

BHAVNAGAR UNIVERSITY

BHAVNAGAR

(NACC Accreditation Grade “B”)

CREDIT AND SEMESTER SYSTEM

SYLLABUS

BACHELOR OF PHYSICAL EDUCATION (BASIC)

B.Ed. (BASIC)

(In Force From Academic Year: 2010-2011)

तमसो मा ज्योतिर्गमय

Bachelor of Basic Education (B.Ed.Basic)
Credit Based Semester System

Effective from June-2010

SEMESTER – I

Paper No.	Title of the Paper	Maximum marks		Minimum Marks Require to Pass		Teaching Hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
		Internal Evaluation	External Evaluation	Internal Evaluation	External Evaluation			
Comp.P-1	Imerging Indian Society & Nai Talim	75 Marks	50	30 Marks	20	4	2	4
Comp.P-2	Learner : Nature & Deleopment	Sessional works	50	Sessional works	20	4	2	4
Paper M-1	Secondary School Subject other then M-1		50		20	2	2	2
Paper M-2	Secondary School Subject other then M-2	100 Marks	50	40 Marks	20	2	2	2
Paper C-1	Content Course of Method-1	Teaching Practice	50	Teaching Practice	20	2	2	2
Paper C-2	Content Course of Method-2		50		20	2	2	2
Practical & They Craft	Agriculture Craft	50	00	20	00	3	6	3
TOTAL								19

SEMESTER – II

Paper No.	Title of the Paper	Maximum marks		Minimum Marks Require to Pass		Teaching Hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
		Internal Evaluation	External Evaluation	Internal Evaluation	External Evaluation			
Comp.P-1	Expanding Horizons of Secondary Edu.	75 Marks	50	30 Marks	20	4	2	4
Comp.P-2	Edu. Management & Comp.in Edu.	Sessional works	50	Sessional works	20	4	2	4
Paper G-1	Special Field : Computer in Education		50		20	2	2	2
Paper C-1	Content Course of Method-1	100 Marks	50	40 Marks	20	2	2	2
Paper C-2	Content Course of Method-2	Teaching Practice	50	Teaching Practice	20	2	2	2
Practical & They Craft	Agriculture Craft		50		00	20	00	3
Practical	Two Annual Less. (One Annu. of M-1 or 2& One Activity Annu. less. M-1 or 2)	00	50	00	20	2	2 Hours &10 Minutes	2
	Agriculture Craft Annual Exam.	00	50	00	20	3	6	3
TOTAL								22
SEMESTER 1 AND SEMESTER 2 TOTAL CREDIT (THEORY)								41
TOTAL CREDIT (PRACTICAL)								30
TOTAL CREDIT OF THE COURSE								71

Special field Subjects are Computer in Educational, Educational Technology, Distance Education, School Inspection & supervisor, Hostel Management, School Librarian & Management, Environmental Education, Value Education, Yoga Education, Population Education.

Method: According to Graduation Subject each Trainness select two Secondary School Subject M-1 & M-2

Content: According to the selected method each Trainness mendatrary study related content in both semesters.

Craft: Main Craft are Vastra Vidya, Krushi vidya,Gruh Jivan vidya,Desk top publising, Subsidiary Craft are TLM, horti culture,Screen Printing,Ghargathu Medicines.
The Syllabus & Marks distribution as per recomdation of N.C.T.E. & Curriculum development Council

૧. અભ્યાસક્રમના ઉદ્દેશો

પ્રશિક્ષણાર્થી.....

૧. બુનિયાદી શિક્ષણનું તત્વજ્ઞાન સમજે અને તેમાં શ્રદ્ધા કેળવે.
૨. અહિંસા, સત્ય, આત્મનિયમન, આત્મનિર્ભરતા અને શ્રમનિષ્ઠા જેવાં મૂલ્યો જીવનમાં અપનાવે.
૩. શિક્ષણને સમાજ પરિવર્તનના સાધન તરીકે સમજે.
૪. ભાવિ સમાજના તેમજ બાળકોના રાહબર તરીકેની પોતાની ભૂમિકા યોગ્ય રીતે અદા કરી શકે.
૫. શાળાના કાર્યક્રમોનું અને સમાજની પ્રવૃત્તિઓનું રાજીવિકાસ માટે સંયોજન કરતાં શીખે જેથી શાળા અને સમાજ સાથે મળીને રાજીવિકાસ સાધી શકે.
૬. લોકશાહી, બિનસાંપ્રદાયિક અને સમાજવાદી સમાજ રચવાનાં રાજીવિકાસ ધ્યેયોને પાર પાડવાના સંદર્ભમાં શાળાનું મહત્ત્વ સમજે અને આ કક્ષાની દેશની પ્રગતિ માટે પ્રયત્ન કરવાની પોતાની ભૂમિકા અદા કરતાં શીખે.
૭. વિદ્યાર્થીના વિકાસમાં રચનાત્મક વલણ અપનાવીને તેમને યોગ્ય પ્રેમ, હુક અને પ્રોત્સાહન આપી શકે એવી આવડતો કેળવે.
૮. વિદ્યાર્થીની વૈચારિક, શૈક્ષણિક, લાગણી વિષયક અને સામાજિક મૂલ્યોને યોગ્ય માર્ગદર્શન અને દિશા આપી શકે એવી ભૂમિકા પાર પાડવાને તેમજ પ્રવૃત્તિલક્ષી શિક્ષણ આપવા માટે યોગ્ય વલણો, રસ, રુચિ અને કૌશલ્યો ધરાવે.
૯. શિક્ષણ આપવાની યોગ્ય ક્ષમતા કેળવે અને પોતાના વિષયની સજ્જતા પ્રાપ્ત કરી, બુનિયાદી શાળા, ઉત્તર બુનિયાદીવિદ્યાલય, બુનિયાદી અધ્યાપન મંદિર તેમજ શિક્ષણના વહિવટ માટે તથા વિવિધ પ્રકારની માધ્યમિક શાળાઓ માટે કાર્યક્રમ અને સનિષ્ઠ કાર્યકર્તા તરીકેની ક્ષમતા પ્રાપ્ત કરે.
૧૦. શિક્ષણ કાર્ય માટે વૈજ્ઞાનિક દિ અને સંશોધનાત્મક વલણ કેળવે.
૧૧. સમૂહજીવન અને છાત્રાલય જીવનનું મહત્ત્વ સમજે અને તે માટે જરૂરી વલણો તેમજ કૌશલ્યો કેળવે.
૨. અભ્યાસક્રમની યોજના
બી.એડ. બેઝિક એજ્યુકેશન આ અભ્યાસક્રમ સેમિસ્ટર I અને સેમિસ્ટર II માં વહેંચાયેલો છે.

સેમેસ્ટર ૧

(૩૦૦ગુણ)

વિભાગ - ૧ સૈદ્ધાંતિક શિક્ષણ

(અ) ફરજિયાત પ્રશ્નપત્રો
ફરજિયાત પ્રશ્નપત્ર

(દરેકના ૫૦ ગુણ)

૧. (i) વિકાસમાન ભારતીય સમાજ અને નર્મતાલીમ ફરજિયાત પ્રશ્નપત્ર (84 Credit)
૨. (i) અધ્યેતા સ્વરૂપ અને વિકાસ (84 Credit)

પ્રશ્ન પત્ર - ૩ અને ૪

પદ્ધતિના પ્રશ્નપત્રો

(દરેકના ૫૦ ગુણ)

(56 Credit)

પેપર M પસંદિત કોઈપણ બે પદ્ધતિ

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| M (૧) ગુજરાતી | M (૨) હિન્દી |
| M (૩) અંગ્રેજી | M (૪) સામાજિક વિજ્ઞાન |
| M (૫) સમાજનવરચના | M (૬) કૃષિવિદ્યા |
| M (૭) ગણિત | M (૮) વિજ્ઞાન |
| M (૯) સંસ્કૃત | M (૧૦) ગૃહજીવન વિજ્ઞાન |
| M (૧૧) નામાનાં મૂળ તત્ત્વો | M (૧૨) અર્થશાસ્ત્ર |

પ્રશ્ન પત્ર - ૫ અને ૬

વિષય વસ્તુના પ્રશ્નપત્રો

(દરેકના ૫૦ ગુણ)

(56 Credit)

પેપર C પસંદિત કોઈ પણ બે પદ્ધતિ તેનું વિષયવસ્તુ.

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| C (૧) ગુજરાતી | C (૨) હિન્દી |
| C (૩) અંગ્રેજી | C (૪) સામાજિક વિજ્ઞાન |
| C (૫) સમાજનવરચના | C (૬) કૃષિવિદ્યા |
| C (૭) ગણિત | C (૮) વિજ્ઞાન |
| C (૯) સંસ્કૃત | C (૧૦) ગૃહજીવન વિજ્ઞાન |
| C (૧૧) નામાનાં મૂળ તત્ત્વો | C (૧૨) અર્થશાસ્ત્ર |

નોંધ :- ધોરણ ૭ થી ૮ ના પ્રવર્તમાન પાઠ પુસ્તકનું સઘન અધ્યયન

સેમેસ્ટર - ૨

- (અ) ફરજિયાત પ્રશ્નપત્ર (દરેકના ૫૦ ગુણ)
ફરજિયાત પ્રશ્નપત્ર
૭ (ii) માધ્યમિક શિક્ષણની વિસ્તરની ક્ષિતિજો (84 Credit)
ફરજિયાત પ્રશ્નપત્ર
૮ (ii) શૈક્ષણિક વ્યવસ્થાપન અને શિક્ષણમાં કમ્પ્યુટર (84 Credit)
- (બ) શિક્ષણનું વિશિ ક્ષેત્ર પ્રશ્નપત્ર - ૯ (દરેકના ૫૦ ગુણ) (56 Credit)
પસંદિત કોઈ પણ એક

પેપર G (ii) ૧. શિક્ષણમાં કમ્પ્યુટર

- G (ii) ૨. શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી
G (ii) ૩. નિરંતર શિક્ષણ
G (ii) ૪. શાળા નિરીક્ષણ અને અધિક્ષણ
G (ii) ૫. શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન
G (ii) ૬. છાત્રાલય વ્યવસ્થાપન
G (ii) ૭. શાળા પુસ્તકાલય સંચાલન
G (ii) ૮. સંતુલિત વિકાસ અને પર્યાવરણ શિક્ષણ
G (ii) ૯. મૂલ્ય શિક્ષણ
G (ii) ૧૦. યોગ શિક્ષણ
G (ii) ૧૧. વસતી શિક્ષણ

- (ક) વિષયવસ્તુના પ્રશ્નપત્રો - ૧૦ - ૧૧ (દરેક ૫૦ ગુણ) (56 + 56Credit)

પેપર C પસંદિત કોઈ પણ બે વિષય વસ્તુ

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| C (ii) (૧) ગુજરાતી | C (ii) (૨) હિન્દી |
| C (ii) (૩) અંગ્રેજી | C (ii) (૪) સામાજિક વિજ્ઞાન |
| C (ii) (૫) સમાજનવરચના | C (ii) (૬) કૃષિવિદ્યા |
| C (ii) (૭) ગણિત | C (ii) (૮) વિજ્ઞાન |
| C (ii) (૯) સંસ્કૃત | C (ii) (૧૦) ગૃહજીવન વિજ્ઞાન |
| C (ii) (૧૧) નામાનાં મૂળ તત્ત્વો | C (ii) (૧૨) અર્થશાસ્ત્ર |

ધોરણ ૯ થી ૧૦ નાં પ્રવર્તમાન પાઠ પુસ્તકોનું સઘન અધ્યયન

- (ડ) વાર્ષિક પાઠો (યુનિવર્સિટી પ્રાયોગિક પરીક્ષા)

વાર્ષિક પાઠો બે (૫૦ ગુણ)

સાદો પાઠ - ૧ ૨૫ ગુણ (04 Credit)

પ્રવૃત્તિ સમવાય પાઠ ૨૫ ગુણ (06 Credit)

નોંધ :- સાદા પાઠમાં જે વિષય શિક્ષણ પદ્ધતિનો પાઠ આપેલ હોય તે સિવાયનો વિષય શિક્ષણ પદ્ધતિનો પ્રવૃત્તિ સમવાય પાઠ આપવાનો રહેશે.

વિભાગ - ૨ પ્રાયોગિક શિક્ષણ

	પાઠ	ગુણ
(૧) માધ્યમિક શાળા કક્ષાએ સાદા પાઠ	૧૨	૧૨૦ (24 Credit)
(૨) અધ્યાપન મંદિરના પાઠ	૦૨	૨૦ (04 Credit)
(૩) પ્રવૃત્તિ સમવાય પાઠ	૨+૨	૨૦ (04 Credit)
(૪) ગ્રામ શિક્ષણ દરમિયાન પાઠ	૪+૪	૪૦ (05 Credit)
		૨૦૦

આંતરિક કસોટી

(૬) આંતરિક કસોટી		૧૦૦(21 Credit)
(૭) પ્રોજેક્ટ કાર્ય (કુલ - ૦૪, બન્ને પદ્ધતિઓનો એક એક, વિશિ ક્ષેત્રનો એક તથા એક પ્રશ્નપત્ર સંરચના)		૪૦(04Credit)
(૮) પાઠ નિરીક્ષણ (૫૦) પાઠોનું નિરીક્ષણ		૧૦ (05 Credit)
		૧૫૦

વિભાગ - ૩ ઉદ્યોગ

વર્ષ દરમિયાનનું કામ -
વાર્ષિક પરીક્ષા (યુનિ. પરીક્ષા)

૧૦૦(Weekly 05 Credit)
૫૦ (05 Credit)
૧૫૦

(અ)	મુખ્ય ઉદ્યોગો નીચેના પૈકી કોઈ પણ એક ક્રમ	ઉદ્યોગ
	૧.	કૃષિવિદ્યા
	૨.	વસ્ત્રવિદ્યા
	૩.	ગૃહજીવન વિદ્યા
	૪.	ડી.ટી. પી. (ડિસ્ક ટોપ પબ્લિશિંગ)

(બ)	સહાયક ઉદ્યોગ નીચેના પૈકી કોઈ પણ એક ક્રમ	સહાયક ઉદ્યોગ
	૧.	શૈક્ષણિક સાધન સામગ્રી (ટી. એલ. એમ)
	૨.	બાગબાની
	૩.	ઘરઘથ્થુ ઔષધો
	૪.	સ્કિન પ્રિન્ટિંગ

નોંધ :- (૧) કૃષિવિદ્યાને મુખ્ય ઉદ્યોગો તરીકે સ્થાન અપાયું હશે ત્યાં સહાયક ઉદ્યોગ તરીકે બાગબાની શકાશે નહીં તેવી જ રીતે ગૃહજીવન વિદ્યા સાથે ઘરઘથ્થુ ઉદ્યોગ લઈ શકાશે નહીં.
(૨) પ્રશિક્ષણાર્થી એ જે મુખ્ય ઉદ્યોગ પસંદ કર્યો હશે તે જ ઉદ્યોગ વિશે શિક્ષણની પદ્ધતિ તરીકે તે લઈ શકશે.

વિભાગ - ૪ સમૂહ જીવન

(09Credit)

(૧)	સમૂહ જીવન	:	ગ્રેડ	A.B.C.D
(૨)	સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક શ્રમકાર્ય	:	ગ્રેડ	A.B.C.D
(૩)	ઈન્ટર્નશિપ	:	ગ્રેડ	A.B.C.D

નોંધ :- ઉપરનાં પાસાંઓનો સરેરાશ ગ્રેડ વર્ષાન્તે આપવાનો રહેશે.

ગુણાંકન યોજના

વિભાગ - ૧ સૈદ્ધાંતિક

- આ વિભાગનાં કુલ ૧૧ પ્રશ્નપત્રો રહેશે. દરેક પ્રશ્નપત્ર ૫૦ ગુણનું અને ૦૨ કલાકની સમય મર્યાદાનું હશે.
- આ વિભાગના પ્રત્યેક વિષયનું મૂલ્યાંકન માળખું નીચે મુજબ છે.

સિમેસ્ટર - ૧

પ્રશ્નપત્ર ક્રમ	પ્રશ્નપત્રનું નામ		કુલ ગુણ
૧.	વિકાસમાન ભારતીય સમાજ અને નઈ તાલીમ		૫૦
૨.	અધ્યેતા સ્વરૂપ અને વિકાસ		૫૦
૩. અને ૪	પદ્ધતિઓ (કોઈ પણ બે)	૧	૫૦
		૨	૫૦
૫. અને ૬	વિષય વસ્તુ : (કોઈ પણ બે)	૧	૫૦
		૨	૫૦
			કુલ ૩૦૦ ગુણ

સિમેસ્ટર - ૨

ફરજિયાત પ્રશ્નપત્રો

૭.	મા. શિ. ની વિસ્તરતી ક્ષિતિજો		૫૦
૮.	શૈ. વ્ય. અને શિ. કમ્પ્યુટર		૫૦
૯.	વિવિધક્ષેત્ર :- કોઈપણ એક		૫૦
૧૦. - ૧૧	વિષય વસ્તુના પ્રશ્નપત્રો (કોઈપણ બે)	૧	૫૦
	(ધોરણ ૯, ૧૦)	૨	૫૦
			કુલ ૨૫૦ ગુણ

વિભાગ - ૨ પ્રાયોગિક શિક્ષણ

૧.	મા. શાળા સાદા પાઠ	૧૨	૧૨૦ ગુણ
૨.	અધ્યાપન મંદિરના પાઠ	૨	૨૦ ગુણ
૩.	પ્રવૃત્તિ - સમવાય પાઠ	૨+૨	૨૦ ગુણ
૪.	ગ્રામ શિબિરના પાઠ	૪+૪	૪૦ ગુણ
			૨૦૦ ગુણ
૫.	આંતરિક કસોટી (સિમેસ્ટર ૧ + ૨ માં મેળવેલ ગુણ ૫.૫ રહેશે ૩૦૦ + ૨૫૦ = ૫૫૦ માંથી મેળવેલ ગુણ ૫.૫ જે ૧૦૦ ગુણ માંથી મેળવેલ ગુણ થશે)		૧૦૦ ગુણ
૬.	પ્રોજેક્ટ કાર્યો		૪૦ ગુણ
૭.	પાઠ નિરીક્ષણ (કુલ ૫૦ નિરીક્ષણ)		૧૦ ગુણ
૮.	વાર્ષિક પાઠ બે (૨૫ + ૨૫) (યુનિ. પરીક્ષા)		૫૦ ગુણ
			<u>કુલ ૪૦૦ ગુણ</u>

- નોંધ :
૧. સાદા પાઠમાં જે વિષય શિક્ષણ પદ્ધતિનો પાઠ આપેલ હોય તે સિવાયનો વિષય પ્રવૃત્તિ સમવાય પાઠમાં સાકળવાનો રહેશે.
 ૨. વાર્ષિક પાઠનું મૂલ્યાંકન અને આંતરિક અને કે બાહ્ય પરીક્ષક મારફત કરવામાં આવશે.
 ૩. વિભાગ : ૨ પ્રાયોગિક કાર્યનું વિવિરણ આ પ્રમાણે છે :
 ૧. માધ્યમિક કક્ષાના પાઠો :
વિષય ૧ પદ્ધતિના પાઠ - ૬
વિષય ૨ પદ્ધતિના પાઠ - ૬ કુલ પાઠ : ૧૨
 ૨. અધ્યાપન મંદિરના પાઠ : ૦૨

માધ્યમિક શાળા અને અધ્યાપન મંદિરના પાઠો ચિન્તનાત્મક, તુલનાત્મક, શોધાત્મક વગેરે પ્રકારના આપી શકાશે. એ માટે સિમ્પોઝિયમ, પ્રદર્શન, જૂથ ચર્ચા જેવી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનો ઉપયોગ કરી શકાશે.

૩. પ્રાથમિક શાળાની પ્રવૃત્તિ - સમવાય પાઠ : ૦૨

બે પ્રવૃત્તિ પાઠ સાથે એક એક સમવાય પાઠનો અનુબંધ કરવાનો રહેશે.

૪. ગ્રામ શિક્ષણ :

ગ્રામીણ વિસ્તારની પ્રાથમિક શાળાઓમાં એક સપ્તાહ સુધી ગ્રામ શિક્ષણ કાર્ય કરવાનું રહેશે. ગ્રામ શિક્ષણનું વિગતવાર આયોજન તૈયાર કરવા માટે એક સપ્તાહનો સમય ફાળવવાનો રહેશે. ગ્રામ શિક્ષણ દરમિયાન પ્રવૃત્તિ-સમવાયના ચાર પાઠ આપવાના રહેશે, જેમાં બંને પદ્ધતિઓ સમાન રીતે સાંકળવાની રહેશે. અને એટલા જ પ્રમાણમાં રોજ અવલોકન કાર્ય કરવાનું રહેશે. ગ્રામ શિક્ષણ દરમિયાન શાળા કક્ષાએ સહઆભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ, સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો અને સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક શ્રમકાર્યનાં કામો કરવાનાં રહેશે.

૫. શૈક્ષણિક કેન્દ્ર નિવાસ (ઈન્ટર્નશીપ)

માધ્યમિક શાળા કે ઉત્તર બુનિયાદી શાળાઓમાં બે સપ્તાહનો શૈક્ષણિક કેન્દ્ર નિવાસ અનિવાર્ય રીતે કરવાનો રહેશે.

૬. સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક કાર્ય :

વૃક્ષારોપણ અને વૃક્ષજતન, શાળા બાગ, ઔષધ બાગ, ઊભા ઝાડું, પગ લૂછણિયાં બનાવવાં, સફાઈને લગતાં કાર્યક્રમો (શાળા તેમજ ગ્રામ કક્ષાએ), ગ્રામ આરોગ્ય, ભીંતસૂત્રો, ઉત્સવ ઉજવણી, કુદરતી આફતમાં સહાયભૂત થવું, વ્યસન નાબૂદી, કન્યા કેળવણી જેવી પ્રવૃત્તિઓ કરવી.

૭. અવલોકન કાર્ય :

તાલીમ કાળ દરમિયાન પ્રશિક્ષણાર્થી એ ૫૦ પાઠોનું અવલોકન કાર્ય કરવાનું રહેશે જે પૈકી ૪૦ સાદા પાઠ અને ૧૦ પ્રવૃત્તિ - સમવાય પાઠોનું અવલોકન કરવાનું રહેશે.

વિભાગ - ૩ ઉદ્યોગ

વાર્ષિક કામ		૧૦૦
વાર્ષિક પરીક્ષા (યુનિ. પરીક્ષા)		૫૦
		<u>૧૫૦ ગુણ</u>
ગુણ વિભાજન		
વિભાગ - ૧ (સૈદ્ધાંતિક) (૫૫૦ સે. + ૫૦ વા. પા.) બાહ્ય પરીક્ષણ		૬૦૦ ગુણ
વિભાગ - ૨ (પ્રાયોગિક શિક્ષણ)		૩૫૦ ગુણ
વિભાગ - ૩ (ઉદ્યોગ) (૫૦ ગુણ વાર્ષિક પરીક્ષા -યુનિ. પરીક્ષા)		૧૫૦ ગુણ
		<u>કુલ ૧૧૦૦ ગુણ</u>

વિભાગ - ૪ સમૂહ જીવન

પ્રશિક્ષણાર્થીએ સમૂહજીવનમાં મેળવેલાં ગ્રેડના આધારે મૂલ્યાંકન કક્ષા નીચે પ્રમાણે ગણાશે.

	ગ્રેડ	કક્ષા
૧.	A	ઉત્તમ
૨.	B	સારું
૩.	C	સાધારણ
૪.	D	સંતોષકારક
૫.	E	નબળું

નોંધ :- પ્રશિક્ષણાર્થીએ સમૂહજીવનમાં સંતોષકારક ગ્રેડ મેળવવો અનિવાર્ય છે.

૧. સાદા પાઠમાં જે વિષય શિક્ષણ પદ્ધતિનો પાઠ આપેલ હોય તે સિવાયનો વિષય પ્રવૃત્તિ - સમવાય પાઠમાં સાંકળવાનો રહેશે.
 ૨. વાર્ષિક પાઠનું મૂલ્યાંકન એક આંતરિક અને એક બાહ્ય પરીક્ષક મારફત કરવામાં આવશે.
 ૩. વિભાગ : ૨ પ્રાયોગિક કાર્યનું વિવરણ આ પ્રમાણે છે :
૧. **માધ્યમિક કક્ષાના પાઠો :**
વિષય ૧ પદ્ધતિના પાઠ - ૬
વિષય ૨ પદ્ધતિના પાઠ - ૬ કુલ પાઠ : ૧૨
૨. **અધ્યાપન મંદિરના પાઠો :**
વિષય ૧ પદ્ધતિના પાઠ - ૧
વિષય ૨ અન્ય વિષયના પાઠ - ૧ કુલ પાઠ : ૦૨
માધ્યમિક શાળા અને અધ્યાપન મંદિરના પાઠો ચિન્તનાત્મક, તુલનાત્મક, શોધાત્મક વગેરે પ્રકારના આપી શકાશે. એ માટે સિમ્પોઝિયમ, પ્રદર્શન, જૂથ ચર્ચા જેવી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનો ઉપયોગ કરી શકાશે.
૩. પ્રાથમિક શાળાની પ્રવૃત્તિ - સમવાય પાઠ : ૦૨
બે પ્રવૃત્તિ પાઠ સાથે એક એક સમવાય પાઠનો અનુબંધ કરવાનો રહેશે.
૪. **ગ્રામ શિક્ષણ :**
ગ્રામીણ વિસ્તારની પ્રાથમિક શાળાઓમાં એક સપ્તાહ સુધી ગ્રામ શિક્ષણ કાર્ય કરવાનું રહેશે. ગ્રામ શિક્ષણનું વિગતવાર આયોજન તૈયાર કરવા માટે એક સપ્તાહનો સમય ફાળવવાનો રહેશે. ગ્રામ શિક્ષણ દરમિયાન પ્રવૃત્તિસમવાયના ચાર પાઠ આપવાના રહેશે, જેમાં બંને પદ્ધતિઓ સમાન રીતે સાંકળવાની રહેશે. અને એટલા જ પ્રમાણમાં રોજ અવલોકન કાર્ય કરવાનું રહેશે.
ગ્રામ શિક્ષણ દરમિયાન શાળા કક્ષાએ સહઆભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ, સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો અને સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક શ્રમકાર્યનાં કામો કરવાનાં રહેશે.
૫. **શૈક્ષણિક કેન્દ્ર નિવાસ (ઈન્ટર્નશીપ)**
છાત્રાલયવાળી માધ્યમિક શાળા કે ઉત્તર બુનિયાદી શાળાઓમાં બે સપ્તાહનો શૈક્ષણિક કેન્દ્ર નિવાસ અનિવાર્ય રીતે કરવાનો રહેશે.
૬. **સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક કાર્ય :**
વૃક્ષારોપણ અને વૃક્ષજતન, શાળા બાગ, ઔષધ બાગ, ઊભા ઝાડું, પગ લૂછણિયાં બનાવવાં, સફાઈને લગતાં કાર્યક્રમો (શાળા તેમજ ગ્રામ કક્ષાએ), ગ્રામ આરોગ્ય, ભીંતસૂત્રો, ઉત્સવ ઉજવણી, કુદરતી આફતમાં સહાયભૂત થવું, વ્યસન નાબૂદી, કન્યા કેળવણી જેવી પ્રવૃત્તિઓ કરવી.
૭. **અવલોકન કાર્ય :**
તાલીમ કાળ દરમિયાન પ્રશિક્ષણાર્થી એ ૫૦ પાઠોનું અવલોકન કાર્ય કરવાનું રહેશે જે પૈકી ૪૦ સાદા પાઠ અને ૧૦ પ્રવૃત્તિ - સમવાય પાઠોનું અવલોકન કરવાનું રહેશે.
- સમયની ફાળવણી :**
સ્નાતક નઈ તાલીમ મહાવિદ્યાલયો માટે સૂચિત સમય ફાળવણી નીચે આપવામાં આવી છે. તેમાં સ્થાનિક પરિસ્થિતિ અને સંજોગો પ્રમાણે આચાર્ય ફેરફાર કરી શકશે.
વર્ષના ૩૬૫ દિવસમાંથી રજાઓ અને રવિવારો બાદ જતાં કામના કુલ ૨૨૮ જેટલા દિવસો એટલે કે ૩૮ અઠવાડિયા રહેશે. એમાંથી ૮ અઠવાડિયા પ્રાયોગિક શિક્ષણકાર્ય માટે આ પ્રમાણે ફાળવી શકશે.

પ્રવૃત્તિ પાઠ	-	૧ અઠવાડિયું
ગ્રામ શિક્ષણ	-	૨ અઠવાડિયા (એક અઠવાડિયું તૈયારીનું ગણતા)
ઈન્ટર્નશીપ	-	૨ અઠવાડિયા
પ્રાથમિક અધ્યાનના પાઠ	-	૧ અઠવાડિયું
સાદા પાઠ	-	૨ અઠવાડિયા
	કુલ :	૮ અઠવાડિયા

બાકીના ત્રીસ અઠવાડિયામાંથી ત્રણ અઠવાડિયાં પાઠ, ઉદ્યોગ, અને વાર્ષિક પરીક્ષાના દિવસો માટે બાદ કરતાં ૨૭ અઠવાડિયા પ્રત્યક્ષ શિક્ષણકાર્ય પાછળ આપી શકાશે. અઠવાડિયાના ૫૬ તાસ લેખે તેની ફાળવણી આ પ્રમાણે આપવામાં આવી છે :

મુખ્ય ઉદ્યોગ	-	૧૩ તાસ
ગૌણ ઉદ્યોગ	-	૦૨ તાસ
પાઠનું માર્ગદર્શન પ્રત્યક્ષ		
પ્રાયોગિક શિક્ષણકાર્ય	-	૦૬ તાસ
સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નપત્રો	-	૩૦ તાસ
પ્રાર્થના સંમેલન, સમૂહ કાંતણ	-	૦૫ તાસ
	કુલ :	૫૬ તાસ

નોંધ :- આ ઉપરાંત સમૂહજીવન, પ્રાર્થના વગેરે માટે દરરોજના ૧.૦૦ કલાકનો સમય આપવાનો રહેશે.

બી. એડ્. બેઝિક અભ્યાસક્રમના નિયમો

૧. **અભ્યાસની મુદત :**
આ અભ્યાસની મુદત તા. ૨૮મી જૂનથી શરૂ થઈ ૧૭ મી મે સુધી એટલે કે એક શૈક્ષણિક વર્ષની રહેશે.
આ મુદત દરમિયાન બે સિમેસ્ટરોમાં શૈક્ષણિક કાર્યવાહી આ પ્રમાણે ચાલશે :
૧. ૨૮મી જૂન થી દિવાળી વેકેશન સુધી સિમેસ્ટર - ૧
૨. દિવાળી વેકેશન પૂરું થાય ત્યારથી ૧૭ મે સુધી સિમેસ્ટર - ૨
૨. **રજાઓ :**
સ્નાતક નહીં તાલીમ મહાવિદ્યાલયો પોતાની સગવડ પ્રમાણે દરેક સત્રમાં ૬ દિવસથી વધુ નહીં તેવી ટૂંકી રજાઓ સત્રમાં એકવાર આપી શકશે. દિવાળીની રજાઓ બે સપ્તાહની પાળી શકાશે. અન્ય રજાઓ સરકારી નિયમ પ્રમાણે અને સંસ્થાની પરિસ્થિતિ પ્રમાણે પાડી શકાશે. સંસ્થાની અનુકૂળતા મુજબ એક સપ્તાહ પ્રવાસ માટે ફાળવી શકાશે.
૩. **હાજરી :**
પ્રશિક્ષણાર્થીએ કામના દરેક દિવસે સંસ્થામાં હાજર રહેવાનું રહેશે તેમ છતાં વર્ષના કામના કુલ દિવસોના ૮૦ ટકા હાજરી પરીક્ષામાં બેસવાની પાત્રતા મેળવવા માટે અનિવાર્ય ગણાશે.
૪. **પ્રવેશ લાયકાત :**
કાયદાથી પ્રસ્થાપિત થયેલી કોઈ પણ વિશ્વવિદ્યાલય કે યુનિવર્સિટીની સ્નાતક ઉપાધિ ધરાવનારને અથવા સરકારે જેને પ્રવેશ માટે સ્નાતક સમકક્ષ ગણી હોય તેવી ઉપાધિ (ડિગ્રી) ધરાવનારને બી. એડ્. બેઝિકના અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ આપી શકાશે. આવેલ અરજીમાંથી યુનિવર્સિટીના નિયમ પ્રમાણે નક્કી કરી પ્રવેશ અપાશે. પ્રવેશ આપવાની કાર્યવાહી મોડામાં મોડા કોલેજ શરૂ થયા પછીના ૪૫ દિવસ સુધીમાં એટલે કે ૩૧મી જુલાઈ સુધીમા પૂરી કરવાની રહેશે. પ્રવેશ અંગેની સંપૂર્ણ કાર્યવાહી ભાવ. યુનિવર્સિટી કેન્દ્રીય બી.એડ્. બેઝિક પ્રવેશ સમિતિ કરશે.
૫. **ફીના પ્રકાર અને ધોરણ :**
પ્રત્યેક પ્રશિક્ષણાર્થી પાસેથી સત્ર દીઠ શિક્ષણ ફી, સત્ર ફી, લાયબ્રેરી ફી, લેબોરેટરી ફી અને અન્ય પ્રકારની ફી સરકાર વખતો વખત ઠરાવે તે પ્રમાણે લેવાની રહેશે. સરકારી નિયમ પ્રમાણે શિક્ષણ ફી લેવામાં આવશે.
૬. **છાત્રાલય નિવાસ :** બધા જ પ્રશિક્ષણાર્થીઓ માટે છાત્રાલય નિવાસ અને ખાદી ગણવેશ ફરજિયાત છે. છાત્રાલય નિવાસની ફી અલગ લેવામાં આવશે.
૭. **શિસ્તના નિયમો :** દરેક કેન્દ્રના આચાર્ય, પોતાની સંસ્થા તેમજ છાત્રાલય માટેના નિયમો ઘડશે અને તે દરેક પ્રશિક્ષણાર્થીએ તે ફરજિયાત પાળવાના રહેશે.
૮. **પ્રાયોગિક કામ :** દરેક પ્રશિક્ષણાર્થી અભ્યાસક્રમના પ્રત્યેક વિભાગમાં જણાવ્યા પ્રમાણેનું પ્રાયોગિક કામ કરવાનું રહેશે. જે પ્રશિક્ષણાર્થી ઠરાવેલા ધોરણ પ્રમાણે પ્રાયોગિક કામ કરવામાં નિષ્ફળ જશે તે વાર્ષિક પરીક્ષામાં બેસવા પાત્ર ગણાશે નહિ.

૯. પરીક્ષામાં બેસવા માટેની પાત્રતા :

નીચેની શરતો પૂરી કરનાર પ્રશિક્ષણાર્થી પરીક્ષામાં બેસવાને પાત્ર ગણાશે.

૧. જેની હાજરી નિયમ પ્રમાણે હશે તે
૨. જેણે સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન વિભાગ (જ) સમૂહજીવનમાં ઓછામાં ઓછી 'સાધારણ કક્ષા' પ્રાપ્ત કરી હશે તે
૩. વિભાગ ૧, ૨ અને ૩ માં વાર્ષિક કામના આંતરિક મૂલ્યાંકનમાં દરેક પ્રશ્નપત્રમાં અને દરેક પ્રાયોગિક કાર્યમાં ઓછામાં ઓછા ૪૦ ટકા ગુણ જેણે મેળવ્યા હશે તે

નોંધ: જો કોઈ પ્રશિક્ષણાર્થી ઉપર જણાવ્યું પ્રમાણેનું ધોરણ ન જાળવી શકે અને પરીક્ષામાં બેસવા પાત્ર ન ઠરે તો બીજે વર્ષે તેવા પ્રશિક્ષણાર્થીએ હાજરીના ખૂટતા દિવસો પૂરા કરી આપવા પડશે અને આંતરિક મૂલ્યાંકનમાં જે વિભાગમાં તેની અધૂરપ રહી હશે તે વિભાગનું કામ જે તે કોલેજના આચાર્યને સંતોષકારક રીતે કરી આપવાનું રહેશે. તેમના પ્રમાણપત્રના આધારે જ તે પરીક્ષામાં બેસવાને પાત્ર લેખાશે.

પરીક્ષાની યોજના :

બી.એડ્. બેઝિક પરીક્ષાની યોજના નીચે પ્રમાણે રહેશે.

૧. બી.એડ્. બેઝિક એજ્યુકેશનના અભ્યાસક્રમ ના વિભાગ ૧ સૈદ્ધાંતિકના પ્રશ્નપત્રો ૧૧ની સિમેસ્ટર પરીક્ષાઓ ભાવનગર યુનિવર્સિટીના નિયમ મુજબ લેવામાં આવશે.
૨. બી.એડ્. બેઝિક એજ્યુકેશનની પરીક્ષામાં બેસવા માટેની પરીક્ષા ફી અને ગુણપત્રક ફી ભાવનગર યુનિવર્સિટીના નિયમ મુજબ લેવામાં આવશે.
૩. પરીક્ષાર્થીએ પ્રત્યેક સિમેસ્ટરના પરીક્ષાકોર્મ ભાવનગર યુનિવર્સિટીની નિયત સમય મર્યાદામાં ભરવાના રહેશે.
૪. કોલેજના આચાર્યશ્રીએ, અરજી પત્રકોની ચકાસણી કરી, પરીક્ષાર્થીની પાત્રતા નક્કી કરી, યુનિવર્સિટીની સમય મર્યાદામાં યુનિવર્સિટીમાં જમા કરાવવાના રહેશે.

