

प्रदेश लोक सेवा आयोग  
प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक  
पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखा:- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छः

प्रथम चरण:- लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क:- १००  
द्वितीय चरण:- अन्तर्वार्ता उत्तीर्णाङ्क:- २०

प्रथम चरण:- लिखित परीक्षा योजना(Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या x अङ्कभार	समय
सेवा सम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice)	५० प्रश्न x २ अङ्क = १००	४५ मिनेट

**द्वितीय चरण**

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
अन्तर्वार्ता	२०	मौखिक

**द्रष्टव्यः**

- यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ता गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ ।
- प्रश्नपत्र नेपाली भाषामा हुनेछ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
- परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- लिखित परीक्षामा यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिनेछ ।

खण्ड क											खण्ड ख											खण्ड ग				
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१	२
१	१	२	२	२	२	२	२	२	२	२	२	२	२	२	२	३	२	१	२	२	३	१	१	१	२	२

- आयोगबाट संचालन हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइला वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापिन पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागू मिति: २०७७/०९/१२

प्रदेश लोक सेवा आयोग  
प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक  
पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पत्र/विषय:- सेवा सम्बन्धी  
खण्ड(क)- शिक्षा र शिक्षण

१. शिक्षाको परिचय
  - १.१ शिक्षाको अवधारणा र अर्थ
  - १.२ शिक्षाका प्रकार, उद्देश्य र कार्यहरू
२. बालविकास
  - २.१ मानव वृद्धि र विकासको अवधारणा
  - २.२ प्रारम्भिक बाल्यअवस्था देखि किशोरवस्था सम्मका विशेषताहरू
३. सिकाई प्रक्रिया र सिकाईका सिद्धान्तहरू
  - ३.१ सिकाईको अवधारणा र यसका अपवादहरू
  - ३.२ सिकाईमा प्रभाव पार्ने तत्वहरू: प्रेरणा, पूनर्बल, अभ्यास, स्मृति र विष्मरण, स्थानान्तरण
  - ३.३ सिकाईका सिद्धान्तहरू
    - ३.३.१ शास्त्रीय सम्बन्धन (Classical Conditioning)
    - ३.३.१ कार्यपरक सम्बन्धन (Operant Conditioning)
    - ३.३.१ प्रयत्न र भूल सिकाई (Trial and Error Learning)
    - ३.३.१ अन्तरदृष्टि सिकाई सिद्धान्त (Insightful Learning Theory)
४. शैक्षणिक योजनाहरू
  - ४.१ नगर/ गाउँ शिक्षा योजना
  - ४.२ विद्यालय सुधार योजना
  - ४.३ वार्षिक कार्य योजना
  - ४.४ शैक्षणिक योजना (शिक्षण एकाई योजना, दैनिक योजना र समय तालिका)
५. शिक्षण विधि र सामाग्रीहरू
  - ५.१ शिक्षक केन्द्रीत विधिहरू: प्रवचन र प्रदर्शन
  - ५.२ अन्तरक्रियात्मक विधिहरू: प्रश्नोत्तर र छलफल
  - ५.३ विद्यार्थी केन्द्रित विधिहरू: खोज, समस्या समाधान, परियोजना, घटना अध्ययन र सर्वेक्षण
  - ५.४ शिक्षण सामाग्री र यसको वर्गीकरण
६. विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रम अध्ययन
  - ६.१ तहगत उद्देश्यहरू
  - ६.२ क्षेत्र र क्रम तालिका
  - ६.३ विषयगत धार र इच्छाधिन विषयहरू
  - ६.४ विषयगत रूपमा पाठ्यभार विश्लेषण
७. शैक्षणिक मूल्याङ्कन र परीक्षा
  - ७.१ मूल्याङ्कनको अवधारणा
  - ७.२ मूल्याङ्कनको प्रकार: स्थान निर्धारण, निर्माणात्मक, निर्णयात्मक र निदानात्मक
  - ७.३ मूल्याङ्कनका साधनहरू: लिखित, मौखिक, प्रयोगात्मक र अवलोकन
  - ७.४ प्रश्नका प्रकारहरू: वस्तुगत र विषयगत (अर्थ, सवलता र सीमितताहरू)

प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

- ७.५ विद्यालय तहको परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन र प्रमाणिकरण
८. कक्षा कोठा व्यवस्थापन र शैक्षणिक संगठन
  - ८.१ समावेशी शिक्षा र विविधताको व्यवस्थापन
  - ८.२ बालमैत्री कक्षा कोठा
  - ८.३ सहभागितात्मक सिकाइको निमित्त व्यवस्थापन
  - ८.४ सूचना प्रविधिको उपयोग
  - ८.५ विषय शिक्षण, वर्ग शिक्षण र बहु-वर्ग शिक्षण
  - ८.६ शैक्षणिक संगठन र शिक्षक व्यवस्थापन
९. शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन र प्रयोग (विद्यालय, स्थानीय तह र प्रदेश)
  - ९.१ तथ्याङ्क व्यवस्थापन- योजना, व्यवस्थापन र यसको प्रयोग
  - ९.२ तथ्याङ्क विश्लेषण र समस्या पहिचान
१०. शिक्षक व्यवस्थापन र विकास
  - १०.१ शिक्षक तयारी, शिक्षक अध्यापन अनुमति पत्र, शिक्षक छनौट
  - १०.२ शिक्षक सरुवा, शिक्षक बढुवा, शिक्षक तालिम
  - १०.३ शिक्षक सेवा सर्त तथा सुविधाहरू
११. संकटमा शैक्षिक व्यवस्थापन
  - ११.१ शैक्षिक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन
  - ११.२ अनलाईन शिक्षा
  - ११.३ लचिलो (Resilient) शैक्षिक व्यवस्थापन

