mind the following objectives:

- i) To equip the teacher trainees with the background knowledge that they require to develop an understanding of the elementary school children and their developmental processes.
- ii) To acquaint the teacher trainees with the historical, political, economic and cultural trajectories of contemporary Indian and Assamese Society.
- iii) To develop an understanding of philosophical, sociological and historical dimensions of education.
- iv) To engage the teacher trainees in adopting a pedagogic approach, as well as, theory and practice within the classroom and the school setting.
- v) To enable the teacher trainees to develop a holistic understanding of the range of issues and dynamics that constitute school education.
- vi) To develop the communicating skills of the trainees in transacting the prescribed curriculum effectively.
- vii) To develop the capacity of the teacher trainees to assess various aspects of children's learning.
- viii) To develop the capacity in the teacher trainees to facilitate personal growth and social skills in their own students.
- ix) To develop the practical skills of the trainees in organising various school based activities effectively and to make them efficient in taking the teaching-learning process outside the confines of classroom and beyond the medium of text-books.
- x) To develop the skills of the learners to use various techniques of effective teaching which they have learned to apply theoretically in actual classroom situations.

## 2) COURSE STRUCTURE

The D.El.Ed. programme is a two year course. There will be a term end examination after the completion of the first year course. There are nine theory courses, three types of practical activities under 'School Based Activities' and one workshop in the first year of the programme. In the second year of the programme, there are seven theory courses (five compulsory and two optional courses), three practicum courses including the practice teaching and one workshop. There are two courses on Yoga Education, one in each year which also contain a practicum components along with theories. The practical components of the Yoga Education i.e. the *asanas* will be taught by the Yoga experts in the workshop sessions that will be organised during the Summer vacation/Durga Puja vacation in each year. The course structure of the entire programme is as follows:

### First Year

Course Code	Course Title	Marks*	Credits
01	Childhood, Child Development and Learning	20+80	4
02	Education, Society and Curriculum	20+80	4
03	Fundamentals of Teaching	10+40	2
04	Understanding Language and Early Literacy	20+80	4
05	Proficiency in English	20+80	4
06	Pedagogy of Regional Language and Mother Tongue	20+80	4
07	Teaching of Mathematics for Primary School Child	20+80	4
08	Teaching of English in Elementary Classes	10+40	2
09	<b>Yoga Education- I</b>		
	A) Theory	10+40	2
	B) Practical	50	2



10	<b>Workshop</b>	50	4
	Understanding the Self– I		
11	<b>Practicum–School Based Activities</b>	50	4
	A) Work and Education		
	B) School and Health	50	2
	C) Maintenance of Workbook	50	4
<b>Total</b>		<b>1000</b>	<b>46</b>

*\*20% of the total mark for each theory course is allotted for home assignments.*

## Second Year

Course Code	Course Title	Marks*	Credits
12	Education in Contemporary Indian Society	20+80	4
13	School Culture, Leadership and Change	10+40	2
14	Early Childhood Care and Education	10+40	2
15	Emerging Gender and Inclusive Perspectives in Education	10+40	2
16	Teaching of Environmental Studies	20+80	4
17	<b>Optional Courses (any two options)</b>	2×(20+80)	2×4
	A) Teaching of Mother Tongue (TMT)		
	B) Teaching of Social Sciences (TSS)		
	C) Teaching of General Science (TGS)		
	D) Teaching of Mathematics (TM)		
	E) Teaching of English (TE)		
18	<b>Yoga Education– II</b>	10+40	2
	A) Theory		
	B) Practical	50	2

19	<b>Workshop</b>		
	Understanding the Self - II	50	4
20	<b>Practicum</b>		
	A) I.T. Skill Development	50	4
	B) Art and Creative Education	50	4
	C) Teaching Practice	200	8
	<b>Total</b>	<b>1000</b>	<b>46</b>

*\*20% of the total mark for each theory course is allotted for home assignments.*

**The detailed structure of theory and practical courses for the D.El.Ed. programme is as follows:**

FIRST YEAR COURSES

**COURSE-01: CHILDHOOD, CHILD DEVELOPMENT AND LEARNING**

**Block-1**

- Unit 1 : Childhood-I
- Unit 2 : Childhood-II
- Unit 3 : Perspectives in Development
- Unit 4 : Physical Development
- Unit 5 : Social-Emotional Development

---

**Block-2**

- Unit 6 : Play
  - Unit 7 : Learning and Cognition-I
  - Unit 8 : Learning and Cognition-II
  - Unit 9 : Learning and Learning Disabilities
-

---

---

**COURSE-02: EDUCATION, SOCIETY AND CURRICULUM****Block-1**

Unit 1 : Philosophical Understanding of Education

Unit 2 : Aims of Education

Unit 3 : Education, Politics and Society

Unit 4 : Teacher and Society

---

**Block-2**

Unit 5 : School and Community

Unit 6 : Knowledge and Understanding

Unit 7 : Curriculum and Learning-I

Unit 8 : Curriculum and Learning-II

---

**COURSE-03: FUNDAMENTALS OF TEACHING**

Unit 1 : Pedagogic Practice and the Process of Learning

Unit 2 : Designing Learning Experiences

Unit 3 : Role of ICT in Education

Unit 4 : Reflection on Role of Teachers

Unit 5 : Evaluation of Learner Achievement

---

**COURSE-04: UNDERSTANDING LANGUAGE AND EARLY LITERACY**

Unit 1 : Nature of Language

Unit 2 : Language Acquisition

Unit 3 : Language across the Curriculum

Unit 4 : The Classroom Practices and Possibilities

Unit 5 : Assessment of Language Acquisition

---

---

**COURSE-05: PROFICIENCY IN ENGLISH**

Unit 1 : The Nature of Language

Unit 2 : Listening and Speaking Skills

Unit 3 : Reading

Unit 4 : Writing

Unit 5 : Grammar

Unit 6 : Assessment and Evaluation

---

**COURSE-06: PEDAGOGY OF REGIONAL LANGUAGE AND MOTHER TONGUE****Block-1**

Unit 1 : Definitions: Regional Languages and Mother Tongue

Unit 2 : Challenges for Teaching Mother Tongue in a Multilingual Setting

Unit 3 : Resource Development for Mother Tongue Teaching

---

**Block-2**

Unit 4 : Teaching Strategies for Mother Tongue Education

Unit 5 : Transition– From Mother Tongue to Other Tongue

Unit 6 : International and National Initiatives for Educational Development

---

**COURSE-07: TEACHING OF MATHEMATICS FOR PRIMARY SCHOOL CHILD****Block-1**

Unit 1 : Introduction to Early School Mathematics

Unit 2 : Pedagogical Content Knowledge-I

Unit 3 : Pedagogical Content Knowledge-II

Unit 4 : Children's Conceptualization of Mathematics

---

---

---

---

**Block-2**

Unit 5 : Teaching of School Mathematics

Unit 6 : Mathematics Manipulative and Resources

Unit 7 : Assessment and Evaluation in Mathematics

---

**COURSE-08: TEACHING OF ENGLISH IN ELEMENTARY CLASSES**

Unit 1 : Classroom Routines

Unit 2 : Letters and Sounds of English

Unit 3 : Promoting the Reading Environment

Unit 4 : The Learning Experiment

Unit 5 : Story Telling

Unit 6 : Community Resources for English

Unit 7 : Learning English in the Creative Arts

---

**COURSE-09: YOGA EDUCATION-I**

**Block-1 (Theory)**

Unit 1 : Introduction to Yoga

Unit 2 : Historical Perspectives on Yoga

Unit 3 : Different Limbs of Yoga

Unit 4 : Relation of Yoga with Physiology and Psychology

---

**Block-2 (Practical)**

Unit 1 : Meditative Asanas

Unit 2 : Cultural Asanas– Standing Type

Unit 3 : Cultural Asanas– Sitting Type

Unit 4 : Resting Asanas

---

---

---

---

**COURSE-10: WORKSHOP (UNDERSTANDING THE SELF-I)**

This workshop is aimed at equipping the teacher trainees with positive attitudes, attributes and skills that help in facilitating the personal growth of their own students while teaching.

The workshop is held during the Summer vacation/Durga Puja vacation for twelve days in the first year. Services of the experts from the respective fields (Teacher Education, Yoga, etc.) have been utilized as resource persons to conduct the workshops. The participation of the trainees in all the activities of the workshops is compulsory. The detail of the workshop schedule will be provided one month prior to the commencement of the workshop.

---

---

**COURSE-11: PRACTICUM (SCHOOL BASED ACTIVITIES)**

Under School Based Activities, there are three groups of practical activities included in the first year course. They are:

- Work and Education
- School and Health and
- Maintenance of Workbook.

---

**Group A: Work and Education**

Four types of activities are included under Group A, out of which the teacher trainees have to perform any two activities in the schools where they work. Activity No. 1 is compulsory for all and the trainees can choose any one activity out of the activity Nos. 2, 3 and 4. The trainees will have to submit reports of their activities in their respective study centres in the format which is provided in the Practicum Handbook No. 1.

---

---

The activities are–

- 1) Conducting a Socio-metric Test in the Classroom
- 2) Organization of an Excursion or Field Trip
- 3) Organization of an Exhibition
- 4) Organization of an Innovative Programme in the School

---

### **Group B: School and Health**

Under this course, the teacher trainees are required to observe their school environment and its relation to the health of the students. The trainees will have to submit a report on the basis of their observations. The criteria for observation and the format for submission of the report have been provided in the Practicum Handbook No. 1.

---

### **Group C: Maintenance of Workbook**

This practicum course consists of activities which the teacher trainees are to carry out in their respective schools. The trainees will be provided with workbooks which they have to maintain for a period of three months, within a given time period (kindly refer to **Point No. 5: Operation Schedule**). The workbook has been designed in the form of a diary where the trainees are required to write when and how they have done the following school based activities:

- 1) Addressing morning assembly
  - 2) Maintenance of registers and records
  - 3) Organizing co-curricular activities
  - 4) Organizing PTA meeting
  - 5) Pre-class, during class, post-class preparation
- 
-

- 
- 
- 6) Maintenance of hygiene amongst students
  - 7) Organizing excursion
  - 8) Innovative techniques for group teaching
  - 9) Developing teaching aids/models
  - 10) Conducting formative evaluation
  - 11) Counseling special learners and slow learners
  - 12) Classroom management techniques

The trainees will have to submit their authenticated workbooks to the respective study centres in the due time. The evaluation of the workbooks will be done on the basis of the comments of the mentors.

The teacher trainees will have to carry out their practical activities during their regular school hours. There will be a mentor in each school to supervise and authenticate the activities of the trainees. The headmaster / senior teachers of a school / nearby higher secondary school will be given the charge of the mentor.

The detail of the practical activities to be done by the trainees in the first year under **“Group A: Work and Education”** and **“Group B: School and Health”** has been provided in the **“Practicum Handbook No.1”**. *The teacher trainees and also the study centre co-ordinators are required to refer to the handbooks for details on the practicum courses.*



---

---

## SECOND YEAR COURSES

### **COURSE-12: EDUCATION IN CONTEMPORARY INDIAN SOCIETY**

- Unit 1 : Perspectives on Society and Schooling with special reference to Assam
- Unit 2 : Inequalities in Indian Society
- Unit 3 : Contemporary Issues and Concerns in Education
- Unit 4 : Constitution of India and Education
- Unit 5 : Teacher as Social Transformer

---

### **COURSE-13: SCHOOL CULTURE, LEADERSHIP AND CHANGE**

- Unit 1 : Structures and Processes of School Education System in India with Special Reference of Assam
- Unit 2 : School Effectiveness and School Standards
- Unit 3 : School Leadership and Management
- Unit 4 : Change Facilitation in Education

---

### **COURSE-14: EARLY CHILDHOOD CARE AND EDUCATION**

- Unit 1 : Definition, Nature and Significance of Early Childhood Care and Education
  - Unit 2 : Principles and Methods of Developmentally appropriate ECCE Curriculum
  - Unit 3 : Planning and Management of ECCE Curriculum
  - Unit 4 : Assessing Children's Progress
- 
-

---

---

**COURSE15: EMERGING GENDER AND INCLUSIVE PERSPECTIVES  
IN EDUCATION**

Unit 1 : Inclusive Education

Unit 2 : Children with Special Needs

Unit 3 : Gender Concerns in Education

Unit 4 : Human Rights, Peace and Value Education

---

**COURSE-16: TEACHING OF ENVIRONMENTAL STUDIES**

Unit 1 : Understanding EVS

Unit 2 : Understanding Children's Ideas

Unit 3 : Classroom Transaction

Unit 4 : Understanding of Text Books and Pedagogy

Unit 5 : Planning for Teaching EVS

Unit 6 : Classroom planning and Evaluation

---

**COURSE-17: OPTIONAL COURSES**

(There are five options as given below, out of which the teacher trainees will have to select any **two** options)