પાસ થવાનું ધોરણ

૧. વિભાગ ૧, ૨ અને ૩ માં અલગ અલગ પાસ થવું જરૂરી છે. ત્રણ વિભાગોમાં જે ઓછો વર્ગ હોય તે વર્ગ પરીક્ષાર્થીનો ઉત્તીર્ણ થયાનો વર્ગ ગણવામાં આવશે.
૨. દરેક વિભાગમાં ૫૦ ટકા કે તેથી વધારે અને ૬૦ ટકાથી ઓછા ગુણ મેળવનાર દ્વિતીય શ્રેણીમાં ઉત્તીર્ણ થયેલા ગણાશે.
૩. દરેક વિભાગમાં ૬૦ ટકા કે તેથી વધારે પણ ૬૬ ટકાથી ઓછા ગુણ મેળવનાર પ્રથમ શ્રેણીમાં ઉત્તીર્ણ થયેલા ગણાશે અને ૬૬ ટકા કે તેથી વધારે ગુણ મેળવનાર 'વિશેષ યોગ્યતા' સાથે પાસ થયેલા ગણાશે.
૪. પ્રશિક્ષણાર્થી 'ગુણાંકન યોજના' માં જણાવ્યું પ્રમાણે જે વિભાગમાં પાસ થયા હશે તે વિભાગ પૂરતા જ પાસ ગણાશે. જેથી પછીના વર્ષોમાં તેણે નાપાસ થયેલ વિભાગની જ પરીક્ષા આપવાની રહેશે. આ રીતે વિભાગવાર જુદા જુદા વર્ષોમાં પાસ થનારને શ્રેણી ૧, ૨ કે વિશેષ યોગ્યતાનો લાભ મળી શકશે. નહીં. આવા પ્રશિક્ષણાર્થીને પરીક્ષાની પુરી ફી દર વર્ષે આપવાની રહેશે.
૫. વિભાગ ૧ (સૈદ્ધાંતિક) માં નાપાસ થનાર પ્રશિક્ષણાર્થીએ જે પ્રશ્નપત્રમાં ૫૦ ટકા કે તેથી વધુ ગુણાંક પ્રાપ્ત કર્યા હશે તે પ્રશ્નપત્રમાં તેને મુક્તિ આપવામાં આવશે.
૬. વિભાગ ૧ (સૈદ્ધાંતિક)માં યુનિવર્સિટીનાં નિયમ અનુસાર ગ્રેસિંગ કરવામાં આવશે.
૭. દરેક વિભાગ (વિભાગ ૧, ૨ અને ૩)માં વાર્ષિક કામના આંતરિક મૂલ્યાંકનમાં દરેક પ્રશ્નપત્રમાં અને દરેક પ્રાયોગિક કાર્યમાં ઓછામાં ઓછા ૪૦ ટકા ગુણ પ્રશિક્ષણાર્થીએ મેળવવાના રહેશે. આ પ્રમાણે કક્ષા મેળવનાર પ્રશિક્ષણાર્થી જ વાર્ષિક પરીક્ષામાં બેસવા પાત્ર ગણાશે.
૮. આંતરિક પરીક્ષણમાં પ્રશિક્ષણાર્થી જે પ્રશ્નપત્ર નાપાસ થાય તો તેની વાર્ષિક પરીક્ષા પહેલા પુનઃ કસોટી (રી ટેસ્ટ) તે પ્રશ્નપત્રમાં લેવામાં આવશે. પુનઃ કસોટીના પરિણામમાં પ્રશિક્ષણાર્થી ગમે તેટલા ગુણ પ્રાપ્ત કરે તો પણ આંતરિક મૂલ્યાંકનમાં તેના ગુણ ૪૦ ટકા જ ગણવામાં આવશે. પ્રશિક્ષણાર્થી જો આ પુનઃ કસોટીમાં નિષ્ફળ જાય તો તેનાથી વાર્ષિક પરીક્ષામાં બેસી શકશે નહીં. બીજા વર્ષે આ આંતરિક વધારાની કસોટીમાં બેસવા માટે પ્રશિક્ષણાર્થીને સત્રો ભરવાની જરૂરી રહેતી નથી.

પ્રશ્નપત્રનું એકમવાર ગુણ વિભાજન :

પ્રશ્નપત્રોમાં સૂચવેલ ગુણભાર માર્ગદર્શક છે. જરૂર જણાય તો પ્રાશ્નિક તેમાં ફેરફાર કરી શકશે.

પ્રશ્નપત્રોનું પ્રાયોગિક કાર્ય :

સૂચિત પ્રાયોગિક કાર્યોમાંથી કોઈપણ બે પ્રાયોગિક કાર્યો કરાવવા ઈચ્છનીય છે.

વિભાગ-૧ સૈધ્ધાંતિક શિક્ષણ
સિમેસ્ટર - ૧
પ્રશ્નપત્ર - ૧ (ફરજિયાત)
વિકાસમાન ભારતીય સમાજ અને નઈતાલીમ

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Comp.P-1	Imerging Indian Society & Nai Talim	4	2	4

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. કેળવણીનો અર્થ, પ્રક્રિયા અને સ્વરૂપ જાણે.
૨. કેળવણીની આધારશિલાઓ જાણે.
૩. વિવિધ કેળવણીકારોના ચિન્તનથી પરિચિત થાય.
૪. નઈતાલીમનો અર્થ, સ્વરૂપ અને લક્ષણો જાણે.
૫. ગાંધીજીનું શૈક્ષણિક પ્રદાન જાણે.
૬. સામાજિક પરિવર્તનમાં કેળવણીની ભૂમિકા સમજે.
૭. કેળવણીની ભાવિ દિશાઓથી પરિચિત થાય.
૮. નઈતાલીમની કાલ, આજ અને આવતી કાલ ઓળખે.

એકમ - ૧ કેળવણી એટલે શું ?

- ૧.૧ કેળવણીનો અર્થ
- ૧.૨ કેળવણીની પરિભાષાઓ અને તેનું અર્થઘટન
- ૧.૩ કેળવણીનાં સ્વરૂપો
- ૧.૪ કેળવણી પર અસર કરતાં પરિબળો - સામાજિક, તાત્ત્વિક અને આર્થિક-રાજનૈતિક.

એકમ - ૨ ગાંધીજીના શૈક્ષણિક વિચારો : ઉદ્ભવ અને વિકાસ.

- ૨.૧ ગાંધીજીના શૈક્ષણિક વિચારો પર અસર કરતાં પરિબળો
 - ૨.૧.૧ ભણતર સમયના અનુભવો
 - ૨.૧.૨ ભારતીય સંસ્કૃતિનો વારસો
 - ૨.૧.૩ પશ્ચિમી સંસ્કૃતિનાં પ્રભાવક પરિબળોની અસરો
 - ૨.૧.૪ પ્રેરક પુરુષો : ટોલ્સટોય અને રસ્કિન
- ૨.૨ નઈતાલીમના વિચારોનો વિકાસ અને તેની પૂર્વભૂમિકા
 - ૨.૨.૧ નઈતાલીમના વિચારની પૂર્વભૂમિકા (ઈ.સ. ૧૮૮૨ થી ૧૯૩૭)
 - ૨.૨.૨ નઈતાલીમનો જન્મ અને વિકાસના વિવિધ તબક્કાઓ

એકમ - ૩ નઈતાલીમનું સ્વરૂપ

- ૩.૧ મહાત્મા ગાંધીએ આપેલા નઈતાલીમના નિકટસ્થ ઉદ્દેશ્યો અને અંતિમ ધ્યેયો.
- ૩.૨ બુનિયાદી શિક્ષણના સિદ્ધાંતો.૧. ઉદ્યોગ દ્વારા શિક્ષણ, ૨. શિક્ષણમાં સમવાય, ૩. શિક્ષણનું માધ્યમ માતૃભાષા, ૪. શિક્ષણમાં સ્વાવલંબન ૫. અનિવાર્ય નિશૂલક સાર્વત્રિક શિક્ષણ
- ૩.૩ બુનિયાદી શિક્ષણનાં મૂળભૂત તત્ત્વો. ૧. સમૂહજીવન, ૨. સમાજસેવા, ૩.સંયમ અને સાદાઈ, ૪. શિક્ષણમાં સ્વાવલંબન, ૫. સહશિક્ષણ ૬. રાત્રીભાષાનું શિક્ષણ
- ૩.૪ બુનિયાદી શિક્ષણના સિદ્ધાંતોનો મનોવૈજ્ઞાનિક અને સમાજશાસ્ત્રીય આધાર.

એકમ - ૪ નઈતાલીમનો વ્યવહાર

- ૪.૧ શિક્ષણમાં સમવાય : સંકલ્પના, અગત્ય અને વિનિયોગ.
- ૪.૨ સમવાયનાં કેન્દ્રો અને પ્રકારો : ઉદ્યોગ, સમાજ અને પ્રકૃતિ, એકાન્તિક, તથા અનેકાન્તિક અને સમન્વિત.
- ૪.૩ સમવાય શિક્ષણનો વિકાસ - વિનોબાજીની દેશ
- ૪.૪ સમવાય શિક્ષણ અંગેના ભ્રામક ખ્યાલો
- ૪.૫ સમવાય શિક્ષણમાં પડતી મુશ્કેલીઓ, નિદાન અને નિરાકરણ.
- ૪.૬ બુનિયાદી શિક્ષણમાં સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક શ્રમકાર્યનું (ઉદ્યોગોનું) સ્થાન ગાંધીજીના સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક શ્રમકાર્ય (ઉદ્યોગ) અંગેના વિચારો.
- ૪.૭ સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક શ્રમકાર્ય (ઉદ્યોગો) પસંદગીનાં માપદંડો
- ૪.૮ સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક શ્રમકાર્યના (ઉદ્યોગો) અમલીકરણમાં ઊભી થતી મુશ્કેલીઓ, સ્વાવલંબન અંગેના વિવિધ ખ્યાલો, અને સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક શ્રમકાર્ય (ઉદ્યોગો) દ્વારા વ્યક્તિ અને સમાજ વિકાસની શક્યતાઓ.
- ૪.૯ સમાજ ઉપયોગી ઉત્પાદક શ્રમકાર્યને રૂચિકર અને પ્રભાવક બનાવવાના ઉપાયો.

એકમ - ૫ શિક્ષણ અને સામાજિક પરિવર્તન

- ૫.૧ સામાજિક પરિવર્તનનો અર્થ, સામાજિક પરિવર્તન પર અસર કરનારાં પરિબલો
- ૫.૨ ભારતીય સમાજ પરિવર્તનનું સ્વરૂપ
- ૫.૩ આધુનિકરણની દિશામાં ભારતીય સમાજ : જરૂરિયાત, સમસ્યા અને પ્રયત્નો
- ૫.૪ અપેક્ષિત સામાજિક પરિવર્તન માટે કેળવણીની ભૂમિકા

એકમ - ૬ વિકાસમાન ભારતીય સમાજ અને શિક્ષક

- ૬.૧ લોકશાહી માટેનું શિક્ષણ - અર્થ સ્વરૂપ અને સ્વરૂપ - ભારતીય બંધારણ અને લોકશાહી મૂલ્યોનાં સંદર્ભમાં.
- ૬.૨ લોકસત્તાક ભારતીય સમાજમાં નઈતાલીમની ઉપયોગિતા અને યોગદાન
- ૬.૩ વિકાસમાન ભારતીય સમાજમાં શિક્ષકનું મહત્ત્વ અને મોભો
- ૬.૪ નઈતાલીમનો શિક્ષક અને સામાજિક વિકાસ
- ૬.૫ ૨૧ મી સદીના શિક્ષણની અપેક્ષિત સ્વરૂપ રચનાના નિર્દેશો (યુનેસ્કો રિપોર્ટો ના સંદર્ભમાં)

એકમ - ૭ ભારતીય સંસ્કૃતિ અને શિક્ષણ

- ૭.૧ સંસ્કૃતિની સંકલ્પના, લાક્ષણિકતા અને અસર કરતાં પરિબલો
- ૭.૨ ભારતીય સંસ્કૃતિનો વારસો
- ૭.૩ શિક્ષણ અને શિક્ષકનું સાંસ્કૃતિક કાર્ય
- ૭.૪ ભારતીય કેળવણીની સંકલ્પના

એકમ - ૮ નઈતાલીમ અને ભાવાત્મક એકતા

- ૮.૧ ભાવાત્મક એકતા : અર્થ, સ્વરૂપ અને જરૂરિયાત
- ૮.૨ ભાવાત્મક એકતા માટે નઈતાલીમના પ્રયત્નો
- ૮.૩ શાંતિ માટેનું શિક્ષણ
- ૮.૪ આંતર રાષ્ટ્રીય સમજ માટેનું શિક્ષણ
- ૮.૫ પર્યાવરણની જાળવણી માટેનું શિક્ષણ

સંદર્ભ ગ્રંથો

- | | |
|--|-------------------------------|
| ○ ગાંધીજી- પાયાની કેળવણી | નવજીવનપ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ ગાંધી જી -ખરી કેળવણી | નવજીવનપ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ આચાર્ય કૃપલાણી - સર્વોદયની કેળવણી - વર્ધા શિક્ષણ યોજના | નવજીવનપ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ મશરૂવાળા કિ. ઘ. - કેળવણી વિકાસ | નવજીવનપ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ પટેલ મ.શી. - મહાત્મા ગાંધીની કેળવણી ફિલસૂફી | નવજીવનપ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ સોલંકી અમરસિંહ - પાયાની કેળવણીમાં અનુબંધની કળા | નવજીવનપ્રકાશન- અમદાવાદ |
| ○ દેસાઈ, સોલંકી, જોષી - બુનિયાદી શિક્ષણની રૂપરેખા | ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ |
| ○ ભટ્ટ નાનાભાઈ - ઘડતર અને ચરણતર | |
| ○ જહોન ડુઈ - લોકશાહી અને શિક્ષણ | |
| ○ જોશી, પટેલ અને અન્ય- વિકાસમાન ભારતીય સમાજમાં શિક્ષક | વારિષેણ પ્રકાશન - અમદાવાદ |

સિમેસ્ટર - ૧

પ્રશ્નપત્ર - ૨ (ફરજિયાત)

અધ્યેતા સ્વરૂપ અને વિકાસ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Comp.P-2	Learner : Nature & Deelopment	4	2	4

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. અધ્યેતાઓને સુપેરે ઓળખે
૨. અધ્યેતાના વિકાસની તરેહ જાણે
૩. તરૂણ અધ્યેતાની લાક્ષણિકતાઓ સમજે
૪. અધ્યયન અંગે જાણે અને અધ્યાપનમાં તેનો યોગ કરે.
૫. અધ્યાપનનું સ્વરૂપ સમજે.

એકમ - ૧ શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનનું સ્વરૂપ, મહત્ત્વ અને વર્તન અભ્યાસની પદ્ધતિઓ

- ૧.૧ અધ્યેતા અને તેનો વિકાસ, અધ્યયન અને અનુકૂલનને સમજવામાં શિક્ષક માટે શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનની ઉપયોગિતા (મહત્ત્વ)
- ૧.૨ અધ્યેતા ઉપર અસર કરતાં પરિબલો : જૈવિક, સામાજિક, સાંસ્કૃતિક
- ૧.૩ અધ્યેતાનાં વર્તનના અભ્યાસ માટેની પદ્ધતિઓ : અવલોકન, (નિરીક્ષણ) સાક્ષ્ય (મુલાકાત), સામાજિકતામિતિ, વ્યક્તિ અભ્યાસ
- ૧.૪ શૈ. મનોવિજ્ઞાનની (અધ્યેતાને સમજવા) શિક્ષક માટેની ઉપયોગિતા

એકમ - ૨ તરૂણાવસ્થા : વિકાસ અને તેના શૈક્ષણિક ફલિતાર્થો

- ૨.૧ વૃદ્ધિ અને વિકાસની સંકલ્પના અને અવસ્થાઓ
- ૨.૨ તરૂણાવસ્થાની સંકલ્પના
- ૨.૩ તરૂણાવસ્થાનાં લક્ષણો અને જરૂરિયાતો
- ૨.૪ તરૂણાવસ્થાનાં વિકાસાત્મક કાર્યો
- ૨.૫ તરૂણાવસ્થાના વિકાસનો શૈક્ષણિક ફલિતાર્થ, (શારીરિક માનસિક, સામાજિક, સાંવેગિક અને નૈતિક વિકાસનાં સંદર્ભમાં)
- ૨.૬ જાતીય શિક્ષણની સંકલ્પના, અગત્ય, જાતીય શિક્ષણ અંગેનું માર્ગદર્શન, જાતીય શિક્ષણ આપવામાં નડતી મુશ્કેલીઓ (મર્યાદા)
- ૨.૭ તરૂણાવસ્થા દરમિયાન અધ્યેતામાં જોવા મળતી વર્તન સમસ્યાઓ, તેનાં કારણો અને ઉપાયો (માર્ગદર્શન અને સલાહ)

એકમ - ૩ અધ્યેતા અને તેમના વૈયક્તિક તફાવતો (ભિન્નતા)

- ૩.૧ વૈયક્તિક તફાવતોનો અર્થ
- ૩.૨ વૈયક્તિક તફાવતોને અસર કરતાં પરિબળો
- ૩.૩ વૈયક્તિક તફાવતનાં ક્ષેત્રો (૧) જ્ઞાનાત્મક, બુદ્ધિ, સર્જનશીલતા, અભિયોગ્યતા, (૨) ભાવાત્મક : રસ (રુચિ), વલણો અને મૂલ્યો દરેકનો અર્થ, તેમનાં માપનની કસોટીઓ, વર્ગશિક્ષણ માટે તેનાં ફલિતાર્થો.
- ૩.૪ અપવાદરૂપ અધ્યેતાની ઓળખ, સમસ્યાઓ અને શિક્ષણ

એકમ - ૪ વ્યક્તિત્વ અને અનુકૂલન

- ૪.૧ વ્યક્તિત્વ તથા અનુકૂલનનો અર્થ
- ૪.૨ વ્યક્તિત્વનાં પ્રકાર
- ૪.૩ વ્યક્તિત્વ માપનની રીતો : (૧) આત્મ નિવેદન (૨) પ્રક્ષેપણ પ્રયુક્તિઓ
- ૪.૪ અનુકૂલનની પ્રયુક્તિઓ (બચાવ પ્રયુક્તિઓ) (૧) યૌક્તિકી કરણ, (૨) તાદાત્મ્ય, (૩) પ્રક્ષેપણ, (૪) ક્ષતિપૂર્તિ, (૫) દિવાસ્વપ્ન, (૬) આક્રમકતા, (૭) દમન (૮) ઉર્ધ્વીકરણ

એકમ - ૫ અધ્યયન

- ૫.૧ અધ્યયનની સંકલ્પના અને સ્વરૂપ
- ૫.૨ શાસ્ત્રીય અભિસંધાન દ્વારા શિક્ષણ - કારક સાધનાત્મક અભિસંધાન (સ્કીનર)
- ૫.૩ માહિતી સંસ્કરણ સિદ્ધાંત (ઈન્ફોર્મેશન પ્રોસેસિંગ થિયરી)
- ૫.૪ માનવતાવાદી અધ્યયન અભિગમ (મેસ્લો, રોજર્સનાં સંદર્ભમાં)

એકમ - ૬ અધ્યાપનની વિભાવના અને અધ્યાપન સૂત્રો

અધ્યાપનની વિભાવના - અધ્યાપનનું સ્વરૂપ - અધ્યાપનનાં સિદ્ધાંતો - અધ્યાપનનાં સૂત્રોનો અર્થ - અધ્યાપન પર અસર કરતાં પરિબળો, અસરકારક અધ્યાપન માટેની શરતો - અધ્યયન - અધ્યાપનનો અનુબંધ

એકમ - ૭ અધ્યયનમાં પ્રેરણા અને સંક્રમણ

- ૭.૧ પ્રેરણા : અર્થ, મહત્ત્વ, અને પ્રકાર.
- ૭.૨ મેકલેલન્ડનો સિદ્ધિ પ્રેરણાનો સિદ્ધાંત, સિદ્ધિ પ્રેરિત વ્યક્તિનાં લક્ષણો, સિદ્ધિ પ્રેરણા વધારવાની રીતો (પ્રયુક્તિઓ,) સિદ્ધિ પ્રેરણાના શૈક્ષણિક ફલિતાર્થો
- ૭.૩ અધ્યયન સંક્રમણનો અર્થ અને મહત્ત્વ
- ૭.૪ અધ્યયન સંક્રમણના પ્રકારો અને શૈક્ષણિક ફલિતાર્થ

સંદર્ભ ગ્રંથો

- | | |
|--|---|
| ○ દવે, પટેલ અને અન્ય - અધ્યેતા સ્વરૂપ અને વિકાસ | બી.એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ અંધારિયા રવીન્દ્ર - અધ્યયન, અધ્યાપનનું મનોવિજ્ઞાન | વારિષેણ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ પાઠક, મોદી અને અન્ય - અધ્યેતા સ્વરૂપ અને વિકાસ. મનોવિજ્ઞાન | નીરવ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ શાહ, પટેલ, અને અન્ય - અધ્યેતાનો વિકાસ અને અધ્યયન અધ્યાપન પ્રક્રિયા | વારિષેણ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ ભોગાયાતા ચંદ્રકાન્ત - અધ્યાપન પ્રયોજિત મનોવિજ્ઞાન. | પાશ્વ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ શાહ ગુણવંત અને કુલીન પંડ 1 - શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાન. | યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ |
| ○ દેસાઈ કે. જી - શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાન | જયભારત પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ ઢોંગા એન. એસ. - અધ્યાપનનું મનોવિજ્ઞાન | નિજીજન સાયકોસેન્ટર - રાજકોટ |
| ○ વણિક વી. સી. - શીખવાની પ્રક્રિયા | ગુજરાત યુનિવર્સિટી |
| ○ શાહ ગુણવંત - શૈક્ષણિક મનોવિજ્ઞાનમાં અધ્યયન મીમાંસા | યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ |
| ○ પારેખ અને ત્રિવેદી - શૈક્ષણિક આંકડાશાસ્ત્ર | યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ |
| ○ પટેલ પુનમભાઈ - માઈક્રોટીચીંગ | |
| ○ દવે, પટેલ અને અન્ય - સૂક્ષ્મ અધ્યાપન અને સંક્ષિપ્ત અધ્યાપન | બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ દવે, પટેલ અને અન્ય - શિક્ષણનાં સાંપ્રત અને નૂતન પ્રવાહો | બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ દવે, પટેલ - અધ્યાપન, અધ્યાપન પ્રક્રિયા (મૂલ્યાંકન, આંકડાશાસ્ત્ર) | બી.એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ પંડિત હર્ષિદ - માનસશાસ્ત્રમાં માનવીય દર્શિ કોણ, પરિચય પુસ્તક ૯૯૭, | પરિચય ટ્રસ્ટ - મુંબઈ |
| ○ એચ. સી. કાનાવાલા (સંપા) - ગુજરાત જર્નલ ઓફ સાયકોલોજી | ગુજરાત એકેડેમી ઓફ સાયકોલોજી |
| ○ Driscoll, M. P. - Psychology of learning for instruction Allyn & Bacon, Boston | |
| ○ Bernard H. W. - Psychology of learning and Teaching, McGraw Hill book Co. New York | |

- Mc Dougall - Computers in Education, Book Base. Bombay
- Amarjit Singh - Class-room Management. A Reflective perspectives. Prasar, Bhavnagar
- Seamus H. & Mithn A. - Education and Children with special need. Sage Pub. New Delhi
- Dilip singh - Emotional Intelligence at work. Sage Pub. New Delhi
- Bottery - Ethics of Education, Management, Book - Base, Bombay.
- તારુણ્ય શિક્ષણ સંપૂર્ણ ભાગ ૧ થી ૫ જી.સી.આર.ટી. - ગાંધીનગર
- શાળા કક્ષાએ તારુણ્ય શિક્ષણ જી.સી.આર.ટી. - ગાંધીનગર
- તારુણ્ય શિક્ષણ - સ્વાસ્થ્ય અને સમસ્યાઓ. જી.સી.આર.ટી. ગાંધીનગર

પ્રશ્નપત્ર ૩/૪
ગુજરાતી પદ્ધતિ

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. માતૃભાષા શિક્ષણનું મહત્ત્વ તથા માતૃભાષાના શિક્ષણના ઉદ્દેશોથી માહિતગાર થાય.
૨. અસરકારક માતૃભાષા શિક્ષણની ઉચિત પદ્ધતિઓ તથા પ્રયુક્તિઓથી માહિતગાર થાય.
૩. માતૃભાષા શિક્ષણમાં વિવિધ પ્રકારના આયોજન કરવાનાં કૌશલ્યો વિકસાવે.
૪. માતૃભાષાનાં મૂળભૂત કૌશલ્યોના વિકાસ માટે કૌશલ્યોની સંકલ્પના, કૌશલ્ય ઘટકો, કૌશલ્ય વિકાસની પ્રવૃત્તિઓને લગતી માહિતી મેળવે.
૫. માતૃભાષાનાં મૂળભૂત કૌશલ્યોના વિકાસમાં નિદાન-પચાર કાર્યક્રમનું મહત્ત્વ સમજે.
૬. માતૃભાષા શિક્ષણને પોષક વિવિધ પ્રકારની સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવાની ક્ષમતા વિકસાવે.
૭. માતૃભાષા શિક્ષણમાં ઉપયોગી દૃશ્યશ્રાવ્ય સાધનોનાં સ્વરૂપ અને ઉપયોગ સમજે.
૮. માતૃભાષા શિક્ષણમાં કૌશલ્ય પાઠો અને અન્ય પ્રકારના પાઠોનું યોગ્ય રીતે મૂલ્યાંકન કરવાની ક્ષમતા કેળવે.

એકમ - ૧ માતૃભાષા શિક્ષણ અને ભાષા શિક્ષક ૦૫ ગુણ

- ૧.૧ માનવજીવનમાં ભાષાનું મહત્ત્વ : પ્રત્યાયનના સાધન તરીકે, શિક્ષણનાં માધ્યમ તરીકે
- ૧.૨ ભાષાકીય વિકાસ પર અસર કરનાર પરિબલો
- ૧.૩ માતૃભાષાની ઉપેક્ષાનાં કારણો અને નિવારણના ઉપાયો
- ૧.૪ ભાષાનો વિવિધ વિષયો સાથે અનુબંધ
- ૧.૫ ભાષા શિક્ષકનાં લક્ષણો, જરૂરિયાતો અને સજ્જ કરવાના કાર્યક્રમો

એકમ - ૨ માતૃભાષા શિક્ષણના હેતુઓ ૦૫ ગુણ

- ૨.૧ માતૃભાષા શિક્ષણના સામાન્ય અને વિશિ હેતુઓ
- ૨.૨ ધોરણ ૫ થી ૧૦ ના માતૃભાષા અભ્યાસક્રમના હેતુઓ

એકમ - ૩ માતૃભાષા શિક્ષણનું આયોજન ૧૦ ગુણ

- ૩.૧ પાઠ આયોજનની સંકલ્પના અને મહત્ત્વ
સારાં પાઠ આયોજનનાં લક્ષણો
- ૩.૨ ગદ્ય, પદ્ય, વ્યાકરણ અને લેખન, રચનાનાં પાઠોનું આયોજન
- ૩.૩ તાસ આયોજન, એકમપાઠ આયોજન, ચિન્તનાત્મક પાઠ આયોજન
- ૩.૪ પ્રવૃત્તિ - સમવાય પાઠ આયોજન

એકમ - ૪ માતૃભાષાનાં કૌશલ્યો ૦૫ ગુણ

- ૪.૧ શ્રવણ કૌશલ્ય
- ૪.૨ કથન કૌશલ્ય
- ૪.૩ વાચન કૌશલ્ય
- ૪.૪ લેખન કૌશલ્ય
(દરેક કૌશલ્ય સંકલ્પના, તેનું મહત્ત્વ, હેતુઓ, તેના વિકાસ માટે શિક્ષણનું આયોજન અને પ્રવૃત્તિઓ, શિક્ષણના અનુભવો વગેરેનાં સંદર્ભમાં સ્પષ્ટીકરણ)

એકમ - ૫ માતૃભાષા શિક્ષણની પદ્ધતિઓ ૧૦ ગુણ

- ૫.૧ માતૃભાષા શિક્ષણની પદ્ધતિઓનું મહત્ત્વ
- ૫.૨ માતૃભાષા શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ
વ્યાખ્યાન, આગમન-નિગમન પદ્ધતિ, જૂથ ચર્ચા પદ્ધતિ, સેમિનાર પદ્ધતિ, પરિસંવાદ પદ્ધતિ, સ્વાધ્યાય પદ્ધતિ, નાટ્યકરણ પદ્ધતિ, પ્રોજેક્ટ પદ્ધતિ, (દરેક પદ્ધતિઓનો અર્થ, સ્વરૂપ, ઉપયોગિતા અને મર્યાદાઓ)

- એકમ - ૬ માતૃભાષા શિક્ષણમાં દેશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનો** ૦૫ ગુણ
- ૬.૧ દેશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનોનું મહત્ત્વ, તેની પસંદગી અને ઉપયોગિતા, રાખવાની કાળજી અને મર્યાદાઓ
- ૬.૨ આદર્શ પાઠ પુસ્તકનાં લક્ષણો
- ૬.૩ શબ્દકોશ, વિશ્વકોશ, શિક્ષક નિદર્શિની, સ્વાધ્યાયપોથી, રેડિયો, ટેપરેકોર્ડર, ચાર્ટ, ભીંતપત્ર, ચોકબોર્ડ, ફલેશકાર્ડ
- ૬.૪ ટેલિવિઝન, કમ્પ્યુટર, ભાષા પ્રયોગ શાળા (સંકલ્પના અને મહત્ત્વ)
- એકમ - ૭ માતૃભાષા શિક્ષણમાં ઉપયોગી સહઅભ્યાસ - પ્રવૃત્તિઓ** ૦૫ ગુણ
- ૭.૧ સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓનું મહત્ત્વ અને ઉપયોગિતા
- ૭.૨ નાટીકરણ, અંક પ્રકાશન, કાવ્યપઠન, શબ્દ રમતો, મધપુણે, કવિસભા, વાર્તા લાપ
- એકમ - ૮ માતૃભાષા શિક્ષણનું મૂલ્યાંકન અને પરીક્ષણ** ૦૫ ગુણ
- ૮.૧ નિબંધ પ્રકાર લઘુજવાબી અને અનાત્મલક્ષી પ્રશ્નોની રચના, મહત્ત્વ અને મર્યાદા
- ૮.૨ પ્રશ્નપત્રની સંરચનામાં ત્રિપરિમાણદર્શક કોઠા (બ્લૂ પ્રિન્ટ)ની આવશ્યકતા
- ૮.૩ આદર્શ પ્રશ્નપત્રનાં લક્ષણો
- ૮.૪ નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક શિક્ષણ
- ૮.૫ ભાષા શિક્ષણમાં ક્રિયાત્મક સંશોધન
- પ્રાયોગિક કાર્ય**
૧. ભાષા શિક્ષણમાં ઉચ્ચારણશુદ્ધિ માટે ટેઈપ રેકોર્ડરનો ઉપયોગ કરવો.
૨. જોડણી શુદ્ધિ માટે જોડણીકોશનો ઉપયોગ કરવો.
૩. સંદર્ભ અંકોનું નિર્માણ કરવું.
૪. ભાષા શિક્ષણના એકમો માટે સ્વનિર્મિત સાધનોનું નિર્માણ કરવું.
૫. ઉત્સવ ઉજવણી કરવી.
- સંદર્ભસૂચી**
- દવે, પટેલ, અને ભોગાયતા. - ગુજરાતી અધ્યાપનનું પરિશીલનબી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- રાવળ, પાઠક અને અન્ય. - ગુજરાતીનું અભિનવ અધ્યાપન નીરવ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- સી. કે. આકુવાલા - ગુજરાતીમાં જોડણી શિક્ષણ

પ્રશ્નપત્ર - ૩/૪
હિન્દી શિક્ષા પદ્ધતિ

અંત - ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

ઉદ્દેશ્ય :

- દ્વિતીય ભાષા શિક્ષા કા મહત્ત્વ તથા સમસ્યાએ સ્પષ્ટ કર સકેં ।
- હિન્દી ભાષાશિક્ષા કે સામાન્ય એવં વિશિષ્ટ ઉદ્દેશ્યોં કે સંરચના કર સકેં ।
- હિન્દી ભાષા કૌશલોં કે વિકાસ કે લિએ પ્રવૃત્તિયોં કર સકેં ।
- હિન્દી ભાષા શિક્ષા કી બિભિન્ન પદ્ધતિયોં તથા પ્રયુક્તિયોં કા કક્ષા મેં વિનિયોગ કર સકેં ।
- હિન્દી ભાષા શિક્ષા કે લિએ આવશ્યક ઉપકરણોં કા કક્ષાધ્યાપન મેં વિનિયોગ કર સકેં ।
- હિન્દી ભાષા શિક્ષા કે લિએ વિવિધ પ્રકાર કે પાઠ નિયોજન કર સકેં ।
- હિન્દી ભાષા કે પ્રમુખ આધારોં કો સમજ સકેં ।
- હિન્દી ભાષા લાબ્ધિ કે મૂલ્યાંકન હેતુ આદર્શ પ્રશ્ન પત્ર સંરચના કર સકેં ।

ઇકાર્ડ - ૧ હિન્દી ભાષા શિક્ષા

૦૫ ગુણ

- ૧.૧ રાજભાષા હિન્દી કા સંવૈધાનિક પરિપ્રેક્ષ્ય
- ૧.૨ દ્વિતીય ભાષા ઓર અન્ય ભાષા શિક્ષા કી સમસ્યાએ, ત્રિભાષાસૂત્ર ઓર રાજભાષા હિન્દી
- ૧.૩ હિન્દીતર પ્રાન્તોં મેં હિન્દી શિક્ષણ કા મહત્ત્વ
- ૧.૪ હિન્દી ભાષા શિક્ષણ કા વૈશ્વિક પરિપ્રેક્ષ્ય

ઇકાર્ડ - ૨ હિન્દી ભાષા શિક્ષા કે ઉદ્દેશ્ય

૦૫ ગુણ

- ૨.૧ હિન્દી ભાષા શિક્ષા કે સામાન્ય ઉદ્દેશ
- ૨.૨ હિન્દી ભાષા શિક્ષા કે વિશિષ્ટ ઉદ્દેશ્ય: જ્ઞાનાત્મક, ભાવાત્મક ઓર કૌશલાત્મક ઉદ્દેશ
- ૨.૩ ગુજરાત રાજ્ય દ્વારા નિર્ધારિત માધ્યમિક સ્તર કે લિએ હિન્દી ભાષા ક્ષમતાએ

इकाई - ३ हिन्दी भाषा के कौशलों की शिक्षा	१० गुण
३.१ श्रवण कौशल :	संकल्पना, महत्त्व, विकास की प्रवृत्तियाँ तथा कौशल परीक्षण
३.२ कथन कौशल :	संकल्पना, महत्त्व, विकास की प्रवृत्तियाँ तथा कौशल परीक्षण
३.३ वाचन कौशल :	संकल्पना, महत्त्व, विकास की प्रवृत्तियाँ तथा कौशल परीक्षण
३.४ लेखन कौशल :	संकल्पना, महत्त्व, विकास की प्रवृत्तियाँ तथा कौशल परीक्षण
इकाई - ४ हिन्दी भाषा शिक्षा की विधियाँ और प्रयुक्तियाँ ।	०५ गुण
४.१ विधियाँ :	प्रत्यक्ष विधि, परोक्ष विधि, आगमन विधि, निगमन विधि
४.२ पद्धतियाँ :	प्रकल्प पद्धति, स्वाध्याय पद्धति, निरीक्षित स्वाध्याय पद्धति
४.३ प्रयुक्तियाँ :	प्रश्नोत्तर प्रयुक्ति, कथन प्रयुक्ति, गान प्रयुक्ति, नाट्यीकरण, उदाहरण, स्पष्टीकरण प्रयुक्ति
इकाई - ५ हिन्दी भाषा शिक्षा के उपकरण: महत्त्व, उपयोग तथा सावधानियाँ ।	०५ गुण
	श्यामपट, चित्र, चार्ट्स, दीवारपत्र, ध्वनिमुद्रण यंत्र दूरदर्शन, चलचित्र, स्लाईट, ओवर हेड, प्रोजेक्टर, फिल्म स्ट्रीप
इकाई - ६ हिन्दी शिक्षा के प्रमुख आधार	०५ गुण
६.१ हिन्दी का अध्यापक :	शैक्षिक योग्यताएँ, व्यवसायिक योग्यताएँ, चिन्तनाशीलता, प्रयोगधर्मिता
६.२ पाठ्य पुस्तक :	स्वरूप, महत्त्व, उपयोग और गुण - दोष
६.३ भाषा प्रयोगशाला :	स्वरूप, महत्त्व, उपयोग विशेषताएँ और मर्यादाएँ
६.४ हिन्दी भाषा प्रशिक्षण की संस्थाएँ :	१. केन्द्रिय हिन्दी संस्थान आगरा २. हिन्दी शिक्षण महविद्यालय, गुजरात विद्यापीठ । संक्षिप्त परिचय ।
इकाई - ७ पाठ नियोजन.	१० गुण
७.१ पाठ नियोजन का महत्त्व और प्रकार :	सूक्ष्म अध्यापन पाठ, सेतुपाठ, तास पाठ, तथा इकाई पाठ, चिन्तनात्मकपाठ नियोजन
७.२ गद्य शिक्षा :	सामान्य उद्देश्य, विशिष्ट उद्देश्य, पाठ नियोजन के सोपान तथा स्वरूप
७.३ पद्य शिक्षा :	सामान्य उद्देश्य, विशिष्ट उद्देश्य, पाठ नियोजन के सोपान तथा स्वरूप
७.४ व्याकरण शिक्षा :	सामान्य उद्देश्य, विशिष्ट उद्देश्य, पाठ नियोजन का स्वरूप
७.५ रचनाकी शिक्षा :	रचना के प्रकार, रचना शिक्षा के सामान्य उद्देश, विशिष्ट उद्देश्य, तथा पाठ नियोजन का स्वरूप
इकाई - ८ भाषा परीक्षण एवं मूल्यांकन	०५ गुण
८.१ परीक्षण व मूल्यांकन का अर्थ भेद तथा प्रकार	
८.२ आदर्श प्रश्न पत्र की संरचना (प्रश्न पत्र का प्रारूप)	
८.३ निदानात्मक एवं उपचारात्मक शिक्षा	
८.४ हिन्दी शिक्षा में क्रियात्मक अनुसंधान	
प्रायोगिक कार्य	
१. हिन्दी दिन मनाना - सप्ताह मनाना ।	
२. दीवार पत्रों का निर्माण एवं उपयोग ।	
३. समाचार पत्रों का वाचन	
४. हिन्दी वार्ता, उद्बोधन	
५. हिन्दी मण्डल की प्रवृत्तियाँ ।	
संदर्भसूचि	
○ अंधारिया, पटेल, दवे - हिन्दी अध्यापन विमर्श	बी. एस. शाह प्रकाशन, अहमदाबाद
○ पाण्डे रामशकल. - हिन्दी शिक्षा	विनोद पुस्तक मंदिर आग्रा
○ श्रीवास्तव रवीन्द्रनाथ. - हिन्दी शिक्षा	मैकनिलन, नई दिल्ली

Paper – 3/4
English Method

Time : 2 Houer

Total Marks : 50

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

Time : 2 Houer

Total Marks : 50

Objectives :

The Student teacher.....

1. Understands the nature of second foreign language learning.
2. Uses various language skills by using appropriate methods, techniques and materials.
3. Applies new methods and techniques for effective classroom instruction and carry on experiments for improving it.
4. Develop the essential skills of language teaching.
5. Prepares tests for various language skills, use them and interprets their results

Unit - 1 Place and importance of English

5 marks

- 1.1 The position and place of English in the school, curriculum, its importance as internaional language, National language and Library language.
- 1.2 Principles of language teaching :
- Naturalness, Habit formation, learning by doing interest motivation, accuracy and correctness, selection and gradation, practice drill, oral and aural approach

Unit - 2 Objectives of teaching English as second language

5 marks

- 2.1 Meaning of objective, characteristics of good objective, objectives of teaching English, types of objectives.
- 2.2 The psychology of learning a foreign language : motivation, attention, memory, under standing habit formation of reinforcement.