### खण्ड (ख) नेपालको शिक्षा प्रणाली तथा कानून

१. शैक्षिक इतिहास र महत्वपूर्ण शैक्षिक घटनाहरू
२. शिक्षाको विकासक्रम (विद्यालय र उच्च शिक्षा)
३. शैक्षिक कार्यक्रमहरू
  - ३.१ शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्य र नीति
  - ३.२ शिक्षाको संगठन तथा संरचना
  - ३.३ शिक्षाको तहगत संरचना
४. विभिन्न शिक्षा आयोग तथा शिक्षा समितिहरूका प्रतिवेदनहरू (गठन, उद्देश्य, विद्यालय र उच्च शिक्षा, पाठ्यक्रम, शिक्षक र विद्यार्थी मुल्याङ्कन)
५. आवधिक योजनामा शिक्षा
  - ५.१ पन्ध्रौं योजनामा शिक्षाको उद्देश्य, नीति र प्राथमिकता
  - ५.२ बागमती प्रदेशको आवधिक योजनामा शिक्षा
६. शिक्षाको क्षेत्रमा गरिएका विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासहरू- सबैका लागि शिक्षा, दिगो विकास लक्ष्य र शिक्षा, मानवअधिकार र शिक्षा, बालअधिका र शिक्षा, शिक्षामा समान अवसर र समतामूलक पहुँच, शिक्षा र सामाजिक न्याय, राष्ट्रिय एकताका लागि शिक्षा, लैङ्गीक मूल प्रवाहीकरण र शिक्षा
७. शिक्षाका राष्ट्रिय कार्यक्रमको सामान्य जानकारी
  - ७.१ विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम

प्रदेश र स्थानीय तह अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

- ७.२ आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा
- ७.३ बालिका तथा महिला शिक्षा
- ७.४ व्यावसायिक तथा प्राविधिक शिक्षा
- ७.५ अनौपचारिक शिक्षा
- ७.६ उच्च शिक्षा
८. सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको शैक्षिक प्रशासन र अन्तरसम्बन्ध
९. शिक्षा सम्बन्धी सङ्घीय र प्रदेश कानून (जारी मिति, उद्देश्य र मूल विषयवस्तु सम्बन्धी सामान्य जानकारी)
१०. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था
११. नेपालको संविधान (भाग १ देखि ५, १३, १४, १५, १६, १७, १८, १९ र २० तथा अनुसूचीहरू)
१२. कार्यालय व्यवस्थापन तथा विविध
  - १२.१ चिठीपत्रको परिचय, उद्देश्य, प्रकार: प्रयोग र प्राथमिकता र दर्ता चलानी
  - १२.२ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र आवश्यकता
  - १२.३ फाइलिङ सम्बन्धी जानकारी
१३. निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० ।
१४. प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्बन्धी जानकारी ।

### खण्ड (ग) विविध

१. अंग्रेजी: Knowledge on writing correct English sentence, letter, and report according to English grammar based on the following syntactic functions:
  - क. Part of Speech:
    1. Noun
    2. Pronoun
    3. Adjective
    4. Determiner
    5. Verb
    6. Adverb
    7. Preposition
    8. Conjunction and
    9. Interjection
  - ख. Infinitive and gerund, reported speech and tense
२. नेपाली: नेपाली भाषामा स्तरीय लेखनको लागि आवश्यक पर्ने व्याकरण अनुरूप शुद्धा शुद्धि बनाउने । यसका लागि निम्न विषयमा ध्यान केन्द्रित गर्ने:
  - क. वर्णविन्यास, पदसङ्गति, नाम, सर्वनाम, क्रियापद, विशेषण, काल, वाच्य, पदवर्ग, अनुकरणात्मक शब्द, कारक र विभक्ति, वचन, पुरुष, लिङ्ग, उल्टो अर्थ आउने शब्द, पर्यायवाची शब्द, तत्सम शब्द, तद्भव शब्द, आगन्तुक शब्द, उपसर्ग लागेर निर्मित शब्दहरू, प्रत्यय लागेर निर्मित शब्दहरू, समास भएर निर्मित शब्दहरू, द्वित्व भएर निर्मित शब्दहरू, ह्रस्व दीर्घ, श, ष, स लगायतका व्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित विषयहरू सहितको नेपाली शुद्धाशुद्धिको ज्ञान ।