---

**A) Teaching of Mother Tongue**

Unit 1 : Social Context and Language

Unit 2 : Constitutional Provisions for Teaching Mother  
Tongue

Unit 3 : Developing Reading Skills

Unit 4 : Developing Writing Skills

Unit 5 : Literature

Unit 6 : Teaching Learning Process in Mother Tongue

Unit 7 : Assessment and Evaluation

---

---

---

---

**B) Teaching of Social Sciences**

Unit 1 : Nature of Social Sciences

Unit 2 : Important Concept of Social Sciences

Unit 3 : Methods and Approaches of Teaching Social  
Sciences

Unit 4 : Assessment and Evaluation in Social Sciences

---

**C) Teaching of General Sciences**

Unit 1 : Science in School Curriculum

Unit 2 : Classroom Transaction

Unit 3 : Science for All

Unit 4 : Assessment and Evaluation procedure in Science

---

**D) Teaching of Mathematics**

Unit 1 : Mathematical Reasoning

Unit 2 : Algebra Thinking

Unit 3 : Practical Arithmetic and Handling Data

Unit 4 : Geometric ways of looking at space and shapes

Unit 5 : Communicating Mathematics

Unit 6 : Issues about Assessment in Mathematics

---

**E) Teaching of English**

Unit 1 : Issues of Teaching of English at the Elementary  
Stage

Unit 2 : Approaches to Teaching English

Unit 3 : Teaching Strategies

Unit 4 : Learner Assessment

Unit 5 : Planning and Material Development

---

---

---

---

**COURSE-18: YOGA EDUCATION-II****A) Block-1 (Theory)**

Unit 1 : Principles of Yogic Practices

Unit 2 : Asanas

Unit 3 : Pranayama

Unit 4 : Sat-Karma, Mudras & Bhandhas

Unit 5 : Dhyana and Yoga Nidra

Unit 6 : Holistic Approach of Yoga

---

**B) Block-2 (Practical)**

Unit 1 : Suryanamaskar

Unit 2 : Cultural Asanas (Lying position)

Unit 3 : Pranayama

Unit 4 : Sat-Karma, Mudras & Bhandhas

Unit 5 : Dhyana & Yoga Nindra

---

**COURSE-19: WORKSHOP (UNDERSTANDING THE SELF-II)**

This workshop aims at the inner development of the teacher trainees as individuals who are engaged in a process of self-understanding and begin to take responsibility for their own learning as also the learning of the students.

The workshop is held at the study centres during the Summer vacation/Durga Puja vacation for twelve days in the second year. Services of the experts from the respective fields (Teacher Education, Yoga, Art, Drama, etc.) have been utilized as resource persons to conduct the workshop. The participation of the trainees in all the activities of the workshop is compulsory. The detail of the workshop schedule will be provided one month prior to the commencement of the workshop.

---

---

---

---

**COURSE-20: PRACTICUM**

There are three practicum courses in the second year of the D.El.Ed. programme. They are:

- I.T. Skill Development
- Art & Creative Education and
- Teaching Practice.

---

**A) I.T. Skill Development**

In this course, the teacher trainees are given both theoretical knowledge and practical training on the use of computers in their respective study centres. An instructional manual for I.T. Skill Development will be provided to the trainees. The course content for this practicum course is as follows:

Unit 1 : Microsoft Word

Unit 2 : Microsoft Excel

Unit 3 : Microsoft PowerPoint

Unit 4 : Basics of Internet

---

**B) Art & Creative Education**

In this practicum course, the teacher trainees will be provided with basic theoretical knowledge on Art & Creative Education along with hands– on training on various kinds of art and craft. Keeping in mind the importance of the subject at the school level, the course has been designed to empower the trainees with necessary knowledge and skills on art education. A separate handbook on ‘Art & Creative Education’ will be provided to the trainees for this course.

---

---

---

---

**Part I: A brief theoretical knowledge on the following concepts–**

- 1) Aims and importance of art and culture
- 2) Importance of Art Education in school
- 3) Visual Art and Performing Art
- 4) Child Art
- 5) Concept of perspective, form, proportion, structure, volume, texture, observation, and introduction to colour
- 6) Basic idea of Assam art history and names of some renowned artists
- 7) Basic idea of Creative Drama
- 8) Creative Writing (script / story / poem)
- 9) Introduction to some Musical instrument related to culture and heritage of Assam
- 10) Concept of design

---

**Part II: Practical**

- 1) Free hand drawing, sketches from nature observation and still life study
  - 2) Understanding of light & shade with different grades of wooden pencil
  - 3) Painting from ones own environment and imagination
  - 4) Developing object from different geometrical forms such as square, rectangle, oval, circle, etc.
  - 5) Demonstration on basic idea of water colour /oil pastel / stencil paintings / collage painting, etc.
- 
-

- 
- 
- 6) Idea on preparation of calendar, pot-painting, greetings card, poster making etc.
  - 7) Staging dramas / role play in different groups with participation of all students  
(Themes: Related to environment, society, education etc.)
- 

### **Part III: Curriculum Integration**

- 1) Integration of Art and Creative Education with curricular subject.
  - 2) Development of Lesson Plan, integrating art and creative education with other subject.
- 

### **C) Teaching Practice**

The teacher trainees will have to prepare ten Lesson Plans each in both of their optional method subjects. They will carry out their practice teachings in their own schools and their classes will be supervised by the supervisors. However, for the evaluation purpose, the trainees have to carry out three practice teaching classes in the schools allotted to them by their study centre. For each school, one supervisor is allotted who supervises three numbers of classes of each trainee and evaluate them on the basis of “Teaching Assessment Index” which along with the format of the lesson plan is being provided with “Practicum Handbook No. 2”.

*The detail of the practicum courses for second year has been provided in the “Practicum Handbook No. 2”. The trainees as well as the study-centre co-ordinators are required to refer to the handbook for details on the practicum courses.*

---

---

### 3) INSTRUCTIONAL COMPONENTS

The D.El.Ed. Programme delivery system includes the multi-media approach i.e. self-learning print materials, counselling sessions, audio and audio-video programme, workshops, practicals and assignment . The practice teaching and school based activities will be carried in the school where the teacher trainee works while the counselling and workshop based activities will be carried out in the study centres.

- **Self-Learning Materials:** The teaching-learning will take place through self-learning (print) materials (SLM) that are specially designed by a team of experts. The SLM for the seventeen theory courses will be provided to the trainees through the study centres. The SLMs are available in English, Assamese, Bengali and Bodo languages. The teacher trainees will have to indicate their choice of language for study materials.
- **Multimedia Learning Materials:** The printed SLM will be supplemented by audio and video programmes related to course contents. These are provided to the study centres, both in audio and audio-visual format for the benefit of the learners. The study centres will make this facility available to the trainees in some counselling sessions on timely basis.
- **Counselling Sessions:** The teacher trainees will have to attend counselling sessions in their respective study centres on all Sundays and also during the holidays. **The attendance in these counselling sessions is compulsory, minimum attendance being 80%, failing which the trainees will not be allowed to sit for the term-end examination.** Within the general schedule of the programme, the coordinators at the study centres will decide on the schedule of timings and coverage of these sessions. The study centre co-coordinators will also provide the counselling schedule in the induction meeting. The counselling sessions will include clarifications required in the print materials, (SLM and Assignments), audio/video programmes through active interaction with trainees.



- 
- 
- **Conduct of Practicals:** The teacher trainees will have to carry out their practical activities during their regular school hours. There will be a mentor in each school to supervise and authenticate the activities of the trainees. The headmaster / senior teachers of a school / nearby higher secondary school will be given the charge of the mentor. The details of the practical activities to be done by the trainees will be available in the ‘**Handbooks for Practical Activities**’ for each year. Rating scales for each practical activity are also enclosed in the handbooks which will help the mentors to grade the activities of the trainees. The evaluation of the practical activities will be carried out on the basis of the report (format of reporting is also enclosed) submitted by the trainees and authenticated by the mentor.

There are two handbooks for conduct of practical, one for each year. The details of practical works are provided in these practicum handbooks which will help to conduct the practical work without any confusion. The handbook for each year will be supplied alongwith the study materials.

There is also a workbook for the first year practical course which the trainees have to maintain for a period of three months, within a given time period as mentioned earlier in detailed course structure for the first year practical course. The trainees will have to submit their authenticated workbooks to the respective study centres in the due time. (Refer to **Point No. 5 Operation Schedule**)

Yoga practicum courses on both the years of the programme will be conducted during the workshops. The teacher trainees will be given training on the performance of some of the important *asanas* by the experts in the field of Yoga Education. They will also be provided with a practical guide book on the necessary *asanas*.

In case of the practicum course on Teaching Practice, the teacher trainees will have to prepare lesson plans in their selected optional subjects. They will

---

---

---

---

carry out their practice teachings in their own schools and their classes will be supervised by the supervisors. Other details will be available in the Practicum Handbook No. 2 that will be provided in due time.

- **Workshops:** Two workshops, one in each year will be organised in the study centres. The workshops will be conducted at the study centres during the Summer vacation/Durga Puja vacation for twelve days in every year. Services of the experts in the field of Teacher Education will be utilised as resource persons to conduct the workshops.

As mentioned in the above point, the practicum course on Yoga Education will also be carried out during the workshop sessions along with the other workshop activities. Yoga experts will be engaged as resource persons to train the trainees on practical aspects of Yoga Education.

The participation of the trainees in all the activities of the workshops is compulsory. The details of the workshop schedule will be provided one month prior to the commencement of the workshop.

- **Assignments:** The teacher trainees will also have to write home assignments and submit their assignments at their respective centres. Feedback will be provided to the trainees on their assignment by the study centres. The home assignment will carry a weightage of 20% of the total weightage of marks in each theory course. Submission of assignments are compulsory for each course prior to the term end examination. If the trainees do not submit their assignment in time, then they will not be allowed to appear in the term-end examination. The trainees will get their assignments in due time through their respective study centres or may download from the website of KKHSOU ([www.kkhsou.in](http://www.kkhsou.in)). The assignments should be prepared after discussion with the academic counselor and going through the respective SLM.

- 
- 
- While preparing the assignment, the following points should be kept in mind:
    - ❖ Assignments should be completed within the given word limit.
    - ❖ The trainees must write the assignments in their own hand writing.
    - ❖ The trainees must write the assignments on their own and should not copy from others.
    - ❖ The assignments should be sent to the respective Study Centres (as per the due date for each assignment).
    - ❖ ***Instruction to trainees for submission of ‘Completed Assignment’***
      - ◆ Write your enrollment no., name, full address, centre no. and date at the top right hand corner of the first page of your answer sheet.
      - ◆ Write the course title, code and assignment code in capital letters in the centre at the top of the fist page of your response(s).
      - ◆ Leave the top left hand corner blank for office use.
      - ◆ The top portion of the 1<sup>st</sup> page of your answer sheet should be in the following sequence:

Course Title: .....
Course Code: .....
Enrollment No.: .....
Name: .....
Address: .....
.....
.....
Date: .....

- Incomplete response will receive poor/unsatisfactory grades. Please follow all the instructions strictly.
- 
-

- 
- 
- Use only foolscap size papers for your responses. Leave a two inch (2<sup>1/2</sup>) margin on the left and at least four (4) lines gap in between each answer in an assignment response. (Space for comments of evaluator)
  - Please keep a copy of the assignment response that you submit. In case of lost items you may resubmit your own copy.
  - Copied responses or very similar responses will be returned to you for resubmission of the same.
  - Submit the assignments to the study centres by the specified date. If the last date falls on a holiday, then the assignment response should be submitted on the following date.

#### 4) ASSESSMENT AND EVALUATION

- **Evaluation of Theory Courses:**

For theory courses, evaluation comprises three aspects:

- ◆ **Self-assessment exercises** (Check Your Progress) within each unit of study i.e. in the SLM (non credit)
- ◆ **Continuous evaluation** in the form of periodic compulsory assignment. This carries a weightage of 20% for each course.
- ◆ **Term end examination** which carries a weightage of 80% of the total for each course.

- **Evaluation of Practical Courses:**

For practical courses, evaluation comprises of three aspects:

- ◆ Continuous evaluation of practical activities of first year and second year courses.
  - ◆ Evaluation of workbook.
  - ◆ Term end final evaluation of IT Skill Development, Art & Creative Education, Yoga Education and Practice Teaching.
- 
-

---

---

*(All the three aspects of the practical components are compulsory and is to be evaluated by experts)*

- **Evaluation at Workshops:**

Evaluation of the teacher trainees will be carried out on the basis of the quality and extent of participation and the progress made by the trainees at the workshops.