Unit - 3 Development of basic language skills

10 marks

- 3.1 Language as skill, kinds listening, speaking, reading and writing. Techniques of teaching each of the skills
- 3.2 Oral work : speech (sound, stress, intonation, pattern)
Concept, usefulness, requisites of good oral work, scheme and techniques to provide ofal work, its importance, teaching vocabulary, types of vocabulary, techniques of teaching vocabulary, language games, pair activities, use of language laboratory and its importance.
- 3.3 Reading:
Aims of reading: all types of reading such as loud, silent, intensive, extensive, supplementary reading, library reading etc. Methods of teaching reading: Alphabetic, phonic, syllabic, word method, phrase method, sentence method and story method.

Unit - 4 Method of teaching English (Process, merits, demerits)

10 marks

- 4.1 Grammar translation method, The Direct Method
- 4.2 The Structural approach: meaning, principles, advantages and disadvantages.
- 4.3 The situational approach, importance, ways and means, types of situation, merits and demerits
- 4.4 The communicative approach, concept, features, classroom implication
- 4.5 Funcational approach : Concept, features, classroom implication

Unit – 5 The teaching of prose, poetry, composition (With reference to Reflective Teaching) 10 marks

- 5.1 Types of composition, mechanics of writing, characteristics of good handwriting, guided and controlled writing activities, paragraph writing, correction and follow up work
- 5.2 Teaching of grammar:
- Types of grammar, Teaching method, formal and functional grammar, Lesson planning of prose, poetry and functional grammar and composition.

Unit - 6 Audio visual aids : types of aids 5 marks

- 6.1 Importance, lingua phone, Tape recorder, radio, textbook, black board, flannel board, flash cards, maps, models, charts, pictures, objects, films, filmstrips, epidiascope, over hand projector, T.V. Language laboratory
- 6.2 The textbook and teacher :
6.2.1 The textbook of English, Characteristics of a good textbook, Evaluation of the present text
6.2.2 The teacher of English : skills, competencies

Unit - 7 Evaluation & some issues of teaching English 5 marks

- 7.1 Evaluation, concept, types of tests, tools of testing : unit test and blue print
- 7.2 Use of mother tongue in teaching English
♣ Difficulties in learning English. The habit formation and interference of mother tongue
- 7.3 Diagnosis and Remedial Teaching
- 7.4 Action Research in English Teaching

Practical Work

1. Preparation of a blue print for unit test
2. Preparation of a diagnostic test and remedial teaching.
3. Action research in the field of mistakes of spelling, tense and such other problems
4. Preparation of two teaching aids to be used in the practice teaching.
5. Preparation of some objective tests to evaluate the school children's language skills
6. Preparation of two assignment papers during the year.
7. Evaluation of the textbook of any standard from 5 to 10.

References

- 0 Menon & Patel - The teaching of English as a foreign language, Acharya book Dep. Vadodara
- 0 Gurrey, P - Teaching of English as a foreign language Longman's, London
- 0 French, F.G. Teaching of English abroad 1,2,3 Oxford Uni, press, New Delhi
- 0 Hornby A.B. - The teaching of Structural words and Oxford Uni, press, New Delhi sentence patterns stage 1,2,3,4
- 0 Trivedi, R.S. - Techniques of teaching of English Balgovind & Co, Ahemdabad
- 0 Lado, Robert, Language teaching a scientific approach Tata McGrow hills, Mumbai
- 0 Nakum - English Teaching B.S. Shah Prakashan – Ahemdabad

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. સંસ્કૃત ભાષાનું મહત્વ સમજે.
૨. ભારતીય ભાષાઓના વિકાસમાં તેની વિશિષ્ટ અસર/ યોગદાન સમજે.
૩. ભાષા શિક્ષણના સિદ્ધાંતો જાણે, સંસ્કૃત શિક્ષણમાં તેનો વિનિયોગ કરે.
૪. સંસ્કૃત શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ જાણે, તેમાંથી એકમ સંદર્ભે વિવેક પૂર્વક પદ્ધતિ પસંદ કરી ઉપયોગ કરતાં શીખે.
૫. સંસ્કૃતનો અન્ય વિષયો સાથે અનુબંધ કરતાં શીખે.
૬. સંસ્કૃત શિક્ષણ દ્વારા મૂલ્યકેળવણી વિશે ધ્યાન આપે.
૭. ધોરણ ૬ થી ૧૦ ના સંસ્કૃતના અભ્યાસક્રમથી પરિચિત થાય.
૮. તાસ/એકમ આયોજન કરતાં શીખે, એકમ કસોટી રચતાં શીખે.
૯. શિક્ષકને જરૂરી કૌશલ્યો પર પકડ મેળવે.
૧૦. સ્વપ્રયત્ને અધ્યયન સામગ્રી તૈયાર કરતાં તથા તેનો ઉપયોગ કરતાં શીખે.
૧૧. સંસ્કૃત શિક્ષણને તાર્કિક રીતે રસપ્રદ અને અસરકારક બનાવવા અંગે વિચારક્ષમતા, અમલક્ષમતા કેળવે.
૧૨. સંસ્કૃત સાહિત્ય તરફ અભિરુચિ કેળવે, બાળકોને અભિમુખ કરવાની ક્ષમતા કેળવે.

એકમ - ૧ સંસ્કૃત શિક્ષણ મહત્વ અને ધ્યેયો

૧૦ ગુણ

- ૧.૧ સંસ્કૃત ભાષાની જીવનમાં ઉપયોગિત, ભારતીય ભાષાઓના વિકાસમાં સંસ્કૃત ભાષાનું વિશિષ્ટ યોગદાન, સંસ્કૃત ભાષાનું સાંસ્કૃતિક મહત્વ - સંસ્કૃતના શિક્ષણને વિદ્યાર્થીપ્રિય બનાવવાના માર્ગો - ભાવાત્મક એકતા સાધવામાં સંસ્કૃતનું યોગદાન. સંસ્કૃત ભાષા શિક્ષક : ચિન્તનાત્મકતા, તજજ્ઞતા, પ્રયોગધર્મિતા, સંશોધનશીલતા
- ૧.૨ સંસ્કૃત શિક્ષણના ઉદ્દેશો-હેતુઓ, પ્રાચીન અને અર્વાચીન હેતુઓ, સામાન્ય અને વિશિષ્ટ હેતુઓ તેમજ અપેક્ષિત અથવા અવલોકનક્ષમ વર્તનો - સંસ્કૃત શિક્ષણ સાથે મૂલ્યો અને સંવેદનશીલતાની ખિલવણીનો વિચાર, સંસ્કૃત પંચની ભલામણો

એકમ - ૨ સિદ્ધાંતો અને પદ્ધતિઓ

૧૦ ગુણ

- ૨.૧ ભાષા શિક્ષણના સિદ્ધાંતો અને સંસ્કૃત શિક્ષણમાં તેનો વિનિયોગ, સંસ્કૃત શિક્ષણ દરમ્યાન અન્ય વિષયો સાથે તેનો અનુબંધ
- ૨.૨ સંસ્કૃત શિક્ષણની પદ્ધતિઓ - પ્રાચીન : આશ્રમ / પાઠશાલા પદ્ધતિ, ભાંડારકર પદ્ધતિ, વ્યાકરણ અનુવાદ પદ્ધતિ, પ્રત્યક્ષ પદ્ધતિ

એકમ - ૩ સંસ્કૃત શિક્ષણ આયોજન

૧૦ ગુણ

- ૩.૧ સંસ્કૃત ગદ્ય- પદ્ય, વ્યાકરણ, અર્થ / વિચાર વિસ્તાર, જેવા એકમોના શિક્ષણ માટે પાઠ આયોજન, ચિન્તાત્મક પાઠ આયોજન, એકમ આયોજન, એકમ શિક્ષણ, એકમ કસોટીની બ્લૂ પ્રિન્ટ અને એકમ કસોટીની રચના, એકમ સંદર્ભો યોગ્ય પદ્ધતિની પસંદગી

એકમ - ૪ શૈક્ષણિક ઉપકરણો અને પ્રયુક્તિઓ

૦૫ ગુણ

- ૪.૧ સંસ્કૃતનો અભ્યાસક્રમ - ધો. ૬ થી ૧૦. સંસ્કૃતનું પાઠ પુસ્તક, સારા પાઠ પુસ્તકાનાં લક્ષણો, તે સંદર્ભે વર્તમાન પાઠ પુસ્તકનું મૂલ્યાંકન. સંસ્કૃત ખંડનું મહત્વ અને સજ્જતા - શબ્દકોશનો ઉપયોગ - ગાન - વાર્તા કથન : નાટક વગેરેનો વર્ગ શિક્ષણમાં વિનિયોગ. સંસ્કૃત સંભાષણ શિબિર, સંસ્કૃત પાઠશાલાઓ, સંસ્કૃત પ્રકાશનો
- ૪.૨ દૃશ્યશ્રાવ્ય સાધનો - મહત્વ- સંસ્કૃત શિક્ષણમાં તેનો ઔચિત્યપૂર્ણ ઉપયોગ - સ્વનિર્મિત સાધનો અને તેનો ઉપયોગ

એકમ - ૫ સંસ્કૃત ભાષાનાં કૌશલ્યો- વિકાસની પ્રવૃત્તિઓ

૦૫ ગુણ

- ૫.૧ વાચન - તેના પ્રકાર - મુખવાચન, મુકવાચન, આદર્શ વાચન, દ્રુતવાચન, પૂરક વાચન, સંસ્કૃતમાં ઉચ્ચારણ દોષો, નિવારણના ઉપાયો
- ૫.૨ લેખન : પ્રારંભિક લેખનમાં મુશ્કેલીઓ, સંસ્કૃત લેખનની વિશેષતા - અનુલેખન, શ્રુતલેખન, અનુવાદ લેખન, અર્થ વિસ્તારનું લેખન, તપાસણી અને અનુકાર્ય : દંડ, શિરોરેખા, અનુનાસિક, અવગ્રહ વિસર્ગનો ખ્યાલ સ્પષ્ટ થાય. એકમ - ૬ માપન - મૂલ્યાંકન
- ૬.૧ સંસ્કૃત શિક્ષણમાં માપન - મૂલ્યાંકન પ્રવિધિઓ : ઉપયોગ - કસોટીના પ્રકાર, રચના અને ઉપયોગ. નિદાનાત્મક કસોટીઓ, ક્રિયાત્મક સંશોધન

એકમ - ૭ સંસ્કૃત શિક્ષણના પ્રશ્નો

૦૫ ગુણ

- ૭.૧ મૌખિક કાર્ય, પ્રારંભિક કક્ષાએ તેમજ જ્યાં શક્ય હોય ત્યાં કેટલો અને કેવી રીતે ઉપયોગ કરવો તેનો વિવેક- મુખપાઠ, કંઠસ્થીકરણની જરૂરત

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. વર્ષ દરમિયાન એક એકમને ધ્યાનમાં રાખી બ્લૂ પ્રિન્ટ મુજબ એકમ કસોટીની રચના કરે.
૨. વર્ષ દરમિયાન સ્વનિર્મિત શૈક્ષણિક સાધનો (બે) તૈયાર કરે.
૩. કોઈ એક ક્રિયાત્મક સંશોધન કરે અથવા અભ્યાસપૂર્ણ લેખ તૈયાર કરે.
૪. સંસ્કૃત દિનની ઉજવણી કે સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમમાં સક્રિય ભાગ લે.
૫. વર્ષ દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓના મૂલ્યાંકન માટે વસ્તુલક્ષી - હેતુકેન્દ્રી કસોટી તૈયાર કરે.
૬. નિદાન કસોટીની રચના કરે, ઉપચારાત્મક ઉપાયો સૂચવે.
૭. ધો. ૬ થી ૧૦નાં સંસ્કૃતના પાઠ્યપુસ્તકમાંથી કોઈ એકનું મૂલ્યાંકન કેર.

સંદર્ભસૂચિ

- | | |
|--|---|
| ○ આકુવાલા, સી. કે. - સંસ્કૃતનું અભિનવ અધ્યાપન | ભારત પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ દવે અને અન્ય - સંસ્કૃતના અધ્યાપનનું પરિશીલન | બી.એસ શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ આકુવાલા, સી. કે. - સંસ્કૃત શિક્ષણની હેન્ડબુક | ભારત પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ પટેલ અને વ્યાસ - સંસ્કૃત શિક્ષણ પદ્ધતિ | આર. આર. શેઠની કું. - અમદાવાદ |
| ○ ડૉ. નકુમ તથા અન્ય, - સંસ્કૃત શિક્ષક નિદર્શિની | સૌરા યુનિવર્સિટી |
| ○ અંધારિયા, વોરા, અને ઠાકર, - શિક્ષક પ્રશિક્ષણમાં ચિન્તનાત્મક વ્યવહાર | ગુ. હ. સંઘવી શિક્ષણ મહાવિદ્યાલય, ભાવનગર |
| ○ અંધારિયા રવીન્દ્ર - ચિન્તનાત્મક શિક્ષણ : સિદ્ધાંત અને વ્યવહાર, | યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ |
| ○ પાણ્ડેય, રામશકલ, - સંસ્કૃત શિક્ષણ | વિનોદ પુસ્તક મંદિર, આગ્રા |
| ○ Apte, D.G. - Teaching of Sanskrit Padma Pub. - Mumbai. | |
| ○ Bokil, V.P. & Peresis, N.K. - A new approach of sanskrit Lok sanchar Press – Poone | |

પ્રશ્નપત્ર ૩/૪
સમાજ નવરચના પદ્ધતિ

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. સમગ્ર અભ્યાસક્રમમાં સમાજનવરચના વિષયનું સ્થાન અને અગત્ય સમજે.
૨. ઉત્તર બુનિયાદીના સસમાજનવરચનાનાં પાઠ ક્રમનો પરિચય મેળવે.
૩. સમાજનવરચનાનાં ઉત્તર બુનિયાદી કક્ષાનાં શિક્ષણના હેતુઓ, વિશિષ્ટ હેતુઓ સમજે અને તેની સિદ્ધિ માટેનાં જરૂરી શૈક્ષણિક અનુભવો આપવાની પ્રવૃત્તિઓ વિચારી - પ્રયોજી શકે.
૪. સમાજનવરચનાનું વિદ્યાર્થીને સહજ શિક્ષણ આપવા માટે વ્યાવહારિક અભિગમોનું મહત્ત્વ સમજે તથા તેને માટે જરૂરી કૌશલ્યો કેળવે.
૫. સમાજનવરચનાના શિક્ષક બનવા માટે જરૂરી લાયકાત - ક્ષમતા કેળવે.

એકમ - ૧ સમાજનવરચનાનું શિક્ષણ : મહત્ત્વ, જરૂરિયાત અને ઉદ્દેશો

૧૦ ગુણ

- ૧.૧ શિક્ષણ સમાજનવરચનાના સાધન તરીકે
- ૧.૨ સમાજ અને મનુષ્યના પરસ્પર સંબંધોના સંદર્ભમાં સમાજનવરચના - સમાજની પરિવર્તન શીલતા ગતિશીલતા અને સુખની શોધ
- ૧.૩ આધુનિક જીવનની ગતિશીલતાનાં સંદર્ભે સમાજનવરચનાનું શિક્ષણ
- ૧.૪ ભાવિ માનવ અને ભાવિ સમાજની જરૂરિયાતોના સંદર્ભમાં સમાજનવરચના
- ૧.૫ આઝાદી પછી નાગરીકના ઘડતર માટે સમાજનવરચના જરૂરી- રા. વિકાસનો પાયો
- ૧.૬ સમાજનવરચનાનું વિષય સ્વરૂપ અને વ્યક્તિ તથા રા.ના સર્વાંગી વિકાસમાં ફાળો આપવાની તેની ક્ષમતા
- ૧.૭ સમાજનવરચના વિષયની વિશેષતાઓ
- ૧.૮ શિક્ષણના સામાજિક કાર્યો અને સમાજનવરચના
- ૧.૯ વિષય શિક્ષણના ઉદ્દેશો
- ૧.૧૦ ઉદ્દેશો સિદ્ધ કરવા માટે પાઠ ક્રમ, ધ્યેયો અને હેતુઓના સંદર્ભે તેના એકમો
- ૧.૧૧ હેતુઓ ચરિતાર્થ કરવા વિદ્યાર્થીને આપવાનાં - જ્ઞાન, સમજ, ઉપયોજનક્ષમતા, કૌશલ્યો અને અપેક્ષિત વર્તન - પરિવર્તન
- ૧.૧૨ હેતુઓના પ્રકાર - સામાન્ય હેતુઓ અને વિશિષ્ટ હેતુઓ
- ૧.૧૩ હેતુઓની આધાર શિલાઓ
 - ૧.૧૩.૧ સામાજિક જરૂરિયાત
 - ૧.૧૩.૨ મનોવૈજ્ઞાનિક જરૂરિયાત

એકમ - ૨ સમાજનવરચનાનો શિક્ષક

૧૦ ગુણ

- ૨.૧ શિક્ષક થવા માટે પાયાની જરૂરિયાત : જ્ઞાન, લાયકાત, વલણો
- ૨.૨ સમાજનવરચનાના શિક્ષકની જવાબદારીઓ
- ૨.૨.૧ માત્ર જ્ઞાન નહિ, ક્ષમતા - વલણો
- ૨.૨.૨ માત્ર માહિતી નહિ, પ્રતીતિ
- ૨.૨.૩ શિક્ષકની પ્રત્યાયન ક્ષમતા
- ૨.૨.૪ પ્રત્યક્ષ કાર્યો
- ૨.૨.૫ સૈદ્ધાંતિક શિક્ષણ
- ૨.૨.૬ વાસ્તવિકતાનો પરિચય
- ૨.૩ સમાજનવરચનાના ઘડતર માટે આવશ્યક શૈક્ષણિક ગુણો
- ૨.૩.૧ આવશ્યક વિશિ ગુણો
- ૨.૩.૨ માનવના વર્તન - પરિવર્તનમાં શ્રદ્ધા
- ૨.૩.૩ સમાજના સર્વાંગીણ વિકાસમાં રસ
- ૨.૩.૪ પ્રગતિશીલ અને વૈજ્ઞાનિક માનસ
- ૨.૩.૫ સ્વયંપ્રેરિત સાધનામય જીવન
- ૨.૩.૬ લોકમાનસ સમજવાની સૂઝ
- ૨.૩.૭ નેતૃત્વ શક્તિ
- ૨.૩.૮ દૃઢ મનોબળ
- ૨.૩.૯ સમાજ પ્રત્યેની ફરજો
- ૨.૩.૧૦ સસમાજનવરચનાને પોષક વલણો
- ૨.૩.૧૧ નવરચનાનાં કામોનાં કૌશલ્યો વ. દા.ત. સર્વેક્ષણનાં પત્રકોની રચના, ઉપયોગ, તારણો

એકમ - ૩ સમાજનવરચનાના શિક્ષણનું આયોજન અને સમાજનવરચનાના પાઠ ક્રમનો અભ્યાસ

૧૦ ગુણ

- ૩.૧ સમાજનવરચનાના શિક્ષણનું આયોજન
- ૩.૧.૧ તાસ આયોજન - પાઠનું સ્વરૂપ - તેનાં પગથિયાં - મહત્ત્વ -મનોવૈજ્ઞાનિકતા અને તેની વ્યવહાર ક્ષમતા માટે ચર્ચા - કાર્યશાળા
- ૩.૧.૨ એકમ પાઠ આયોજન
- ૩.૧.૩ માસિક આયોજન
- ૩.૧.૪ વાર્ષિક આયોજન
- ૩.૧.૫ તત્કાલીન પરિસ્થિતિના સંદર્ભે પ્રાંસગિક આયોજન
- ૩.૨ સમાજનવરચનાના પાઠ ક્રમનો અભ્યાસ
- ૩.૨.૧ અભ્યાસક્રમ અને પાઠ ક્રમનો તફાવત
- ૩.૨.૨ પાઠ ક્રમના હેતુઓ
- ૩.૨.૩ પાઠ ક્રમનું સ્વરૂપ - સમાજનવરચના એક સંકલિત વિષય
- ૩.૨.૪ સમાજનવરચનાના પાઠ્યપુસ્તક - તેનું આંતરિક અને બાહ્ય સ્વરૂપ- પાઠ પુસ્તકનાં લક્ષણો અને પાઠ પુસ્તકનું મૂલ્યાંકન

એકમ - ૪ સમાજનવરચનાના શિક્ષણની પદ્ધતિઓ, પ્રયુક્તિઓ, વ્યાવહારિક અભિગમ અને સમાજનવરચના શિક્ષણના માધ્યમો

૧૦ ગુણ

- ૪.૧ સમાજનવરચના માટે વિશિ પદ્ધતિ - પ્રયુક્તિઓ
- પ્રોજેક્ટ, નાટ્યકરણ, નિદર્શન, ઉત્સવ ઉજવણી, પ્રદર્શન, મુલાકાત, સર્વેક્ષણ, શિબિર, પ્રવાસ - પર્યટન, સમસ્યા ઉકેલ, તપાસશોધ અભિગમ, પ્રયોગ વગેરે
- ૪.૨ સમાજનવરચના શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ અને સમાજનવરચનાનું શિક્ષણ
- ૪.૨.૧ જૂથ ચર્ચા
- ૪.૨.૨ વિવાદ (ડીબેટ)
- ૪.૨.૩ પરિસંવાદ (સેમિનાર)
- ૪.૨.૪ જૂથ શિક્ષણ (ટીમ ટીચીંગ)
- ૪.૨.૫ અભિક્રમિત અધ્યયન
- ૪.૨.૬ સ્વાધ્યાય પદ્ધતિ (ડોલ્ટન યોજના)
- ૪.૨.૭ વ્યાખ્યાન
- ૪.૨.૮ દાર્શનિક
- ૪.૨.૯ જ્ઞાનસત્ર (સિમ્પોઝિયમ)
- ૪.૨.૧૦ સ્પીકરમ અભિગમ
- ૪.૨.૧૧ પેનલ ચર્ચા
- ૪.૨.૧૨ આધાર વગેરે
- ૪.૩ સમાજનવરચના શિક્ષણનાં માધ્યમો
- ૪.૩.૧ વિવિધ રીતે રજૂઆતનું મહત્ત્વ અને જરૂરિયાત
- ૪.૩.૨ રજૂઆત માધ્યમો : ૧. દૃશ્ય, ૨. શ્રાવ્ય, ૩. દૃશ્ય-શ્રાવ્ય, ૪. સ્વનિર્મિત, ૫. તૈયાર, ૬. વૈયકિતક, ૭. સમૂહ માધ્યમો, ૮. કમ્પ્યુટર અને ઈન્ટરનેટ, ૯. ગ્રાફિક, સાદાં, યાંત્રિક, ત્રિપરિમાણિત વગેરે

એકમ - ૫ સમાજનવરચના વિષયમાં મૂલ્યાંકન

- ૫.૧ મૂલ્યાંકનનો અર્થ, અને તેની અગત્ય
- ૫.૨ સતત અને સર્વાંગીણ મૂલ્યાંકન
- ૫.૩ પ્રશ્નોત્તરી દ્વારા મૂલ્યાંકન
- ૫.૪ વિદ્યાર્થીનાં રોજબરોજનાં કાર્યો અને વ્યવહારોનું મૂલ્યાંકન
- ૫.૫ મૂલ્યાંકનની વિવિધ કસોટીઓ

પ્રાયોગિક કાર્યો, પ્રવૃત્તિઓ અને અધ્યયન અનુભવો**એકમ - ૧ સમાજનવરચનાનું શિક્ષણનું મહત્ત્વ, જરૂરિયાત અને ઉદ્દેશો**

- ૧.૧ કોઈ એક ક્ષેત્ર પસંદ કરી તેમાં થયેલ પરિવર્તનનો અભ્યાસ કરે - પરિણામે તેની ગતિશીલતાનો ખ્યાલ આવે. દા. ત. સંદેશા વ્યવહાર, કૃષિ સંશોધનો, સામાજિક રિવાજો વગેરે.
- ૧.૨ આસપાસના સમાજનમાં થયેલ, થતાં અને થનાર પરિવર્તનોનું નિરીક્ષણ કરે અને તેની નોંધ તૈયાર કરે.
- ૧.૩ સમાજનવરચના અને સમાજવિદ્યાના પાઠ પુસ્તકનો સમાન મુદ્દો લઈ તફાવત તારવવો. ફરિણામે તુલનાત્મક દર્શક વિકસે.
- ૧.૪ નાગરિક તરીકે પોતાની ફરજોની યાદી તૈયાર કરે.
- ૧.૫ હેતુઓ સાથે એકમ આધારિત ચાર્ટ તૈયાર કરે. પરિણામે કૌશલ્યોની ખિલવણી થશે.
- ૧.૬ પ્રત્યેક એકમના સામાન્ય અને વિશિષ્ટ હેતુઓ તૈયાર કરે. પરિણામે અભ્યાસક્રમની સંકલ્પના સ્પષ્ટ થાય.
- ૧.૭ એકમ આયોજન અને મૂલ્યાંકન માટે નોંધ તૈયાર કરે.
- ૧.૮ અપેક્ષિત વર્તન પરિવર્તન સિદ્ધ કરવા માટે આયોજન કરે.

એકમ - ૨ સમાજનવરચનાનો શિક્ષક

- ૨.૧ પત્રિકા મંડળ જેવી પ્રવૃત્તિમાં સહભાગી બને.
- ૨.૨ ઉત્સવ ઉજવણીમાં ભાગ લેશે.
- ૨.૩ વિવિધ રમતોમાં જોડાશે.
- ૨.૪ શિબિર સંચાલન કરશે.
- ૨.૫ રોજબરોજની પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા સમૂહ જીવનનો અનુભવ મેળવશે.
- ૨.૬ ચોક્કસ ક્ષેત્ર પસંદ કરી સંશોધન કરે.
- ૨.૭ એક શોષ કેળવે.

એકમ - ૩ સમાજનવરચનાના શિક્ષણનું આયોજન અને સમાજનવરચનાના પાઠ ક્રમનો અભ્યાસ

- ૩.૧ સમાજનવરચના શિક્ષણનું આયોજન
 - ૩.૧.૧ તાસ આયોજન કરે.
 - ૩.૧.૨ એકમ આયોજન કરે.
 - ૩.૧.૩ માસિક આયોજન તૈયાર કરે.
 - ૩.૧.૪ વાર્ષિક આયોજનની બ્લૂ પ્રિન્ટ તૈયાર કરે.
- ૩.૨ સમાજનવરચનાના પાઠ ક્રમનો અભ્યાસ.
 - ૩.૨.૧ વિષયવસ્તુને ધ્યાનમાં રાખી પાઠ ક્રમનો અભ્યાસ કરે.
 - ૩.૨.૨ વિવિધ પાઠ પુસ્તક મેળવી અભ્યાસ કરે.
 - ૩.૨.૩ પાઠ પુસ્તકનું મૂલ્યાંકન કરે

એકમ - ૪ સમાજનવરચના શિક્ષણની પદ્ધતિઓ, પ્રયુક્તિઓ વ્યાવહારિક અભિગમ એ સમાજનવરચના શિક્ષણનાં માધ્યમો

- ૪.૧ સમાજનવરચના શિક્ષણની પદ્ધતિ અને પ્રયુક્તિ
 - ૪.૧.૧ વિશિષ્ટ પદ્ધતિઓ પૈકી એકનું આયોજન કરે - શાળા નિવાસ દરમ્યાન તેનો ઉપયોગ કરે - અહેવાલ આપે
 - ૪.૧.૨ વર્ષ દરમ્યાનના પાઠોમાં બે વિશિષ્ટ પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરે
 - ૪.૧.૩ એક પ્રવાસ - પર્યટનનું આયોજન તૈયાર કરે
 - ૪.૧.૪ સ્વાધ્યાયની રચના કરે - તેનો ઉપયોગ કરાવશે.
- ૪.૨ સમાજનવરચના શિક્ષણનાં માધ્યમો
 - ૪.૨.૧ દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનોનો પોતાનાં પાઠોમાં ઉપયોગ કરે.
 - ૪.૨.૨ ઓછામાં ઓછાં બે શૈક્ષણિક સાધનો તૈયાર કરે
 - ૪.૨.૩ અભ્યસક્રમને અનુરૂપ દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનો તૈયાર કરે
 - ૪.૨.૪ જરૂર જણાય ત્યાં કોમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરે

એકમ - ૫ સમાજનવરચના વિષયમાં મૂલ્યાંકન

- ૫.૧ વિવિધ રીતે મૂલ્યાંકન કરવાનાં સાધનોની યાદી તૈયાર કરે.
- ૫.૨ કોઈ પણ બે સાધન - કસોટી કે પ્રયુક્તિઓનો વર્ગખંડમાં ઉપયોગ કરે.
- ૫.૩ અનુરૂપ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓની મુલાકાત લેવી.
- ૫.૪ સતત અને સર્વાંગીણ મૂલ્યાંકનનું આયોજન કરવું.
- ૫.૫ મૂલ્યાંકન માટેનાં પત્રકોની રચના કરવી.
- ૫.૬ વિવિધ પ્રકારની કસોટીઓ તૈયાર કરવી. (દા.ત. નિદાન કસોટીઓ)

સંદર્ભ સૂચિ

- સાધના— સ્નાતક નઈતાલીમ મહામંડળ વિશેષ અંક
- સામાજિક વિજ્ઞાનનું અધ્યાયન—નીરવ પ્રકાશન, રાવળ, પાઠક, મોદી.
- સામાજિક વિજ્ઞાન શિક્ષણપદ્ધતિ ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી પાટણ.

**પ્રશ્નપત્ર ૩/૪
સામાજિક વિજ્ઞાન પદ્ધતિ**

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. સામાજિક વિજ્ઞાનની સંકલ્પના સમજે.
૨. સામાજિક વિજ્ઞાનના જુદા જુદા વિષયો જેવા કે ઈતિહાસ, ભૂગોળ, નાગરિકશાસ્ત્ર, રાજ્ય બંધારણ, અર્થશાસ્ત્ર વચ્ચેનો પારસ્પરિક સંબંધ સમજે.
૩. ઉપરોક્ત વિષયો દ્વારા સમાજ નવ નિર્માણ કરવા દિ કેળવે.
૪. સામાજિક વિજ્ઞાનના વિષયોમાંથી ઉપોયગી સંકલિત એકમો રચી તેને શીખવવાની કળા જાણે.
૫. સામાજિક વિજ્ઞાનના શિક્ષણમાં જુદા જુદા પ્રકારની પ્રયુક્તિઓના ઉપયોગ કરે.
૬. વ્યક્તિત અને વ્યવસાયિક દિ એ પોતાના વિકાસમાં અને વિદ્યાર્થીઓના વિકાસમાં ફાળો આપવા શક્તિમાન બને.
૭. સામાજિક વિજ્ઞાનના વિષયમાં મૂલ્યાંકન અને પરીક્ષણ કરવાનું કૌશલ્ય કેળવે.

એકમ - ૧ સામાજિક વિજ્ઞાનની નૂતન સંકલ્પના અને સમાજવિદ્યાના શિક્ષણનું મહત્વ

૧૦ ગુણ

- ૧.૧ સામાજિક વિજ્ઞાનની નૂતન સંકલ્પના
- ૧.૨ સામાજિક વિજ્ઞાનનું સ્વરૂપ અને તેની વિશેષતાઓ
- ૧.૩ સામાજિક વિજ્ઞાનનું કાર્યક્ષેત્ર
- ૧.૪ સામાજિક વિજ્ઞાનની આવશ્યકતા અને તેનું શિક્ષણનું મહત્વ

એકમ - ૨ સામાજિક વિજ્ઞાનનાં શિક્ષણનાં ધ્યેયો, સામાન્ય અને વિશિ હેતુઓ અને સામાજિક વિજ્ઞાનનો પ્રવર્તમાન અભ્યાસક્રમ ૧૦ ગુણ

- ૨.૧ સામાજિક વિજ્ઞાનનાં શિક્ષણના ધ્યેયો
 - ૨.૧.૧ માનવ સમજની ખીલવણી
 - ૨.૧.૨ રા્ત્રીય એકતા અને આંતરરા્ત્રીય સમજ
 - ૨.૧.૩ રા્ત્રીના આર્થિક વિકાસની સમજ
 - ૨.૧.૪ માનસિક ઘડતર
 - ૨.૧.૫ ચારિત્ર નિર્માણ અને નાગરિકતાનું ઘડતર
 - ૨.૧.૬ મૂલ્યો અને વલણોનો વિકાસ
 - ૨.૧.૭ પર્યાવરણીય સભાનતા
 - ૨.૧.૮ વ્યાવહારિક ઉપયોગિતા
- ૨.૨ સામાજિક વિજ્ઞાનના શિક્ષણના સામાન્ય અને વિશિ હેતુઓ (વર્તન- પરિવર્તનની ભાષામાં)
- ૨.૩ સામાજિક વિજ્ઞાનનો અભ્યાસક્રમ
 - ૨.૩.૧ અભ્યાસક્રમ : અર્થ, સંકલ્પના, વ્યાખ્યા
 - ૨.૩.૨ પાઠ ક્રમ અને અભ્યાસક્રમ વચ્ચેનો તફાવત
 - ૨.૩.૩ સમાજવિદ્યાના સારા અભ્યાસક્રમના લક્ષણો અને રચનાના સિદ્ધાંતો
 - ૨.૩.૪ સમાજવિદ્યાના અભ્યાસક્રમની રચનાની પદ્ધતિઓ
 - ૨.૩.૫ ધોરણ પ થી ૧૦ ના સમાજ વિદ્યાના વર્તનમાન અભ્યાસક્રમનો પરિચય, તેનું વિશ્લેષણ (સમીક્ષા-મૂલ્યાંકન)
 - ૨.૩.૬ સમાજવિદ્યાનો ક્ષમતાકેન્દ્રી અભ્યાસક્રમ : ક્ષમતાઓ અને અભ્યાસક્રમની વિશેષતાઓ
 - ૨.૩.૭ રા્ત્રીય શિક્ષણનીતિ ૧૯૮૬ના હાર્દરૂપ તત્ત્વો અને સમાજવિદ્યાનો પ્રવર્તમાન અભ્યાસક્રમ

એકમ - ૩ સામાજિક વિજ્ઞાનના શિક્ષણકાર્યનું આયોજન અને સમાજવિદ્યાના શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિ

૧૦ ગુણ

- ૩.૧ આયોજનની સંકલ્પના અને અગત્ય
- ૩.૨ આયોજન પ્રકારો, સમાવિષ્ટ મુદ્દાઓ, મહત્ત્વ અને રાખવાની કાળજી
 - ૩.૨.૧ વાર્ષિક, છ માસિક, માસિક અને દૈનિક આયોજન
 - ૩.૨.૨ માર્ઠકો અને સેતુ પાઠ આયોજન
 - ૩.૨.૩ તાસ પાઠ આયોજન અને એકમ પાઠ આયોજન વચ્ચેનો તફાવત
 - ૩.૨.૪ પ્રવૃત્તિ - સમવાય પાઠ આયોજન
 - ૩.૨.૫ ક્ષમતા કેન્દ્રી પાઠ આયોજન
- ૩.૩ સમાજવિદ્યાના શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ
 - ૩.૩.૧ કથન પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૨ જૂથ ચર્ચા પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૩ આધાર પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૪ પ્રોજેક્ટ પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૫ આગમન - નિગમન પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૬ વાર્તા પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૭ કુદરતી પ્રદેશ પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૮ જીવનવૃત્તાંત પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૯ સમસ્યા - ઉકેલ પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૧૦ નાટ કરણ - ઉકેલ પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૧૧ સ્વાધ્યાય પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૧૨ પ્રવાસ - પર્યટન પદ્ધતિ
 - ૩.૩.૧૩ પ્રદર્શન પદ્ધતિ

(દરેક પદ્ધતિના અર્થ, સ્વરૂપ, મહત્ત્વ, લાભ, આયોજન અને વર્ગ શિક્ષણમાં ઉપયોગ, નમૂનાની રૂપરેખા, સફળતા માટેનાં સૂચનો, મર્યાદાઓ વગેરે બાબતોની સમજ અને સ્પષ્ટતા અપેક્ષિત છે.)

એકમ - ૪ સામાજિક વિજ્ઞાનના શિક્ષણમાં દેશ્ય - શ્રાવ્ય ઉપકરણો અને સમાજવિદ્યાના શિક્ષકની વ્યાવસાયિક સજ્જતા

૧૦ ગુણ

- ૪.૧ સામાજિક વિજ્ઞાનના શિક્ષણમાં ઉપયોગી દેશ્ય - શ્રાવ્ય ઉપકરણો
 - ૪.૧.૧ નકશા, ચાર્ટ્સ, મોડેલ, સમયરેખા, બુલેટીન બોર્ડ, એપિડાયોસ્કોપ - ઓ.એચ. પી., સ્લાઈડ પ્રોજેક્ટર
 - ૪.૧.૨ પાઠ્ય પુસ્તકો
 - ૪.૧.૩ સામાજિક વિજ્ઞાનનો ખંડ અને તેની સજ્જવટ
- ૪.૨ દેશ્ય -શ્રાવ્ય સાધનોનું સમાજવિદ્યામાં મહત્ત્વ
- ૪.૩ સામાજિક વિજ્ઞાનનો શિક્ષક
 - ૪.૩.૧ વ્યાવસાયિક યોગ્યતાની સંકલ્પના
 - ૪.૩.૨ સજ્જતા માટેના કાર્યક્રમો

એકમ - ૫ સામાજિક વિજ્ઞાનમાં પરીક્ષણ અને મૂલ્યાંકન

૧૦ ગુણ

- ૫.૧ પરીક્ષણ અને મૂલ્યાંકનનો અર્થ
 - મૂલ્યાંકન પ્રવિધિઓ / પ્રકારો, લેખિત, મૌખિક, ક્રિયાત્મક
- ૫.૨ કસોટી પ્રકાર અને કસોટી પ્રશ્નપ્રકારો
 - નિબંધ પ્રકાર, ટૂંક જવાબી અને અનાત્મલક્ષી કસોટી
 - ક્રિયાત્મક સંશોધન
 - પ્રશ્નોની રચના - નમૂના રૂપ પાંચ-પાંચ પ્રશ્નોની રચના
 - નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક શિક્ષણ

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. સામાજિક વિજ્ઞાનના કોઈ એક એકમનું આયોજન કરી શીખવવું.
૨. સામાજિક વિજ્ઞાનના શિક્ષણ હેતુઓ, વિશિષ્ટ હેતુઓ તથા શૈક્ષણિક અનુભવોની યાદી તૈયારી કરવી.
૩. સામાજિક વિજ્ઞાનના વિષય શિક્ષણમાંથી ઉદભવતી કોઈ એક સમસ્યાનું ક્રિયાત્મક સંશોધન હાથ ધરવું
૪. કોઈ એક નૂતન પદ્ધતિનો પાઠમાં ઉપયોગ કરવો.
૫. પત્રકો તૈયાર કરી તેનું સર્વેક્ષણ કરવું.
૬. અંધશાળાની મુલાકાત લેવી.
૭. આદર્શ પ્રશ્નપત્ર તૈયાર કરવું.
૮. પ્લાસ્ટર ઓફ પેરિસ, માટી વગેરેના ઉપયોગથી મોડેલ્સ - નમૂનાઓ બનાવવા. દા. ત. બંધ, ભૂમિસ્વરૂપો, (પર્વતોના પ્રકાર), મેદાનો કોતરો વગેરે.
૯. સામાજિક વિજ્ઞાન ખંડ સજ્જવટની પ્રવૃત્તિઓ યોજવી. (અવનવાં ચિત્રો, લેખો, વર્તમાનપત્રનાં કટીંગ્સ વગેરે સમાજવિદ્યા ખંડના બુલેટિન બોર્ડ પર મૂકવાં)

સંદર્ભ સૂચિ

- | | |
|---|--------------------------------|
| ○ અધ્યાપકો - સમાજવિદ્યા શિક્ષણ પદ્ધતિ | ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી, પાટણ |
| ○ રાવળ, પાઠક અને મોદી. - સમાજવિદ્યા શિક્ષણ પદ્ધતિ | નીરવ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ રાવળ, પાઠક અને મોદી - સમાજવિદ્યાનું શિક્ષણ | બાલગોવિંદ પ્રકાશન - અમદાવાદ |

**પ્રશ્નપત્ર ૩/૪
કૃષિ વિદ્યા પદ્ધતિ**

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. શિક્ષણમાં કૃષિવિદ્યાની અગત્ય સમજે.
૨. ઉત્પાદકશ્રમ દ્વારા શિક્ષણની વિશિષ્ટતાઓ સમજે.
૩. માધ્યમિક કક્ષાએ કૃષિવિદ્યા વિષય ભણાવવા પાછળ રહેલી દૈનિક જિંદગીનો ખ્યાલ મેળવે.
૪. કૃષિ શિક્ષણની વિશિષ્ટ પદ્ધતિઓ જાણે અને તેનો ઉપયોગ કરે.
૫. ધોરણ ૮ થી ૧૦ સુધીના કૃષિના પાઠ ક્રમથી પરિચિત થાય.
૬. કૃષિવિદ્યા વિષય શિક્ષણનું આયોજન કરતાં શીખે.
૭. કૃષિશિક્ષણ માટે વિવિધ શિક્ષણ સાધનો નિર્માણ કરતાં શીખે.
૮. કૃષિવિદ્યાની મૂલ્યાંકન પદ્ધતિઓ જાણે અને તેનો કુશળતાથી ઉપયોગ કરે.
૯. કૃષિવિદ્યાની પાયાની પ્રક્રિયાઓનું દૈનિકરણ કરી, વૈજ્ઞાનિક સમજ અને માર્ગદર્શન આપવાનું કૌશલ્ય કેળવે.

એકમ - ૧ કૃષિવિદ્યાની સંકલ્પના, અર્થ - મહત્ત્વ

૦૫ ગુણ

- ૧.૧ કૃષિવિષયની પ્રાચીન અને આધુનિક સંકલ્પના
- ૧.૨ આજના સંદર્ભમાં કૃષિ શિક્ષણની જરૂરિયાત
- ૧.૩ કૃષિ શિક્ષણના હેતુઓ
- ૧.૪ માધ્યમિક શાળા કક્ષાઓ કૃષિ શિક્ષણના સિદ્ધાંતો

એકમ - ૨ કૃષિ શિક્ષણની પદ્ધતિઓ

૧૦ ગુણ

- ૨.૧ કૃષિ શિક્ષણ માટે પ્રત્યક્ષ પદ્ધતિઓનું મહત્ત્વ
- ૨.૨ પદ્ધતિઓની પસંદગીના આધાર
- ૨.૩ પદ્ધતિઓનો અભ્યાસ અને ઉપયોગ
 - ૨.૩.૧ પ્રત્યક્ષ કાર્ય દ્વારા શિક્ષણ, ક્ષેત્રકાર્ય કે ખેતર પરનાં કાર્યો
 - ૨.૩.૨ સમસ્યા ઉકેલ પદ્ધતિ
 - ૨.૩.૩ ક્ષેત્ર અવલોકન કે નિરીક્ષણ પદ્ધતિ
 - ૨.૩.૪ નિદર્શન પદ્ધતિ
 - ૨.૩.૫ પ્રયોગ પદ્ધતિ
 - ૨.૩.૬ પ્રોજેક્ટ પદ્ધતિ
 - ૨.૩.૭ ચર્ચા પદ્ધતિ, જૂથ ચર્ચા, કાર્ય સભા અને વિવાદ ચર્ચા (ડીબેટ)
 - ૨.૩.૮ નિરીક્ષિત અભ્યાસ પદ્ધતિ
 - ૨.૩.૯ સ્વાધ્યાય પદ્ધતિ
 - ૨.૩.૧૦ પ્રવચન પદ્ધતિ
 - ૨.૩.૧૧ પાક પ્રદર્શન દ્વારા કૃષિ શિક્ષણ
 - ૨.૩.૧૨ કૃષિ પ્રદર્શન
 - ૨.૩.૧૩ કૃષિ મેળાઓ દ્વારા કૃષિ શિક્ષણ
 - ૨.૩.૧૪ પર્યટન દ્વારા કૃષિ શિક્ષણ

એકમ - ૩ કૃષિ શિક્ષણનાં સાધનો

૦૫ ગુણ

નમૂના, વસ્તુઓ, ચિત્રો, ચાર્ટ, નકશાઓ, કૃષિસામયિકો, ફિલ્મ પટ્ટી, સ્લાઈડ, ચલચિત્રો, રેડિયો, ટેપરેકોર્ડર, ટી.વી., કૃષિ સંગ્રહ સ્થાન

એકમ - ૪ કૃષિવિદ્યાના અભ્યાસક્રમનું આયોજન ૧૦ ગુણ
 ૪.૧ કૃષિવિદ્યા શિક્ષણ પદ્ધતિના સૈદ્ધાંતિક અને પ્રત્યક્ષ કાર્યનું આયોજન
 ૪.૨ કૃષિવિદ્યા શ્રેણીવારા તથા સમગ્ર કાર્યનું આયોજન
 ૪.૩ પાઠ આયોજન, એકમ આયોજન તથા માસિક અને વાર્ષિક આયોજન
 ૪.૪ કૃષિવિદ્યાના આયોજનમાં રાખવી પડતી કાળજી અને આયોજનમાં નડતી મુશ્કેલીઓ અને તેના ઉપાયો
 ૪.૫ શાળાખેતી અને વ્યક્તિ ખેતીનો ઉપયોગ

એકમ - ૫ કૃષિવિદ્યાનો પાઠ ક્રમ ૦૫ ગુણ
 ૫.૧ માધ્યમિક શાળાના પાઠ ક્રમનો પરિચય
 ૫.૨ કૃષિ વિદ્યાનાં પાઠ પુસ્તકો શ્રેણી ૮-૯-૧૦નો અભ્યાસ અને તને સમીક્ષા

એકમ - ૬ કૃષિ શિક્ષક ૦૫ ગુણ
 કૃષિ વિદ્યાના શિક્ષકના વિશિ ગુણો, કૃષિ શિક્ષકની લાયકાત, વલણો, શોખ અને કૌશલ્ય.

એકમ - ૭ કૃષિવિદ્યા શિક્ષણની મૂલ્યાંકન પદ્ધતિઓ ૦૫ ગુણ
 પ્રત્યક્ષ કાર્ય, પ્રાયોગિક કાર્ય, ઓળખ રેલી, પરિસ્થિતિ કસોટી, કૃતિ કસોટી, મૌખિક કસોટી, લેખિત કસોટીઓ

એકમ - ૮ કૃષિ શિક્ષણમાં અનુબંધ ૦૫ ગુણ
 ૮.૧ કૃષિ શિક્ષણ સાથે ધનિષ્ઠ રીતે જોડાયેલા વિષયોનો અનુબંધ જેવા કે, ગોપાલન ક્ષેત્ર વિદ્યા, બાગાયત, રસાયણશાસ્ત્ર, ઈજનેરી , આંકડાશાસ્ત્ર વિસ્તરણ
 ૮.૨ કૃષિવિદ્યામાં અન્ય વિષયો સાથે અનુબંધ
 - વિજ્ઞાન - ગણિત - સમાજ નવનિર્માણ - ઈતિહાસ - ભૂગોળ - ગુજરાતી - અર્થશાસ્ત્ર

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. વિવિધ શૈક્ષણિક પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરવો.
૨. કૃષિવિદ્યાના ઉપયોગી સાધનોનું નિર્માણ કરવું અને શક્ય હોય ત્યાં પાઠમાં ઉપયોગ કરવો. જેમ કે મોડેલ, ચાર્ટ, સ્લાઈડ વગેરે
૩. દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ કરવો. જેમ કે સ્લાઈડ, ચલચિત્રો, ફિલ્મ પટ્ટી, એપિડાયો સ્કોપ,
૪. પાક પ્રદર્શન યોજવું
૫. કૃષિ પ્રવાસ પર્યટન યોજવા, (આયોજન કરવું)
૬. કૃષિ પ્રદર્શન યોજવું
૭. કૃષિને લગતા વર્ગખંડ અને વર્ગખંડની બહારના પ્રયોગો કરવા.
૮. સામયિક અને વર્તમાન પત્રોનો ઉપયોગ કરવો.

સંદર્ભસૂચિ

- અવરાણી બાબુભાઈ - ભારતમાં કૃષિ શિક્ષણ
- શાસ્ત્રી જયેન્દ્ર - અધ્યયન અધ્યાપન પ્રયુક્તિઓ અને શૈક્ષણિક માપન, મૂલ્યાંકન બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ

પ્રશ્નપત્ર -૩/૪
વિજ્ઞાન પદ્ધતિ

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

કુલ ગુણ ૫૦

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. આધુનિક યુગમાં વિજ્ઞાનના સ્થાન અંગેનું જ્ઞાન મેળવે અને માધ્યમિક કક્ષાએ વિજ્ઞાન શીખવવાની જરૂરિયાત સમજે.
૨. વિજ્ઞાન શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ, અભિગમો અને પ્રયુક્તિઓથી પરિચિત થાય.
૩. દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનોના ઉપયોગ માટે પાયાનાં કૌશલ્યો કેળવે.
૪. પ્રયોગ નિદર્શન, પ્રયોગ કાર્ય અને પ્રાયોગિક સાધનો વાપરવાનું કૌશલ્ય કેળવે.
૫. વિજ્ઞાન શિક્ષણને લગતી પ્રવૃત્તિઓ કરવાનું અને અન્ય સંદર્ભોનો ઉપયોગ કરવાનું કૌશલ્ય કેળવે.
૬. વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં પરીક્ષણ અને મૂલ્યાંકન સમજે.
૭. વિજ્ઞાન શિક્ષણની વિશિ પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરે.
૮. વિજ્ઞાન માટે હકારાત્મક વલણ કેળવે.

એકમ - ૧ વિજ્ઞાન શિક્ષણનું મહત્વ અનુબંધ

- ૧.૧ વિજ્ઞાન શિક્ષણનું મહત્વ, વિજ્ઞાન શિક્ષણનો આંતરશાખા તથા અન્ય વિષયો સાથેનો અનુબંધ
- ૧.૨ વિજ્ઞાન શિક્ષણની આધાર શિલાઓ. મનોવૈજ્ઞાનિક સામાજિક, વિષયવસ્તુની દ્રિ એ
- ૧.૩ વિજ્ઞાન શિક્ષણના વિશાળ ધ્યેયો, ઉપયોગિતા, માનસિક ઘડતર, સાંસ્કૃતિક ધ્યેયા
- ૧.૪ વિજ્ઞાન શિક્ષણના સામાન્ય અને વિશિષ્ટ હેતુઓ

એકમ - ૨ વિજ્ઞાન શિક્ષણની પદ્ધતિઓ પ્રયુક્તિઓ

- ૨.૧ વ્યાખ્યાન, આગમન નિગમન, પ્રયોગ નિર્દેશન, પ્રયોગ સમસ્યા ઉકેલ પદ્ધતિ, આયોજન ધ્યાનમાં રાખવાના મુદ્દા ઉપયોગ કરી શકાય તેવા એકમ ફાયદા મર્યાદાના સંદર્ભમાં
- ૨.૨ વિજ્ઞાન મંડળ, વિજ્ઞાન મેળો, વિજ્ઞાન પ્રદર્શન, વૈજ્ઞાનિક મહત્વ ધરાવતી સંસ્થાઓની મુલાકાત વનસ્પતિ બાગ, વિજ્ઞાન સંગ્રહાલય સંદર્ભ સાહિત્ય અને સામયિકો
- ૨.૩ વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં દૈનિક શ્રાવ્ય દૈનિકશ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ મહત્વ
- ૨.૪ સ્વનિર્મિત સાધનો મહત્વ ઉપયોગ

એકમ - ૩ વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં આયોજન

- ૩.૧ વિજ્ઞાન શિક્ષણનું વાર્ષિક માસિક આયોજન કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાનાં મુદ્દાઓ
- ૩.૨ માધ્યમિક શાળા માટે માધ્યમિક શાળાની પ્રયોગ શાળાનું આયોજન વ્યવસ્થાપન
- ૩.૩ વિજ્ઞાન શિક્ષણના પાઠ આયોજન
 - માઈક્રો પાઠ આયોજન
 - સેતુ પાઠ આયોજન
 - એકમ પાઠ આયોજન
 - પ્રવૃત્તિ પાઠ આયોજન

એકમ - ૪ વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં મૂલ્યાંકન

- ૪.૧ માધ્યમિક કક્ષાએ પ્રાયોગિક પરીક્ષાનું મહત્વ આયોજન
- ૪.૨ નિદાનાત્મક ઉપચારાત્મક કાર્ય કસોટીઓની રચના
- ૪.૩ બ્લુપ્રિન્ટ આધારિત પ્રશ્નપત્ર સંરચના
- ૪.૪ વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં ક્રિયાત્મક સંશોધન

એકમ - ૫ વિજ્ઞાન શિક્ષક

- ૫.૧ વિજ્ઞાન શિક્ષકની વ્યવસાયિક લાયકાત, કૌશલ્યો. ફરજો અને જવાબદારીઓ
- ૫.૨ ચિન્તનાત્મક વિજ્ઞાન શિક્ષક
- ૫.૩ વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં વિદ્યાર્થીને રસ લેતા કરવાની પ્રવૃત્તિઓ

સંદર્ભસૂચિ

- | | |
|---|---|
| ○ પટેલ, પાઠક, અને અન્ય - વિજ્ઞાનનું અભિનવ અધ્યાપન | નીરવ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ જોશી, પટેલ, શાહ, અન્ય. - વિજ્ઞાન અધ્યાપનનું પરિશીલન | બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ અંધારિયા રવીન્દ્ર - ચિન્તનાત્મક શિક્ષણ : સિદ્ધાંત અને વ્યવહાર | યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ |
| ○ પટેલ વિનોદ - વિજ્ઞાન શિક્ષણનો નૂતન અભિગમ | સાહિત્ય સંકુલ - સુરત |

પ્રશ્નપત્ર - ૩/૪
ગણિત પદ્ધતિ

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other than Method	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. ગણિતના ધ્યેયો અને હેતુઓથી પરિચિત થાય.
૨. ગણિતની વિવિધ શિક્ષણ પદ્ધતિઓથી પરિચિત થાય અને શિક્ષણના એકમમાં યોગ્ય પદ્ધતિ પસંદ કરે.
૩. ઉત્તર ભુનિયાદી શાળાઓ, માધ્યમિક શાળાઓ તથા પ્રાથમિક અધ્યાપન મંદિરના ગણિત પાઠ ક્રમ અને આનુષંગિક પ્રવૃત્તિઓથી પરિચિત થાય.
૪. ગણિતનો જીવંત ઉદ્યોગો સાથેનો, અન્ય વિષયો સાથેનો અને જીવન વ્યવહારની અન્ય બાબતો સાથે અનુબંધ સમજે.
૫. મૂલ્યાંકનની આધુનિક પ્રવિધિઓથી પરિચિત થાય અને વસ્તુલક્ષી કસોટીઓનો ઉપયોગ સમજે.
૬. વિદ્યાર્થીઓની ગણિત વિષયમાં કયાશ જાણી શકે અને પ્રયત્ન પૂર્વક દૂર કરી શકે. નિદાન ઉપચાર પ્રક્રિયાથી પરિચિત થાય.

એકમ - ૧ ગણિત શિક્ષણનું મહત્ત્વ અને તેનાં ધ્યેયો.

- ૧.૧ ગણિતના અધ્યાપનનું મહત્ત્વ
- ૧.૨ ગણિત શિક્ષણનાં મૂલ્યો : ઉપયોગિતા (વયવહારુ મૂલ્ય, નિયામક મૂલ્ય, સાંસ્કૃતિક મૂલ્ય)
- ૧.૩ ગણિત શિક્ષણનાં સામાન્ય હેતુઓ અને વિશિ હેતુઓ (વર્તન - પરિવર્તનની ભાષામાં)

એકમ - ૨ ગણિત શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ.

- (અ) પદ્ધતિઓ.
 - ૨.૧ આગમન-નિગમન પદ્ધતિ,
 - ૨.૨ પૃથક્કરણ અને સંયોજન (સંયોગીકરણ) પદ્ધતિ,
 - ૨.૩ દર્શનિક (નિદર્શન) પદ્ધતિ,
 - ૨.૪ કોયડા (સમસ્યા) ઉકેલ પદ્ધતિ,
- (બ) ગણિત શિક્ષણના સંદર્ભો અને સામાયિકોનું માત્ર નામ અને પ્રકાશન
૮ થી ૧૦ ધોરણના એકમો શીખવવાની ગણિતની પદ્ધતિઓ અને પ્રયુક્તિઓનો ઉપયોગ

એકમ - ૩ ગણિત શિક્ષણમા પાઠ આયોજન

- ૩.૧ માર્ઠક પાઠ આયોજન
- ૩.૨ સેતુ પાઠ આયોજન
- ૩.૩ તાસવાર આયોજન
- ૩.૪ એકમ પાઠ આયોજન
- ૩.૫ પ્રવૃત્તિ પાઠ આયોજન

એકમ - ૪ ગણિત શિક્ષણને અસર કારક બનાવવાની પ્રયુક્તિ અને પ્રવૃત્તિઓ.

- ૪.૧ મૌખિક કાર્ય, દૈદિકરણ, વિહંગાવલોકન, ગૃહકાર્યનું મહત્ત્વ
- ૪.૨ ગણિત મંડળ હેતુઓ અને પ્રવૃત્તિઓ
- ૪.૩ ગણિત શિક્ષણના શૈક્ષણિક સાધનો, ટી.એલ. એમ, દેશ્ય- શ્રાવ્ય, દેશ્ય- શ્રાવ્ય નું મહત્ત્વ ઉપયોગ
- ૪.૪ ગણિત શિક્ષણમાં સ્વનિર્મિત સાધનોનું મહત્ત્વ અને ઉપયોગ

એકમ - ૫ ગણિત શિક્ષણમાં અનુબંધ અને ગણિત શિક્ષક

- ૫.૧ ગણિતમાં આંતર અનુબંધ ગણિતનો અન્ય વિષયો (વિજ્ઞાન, ભાષા, ચિત્ર, સંગીત, શા.શિ) સાથે અનુબંધ
- ૫.૨ આદર્શ પ્રશ્નપત્રની રચના અને મહત્ત્વ
- ૫.૩ ગણિતશિક્ષણમાં નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક કાર્ય અર્થ અને મહત્ત્વ
- ૫.૪ ગણિત શિક્ષણમાં ક્રિયાત્મક સંશોધન અર્થ અને મહત્ત્વ
- ૫.૫ ગણિત શિક્ષકની લાયકાત અને કાર્ય કૌશલ્ય

સંદર્ભસૂચિ

- | | |
|---|---|
| ○ પટેલ, પાઠક, અને અન્ય - ગણિતનું અભિનવ અધ્યાપન | નીરવ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ જોશી, પટેલ, લિખિયા. - ગણિત અધ્યાપનનું પરિશીલન | બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ અંધારિયા રવીન્દ્ર - ચિન્તનાત્મક શિક્ષણ : સિદ્ધાંત અને વ્યવહાર | યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ |

પ્રશ્નપત્ર - ૩/૪
ગૃહજીવન વિદ્યા પદ્ધતિ

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

કુલ ગુણ ૫૦

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. ગૃહજીવન વિદ્યાના શિક્ષણનું મહત્ત્વ સમજે.
૨. ગૃહવ્યવસ્થા અને ગૃહ સંચાલનની ક્ષમતા કેળવે.
૩. ગૃહજીવન વિદ્યાના શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ જાણે.
૪. ગૃહજીવન વિદ્યાના શિક્ષણની પદ્ધતિઓના ઉપયોગનું કૌશલ્ય કેળવે.
૫. ગૃહજીવન વિદ્યાના શિક્ષક તરીકેની ક્ષમતા પ્રાપ્ત કરે.
૬. વિષયવસ્તુનું મૂલ્યાંકન કરવાની કાર્યક્ષમતા કેળવે.
૭. ગૃહજીવન વિદ્યાના શિક્ષણ દ્વારા જીવન સાથેનો અનુબંધ કેળવે.
૮. તંદુરસ્ત સમાજ અને તંદુરસ્ત કૌટુંબિક જીવન માટે મહિલાઓનું યોગદાન સમજે.

એકમ - ૧ ગૃહજીવન વિદ્યાનું શિક્ષણમાં સ્થાન અને મહત્ત્વ	૧૦ ગુણ
૧.૧ વિષયનું મહત્ત્વ અને શિક્ષણમાં તેનું સ્થાન	
૧.૨ ગૃહજીવન વિદ્યાના સામાન્ય અને વિશિષ્ટ હેતુઓ	
૧.૩ ગૃહજીવન વિદ્યાના મુખ્ય સિદ્ધાંતો	
૧.૪ ગૃહજીવન વિદ્યાનો અન્ય વિષય સાથે સંબંધ	
એકમ - ૨ શૈક્ષણિક પદ્ધતિઓ	૧૦ ગુણ
૨.૧ સામાન્ય પદ્ધતિ - વ્યાખ્યા, કાર્યશિબિર	
૨.૨ સ્વાધ્યાય પદ્ધતિ, જૂથ ચર્ચા, પ્રશ્ન પદ્ધતિ, નિરીક્ષણ અવલોકન પદ્ધતિ, પ્રયોગ પદ્ધતિ	
૨.૩ વિશિષ્ટ પદ્ધતિ - પ્રદર્શન, ચિત્રો, પોસ્ટર, મુલાકાત તજજ્ઞોનો વાર્તાલાપ	
૨.૪ દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનોની જાણકારી અને તેનો ઉપયોગ	
એકમ - ૩ ગૃહજીવન વિદ્યાનું પાઠ આયોજન	૧૦ ગુણ
૩.૧ તાસ પાઠ આયોજન તથા એકમ પાઠ આયોજન	
૩.૨ વિવિધ પ્રકારના પાઠોનું આયોજન	
૩.૩ શિક્ષણનાં સૂત્રો	
૩.૪ પાઠ ક્રમ રચનાના સિદ્ધાંતો	
૩.૫ પાઠ પુસ્તકનું મહત્ત્વ, ઉપયોગ અને સમીક્ષા	
એકમ - ૪ ગૃહજીવન વિદ્યામાં મૂલ્યાંકન અને સમીક્ષા	૧૦ ગુણ
૪.૧ મૂલ્યાંકનની સંકલ્પના	
૪.૨ મૂલ્યાંકનની વિવિધ રીતો	
૪.૩ મૂલ્યાંકનનાં વિવિધ સાધનો	
એકમ - ૫ ગૃહજીવન વિદ્યાનો શિક્ષક	૧૦ ગુણ
૫.૧ ગૃહજીવન વિદ્યાનો શિક્ષક વિષયથી માહિતગાર અને વિષય નિષ્ણાત	
૫.૨ શિક્ષકની અધ્યયન અધ્યાપન સામગ્રીનો ઉપયોગ	
૫.૩ ગૃહવિજ્ઞાનના શિક્ષકની લાયકાત, અપેક્ષાઓ અને સજ્જતા	
૫.૪ રોજિંદા જીવનમાં ગૃહવિજ્ઞાનનો ઉપયોગ	
૫.૫ વિષયનું માસવાર આયોજન	
પ્રાયોગિક કાર્ય	
૧. પાઠ ક્રમનું આયોજન	
૨. પાઠ ક્રમ અનુસાર જરૂરી સાધનોનો ઉપયોગ	
૩. પાઠ ક્રમ અન્યવે જરૂરી કેન્દ્રોની પ્રત્યક્ષ મુલાકાત લેવી	
૪. પાઠ ક્રમને આનુષંગિક વિવિધ પ્રકારનાં પ્રદર્શન યોજવા	
૫. વાનગીનું નિદર્શન અને બનાવટ	
૬. ઋતુ અનુસાર શાકભાજીના ક્યારા બનાવી ઊગાડવા	
૭. પોસ્ટર, ચિત્રો, ચાર્ટસ, મોડેલો બનાવવા	
સંદર્ભસૂચિ	
○ ધોરણ ૮ થી ૧૦ નાં પાઠ પુસ્તકો	
○ સુલભ ગૃહવિજ્ઞાન	પ્રવીણ પુસ્તક ભંડાર -રાજકોટ
○ શાહ નીનાબેન - અનેરી વાનગી	- ગૃહશોભા, હેલ્થકેર, સ્ત્રી, શ્રી,
○ વર્તમાન પત્રના કટાર લેખો	

Paper – 3/8
ECONOMICS METHOD

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other than Method	2	2	2

OBJECTIVES:

Students Educators

1. Know the importance of Economics
2. Understand the objectives and aims of Economics
3. Acquire the competency to prepare a lesson plan for teaching
4. Know the various teaching aids and acquire the skills for using those
5. Understand the methods and techniques of Economics teaching
6. Identify the characteristics of a teacher of Economics
7. Know the relationship among Economics with other subjects
8. Understand the techniques of evaluation of Economics Teaching

UNIT –1	Importance of Teaching Economics	10 %
	1.1 Personal point of view	
	1.2 National and International point of view	
	1.3 In reference to economical problems	
UNIT –2	Aims and Objectives of Teaching Economics	10 %
	2.1 Long term objectives	
	2.2 Instructional objectives : Knowledge, Understanding, Application and skills	
UNIT –3	Lesson Planning for Teaching Economics	20 %
	3.1 Concept and importance of lesson plan	
	3.2 Stray lesson plan	
	3.3 Unit lesson plan	
UNIT –4	Importance and Application of Teaching Aids in Teaching Economics	10 %
	4.1 Maps, Charts and Graphs, Text-books, Periodical, Newspaper, Documents, Film, Radio, Film strips, slides, Computer.	
UNIT –5	Method and Techniques of Teaching Economics	10 %
	5.1 Workshop, Project work etc.	
UNIT –6	Characteristics of a Teacher of Economics	10 %
	6.1 In reference to content, teaching skills, appearance, attitude, value orientation, etc	
UNIT –7	Relationships among the other subjects	10 %
	7.1 Geography, Maths, Sociology, Politics, etc	
UNIT –8	Evaluation	15 %
	Oral Evaluation	
	Written Evaluation: Types of question, setting question paper on the bases of Blue print	

PRACTICAL WORK

Student teachers will ...

1. Develop lesson plan for teaching Economics
2. Set a question paper on the bases of blue print
3. Prepare charts-graphs, pictures, maps, etc. for teaching Economics
4. Visit various types of industrial and commercial places

REFERENCE

1. Dr. Shashtriji J. and Others. Adhyayan – Adhyayan Prauctioane Shaikshnik Mapan ane Mulyacan
2. Patel Vinubhai. Economics nu Adhyayan. Anand Book Depo, Ahmedabad.
3. Parikh Ghanshyam, Arthshastra Shikshan Padhatti, Navdeep, Prakashan Gruh, Ahmedabad.
4. Tyagi Gurucharandas. Arthshastra Shikshan, Vinod pustak Mandir, Agra

PAPER – ३/४

METHODS OF ELEMENTS OF ACCOUNT

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

UNIT –1	Fundamental Elements of Account 1.1 Meaning of elements of Account 1.2 Scope of elements of Account 1.3 Importance of Teaching elements of Account		10 %	
UNIT –2	Aims and Objectives of Teaching of elements of Account 2.1 Aims 2.2 General and specific objectives 2.3 Expected Behavioural changes (knowledge, understanding, skill and utilisation)		10 %	
UNIT –3	Planning of Teaching work of elements of Account 3.1 Meaning of Nature of Lesson Planning 3.2 Advantages of Planning 3.3 Meaning of Unit Planning Nature of Unit Planning 3.4 Comparison between Lesson Planning and Unit Planning		20 %	
UNIT –4	Methods and Techniques 4.1 Lecture method 4.2 Supervised study method 4.3 Problem solving method 4.4 Inductive – deductive method 4.5 Comperative method 4.6 Interview 4.7 Field work – Practical work – Account club		10 %	
UNIT –5	Correlation in teaching of elements of Account 5.1 Meaning of correlation – benefits of correlation 5.2 Correlation in teaching of elements of Account with commerce, commercial mathematics, economics		10 %	
UNIT –6	Teaching Aids of Teaching of Elements of Account 7.1 Chalk-board, Models – specimens, charts, slides, OHP, Epidioscope, Diagrams, bulletin board, reference books and computer.		10 %	
UNIT –7	Teacher of Elements of Account OR Elements of Account Teacher 7.1 Characteristics of an ideal teacher		10 %	
UNIT –8	Evaluation in Elements of Account 8.1 Meaning and aims of Evaluation 8.2 Types of questions 8.3 Question paper and blue print 8.4 Evaluation in lesson planning and Unit planning		10 %	

UNIT –9	Diagnosis and Remedial work in Elements of Account 9.1 Meaning and importance 9.2 Diagnosis and Remedial work	10 %
----------------	--	-------------

REFERENCE BOOKS

1. Lewis D.: Methods of Teaching Book Keeping, South Western Publishing Cincinnati, 1995.
2. Pillei J. : Effective Teaching, Madurai University, Madurai, 1985.
3. Dhand(Harry) : Techniques of Teaching. Ashis Publication, New Delhi, 1990.
4. Lay E.J.S. Encyclopedia of modern methods of teaching, Anmol Publishing Pvt. Ltd., New Delhi, 1990.
5. Sharma, R.A. Teachnology of Teaching International Publishing House, Meerut, 1985.
6. Wittich, Walter Arno and Schuller, Charles Financies – Audio –Visual Materials – Their Nature and use, Harpe and Row Publisher, New York, 1966.
7. બી.આર. ચૌધરી અને અન્ય : નામાનાં મૂળતત્ત્વોનું અધ્યાપન, ધવલ પ્રકાશન, અમદાવાદ
8. ડૉ. કે. જી. કાઠિયા : નામનાં મૂળતત્ત્વોની અધ્યાપન પદ્ધતિ, ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.
9. પ્રા. મહેશ યાજ્ઞિક, ડૉ. માલસિંહ ઝાલા તથા અન્ય. વાણિજ્ય અધ્યાપનનું પરિશીલન, બી.એસ. શાહ પ્રકાશન.
10. પ્રા. મોહનભાઈ પ્રજાપતિ. નામાનાં મૂળતત્ત્વો ધોરણ - ૧૧ માટે, બી.એસ. શાહ પ્રકાશન
11. પ્રા. ટી.જે. રાણા. નામાનાં મૂળતત્ત્વો ધોરણ - ૧૨ માટે, બી.એસ. શાહ એન્ડ સન્સ.
12. પ્રા. વી.એસ. દલાલ. નામાનાં મૂળતત્ત્વો (ધોરણ - ૧૧ અને ૧૨) સી. જીમનાદાસ એન્ડ કું
13. પ્રા. મોહનભાઈ એસ. પ્રજાપતિ વાણિજ્ય ગણિતના અધ્યાપનનું પરિશીલન, બી.એસ. શાહ
14. પ્રા. ભગવાનભાઈ પટેલ. વાણિજ્ય ગણિતના અધ્યાપનનું પરિશીલન, બી.એસ. શાહ

PAPER – ૩/૪

METHODS OF ELEMENTS OF COMMERCE

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Secondary School Subject other then Method	2	2	2

UNIT –1	Fundamental Elements of Commerce 1.1 Meaning of Elements of Commerce 1.2 Scope of Elements of Commerce 1.3 Importance of Teaching Elements of Commerce	10 %
UNIT –2	Aims and Objectives of Teaching of Elements of Commerce 2.1 Aims 2.2 General and specific objectives 2.3 Expected behavioural changes (knowledge, understanding, skill and utilisation)	10 %
UNIT –3	Planning of Teaching work of Elements of Commerce 3.1 Meaning of Nature of Lesson Planning 3.2 Advantages of Planning 3.3 Meaning of Unit Planning, Nature of Unit Planning 3.4 Comparison between Lesson Planning and Unit Planning	20 %
UNIT –4	Methods and Techniques 4.1 Lecture method 4.2 Supervised study method 4.3 Problem solving method 4.4 Inductive-deductive method 4.4 Comparative method 4.5 Interview 4.6 Field work – Practical work – Account club	10 %
UNIT –5	Correlation in teaching of Elements of Commerce 5.1 Meaning of correlation – benefits of correalation 5.2 Correlation in teaching of elements of Account with commerce, Commercial mathematics, Economics	10 %

- UNIT –6 Teaching aids of Teachig of Elements of Commerce 10 %**
6.1 Chalk-board, Models – specimens, charts, slides, OHP, Epidioscope, Diagrams, bulletin board, reference books and computer.
- UNIT –7 Teacher of Elements of Commerce OR Elements of Commerce Teacher 10 %**
Characteristics of an ideal teacher
- UNIT –8 Evaluation in Elements of Commerce 10 %**
8.1 Meaning and aims of Evaluation
8.2 Types of questions
8.3 Question paper and blue print
8.4 Evaluation in lesson planning and Unit planning
- UNIT –9 Diagnosis and Remedial work in Elements of Commerce 10 %**
9.1 Meaning and importance
9.2 Diagnosis and Remedial work

પ્રશ્નપત્ર ૫/૬
ગુજરાતી વિષયવસ્તુ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. ગુજરાતી ભાષામાં શબ્દભંડોળ વિશે માહિતી મેળવે.
૨. ગુજરાતી ભાષાના વ્યાકરણનું જ્ઞાન સમૃદ્ધ કરે.
૩. ગુજરાતી ભાષાના સાહિત્યકારોનો સામાન્ય પરિચય કેળવે.
૪. ગુજરાતી ભાષાનાં વિવિધ સાહિત્ય સ્વરૂપોનો પરિચય કરે.
૫. વિવિધ પ્રકારનાં લેખન કરવાનો મહાવરો કેળવે.
૬. ગુજરાતી ભાષાની લિપિ અને જોડણી વિશે માહિતી મેળવે.

સિમેસ્ટર - ૧

એકમ - ૧ ધોરણ ૭ થી ૮ સુધીનાં પાઠ પુસ્તકોનો સઘન અભ્યાસ

એકમ - ૨ ગુજરાતી ભાષાનું વ્યાકરણ

- ૨.૧ કહેવતો અને રૂઢિપ્રયોગો
- ૨.૨ પદચ્છેદ
- ૨.૩ જોડણીના નિયમો તથા તેના ઉપયોગ
- ૨.૪ વિરામ ચિહ્નો

એકમ - ૩ ભાષા સાહિત્યનાં સ્વરૂપોનો અભ્યાસ
નવલકથા, આત્મકથા, નિબંધ, જીવન ચરિત્ર

એકમ - ૪ ભાષા સાહિત્યના સર્જકો
ઝવેરચંદ મેઘાણી, ઉમાશંકર જોષી, મહાત્મા ગાંધી, નરસિંહ

એકમ - ૫ ગુજરાતી ભાષાના ઉદભવ અને વિકાસનો સંક્ષિપ્ત પરિચય
ભાષા વિકાસની ત્રણ ભૂમિકાઓ

એકમ - ૬ લેખિત અભિવ્યક્તિ
નિબંધ લેખન, અહેવાલ લેખન,

सिमेस्टर - २

अंकम - १ धोरण ८ અને १० सुधीनां पाठ पुस्तकोनो सघन अभ्यास.

अंकम - २ गुजराती भाषानुं व्याकरण

- २.१ संधि : स्वर, व्यंजन અને विसर्ग संधि
- २.२ समास : तत्पुरुष, द्वन्द्व, मध्यमपदलोपी, द्विगु, बहुव्रीहि, अव्ययीभाव
- २.३ अलंकार - वर्णानुप्रास, शब्दानुप्रास, अंत्यानुप्रास, उपमा, रूपक, अतिशयोक्ति, सज्जवारोपण, उत्पेक्षा
- २.४ छंद - शिखरिणी, पृथ्वी, मंदकान्ता, शार्दूलविक्रित, ब्रंघरा

अंकम - ३ भाषा साहित्यनां स्वरूपो नो अभ्यास

आभ्यास, भंडकाव्य, सोनेट, उर्मिकाव्य

अंकम - ४ भाषा साहित्यना सर्जको

कनैयालाल मुनशी, पन्नालाल, 'दर्शक' मनुभाई पंचोली, अप्पो

अंकम - ५ लेखित अभिव्यक्ति

विस्तृतीकरण અને संक्षिप्तीकरण, पत्रलेखन

प्रायोगिक कार्य

१. साहित्य वर्तुणनी विविध प्रवृत्तिओ जेवी के कविमुशायरो, शब्द रमतो, अंताक्षरी योजवी.
२. साहित्य सभाना आयोजन અને संयालननी तालीम लेवी.
३. साहित्यकारोनी जन्मतिथि અને पुण्यतिथिनी उजवणी करवी.
४. साहित्यकारोनी मुलाकात, ओडियो केसेटनो उपयोग करवो.