- **Validity of Admission:**

The trainees are expected to pass in all the courses in one sitting. In case of failure, two additional chances can be availed for clearing the courses. However, all the chances of appearing in examinations shall be restricted within four years from the date of first admission.

KKHSOU uses the system of ‘grading/marking’ for evaluating learner’s achievement (assignment responses, practical works, terminal examination, etc.) on a seven point scale using letter grade O, A, B, C, D, E and F.

Letter Grade	Point Grade Range	Percentage Equivalence	Qualitative Value
O	6	90 and above	Outstanding
A	5-5.9	80 to 89.9%	Excellent
B	4-4.9	70 to 79.9%	Very Good
C	3-3.9	60 to 69.9%	Good
D	2-2.9	50 to 59.9%	Fair
E	1.1-1.9	40 to 49.9%	Satisfactory
F	0-1	Below 40%	Unsatisfactory

The teacher trainee will be declared successful in the theory and practical components if he/she scores at least ‘**E**’ grade or **40% marks** in theory courses and practical courses separately.

---

---

---

---

## 5) OPERATIONAL SCHEDULE

● March	: Academic Counselling begins
● March to June	: School Based Activities
● July / October	: Workshop
● August	: Submission of Practicum Handbook, Workbook & Assignments
● September	: Return of evaluated Assignments
● March/April	: Term-end Examination

## 6) FEE

The trainee teachers who are selected by the Government need not pay any course fee. However, they will have to pay examination fee at the rates as may be prescribed by the University, at the time as notified by the University.

## 7) CORRESPONDENCE

- ***Regarding the Programme***
    - ◆ **Registrar, KKHSOU**  
Mobile: +91 8811016584  
E-mail: registrar@kkhsou.in
    - ◆ **Principal Coordinator**  
Mobile : +91 9435090371/8811016611  
E-mail: kkhsou.assam@gmail.com
  - ***Regarding Attendance of the trainees / any queries on the conduct of the programme***
    - ◆ **Principal Coordinator**  
Mobile : +91 9435090371/8811016611  
E-mail: kkhsou.assam@gmail.com
- 
-

---

---

- ***Regarding Examination / Marks Foil of Assignments, Workshop etc.***

- ◆ **Controller of Examinations**

Mobile : +91 9864038163

E-mail: controller@kkhsou.in

- ◆ **Deputy Registrar (Exam)**

Mobile. No: +9188110-16665

E-Mail: dre@kkhsou.in

- ◆ **Assistant Registrar (Exam)**

Mobile. No: +9188110-16566

E-Mail: km@kkhsou.in

- ***Regarding SLM***

- ◆ **Assistant Registrar (SLM)**

Mobile. No: + 9198643-27724

E-mail: ar.slmkkhsou@gmail.com



## সূচী

	পৃষ্ঠা নং
১) প্রাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্ল'মা পাঠ্যক্রমৰ উদ্দেশ্যাবলী	33
২) পাঠ্যবিষয়ৰ গাঁথনি	34
৩) নিৰ্দেশনামূলক উপাদানসমূহ	49
● স্বশিক্ষণ সামগ্ৰী (SLM)	
● মাল্টি মিডিয়া শিক্ষা সামগ্ৰী	
● কৰ্মশালা (Workshops)	
● পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচী (Counselling)	
● প্ৰায়োগিক শ্ৰেণীৰ তদাৰক (Conduct of Practical)	
● প্ৰদত্ত কৰ্ম (Assignments)	
৪) মান নিৰ্দ্ধাৰণ আৰু মূল্যায়ন	54
● তত্ত্বগত পাঠ্যবিষয়ৰ মূল্যায়ন	
● প্ৰায়োগিক পাঠ্যবিষয়সমূহৰ মূল্যায়ন	
● কৰ্মশালাসমূহত কৰা মূল্যায়ন	
৫) কাৰ্যকৰণ সম্বন্ধীয় তালিকা (Operational Schedule)	55
৬) মাচুল	55
৭) যোগাযোগ	55



## ১) প্ৰাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্ল'মা পাঠ্যক্ৰমৰ উদ্দেশ্যাবলী

অসমৰ প্ৰাথমিক স্তৰৰ বিদ্যালয়সমূহত শিক্ষাদান কৰা শিক্ষকসকলৰ বাবে প্ৰাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্ল'মা পাঠ্যক্ৰম প্ৰস্তুত কৰা হৈছে। তলত উল্লেখ কৰা উদ্দেশ্যসমূহ আগত ৰাখিয়েই এই পাঠ্যক্ৰমটো প্ৰস্তুত কৰা হৈছে। সেই উদ্দেশ্যসমূহ হৈছে ক্ৰমে—

- প্ৰাথমিক বিদ্যালয়ত পঢ়া ল'ৰা-ছোৱালী আৰু তেওঁলোকৰ বিকাশৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে অৱগত হ'বলৈ যথোপযুক্ত জ্ঞান প্ৰদান কৰা।
- সমকালীন ভাৰতীয় আৰু অসমীয়া সমাজৰ ঐতিহাসিক, ৰাজনৈতিক, অৰ্থনৈতিক আৰু সাংস্কৃতিক বিৱৰ্তনৰ লগত পৰিচিত কৰোৱা।
- শিক্ষাৰ দাৰ্শনিক, সমাজতাত্ত্বিক আৰু ঐতিহাসিক পৰিসৰৰ ধাৰণা বিকাশ কৰাত সহায় কৰা।
- শিক্ষাদান পদ্ধতি, তত্ত্ব আৰু তাৰ প্ৰায়োগিক দিশ সম্পৰ্কে মনত উদয় হোৱা বিভিন্ন প্ৰশ্নৰ উত্তৰ লাভ কৰিব পৰা পৰিবেশ সৃষ্টি কৰা।
- স্কুলীয়া শিক্ষাৰ লগত জড়িত বিভিন্ন বিষয় আৰু গতিশীল প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়ে সামগ্ৰিক ধাৰণা লাভ কৰাত সহায় কৰা।
- নিৰ্দ্ধাৰিত পাঠ্যক্ৰমৰ শিক্ষা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক ফলপ্ৰসূভাৱে প্ৰদান কৰিবৰ বাবে যোগাযোগ কৌশলৰ বিকাশ সাধনত সহায় কৰা।
- শিশু শিক্ষাৰ লগত জড়িত বিভিন্ন দিশৰ স্পষ্ট ধাৰণা লাভ কৰিবৰ বাবে যোগ্যতাৰ বিকাশ ঘটোৱা।
- ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ ব্যক্তিত্ব আৰু সামাজিক বিকাশৰ পথ সূচল কৰিবৰ বাবে ল'বলগীয়া কাৰ্যপন্থা সম্পৰ্কে বিস্তৃত ধাৰণা প্ৰদান কৰা।
- স্কুল ভিত্তিক বিভিন্ন কাৰ্যকলাপ পৰিচালনাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰয়োজনীয় ব্যৱহাৰিক যোগ্যতা বৃদ্ধি কৰি শ্ৰেণীকক্ষৰ বাহিৰত আৰু পাঠ্যপুথিৰ ঠেক গণ্ডীৰ পৰা বাহিৰলৈ ওলাই শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়াটো অধিক ফলপ্ৰসূ কৰা।
- তত্ত্বগতভাৱে লাভ কৰা শিক্ষাদান কৌশলসমূহৰ বাস্তৱ শ্ৰেণীকক্ষত প্ৰয়োগ কৰাৰ বাবে দক্ষতাৰ বিকাশ সাধন কৰা।

## ২) পাঠ্য বিষয়ৰ গাঁথনি

প্ৰাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্ল'মা পাঠ্যক্ৰমটো দুবছৰীয়া। প্ৰথম বৰ্ষৰ পাঠ্যবিষয়সমূহৰ অধ্যয়নৰ অন্তত এটা শিক্ষান্ত পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত হ'ব। প্ৰথম বৰ্ষত নখন তত্ত্বগত পাঠ্যবিষয়, বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্যাৱলী অধীনত তিনি প্ৰকাৰৰ প্ৰায়োগিক অনুশীলনী আৰু এখন কৰ্মশালা অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব। পাঠ্যক্ৰমৰ, দ্বিতীয় বৰ্ষত সাতখন তত্ত্বগত পাঠ্যবিষয় (পাঁচখন বাধ্যতামূলক আৰু দুখন ঐচ্ছিক) আৰু তিনিটা প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ পাঠ্যবিষয় অন্তৰ্ভুক্ত হৈছে; লগত থাকিব ব্যৱহাৰিক শিক্ষণ আৰু এখন কৰ্মশালা। প্ৰত্যেক বৰ্ষতে যোগ শিক্ষাৰ এটাকৈ পাঠ্যবিষয় অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে, য'ত তত্ত্বগত উপাদানৰ লগতে প্ৰায়োগিক উপাদানো সন্নিৱিষ্ট কৰা হৈছে। যোগ শিক্ষাৰ লগত জড়িত আসনসমূহ পাঠ্যবিষয়ৰ অংশ হিচাপে অনুষ্ঠিত কৰা কৰ্মশালাসমূহত যোগ বিশেষজ্ঞসকলে শিকাব। সেই কৰ্মশালাসমূহ প্ৰত্যেক বছৰৰ গ্ৰীষ্ম বন্ধ বা দুৰ্গা পূজা বন্ধৰ সময়ছোৱাত অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব। সম্পূৰ্ণ পাঠ্যক্ৰমৰ পাঠ্য তালিকা তলত উল্লেখ কৰা হ'ল—

### প্ৰথম বৰ্ষ : পাঠ্য তালিকা

পাঠ্যবিষয় চিহ্ন	পাঠ্যবিষয় শিৰোনাম	মুঠ নম্বৰ*
০১	শৈশৱ, শিশুৰ বিকাশ আৰু শিক্ষণ	২০ + ৮০
০২	শিক্ষা, সমাজ আৰু পাঠ্যক্ৰম	২০ + ৮০
০৩	শিক্ষণৰ মৌলিক নীতি	১০ + ৪০
০৪	ভাষা আৰু প্ৰাক্কালীন সাক্ষৰতাৰ বোধ	২০ + ৮০
০৫	Proficiency in English	২০ + ৮০
০৬	আঞ্চলিক ভাষা আৰু মাতৃভাষাৰ শিক্ষা	২০ + ৮০
০৭	প্ৰাথমিক স্তৰৰ শিশুসকলৰ বাবে গণিতৰ শিক্ষা	২০ + ৮০
০৮	Teaching of English in Elementary Classes	১০ + ৪০
০৯	যোগশিক্ষা-I	
	ক) তত্ত্বগত	১০ + ৪০
	খ) প্ৰায়োগিক	৫০
১০	কৰ্মশালা	
	আত্মবোধ-১	৫০

১১	প্রায়োগিক অনুশীলনী : বিদ্যালয়ভিত্তিক কার্যাবলী	
	ক) কর্ম আৰু শিক্ষা	৫০
	খ) স্কুল আৰু স্বাস্থ্য	৫০
	গ) কার্যপুস্তিকা (Workbook) তদাৰক কৰা	৫০
মুঠ নম্বৰ		১০০০

\*প্রত্যেকখন তত্ত্বগত পাঠ্য বিষয়ৰ সৰ্বমুঠ নম্বৰৰ ২০% নম্বৰ প্ৰদত্ত কৰ্মৰ বাবে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হৈছে।

### দ্বিতীয় বৰ্ষ : পাঠ্য তালিকা

পাঠ্যবিষয় চিহ্ন	পাঠ্যবিষয় শিৰোনাম	মুঠ নম্বৰ*
১২	সমকালীন ভাৰতীয় সমাজত শিক্ষা	২০+৮০
১৩	বিদ্যালয় সংস্কৃতি, নেতৃত্ব আৰু পৰিৱৰ্তন	১০+৪০
১৪	প্ৰাক্-শৈশৱকালীন শিশুৰ যতন আৰু শিক্ষা	১০+৪০
১৫	শিক্ষাৰ ক্ষেত্ৰত লিংগ আৰু অন্তৰ্ভুক্তিকৃত সম্বন্ধীয় সাম্প্ৰতিক দৃষ্টিভঙ্গী	১০+৪০
১৬	পৰিৱেশ অধ্যয়ন শিক্ষণ	২০+৮০
১৭	ঐচ্ছিক পাঠ্যবিষয় (যিকোনো দুটা)	২x(২০+৮০)
	ক) মাতৃভাষা শিক্ষণ	
	খ) সমাজ বিজ্ঞানৰ শিক্ষা	
	গ) সাধাৰণ বিজ্ঞান শিক্ষণ	
	ঘ) গণিতৰ বিজ্ঞান শিক্ষণ	
১৮	যোগ শিক্ষা-II	১০+৪০
ক) তত্ত্বগত	৫০	
খ) প্ৰায়োগিক	৫০	
১৯	কৰ্মশালা	৫০
	আত্মবোধ-II	