संदर्भसूचि

- | | |
|--|---------------------------------|
| ○ गुजराती विषयवस्तु | बी. एस. शाह प्रकाशन - अमदावाद |
| ○ मध्यकालीन साहित्यना स्वरूपो | पोप्युलर प्रकाशन - सुरत |
| ○ गुजराती भाषानुं व्याकरण | गुजरात युनि. अमदावाद |
| ○ गुजराती भाषाना धोरण ८ थी १०नुं व्याकरण | पाठ पुस्तक मंडल - अमदावाद |
| ○ गुजराती साहित्यनो इतिहास ग्रंथ १-२-३-४ | गुजराती साहित्य परिषद - अमदावाद |

प्रश्नपत्र - ५/६

हिन्दी विषय वस्तु

कुल गुण - ५०

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

उद्देश्य

१. गुजरात राज्य द्वारा प्रकाशित कक्षा ७, ८ ९ तथा १०की पाठ्यपुस्तकों का सघन अध्ययन करें।
२. हिन्दी साहित्य की विविध विधाओं का संक्षिप्त परिचय प्राप्त करें।
३. हिन्दी साहित्यकारों का छात्राभोग्य परिचय प्राप्त करें।
४. हिन्दी के भाषाई तत्वों को जानें।
५. हिन्दी में विविध रचनाएँ कर सकें।

प्रथम सत्र

इकाई - १ गुजरात राज्य शाला पाठ्यपुस्तक मन्डल द्वारा प्रकाशित कक्षा ७ तथा ८ की हिन्दी पाठ पुस्तकों का सघन अध्ययन।

इकाई - २ साहित्य स्वरूप: संकल्पना लक्षण तथा उद्भव-विकास : कहानी, उपन्यास, गीति काव्य, संस्मरण, निबंध, रेखाचित्र

इकाई - ३ साहित्यकारों का छात्राभोग्य परिचय: कबीर, मीरा, मैथिलीशरण गुप्त, जैनैन्द्र, सुभद्राकुमारी चौहान, महादेवी, वर्मा

इकाई - ४ व्याकरण: संज्ञा, सर्वनाम, लिंग, वचन, विशेषण, कारक, वाक्य विधान, अर्थगत प्रकार, परिवर्तन, समानार्थी, व विलोमार्थी शब्द, मुहावरें, कहावते।

इकाई - ५ रचना कार्य: निबन्ध लेखन, अनुवाद, पत्रलेखन, सुक्षेपण,

द्वितीय सत्र

इकाई - १ गुजरात राज्य शाला पाठ्यपुस्तक मन्डल द्वारा प्रकाशित कक्षा ९ और १० की हिन्दी पाठ पुस्तकों का सघन अध्ययन।

इकाई - २ साहित्य स्वरूप: संकल्पना लक्षण तथा उद्भव-विकास : एकांकी, नाटक, खण्डकाव्य, महाकाव्य, आत्मकथा, जीवन

इकाई - ३ साहित्यकारों का छात्रभोग्य परिचय: तुलसी, सूरदास, जायसी, प्रेमचन्द, भगवती चरण वर्मा, निराला, माखनलाल चतुर्वेदी

इकाई - ४ व्याकरण : सन्धि, समास, क्रियाके काल, कृदन्त, वाक्य विधान, रचनागण प्रकार, परिवर्तन, उपसर्ग, व प्रत्यय, शब्द समूह के लिए एक शब्द।

इकाई - ५ रचना कार्य : कहानी लेखन, रिपोर्ताज, पल्लवन

प्रायोगिक कार्य

- कवि कोश तैयार करें।
- पाठ्यपुस्तक की भाषा का व्यतिक्रमिक विश्लेषण करें।
- पाठ्यपुस्तक में सम्पादित रचनाओं की समीक्षा करें।
- आदर्श निबन्ध, कहानी, रिपोर्ताज, आदि के नमूने तैयार करें।

संदर्भसूचि

- आ. रामचंद्र शुक्ल - हिन्दी साहित्य का इतिहास
- बाबू गुलाबराय - काव्य के रूप
- राजनार्थसिंह भाटि - हमारे कवि - विनोद पुस्तक मंदिर आग्रा
- रामचंद्र वर्मा - अच्छी हिन्दी लोकभारती प्रकाशन
- राजेन्द्रसिंह - शुद्ध हिन्दी कैसे लिखे

Paper ५/६ English Content

Time : 2 Hour

Total Marks : 50

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

Objectives :

The Student teacher.....

- Know the mechanisms of English language.
- Know the correct use of language, usage preposition, idioms, tense and sentence patterns of English
- Is able to write essay, letters and story.

Semester - 1

Unit - 1 Tenses, kinds of tenses, uses : active & passive

- 1.1 Model auxiliaries, usages
- 1.2 Infinitives, gerunds and participles
- 1.3 Articles - uses
- 1.4 Preposition - correct use

Unit - 2 Transformation

- 2.1 Affirmative - Negative
- 2.2 Exclamatory - Assertive
- 2.3 Interrogative - Assertive
- 2.4 Active - Passive
- 2.5 Remove too

Unit - 3 Writing composition

- 3.1 Essay any topic - free composition.
- 3.2 story writing : points could be given 200 words.

Unit - 4 Translation : 200 words

- 4.1 English - mother tongue
- 4.2 Mother tongue - English
- 4.3 Intensive study of the text book prescribed for std. 7 to 8

Paper – 10/11

Semester - 2

Unit - 1 Tenses, kinds of tenses, uses : active & passive

- 1.1 Clauses - all kinds
sentence - kinds - simple, complex, compound, mixed

Unit - 2 Transformation

- 2.1 Degrees of comparison
- 2.2 Simple ↔ complex ↔ compound
- 2.3 Direct - Indirect Narration
- 2.4 Words often confused
- 2.5 Word formation - stress, accent, intonation

Unit - 3 Writing composition

- 3.1 Letters Writing: social, personal and other types of letters to relatives, complaints, to write application and business letters

Unit - 4 Translation : 200 words

- 4.1 Intensive study of the text book prescribed for std. 9 to 10

Partical work

- 1. Preparation of charts to present grammatical points in a simple way.
- 2. preparation of assignments on any one grammatical point
- 3. Exercises : Translation Gujarati - English
- 4. Letter writing : complaints - application etc.

References

- 0 Wren & Martin, High school English grammar & composition
- 0 Hornby A.S., A guide to patterns & usage in English - OUP Delhi 1971
- 0 Allen S., Living English Structures - Longmans Green & Co, 1968
- 0 School text books prescribed for std. 5 to 10 (from time to time) - School text book board of Gujarat state

પ્રશ્નપત્ર - ૫/૬
સંસ્કૃત વિષયવસ્તુ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. ધોરણ ૬ થી ૧૦/૧૨ ના અભ્યાસક્રમને વધુ ઊંડાણથી સમજે
૨. સંસ્કૃત સાહિત્ય તેમજ સાહિત્યના ઇતિહાસનો અભ્યાસ કરવા પ્રેરાય.
૩. સંસ્કૃત ગદ્ય - પદ્ય કે અન્ય પ્રકારનાં સાહિત્ય દ્વારા પ્રસ્ફુટિ થતાં મૂલ્યોથી પરિચિત થાય, તે મૂલ્યો જાળવવા વિકસાવવા વિચારતા થાય.
૪. સંસ્કૃત સાહિત્ય અને સમાજ વચ્ચેના સંબંધને જાણે / મૂલવે / વિચારે
૫. સંસ્કૃત સાહિત્યના આસ્વાદ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓમાં આનંદ પ્રસરાવે

સિમેસ્ટર - ૧

કુલ ગુણ ૫૦

એકમ - ૧ ધોરણ ૭ થી ૮ નાં પાઠ પુસ્તકોનો સઘન અભ્યાસ

એકમ - ૨ ભાષા - વ્યાકરણ વિષયક બાબતોનો અભ્યાસ

- ૨.૧ સ્વર, વ્યંજન, અર્થ, વર્ગીકરણ, સંધિ - સ્વર, વ્યંજન, વિસર્ગ, ગુણ, વૃદ્ધિ, ભાવ, એ સંપ્રસારણ, વાક્ય રચનામાં પદક્રમ
- ૨.૨ પ્રથમ અને દ્વિતીય ગણ પ્રકારની ધાતુઓનાં ગણકાર્ય વિશિષ્ટ રૂપો - વર્તમાન કાળ, ભૂતકાળ, વિદ્યાર્થ, આજ્ઞાર્થ, સા ભવિષ્યકાળ, ગણકાર્ય, રહિત કાળનાં રૂપો - નામ અને સર્વનામનાં રૂપો - સ્વરાન્ત, વ્યંજનાન્ત.
- ૨.૩ અવ્યય, ઉપસર્ગ, અર્થ, ઉપયોગ, વિશેષતા.
- ૨.૪ ગણના વાચક શબ્દો - સંખ્યાનું વાચક, આવૃત્તિ વાચક, સંખ્યાવાચક શબ્દો

એકમ - ૩ ભાષા દોષ અને વૈશિષ્ટ્ય

- ૩.૧ ભાષા દોષવાળા વાક્યોની સુધારણા
- ૩.૨ વિશિષ્ટ શબ્દ પ્રયોગ
- ૩.૩ વ્યવહારો પ્રયોગી શબ્દોનો પરિચય - ઉપયોગ ધાન્ય વર્ગ, ફળો, વાનગીઓ, શાકભાજી, પશુ પક્ષી, મરી - મસાલા, ઘરવપરાશની વસ્તુઓ, વગેરે.

એકમ - ૪ માધ્યમિક શાળામાં પ્રવર્તમાન પાઠ પુસ્તકના પાઠોના સંદર્ભે સાહિત્યક્ષેત્રોના સર્જન વિશે, જે તે સર્જકની વિશેષતા જાણે આ માટે નીચે દર્શાવેલ સર્જક પર ખાસ ધ્યાન આપે.

વ્યાસ, ભાસ, વાલ્મિકિ, કાલિદાસ વેદ વેદાંગ, તેમજ તેની વિશેષતાઓનું સામાન્ય જ્ઞાન અપેક્ષિત છે.

એકમ - ૫ અપઠિત સુભાષિતો, સૂક્તિઓના અનુવાદ

પ્રશ્નપત્ર - ૧૦/૧૧

સિમેસ્ટર - ૨

એકમ - ૧ ધોરણ ૯ થી ૧૦ નાં પાઠ પુસ્તકોનો સઘન અભ્યાસ

કુલ ગુણ ૫૦

એકમ - ૨ ભાષા - વ્યાકરણ વિષયક બાબતોનો અભ્યાસ

- ૨.૧ કર્તરિ - કર્મણિ - ભાવે પ્રયોગ, સતિસમમી, આદરાર્થે ષષ્ઠી વગેરે
- ૨.૨ કૃદંત : વર્તમાન કૃદંત, સંબંધક ભૂત કૃદંત, કર્મણિભૂત કૃદંત, હેત્વર્થ કૃદંત, વિધ્યર્થ કૃદંત, કર્તરિ ભૂત કૃદંત
- ૨.૩ વિશેષણનાં રૂપ - અધિકતા દર્શક અને શ્રેષ્ઠતા દર્શક રૂપો
- ૨.૪ સમાસ : અર્થ, પ્રકાર, વિગ્રહ અને ઓળખ (નામકરણ), પ્રશ્નાર્થ સૂચક શબ્દો : ઉપયોગ વાક્યમાં પ્રયોગ

એકમ - ૩ ભાષાદોષ અને વૈશિષ્ટ્ય

પ્રેરક, પરોક્ષભૂતકાળ, તેવાં અન્ય રૂપો

એકમ - ૪ માધ્યમિક શાળામાં પ્રવર્તમાન પાઠ પુસ્તકના પાઠોના સંદર્ભે સાહિત્યકારોના સર્જન વિશે, જે તે સર્જકની વિશેષતા જાણે. આ માટે નીચે દર્શાવેલ સર્જક પર ખાસ ધ્યાન આપે.

બાણ, ભવભૂતિ, દંડી

એકમ - ૫ રત્ન કણિકાઓનું ભાષાંતર અને અર્થવિસ્તાર

પ્રાયોગિક કાર્ય

- પ.૧ અનુવાદ : સંસ્કૃત -ગુજરાતી, ગુજરાતી - સંસ્કૃત (સામાન્ય વાક્યો)
- પ.૨ અર્થવિસ્તાર :
- પ.૩ સ્વાધ્યાય પત્ર : વર્ષ દરમ્યાન ઓછામાં ઓછું એક અભ્યાસસપૂર્ણ સ્વાધ્યાય પત્ર તૈયાર કરે.
- પ.૪ સંસ્કૃત વ્યાકરણની ઉપયોગિતા સંદર્ભે સરળ ચાર્ટસ તૈયાર કરે.

સંદર્ભસૂચિ

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| ○ ઉપાધ્યાય બલદેવ | સંસ્કૃત સાહિત્ય ઈતિહાસ (હિન્દી) |
| ○ ભાંડારકર, આર. | માર્ગોપદેશિકા મંદિરાન્ત : પ્રવેશિકા |
| ○ આકુવાલા, સી.કે - સંસ્કૃત વિષયવસ્તુ | જયભારત પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ સાંડેસરા, ભોગીલાલ | પંચતંત્ર (અનુવાદ) |
| ○ પંચતંત્ર હિતોપદેશ, - હિન્દી ટીકા | ચોખમ્બા પ્રકાશન |
| ○ ડૉ. નકુમ - સંસ્કૃત વ્યાકરણ વિચાર | બી.એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ સંસ્કૃત સંભાષણ ભા. ૧.૨ | સંસ્કૃત ભારતી પ્રકાશન - અમદાવાદ |

પ્રશ્નપત્ર - ૫/૬
સમાજનવરચના વિષયવસ્તુ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. સામાજિક પરિવર્તન અને નવરચના વચ્ચેનો ભેદ સમજે અને સમાજ વિકાસ અને નવરચનાની પ્રક્રિયાના સાતત્યની અનિવાર્યતા સમજે
૨. રાષ્ટ્રીય નવરચનાની જરૂરિયાત સમજે અને તે સંદર્ભે સમસ્યાના યોગ્ય અને શક્ય ઉકેલો શોધવા જાગૃતિ કેળવે.
૩. સમાજ નવરચના કરનાર વિવિધ પરિબલોનું મહત્વ અને ફાળો સમજે અને તેને ટેકો આપવાની અનિવાર્યતા પિછાણે
૪. સમાજ નવરચના માટે જરૂરી મનોવૃત્તિ અને વ્યવહારને લાયક બનવા પોતાનું વ્યક્તિગત જીવન ઘડતર કરવા પ્રેરાય
૫. સમાજ નવરચનાની પ્રક્રિયામાં પોતાનો યત્કિંચિત ફાળો આપવાની પ્રેરણા મેળવે
૬. સમાજ નવરચના માટે જરૂરી પાયાની સમજ અને કૌશલ્યો કેળવે.

સિમેસ્ટર - ૧

ધોરણ ૭ થી ૮ નાં પ્રવર્તમાન પાઠ પુસ્તકોનો સઘન અભ્યાસ

પ્રશ્નપત્ર - ૧૦/૧૧

સિમેસ્ટર - ૨

ધોરણ ૯ થી ૧૦ નાં પ્રવર્તમાન પાઠ પુસ્તકોનો સઘન અભ્યાસ

પ્રત્યક્ષ કાર્ય

૧. સમાજ નવરચનાના કાર્યમાં જોડાયેલી બે વ્યક્તિ અને બે સંસ્થાઓની મુલાકાત લેવી.
૨. નિદર્શન: (અ) જાહેર આરોગ્યને લગતી સાધન સામગ્રીઓનું
દા.ત. ગેસ પ્લાન્ટ - શોષ ખાડો
(બ) કૃષિ સુધારણાને લગતી પ્રવૃત્તિ
દા.ત. પાણી પૃથ્થકરણ , વૃક્ષારોપણ
૩. સ્વાધ્યાય: (૧) સમાજ નવરચના માટે જરૂરી તેવી વિવિધ આંકડાકીય માહિતી એકત્રિત કરી સંગ્રહ કરે
(૨) કોઈ એક એકમનો ઊંડાણથી અભ્યાસ કરી સાહિત્ય નિર્માણ કરે

સંદર્ભસૂચિ

- | | |
|---------------------|--------------------------------------|
| ○ એરિક્કો | આશાની ક્રાંતિ |
| ○ જયપ્રકાશ | સમાજવાદ શા માટે ? |
| ○ ટોફલર | ત્રીજું મોજું |
| ○ મશરૂવાળા કિશોરલાલ | સમૂહીક્રાંતિ અને બીજા લેખો |
| ○ સહકાર | ૧-૨-૩ |
| ○ પાઠ પુસ્તક મંડળ | સમાજ નવરચનાના પાઠ પુસ્તકો ધોરણ ૧૧-૧૨ |
| ○ દાદા ધર્માધિકારી | વિચાર ક્રાંતિ ભાગ ૧, ૨, ૩, ૪ |
| ○ દેસાઈ મગનભાઈ | સત્યાગ્રહ મીમાંસા |

પ્રશ્નપત્ર ૫/૬
સામાજિક વિજ્ઞાન વિષયવસ્તુ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. સમાજવિદ્યાના વિષયોની જરૂરી માહિતી મેળવે.
૨. સમાજવિદ્યા દ્વારા કેળવાતાં મહત્વનાં કૌશલ્યો કેળવે.
૩. આંતર રાષ્ટ્રીય ભાવના કેળવે.
૪. સમાજ નવરચનાની પ્રવૃત્તિઓનું જ્ઞાન મેળવે.
૫. સમાજવિદ્યામાં વિવિધ ભૌગોલિક નકશા, ચાર્ટ, આકૃતિઓ આલેખ, ચિત્રો વગેરેનું વાંચન, અર્થઘટન અને તે તૈયાર કરવાનું કૌશલ્ય કેળવે.
૬. વિશ્વના દેશોના પરસ્પરાવલંબનની બાબતો સમજે અને વિશ્વબંધુત્વ અને વિશ્વ એકતાની અગત્ય સમજે.
૭. ભૌગોલિક વર્તમાન બનાવોનાં કાર્ય કારણ સમજે અને સમાજવિદ્યા શિક્ષણમાં તેનો ઉપયોગ કરતા થાય.

સિમેસ્ટર - ૧

ધોરણ - ૭ થી ૮ ના પાઠ પુસ્તકોનો સઘન અભ્યાસ

કુલ ગુણ ૫૦

પ્રશ્નપત્ર ૧૦/૧૧

સિમેસ્ટર - ૨

ધોરણ - ૯ થી ૧૦ ના પાઠ પુસ્તકોનો સઘન અભ્યાસ

કુલ ગુણ ૫૦

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. સામાજિકવિદ્યામાં વિવિધ સમય રેખાઓ તૈયાર કરે.
૨. સમાજના જુદા જુદા વર્ગોના લોકોની મુલાકાત લઈ તેમની વિવિધ જરૂરિયાતોની યાદી તૈયાર કરે.
૩. પ્રદુષણ માટે જવાબદાર પરિબલો વિરુદ્ધ જનજાગૃતિ અભિયાન માટે સંસ્કૃતિ કાર્યક્રમોનું આયોજન કરે.
૪. દાંડીકૂચનો માર્ગદર્શક નકશો તૈયાર કરે, તથા દાંડીકૂચનું મહત્વ સમજે.

સંદર્ભસૂચિ

- સમાજવિદ્યા માટે ધોરણ ૫ થી ૧૦ નાં પાઠ પુસ્તકો
- રાવળ, પાઠક અને અન્ય - સમાજ વિદ્યાનું અધ્યાપન નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ

પ્રશ્નપત્ર ૫/૬
કૃષિ વિદ્યા વિષયવસ્તુ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. ભારતમાં કૃષિવિદ્યાની અગત્ય સમજે.
૨. કૃષિવિકાસ માટે રાષ્ટ્રમાં થયેલ પ્રયત્નો સમજે.
૩. જીવનમાં કૃષિ અને કૃષિકારની અગત્ય સમજે.
૪. કૃષિવિદ્યાની પાયાની પ્રક્રિયાઓ જાણે, દૈનિકરણ કરે અને માર્ગદર્શન આપવાનું કૌશલ્ય કેળવે.
૫. ભારતમાં ખેડૂતનું જીવન અને તેના દ્વારા રાષ્ટ્રનું જીવન સમૃદ્ધ બનાવી શકાય છે, તેની સમજ કેળવે.
૬. જીવનના કોષ્ટકો સાથે વિવિધ વિષયો સાથે કૃષિવિદ્યાના સમન્વયની કદર કેર.
૭. ધરતી સાથે જીવંત સંપર્ક સાધી સૃષ્ટિ સૌંદર્ય માણે

સિમેસ્ટર - ૧

કુલ ગુણ ૫૦

૧. ધોરણ - ૭ વિજ્ઞાન વિષયના પુસ્તકમાંના કૃષિવિદ્યાને લગતા પ્રકરણોનું સઘન અધ્યયન
૨. શ્રેણી - ૮ ના કૃષિવિદ્યાના ઉત્તર બુનિયાદી વિદ્યાલયમાં ચાલતા પાઠ પુસ્તકનું સઘન અધ્યયન

પ્રશ્નપત્ર ૧૦/૧૧

સિમેસ્ટર - ૨

કુલ ગુણ ૫૦

૧. ધોરણ - ૯ ના કૃષિવિદ્યાના ઉત્તર બુનિયાદી વિદ્યાલયમાં ચાલતા પાઠ પુસ્તકોનું સઘન અધ્યયન
૨. ધોરણ - ૧૦ના કૃષિવિદ્યાના ઉત્તર બુનિયાદી વિદ્યાલયમાં ચાલતા પાઠ પુસ્તકનું સઘન અધ્યયન

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. શ્રેણી ૮, ૯, ૧૦માં આવતા કૃષિવિદ્યાની વિવિધ પ્રક્રિયાઓમાંથી મહત્ત્વની ત્રણથી ચાર પ્રક્રિયાઓ કરવી.
૨. શ્રેણી ૮, ૯, ૧૦માં આવતા પ્રયોગો : દરેક શ્રેણીમાંથી મહત્ત્વના ૩ થી ૪ પ્રયોગ કરે.
૩. શાળાની ખેતીનું વિવિધ દૈનિક કોણથી અવલોકન કેર.

સંદર્ભ સૂચિ

- શ્રેણી ૮, ૯, ૧૦ માટેના ગુજરાત રાજ્ય પાઠ પુસ્તક મંડળ દ્વારા પ્રકાશિત થયેલ કૃષિવિદ્યાના પા.પુસ્તક
- પાક ઉત્પાદનના સિદ્ધાંતો ભાગ ૧-૨ યુનિ. ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ
- અવરાણી બાબુભાઈ - ફળઝાડ વિજ્ઞાન યુનિ. ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ
- શુક્લ કૃષ્ણલાલ - વ્યવહારુ ગોપાલન યુનિ. ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ
- અવરાણી બાબુભાઈ - ખાતર વિજ્ઞાન યુનિ. ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ

પ્રશ્નપત્ર ૫/૬

વિજ્ઞાન વિષયવસ્તુ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. ધોરણ ૮ થી ૧૦નાં વિજ્ઞાનનાં પાઠ પુસ્તકોનું સઘન અધ્યયન કરે.
૨. ધોરણ ૮ થી ૧૦ ના પાઠ ક્રમમાં આવતાં પ્રયોગો અને પ્રવૃત્તિઓ કરવાનું કૌશલ્ય કેળવે.
૩. વિજ્ઞાન શિક્ષણની વિસ્તરતી ક્ષિતિજોથી પરિચિત થાય અને નવીન પરિસ્થિતિમાં તેનો ઉપયોગ કરી શકે.

સિમેસ્ટર - ૧

કુલ ગુણ ૫૦

ધોરણ ૭ થી ૮ પ્રવર્તમાન વિજ્ઞાન પાઠ પુસ્તકનો સઘન અભ્યાસ

પ્રશ્નપત્ર ૧૦/૧૧

સિમેસ્ટર - ૨

કુલ ગુણ ૫૦

ધોરણ ૯ થી ૧૦ પ્રવર્તમાન વિજ્ઞાન પાઠ પુસ્તકનો સઘન અભ્યાસ

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. વિજ્ઞાનનાં જરૂરી પ્રયોગો કરે.

પ્રશ્નપત્ર ૫/૬
ગણિત વિષયવસ્તુ

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

સમય : ૨ કલાક

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. ધોરણ ૮ થી ૧૦નાં ગણિતનો પાઠ ક્રમનો વિગતવાર અભ્યાસ કરે.
૨. ગણિત શિક્ષણમાં ગણતરી કરવાનું, આકૃતિ દોરવાનું વગેરે કૌશલ્ય પ્રાપ્ત કરે.
૩. ગણિત ની વિસ્તરતી ક્ષિતિજોથી પરિચિત થાય
૪. ગણિતના વિશિષ્ટ પ્રકારના દાખલા ગણવાનું કૌશલ્ય કેળવે.

સિમેસ્ટર - ૧

ધોરણ ૭ થી ૮ પ્રવર્તમાન ગણિત પાઠ પુસ્તકનો સઘન અભ્યાસ

કુલ ગુણ ૫૦

પ્રશ્નપત્ર ૧૦/૧૧

સિમેસ્ટર - ૨

ધોરણ ૯ થી ૧૦ પ્રવર્તમાન ગણિત પાઠ પુસ્તકનો સઘન અભ્યાસ

કુલ ગુણ ૫૦

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. ધોરણ ૭ થી ૧૦ ગણિત પાઠ પુસ્તકના દાખલાઓની ગણતરી

પ્રશ્નપત્ર ૫/૬
ગૃહજીવનવિદ્યા વિષયવસ્તુ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Course of Content	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. ગૃહજીવનવિદ્યાનું વૈજ્ઞાનિક, શૈક્ષણિક, સામાજિક અને વ્યાવહારિક મહત્ત્વ સમજે
૨. જીવનની પ્રાથમિક જરૂરિયાત વિશે જાણે
૩. ગૃહ વ્યવસ્થા અને ગૃહ સંચાલન અંગેનું કૌશલ્ય પ્રાપ્ત કરે.
૪. બાળ ઉછેર - સંભાળ, તેની જરૂરિયાતને લગતી માહિતી પ્રાપ્ત કરે
૫. ઉપાર્જન, ખર્ચ અને બચતના માધ્યમો વિશે જાણે

સિમેસ્ટર - ૧

ધોરણ ૮ થી ૧૦ માધ્યમિક શાળાનાં પ્રવર્તમાન પાઠ પુસ્તકોનો સઘન અભ્યાસ

કુલ ગુણ ૫૦

પ્રશ્નપત્ર ૧૦/૧૧

સિમેસ્ટર - ૨

ધોરણ ૧૧ થી ૧૨ માધ્યમિક શાળાનાં પ્રવર્તમાન પાઠ પુસ્તકોનો સઘન અભ્યાસ

કુલ ગુણ ૫૦

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. પોષણક્ષમ આહારનો ચાર્ટ તૈયાર કરે
૨. જાહેર આરોગ્ય, વેસ્ટમાંથી બેસ્ટનાં નમૂનાં તૈયાર કરે.
૩. બેંકની મુલાકાત લે

સંદર્ભસૂચિ

- ધોરણ ૮ થી ૧૨ નાં પાઠ પુસ્તકો
- સિલાઈકામ
- ગૃહવિજ્ઞાન
- ગૃહશોભા
- સ્ત્રી
- હેલ્થકેર
- વર્તમાન પત્રના કટાર લેખો.

પ્રશ્નપત્ર - ૪
અર્થશાસ્ત્ર વિષયવસ્તુ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

સિમેસ્ટર - ૧

ધોરણ ૧૧નું ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ પુસ્તક મંડળ, ગાંધીનગરે પ્રકાશિત કરેલુ પ્રવર્તમાન પુસ્તકનું સઘન અધ્યયન

પ્રશ્નપત્ર - ૧૦

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

સિમેસ્ટર - ૨

ધોરણ ૧૨નું ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ પુસ્તક મંડળે તૈયાર કરેલ પ્રવર્તમાન પાઠ પુસ્તકનું સઘન અધ્યયન

સિમેસ્ટર - ૨

પ્રશ્નપત્ર - ૭ (ફરજિયાત)

માધ્યમિક શિક્ષણની વિસ્તરતી ક્ષિતિજો

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Comp.	Expanding Horizons of Secondary Edu.	4	2	4

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. માધ્યમિક શિક્ષણની સમસ્યાઓ અને તેનાં નિવારણનાં ઉપોયો જાણે.
૨. અધ્યાપન કૌશલ્યનાં વિકાસની પ્રક્રિયા જાણે.
૩. વર્ગ વ્યવહારનાં નવીનીકરણોથી પરિચિત થાય.
૪. મૂલ્યાંકનની નૂતન સંકલ્પના સમજે અને પ્રક્રિયા પર પ્રભુત્વ મેળવે.
૫. શિક્ષક - પ્રશિક્ષણની વ્યવસ્થા અને તેનું તત્વજ્ઞાન જાણે.
૬. માધ્યમિક શિક્ષણ ધારો અને અનુદાન નીતિથી પરિચિત થાય.

એકમ - ૧ માધ્યમિક શિક્ષણની સમસ્યાઓ અને નિવારણનાં ઉપાયો.

- ૧.૧ રાષ્ટ્રીય શિક્ષણનીતિ (૧૯૮૬ થી ૧૯૯૨) ૧.૨ અપવ્યય અને સ્થગિતતા
- ૧.૩ કન્યા કેળવણી ૧.૪ વંચિત બાળકોનું શિક્ષણ.

એકમ - ૨ શિક્ષણમાં આધુનિકીકરણ :

- ૨.૧ માઈક્રોટિચીંગ (સૂક્ષ્મ અધ્યાપન)ની સંકલ્પના. અગત્ય અને તેનાં ઘટકો / તબક્કાઓ, તેની મર્યાદાઓ
- ૨.૨ નીચેના જેવા અધ્યાપન કૌશલ્યોનો પાઠ આયોજન સાથેનો પરિચય અને પ્રતિપોષણ.
- ૨.૩ વિષયાભિમુખ, પ્રશ્ન પ્રવાહિતા, પ્રશ્ન ઊંડાણ, ચોક ફલક કાર્ય, સુદેહીકરણ, ઉદાહરણયુક્ત સમજૂતિ, સ્પીકરણ, ઉત્તેજના વૈવિધ્ય
- ૨.૪ સેતુપાઠ (સૂક્ષ્મ અધ્યાપન)ની સંકલ્પના, મહત્ત્વ, સેતુપાઠ અને માઈક્રોટિચીંગ વચ્ચેનો તફાવત માઈક્રો કૌશલ્યનું સંયોજન અને સેતુપાઠ આયોજન
- ૨.૫ સ્વાધ્યાય પદ્ધતિ અને નિરીક્ષિત સ્વાધ્યાય અભ્યાસ પદ્ધતિની સંકલ્પના, મહત્ત્વ (લાભો) - તેનું સ્વરૂપ-શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીઓની ભૂમિકા - ફળદાયી ઉપયોગ - બન્ને પદ્ધતિઓની મર્યાદાઓ.
- ૨.૬ અભિકમિત અધ્યયનની સંકલ્પના, આવશ્યકતા અને સિદ્ધાંતો - સોપાનો - મર્યાદાઓ - શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીની ભૂમિકા - અભિકમોનાં પ્રકાર, રૈખિક અને પ્રશાખા અભિકમ, રૈખિક, અભિકમની સંરચના.
- ૨.૭ ચિંતનાત્મક શિક્ષણ : અભિગમ, અર્થ, સ્વરૂપ, અને વ્યવહાર.
- ૨.૮ ક્રિયાત્મક સંશોધન : સંકલ્પના - લાક્ષણિકતા - સોપાનો - મહત્ત્વ

એકમ - ૩ માધ્યમિક શિક્ષણધારો

- ૩.૧ મહત્વની જોગવાઈઓ.
- ૩.૨ અનુદાનના નિયમો.
- ૩.૩ માધ્યમિક શિક્ષક ટ્રીબ્યુનલ - કાર્યક્ષેત્ર

એકમ - ૪ માધ્યમિક શિક્ષક - પ્રશિક્ષણ

- ૪.૧ શિક્ષક - પ્રશિક્ષણનો અર્થ
- ૪.૨ શિક્ષક - પ્રશિક્ષણના પ્રકારો, પૂર્વ સેવાકાલીન અને સેવાકાલીન પ્રશિક્ષણ
- ૪.૩ પૂર્વસેવાકાલીન અને સેવાકાલીન પ્રશિક્ષણ કાર્યક્રમોની મર્યાદાઓ
- ૪.૪ ચિન્તનાત્મક શિક્ષક પ્રશિક્ષણ - અર્થ અને સ્વરૂપ
- ૪.૫ NCTE અને NCERT સંસ્થાનો પરિચય

એકમ - ૫ શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકન અને શિક્ષણમાં આંકડાશાસ્ત્રનો ઉપયોગ

- ૫.૧ શૈક્ષણિક માપન અને શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકનની સંકલ્પના, માપન અને મૂલ્યાંકન વચ્ચેનો ભેદ - શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકનનાં સોપાનો અને ઉપયોગો.
- ૫.૨ મૂલ્યાંકનની રીતો - મૂલ્યાંકન માટેના વિવિધ પ્રકારનાં પ્રશ્નો, શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકનનાં વિશિષ્ટ સાધનો જેવા કે ક્રમ માપદંડ, ઓળખયાદી, અવલોકન, પ્રશ્નાવલિ, સામાજિકતામિતિ, સંગ્રહીત પ્રગતિપત્રક, વ્યક્તિઅભ્યાસ, મુલાકાત
- ૫.૩ સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન - સંકલ્પના, અગત્ય, તેમાં સમાવિષ્ટ પાસાં
- ૫.૪ સારા પ્રશ્નપત્રની રચના - સારાં પ્રશ્નપત્રોનાં લક્ષણો - સારાં પ્રશ્નપત્રોની રચના માટેનાં સોપાનો ત્રિપરિમાણદર્શક સારણી(બ્લ્યુ પ્રિન્ટ) અને કસોટી (પ્રશ્નપત્ર)નો નમૂનો.
- ૫.૫ પ્રમાણિત કસોટી, શિક્ષક રચિત કસોટી, નિદાન કસોટી, મૂલક સંદર્ભ કસોટી, અર્થ - ઉપયોગ
- ૫.૬ શિક્ષણમાં આંકડાશાસ્ત્રનો ઉપયોગ (અગત્ય) - આવૃત્તિ વિતરણ, મધ્યવર્તી સ્થિતિનાં માપો - મધ્યક, મધ્યસ્થ, બહુલક

સંદર્ભ સૂચિ

- દવે અને પટેલ - શિક્ષણની વિસ્તરતી ક્ષિતિજો બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- દવે અને પટેલ - શિક્ષણની અસ્મિતા બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- અંધારિયા રવીન્દ્ર - ચિન્તનાત્મક શિક્ષણ: સિદ્ધાંત અને વ્યવહાર યુનિ. ગ્રંથનિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ
- અંધારિયા રવીન્દ્ર - ઉત્તમતાના માર્ગે ૨૨૨૫, પૂજા પાર્ક, વાઘાવાડી રોડ - ભાવનગર
- શાહ અને દેસાઈ - નવી રાષ્ટ્રીય શિક્ષણ નીતિ ગુડ કમ્પેનિયન્સ - વડોદરા
- શુક્લ, જાની અને ટેલર (સંપા.) - શિક્ષણ: શ્રુતિ અને સ્મૃતિ વિદ્યાભારતી અધ્યયન પ્રશિક્ષણ સંશોધન કેન્દ્ર, સેક્ટર - ૨૨, ગાંધીનગર
- પ્રા. મર્મર મુખોપાધ્યાય - શિક્ષણમાં સંપૂર્ણ ગુણવત્તા વ્યવસ્થાપન ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમ. શિક્ષણ બોર્ડ ગાંધીનગર
- ભટ્ટ મૂળશંકર - શિક્ષકની નિષ્ઠા અને દર્શિ અક્ષર ભારતી પ્રકાશન - ભૂજ
- પાઠક ઝોર ગુપ્તા - શાલા પ્રવન્ધન વિનોદ પુસ્તક મંડાર, આગ્રા
- Mc Alpine T.S. - The Process of Management Vikas pub. house, New Delhi
- Koontz, H. - Management Mc Graw Hill, New Delhi
- Buch Piloo - Socially useful productive work Sweat pub. Baroad

સિમેસ્ટર - ૨

પ્રશ્નપત્ર - ૮ (ફરજિયાત)

શૈક્ષણિક વ્યવસ્થાપન અને શિક્ષણમાં કમ્પ્યુટર

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Comp.	Edu. Management & Comp.in Edu.	4	2	4

હેતુઓ

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ...

- ૧. પ્રશિક્ષણાર્થીઓ શૈક્ષણિક વ્યવસ્થાપનની સંકલ્પના સમજે.
- ૨. જીવન લક્ષી શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને સંચાલનકરવા શક્તિમાન બને.
- ૩. કમ્પ્યુટરનો પરિચય મેળવે અને ઉપયોગ જાણે.

એકમ - ૧ શાળા વ્યવસ્થાપન

- ૧.૧ શાળા વ્યવસ્થાપન - સંકલ્પના અને સિદ્ધાંત
- ૧.૨ શાળા વ્યવસ્થાપનના ઘટકો
 - ૧.૨.૧ શિક્ષક
 - ૧.૨.૨ આચાર્ય
 - ૧.૨.૩ વિદ્યાર્થી મંડળ
 - ૧.૨.૪ વાલી મંડળ
 - ૧.૨.૫ અધિકારી ગણ (D.E.O., D.E વગેરે)
 - ૧.૨.૬ સંચાલક મંડળ
 - ૧.૨.૭ માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ

એકમ - ૨ શિસ્ત અને વ્યવસ્થાપન

- ૨.૧ શિસ્તની સંકલ્પના
- ૨.૨ શિસ્તના પ્રકાર
- ૨.૩ શિસ્તના ખ્યાલ
- ૨.૪ સ્વ શિક્ષણદિન જેવા કાર્યક્રમોનું આયોજન

એકમ - ૩ જીવનલક્ષી શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ (અર્થ, આયોજન અને સંચાલન)

- ૩.૧ સહ-અભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ
- ૩.૨ અભ્યાસ પૂરક પ્રવૃત્તિઓ
- ૩.૩ સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ
- ૩.૪ યોગ અને સ્વાસ્થ્યલક્ષી પ્રવૃત્તિઓ

એકમ - ૪ અધીક્ષણ અને નિરીક્ષણ

- ૪.૧ અર્થ, મહત્ત્વ અને પ્રકાર
- ૪.૨ અધીક્ષણ : શાળાની ભૌતિક સુવિધાઓ, શાળાનો રેકોર્ડ
- ૪.૩ નિરીક્ષણ : શૈક્ષણિક કાર્યો અને સુપરવાઈઝરની ફરજો

એકમ - ૫ છાત્રાલય વ્યવસ્થાપન

- ૫.૧ છાત્રાલયનું મહત્ત્વ અને પ્રકાર
- ૫.૨ છાત્રાવાસ અને સમૂહજીવન
- ૫.૩ નઈતાલીમમાં છાત્રાલયનું મહત્ત્વ, લક્ષણો અને કાર્યશૈલી
- ૫.૪ ગૃહપતિ અને ગૃહમાતાની લાયકાત અને ફરજો
- ૫.૫ છાત્રાલયની સમસ્યાઓ અને તેના નિવારણના ઉપાયો
- ૫.૬ છાત્રાલયની પ્રવૃત્તિઓ

એકમ - ૬ વર્ગ વ્યવસ્થાપન

- ૬.૧ વર્ગ વ્યવહારનો અર્થ
- ૬.૨ વર્ગ વ્યવહારની ઐતિહાસિક ભૂમિકા
- ૬.૩ વર્ગ વ્યવહારના ઘટકો
- ૬.૪ વર્ગ ઘટકોનું ફલેન્ડર્સ અનુસાર વર્ગીકરણ
- ૬.૫ ફલેન્ડર્સના વર્ગવ્યવહારની મર્યાદા

એકમ - ૭ શિક્ષણમાં કમ્પ્યુટર

- ૭.૧ કમ્પ્યુટરનું માળખું (વ્યાખ્યા અને ઉપયોગ) સી.પી. યુ, રેમ, રોમ, ઈનપુટ, આઉટપુટ ડિવાઈઝ, ફ્લોપી, હાર્ડડિસ્ક, સી.ડી, યુ.પી.એસ., મોડેમ
- ૭.૨ કમ્પ્યુટરને ચાલુ બંધ કરવાની રીત
- ૭.૩ કમ્પ્યુટરનો શૈક્ષણિક સાધન તરીકે ઉપયોગ, પ્રણાલિગત અને બિન પ્રણાલિગત વચ્ચેનો તફાવત
- ૭.૪ ઈન્ટરનેટ એટલે શું? અને ઉપયોગ

સંદર્ભસૂચિ

- સંતોકી, પટેલ, - શૈક્ષણિક પ્રૌદ્યોગિકી અને પ્રબંધના આવશ્યક તત્ત્વો. વારિપેણ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- સોની આર. પી. - અંગત કોમ્પ્યુટર અને ડોરા પેકેજીસ. ટાટા મેકગ્રોહીલ પબ્લિશીંગ - મુંબઈ
- દવે અને પટેલ - શાળા સંચાલન બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- પાઠક અને રાવળ - શાળા વ્યવસ્થાપન નીરવ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- ધનવંત દેસાઈ : શૈક્ષણિક પ્રશાસન યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ
- શુક્લ સતીશ - ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી ઈન એજ્યુકેશન વારિપેણ પ્રકાશન - અમદાવાદ

પ્રશ્નપત્ર - ૯ G. (ii) 1
વિશિ ક્ષેત્ર : શિક્ષણમાં કમ્પ્યુટર

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper G-1	Special Field : Computer in Education	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. કમ્પ્યુટરનો પરિચય મેળવે.
૨. કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરતા શીખે
૩. કમ્પ્યુટર દ્વારા શાળેય વ્યવહાર કરવાનું પ્રભુત્વ કેળવે.
૪. શિક્ષણમાં કમ્પ્યુટરના ઉપયોગ જાણે

એકમ - ૧ કમ્પ્યુટરનો પરિચય

૧૦ ગુણ

- ૧.૧ કમ્પ્યુટરનું માળખું - સંરચના અને આઉટપુટ, ઈનપુટ સાધનો. (માત્ર પરિચય અને વ્યાખ્યા)
- ૧.૨ સી.પી.યુ., રેમ, રોમ, ફ્લોપી, હાર્ડડિસ્ક અને સી.ડી, કી-બોર્ડ, માઉસ, મોનીટર, માર્શકોફોન, બધા જ પ્રકારનાં પ્રિન્ટર સ્કેનર, મોડેમ, યુ.પી.એસ.
- ૧.૩ વાઈરસ શું છે, વાઈરસથી થતું નુકસાન, વાઈરસ કેવી રીતે ફેલાય છે, વાઈરસથી થતાં નુકસાનથી બચવા માટે ઉપાયો
- ૧.૪ શૈક્ષણિક સોફ્ટવેર એટલે શું ? પાંચ શૈક્ષણિક સોફ્ટવેરનાં માત્ર નામ.