২০	প্ৰায়োগিক অনুশীলনী	
	ক) তথ্যগত প্ৰযুক্তি দক্ষতাৰ বিকাশ	৫০
	খ) কলা আৰু সৃজনীমূলক শিক্ষা	৫০
	গ) শিক্ষাদানৰ অভ্যাস	২০০
	মুঠ নম্বৰ	১০০০

\*প্ৰত্যেকখন তত্ত্বগত পাঠ্য বিষয়ৰ সৰ্বমুঠ নম্বৰৰ ২০% নম্বৰ প্ৰদত্ত কৰ্মৰ বাবে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হৈছে।

### প্ৰথম বৰ্ষ : বিশদ পাঠ্যতালিকা

পাঠ্যবিষয় ০১ : শৈশৱ, শিশুৰ বিকাশ আৰু শিক্ষণ

#### খণ্ড-১

- অধ্যায় ১ : শৈশৱকাল-I
- অধ্যায় ২ : শৈশৱকাল-II
- অধ্যায় ৩ : বিকাশৰ বিভিন্ন দৃষ্টিকোণসমূহ
- অধ্যায় ৪ : শাৰীৰিক সঞ্চালনমূলক বিকাশ
- অধ্যায় ৫ : সামাজিক আৰু আৱেগিক বিকাশ

#### খণ্ড-২

- অধ্যায় ৬ : খেল-ধেমালি
- অধ্যায় ৭ : শিকন আৰু প্ৰজ্ঞান-I
- অধ্যায় ৮ : শিকন আৰু প্ৰজ্ঞান-II
- অধ্যায় ৯ : শিকন আৰু শিকন অক্ষমতাৰ প্ৰকাৰ

পাঠ্যবিষয় ০২ : শিক্ষা, সমাজ আৰু পাঠ্যক্ৰম

#### খণ্ড-১

- অধ্যায় ১ : শিক্ষাৰ দাৰ্শনিক বোধ
- অধ্যায় ২ : শিক্ষাৰ লক্ষ্য
- অধ্যায় ৩ : শিক্ষা, ৰাজনীতি আৰু সমাজ
- অধ্যায় ৪ : শিক্ষক আৰু সমাজ

---

---

খণ্ড-১

অধ্যায় ৫ : বিদ্যালয় আৰু সম্প্ৰদায়

অধ্যায় ৬ : জ্ঞান আৰু বোধ

অধ্যায় ৭ : পাঠ্যক্রম আৰু শিকন-I

অধ্যায় ৮ : পাঠ্যক্রম আৰু শিকন-II

---

পাঠ্যবিষয় ০৩ : শিক্ষণৰ মৌলিক নীতি

অধ্যায় ১ : শিক্ষাদান সম্বন্ধীয় পদ্ধতি আৰু শিক্ষণৰ প্ৰক্ৰিয়া

অধ্যায় ২ : শিক্ষণ অভিজ্ঞতাসমূহৰ আৰ্হি প্ৰস্তুতকৰণ

অধ্যায় ৩ : তথ্য আৰু যোগাযোগ প্ৰযুক্তিবিদ্যা

অধ্যায় ৪ : শিক্ষকৰ ভূমিকাৰ এক প্ৰতিফলন

অধ্যায় ৫ : শিকাসকলৰ সিদ্ধিলাভৰ মূল্যায়ন

---

পাঠ্যবিষয় ০৪ : ভাষা আৰু প্ৰাক্‌কালীন সাক্ষৰতাৰ বোধ

অধ্যায় ১ : ভাষাৰ প্ৰকৃতি

অধ্যায় ২ : ভাষাজ্ঞান আহৰণ

অধ্যায় ৩ : পাঠ্যক্রমত ভাষা

অধ্যায় ৪ : শ্ৰেণীকোঠাত অনুশীলন

অধ্যায় ৫ : ভাষা আহৰণৰ মান নিৰূপণ

---

পাঠ্যবিষয় ০৫ : PROFICIENCY IN ENGLISH

Unit 1 : The Nature of Language

Unit 2 : Listening and Speaking Skills

Unit 3 : Reading

Unit 4 : Writing

Unit 5 : Grammar

Unit 6 : Assessment and Evaluation

---

---

---

---

পাঠ্যবিষয় ০৬ : আঞ্চলিক ভাষা আৰু মাতৃভাষাৰ শিক্ষা

খণ্ড-১

অধ্যায় ১ : আঞ্চলিক ভাষা আৰু মাতৃভাষাৰ সংজ্ঞা

অধ্যায় ২ : বহুভাষিক পৰিবেশত মাতৃভাষা শিক্ষণৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰত্যাহ্বান

অধ্যায় ৩ : মাতৃভাষাৰ শিক্ষাসমলৰ প্ৰস্তুতকৰণ

---

খণ্ড-২

অধ্যায় ৪ : মাতৃভাষা শিক্ষা প্ৰদানৰ কৌশল

অধ্যায় ৫ : শৈক্ষিক সেতুবন্ধন : মাতৃভাষাৰ পৰা অন্য ভাষালৈ

অধ্যায় ৬ : শৈক্ষিক বিকাশৰ বাবে আন্তঃৰাষ্ট্ৰীয় আৰু ৰাষ্ট্ৰীয় পৰ্যায়ত লোৱা  
প্ৰচেষ্টা

---

পাঠ্যবিষয় ০৭ : প্ৰাথমিক স্তৰৰ শিশুসকলৰ বাবে গণিতৰ শিক্ষা

খণ্ড-১

অধ্যায় ১ : শিক্ষাৰম্ভৰ কালছোৱাত বিদ্যালয়ত শিকা গণিতৰ পৰিচয়

অধ্যায় ২ : শিক্ষাদান সম্বন্ধীয় বিষয়বস্তুৰ জ্ঞান-১

অধ্যায় ৩ : শিক্ষাদান সম্বন্ধীয় বিষয়বস্তুৰ জ্ঞান-২

অধ্যায় ৪ : শিশুৰ বাবে গণিতৰ ধাৰণাত্মক দিশসমূহ

---

খণ্ড-২

অধ্যায় ৫ : বিদ্যালয়ত গণিত শিক্ষণ পদ্ধতি

অধ্যায় ৬ : হস্তচালিত গাণিতীক আহিলা আৰু উৎস

অধ্যায় ৭ : গণিতত মান নিৰূপণ আৰু মূল্যায়ন

---

পাঠ্যবিষয় ০৮ : TEACHING OF ENGLISH IN ELEMENTARY CLASSES

Unit 1 : Classroom Routines

Unit 2 : Letters and Sounds of English

Unit 3 : Promoting the Reading Environment

Unit 4 : The Learning Experiment

---

---

---

---

Unit 5 : Story Telling

Unit 6 : Community Resources for English

Unit 7 : Learning English in the Creative Arts

---

**পাঠ্যবিষয় ০৯ : যোগ শিক্ষা-১**

**খণ্ড-১ (তত্ত্বগত)**

অধ্যায় ১ : যোগৰ পৰিচয়

অধ্যায় ২ : ঐতিহাসিক প্ৰেক্ষাপটত যোগ

অধ্যায় ৩ : যোগৰ বিভিন্ন অংগ

অধ্যায় ৪ : শৰীৰতত্ত্ব আৰু মনঃস্বত্বৰ লগত যোগৰ সম্পৰ্ক

---

**খণ্ড-২ (প্ৰায়োগিক)**

অধ্যায় ১ : ধ্যানাসন

অধ্যায় ২ : স্বাস্থ্যাসন— থিয়হৈ কৰা প্ৰকাৰ

অধ্যায় ৩ : স্বাস্থ্যাসন— বহি কৰা প্ৰকাৰ

অধ্যায় ৪ : জিৰণীৰ আসন

---

**পাঠ্যবিষয় ১০ : কৰ্মশালা (আত্মবোধ-১)**

এই কৰ্মশালাৰ উদ্দেশ্য হৈছে শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলক এনেভাৱে প্ৰস্তুত কৰা যাতে তেওঁলোক সকাৰাত্মক দৃষ্টিভঙ্গী, বৈশিষ্ট্য আৰু নৈপুণ্যৰে তেওঁলোকৰ তত্ত্বাৱধানত শিক্ষা লাভ কৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ ব্যক্তিত্বৰ বিকাশৰ পথ সুগম কৰি তুলিব পাৰে।

এই কৰ্মশালাখন প্ৰথম বৰ্ষত গ্ৰীষ্ম বন্ধ/দুৰ্গা পূজা বন্ধৰ সময়ছোৱাত বাৰদিনীয়াকৈ অনুষ্ঠিত হ'ব। কৰ্মশালাৰ কাৰ্যক্ৰম পৰিচালনা কৰিবলৈ নিৰ্দিষ্ট ক্ষেত্ৰ (শিক্ষক প্ৰশিক্ষণ, যোগ, ইত্যাদি)ত পাৰদৰ্শী ব্যক্তিসকলক সমল ব্যক্তি (Resource Person) হিচাপে আমন্ত্ৰণ তথা নিয়োগ কৰা হ'ব। কৰ্মশালাৰ সকলো কাৰ্যক্ৰমত শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলে যোগদান কৰাতো বাধ্যতামূলক। কৰ্মশালাৰ লগত জড়িত বিজ্ঞত কাৰ্যসূচীৰ তালিকা কৰ্মশালা আৰম্ভ হোৱাৰ এমাহ পূৰ্বে সংশ্লিষ্ট অংশগ্ৰহণকাৰীসকললৈ প্ৰেৰণ কৰা হ'ব।

---

---

---

---

## পাঠ্যবিষয় ১০ : প্রায়োগিক অনুশীলনী (Practicum) : বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্য্যৱলী

প্ৰথম বৰ্ষৰ পাঠ্যবিষয়ত বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্য্যৱলীৰ অন্তৰ্গত হাতে কামে কৰা কাৰ্যৰ তিনিটা গোট অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। সেই গোটকেইটা হৈছে ক্ৰমে—

- কৰ্ম আৰু শিক্ষা
- স্কুল আৰু স্বাস্থ্য
- কাৰ্যপুস্তিকা (Workbook) তদাৰক কৰা

---

### গোট ক : কৰ্ম আৰু শিক্ষা

গোট ক-ৰ অধীনত চাৰি প্ৰকাৰৰ কাৰ্য্যৱলী সন্নিৱিষ্ট কৰা হৈছে। তাৰ ভিতৰত শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে তেওঁলোক নিয়োজিত হৈ থকা বিদ্যালয়ত যিকোনো দুবিধ কাৰ্য্যৱলী সম্পাদন কৰিব লাগিব। ১ নম্বৰ কাৰ্য্যৱলীটো সকলো প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ বাবে বাধ্যতামূলক আৰু ২, ৩ আৰু ৪-ৰ ভিতৰত যিকোনো এটা কাৰ্য নিজৰ ৰুচি অনুসৰি নিৰ্বাচন কৰিব পাৰে। প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে তেওঁলোকৰ নিৰ্দিষ্ট অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহত প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ ১নং হাতপুথিখনত দিয়া আৰ্হি মতে তেওঁলোকৰ কাৰ্য্যৱলীৰ প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিব লাগিব।

কাৰ্য্যৱলীসমূহ হৈছে—

- ১) শ্ৰেণীকক্ষত সমাজ-মিতি অভীক্ষাৰ পৰিচালনা
- ২) শিক্ষামূলক ক্ষেত্ৰ যাত্ৰাৰ আয়োজন
- ৩) এক প্ৰদৰ্শনীৰ আয়োজন
- ৪) বিদ্যালয়ত এক সৃজনীমূলক কাৰ্যক্ৰমৰ আয়োজন

---

### গোট খ : বিদ্যালয় আৰু শিক্ষা

এই পাঠ্যবিষয়ত শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে তেওঁলোকৰ বিদ্যালয়ৰ পাৰিপাৰ্শ্বিক পৰিৱেশ লক্ষ্য কৰাৰ লগতে বিদ্যাৰ্থীসকলৰ স্বাস্থ্যৰ লগত তাৰ সম্পৰ্কও পৰ্যবেক্ষণ কৰিব লাগিব। শিক্ষাৰ্থীসকলে তেওঁলোকৰ পৰ্যবেক্ষণৰ আধাৰত একোটা প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিব লাগিব। প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ ১নং হাতপুথিখনত পৰ্যবেক্ষণৰ মাপকাঠি আৰু প্ৰতিবেদন দাখিলৰ আৰ্হিটো দিয়া হৈছে।



---

---

### গোট গ : কাৰ্যপুস্তিকা তদাৰক কৰা

এই প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ পাঠ্যবিষয়ত সেইসমূহ কাৰ্যাৱলী অন্তৰ্ভুক্ত যিবিলাক শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে নিজ নিজ বিদ্যালয়ত সমাধা কৰিব লাগে। প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলক কাৰ্যপুস্তিকাৰ যোগান ধৰা হ'ব, যি কাৰ্যপুস্তিকা তেওঁলোকে নিৰ্দ্ধাৰিত সময়সীমাৰ ভিতৰত তিনি মাহৰ বাবে তদাৰক কৰিব লাগিব (অনুগ্রহ কৰি নিৰ্দেশনা নং ৫ : কাৰ্যকৰণ সম্বন্ধীয় তালিকা চাওক)। কাৰ্যপুস্তিকাখন এখন ডায়েৰীৰ আকাৰত গঢ় দিয়া হৈছে য'ত প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে তলত দিয়া বিদ্যালয় ভিত্তিক কাৰ্যাৱলীসমূহ কেতিয়া আৰু কেনেকৈ কৰিলে তাক লিপিবদ্ধ কৰিব লাগিব :

- ১) পুৰাৰ আৰম্ভণি সভাত সম্বোধন
- ২) ৰেজিষ্টাৰ আৰু নথি-পত্ৰৰ তদাৰক
- ৩) সহ-পাঠ্যক্ৰম কাৰ্যাৱলী অনুষ্ঠিত কৰা
- ৪) শিক্ষক-অভিভাৱকৰ সভা অনুষ্ঠিত কৰা
- ৫) শিক্ষাদানৰ আগত, শিক্ষাদানৰ সময়ত আৰু শিক্ষাদানৰ পিছৰ সময়ৰ বাবে প্ৰস্তুতি
- ৬) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ মাজত স্বাস্থ্যবিধি বজাই ৰখা
- ৭) শিক্ষামূলক ভ্ৰমণৰ আয়োজন কৰা
- ৮) দলবদ্ধ শিক্ষাদানৰ বাবে নতুন কৌশল উদ্ভাৱন কৰা
- ৯) শিক্ষণ সামগ্ৰী প্ৰস্তুতকৰণ
- ১০) গঠনীয় মূল্যায়ন পৰিচালনা কৰা
- ১১) বিশেষ শিক্ষাৰ্থী আৰু লেহেমীয়া শিক্ষাৰ্থীসকলক পৰামৰ্শ দান
- ১২) শ্ৰেণীকোঠা পৰিচালনাৰ কৌশল

শিক্ষাৰ্থীসকলে তেওঁলোকৰ প্ৰামাণ্য কাৰ্যপুস্তিকাসমূহ নিৰ্দ্ধাৰিত সময়ৰ ভিতৰত অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহত দাখিল কৰিব লাগিব। বিজ্ঞ পৰামৰ্শদাতাসকলৰ মন্তব্যৰ ভিত্তিত কাৰ্যপুস্তিকাসমূহৰ মূল্যায়ন কৰা হয়।

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে তেওঁলোকৰ প্ৰায়োগিক কাৰ্যাৱলীসমূহ নিয়মীয়া বিদ্যালয় সময় (Regular School Hours)ৰ ভিতৰত কৰিব লাগিব। প্ৰশিক্ষাৰ্থী-

---

---

---

সকলৰ কাৰ্যাৱলী তদাৰক আৰু তাৰ সত্যতা প্ৰমাণ কৰিবলৈ প্ৰতিখন বিদ্যালয়তে একোজন বিজ্ঞ পৰামৰ্শদাতা থাকিব। ওচৰৰ বিদ্যালয়/উচ্চতৰ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ৰ প্ৰধান শিক্ষক/ জ্যেষ্ঠ শিক্ষকক বিজ্ঞ পৰামৰ্শদাতাৰ দায়িত্ব প্ৰদান কৰা হয়।

“প্ৰায়োগিক হাতপুথি নং ১”-ত প্ৰথম বৰ্ষত “গোট ক : কৰ্ম আৰু শিক্ষা” আৰু “গোট খ : বিদ্যালয় আৰু স্বাস্থ্য”-ত প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে কৰিবলগীয়া কাৰ্যাৱলীৰ বিস্তৃত বিৱৰণী অন্তৰ্ভুক্ত হৈছে। শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলৰ লগতে অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ সমন্বয়ৰক্ষীসকলেও প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ পাঠ্যবিষয়ৰ বিষয়ে হাতপুথিখনত বিস্তৃত তথ্য লাভ কৰিব পাৰিব।

### দ্বিতীয় বৰ্ষ : বিষদ পাঠ্যতালিকা

#### পাঠ্যবিষয় ১২ : সমকালীন ভাৰতীয় সমাজত শিক্ষা

- অধ্যায় ১ : অসমৰ বিশেষ উল্লিখনসহ সমাজ আৰু শিক্ষাদানৰ ওপৰত এক দৃষ্টিকোণ
- অধ্যায় ২ : ভাৰতীয় সমাজত অসমতা
- অধ্যায় ৩ : শিক্ষাত সমসাময়িক সমস্যা আৰু চিন্তাৰ বিষয়সমূহ
- অধ্যায় ৪ : ভাৰতবৰ্ষৰ সংবিধান আৰু শিক্ষানীতি
- অধ্যায় ৫ : সমাজৰ পৰিৱৰ্তক ৰূপে শিক্ষক

#### পাঠ্যবিষয় ১৩ : বিদ্যালয় সংস্কৃতি, নেতৃত্ব আৰু পৰিৱৰ্তন

- অধ্যায় ১ : অসমৰ বিশেষ প্ৰসংগসহ ভাৰতীয় স্কুলীয়া শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ গাঁথনি আৰু প্ৰক্ৰিয়াসমূহ
- অধ্যায় ২ : বিদ্যালয়ৰ প্ৰভাৱশালীতা আৰু মানদণ্ড
- অধ্যায় ৩ : বিদ্যালয়ৰ নেতৃত্ব আৰু পৰিচালনা
- অধ্যায় ৪ : শিক্ষাত পৰিৱৰ্তিত সুবিধাসমূহ

---

---

**পাঠ্যবিষয় ১৪ : প্ৰাক্-শৈশৱকালীন শিশুৰ যত্ন আৰু শিক্ষা**

অধ্যায় ১ : প্ৰাক্-শৈশৱকালীন শিশুৰ যত্ন আৰু শিক্ষাৰ সংজ্ঞা, প্ৰকৃতি তথা বৈশিষ্ট্য

অধ্যায় ২ : বিকাশৰ দৃষ্টিৰে উপযুক্ত ‘প্ৰাক্-শৈশৱকালীন শিশুৰ যত্ন আৰু শিক্ষা’  
পাঠ্যক্ৰমৰ নীতি আৰু পদ্ধতি

অধ্যায় ৩ : ‘প্ৰাক্-শৈশৱকালীন শিশুৰ যত্ন আৰু শিক্ষা’ পাঠ্যক্ৰমৰ পৰিকল্পনা  
তথা ব্যৱস্থাপনা

অধ্যায় ৪ : ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অগ্ৰগতিৰ মূল্যায়ন

---

**পাঠ্যবিষয় ১৫ : শিক্ষাৰ ক্ষেত্ৰত লিংগ আৰু অন্তৰ্ভুক্তিকৃত সম্বন্ধীয় সাম্প্ৰতিক দৃষ্টিভঙ্গী**

অধ্যায় ১ : অন্তৰ্ভুক্তিকৃত শিক্ষা

অধ্যায় ২ : বিশেষ প্ৰয়োজনীয়তা যুক্ত শিশুসকল

অধ্যায় ৩ : লিংগ সম্পৰ্কীয় উদ্বেগ

অধ্যায় ৪ : মানৱ অধিকাৰ, শান্তি আৰু মূল্যবোধ

---

**পাঠ্যবিষয় ১৬ : পৰিৱেশ অধ্যয়ন শিক্ষণ**

অধ্যায় ১ : পৰিৱেশ অধ্যয়নৰ বোধ

অধ্যায় ২ : শিশুৰ ভাৱ উপলব্ধি

অধ্যায় ৩ : শ্ৰেণীকোঠাৰ পাঠদান

অধ্যায় ৪ : পাঠ্যপুথিৰ বোধ আৰু শিক্ষাপদ্ধতি

অধ্যায় ৫ : পৰিৱেশ অধ্যয়ন শিক্ষণৰ পৰিকল্পনা

অধ্যায় ৬ : শ্ৰেণী পৰিকল্পনা আৰু মূল্যায়ন

---

**পাঠ্যবিষয় ১৭ : ঐচ্ছিক পাঠ্যবিষয়**

(এই পাঠ্যক্ৰমত পাঁচটা ঐচ্ছিক বিষয় অন্তৰ্ভুক্ত হৈছে। শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে  
ইয়াৰ যিকোনো দুটা ঐচ্ছিক বিষয় নিৰ্বাচন কৰি ল’ব লাগিব।)

**ক) মাতৃভাষা শিক্ষণ**

অধ্যায় ১ : সামাজিক পৃষ্ঠভূমি আৰু ভাষা

অধ্যায় ২ : মাতৃভাষা শিক্ষাৰ বাবে থকা সাংবিধানিক সা-সুবিধা

---

---

অধ্যায় ৩ : পঠন কৌশলৰ বিকাশ  
অধ্যায় ৪ : লিখন কৌশলৰ বিকাশ  
অধ্যায় ৫ : সাহিত্য  
অধ্যায় ৬ : মাতৃভাষাত শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়া  
অধ্যায় ৭ : মান নিৰূপণ আৰু মূল্যায়ন

---

**খ) সমাজ বিজ্ঞান শিক্ষণ**

অধ্যায় ১ : সমাজ বিজ্ঞানৰ প্ৰকৃতি  
অধ্যায় ২ : সমাজ বিজ্ঞানৰ লগত জড়িত প্ৰধান ধাৰণাসমূহ  
অধ্যায় ৩ : সমাজ বিজ্ঞান শিক্ষাৰ পদ্ধতি আৰু দিশসমূহ  
অধ্যায় ৪ : সমাজ বিদ্যাত মান নিৰূপণ আৰু মূল্যায়ন

---

**গ) সাধাৰণ বিজ্ঞান শিক্ষণ**

অধ্যায় ১ : বিদ্যালয় পাঠ্যক্ৰমত বিজ্ঞান বিষয়  
অধ্যায় ২ : শ্ৰেণী কক্ষৰ পৰিচালনা  
অধ্যায় ৩ : সকলোৰে বাবে বিজ্ঞান  
অধ্যায় ৪ : বিজ্ঞান বিষয়ত মান নিৰূপণ আৰু মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়া

---

**ঘ) গণিত শিক্ষণ**

অধ্যায় ১ : গাণিতিক যুক্তি  
অধ্যায় ২ : বীজগণিতৰ ধাৰণা  
অধ্যায় ৩ : ব্যৱহাৰিক পাটীগণিত আৰু তথ্য ব্যৱস্থাপনা  
অধ্যায় ৪ : আকৃতি পৰ্যবেক্ষণৰ জ্যামিতিক দৃষ্টিভঙ্গী  
অধ্যায় ৫ : গণিত শিক্ষা জ্ঞাপিতকৰণ  
অধ্যায় ৬ : গণিত বিষয়ৰ মান নিৰূপণৰ লগত জড়িত দিশসমূহ

---

**ঙ) Teaching of English**

Unit 1 : Issues of Teaching of English at the Elementary Stage  
Unit 2 : Approaches to Teaching English

---

---

---

---

Unit 3 : Teaching Strategies

Unit 4 : Learner Assessment

Unit 5 : Planning and Material Development

---

**পাঠ্যবিষয় ১৮ : যোগ শিক্ষা-II**

**ক) খণ্ড ১ (তত্ত্বগত)**

অধ্যায় ১ : যোগ অভ্যাসৰ মূল সূত্র

অধ্যায় ২ : আসন

অধ্যায় ৩ : প্রণায়ম

অধ্যায় ৪ : ষট্‌কর্ম, মুদ্রা আৰু বন্ধ

অধ্যায় ৫ : ধ্যান আৰু যোগনিদ্রা

অধ্যায় ৬ : যোগ-চৰ্চাৰ সামগ্ৰীক দৃষ্টিভঙ্গী

---

**খ) খণ্ড ২ (প্ৰয়োগিক)**

অধ্যায় ১ : সূৰ্য নমস্কাৰ

অধ্যায় ২ : স্বাস্থ্যাসন (শুই কৰা প্ৰকাৰ)