એકમ - ૨ કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ

૧૦ ગુણ

- ૨.૧ કમ્પ્યુટરને ચાલુ -બંધ કરવાની રીત,
- ૨.૨ ડેસ્કટોપ, આઈકોન, મેક્સીમમ-મીનીમમ-રીસ્ટોર બટન, મેનુ બટન, ટાસ્કબાર,
- ૨.૩ ઓપરેટીંગ સીસ્ટમ, પ્રોગ્રામને ચાલુ બંધ કરવાની રીત,
- ૨.૪ માય કમ્પ્યુટર, ફોલ્ડર, રીનેમ, સ્કીનસેવાર ડીલીટ, પ્રોપર્ટીઝ
- ૨.૫ ફોન્ટ અંગેની સામાન્ય જાણકારી,

એકમ - ૩ શૈક્ષણિક સાધન તરીકે કમ્પ્યુટર અને ઈન્ટરનેટ

૧૦ ગુણ

- ૩.૧ કમ્પ્યુટરને શૈક્ષણિક સાધન તરીકે વાપરવાનું શિક્ષણશાસ્ત્ર / શૈક્ષણિક સાધન તરીકે વાપરવાની રીત.
- ૩.૨ શા માટે શાળામાં કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરવો, શાળામાં કમ્પ્યુટરની જરૂરિયાત
- ૩.૩ પરંપરાગત પદ્ધતિથી અપાતુ શિક્ષણ અને કમ્પ્યુટરનાં ઉપયોગથી અપાતુ શિક્ષણ વચ્ચેનો તફાવત.
- ૩.૪ શાળામાં કમ્પ્યુટરનાં ઉપયોગથી થતાં ફાયદાઓ જણાવો.
- ૩.૫ ઈન્ટરનેટ એટલે શું ? WWW વિશે સમજ.
- ૩.૬ ઈન્ટરનેટ માટેનાં જરૂરી સાધનોની યાદી
- ૩.૭ LAN અને WAN એટલે શું ઓનલાઈન મોડ અને ઓફ લાઈન મોડનો તફાવત બે શૈક્ષણિક વેબસાઈટના નામ.
- ૩.૮ ઈન્ટરનેટ શૈક્ષણિક ઉપયોગ જણાવવો.

એકમ - ૪ ડિઝાઈન ટુલ્સ (ભાગ - ૧)

૧૦ ગુણ

- ૪.૧ પેઈન્ટ બ્રશ (ફાઈલ બનાવવી, કલર પુરવો, કટ, કોપી, પેસ્ટ, ચિત્રમાં સુધારા વધારે)
- ૪.૨ એમ. એસ. વર્ડ (MS word) મેનુબાર (File, Edit, View, Insert, Format, Table)
- ૪.૩ ફોન્ટ સ્ટાઈલ અને સાઈઝ, બેકગ્રાઉન્ડ, પેજસેટ,
- ૪.૪ વર્ડઆર્ટ, કલીપઆર્ટ
- ૪.૫ હિડરફુટર, ટેબલ, પેજનંબર

એકમ - ૫ ડિઝાઈન ટુલ્સ (ભાગ - ૨)

૧૦ ગુણ

- ૫.૧ એમ. એસ. - એક્સેલ (MS Excel) ની વર્કશીટની પ્રાથમિક જાણકારી, ડેટા એન્ટ્રી
- ૫.૨ સેલમાં માહિતી (ડેટા) લખી પરિણામ પત્રક ચાર્ટ, ચડતા ઉતરતા ક્રમમાં A to Z, Z to A ની પ્રથમિક સમજ
- ૫.૩ એમ. એસ. પાવરપોઈન્ટ નવી સ્લાઈડ બનાવવી સેવ કરવી
- ૫.૪ સ્લાઈડમાં પિકચર, ટેબલ, માહિતી, (Text) બેકગ્રાઉન્ડ
- ૫.૫ એનિમેશન અને સ્લાઈડ ટ્રાન્ઝિશન ઈફેક્ટ
- ૫.૬ સાઉન્ડ રેકર્ડ કરી સ્લાઈડમાં મૂકવો.
- ૫.૭ તમારી પદ્ધતિનો એકમ પસંદ કરી પાંચ થી આઠ સ્લાઈડનું પ્રોજેન્ટેશન તૈયાર કરવું.

સંદર્ભસૂચિ

- સોની આર. પી - અંગત કોમ્પ્યુટર અને ડોરા પેકેજીસ ટાટા મેક્રોહીલ પબ્લિશીંગ - મુંબઈ
- શુક્લ સતીશ, ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી ઈન એજ્યુકેશન વારિષેષ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- કમ્પ્યુટર વિદ્યા નીરવ પ્રકાશન

પ્રશ્નપત્ર - ૯ G. (ii)2
વિશિ ક્ષેત્ર : શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.

૧. શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીની સંકલ્પના, તેના લક્ષણો અને ઉપયોગો સમજે.
૨. શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીની વિવિધ સામગ્રી અને સમૂહ માધ્યમોની માહિતી મેળવે.
૩. શૈક્ષણિક વિવિધ સાધન સામગ્રી - ઉપકરણો અને સમૂહ માધ્યમોની વર્ગ વ્યવહારમાં ઉપયોગ કરતાં શીખે.
૪. અધ્યાપન - અધ્યાપન સાધન સામગ્રી - નિર્માણ કૌશલ્ય કેળવે.

એકમ - ૧ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીનો પ્રાથમિક પરિચય અને તેની સમજ ૧૦ ગુણ

- ૧.૧ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીની સંકલ્પના, અર્થ, અને વ્યાખ્યાઓ
- ૧.૨ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીનું સ્વરૂપ અને તેનાં લક્ષણો
- ૧.૩ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીના પાયાનાં સિદ્ધાંતો અને તેનાં કાર્યો
- ૧.૪ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીના વિવિધ અભિગમો
* સોફ્ટવેર અભિગમ, * હાર્ડવેર અભિગમ, * સિસ્ટમ અભિગમ
- ૧.૫ સિસ્ટમ અભિગમ : અર્થ, લક્ષણો, સોપાનો, વર્ગ શિક્ષણમાં ઉપયોગ, મહત્વ અને મર્યાદાઓ

એકમ - ૨ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી અને શિક્ષણ વ્યવહાર ૧૦ ગુણ

- ૨.૧ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીની શિક્ષણ વ્યવહારમાં ઉપયોગિતા અને મર્યાદાઓ
- ૨.૨ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીનો આધુનિક યુગમાં વિકાસ અને તેની ભવિ શક્યતાઓ
- ૨.૩ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીના શિક્ષકની સજ્જતા અને તેનો અભિગમ

એકમ - ૩ શૈક્ષણિક ટેકનોલોજીનાં ઉપકરણો ૧૦ગુણ

- ૩.૧ શૈક્ષણિક ઉપકરણોનો ઉદ્ભવ, તેની આજ અને આવતી કાલ
- ૩.૨ શૈક્ષણિક ઉપકરણોની સંકલ્પના અને મહત્વ
- ૩.૩ શૈક્ષણિક ઉપકરણોના પ્રકારો
૧. દૃશ્ય ઉપકરણો, ૨. શ્રાવ્ય ઉપકરણો, ૩. દૃશ્ય શ્રાવ્ય ઉપકરણો

એકમ - ૪ વર્ગશિક્ષણ માટેનાં ઉપકરણો ૧૦ ગુણ

- ૪.૧ ૧. સાદાસાધનો, ૨. ત્રિપરિમાણી દૃશ્ય સાધનો, ૩. પ્રક્ષેપણ સાધનો, ૪. ઈલેક્ટ્રોનિક સાધનો
- ૪.૨ શૈક્ષણિક સામગ્રીનાં પ્રાપ્તિસ્થાન
- ૪.૩ શૈક્ષણિક સામગ્રીનો વિવિધ વિષયોના સંદર્ભમાં વર્ગ અધ્યાપનમાં ઉપયોગ
- ૪.૪ શૈક્ષણિક સાધન સામગ્રીની સંભાળ અને જાળવણી

એકમ - ૫ પ્રત્યાપન પ્રક્રિયા ૧૦ ગુણ

- ૫.૧ પ્રત્યાપનની સંકલ્પના, સિદ્ધાંતો અને ઘટકો
- ૫.૨ પ્રત્યાપનના પ્રકારો
- ૫.૩ પ્રત્યાપન પ્રક્રિયામાં આવતા અવરોધો
- ૫.૪ શિક્ષણ : પ્રત્યાપનનો પર્યાય
- ૫.૫ વર્ગ શિક્ષણ ડિસ્કોર્સ અનાલીસીસ : ફ્લેન્ડર્સ સિસ્ટમ
- ૫.૬ પ્રત્યાપન સિદ્ધાંતોનો શિક્ષણમાં વિનિયોગ

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. પ્રશિક્ષણાર્થીઓ વિવિધ શૈક્ષણિક સાધન સામગ્રીઓના વ્યવહાર, ઉપયોગની સમજ તેમજ તેના નિર્માણ અંગે વ્યવહારુ, પ્રત્યક્ષ તાલીમ મેળવે.
૨. યાંત્રિક શૈક્ષણિક સામગ્રી તેમજ ઈલેક્ટ્રોનિક સામગ્રી પૈકી શક્ય તેટલી સામગ્રીનો ઉપયોગ કરવાની પ્રત્યક્ષ તાલીમ લે.

સંદર્ભસૂચિ

- દવે, પટેલ અને અન્ય - શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ
○ સં. અધ્યાપક પરિવાર - શૈક્ષણિક ટેકનોલોજિનો વર્ગખંડમાં ઉપયોગ શ્રી રંગશિક્ષણ મહાવિદ્યાલય -બિલીમોરા

પ્રશ્નપત્ર - ૯ G. (ii) 3
વિશિ ક્ષેત્ર : નિરંતર શિક્ષણ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

- નિરંતર શિક્ષણનો અર્થ, હેતુઓ, અને ધ્યેયો સમજે.
- નિરંતર શિક્ષણનું કાર્યક્ષેત્ર સમજે.
- નિરંતર શિક્ષણનાં કાર્યક્રમ અને પદ્ધતિ વિશે જાણે.
- નિરંતર શિક્ષણનો માળખાગત ખ્યાલ સમજે.
- નિરંતર શિક્ષણના વિવિધ સ્ત્રોતો જાણે.
- નિરંતર શિક્ષણની વિસ્તરતી ક્ષિતિજોથી પરિચિત થાય.
- નિરંતર શિક્ષણના કાર્યક્રમો દ્વારા જીવનની ગુણવત્તાની સમજ કેળવે.

એકમ - ૧ નિરંતર શિક્ષણની સંકલ્પના, તેના ધ્યેયો અને હેતુઓ

૧૦ ગુણ

- નિરંતર શિક્ષણની સંકલ્પના અને અર્થ
- નિરંતર શિક્ષણનાં ધ્યેયો અને હેતુઓ
- નિરંતર શિક્ષણની જરૂરિયાત અને તેનું મહત્ત્વ
- નિરંતર શિક્ષણના પ્રચલિત ખ્યાલો (દેશ વિદેશમાં)
- નિરંતર શિક્ષણનાં વિવિધ ક્ષેત્રો

એકમ - ૨ નિરંતર શિક્ષણનું કાર્યક્ષેત્ર

૧૦ ગુણ

- નિરંતર શિક્ષણના વિવિધ કાર્યક્રમો
- નિરંતર શિક્ષણના રોજગારી સર્જન કાર્યક્રમો
- નિરંતર શિક્ષણના આવકવૃદ્ધિના કાર્યક્રમો
- નિરંતર શિક્ષણના જીવનની ગુણવત્તા વધારવાના કાર્યક્રમો
- નિરંતર શિક્ષણના કૌશલ્ય નિર્માણના કાર્યક્રમો

એકમ - ૩ નિરંતર શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ અને સ્ત્રોતો

૧૦ ગુણ

- નિરંતર શિક્ષણની પદ્ધતિઓ : વ્યાખ્યાન, નિદર્શન, ચર્ચાસભા, પરિસંવાદ, મુલાકાત
- નિરંતર શિક્ષણના વિવિધ સ્ત્રોતો : કુટુંબ - પરિવાર, પ્રત્યાયનનાં માધ્યમો, ધર્મ સ્થાનો, રાષ્ટ્રીય તહેવારો, જાહેર સ્થાનો, ઉત્સવો અને તહેવારો, ગ્રંથાલય, દેશ્યશ્રાવ્ય સાધનો.
- નિરંતર શિક્ષણ કાર્યક્રમ યોજવા માટેનાં માર્ગદર્શક સૂચનો

એકમ - ૪ નિરંતર શિક્ષણનો માળખાગત ખ્યાલ

૧૦ ગુણ

- નિરંતર શિક્ષણનું વહીવટી માળખું
- નિરંતર શિક્ષણનું શૈક્ષણિક માળખું
- નિરંતર શિક્ષણની કાર્યપદ્ધતિ

એકમ - ૫ નિરંતર શિક્ષણની વિસ્તરતી ક્ષિતિજો

૧૦ ગુણ

- નિરંતર શિક્ષણનો ઐતિહાસિક પરિપ્રેક્ષ્ય
- ગુજરાતમાં નિરંતર શિક્ષણ
- ભારતમાં નિરંતર શિક્ષણ
- વિદેશોમાં નિરંતર શિક્ષણ
- અમેરિકા (યુ.એસ. એ), ઈંગ્લેંડ જાપાન

પ્રાયોગિક કાર્ય

- નિરંતર શિક્ષણ કાર્યક્રમની જરૂરિયાત આધારિત સેમ્પલ સર્વે કરવું.
- નિરંતર શિક્ષણ કેન્દ્ર અને નોડલ કેન્દ્રની મુલાકાત અને અહેવાલ લેખન કરવું.
- નિરંતર શિક્ષણના વિવિધ કાર્યક્રમોની સૂચિ તૈયાર કરવી. કાર્યક્રમ યોજના અંગે મોડુલ રચના કરવી.
- નિરંતર શિક્ષણ આપતી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની મુલાકાત અને અહેવાલ લેખન કરવું.
- વિશ્વ વિદ્યાલય કક્ષાએ નિરંતર શિક્ષણ કાર્યક્રમનો અહેવાલ તૈયાર કરવો.

સંદર્ભસૂચિ

- નિરંતર શિક્ષણ સિદ્ધાંત અને વ્યવહાર નવભારત સાહિત્ય મંદિર - અમદાવાદ
- નિરંતર શિક્ષણ કાર્યક્રમ યોજના - સ્ટેટ રિસોર્સ ફોર એડલ્ટ એજ્યુકેશન, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ - અમદાવાદ
- ડૉ. પટેલ નિરંતર શિક્ષણ - કાર્ય પદ્ધતિ અને વ્યૂહરચના ગુર્જર પ્રકાશન, અમદાવાદ
- Reo Subbd - Continuting Education in India The Associated Pub. Ambala lant
- Higher education in Europe by UNESCO CEPES by charest.

પ્રશ્નપત્ર - ૯ G. (ii) 4

વિશિ ક્ષેત્ર : શાળા નિરીક્ષણ અને અધીક્ષણ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

- નિરીક્ષણ કાર્ય અને અધીક્ષણ કર્યની વિભાવના સમજે.
- શાળા શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારણામાં નિરીક્ષણ કાર્ય અને અધીક્ષણ કાર્યનું મહત્વ સમજે.
- નિરીક્ષણ અને અધીક્ષણ કાર્યને વધુ હેતુલક્ષી અને કાર્યક્ષમ બનાવવાની જરૂરિયાત સમજે.
- આદર્શ નિરીક્ષક / અધીક્ષણના ગુણોથી માહિતગાર થાય અને તે ગુણો પોતાનામાં ખીલવે.
- નિરીક્ષણ - અધીક્ષણના વિવિધ પ્રકારો અને અને નૂતન દિ કોણથી પરિચિત થાય.
- રાજ્ય તથા જિલ્લા કક્ષાએ અધીક્ષણના માળખા વિશેનો ખ્યાલ મેળવે.
- શાળામાં રાખવામાં આવતાં વિવિધ પત્રકોથી પરિચિત થાય તથા તેમની અગત્ય સમજે.
- રાજ્ય સરકાર તરફથી શિક્ષણની વિવિધ સંસ્થાઓને આપવામાં આવતી અનુદાન નીતિ અંગેનો ખ્યાલ મેળવે.
- વહીવટી ક્ષેત્રે માનવ સંબંધોનું મહત્વ અને તેની અગત્ય સમજે.

એકમ - ૧ નિરીક્ષણ

૧૫ ગુણ

- ૧.૧ નિરીક્ષણ સ્વરૂપ
- ૧.૨ નિરીક્ષણની જૂની અને નવી સંકલ્પના
- ૧.૩ શાળા શિક્ષણ સુધારણામાં નિરીક્ષણ કાર્યની અગત્ય
- ૧.૪ નિરીક્ષણ કાર્યના હેતુઓ
- ૧.૫ નિરીક્ષણના પ્રકારો - સિદ્ધાંતો
- ૧.૬ નિરીક્ષણની પ્રયુક્તિઓ - પદ્ધતિઓ
- ૧.૭ નિરીક્ષણ કાર્યની મૂલવણી
- ૧.૮ નિરીક્ષણ કાર્યની મર્યાદાઓ
- ૧.૯ નિરીક્ષણ આયોજન અને વ્યવસ્થા
- ૧.૧૦ નિરીક્ષણની નિમણૂકની જોગવાઈ
- ૧.૧૧ નિરીક્ષણનું કાર્યક્ષેત્ર

એકમ - ૨ અધીક્ષણ

૧૦ ગુણ

- ૨.૧ અધીક્ષણ સ્વરૂપ
- ૨.૨ શાળા શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારણામાં અધીક્ષણ કાર્યનું મહત્વ
- ૨.૩ અધીક્ષણની જૂની અને નવી સંકલ્પના
- ૨.૪ આદર્શ અધીક્ષણના ગુણો
- ૨.૫ અધીક્ષણ કાર્યના ધ્યેયો - હેતુઓ
- ૨.૬ અધીક્ષણના પ્રકારો

એકમ - ૩ પ્રશાસન અને અધીક્ષણ

૧૫ ગુણ

- ૩.૧ રાજ્ય તથા જિલ્લા કક્ષાએ અધીક્ષણ કાર્યનું માળખું
- ૩.૨ જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારીની ફરજો અને જવાબદારીઓ
- ૩.૩ અધીક્ષણ કાર્યની મૂલવણી
- ૩.૪ અધીક્ષણ કાર્યની મર્યાદાઓ
- ૩.૫ અધીક્ષણ : આયોજન અને વ્યવસ્થા
- ૩.૬ અધીક્ષકનું કાર્યક્ષેત્ર
- ૩.૭ અધીક્ષકના કાર્ય અંગે કોઠારી પંચના સૂચનો

એકમ - ૪ શાળા અધીક્ષણ

૧૦ ગુણ

- ૪.૧ પ્રાથમિક, માધ્યમિક, ઉચ્ચતર માધ્યમિક તથા ઉત્તર બુનિયાદી તથા તાલીમી સંસ્થાઓમાં થતું અધીક્ષણ કાર્ય
- ૪.૨ જૂથ અધીક્ષણ
- ૪.૩ શાળાપત્રકો અને તેની અગત્ય
- ૪.૪ અનુદાન - (ગ્રાન્ટ) આપવાના નિયમો
- ૪.૫ અધીક્ષણ અહેવાલ

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. પ્રશિક્ષણાર્થીઓ વર્ષ દરમિયાન નિરીક્ષક વાળી શાળાની મુલાકાત લઈ નિરીક્ષક પાસેથી નિરીક્ષણ કાર્ય અંગેની પ્રત્યક્ષ માહિતી મેળવે.
૨. ગ્રામ શિક્ષણ અને ઈન્ટર્નશીપ દરમિયાન પોતે જે શાળામાં જાય તે શાળાનું નિરીક્ષણ કરી નિરીક્ષણ અહેવાલ તૈયાર કરે.
૩. વર્ષ દરમિયાન માધ્યમિક શાળાની મુલાકાત લઈ, આચાર્યશ્રી સાથે રૂબરૂ મુલાકાત કરી, વિવિધ શાળા પત્રકોની જાતે માહિતી મેળવે.

સંદર્ભસૂચિ

- દેસાઈ ધનવંતભાઈ એમ. - શૈક્ષણિક પ્રશાસન -
- દવે પ્રવિણભાઈ આર. - શાળામાં શિક્ષણ અને અધીક્ષણ યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ - અમદાવાદ
- પરીખ પ્ર. ચી. - માધ્યમિક શાળા નિરીક્ષણના પાસાંઓ રાજ્ય શિક્ષણ ભવન - અમદાવાદ
- દવે સુભોધચંદ્ર હ. 'ત્રિલોક' - અધીક્ષણ અને આયોજન અને વ્યવસ્થાપન સુષમા પ્રકાશન

પ્રશ્નપત્ર - ૯ G. (ii) 5

વિશિ ક્ષેત્ર : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. માર્ગદર્શનની સંકલ્પના, સિદ્ધાંતો અને કાર્યક્રમથી માહિતગાર બને.
૨. માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયા સમજે.
૩. વ્યાવસાયિક માહિતી ભેગી કરતાં, તેની કદર કરતાં, તેને યોગ્ય રીતે ગોઠતાં અને તેને યોગ્ય રીતે રજૂ કરતાં શીખે.
૪. માર્ગદર્શન અને સલાહ પ્રક્રિયાનો ભેદ સમજે.

એકમ - ૧ માર્ગદર્શન : અર્થ, પ્રકાર, આવશ્યકતા

૫ ગુણ

- ૧.૧ સંકલ્પનાઓ : માર્ગદર્શન, શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન, વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન, સલાહ
- ૧.૨ ભારતીય સમાજના સામાજિક, ઔદ્યોગિક અને તકનિકી વિકાસના સંદર્ભમાં શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનની જરૂરીયાત
- ૧.૩ જૂથ માર્ગદર્શન : હેતુઓ અને પ્રવિધિઓ

એકમ - ૨ વ્યક્તિને ઓળખવા અને સમજાવા માટેનાં સાધનો અને પ્રયુક્તિઓ

૧૦ ગુણ

- ૨.૧ વ્યક્તિઓ સંબંધી માહિતીપત્રક કે પ્રશ્નાવલિ, અવલોકન, સપ્રસંગ અવલોકન નોંધ, રોજનીશી, આત્મકથા, કમમાપદંડ, સમાજમિતિ અને વ્યક્તિ અભ્યાસ
- ૨.૨ સંગૃહીત પ્રગતિપત્રક : તેનાં લક્ષણો અને માર્ગદર્શનમાં તેનું મહત્વ
- ૨.૩ મુલાકાત : સાક્ષ્ય : પરિચયાત્મક મુલાકાત અને સલાહલક્ષી મુલાકાત, મુલાકાત માટેની તૈયારી તેનું સંચાલન, તેની નોંધ અને તેનું અનુકાર્ય

એકમ - ૩ સલાહલક્ષી મુલાકાત

૫ ગુણ

- ૩.૧ દિશા સૂચક, બિનદિશા સૂચક અને મધ્યમ વર્ગીય સલાહલક્ષી મુલાકાત અભિગમનાં અગત્યનાં લક્ષણો
૩.૨ વ્યક્તિને પારખવામાં અને તેને માર્ગદર્શન આપવામાં સલાહલક્ષી મુલાકાતનું મહત્વ

એકમ - ૪ માર્ગદર્શનમાં મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું સ્થાન

૧૦ ગુણ

- ૪.૧ બુદ્ધિ કસોટીઓ, અભિયોગ્યતા કસોટીઓ, અને રસસંશોધનિકાઓનાં મુખ્ય લક્ષણો અને માર્ગદર્શનમાં તેમની ઉપયોગિતા
૪.૨ બુદ્ધિ કસોટીઓ અને અભિયોગ્યતા કસોટીઓનું સંચાલન, ગુણાંકન અને પરિણામોનું અર્થઘટન
૪.૩ ગુજરાતી ભાષામાં પ્રાપ્ય મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનો સામાન્ય પરિચય

એકમ - ૫ વ્યાવસાયિક માહિતી

૧૦ ગુણ

- ૫.૧ વ્યાવસાયિક માહિતીનો અર્થ અને તેની વિશિષ્ટતા
૫.૨ વ્યાવસાયિક માહિતી : સ્વરૂપો અને પ્રાપ્તિ સ્થાનો
૫.૩ વ્યાવસાયિક માહિતી : એકત્રીકરણ, સૂચિકરણ અને ઉપયોગ
૫.૪ કારકિર્દી વાર્તાલાપ, કારકિર્દી પ્રદર્શન, કારકિર્દી સંમેલન, કારકિર્દી સમાહ, વ્યવસાય કાર્ય - પૃથક્કરણ અને કાર્ય સ્થળોની મુલાકાત

એકમ - ૬ માધ્યમિક શાળામાં માર્ગદર્શન સેવા

૫ ગુણ

- ૬.૧ માધ્યમિક શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાઓનો પ્રબંધ
૬.૨ આવશ્યક માર્ગદર્શન કાર્યક્રમો અને તેના હેતુઓ
૬.૩ કારકિર્દી શિક્ષક, સલાહકાર માટે જરૂરી લાયકાતો. ગુણ અને તાલીમ, માર્ગદર્શનમાં તેમની ભૂમિકા

એકમ - ૭ સહકારી પ્રવૃત્તિ તરીકે માર્ગદર્શન

૫ ગુણ

- ૭.૧ શિક્ષકો, વાલીઓ, આચાર્યો અને અન્ય સામાજિક સંસ્થાઓની માર્ગદર્શનમાં ભૂમિકા
૭.૨ રાજ્ય વ્યવસાયી માર્ગદર્શન સંસ્થાનાં કાર્યક્ષેત્ર અને કામગીરી
૭.૩ રોજગાર વિનિમય સંસ્થાના વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન વિભાગનું કાર્ય

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. તરુણ વિદ્યાર્થીઓની વ્યાવસાયિક અભિરુચિઓનો અભ્યાસ કરવો.
૨. કારકિર્દી - વાર્તાલાપ, કારકિર્દી પ્રદર્શન, કારકિર્દી દિવસ કે સમાહનું આયોજન અને સંચાલન કરવું.
૩. સંગૃહીત પ્રગતિપત્રકોની વિગતોનો અભ્યાસ કરવો.
૪. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ : સમૂહ બુદ્ધિ કસોટી, અભિયોગ્યતા કસોટી આપવી ગુણાંકન કરવું પરિણામોનું અર્થઘટન કરવું.
૫. વ્યક્તિ અભ્યાસ (કેઈસ સ્ટડી) કરવો.
૬. કોઈ એક વ્યવસાયનું કાર્ય પૃથક્કરણ.

સંદર્ભસૂચિ

- ભટ્ટ ગૌરીભાઈ અને ભાવસાર - શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન અનડા પ્રકાશન - અમદાવાદ
○ દવે, પટેલ અને અન્ય - શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન સેવા બી.એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ
○ પરીખ જે. એમ. - માર્ગદર્શન મીમાંસા

પ્રશ્નપત્ર - ૯ G. (ii) 6
વિશિષ્ટ ક્ષેત્ર : છાત્રાલય વ્યવસ્થાપન

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. શિક્ષણમાં છાત્રાલયનું મહત્ત્વ સમજે.
૨. છાત્રાલયના વિવિધ પ્રકારો વિષે જાણે
૩. ગૃહપતિ અને ગૃહમાતાની લાયકાત અને ફરજો વિષે જાણકારી પ્રાપ્ત કરે.
૪. છાત્રાલયના વહીવટની જાણકારી મેળવે.
૫. છાત્રાલય દ્વારા સમૂહ જીવન જીવતાં શીખે.
૬. પ્રત્યક્ષ કાર્યો દ્વારા કૌશલ્ય વિકાસ અને ગુણ વિકાસ કરે.
૭. છાત્રોના વર્તન પ્રશ્નો સમજે અને તેના ઉકેલની જાણકારી મેળવે.

એકમ - ૧ છાત્રાલયનું મહત્ત્વ અને છાત્રાલયના પ્રકારો

૧૦ ગુણ

- ૧.૧ છાત્રાલય : શિક્ષણનું એક મહત્ત્વનું અંગ
- ૧.૨ છાત્રાલય દ્વારા થતી જીવનની કેળવણી - નાગરિકતાની કેળવણી
- ૧.૩ છાત્રાલયના પ્રકારો - બુનિયાદી છાત્રાલયની વિશેષતાઓ

એકમ - ૨ છાત્રાલય વ્યવસ્થાપનના સિદ્ધાંતો

૧૦ ગુણ

- ૨.૧.૧ લોકશાહીનો સિદ્ધાંત
- ૨.૧.૨ તાલીમનો સિદ્ધાંત
- ૨.૧.૩ વિકેન્દ્રીકરણનો સિદ્ધાંત
- ૨.૧.૪ વિકેન્દ્રીકરણમાં કેન્દ્રીકરણ
- ૨.૧.૫ પરસ્પર પ્રેમનો વ્યવહાર
- ૨.૧.૬ શૈક્ષણિક વ્યવહાર
- ૨.૧.૭ નિયમોમાં સરળતા
- ૨.૨ છાત્રાલયનું મંત્રીમંડળ - મહત્ત્વ - રચના - જવાબદારીઓ (કાર્યો) લોકશાહી વિકેન્દ્રીકરણની દૃ ૧

એકમ - ૩ ગૃહપતિ - ગૃહમાતા

૧૦ ગુણ

- ૩.૧ ગૃહપતિ કે ગૃહમાતાની છાત્રાલયમાં વિશિ ભૂમિકા
- ૩.૨ ગૃહપતિ કે ગૃહમાતાના છાત્રો સાથેના આંતર વ્યવહારો
- ૩.૩ છાત્રાલયના પ્રશ્નો અને તેના ઉકેલમાં ગૃહપતિ કે ગૃહમાતાની ભૂમિકા

એકમ - ૪ છાત્રોનું આરોગ્ય અને તેની સંભાળ

૧૦ ગુણ

- ૪.૧ છાત્રાલયના છાત્રોના આરોગ્યની જાળવણી
- ૪.૨ છાત્રાલયની દિનચર્યા, આરોગ્યપ્રદ કાર્યક્રમો, જીનવ ઘડતર અંગેની પ્રવૃત્તિઓ

એકમ - ૫ છાત્રાલયની ભૌતિક સુવિધાઓ

૧૦ ગુણ

- ૫.૧ છાત્રોનું રહેઠાણ - રહેવાની સગવડ, શૌચાલય, મુતરડી, સ્નાનાગાર
- ૫.૨ છાત્રાલયમાં ભોજન વ્યવસ્થા - કોઠાર, રસોડું, ભોજનાલય
- ૫.૩ રસોડામાં વપરાતાં સીધું સામાનો અંદાજ, દૈનિક અને માસિક ખર્ચ
- ૫.૪ અન્ય સગવડ - ગૃહપતિ નિવાસ, મહેમાન ગૃહ, વાલી ખંડ, સાધન ખંડ, સફાઈ ખંડ, વાયનાલય

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. છાત્રાલયનાં સંચાલનમાં કોઈ પણ મંત્રી તરીકેની કામગીરી અદા કરવી.
૨. છાત્રાલયના સામૂહિક જીવનમાં વાસ્તવિક ઊભા થતા પ્રશ્નો અભ્યાસ.
૩. સઘન શિક્ષણ અને ગ્રામ શિક્ષણના કાર્યક્રમોમાં પ્રત્યક્ષ સમૂહજીવન - જે તે સંસ્થાના માહોલમાં અને સામૂહિક જીવનમાં સમભાગિતા.
૪. વિવિધ પ્રકારની શિબિરોમાં ભાગ લેવા અને પ્રત્યક્ષ શિબિર જીવનના અનુભવો મેળવવા.
૫. છાત્રાલયના સંચાલકો, ગૃહપતિઓ સાથે છાત્રાલયના મહત્ત્વના પ્રશ્નો, અનુભવો અંગે વાર્તાલાપ.
૬. ગૃહપતિ શિબિરોમાં ભાગ લેવો, અને તેનો અહેવાલ લખવો.
૭. સારાં છાત્રાલયોની મુલાકાત લેવી, અને તેનો અહેવાલ લખવો.

સંદર્ભસૂચિ

- ભટ્ટ નાનાભાઈ - ગૃહપતિને
- ભટ્ટ નાનાભાઈ - ઘડતર અને ચણતર
- ભટ્ટ મૂળશંકરભાઈ - શિક્ષકની નિષ્ઠા અને દર્
- મહેતા બબલભાઈ - સમૂહ જીવનનો આચાર
- પટેલ શિવાભાઈ ગો. - સમૂહ જીવન અને છાત્રાલય
- પટેલ કેશુભાઈ - સમૂહ જીવન
- દવે જુગતરામ - આત્મ રચના અથવા આશ્રમી કેળવી

પ્રશ્નપત્ર - ૯ G. (ii) 7
વિશિ ક્ષેત્ર : શાળા - પુસ્તકાલય સંચાલન

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. શાળામાં પુસ્તકાલયનું મહત્વ સમજે.
૨. મનુષ્યના જીવનમાં પુસ્તકોનું મહત્વ, વિશેષતા અને મર્યાદા સમજે.
૩. શાળા પુસ્તકાલય સંચાલનના વિવિધ પાસાઓનું જ્ઞાન મેળવે.
૪. શાળા પુસ્તકાલયની ઉપયોગિતા સમજે.
૫. શાળા ગ્રંથાલયની વિવિધ ફરજો બજાવવાનું કૌશલ્ય કેળવે.
૬. શાળા પુસ્તકાલયની પ્રશિક્ષણમાં વિકસતા જ્ઞાન સંદર્ભમાં આવશ્યકતા સમજે.