অধ্যায় ৩ : প্রণায়ম

অধ্যায় ৪ : ষট্‌কর্ম, মুদ্রা আৰু বন্ধ

অধ্যায় ৫ : ধ্যান আৰু যোগনিদ্রা

---

**পাঠ্যবিষয় ১৯ : কৰ্মশালা (আত্ম-উপলব্ধি-II)**

এই কৰ্মশালাৰ লক্ষ্য হ'ল ব্যক্তি হিচাপে শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলৰ অন্তৰ্ৰতী বিকাশ যিসকল আত্ম-উপলব্ধিৰ প্ৰক্ৰিয়াত নিয়োজিত আৰু যিসকলে তেওঁলোকৰ নিজৰ শিকনৰ লগতে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ শিকনৰ দায়িত্ব ল'বলৈয়ো সাজু হয়।

এই কৰ্মশালাখন গ্ৰীষ্ম বন্ধ/দুৰ্গা পূজা বন্ধৰ সময়ছোৱাত বাৰ দিনীয়াকৈ অনুষ্ঠিত হ'ব। কৰ্মশালাৰ কাৰ্যক্ৰম পৰিচালনা কৰিবলৈ নিৰ্দিষ্ট ক্ষেত্ৰ (শিক্ষক প্ৰশিক্ষণ, যোগ, কলা, নাটক)ত পাৰদৰ্শী ব্যক্তিসকলক সমল ব্যক্তি হিচাপে আমন্ত্ৰণ তথা নিয়োগ কৰা হ'ব। কৰ্মশালাৰ সকলো কাৰ্যক্ৰমত শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলে যোগদান কৰাটো

---

---

---

---

বাধ্যতামূলক। কৰ্মশালাৰ লগত জড়িত বিজ্ঞত কাৰ্যসূচীৰ তালিকা কৰ্মশালা আৰম্ভ হোৱাৰ এমাহ পূৰ্বে সংশ্লিষ্ট অংশগ্ৰহণকাৰীসকললৈ প্ৰেৰণ কৰা হ'ব।

---

### পাঠ্যবিষয় ২০ : প্ৰায়োগিক অনুশীলনী (Practicum)

প্ৰাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্ল'মা পাঠ্যক্ৰমৰ দ্বিতীয় বৰ্ষত তিনিটা প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ পাঠ্যবিষয় অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। সেইকেইটা হৈছে ক্ৰমে—

- তথ্যগত প্ৰযুক্তি দক্ষতাৰ বিকাশ
- কলা আৰু সৃজনীমূলক শিক্ষা
- শিক্ষাদানৰ অভ্যাস

---

#### ক) তথ্যগত প্ৰযুক্তি দক্ষতাৰ বিকাশ

প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ অন্তৰ্গত প্ৰথম পাঠ্যবিষয়— তথ্য-প্ৰযুক্তিৰ দক্ষতাৰ বিকাশত প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহত কম্পিউটাৰ ব্যৱহাৰৰ লগত জড়িত তত্ত্বগত আৰু ব্যৱহাৰিক জ্ঞান প্ৰদান কৰা হ'ব। এই প্ৰায়োগিক পাঠ্যবিষয়ত অন্তৰ্ভুক্ত বিষয়সমূহ তলত দিয়া হ'ল—

Unit 1 : Microsoft Word

Unit 2 : Microsoft Excel

Unit 3 : Microsoft PowerPoint

Unit 4 : Basics of Internet

---

#### খ) কলা আৰু সৃজনীমূলক শিক্ষা

এই প্ৰায়োগিক পাঠ্যবিষয়টিত শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলক কলা আৰু সৃজনীমূলক শিক্ষাৰ সৈতে জড়িত তত্ত্বগত জ্ঞানৰ লগতে বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ কলা আৰু শিল্পকাৰ্যৰ প্ৰশিক্ষণৰ বিষয়েও জ্ঞান প্ৰদান কৰিব। লগতে বিদ্যালয় পৰ্যায়ত এই বিষয়টিৰ গুৰুত্বতাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি শিক্ষক-শিক্ষাৰ্থীসকলক উপযুক্তভাৱে কলা শিক্ষাৰ উদ্দেশ্যভিত্তিক জ্ঞান-কৌশলৰ দ্বাৰা সৰলীকৰণৰ উদ্দেশ্যেও জ্ঞান প্ৰদান কৰিব। এই পাঠ্য বিষয়টিৰ বাবে প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলক কলা আৰু সৃজনীমূলক শিক্ষা বিষয়ক এখন সুকীয়া হাতপুথি যোগান ধৰা হ'ব।

---

---

---

---

প্ৰথম ভাগ : তলত উল্লেখ কৰা ধাৰণাসমূহৰ সংক্ষিপ্ত তত্ত্বগত জ্ঞান—

- ১) কলা আৰু সংস্কৃতিৰ উদ্দেশ্য আৰু প্ৰয়োজনীয়তা
- ২) বিদ্যালয়ত কলা শিক্ষাৰ গুৰুত্ব
- ৩) দৃশ্য কলা আৰু পৰিৱেশ্য কলা
- ৪) শিশু চিত্ৰ (Child Art)
- ৫) পৰিপ্ৰেক্ষিত, আকৃতি, সমানুপাত, গাঁথনি, আয়তন, বিন্যাস আৰু পৰ্যবেক্ষণ তথা ৰঙৰ ধাৰণা
- ৬) অসমৰ কলাৰ ইতিহাস সম্পৰ্কে প্ৰাথমিক ধাৰণা আৰু কেই-গৰাকীমান প্ৰখ্যাত শিল্পীৰ নাম
- ৭) সৃজনীমূলক নাটকৰ প্ৰাথমিক ধাৰণা।
- ৮) সৃজনীমূলক লেখা (পাণ্ডুলিপি/চুটিগল্প/কবিতা)
- ৯) অসমৰ সংস্কৃতি আৰু ঐতিহ্যৰ লগত জড়িত কিছুমান সংগীত বাদ্যৰ চমু পৰিচয়
- ১০) সামগ্ৰীক পৰিকল্পনা (Design)ৰ ধাৰণা

---

দ্বিতীয় ভাগ : প্ৰায়োগিক

- ১) মুক্তভাৱে কৰা চিত্ৰণ (Free-hand Drawing), প্ৰকৃতি আৰু ষ্টিল লাইফ অধ্যয়নৰ ক্ষেত্ৰ
- ২) বিভিন্ন ধৰণৰ কাঠ পেন্সিলৰ দ্বাৰা সৃষ্টি হোৱা ছাঁ-পোহৰৰ ধাৰণা
- ৪) বিভিন্ন জ্যামিতিক আকাৰ, যেনে— বৰ্গক্ষেত্ৰ, আয়তক্ষেত্ৰ, ডিম্বাকৃতি আৰু বৃত্ত, ইত্যাদিৰ বিভিন্ন আকৃতিৰ বিকাশ
- ৫) ৱাটাৰ কালাৰ/অইল পেণ্টেল/ষ্টেনচিল পেইণ্টিং/কলাজ পেইণ্টিং ইত্যাদিৰ প্ৰাথমিক ধাৰণাৰ প্ৰদৰ্শন
- ৬) কেলেণ্ডাৰ, পট-পেইণ্টিং, গ্ৰীটিংছ কাৰ্ড, প'ষ্টাৰ নিৰ্মাণৰ ধাৰণা
- ৭) সমূহ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অংশগ্ৰহণেৰে ভিন্ ভিন্ গোটত নাটকৰ মঞ্চায়ন/চৰিত্ৰ ৰূপায়ণ (Role Play)

---

(বিষয়বস্তু : পৰিৱেশ সম্বন্ধীয়, সমাজ সম্বন্ধীয়, শিক্ষা সম্বন্ধীয়,  
ইতিহাস সম্বন্ধীয় ইত্যাদি)।

---

### তৃতীয় ভাগ : পাঠ্যক্রম সংগতি

- ১) পাঠ্যক্রমিক বিষয়ৰ সৈতে কলা আৰু সৃজনীমূলক শিক্ষাৰ সংহতি।
  - ২) পাঠ পৰিকল্পনাৰ বিকাশ, অন্যান্য বিষয়ৰ লগত কলা আৰু সৃজনী-  
মূলক শিক্ষাৰ সংহতি।
- 

### গ) শিক্ষাদানৰ অভ্যাস

শিক্ষাদানৰ অভ্যাসৰ বাবে শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে তেওঁলোকৰ দুয়োটা  
ঐচ্ছিক বিষয়ত দহোটাকৈ পাঠ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। তেওঁলোকে  
নিজ নিজ স্কুলত শিক্ষাদান কাৰ্য চলাব লাগিব আৰু তত্ত্বাৱধায়ক বা কৰ্ম  
পৰিদৰ্শকে তেওঁলোকৰ শ্ৰেণীসমূহ পৰিদৰ্শন কৰিব। অৱশ্যে, মূল্যায়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ  
বাবে শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে তেওঁলোকৰ অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহে নিৰ্দিষ্ট কৰি  
দিয়া বিদ্যালয়ত তিনিটা শিক্ষাদান অভ্যাসৰ প্ৰদৰ্শন কৰিব লাগিব। প্ৰত্যেকখন  
বিদ্যালয়ৰ বাবে নিয়োগ কৰা তত্ত্বাৱধায়কগৰাকীয়ে প্ৰত্যেকজন শিক্ষক  
প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ তিনিটা শিক্ষাদান অভ্যাস শ্ৰেণী 'শিক্ষাদান মূল্যায়ন সূচী'ৰ ভিত্তিত  
মূল্যায়ন কৰিব।

দ্বিতীয় বৰ্ষৰ প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ বিস্তৃত বিৱৰণি 'প্ৰায়োগিক অনুশলনী  
হাতপুথি নং ২'-ত অন্তৰ্ভুক্ত হৈছে। শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলৰ লগতে অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ  
সম্বয়ৰক্ষীসকলেও প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ পাঠ্যবিষয়ৰ বিষয়ে হাতপুথিখনত বিস্তৃত  
তথ্য লাভ কৰিব।



## ৩) নিৰ্দেশনামূলক উপাদানসমূহ

বহুমুখী মাধ্যমৰ জৰিয়তে প্ৰাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্ল'মা পাঠ্যক্ৰম আগবঢ়োৱা হৈছে। এই ব্যৱস্থাৰ অন্তৰ্গত মাধ্যমসমূহ হৈছে স্ব-শিক্ষণ সামগ্ৰী, পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচী, শ্ৰাব্য আৰু দৃশ্য-শ্ৰাব্য পাঠ, কৰ্মশালা, প্ৰায়োগিক অনুশীলনী আৰু প্ৰদত্ত কৰ্ম। বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্যাৱলী আৰু শিক্ষাদানৰ অভ্যাস শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীগৰাকী কৰ্মৰত বিদ্যালয়তে অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব। অন্য হাতেদি পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচী আৰু কৰ্মশালা ভিত্তিক কাৰ্যাৱলী অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহত সম্পাদন কৰা হ'ব।