એકમ - ૧ શાળા પુસ્તકાલયની અગત્ય

૧૦ ગુણ

- ૧.૧ શાળા પુસ્તકાલયની આધુનિક સંકલ્પના
- ૧.૨ શાળા પુસ્તકાલયનું મહત્વ અને શાળામાં તેનું સ્થાન
- ૧.૩ અભ્યાસપૂરક પ્રવૃત્તિ તરીકે તેની જરૂરિયાત
- ૧.૪ વિદ્યાર્થીઓની વાચન-અભિરુચિ વિકસાવવામાં શાળા પુસ્તકાલયની મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા
- ૧.૫ વિદ્યાર્થીઓમાં સ્વાધ્યાય દ્વારા જ્ઞાન-માહિતીનો સંગ્રહ કરવામાં સહાયક
- ૧.૬ વિદ્યાર્થીઓના સર્વાંગી વિકાસમાં શાળા પુસ્તકાલયનો ફાળો
- ૧.૭ શાળા પુસ્તકાલયના એક ભાગરૂપે વાચનાલય અને તેનો ઉપયોગ (છાપાં, સામાયિક પત્રિકાઓનો ઉપયોગ)

એકમ - ૨ શાળા પુસ્તકાલયની વ્યવસ્થા - આયોજન - સંચાલન

૧૦ ગુણ

- ૨.૧ ભૌતિક સુવિધાઓ જેમા મકાન, રાચરચીલું, સાધન - સામગ્રી, અંદાજ પત્ર
- ૨.૨ પુસ્તક પસંદગી, આદેશ અને પ્રાપ્તિ
- ૨.૩ પુસ્તકની નોંધણી, વર્ગીકરણ, સૂચિકરણ (કમ્પ્યુટર દ્વારા)
- ૨.૪ શાળા પુસ્તકાલય માટે કમ્પ્યુટરની અગત્ય

એકમ - ૩ પુસ્તકોની લેવડ - દેવડ પદ્ધતિ

૧૦ ગુણ

- ૩.૧ ગ્રંથાલયનો અધિકાધિક ઉપયોગ અને તે માટેની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન ઉ.દા. પુસ્તક દર્શન, સાર કથન, કૃતિ પરિચય, શાળાના વિષયો સાથે પુસ્તક સાંકળવાની પ્રવૃત્તિ, વિશિ દિનની ઉજવણી, લેખક મુલાકાત.
- ૩.૨ પુસ્તક વેચાણ કેન્દ્રનો પરિચય, બુલેટીન, નિદર્શન.
- ૩.૩ ગ્રંથાલયનાં શાસ્ત્ર સૂચક સૂત્રો - ડૉ. રંગનાથન
- ૩.૪ મુક્ત દ્વાર પ્રણાલી

એકમ - ૪ વર્ગ પુસ્તકાલયનું આયોજન

૧૦ ગુણ

- ૪.૧ ગ્રંથપાલના ગુણો - ફરજ - સજ્જતા
- ૪.૨ પુસ્તક તથા સામયિકના પસંદગી તથા જાળવણી, નોંધણી, મરામત, સામયિકો, છાપાના લેખો સંકલન
- ૪.૩ શાળા પુસ્તકાલયના નિયમો
- ૪.૪ વિવિધ વયજૂથના વિદ્યાર્થીઓ માટે વાચનની યાદી

એકમ - ૫ શાળા પુસ્તકાલયનો ઉપયોગ

૧૦ ગુણ

- ૫.૧ શાળા પુસ્તકાલયનો વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકગણ, સમાજલક્ષી ઉપયોગ
- ૫.૨ શાળા પુસ્તકાલયની સંદર્ભ સૂચિ, અનુલય સેવાઓ અને તેના પ્રકારો
- ૫.૩ સમાજના કેન્દ્ર તરીકે શાળા પુસ્તકાલય
- ૫.૪ શાળા પુસ્તકાલયનું મૂલ્યાંકન

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. પ્રયોગાત્મક શિક્ષણ : પ્રત્યેક પ્રશિક્ષણાર્થી ઓછામાં ઓછાં ૧૦૦ પુસ્તકોનું વર્ગીકરણ કરે. સૂચિકણ કરે, પુસ્તકોની આપ-લે કરવાની વિવિધ પ્રત્યક્ષ અનુભવ મેળવે.
૨. સાહિત્યિક સંસ્થાઓની મુલાકાતે અને પરિચય પ્રાપ્ત કરવો, ઓડિયો - વિડિયો - સીડી - ઈન્ટરનેટ - ફેક્સ વગેરનો ઉપયોગ અને નિરીક્ષણ

૩. ઉત્તમ ગ્રંથાલયોની મુલાકાત - પ્રદેશવાર અનુકૂળતાઓ લેવી.
૧. એમ. ગ્રંથાલય, ૨. આઈ. આઈ. એમ - અમદાવાદ, ૩. કોબા મ્યુઝિયમ, ૪. બ્રિટીશ લાઈબ્રેરી -અમદાવાદ, ૫. ગુજરાત વિદ્યાપીઠનું ગ્રંથાલય.
૪. શિક્ષણને લગતાં પ્રકાશનોનાં નામ - સરનામાની નોંધ કરવી.
૫. લેખો, વાર્તા, વિવેચન વગેરેમાંથી સંકલન, કટીંગ, રજૂઆત (છાપાં, સામયિક વગેરેમાંથી) કેર.
૬. પુસ્તકાલયની સુવિધાઓ અને સેવાઓનો અભ્યાસ કરે.

સંદર્ભસૂચિ

- ભૈયા છનગલાલ - ગ્રંથાલય વ્યવસ્થા અને સંચાલન સાહિત્ય મુદ્રણાલય - અમદાવાદ
- પ્રા. એન.ડી. શેલત - શાળા પુસ્તકાલય સંચાલનના નવીન પ્રવાહો
- વિમલકુમાર દત્ત - પુસ્તકાલય કાર્ય પદ્ધતિ વ્યાવહારિક જ્ઞાન એશિયા પબ્લિશિંગ હાઉસ - નવી દિલ્હી
- શાળા પુસ્તકાલયનું વ્યવસ્થાપન નીરવ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- Teahan - School library management

પ્રશ્નપત્ર - ૮ G. (ii) 8

વિશિ ક્ષેત્ર : સંતુલિત વિકાસ અને પર્યાવરણ શિક્ષણ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. દેશકાળ સંદર્ભે 'સંતુલિત વિકાસ અને પર્યાવરણ શિક્ષણ'ની વિભાવના, તેની જરૂરિયાત તેમ જ સમસ્યા ઉકેલ માટે સમજ કેળવે.
૨. પર્યાવરણ શિક્ષણનું સ્વરૂપ, મહત્વ સમજે અને તે માટેનાં જરૂરી જ્ઞાન કૌશલ પ્રાપ્ત કરે.
૩. પર્યાવરણ અંગે જાતે વધુ અભ્યાસ - વિચાર કરવાની વૃત્તિ કેળવે.
૪. સંતુલિત વિકાસ અને પર્યાવરણ શિક્ષણના જ્ઞાનને જનસમાજ સુધી પહોંચાડવામાં હોંશ - રૂચિ કેળવે.
૫. કુદરત સાથેના સંવાદી જીવનની અનિવાર્યતા સમજે.

એકમ - ૧ આપણે અને આપણું પર્યાવરણ

૫ ગુણ

- ૧.૧ પર્યાવરણ અને નિવસનતંત્રની વિભાવનાઓની પારિભાષિક સ્પષ્ટતા, પર્યાવરણની વ્યાખ્યા અને આવરણીય રચના. ઈકોલોજી - ઈકોસીસ્ટમ - વહનક્ષમતા
- ૧.૨ અનંત વિશ્વમાં આપણું (પૃથ્વીનું, સજીવનું, માણસનું) સ્થાન
- ૧.૩ પૃથ્વી ઉપર સજીવ-સૃષ્ટિના સંચાર, વિકાસ, સ્થિરતા
- ૧.૪ પર્યાવરણનાં ઘટકો અને સિદ્ધાંતો
- ૧.૫ પર્યાવરણને સંતુલિત રાખતાં કુદરતી પરિબલો, ચક્રો, પર્યાવરણમાં આંતર સંબંધો

એકમ - ૨ આપણાં કુદરતી સંસાધનો

૫ ગુણ

- ૨.૧ કુદરતી સંસાધનોનો અર્થ
- ૨.૨ કુદરતી સંસાધનોની ઉપયોગિતા, હાલની પરિસ્થિતિ અને પ્રશ્નો
- ૨.૩ જળ, જમીન, જંગલ, પ્રાણી, વગેરેની સ્થિતિ સંદર્ભે આંતર સંબંધો

એકમ - ૩ પર્યાવરણીય સમસ્યાઓ - પ્રશ્નો

૧૫ ગુણ

- ૩.૧ કુદરતે રચી આપેલું તંદુરસ્ત પર્યાવરણ
- ૩.૨ પ્રદૂષણ વિશેની સમજણ, પ્રદૂષકની વ્યાખ્યા સાથેની સમજણ
- ૩.૩ વિશ્વ સમક્ષ ઊભી થયેલ પર્યાવરણની વિકરાળ સમસ્યાઓ
- ૩.૪ પ્રદૂષણના પ્રકારો : ઘરેલું પ્રદૂષણ, વ્યાવસાયિક સ્ત્રોતમાંથી થતું પ્રદૂષણ, ખેતી ઉદ્યોગો અને અન્ય વ્યાવસાયિક સંકુલો, કાર્યો થકી ઉદ્ભવતું પ્રદૂષણ, કુદરતીક્રમે સ્વયં થતું પ્રદૂષણ
- ૩.૫ પર્યાવરણીય પ્રદૂષણનાં કારણો - અસરો (આરોગ્ય અને ઉત્પાદકતાના સંદર્ભમાં)
- પ્રદૂષણનાં કારણો પર્યાવરણનાં તમામ ઘટકોને થયેલ નુકસાન (પ્રદૂષિત થયેલા પર્યાવરણનાં ઘટકોની પરિસ્થિતિ)
- ૩.૬ પર્યાવરણની વૈશ્વિક વિકરાળ સમસ્યાઓ, તેનાં સ્થાનિક અને વૈશ્વિક કારણો - અસરો
 - ૩.૬.૧ કુદરતે રચી આપેલું સંતુલિત - તંદુરસ્ત પર્યાવરણ અને આજનું પ્રદૂષિત પર્યાવરણ, પ્રદૂષિત કરવામાં માનવ હરકતોનો ફાળો
 - ૩.૬.૨ પ્રદૂષિત પર્યાવરણથી ભૌગોલિક, સામાજિક, આર્થિક, સાંસ્કૃતિક અને જૈવિક સ્થિતિ અને પ્રણાલીઓ ઉપર થતી અસરો.

- ૩.૬.૩ વૈશ્વિક ગંભીર સમસ્યાઓ જેવી કે ઓઝોન છિદ્ર, ગ્રીન હાઉસ ઈફેક્ટ અને ગ્લોબલ વોર્મિંગ, એસિડ રેઈન, આણુ ક્યરો - અકસ્માત, જૈવ વૈવિધ્યનો નાશ
- ૩.૬.૪ વિકસિત અને વિકાસશીલ દેશોના દેશો - તુલના -તફાવત
- ૩.૬.૫ પર્યાવરણ સમસ્યાના મૂળમાં રહેલો ઉપભોક્તાવાદ, ઔદ્યોગીકરણ અને માનવીય મૂલ્યો-ધોરણોની ઉપેક્ષા
- ૩.૭ પર્યાવરણ સમસ્યા - ઉકેલના સંદર્ભમાં ગાંધી વિચાર

એકમ - ૪ પર્યાવરણનું સંરક્ષણ અને સુધારણા

૧૦ ગુણ

- ૪.૧ પર્યાવરણના સંરક્ષણ અને સુધારણાની અનિવાર્યતા
- ૪.૨ પર્યાવરણના જતન સાથેના સ્થાયી - સંતુલિત વિકાસની શક્યતા અંગે વિસ્તૃત છણાવટ
- ૪.૩ સંતુલિત - સ્થાયી વિકાસની વિભાવના અને અભિગમો
- ૪.૪ પર્યાવરણના ઉકેલ માટે આડે આવતા અવરોધો, તેના ઉકેલ, પ્રયાસની અનેક વિધિ દિશાઓ જેવી કે વસ્તી શિક્ષણ, પર્યાવરણ શિક્ષણ, જૈવ વિજ્ઞાન - સંશોધનનો સદુપયોગ
- ૪.૫ પર્યાવરણ સુધારણા માટે વ્યક્તિથી વિશ્વ સુધીના કાર્યક્રમો, વિચારણા, માહિતી, સમજણ સક્રિયતાની જરૂરિયાત પર ભાર

એકમ - ૫ પર્યાવરણ શિક્ષણ પ્રસાર

૧૫ ગુણ

- ૫.૧ 'પર્યાવરણ શિક્ષણ' નો અર્થ સ્વરૂપ અને પદ્ધતિઓ
- ૫.૨ પર્યાવરણ શિક્ષણ અંગેના ખ્યાલનો થયેલો વિકાસ
- પ્રકૃતિ શિક્ષણનો તબક્કો, પર્યાવરણ શિક્ષણનો તબક્કો, અને સ્થાયી સંતુલિત વિકાસનો તબક્કો
- ૫.૩ પર્યાવરણ સંરક્ષણ માટેની પ્રવૃત્તિઓ
- પર્યાવરણીય સભાનતા અને સુટેવોનું ઘડતર
- વિદ્યા સંકુલો માટેનું પર્યાવરણ - શિક્ષણ અને આમપ્રજા માટેનું પર્યાવરણ - શિક્ષણ
- શિક્ષકો અને વિદ્યાર્થીઓની યથોચિત ભૂમિકા
- ૫.૪ અન્ય વિષય શિક્ષણમાં પર્યાવરણ શિક્ષણના અનુબંધ અંગે શક્યતાઓ - જરૂરિયાત અને સાર્થકતા
- ૫.૫ પર્યાવરણીય શૈક્ષણિક અભિગમ, ઘડતર માટેના અવૈધિક અભ્યાસેતર, સાંસ્કૃતિક પ્રકારના સર્જનાત્મક આનંદ ઉલ્લાસ રંગી કાર્યક્રમો, પ્રવૃત્તિઓ

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. પર્યાવરણ શિક્ષણને અનુરૂપ પ્રવૃત્તિઓ કરવી જેવી કે - ફિલ્મ શો, ટી.વી. વિડિયો, સ્લાઈડ શો, ચીજ પ્રદર્શન, છાપાં કટીંગ, પર્યટન, શિબિર, કાર્યશાળા, વિશેષાંક-પોથીઓ, પપેટ શો, કવીઝ પ્રોગ્રામ
૨. એનર્જી પાર્ક, ઔષધ બાગ, ઈકોક્લબની મુલાકાત લેવી.
૩. પર્યાવરણીય કલા, સાહિત્ય, સર્જન, સંપાદન, સૂત્રો, ગીતો, કાર્ટૂન, પ્રતીક ચિત્રો, ગદ્યનાટકો, નૃત્ય, રમતો રમવી.
૪. કુદરતી ઘટનામાં દુષ્કાળ, અતિવૃષ્ટિ, વાવાઝોડું, ધરતીકંપ, વન-બાગ, ભોપાલ જેવી દુર્ઘટના, સમુદ્રમાં ઓઈલ પ્રસારણ, મહામુદ્રો, ખાણીપીણીથી અનારોગ્યગ્રસ્તોની આકસ્મિક ઘટના સમયે મદદ કરવી.
૫. વૃક્ષારોપણ સમાહ ઉજવવાં.

સંદર્ભસૂચિ

- | | |
|--|---|
| ○ પર્યાવરણશાસ્ત્રનો અભ્યાસક્રમ | લોકવિજ્ઞાન કેન્દ્ર, સણોસરા |
| ○ ગુજરાતનું પર્યાવરણ | ગુજરાત ઈકોલોજી કમિશન - વડોદરા |
| ○ શબ્દ વેધ - પર્યાવરણ વિશેષાંક | ઈન્ફર્મેશન ડિપાર્ટમેન્ટ - ગાંધીનગર |
| ○ ગ્રીન ગેમ્સ - જોય ઓફ લર્નિંગ ઈકોલોજીના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો | પર્યાવરણ શિક્ષણ કેન્દ્ર નહેરુ ફાઉન્ડેશન-અમદાવાદ |
| ○ માણસ અને તેનું પર્યાવરણ | રૂથ મૂર (વિશ્વગૃહ મૌર્ય) |
| ○ ઈકોલોજી | રસ્તોગી પ્રકાશન - મેરઠ |
| ○ વિવિધ પરિચય પુસ્તિકાઓ | પરિચય ટ્રસ્ટ, મુંબઈ |
| ○ દવે અને પટેલ - વસતિ શિક્ષણ | બી.એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ |
| ○ જાગણી બી. જે. - વસતિ શિક્ષણ : જીવનની ગુણવત્તાનું શાસ્ત્ર | નવભારત સાહિત્ય મંદિર - અમદાવાદ |

**Paper - 9 G. (ii) 9
VALUE EDUCATION**

Time : 2 Houer

Total Marks : 50

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

Unit - 1 Concept and nature of value

10 marks

- 1.1 Meaning, characteristics and nature of value.
- 1.2 Types of value.
- 1.3 Learning sources of value.

Unit - 2 Concept and need of value education

10 marks

- 2.1 Concept value education.
- 2.2 Need of value education
- 2.3 Objectives of value education in modern contest.

Unit - 3 A Approaches of value Education

10 marks

- 3.1 Conventional approach to value education.
- 3.2 Value clarification approach to value education.
- 3.3 Cognitive developmental approach to value education.
- 3.4 comprehensive approach to value education.

Unit - 3 B Role of teacher in value education

Unit - 4 Foundations of value education

7.5 marks

- 4.1 Family
- 4.2 School
- 4.3 Society
- 4.4 Indian Constitution
- 4.5 N.G.O.'s

Unit - 5 Introduction of Institution engaged in value education

10 marks

- 5.1 Value based education in Sir, Sathya Sai Institute.
- 5.2 Value education in Dayalbagh education institute.
- 5.3 Value Oriented education in Banasthali Vidyapith.
- 5.4 Experienced approach to value education at J.Krishnmurthy's RishiValley School.
- 5.5 Value education in Kendriya Vidyalay, Sangathan.

Unit - 6 Issues in value education

7.5 marks

- 6.1 Evaluation in value education.
- 6.2 Value education V/s Moral Education.
- 6.3 Strategies for the development of Human Values.
- 6.4 Value education through different content areas.

પ્રશ્નપત્ર - ૯ G. (ii) 10
વિશિ ક્ષેત્ર : યોગ શિક્ષણ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. યૌગિક વિચારધારાનું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરશે.
૨. યમ-નિયમનું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરશે.
૩. આસનોનો પરિચય કરશે અને તેમના લાભોનું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરશે.
૪. પ્રાણાયામ અને ષટકર્મોનું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરશે.
૫. યોગાસનો અને તેમની પદ્ધતિઓનું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરશે.
૬. પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શાળાઓના વિદ્યાર્થીઓને યોગાસનોની તાલીમ આપી શકાશે.

એકમ - ૧ યૌગિક વિચારધારાનો પરિચય અને વ્યાખ્યા

૧૦ ગુણ

- ૧.૧ યોગની સંકલ્પના (ચિત્તવૃત્તિ નિરોધના રુપમાં યોગની સંકલ્પના સહિત)
- ૧.૨ યોગનો ઉદ્દેશ
- ૧.૩ જીવનમાં યોગનું મહત્ત્વ
- ૧.૪ યોગના પ્રકારો અને અ ંગ યોગ : યમ, નિયમ, આસન, પ્રાણાયામ, પ્રત્યાહાર, ધ્યાન અને સમાધિનો પરિચય.

એકમ - ૨ યમ - નિયમ

૧૦ ગુણ

- ૨.૧ યમ - નિયમની સંકલ્પના
- ૨.૨ યમ - નિયમની સંખ્યા
- ૨.૩ સ્વાસ્થ્ય માટે આહાર - વિહાર, અને આરામની અગત્ય
- ૨.૪ યમ - નિયમના પરિપાલનથી થતા લાભો

એકમ - ૩ આસનો

૧૦ ગુણ

- ૩.૧ આસનની સંકલ્પના
- ૩.૨ આસનોના પ્રકારો અને તેનું મહત્ત્વ
- ૩.૩ આસનના નિયમો અને તેના લાભો
- ૩.૪ રોગ નિવારણમાં આસનની ઉપયોગિતા

એકમ - ૪ પ્રાણાયામ અને ષટકર્મો

૧૦ ગુણ

- ૪.૧ પ્રાણાયામની સંકલ્પના
- ૪.૨ પ્રાણાયામના મહિમા અને ફલશ્રુતિ
- ૪.૩ પ્રાણાયામના નિયમો અને સાવચેતી
- ૪.૪ પ્રાણાયામના પ્રકારો અને ષટકુંભકો

એકમ - ૫ શાળાઓના વિદ્યાર્થીઓને યોગાસનનું શિક્ષણ આપવાનો કાર્યક્રમ

૧૦ ગુણ

- ૫.૧ વિદ્યાર્થીઓને આપવાની યોગ અંગેની પ્રાથમિક માહિતી.
- ૫.૨ વિદ્યાર્થીઓને પ્રાપ્ત કરવાનું યોગાસનની શરીર તથા મન ઉપરની અસરો વિશેનું જ્ઞાન.
- ૫.૩ વિદ્યાર્થીઓને જાણવાની યોગાસનની પદ્ધતિઓ અને વિદ્યાર્થીઓને યોગાસનો દરમિયાન જાળવવાની સાવચેતીઓ
- ૫.૪ યોગ શિક્ષણના શિક્ષક પાસે અપેક્ષિત સજ્જતા : યોગાસનોનું સૈદ્ધાંતિક જ્ઞાન અને યોગાસનોનું પ્રાયોગિક કૌશલ.

સૂચિત પ્રયોગિક કાર્ય

૧. સૂર્ય નમસ્કાર
૨. આસન
 ૧. પદમાસન
 ૨. ઉત્તાનપાદાસન
 ૩. પવનમુક્તાસન
 ૪. ભૂજંગાસન
 ૫. હસ્તપાદાસન
 ૬. તાડાસન
 ૭. વીરાસન
 ૮. સુમવજાસન
 ૯. સર્વાંગાસન
 ૧૦. મત્સ્યાસન
 ૧૧. સલભાસન
 ૧૨. ગરુડાસન
 ૧૩. યોગમુદ્રાસન
 ૧૪. ઉ ાસન
 ૧૫. વકાસન
 ૧૬. ચક્રોસન
 ૧૭. ધનુરાસન
 ૧૮. શવાસન
 ૧૯. મકરાસન
 ૨૦. પશ્ચિમોતાનાસન
 ૨૧. લોલાસન
 ૨૨. આકર્ણધનુરાસન
 ૨૩. ભદ્રાસન

૩. પ્રાણાયામ
 ૧. ઉચ્ચારિત અને અનુચ્ચારિત પ્રણવ પ્રાણાયામ
 ૨. અનુલોમ અને વિલોમ પ્રાણાયામ
 ૩. શીતલી અને સીતકારી પ્રાણાયામ
૪. ષટક્રમો
 ૧. કપાલભાતી
 ૨. નેતી
 ૩. ત્રાટક
 ૪. કુંજલ

સંદર્ભસૂચિ

- યુગમીમાસા - યોગેશ્વરજી,
 ○ પાતંજલ યોગદર્શન - યોગેશ્વરજી.
 ○ યોગદર્શન - યોગેશ્વરજી.
 ○ યોગાસન દ્વારા રોગમુક્તિ - હરિદાસ એમ. નિર્મલ.
- ગુજરાત પુસ્તકાલય સહાયક સહકારી મંડળી લિ. રાવપુરા, વડોદરા
 સર્વમંગલ ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટ, નારણપુરા, અમદાવાદ - ૧૩
 સાહિત્ય સંગમ, ગોપીપુરા, સુરત.
 શ્રી સત્ય સાંઈ યોગકેન્દ્ર પોલિટેકનિક કોલેજ સામે
 ભાવનગર - ૧૯૯૧

પ્રશ્નપત્ર - ૯ G. (ii) 11
વિશિ ક્ષેત્ર : વસતી શિક્ષણ

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Paper	Special Field :	2	2	2

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. વસતી શિક્ષણની સંકલ્પના, હેતુઓ અને અગત્ય સમજે.
 ૨. વૈશ્વિક વસતીની તરાહ અંગે પરિચય મેળવે અને ગુજરાત અને ભારતની વસતી તરાહ અંગે ઊંડી સમજણ કેળવે.
 ૩. વસતી વધારાની વૈશ્વિક અને સ્થાનિક ક્ષેત્રો પર થતી અસરો નોંધે
 ૪. આયોજિત અને જવાબદાર માતૃત્વ- પિતૃત્વ અંગે હકારાત્મક વલણ કેળવે.
 ૫. વસતી સંબંધી તથ્યો એકઠા કરે તેનું વિદ્યાર્થીઓ સમક્ષ અસરકારક અર્થ ઘટન કરી શકે.
 ૬. વસતી શિક્ષણ એ એક સામાજિક પરિવર્તનનું સાધન છે અને સામાજિક નવનિર્માણનું સાધન છે. તે દિ એ મહત્વ સમજે.

એકમ - ૧ વસતી શિક્ષણની સંકલ્પના, સ્વરૂપ અને ક્ષેત્ર

૦૫ ગુણ

- ૧.૧ વસતી શિક્ષણની સંકલ્પના, પરિભાષા, હેતુઓ
 ૧.૨ વસતી શિક્ષણનું ભારતમાં મહત્વ
 ૧.૩ વસતી શિક્ષણનું સ્વરૂપ અને ક્ષેત્ર
 ૧.૪ વસતી શિક્ષણ અને જાતીય શિક્ષણનો તફાવત

એકમ - ૨ પારિભાષિક શબ્દો

૭.૫ ગુણ

- ૨.૧ જન્મ દર : તેના અગત્યનાં ઘટકો
 ૨.૨ મૃત્યુ દર : તેના વધ-ઘટનાં કારણો
 ૨.૩ સ્થળાન્તર : અર્થ અને અસરો
 ૨.૪ ગીચતા : કારણો અને અસરો
 ૨.૫ જાતિદર : અર્થ અને અગત્ય
 ૨.૬ આયુષ્યફલક : અર્થ અને અસરો
 ૨.૭ જન્મક્ષમતા દર : અર્થ અને અસરો
 ૨.૮ શૂન્ય વસતી વૃદ્ધિ દર.

એકમ - ૩ ભારત સરકારની વસતી નીતિ

૦૫ ગુણ

- ૩.૧ વસતી નીતિનો અર્થ
 ૩.૨ વસતી શિક્ષણમાં સ્વેચ્છિક સંસ્થાઓની ભૂમિકા
 ૩.૩ વસતી શિક્ષણમાં યુવાનોની ભૂમિકા
 ૩.૪ સ્ત્રીનું સ્થાન અને ભૂમિકા
 ૩.૫ વસતી નિયંત્રણ માટે ભારત સરકારના કાર્યકો અને પગલાઓ - તેનું મૂલ્યાંકન

એકમ - ૪ વસતી સ્થિતિ

૦૫ ગુણ

- ૪.૧ વસતી ગણતરીનું મહત્ત્વ
૪.૨ વિશ્વ વસતીની સંકલ્પના
૪.૩ ભારત અને ગુજરાત સન્દર્ભમાં વસતી તરાહ : વસતી, શિક્ષણ, જાતિ, ગીચતા, જન્મદર, મૃત્યુદર, આયુષ્ય ફલક, ગ્રામ્ય તથા શહેરની વસતી.

એકમ - ૫ વસતી વૃદ્ધિ અને તેના પ્રશ્નો

૦૫ ગુણ

- ૫.૧ વસતી વૃદ્ધિની તરાહ
૫.૨ સામાન્ય અને સામાજિક પ્રશ્નો
૫.૩ સાંવેગિક પ્રશ્નો
૫.૪ ધાર્મિક અને રાજનૈતિક પ્રશ્નો
૫.૫ આવશ્યક ચીજ - વસ્તુઓના વિતરણના પ્રશ્નો
૫.૬ આવાસ - નિવાસના પ્રશ્નો

એકમ - ૬ વસતી વધારો અને જીવનની ગુણવત્તા

૦૫ ગુણ

- ૬.૧ આરોગ્ય અને પોષણ (આરોગ્ય વિષયક સેવાઓની મર્યાદા)
૬.૨ પરિવાર નિયોજન કાર્યક્રમો અને તેની મર્યાદાઓ
૬.૩ પરિવારના કદના સન્દર્ભમાં જવાબદાર માતૃત્વ-પિતૃત્વ

એકમ - ૭ વસતી વધારો અને પ્રાકૃતિક સ્ત્રોતો

૦૫ ગુણ

- ૭.૧ પર્યાવરણ પર અસરો
૭.૨ પર્યાવરણના પ્રશ્નો
૭.૩ વસતી અનુસાર ઊભા થતા પ્રશ્નો

એકમ - ૮ શાળાકક્ષાએ વસતિ શિક્ષણ

૦૫ ગુણ

- ૮.૧ વસતી શિક્ષણના અભિગમો, પદ્ધતિઓ અને પ્રયુક્તિઓ
- ચર્ચા પદ્ધતિ, પ્રોજેક્ટ પદ્ધતિ, સ્વાધ્યાય પદ્ધતિ, નિરીક્ષિત સ્વાધ્યાય પદ્ધતિ, પરિસંવાદ પદ્ધતિ, નાટ પદ્ધતિ, જૂથ ચર્ચા પદ્ધતિ, વ્યાખ્યાન પદ્ધતિ
- એકપત્રીય અભિનય પ્રયુક્તિ, મુલાકાત પ્રયુક્તિ, કઠપૂતળી પ્રયુક્તિ, પ્રદર્શન પ્રયુક્તિ,
- ખાસ વિષય અભિગમ, અનુબંધિત અભિગમ અને સંસલિત અભિગમ, મંજૂષા અભિગમ (કીટએ પ્રોગ)
૮.૨ વસતી શિક્ષણના અન્ય વિષયો સાથે અનુબંધ
(અ) વિજ્ઞાન સાથે, (બ) અર્થશાસ્ત્ર સાથે (ક) પર્યાવરણશાસ્ત્ર સાથે
૮.૩ વસતી શિક્ષણનો સહઅભ્યાસક અને અભ્યાસેતર પ્રવૃત્તિ સાથે અનુબંધ
૮.૪ સમૂહ પ્રચારના માધ્યમોની વસતિ શિક્ષણમાં ભૂમિકા.

એકમ - ૯ શિક્ષકની ભૂમિકા

૭.૫ ગુણ

- ૯.૧ વિદ્યાર્થીઓમાં વસતી શિક્ષણ માટેના વલણ ઘડતરમાં
૯.૨ વિશિષ્ટ પ્રકારના કૌશલોની ખીલવણીમાં
૯.૩ વસતી સંચેતાના જગાવવામાં
૯.૪ સામાજિક પરિવર્તનના પરિવ્રાજક તરીકે શિક્ષક
૯.૫ વસતી વિષયક નૂતન મૂલ્યોના સંપ્રેષણમાં શિક્ષક

સંદર્ભસૂચિ

- દવે, પટેલ, અને ચૌધરી - વસતી શિક્ષણ બી. એસ. શાહ પ્રકાશન - અમદાવાદ
○ જી.સી.ઈ.આર. ટી. વસતી શિક્ષણ
○ જાગણી બી. જે. વસતી અને જીવનની ગુણવત્તા નવભારત પ્રકાશન

વિભાગ - ૩ મુખ્ય ઉદ્યોગ

૧. વસ્ત્ર વિદ્યા

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Practiacal Craft	Main Craft With Subsadyary Craft	3	6	3

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. વસ્ત્ર વિદ્યા દ્વારા શિક્ષણ આપવાની પદ્ધતિ સમજે તેના માટેનું જરૂરી કૌશલ્ય પ્રાપ્ત કરે.
૨. ગૃહઉદ્યોગનું મહત્વ સમજે અને વિકસતા વિજ્ઞાનના સંદર્ભમાં તેની કાર્યક્ષમતા સમજે.
૩. ગૃહઉદ્યોગ - ખાસ કરીને ખાદીનું અર્થતંત્ર સમજે.
૪. વસ્ત્રવિદ્યા ઉદ્યોગ માટે વપરાતાં સાધનોનો ઉપયોગ જાણે અને આ ઉદ્યોગની જુદી જુદી પ્રક્રિયાનું કૌશલ્ય કેળવે.
૫. કાંતણ વણાટનું સામાન્ય જ્ઞાન જાણે.
૬. રૂ થી માંડી ખાદી સુધીની પ્રક્રિયાથી પરિચિત થાય.
૭. સ્વાવલંબન અને સાદાઈ જેવા ગુણો કેળવતા થાય.

અભ્યાસના મુદ્દા અને કાર્યસૂચિ

૧. અંબર ચરખા ઉપર કતાઈ કામ કરવું.
૨. સૂતરનું ઠરડ અને રંગકામ કરે
૩. વણાટ કાર્ય
૪. વસ્ત્રવિદ્યા ગણિત
૫. હિસાબી વ્યવસ્થા
૬. અંબર રચના
૭. અંબર સમારકામ
૮. અંબરના વિવિધ પ્રકાર
૯. સાળના પ્રકારો, તેની રચના અને સમારકામ
૧૦. રંગોની મેળવણી અને ઉપયોગ

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. તૈયાર પૂણીથી કતાઈ ૩૦ આંટી અંબર ચરખા ઉપર.
૨. ખાદી વણાટ : ૨ આસમ ૨૪” ૨૪”
૩. ખાદી વણાટ : ૧૧ મીટર ટુવાર
૪. પગલુંછણિયાં અથવા સાદડી બનાવવી.
૫. સુતરમાંતી દોરડા વણવાં અથવા પાટી વણવી / નાડા પટ્ટી ગૂંથવી

વિભાગ - ૩ મુખ્ય ઉદ્યોગ

૨. કૃષિ વિદ્યા

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Practiacal Craft	Main Craft With Subsadyary Craft	3	6	3

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. કૃષિવિદ્યા દ્વારા શિક્ષણ આપવાની પ્રાયોગિક અને શૈક્ષણિક પદ્ધતિ સમજે અને તે માટેનાં જરૂરી કૌશલ્ય પ્રાપ્ત કરે.
૨. કૃષિ ઉદ્યોગનું મહત્વ સમજે અને રાષ્ટ્રની આજની જરૂરિયાત જોતાં તેમાં ઉપયોગી થવાનાં વલણ અને શક્તિ કેળવે.
૩. કૃષિ ઉદ્યોગ અને સહઉદ્યોગનું અર્થતંત્ર સમજે.
૪. કૃષિવિદ્યા માટે વપરાત સાધનોનો ઉપયોગ જાણે અને આ ઉદ્યોગની જુદી જુદી પ્રક્રિયાઓનું કૌશલ્ય કેળવે.
૫. ઉત્પાદન વધારવાની આધુનિક યોજનાની પદ્ધતિઓનો પરિચય કેળવે.
૬. ધરતી સાથે જીવંત સંપર્ક સાધી સૃષ્ટિ સૌન્દર્ય માણે.

અભ્યાસના મુદ્દાઓ અને કરવાનાં કાર્યોઓ

૧. જમીન
જમીનના પ્રકાર. બંધારણ જાણવું અને ઓળખ
 ૨. ખેડ
ખેડની પ્રક્રિયાઓ જેવી કે ગોડ કરવો, ઢેફાં ભાંગવાં, જમીન સપાટ કરવી, ચાસ પાડવા વગેરેની તાલીમ લેવી
 ૩. વનસ્પતિ જીવનનો સામાન્ય પરિચય
 ૪. ખાતરનો વૈજ્ઞાનિક ઉપયોગ
પોતાની ખેતીમાં સેન્દ્રિય, રાસાયણિક ખાતરનો ઉપયોગ કરે - લીલો પડવાસ, કમ્પો ખાતર બનાવે, ખાતરોમાં રહેલ પોષકતત્ત્વોની ઉપયોગિતા જાણે
 ૫. વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિથી પાકોની ખેતી
 ૧. શાળાની ખેતીમાં વવાતાં કોઈ બે થી ત્રણ પાકની બધી જ પ્રક્રિયાઓમાંથી પસાર થાય, જેવી કે વાવણી, પારવવું, નીદવું, પિયત, પાકસંરક્ષણ, કાપણી, લણણી, ખર્ણું લેવું.
 ૨. હાઈબ્રીડ જાતોના અનુભવ લેવા
 ૬. શાકભાજી સ્વાવલંબન
અનુકૂળતા મુજબ શાળા કે છાત્રાલયની જમીનમાં પાંચ થી સાત જાતનાં શાકભાજી ઉગાડી સ્વાવલંબી બને (આ માટે દરેક પ્રશિક્ષણાર્થીએ એક ક્યારો શાકભાજી ઉગાડી સ્વાવલંબનનો અનુભવ લેવો)
 ૭. પાક પ્રદર્શન
વિવિધ પાકોના અનુભવ માટે પાક પ્રદર્શન કરવું, તેનું નિરીક્ષણ કરવું, માવજત કરવી, સરખામણી કરવી અને ઉત્પાદન લેવું.
 ૮. પાક ઉત્પાદનના પ્રયોગો અને નિદર્શન
ત્રણ ઋતુમાંથી કોઈ એક ઋતુમાં ૫ થી ૭ પાકો પસંદ કરી, અંતર, જાતો, ખાતર, પાણી, દવા, નીદણ વગેરેના સરખામણીમૂલક પ્રયોગ કરે અને તેનાં પરિણામો મેળવે
 ૯. પાક સંરક્ષણ
રોગો અને જંતુઓનું નિરીક્ષણ કરે અને નિવારણ માટેના ઉપાયો કરે. જંતુનાશક દવાઓ જાતે બનાવવી અને તેનો ઉપયોગ કરવો. જેવી કે લીમડો, બાવળ, સીતાફળ, બાજરીનો લોટ, તમાકુ, લસણ મરચાં ગૌમૂત્ર, છાશ વગેરેમાંથી
 ૧૦. વૃક્ષારોપણ
વૃક્ષોનું શાસ્ત્રીય પદ્ધતિએ વળતર કરે
વૃક્ષારોપણ માટેની તેમજ જંગલ માટેની નર્સરીનો અનુભવ મેળવે
 ૧૧. વનસ્પતિ સંવર્ધન
જુદા જુદા પ્રકારની કલમો બનાવવાની અનુભવ મેળવે
 ૧૨. પિયત પદ્ધતિઓ
પાણીના કાર્યક્ષમ ઉપયોગ માટે પાણી પાવાની વિવિધ પદ્ધતિઓ પોતાની ખેતીમાં વાપરે
 ૧૩. ખેતીનાં ઓજારો
ખેતીનાં ઓજારોનો સામાન્ય પરિચય મેળવે, ઉપયોગ જાણે એ હાથ ઓજારોનો ઉપયોગ કરે
 ૧૪. પશુપાલન
ગાયોની મુખ્ય ઓલાદોનો પરિચય, ગૌશાળા વ્યવસ્થાનું નિરીક્ષણ, પશુ આહારની વિગતો મેળવે
 ૧૫. ખેતી હિસાબો
પોતે કરેલ શાકભાજી સ્વાવલંબનના હિસાબો રાખે. સામૂહિક ખેતીમાં વાવેલ પાકોના હિસાબનું ખર્ચ અને ઉત્પાદનની વિગતો મેળવે.
 ૧૬. ક્ષેત્ર અવલોકન - મુલાકાત
સંસ્થાની ખેતીની મુલાકાત વિવિધ દિ કોણથી લેવી જેમ કે જમીન, પાકો, ફળજાડ, મકાન, પાણી વ્યવસ્થા ગ્રામ પ્રદેશના સામાન્ય ખેડૂત અને આદર્શ ખેડૂતની ખેતીની મુલાકાત (ચાર થી પાંચ ખેડૂત) કૃષિને લગતાં પ્રદર્શન કે મેળાઓ યોજાય ત્યારે તેની મુલાકાત
- નોંધ :-**
૧. આ માટે પ્રશિક્ષણાર્થી દીઠ પિયતની સગવડવાળી ૧૦ અર જમીન હોવી જરૂરી છે.
 ૨. અઠવાડિયાના ૧૩ તાસ મુખ્ય ઉદ્યોગ અને ૨ તાસ સહાયક ઉદ્યોગ રહેશે
 ૩. પ્રત્યક્ષ કાર્ય સાથે સૈદ્ધાંતિક કાર્યને વણી લેવાનું રહેશે.

વિભાગ - ૩ મુખ્ય ઉદ્યોગ
૪. ગૃહ જીવન વિદ્યા

સમય : ૨ કલાક

કુલ ગુણ ૫૦

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Practiacal Craft	Main Craft With Subsadary Craft	3	6	3

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. ગૃહ જીવન વિદ્યાનું મહત્વ સમજે અને કૌટુંબિક જરૂરિયાત લક્ષમાં લઈ તેનો ઉપયોગ કરવાનું વલણ અને ક્ષમતા કેળવે.
૨. ગૃહ જીવન સાથે સંકળાયેલી મુખ્ય બાબતો અને ગૌણ બાબતોનું અર્થતંત્ર સમજે.
૩. ગૃહ જીવન વિદ્યામાં વપરાતાં સાધનોનો ઉપયોગ જાણે.
૪. અદ્યતન ગૃહ સજાવટ કરવાનું કૌશલ્ય પ્રાપ્ત કરે.

અભ્યાસના મુદ્દાઓ અને કાર્ય સૂચિ

એકમ - ૧

૧. શાકભાજી ઉછેર
૨. પોષક આહાર
૩. માતૃ સંભાળ અને બાળઉછેર
૪. પરિવાર કલ્યાણ અને સુખી કુટુંબ
૫. પ્રાથમિક આરોગ્ય અને સ્વચ્છતા
૬. ગૃહ સંચાલન
૭. સીવણના સિદ્ધાંતો - વેતરવાનાં સિદ્ધાંત
૮. સીવણનાં સાધનોનો ઉપયોગ

એકમ - ૨

૧. ઉત્પાદક કાર્યો

- શાકભાજી વાવવાં અને તે અંગેની પ્રક્રિયાઓ કરવી
- દૂધ, ફળની બનાવટો અને જાળવણી
- નીચેનાં નમૂના વેતરવા અને સીવવા
સદરો, ચણિયો, લાળિયું, બુશકોટ, પેન્ટ
- નીચેનાં નમૂના ગૂંથીને તૈયાર કરવા
મોજા, મફલર, ટોપી
- નીચેનાં નમૂના ભરત ભરીને તૈયાર કરવા
ટેબલ કલોથ, ઓશિકાનું કવર
- એક સોયથી ગૂંથીને નીચેના નમૂના તૈયાર કરવા
ટેબલ કલોથ, આસન, પગલૂછણિયાં - ટોડલિયું (કચરામાંથી કચન બનાવવાની પાંચ વસ્તુઓના નમૂના બનાવવા)
- સફાઈના સાધનો તૈયાર કરવા
સાવરણો, સુપડી, કચરા પેટી, બ્રશ, સાવરણી, ઝાપટિયું

૨. સેવાકાર્ય

- રસોઈ : પોતાના વિસ્તારની ચાલુ રસોઈ, વિશેષ રસોઈ તથા રસોડા - કોઠાર વ્યવસ્થા
- સફાઈ : જાહેર સફાઈ, ઘરની સફાઈ, જાજરૂ સફાઈ અને તેને માટેનાં સાધનો અને રચના-વ્યવસ્થા જાળવણી, ખાતર બનાવવું
- આરોગ્ય
- બાળશિક્ષણ
- અનાજ સફાઈ - જાળવણી

નોંધ :-

૧. પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્ર, વૃદ્ધાશ્રમ, અનાથાશ્રમ, અંધશાળામાં એક અઠવારિયું સેવાકાર્ય કરવું.
૨. બાલવાડી શિબિર યોજવી કે તેમાં ભાગ લેવો.
૩. પ્રશિક્ષણાર્થી દીઠ શાકભાજીના વ્યક્તિગત ક્યારા તૈયાર કરવા.

વિભાગ - ૩ મુખ્ય ઉદ્યોગ
૩. ડીટીપી (ડેસ્ક ટોપ પબ્લિશિંગ)

Time 2 Hours

Total Marks 50

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Practiacal Craft	Subsaday Craft With Main Craft	3	6	3

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. કમ્પ્યુટરની મદદથી કાર્ય કરવામાં કુશળતા પ્રાપ્ત કરે.
૨. કન્ટેન્ટ ડીઝાઈનિંગ અથવા ડેસ્ક ટોપ પબ્લિશિંગના કાર્યો કરવામાં કૌશલ્ય પ્રાપ્ત કરે.
૩. પ્રિન્ટિંગ પ્રેસ, ન્યૂઝ પેપર હાઉસ પબ્લિશિંગ કંપની, એડવર્ટઈઝિંગ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ વગેરેમાં રોજગારી મેળવી સ્વાવલંબી બને.

અભ્યાસક્રમના મુદ્દાઓ

- * Computer Architecture and Fundamentals
- * Operating Systems & MS - DOS
- * MS Windows 2000 O.S.
- * Microsoft Office - 2000
- * Microsoft Word - 2000

ઉપરોક્ત મુદ્દાઓ વિશિષ્ટ શ્રેણીમાં વિભાગ ૧ (ફરજિયાત)ના કમ્પ્યુટર વિષયના પ્રશ્નપત્રમાં સમાવિ કરેલા હોવાથી અહીં માત્ર પ્રેક્ટીશ કાર્ય માટે આ મુદ્દાઓનો ઉલ્લેખ કરેલ છે.

Page Maker 6.5

1. Creating a New Document
Setting the Margins, setting the Page Size, Changing the Page Orientation, Setting the Page Number, Changing the Page size view, Displaying Rulers, Changing the Rulers Measurement System, Using Rulers, Using Guides, Adding Guide lines to Master Pages, Aligning to Guidelines, Displaying Guidelines, Locking Guidelines
2. Entering Text
Changing the font families, Changing font size, Changing typeface styles, Changing Character Specifications, Changing type leading, Changing character width, Changing tracking
3. Saving your document Saving a new document, Saving Existing Document, Saving a document as another document, Reverting to a previously saved version.
4. Developing a Paragraph
Typing a text, Adding Special character to text, Aligning text
5. Formatting Paragraph Changing Indents, Changing the Space around paragraph, Changing Paragraph Alignment, Controlling How paragraphs break between pages and columns, Adding lines above or below your paragraph.
6. Creating a Frame
Converting other objects to Frames, Selecting text & Dragging Text, Editing Text, Cutting, copying and Pasting Text, using undo & revert
7. Inserting & Removing pages.
8. Adjusting Hyphenation
9. Adjusting Indents and Tabs
Setting and Changing Tabs, Setting and Changing Indents, Setting the Leader style, Resetting the Tab Ruler.
10. Adding Shapes
11. Changing lines and fill specifications
12. Changing Round Corner
13. Creating Header & Footer

14. Defining Style Creating a new style, Editing a style, Removing style, Copying style, applying style to text, Changing style
15. Developing a long Document Using story Editor, Switch betweenl story editor and layout editor, Closing the story deitor and placing the story, Checking your spelling, using find feature
16. Using Color Opening a color palette, Adding color to text, efining a custom colors
17. Printing Printing your document, Printing a proof copies, Setting paper options

Corel Draw

1. Introduetion of Corel Draw
2. The Corel Draw Menus
3. The Draw Toolbox
Using the Drawing Tools, Using the Zoom Tool, Using Text Tool, Using Pick Tool, Using node editing (Shape) Tool, Using the Outline Tool, Using Fill Tool,
4. Arranging Objects Lyring, Combining, and Grouping Objects, Stacking Order, Aligning Objects.
5. Type Casting Typeface of Font, Types of Typeface, Using and manipulate type in Corel Draw,Using Fonts in your Drawings and in other Documents
6. Colour & Fills Colour Scheme, Colour Models, Using Colour in your document, Using Colour in presentations, Using Fills, Texture and patterns
7. Special Effects
Using Envelops, Using extrude, Using blend, Using Lense, Using Perspective, Rotating and skewing objects with transform Roll-up, Stretching and mirroring
8. Printing Your Document
9. Save & Close & Open file
10. Export file

Front page 2000

Introducing Frontpage, Uses and Users, power with Ease, Creating a web Site, What's New, Increasing Your Productivity, Supporting HTML Document Format, Integrating with Office, Supporting Multilingual Users, Programming, Working with FrontPage, Creating a Web Site, Viewing a Wab Site Structure, Building a Web Page, Developing a Web Page Structure, Adding a Content, Choosing a View in the FrontPage Editor, Changing Object Properties, Changing the Look of a Web Page, Applying a Theme to Web Pages, Using Styles on a Web Page, Importing Content to a Web Page, Organizing Navigation of Web Pages, Using Tables and Fraimes, Creating a Table, Using Frames, Crating Interactive Web Pages, Building Web Pages with Forms, Using Components, Reporting Business Information

Publishing a Web Site

Preparing to publish, Publishing Options

Maintaining a Web Site

Maintaining a Site, Creating Subwebs, Using Advanced Features, Using Multilingual Features

વિભાગ - ૩ સહાયક ઉદ્યોગ
૧. શૈક્ષણિક સાધન સામગ્રી (ટી. એલ. એમ)

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Practical Craft	Credits for Subsadyary Craft With Main Craft			3

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

- સ્વનિર્મિત સાધનો બનાવવા માટે વપરાતા વિવિધ સાધન-સામગ્રીથી પરિચિત થાય.
- આ સાધન- સામગ્રીની પસંદગી કરી શકે.
- વિષય વસ્તુના સંદર્ભે સાધન સામગ્રીનો ઉપયોગ કરી શૈક્ષણિક સાધન બનાવે.
- શૈક્ષણિક સાધન નિર્માણથી આંતરસૂઝ વિકસે.
- કચરામાંથી કચન બનાવે.
- સ્વનિર્મિત સાધનો બનાવવાનાં ઓજારો વાપરવાનું કૌશલ્ય કેળવે.
- સ્વનિર્મિત સાધનોની કિંમત કાઢી શકે.
- આ ક્રિયા દ્વારા સ્વસર્જનનો આનંદ માણે.
- સાધન - સામગ્રી મેળવવા માટેની દિ કેળવે.

અભ્યાસના મુદ્દાઓ

- સ્વનિર્મિત સાધનોનું મહત્વ, ઉપયોગ અને જાળવણી
- સ્વનિર્મિત સાધનો બનાવવા માટેની વિવિધ સાધન - સામગ્રીનો પરિચય
- સાધન - સામગ્રીનાં મૂળસ્ત્રોતો
- સ્વનિર્મિત સાધનો બનાવવાનાં ઓજારો, વસ્તુઓની કિંમત
- બનાવેલ શૈક્ષણિક સાધનની કિંમત

પ્રાયોગિક કાર્ય

- કાગળકામ, પૂંઠાંકામ
 - કાગળકામનાં ૧૦ નમૂના તૈયાર કરવા. જેવા કે કવર, ફૂલ, પતંગ, જાપાનીઝ પેપર કટીંગ,
 - વિવિધ પદાર્થોના ઉપયોગથી કાર્ડપેપરનાં વિવિધ નમૂના બનાવવા. જેવા કે દિવાળી કાર્ડ, ફૂલદાની, ફાઈલ
- સસ્તી સામગ્રી અને બિનઉપયોગી સામગ્રી દ્વારા મોડેલ બનાવવા.
 - માટી, રૂ, કાગળનો માવો, પૂંઠાં, કાપડ. લાકડા, મીણ પ્લાસ્ટર ઓફ પેરિસ
- ચિત્રો, પોસ્ટર અને નકશા બનાવવાં
 - કાગળ ઉપર, સ્લાઈડ, ભીત પર કમ્પ્યુટર, માટી દ્વારા

નોંધ :- ઓછામાં ઓછાં બે મોડેલ અને બે ચિત્રો અથવા પોસ્ટર કે સ્લાઈડ બનાવવી.

વિભાગ - ૩ સહાયક ઉદ્યોગ
૨. બાગબાની

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Practical Craft	Credits for Subsadyary Craft With Main Craft			3

૩.

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. બાગકામ દ્વારા શિક્ષણ આપવાની પદ્ધતિ સમજે અને તે માટેનું જરૂરી કૌશલ્ય પ્રાપ્ત કરે.
૨. શાળા સુશોભનમાં બાગબાનીનું મહત્વ સમજે.
૩. બાગબાનીનો ઉપયોગ શાળા સુશોભનના સંદર્ભે કરીને બાળકોમાં તે માટેનું વલણ વિકસાવવા પ્રયત્ન કરે.
૪. બાગકામનાં સાધનોનો ઉપયોગ જાણે અને આધુનિક પદ્ધતિએ શાકભાજી અને ફૂલછોડનો ઉછેર કરે.
૫. ઘર આંગણાની વાડી તરીકે પોતાની આસપાસની નાની ક્યારીઓમાં શાકભાજી ઉછેર માટેનું કૌશલ્ય કેળવે.
૬. તાજાં શાકભાજી ઉગાડી સ્વાવલંબી બને.
૭. માનવ સ્વાસ્થ્ય અને પર્યાવરણ રક્ષાની સમજ કેળવે.
૮. બાગબાની અને ઘર આંગણાની વાડીમાં વપરાયેલા પાણીનો કાર્યક્ષમ ઉપયોગ કરતા થાય.
૯. સૌન્દર્ય સુશોભનની દૈનિક કેળવે અને સ્વસર્જનનો આનંદ માણે.
૧૦. બાગબાની દ્વારા જીવનમાં જીવંતતા અનુભવે
૧૧. બાગબાની અને ઘર આંગણાની વાડીનું અર્થતંત્ર સમજે.

અભ્યાસના મુદ્દાઓ

૧. જમીનના પ્રકાર અને તેની વિશેષતાઓ
૨. જમીનમાં રહેલ વનસ્પતિ પોષકતત્ત્વો
૩. સેન્દ્રિય ખાતર, તેની ઉપયોગિતા અને બનાવવાની સરળ રીતો
૪. રાસાયણિક ખાતર પરિચય અને તેનો બાગબાની અને ઘર આંગણાની વાડીમાં ઉપયોગ.
૫. સજીવ ખેતી પદ્ધતિ દ્વારા બાગબાનીના પ્રયોગો કરે અને ઘર આંગણાની વાડીમાં બિયારણની જાતો પસંદ કરે અને પસંદગીની રીતો જાણે.
૬. બાગબાની માટે બીજેતર વર્ધનની રીતો
૭. કીટક અને રોગોની ઓળખ તથા સંરક્ષણ
૮. શાળા સજાવટ માટે તથા ઉત્સવ વખતે બાગબાનીનો ઉપયોગ કરવો
૯. બાગબાનીમાં ઉછેરી શકાય તેવી વનસ્પતિનો ઉછેર અને તેનો ઉપયોગ

પ્રાયોગિક કાર્ય

૧. જે તે પ્રદેશમાં તથા ચોમાસું અને શિયાળુ શાકભાજી પાકોનો ઉછેર કરે. બે થી ત્રણ ક્યારા.
૨. પોતાના છાત્રાલય અને વિદ્યાલય પાસેના બગીચાની માવજત કરે.
૩. થયેલ શાકભાજી ઉતારે, ઉપયોગ કરે અને તેનો હિસાબ રાખે.
૪. વપરાયેલા પાણીનો ઉપયોગ કરે.
૫. વનસ્પતિઓનું વર્ગીકરણ કરે અને શાળાબાગનું આયોજન કરે.
૬. કટકા, કલમ, ગુટીકલમ, આંખકલમ, વગેરે દ્વારા વનસ્પતિ સંવર્ધન કરે.
૭. ઉત્સવ વખતે સુશોભન માટે બાગબાનીનો ઉપયોગ કરે.

સંદર્ભસૂચિ

- નાગોરી ઈસ્માઈલભાઈ - વનસ્પતિ જીવનદર્શન
- શાકભાજીની ખેતી
- ફૂલછોડ ઉછેર
- ધોરણ ૮, ૯, ૧૦ નાં કૃષિ વિદ્યાનાં પાઠ પુસ્તકો - પાઠ પુસ્તક મંડળ ગુજરાત રાજ્ય

વિભાગ - ૩ સહાયક ઉદ્યોગ
૩. ઘરગથ્થુ ઔષધો

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Practical Craft	Credits for Subsadyary Craft With Main Craft			3

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. શરીર આરોગ્યનું મહત્ત્વ સમજે.
૨. કુદરતી વનસ્પતિનો ઉપયોગ કરતા શીખે.
૩. મોંઘા ઔષધોની સામે સસ્તાં, સારા ઔષધોનો ઉપયોગ કરે.
૪. વનસ્પતિ સાથેનો અનુબંધ કેળવે.
૫. ઘરગથ્થુ ઔષધનું સર્જન કરી. સ્વસર્જનનો આંનદ મેળવે.

અભ્યાસના મુદ્દા

એકમ - ૧

૧. માલિસ તેલ- માથાનું શરીરનું, દુઃખાવાનું વગેરે
૨. દાઝાનો મલમ વરાળનો મલમ
૩. વિવિધ પ્રકારના લેપ (અળસી હળદર મીઠું)

એકમ - ૨

૧. પાચન ચૂર્ણ
૨. હિંગવા ક ચૂર્ણ - ગોળી
૩. હરડેની ગોળી
૪. હજમોલા ગોળી

એકમ - ૩

૧. ત્રિકળા ચૂર્ણ
૨. ત્રિકટુ ચૂર્ણ
૩. બાલ ચાર્તુર્ભદ્ર ચૂર્ણ
૪. સુદર્શન ચૂર્ણ

એકમ - ૪

૧. રસાયણ ચૂર્ણ
૨. ચ્યવન પ્રાશ - આમળાનું જીવન
૩. આમળાનો મુરબ્બો, ગુલકંદ

સંદર્ભસૂચિ

- ઘરઘરનો વૈદ્ય, સસ્તુસાહિત્ય વર્ધક કાર્યાલય - અમદાવાદ
- શોભન - આંગણાની ઔષધિ, આયુ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- શોભન - ઘર ઘરની ઔષધિ આયુ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- શોભન - આપણા રોગોને ઉપચારો આયુ પ્રકાશન - અમદાવાદ
- આપસાપની ઉપયોગી વનસ્પતિ નવનીત પ્રકાશન
- જગત પાલ અરોરા - ગુહ ઉદ્યોગો અને ગ્રામોદ્યોગ - ખાદીગ્રામોદ્યોગ બોર્ડ.
- આ વિષયને લગતાં સામાયિકો હેલ્થકેર, સ્ત્રી, ગૃહશોભા, ધનવન્તરી, પરિવાર, નિરામય.

વિભાગ - ૩ સહાયક ઉદ્યોગ
૪. સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગ - સહાયક ઉદ્યોગ

Paper No.	Title of the Paper	Teaching hours per weeks	Duration of Examination Hours	Credits
Practical Craft	Credits for Subsadyary Craft With Main Craft			3

૫.

હેતુઓ :

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ.....

૧. પ્રિન્ટિંગ અને સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગની સંકલ્પના સમજે.
૨. પ્રિન્ટિંગ અને સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગના પ્રકારો વિશે જાણે.
૩. પ્રિન્ટિંગ અને સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગમાં વપરાતા સાધનો, મટિરિયલ્સ, કેમિકલ્સ વગેરેની માહિતી પ્રાપ્ત કરે
૪. પ્રિન્ટિંગ અને સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગના કાર્યમાં કૌશલ્ય મેળવી રોજગારી પ્રાપ્ત કરે.

એકમ - ૧

૧. સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગ : સંકલ્પના અને મહત્ત્વ
 - સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગનો પ્રાથમિક પરિચય
 - સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગની શરૂઆત, સિદ્ધાંત, ભાવિ થિયરી
 - સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગનો વિવિધ ક્ષેત્રમાં ઉપયોગ, મહત્ત્વ, થિયરી
૨. સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગના પ્રકાર
 - એમ્બોઝ પ્રિન્ટિંગ - થિયરી
 - ગ્રાફિક પ્રિન્ટિંગ - થિયરી
 - ફ્લોક પ્રિન્ટિંગ - થિયરી
૩. પ્રિન્ટિંગ ના પ્રકાર
 - સ્ટેનશીલ પ્રિન્ટિંગ - થિયરી
 - સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગ - થિયરી - પ્રેક્ટીકલ
 - ઓફસેટ પ્રિન્ટિંગ - થિયરી
 - કોમ્પ્યુટર પ્રિન્ટિંગ - થિયરી

એકમ - ૨

૧. સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગમાં વપરાતા સાધનો
 - ડીસમીસ, કરવત, કાનસ, કાતર, હથોડી.
 - સ્ટોપર , જી કલેમ્પ, મીજાગરો, પ્રિન્ટિંગ એક્સપોઝીંગ ટેબલ
૨. પ્રિન્ટિંગ મટિરિયલ્સ
 - બ્રશ, ગમીગટેપ, માર્કીંગ પેન, કોમોલેન ફિલ્મ
 - વોટર સ્પ્રે, કોટન પીસ, પ્લેટ્સ, પ્રિન્ટિંગ ફ્રેમ
૩. પ્રિન્ટિંગ કેમિકલ્સ
 - પી.વી. એ. સોલ્યુશનનો ઉપયોગ, પ્રેક્ટીકલ
 - સેન્સી ટાળજરનો ઉપયોગ, પ્રેક્ટીકલ
 - ડીકોડીનનો ઉપયોગ, પ્રેક્ટીકલ
 - અલગ અલગ પ્રકારની ઈન્કોનો ઉપયોગ, પ્રેક્ટીકલ

એકમ - ૩

૧. પ્રિન્ટિંગ સીસ્ટમ
 - વન કલર પ્રિન્ટિંગ પ્રેક્ટીકલ
 - સીમ્પલ મલ્ટીકલર પ્રિન્ટિંગ પ્રેક્ટીકલ
૨. પ્રિન્ટિંગ કલોથ
 - સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગ કાપડના પ્રકારો
 - સ્ક્રીન પ્રિન્ટિંગના કાપડની પસંદગી, થિયરી
 - મેશ ટેસ્ટીંગ થિયરી
૩. પ્રિન્ટિંગ
 - ઈન્કનો ઉપયોગ, થિયરી - પ્રેક્ટીકલ
 - રીડુસરનો ઉપયોગ, થિયરી - પ્રેક્ટીકલ
 - સ્ક્રીવીઝીનો ઉપયોગ, થિયરી - પ્રેક્ટીકલ
 - પ્રિન્ટેડ વસ્તુની સુકવણી

૪. સ્કીનીંગ
- ક્લોથ વોશીંગ થિયરી - પ્રેક્ટીકલ
 - ક્લોથ ફીટીંગ થિયરી - પ્રેક્ટીકલ
 - ફેમ ફીનીસીંગ થિયરી - પ્રેક્ટીકલ
 - ફેમ વોશીંગ થિયરી - પ્રેક્ટીકલ

એકમ - ૪

૧. પ્રિન્ટિંગ વર્કશોપ
- એક્સપોઝીંગ ટેબલનો ઉપયોગક પ્રેક્ટીકલ
 - પ્રિન્ટિંગ ટેબલનો ઉપયોગ પ્રેક્ટીકલ
 - રેકનો ઉપયોગ, પ્રેક્ટીકલ
૨. સ્કીન એક્સપોઝીંગ
- સોલ્યુસન કોર્ટીંગ પ્રેક્ટીકલ
 - એક્સપોઝીંગ ટાઈમ પ્રેક્ટીકલ
 - ડેલાઈટ એક્સપોઝીંગ થિયરી
 - ટૂ બલાઈટ એક્સપોઝીંગ પ્રેક્ટીકલ
 - ટર્ચીંગ ટેપીંગ
 - સ્કીન ખોલવો
૩. ફોટોગ્રાફિક મેથડ
- ડાયરેક્ટ મેથડ - થિયરી, પ્રેક્ટીકલ
 - કોમોલેન ફિલ્મ મેથડ, પ્રેક્ટીકલ

એકમ - ૫

૧. રજીસ્ટ્રેશન એન્ડ પ્રિન્ટિંગ
- રજીસ્ટ્રેશન
 - ફિડીંગ
 - પ્રિન્ટિંગ પરશન
 - વાર્નીસીંગ ક્વોલીટી કન્ટ્રોલ
૨. સ્કીન કલીનીંગ
- પ્રિન્ટિંગ કર્યા પછી સ્કીન ફેમને સાફ કરવી - થિયરી - પ્રેક્ટીકલ
૩. પ્રિન્ટિંગના પ્રકાર
- રાઉન્ડ સ્કીન પ્રિન્ટિંગ થિયરી
 - સ્ટીકર પ્રિન્ટિ પ્રેક્ટીકલ
 - જુદી જુદી વસ્તુ ઉપર પ્રિન્ટિંગ (પી.સી.બી. પ્રિન્ટિંગ, સીરામીક પ્રિન્ટિંગ, ટેક્સટાઈલ પ્રિન્ટિંગ)

વિભાગ ૪ સમૂહજીવન

સમૂહજીવનનો અભ્યાસક્રમ

શિક્ષણમાં હવે શાળા જીવનની સામાજિક બાજુ પર વધુને વધુ ઝોક મૂકાતો જાય છે. કોઈપણ વ્યક્તિનો વ્યક્તિગત વિકાસ તેના સામાજિક જીવન સાથે ગાઢ રીતે સંકળાયેલો છે. કોઈપણ વ્યક્તિએ પોતાનો વિકાસ સંકુચિત ભાવનાથી કે સ્વાર્થની દૃષ્ટિ એ કરવાનો નથી પણ જે સમાજનો તે સભ્ય છે તેની ઉન્નતિ અને તેના કલ્યાણની દૃષ્ટિ એ કરવાનો છે. ખાસ કરીને નઈ તાલીમમાં આ સિદ્ધાંત પર ખાસ ઝોક મુકવામાં આવ્યો છે.

સ્નાતક નઈ તાલીમ કેન્દ્રોમાં તાલીમ પામેલા શિક્ષણાર્થીઓએ બુનિયાદી પ્રાથમિક અધ્યાપન મંદિરો તેમજ બુનિયાદી અને ઉત્તર બુનિયાદી શાળાઓમાં કામ કરવાનું હોય છે. એટલે આ તાલીમાર્થીઓને પણ સામાજિક વિકાસની દૃષ્ટિ એ પ્રત્યક્ષ તાલીમ આપવાની રહેશે.

તાલીમાર્થીઓને સામાજિક કલ્યાણ માટે સહકારમૂલક સામાજિક જીવન જવવાનો પ્રત્યક્ષ અનુભવ સ્નાતક નઈ તાલીમ કેન્દ્રોમાં મળવો જોઈએ.

એ માટે તાલીમ કેન્દ્રો સંચાલન સહકારમૂલક લોકશાહી સમાજને ધોરણે થવું જોઈએ. વળી કેન્દ્ર દરેક તાલીમાર્થીઓમાં ગ્રામાભિમુખના જાગૃત કરવાની દૃષ્ટિ એ આસપાસના ગામડાઓનો ગાઢ સંપર્ક સાધી ગ્રામોન્નતિના કાર્યક્રમો યોજવા પડશે. તેમજ એક સંસ્કાર કેન્દ્ર તરીકે કામ કરવાનું રહેશે.

આ દૃષ્ટિ બિંદુ ધ્યાનમાં રાખીને સ્નાતક તાલીમ કેન્દ્રો માટે સમૂહજીવનમાં અભ્યાસક્રમની સામાન્ય રૂપરેખા આપવામાં આવી છે.

સમૂહજીવનના સરળ સંચાલન માટે કાર્યકર ગણના બધા જ સભ્યોને કેન્દ્રમાં જ કે નજીકને નજીકને સ્થળે નિવાસ મળે તે ઈચ્છનીય છે. વળી દરેક કેન્દ્રોમાં બધા જ તાલીમાર્થીઓ માટે છાત્રાલય નિવાસની જોગવાઈ હોવી પણ આવશ્યક છે.

સમૂહજીવનની બધીજ પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન કરવામાં સમવાયી શિક્ષણની શક્યતાઓ પણ વિચારવાની રહેશે. દરેક પ્રવૃત્તિનું સંચાલન વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિથી થવું જોઈએ આ માટે અમુક અંશે સૈદ્ધાંતિક ચર્ચાની પણ જરૂર રહેશે. પ્રવૃત્તિઓના સંચાલન દ્વારા તાલીમાર્થીઓમાં સર્જનાત્મક વલણોના આધાર પર ખાસ ઝોક મુકવાનો રહેશે. દરેક કેન્દ્ર અભ્યાસક્રમમાં જણાવેલી બધી જ પ્રવૃત્તિઓ માટે જોગવાઈ કરે એ આવશ્યક નથી. દરેક કેન્દ્ર પોતપોતાના સ્થાનિક સંજોગો અનુસાર જેમ બને તેમ વધુ પ્રવૃત્તિઓ માટે જોગવાઈ કરે એ ઈચ્છનીય છે. વળી આ પ્રવૃત્તિઓ પણ વિચારી શકાય.

વળી એક વર્ષના ટૂંકા સમયમાં સાથેન વિશાળ હેતુઓમાં દર્શાવેલા બધા જ વલણો વિકસાવી શકાય નહીં પણ દરેક કેન્દ્ર એક બે વલણો પસંદ કરી તેના વિકાસ પર ઝોક આપવા પ્રયાસ કરે એ ઈચ્છનીય છે.

સામાન્ય રીતે દરરોજ સમૂહજીવન માટે ૧.૩૦ કલાકનો સમય આપવાનો રહેશે. સમયની ફાળવણી નીચે પ્રમાણે રહેશે.

૧.	છાત્રાલયની સવાર સાંજની પ્રાર્થના	૧૫ મિનિટ
૨.	કેન્દ્રની પ્રાર્થના સંમેલન	૨૦ મિનિટ
૩.	અન્ય દૈનિક પ્રવૃત્તિઓ	૩૦ મિનિટ
૪.	રમતગમત	૨૫ મિનિટ

કુલ :- ૯૦ મિનિટ

પ્રસંગોપાત યોજવાની પ્રવૃત્તિઓ માટે આ ઉપરાંત વધારાનો સમય સંજોગો પ્રમાણે આપવાનો રહેશે.

સ્નાતક નઈ તાલીમ કેન્દ્રો માટે સમૂહજીવનના વિશાળ હેતુઓ :

૧. સમસ્ત સ્નાતક નઈ તાલીમ કેન્દ્રોને એક વ્યવસ્થિત સમાજમાં ફેરવી નાખી જરૂરી પ્રવૃત્તિઓનો સંચાલન દ્વારા તાલીમાર્થીઓ સ્વશાસન તાલીમ મેળવે.
૨. તાલીમાર્થીઓ સ્નાતક નઈ તાલીમ કેન્દ્રમાં યોજવામાં આવતી સમૂહજીવનની પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લઈ શકે અને આવા કાર્યક્રમો બુનિયાદી તેમજ ઉત્તર બુનિયાદી શાળાઓ અને અધ્યાપન મંદિરોમાં યોજ શકે તે માટેની તાલીમ મેળવે.
૩. તંદુરસ્ત જીવન જીવવાની પદ્ધતિઓનો અનુભવ મેળવે.
૪. શિક્ષાર્થીઓ સાચી કળાની કદર કરી શકે. તેમનામાં સૌંદર્ય ભાવના જાગે - સમાજને મનોરંજન પૂરું પાડી શકે અને આરામના સમયનો સદુપયોગ કરતા શીખે.
૫. ગ્રામ સુધારણાના કાર્યક્રમો દ્વારા તાલીમાર્થીઓ ગામડાના સંપર્કમાં આવે. તેઓ ગામડાના પ્રશ્નો સમજે અને તેનો ઉકેલ કરવાનો પ્રત્યક્ષ અનુભવ મેળવે.
૬. સાંસ્કૃતિક અને સામાજિક પ્રવૃત્તિઓ તેમજ શૈક્ષણિક પ્રવાસો અને પર્યટનો દ્વારા રાષ્ટ્રના સાંસ્કૃતિક વારસાનો તેમજ તેની ઔદ્યોગિક શક્યતાઓની શિક્ષણાર્થીઓ સમજ પ્રાપ્ત કરે.
૭. શિક્ષણાર્થીઓ સમૂહજીવનની પ્રવૃત્તિઓમાં વપરાતા સાધનસામગ્રીનો પરિચય કેળવે તેમજ તેનો કુશળતપૂર્વક ઉપયોગ અને મરામત કરી શકે.
૮. શિક્ષણાર્થીઓ સર્જનાત્મક વલણ કેળવે - સર્જનાત્મક વલણમાં નીચેના જેવાં વલણો સમાવી શકાય સહકાર, નેતાગીરી, અનુકૂળ, ખડતલપણ, ગ્રામાભિમુખ, બાળપ્રેમ, અને ઈશ્વર નિષ્ઠા
૯. બૌદ્ધિક વિષયોનો સામાજિક પ્રવૃત્તિઓ સાથે સમવાય સાધન દર્શાવે કેળવે.
૧૦. તાલીમાર્થીઓ રાજ્યમાં ચાલતી સામાજિક વિકાસ યોજનાઓમાં ભાગ લેવાનું કૌશલ્ય અને વલણ કેળવે.

પાઠ ક્રમની સામાન્ય રૂપરેખા :

દૈનિક પ્રવૃત્તિ

૧.	સમૂહ પ્રાર્થના સવારે અને સાંજ	દરરોજ ૩૦ મિનિટ
૨.	પ્રાર્થના - સંમેલન સમૂહ કાંતણ	દરરોજ ૪૦ મિનિટ
૩.	અન્ય દૈનિક પ્રવૃત્તિઓ	દરરોજ ૩૦ મિનિટ

આરોગ્ય વિષયક પ્રવૃત્તિઓ :

વ્યક્તિગત અને સમૂહ સફાઈ. સંસ્થાના મકાનો અને આસપાસ સફાઈ-રસોઈ કરવી વાસણ માંજવા. રસોડાની સ્વચ્છતા સમતોલ આહાર, પીવાના પાણીની યોગ્ય વ્યવસ્થા - જાજરૂ સ્નાનાગાર પેશાબખાનાની સફાઈ યોગ્ય નિકાલ સંસ્થા અને પડોશનો કલાત્મક નિભાવ, શાકભાજીની વાડી અને ફળફૂલોનો બગીચો તૈયાર કરવામાં તેનો નિભાવ કરવો.

૪. સમૂહજીવનની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓની દૈનિક નોંધ અને હિસાબ રાખવો
૫. રસ્તા તૈયાર કરવા અને સુધારવા - ખાતરના ખાડા તૈયાર કરવા, સ્નાનાગાર, જાજરૂ, મુતરડી તૈયાર કરવા નગન ચૂલો બનાવવો મોરી તૈયાર કરવી. ખાડા પૂરવા શ્રમકાર્ય યોજવા માટે ઉપરના જેવી પ્રવૃત્તિઓ લઈ શકાય.
૬. સંસ્થામાં સહકારી ભંડાર ચલાવવો.
૭. સ્વશાસનની પ્રવૃત્તિઓ - બંધારણ તૈયાર કરવું - મંત્રીમંડળની સ્થાપના - જવાબદારીના કામોની વહેંચણી અહેવાલ તૈયાર કરવા તથા વિદ્યાર્થી સમાજ આગળ રજૂ કરવો.
૮. ઉજાણી પ્રવાસ, પર્યટન
૯. સાહિત્યિક અને શૈક્ષણિક - ચર્ચા સભા, પરિસંવાદો, જ્ઞાનસૂત્રો, કાર્ય સંમેલન, અભ્યાસવર્તુળો, પ્રકાશનો શૈક્ષણિક સાધનો તૈયાર કરવા - જેવી પ્રવૃત્તિઓ વર્ષ દરમિયાન ઓછામાં ઓછા બે શૈક્ષણિક સાધનો તૈયાર કરે.
૧૦. યોગાસનો, કવાયત, ખેલકૂદ અને રમતો
૧૧. પ્રદર્શનો યોજવા
૧૨. બધા જ પ્રકારના ઉત્સવોની ઉજવણી - રાષ્ટ્રીય, ધાર્મિક, સામાજિક, પ્રાકૃતિક આવા પ્રસંગે ગામ લોકોનો સહકાર સાધવા પ્રયાસ કરવો - ક્રમાંક ૧૨ અને ૧૩ ની પ્રવૃત્તિઓ લેવી
૧૩. મહાપુરુષોની સંવત્સર જ્યોતી પ્રસંગે શ્રદ્ધાંજલિ.
૧૪. સંસ્થા બહારની પ્રવૃત્તિ - ગ્રામ તપાસ, શ્રમકાર્યો, નજીકનાં ગામ કે લત્તામાં સફાઈ કાર્યક્રમો યોજવા વિવિધ રાહત કાર્યો માટે ફંડ ફાળા ઉઘરાવવા - અનારોગ્ય પરિસ્થિતિ વિરુદ્ધ ઝુંબેશ, પ્રાર્થના, ભજનો અને રમતોનો કાર્યક્રમ યોજવો - પ્રવચનો ગોઠવવાં - સમાજશિક્ષણ વર્ગો ચલાવવા - રાજ્યની વિકાસ યોજનાઓમાં ફાળો આપવો.
૧૫. નાટ અને મનોરંજન પ્રવૃત્તિઓ

૧૬. માંદાની માવજત - નિસર્ગોપચારની પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ - પાણી, માટી, યુક્તાહાર, પ્રથમોપચાર, પાટા બાંદવા, ટૂનિકેટ અને દબાણ, બિંદુઓનું જ્ઞાન, કૃત્રિમ સ્વાસોચ્છવાસ, લોહી બંધ કરવું અને ધાની સારવાર દાઝેલાની સારવાર સ્પિલંટ અને સ્ટ્રેચરનો ઉપયોગ - ગુંગળાઈ જવું, ડૂબી જવું, ચક્કર આવવા, આંકડી આવવી, બેભાન થવું, લૂ લાગવી, જેવા પ્રસંગોએ પ્રાથમિક સારવાર- પ્રાથમિક સારવારના સાધનોનું જ્ઞાન ઉષ્ણતામાપક યંત્ર - સિરિંજ એનિમો - શેકની કોથળીનો ઉપયોગ - પોટપોટીસ મૂકવા - શેક કરવો- ગરમ અથવા ઠંડો ઘરગથ્થુ દવાઓનો ઉપયોગ - દિવેલ - ટીચર, આયોડિન બેન્જોઈન, મરક્યુરોફોન, પોટેશ પરમેંગેનેટ, બોરીક પાવડર, ગંધક, ત્રિફળા, અજમો, આદુ, કે સૂઠ, ફટકડી
૧૭. સ્વસ્થ જીવન જીવવાની વિવિધ થેરાપીની સમજ જેવી કે રેકી, આર્ટ ઓફ લિવિંગ વિપશ્યના વગેરે

સંદર્ભસૂચિ

- વર્ધી શિક્ષણ યોજના - ઝાકીર હુસેન, સમિતિ અહેવાલ
- જીવન દ્વારા શિક્ષણ - શિવાભાઈ ગો. પટેલ, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ
- શિક્ષણ અને સંસ્કૃતિ - રવિશંકર મહારાજ, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ
- સર્વોદય અને શિક્ષણ - મનુભાઈ પંચોલી
- સહજીવન ઔર સહઅધ્યયન એક પ્રયોગ - કૃષ્ણરાજ મહેતા અખિલ ભારત સર્વે સંઘ - પ્રકાશન
- સહજીવી ગાંવ - ઈઝરાઈલકા એક પ્રયોગ - વત્સરાજ - સર્વે સંઘ પ્રકાશન, વારાણસી
- સમય નથી તાલીમ : ધીરેન્દ્ર મજમુદાર, સર્વે સેવા સંઘ પ્રકાશન
- અહિંસક શક્તિ કી ખોજ : ત્રિતામા અખિલ ભારત સર્વે સેવા સંઘ, વારાણસી
- વર્ગ સંઘર્ષ જે.બી. કૃપલાની અખિલ ભારત સર્વે સેવા સંઘ - વારાણસી
- પાયાની કેળવણીનો પ્રયોગ : શિવાભાઈ પટેલ
- Nai Talim and the Social order - By Welford Wellock, Hindustani Talim Sangh Wardha.