- **স্ব-শিক্ষণ সামগ্ৰী** : শিক্ষণ-শিকন প্ৰক্ৰিয়া মুখ্যতঃ বিষয় বিশেষজ্ঞৰ গোটে প্ৰস্তুত কৰা স্ব-শিক্ষণ (ছপা কৰা) সামগ্ৰী (এছ. এল. এম.)ৰ জৰিয়তে সম্পাদিত হ'ব। অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহৰ জৰিয়তে প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলক স্ব-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ যোগান ধৰা হ'ব। এই সামগ্ৰী ইংৰাজী, অসমীয়া, বঙালী আৰু বড়ো ভাষাত উপলব্ধ। শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে নিজৰ ৰুচি অনুসৰি যিকোনো এটা ভাষাত স্ব-শিক্ষণ সামগ্ৰী ল'ব পাৰিব। প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ লগত জড়িত ছপা সামগ্ৰীসমূহ হাতপুথি আৰু কাৰ্যপুস্তিকাৰ আকাৰত প্ৰদান কৰা হ'ব।
- **মাল্টি মিডিয়া শিক্ষণ সামগ্ৰী** : ছপা স্ব-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ লগতে পাঠ্যবিষয়ৰ লগত জড়িত পৰিপূৰিকা হিচাপে শ্ৰাব্য আৰু দৃশ্য-শ্ৰাব্য শিক্ষণ সামগ্ৰীও যোগান ধৰা হ'ব। শিক্ষাৰ্থীসকলৰ উপকাৰৰ বাবে অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহলৈ সেয়া যোগান ধৰা হয়। সময় সাপেক্ষে অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহে পৰামৰ্শদান শ্ৰেণীত শিক্ষাৰ্থীসকলক এই শ্ৰাব্য আৰু দৃশ্য-শ্ৰাব্য শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ জড়িয়তে শিক্ষাদান কৰিব।
- **পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচী** : শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে প্ৰত্যেকটো দেওবাৰ (ৰবিবাৰ) আৰু বন্ধৰ দিনত নিৰ্দিষ্ট অধ্যয়ন কেন্দ্ৰবোৰত অনুষ্ঠিত হোৱা পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচীত অংশগ্ৰহণ কৰিব লাগিব। পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচীত যোগান কৰাতো বাধ্যতামূলক। তাত উপস্থিতিৰ হাৰ কমেও ৮০% নহ'লে তেনে শিক্ষাৰ্থীক শিক্ষাস্ত বৰ্ষৰ পৰীক্ষাত বহিবলৈ দিয়া নহ'ব। পাঠ্যক্ৰমৰ সাধাৰণ কাৰ্যসূচীৰ ভিতৰতে অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ সমন্বয়ৰক্ষীয়ে তেনে পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচীৰ সময় আৰু অন্যান্য দিশ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব। সমন্বয়ৰক্ষীসকলে তেনে কাৰ্যসূচীৰ সময় তালিকা প্ৰশিক্ষাৰ্থীক যোগান ধৰিব। কাৰ্যসূচীৰ সময়চোৱাত স্ব-শিক্ষণ সামগ্ৰী আৰু প্ৰদত্ত কৰ্মত দেখা

---

---

দিয়া আঁসোৱাহ বা তাৰ লগত জড়িত অন্যান্য প্ৰশ্নৰ সমিধান দিব। সমন্বয়ৰক্ষীসকলে সক্ৰিয় আদান-প্ৰদানৰ পৰিৱেশ সৃষ্টিৰে শিক্ষাৰ্থীসকলৰ লগত মিলিত হৈ শ্ৰাব্য আৰু দৃশ্য-শ্ৰাব্যমূলক কাৰ্যক্ৰমসমূহত কিবা নুবুজা দিশ থাকিলে মত বিনিময়ৰ মাধ্যমেৰে সৰলীকৃত কৰিবলৈ যত্ন কৰিব।

- **প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ তদাৰক :** শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে বিদ্যালয়ত থকা নিয়মীয়া সময় চোৱাতে তেওঁলোকৰ প্ৰায়োগিক অনুশীলনীসমূহ চলাই যাব লাগিব। প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলৰ কাৰ্যাৱলী তত্ত্বাৱধান আৰু তাৰ প্ৰামাণ্যকৰণৰ বাবে প্ৰত্যেকখন বিদ্যালয়তে একোজন বিজ্ঞ পৰামৰ্শদাতা থাকিব। এনে বিজ্ঞ পৰামৰ্শদাতা হিচাপে নিযুক্ত হ'ব বিদ্যালয়খনৰ বা ওচৰৰ উচ্চতৰ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ৰ শিক্ষক/জ্যেষ্ঠ শিক্ষক বা প্ৰধান শিক্ষক। প্ৰায়োগিক কাৰ্যাৱলীৰ লগত জড়িত বিস্তৃত তালিকা আদি প্ৰত্যেক বৰ্ষৰ 'প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ হাতপুথি'ত সন্নিৱিষ্ট হ'ব। প্ৰত্যেকটো প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট উৎকৰ্ষৰ মাপকাঠি হাতপুথিসমূহত সন্নিৱিষ্ট কৰা হৈছে। সেই মাপকাঠিসমূহৰ সহায়েৰে বিজ্ঞ পৰামৰ্শদাতাগৰাকীয়ে প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলৰ অনুশীলনীমূলক কাৰ্যাৱলীৰ মান নিৰূপন কৰিব পাৰিব। প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে জমা দিয়া প্ৰায়োগিক অনুশীলনীমূলক কাৰ্যাৱলী আৰু বিজ্ঞ পৰামৰ্শদাতাই সেইসমূহ চাই দিয়া প্ৰামাণ্যকৰণৰ ভিত্তিত (ৰিপ'ৰ্টৰ আৰ্হিও গাঁথি দিয়া হৈছে) প্ৰায়োগিক অনুশীলনীমূলক কাৰ্যাৱলীৰ মূল্যায়ন হ'ব।

প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ কাৰ্যাৱলী সমাপনৰ বাবে প্ৰত্যেকটো বৰ্ষতে একোখন কৈ হাতপুথি থাকিব। এই হাতপুথি দুখনত প্ৰায়োগিক অনুশীলনীমূলক কাৰ্যৰ বিস্তৃত খতিয়ান থাকিব। ইয়ে এই কাৰ্যসমূহ নিয়াৰিকৈ পৰিচালনা কৰাত সহায় কৰিব। শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ লগতে প্ৰত্যেকটো বৰ্ষৰ হাতপুথি প্ৰশিক্ষাৰ্থীক যোগান ধৰা হ'ব।

ইয়াৰ বাহিৰেও প্ৰথম বৰ্ষৰ প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ পাঠ্যবিষয়ৰ অন্তৰ্গত কাৰ্যপুস্তিকা তদাৰক কাৰ্যৰ বাবে প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলক কাৰ্যপুস্তিকাৰ যোগান ধৰা হ'ব। প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে তিনি মাহৰ বাবে কাৰ্য পুস্তিকাখন তদাৰক কৰিব লাগিব। প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে নিৰ্দ্ধাৰিত সময়ত (নেং পইণ্টত থকা কাৰ্যকৰণ সম্বন্ধীয় তালিকা চাওক) প্ৰামাণ্য কৰা তেওঁলোকৰ কাৰ্য পুস্তিকা-সমূহ নিৰ্দিষ্ট অধ্যয়ন কেন্দ্ৰত জমা দিব লাগিব।

---

---

দুয়োটা বৰ্ষৰ কাৰ্যৱলীতে যোগশিক্ষাৰ প্ৰয়োগিক পাঠ্যবিষয় কৰ্মশালাৰ অন্যান্য কাৰ্যসূচীৰ লগত অনুষ্ঠিত হ'ব। শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলক প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ অন্তৰ্গত কাৰ্যৱলী-সমূহ যোগ বিশেষজ্ঞৰ হতুৱাই প্ৰয়োজনীয় আসনসমূহৰ অভ্যাস কৰোৱা হ'ব। প্ৰায়োগিক কাৰ্যৰ বাবে প্ৰশিক্ষার্থীসকলক 'প্ৰায়োগিক নিৰ্দেশনা পুস্তিকা' যোগান ধৰা হ'ব।

প্ৰায়োগিক অনুশীলনৰ অন্তৰ্গত আন এটা পাঠ্যবিষয় 'শিক্ষাদানৰ অভ্যাস' বাবে শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলে তেওঁলোকৰ নিৰ্বাচিত ঐচ্ছিক বিষয়সমূহৰ পাঠ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। তেওঁলোকে নিজ নিজ স্কুলত শিক্ষাদানৰ আভাস কৰিব লাগিব আৰু তত্ত্বাৱধায়কে তেওঁলোকৰ শ্ৰেণীসমূহ পৰিদৰ্শন কৰিব। প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ বিস্তৃত বিৱৰণী যথাসময়ত 'প্ৰায়োগিক হাতপুথি নং ২'-ত দিয়া হ'ব।

- **কৰ্মশালা:** প্ৰত্যেক বছৰে এখনকৈ মুঠ দুখন কৰ্মশালা অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহত গ্ৰীষ্ম বন্ধ বা দুৰ্গা পূজা বন্ধৰ সময়ছোৱাত বাৰ দিনীয়াকৈ অনুষ্ঠিত কৰা হ'ব। কৰ্মশালাৰ কাৰ্যক্ৰম পৰিচালনা কৰিবলৈ শিক্ষক প্ৰশিক্ষণৰ ক্ষেত্ৰত বিশেষ পাৰদৰ্শী ব্যক্তিসকলক সমল ব্যক্তি (Resource Person) হিচাপে আমন্ত্ৰণ তথা নিয়োগ কৰা হ'ব।

ওপৰত উল্লেখ কৰাৰ দৰে যোগশিক্ষাৰ প্ৰায়োগিক পাঠ্যবিষয় কৰ্মশালাৰ যোগেদি কৰা অন্যান্য কাৰ্যসূচীৰ লগতে অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব। যোগবিদ্যাৰ প্ৰায়োগিক দিশৰ বিষয়ে প্ৰশিক্ষণ দিবলৈ যোগ বিশেষজ্ঞৰ নিয়োগ কৰা হ'ব।

কৰ্মশালাৰ সকলো কাৰ্যক্ৰমত শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলে যোগদান কৰাতো বাধ্যতামূলক। কৰ্মশালাৰ লগত জড়িত বিস্তৃত কাৰ্যসূচীৰ তালিকা কৰ্মশালা আৰম্ভ হোৱাৰ পূৰ্বে সংশ্লিষ্ট অংশগ্ৰহণকাৰীসকললৈ প্ৰেৰণ কৰা হ'ব।

- **প্ৰদত্ত কৰ্ম:** শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলক প্ৰদত্ত কৰ্ম কৰিবলৈ দিয়া হ'ব। তেওঁলোকে সেই প্ৰদত্ত কৰ্ম নিজ নিজ অধ্যয়ন কেন্দ্ৰত জমা দিব লাগিব। অধ্যয়ন কেন্দ্ৰসমূহে জমা লোৱা প্ৰদত্ত কৰ্ম পৰীক্ষা কৰি প্ৰয়োজনীয় মন্তব্যৰ সৈতে বিশ্ববিদ্যালয়ৰ নিয়ম অনুসৰি প্ৰশিক্ষার্থীসকলক অৱগত কৰোৱাৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব। প্ৰত্যেকখন তত্ত্বগত পাঠ্যবিষয়ৰ লগত জড়িত প্ৰদত্ত কৰ্মৰ পৰা লাভ কৰা সৰ্বমুঠ নম্বৰৰ ২০% সম্পূৰ্ণ পাঠ্যবিষয়টোত লাভ কৰা মুঠ প্ৰাপ্ত নম্বৰৰ লগত যোগ

---

---

হ'ব। শিক্ষার্থীসকলে নিৰ্দ্ধাৰিত সময়ৰ ভিতৰত প্ৰদত্ত কৰ্মসমূহ জমা দিব নোৱাৰিলে শিক্ষান্ত  
বৰ্ষৰ পৰীক্ষাত অৱতীৰ্ণ হোৱাৰ অনুমতি নাপাব। শিক্ষার্থীসকলে তেওঁলোকৰ নিৰ্দিষ্ট অধ্যয়ন  
কেন্দ্ৰৰ যোগেদি প্ৰদত্ত কৰ্ম লাভ কৰিব অথবা তেওঁলোকে সেই প্ৰদত্ত কৰ্ম বিশ্ববিদ্যালয়ৰ  
ৱেব ছাইট [www.kkhsou.in](http://www.kkhsou.in)ৰ পৰা Download কৰি ল'ব পাৰিব।

❖ **প্ৰদত্ত কৰ্ম সম্বন্ধীয় তথ্য :**

প্ৰত্যেকটো তত্ত্বগত পাঠ্যবিষয়ৰ প্ৰদত্ত কৰ্মত প্ৰাপ্ত নম্বৰ হ'ব মুঠ নম্বৰৰ ২০ শতাংশ।  
পৰীক্ষা আৰম্ভ হোৱাৰ আগতে প্ৰতিটো পাঠ্যবিষয়ৰ প্ৰদত্ত কৰ্ম লিখি জমা দিয়াটো বাধ্যতা-  
মূলক। নিৰ্দ্ধাৰিত তাৰিখৰ ভিতৰত প্ৰদত্ত কৰ্ম জমা নিদিয়া প্ৰশিক্ষার্থীয়ে পৰীক্ষাত অৱতীৰ্ণ  
হ'ব নোৱাৰিব। প্ৰদত্ত কৰ্ম প্ৰস্তুত কৰাৰ সময়ত বিশেষ কেইটামান মনত ৰাখিবলগীয়া কথা  
হ'ল—

- ◆ নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া শব্দৰ সংখ্যাৰ ভিতৰত প্ৰদত্ত কৰ্মখিনি লিখি উলিয়াব লাগিব।
- ◆ প্ৰশিক্ষার্থীসকলে নিজ হাতে নিজৰ ভাগৰ প্ৰদত্ত কৰ্মসমূহ লিখিব লাগিব।
- ◆ প্ৰদত্ত কৰ্মসমূহ শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীসকলে আনৰ নকল নকৰাকৈ নিজে কৰিব লাগিব।
- ◆ প্ৰদত্ত কৰ্মসমূহৰ নিৰ্দিষ্ট অধ্যয়ন কেন্দ্ৰলৈ প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব। (নিৰ্দ্ধাৰিত কৰি দিয়া  
তাৰিখ অনুসৰি)

❖ **প্ৰশিক্ষার্থীলৈ প্ৰদত্ত কৰ্ম জমা দিয়াৰ নিৰ্দেশনা :**

- ◆ আপোনাৰ উত্তৰ বহীৰ প্ৰথম পৃষ্ঠাৰ ওপৰ ফালৰ সোঁ কোণত আপোনাৰ পঞ্জীয়ন  
নম্বৰ, নাম, সম্পূৰ্ণ ঠিকনা, অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ নম্বৰ আৰু তাৰিখ লিখিব।
- ◆ উত্তৰ বহীখনৰ প্ৰথম পৃষ্ঠাৰ ওপৰ ফালে মাজৰ পৰা আৰম্ভ হোৱাকৈ পাঠ্যবিষয়ৰ  
শিৰোনাম, সাংকেতিক নং (Code No.) আৰু প্ৰদত্ত কৰ্মৰ সাংকেতিক নম্বৰ লিখিব।
- ◆ পৃষ্ঠাৰ ওপৰৰ বাঁওফালে কোণটো বিশ্ববিদ্যালয়ৰ কাৰ্যালয়ৰ আৱশ্যকীয় টোকা, চিহ্ন,  
ছীল-মোহৰ আদি চাব মৰাৰ বাবে উকা কৰি ৰাখিব।
- ◆ আপোনাৰ উত্তৰ বহীখনৰ প্ৰথম পৃষ্ঠাৰ ওপৰ ভাগটো তলত উল্লেখ কৰা ধৰণৰ হ'ব  
লাগিব—

পাঠ্যবিষয়ৰ শিৰোনাম :	.....
পাঠ্যবিষয়ৰ সাংকেতিক নং	.....
প্ৰদত্ত কৰ্মৰ সাংকেতিক নং	.....
পঞ্জীয়ন নং	.....
নাম	.....
ঠিকনা	.....
	.....
	.....
তাৰিখ	.....

- অসম্পূৰ্ণ উত্তৰ বহী জমা দিলে সন্তোষজনক ফলাফল নাপাব। গতিকে শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলক এই কথাটো মনত ৰাখিবলৈ অনুৰোধ জনোৱা হ'ল যে, তেওঁলোকে যেন আখৰে আখৰে নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া নীতিসমূহ পালন কৰে।
- উত্তৰ লিখিবলৈ আপোনালোকে কেৱল ফুলস্কেপ চাইজৰ কাগজ ব্যৱহাৰ কৰিব। পৃষ্ঠাটোৰ বাঁওফালে 3/2" ঠাই এৰিব। প্ৰত্যেকটো উত্তৰ লিখি শেষ হোৱাৰ পিছত পৰৱৰ্তী উত্তৰটো লিখাৰ আগতে দুয়োটা উত্তৰৰ মাজত কমেও চাৰিডাল ৰেখাৰ সীমা এটা থকাটো বাঞ্ছনীয়। (এই খালী ঠাইত মূল্যায়নকাৰী গৰাকীৰ নাম থাকিব।)
- শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থী গৰাকীয়ে প্ৰেৰণ কৰা প্ৰদত্ত কৰ্মৰ উত্তৰৰ প্ৰতিলিপি একোটা নিজৰ লগত ৰাখিবলৈ অনুৰোধ জনোৱা হৈছে। কিবা কাৰণত প্ৰেৰিত প্ৰদত্ত কৰ্মৰ উত্তৰ বহীখন হেৰালে প্ৰশিক্ষাৰ্থীয়ে পুনৰ নতুনকৈ সেই উত্তৰসমূহ লিখি জমা দিব লাগিব।
- অন্য কোনোবা প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ উত্তৰৰ লগত ছুৰু মিল থকা উত্তৰ বহী বা প্ৰায় একে ধৰণৰ উত্তৰ থকা উত্তৰ বহী পুনৰ নিৰ্দিষ্ট প্ৰশিক্ষাৰ্থী গৰাকীলৈ ঘূৰাই পঠিওৱা হ'ব, যাতে তেওঁ উত্তৰবোৰ নতুনকৈ লিখি পুনৰ সেই উত্তৰ বহী মূল্যায়নৰ বাবে প্ৰেৰণ কৰিব পাৰে।
- নিৰ্দ্ধাৰিত তাৰিখৰ ভিতৰত প্ৰদত্ত কৰ্মসমূহ অধ্যয়ন কেন্দ্ৰত জমা দিব লাগিব। জমা দিয়াৰ শেষ তাৰিখটো বন্ধ বাৰ হ'লে বন্ধ খোলাৰ দিনাই প্ৰদত্ত কৰ্ম জমা দিব লাগিব।

---

---

## 8) মান নিৰ্দ্ধাৰণ আৰু মূল্যায়ন

প্ৰাথমিক শিক্ষাৰ ডিপ্ল'মা পাঠ্যক্ৰমৰ তত্ত্বগত আৰু প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ লগত জড়িত পাঠ্যবিষয়ৰ মূল্যায়ন পদ্ধতি পৃথক পৃথকভাৱে দিয়া হৈছে—

### ● তত্ত্বগত বিষয়ৰ মূল্যায়ন :

তত্ত্বগত পাঠ্যবিষয়ৰ মূল্যায়ন তিনিটা স্তৰত হয়।

- ◆ স্ব-শিক্ষণ সামগ্ৰীৰ প্ৰত্যেকটো অধ্যয়তে আত্ম মূল্যায়নৰ অনুশীলনী (অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ)।
- ◆ সময়ে সময়ে দিয়া বাধ্যতামূলক প্ৰদত্ত কৰ্মৰ আকাৰত অবিৰত মূল্যায়ন। প্ৰত্যেকটো পাঠ্যবিষয়ত এনে প্ৰদত্ত কৰ্মৰ বাবে ২০% নম্বৰ থাকে।
- ◆ শিক্ষান্ত পৰীক্ষা প্ৰত্যেকটো পাঠ্যবিষয়ৰ ৮০% নম্বৰ থাকে।

### ● প্ৰায়োগিক অনুশীলনীসমূহৰ মূল্যায়ন :

প্ৰায়োগিক পাঠ্য বিষয়সমূহৰ ক্ষেত্ৰত তিনিটা দিশৰ প্ৰতি চকু দিয়া হয়—

- ◆ প্ৰথম বৰ্ষ আৰু দ্বিতীয় বৰ্ষৰ প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ অন্তৰ্গত প্ৰদত্ত কৰ্মৰ অবিৰত মূল্যায়ন।
- ◆ কাৰ্যপুস্তিকাৰ মূল্যায়ন।
- ◆ বছৰেকীয়া অনুশীলনীমূলক শিক্ষাদান অভ্যাসৰ চূড়ান্ত মূল্যায়ন।

(প্ৰায়োগিক অনুশীলনীৰ আটাইকেইটা উপাদান বাধ্যতামূলক আৰু সেইসমূহ বিশেষজ্ঞৰ দ্বাৰা মূল্যায়ন কৰা হ'ব।)

### ● কৰ্মশালাসমূহত হোৱা মূল্যায়ন :

শিক্ষক প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে কেইখন কৰ্মশালাত যোগদান কৰিলে আৰু তাত তেওঁলোকৰ প্ৰদৰ্শনৰ মান কেনে আৰু তেওঁলোকে কিমান দূৰ নিজকে বিকশিত কৰিব পাৰিছে এই সকলোবোৰক ভিত্তি কৰিহে তেওঁলোকৰ মূল্যায়ন কৰা হ'ব।

### ● নামভৰ্তিৰ বৈধতাৰ সময়সীমা :

প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকল পৰীক্ষাত এবাৰতেই উত্তীৰ্ণ হ'ব বুলি আশা কৰা হৈছে। যদি কোনো কাৰণত প্ৰশিক্ষাৰ্থী এগৰাকী কোনো বিষয়ৰ পৰীক্ষাত অসফল হয় তেন্তে পৰীক্ষাত বহিবলৈ আৰু দুটা সুবিধা দিয়া হ'ব। কিন্তু এই সকলো সুবিধা প্ৰথম নামভৰ্তিকৰণৰ পৰা চাৰি বছৰৰ ভিতৰত সীমাবদ্ধ থাকিব।

---

---

কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ে গ্ৰেডিং/মাৰ্কিং পদ্ধতিৰ ক্ষেত্ৰত (বিভিন্ন দিশত হোৱা শিক্ষার্থীৰ মূল্যায়ন, যেনে— প্ৰদত্ত কৰ্মৰ উত্তৰ লিখা, হাতে-কামে কৰা কাৰ্যাৱলী, বাৰ্ষিক পৰীক্ষা ইত্যাদি) সাতখলপীয়া মান নিৰূপক আৰ্হি অনুসৰণ কৰে। ইয়াত Letter Grade O, A, B, C, D, E আৰু F প্ৰয়োগ কৰা হয়। শিক্ষক-প্ৰশিক্ষার্থীসকলে যদি প্ৰায়োগিক পাঠ্যবিষয় আৰু তত্ত্বগত পাঠ্যবিষয় সমূহত নিম্নতম E গ্ৰেড/40% নম্বৰ পায় তেন্তে তেওঁলোকক উত্তীৰ্ণ হোৱা বুলি ঘোষণা কৰা হ'ব।

#### ৫) কাৰ্যকৰণ সম্বন্ধীয় তালিকা

- মাৰ্চ — শৈক্ষিক পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচীৰ আৰম্ভণি।
- মাৰ্চ-জুন — বিদ্যালয়ভিত্তিক কাৰ্যাৱলী।
- জুলাই-অক্টোবৰ — কৰ্মশালা।
- আগষ্ট — প্ৰায়োগিক হাতপুথি কাৰ্যপুস্তিকা আৰু প্ৰদত্ত কৰ্ম জমা দিব লাগিব।
- ছেপ্টেম্বৰ — মূল্যায়নকৃত প্ৰদত্ত কৰ্ম গুৰুতাই দিব।
- মাৰ্চ-এপ্ৰিল — শিক্ষান্ত পৰীক্ষা।

#### ৬) মাচুল

চৰকাৰৰ ফালৰ পৰা যিসকল প্ৰশিক্ষার্থী শিক্ষকক এই পাঠ্যক্ৰমত নামভৰ্তি কৰিবলৈ অনুমতি প্ৰদান কৰিছে তেওঁলোকে প্ৰশিক্ষণৰ বাবদ কোনো মাচুল দিব নালাগে। কিন্তু প্ৰতিটো পৰীক্ষাৰ বাবদ বিশ্ববিদ্যালয়ে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰি দিয়া হাৰত পৰীক্ষা মাচুল জমা দিব লাগিব।

#### ৭) যোগাযোগ

- পাঠ্যক্ৰমটোৰ সম্পৰ্কত—

◆ Registrar, KKHSOU

Mobile: +91 8811016584

E-mail: registrar@kkhsou.in

---

---

◆ **Principal Coordinator**

Mobile : +91 9435090371/8811016611

E-mail: kkhsou.assam@gmail.com

- স্ব-শিক্ষণ সামগ্ৰী/প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ উপস্থিতিৰ খটীয়ান তথা পাঠ্যক্ৰম কাৰ্যকৰণৰ সম্পৰ্কত—

◆ **Principal Coordinator**

Mobile : +91 9435090371/8811016611

E-mail: kkhsou.assam@gmail.com

- পৰীক্ষা, প্ৰদত্ত কৰ্ম, কৰ্মশালাৰ নম্বৰ আদি সম্পৰ্কত—

◆ **Controller of Examinations**

Mobile : +91 9864038163

E-mail: controller@kkhsou.in

◆ **Deputy Registrar (Exam)**

Mobile. No: +9188110-16665

E-Mail: dre@kkhsou.in

◆ **Assistant Registrar (Exam)**

Mobile. No: +9188110-16566

E-Mail: km@kkhsou.in

- *Regarding SLM*

◆ **Assistant Registrar (SLM)**

Mobile. No: + 9198643-27724

E-mail: ar.slmkkhsou@gmail.com

---

---