

प्रदेश लोक सेवा आयोग

कोशी प्रदेश, विराटनगर

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, निरीक्षण उपसमूह, सहायकस्तर

पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखा: यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार दुई चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण: लिखित परीक्षा

द्वितीय चरण: (क) कम्प्युटर सिप परीक्षण

(ख) अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क: २००

पूर्णाङ्क: १०

पूर्णाङ्क: ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण: लिखित परीक्षा

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या अङ्कभार	समय
प्रथम	सेवासँग सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job based-knowledge)	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	Section A: २० प्रश्नx२ अङ्क=४० अङ्क Section B: २० प्रश्नx२ अङ्क=४० अङ्क Section C: १० प्रश्नx२ अङ्क=२० अङ्क	४५ मिनेट
द्वितीय	सेवासँग सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job based-knowledge)	१००	४०	विषयगत (Subjective)	Section A: २ प्रश्नx १० अङ्क=२०अङ्क ४ प्रश्नx ५ अङ्क=२० अङ्क Section B: २ प्रश्नx १० अङ्क=२०अङ्क ४ प्रश्नx ५ अङ्क=२० अङ्क Section C: ४ प्रश्नx ५ अङ्क=२० अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट

द्वितीय चरण: कम्प्युटर सिप परीक्षण तथा अन्तर्वार्ता

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर सिप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	१५ मिनेट
अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

दृष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ।
- लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रको माध्यम भाषा पाठ्यक्रमको विषयवस्तु जुन भाषामा दिइएको छ, सोही भाषाको आधारमा नेपाली वा अंग्रेजी मध्ये कुनै एक भाषा हुनेछ। तर विषयवस्तुलाई स्पष्ट गर्नुपर्ने अवस्थामा दुवै भाषा समेत प्रयोग गर्न सकिने छ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ।
- प्रथम पत्र र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ। तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा OMR उत्तरपुस्तिका प्रयोग भएकोमा निर्देशित स्थानमा निर्देशन बमोजिम Bubble लगाउने र OMR बाहेकको उत्तरपुस्तिका प्रयोग भएकोमा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी Capital letters: A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ। Small letters: a, b, c, d मा लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए त्यस्तो उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन।
- विषयगत प्रश्नहरूको हकमा तोकिएको अङ्कको एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुईभन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिने छ।
- विषयगत प्रश्न हुने पत्रमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव परीक्षा योजनामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा तीन महिना अगाडि संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
- प्रथम चरण (First Phase) अन्तर्गत प्रथम पत्रको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराउन सकिने छ।
- प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइने छ।

पाठ्यक्रम लागू मिति: २०८२/८/२८

प्रदेश लोक सेवा आयोग
कोशी प्रदेश, विराटनगर
प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, निरीक्षण उपसमूह, सहायकस्तर
पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
प्रथम र द्वितीय पत्र/विषय:- सेवा सम्बन्धी विषय

खण्ड (Section) (A) :- ४० अङ्क

१. शिक्षाको परिचय र शिक्षा सम्बन्धी सामान्य ज्ञान:

- १.१ शिक्षाको अवधारणा (प्रकृति: औपचारिक (Formal) अनौपचारिक (Non-Formal) र अनियमित (Informal), शिक्षाका कार्यहरू (व्यक्तिगत, सामाजिक, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय)
- १.२ आवश्यकता र अधिकारमा आधारित शिक्षा (परिचय, विशेषता र आवश्यकता)
- १.३ नेपालको शैक्षिक इतिहास र महत्वपूर्ण शैक्षिक घटनाहरू:
 - १.३.१. प्राचीन काल तथा माध्यमिक कालका शिक्षा पद्धतिका विशेषताहरू
 - १.३.२. २००७ साल पछिको विद्यालयीय शिक्षाको विकासक्रम (संरचना, पाठ्यक्रम, शिक्षणको माध्यम, मूल्याङ्कन, वित्तीय व्यवस्थापन, शिक्षक व्यवस्थापन र अनुगमन)
 - १.३.३. वर्तमान विद्यालय तहको शिक्षाको संगठन र संरचना र राष्ट्रिय उद्देश्य र तहगत सक्षमता
 - १.३.४. २०११ साल देखि हालसम्मका शिक्षा आयोग तथा शिक्षा समितिहरूका प्रतिवेदनहरू (गठन, उद्देश्य, विद्यालय शिक्षाको संरचना, पाठ्यक्रम, शिक्षक, विद्यार्थी मूल्याङ्कन र निरीक्षण प्रणाली)

२. मानव वृद्धि र विकास:

- २.१ मानव वृद्धि र विकासको अवधारणा
- २.२ वृद्धि, विकास, परिपक्वता र सिकाइबीचको अन्तरसम्बन्ध
- २.३ जन्मपूर्वको अवस्थादेखि किशोरावस्था सम्मको समयावधि र विशेषताहरू
- २.४ मानव विकासका चरणहरू (पूर्ववाल्यावस्थादेखि उत्तर वाल्यावस्थासम्मका विशेषता र विकासात्मक कार्यहरू)

३. सिकाइ र सिकाइका सिद्धान्तहरू:

- ३.१ सिकाइको अवधारणा र यसका अपवादहरू
- ३.२ सिकाइका सिद्धान्तहरू:
 - ३.२.१. व्यवहारवादी सिकाइ सिद्धान्त (शास्त्रीय सम्बन्ध- Classical Conditioning, कार्यपरक सम्बन्ध- Operant Conditioning, प्रयत्न र भूल सिकाइ- Trial & Error Learning)
 - ३.२.२. सञ्ज्ञानात्मक सिकाइ सिद्धान्त (अन्तरदृष्टि सिकाइ सिद्धान्त- Insightful Learning Theory)
 - ३.२.३. सामाजिक संरचनावादी सिकाइ सिद्धान्त (Social Constructivist Learning Theory)
- ३.३ सिकाइमा असर पार्ने तत्वहरू: प्रेरणा (Motivation), पुनर्बल (Reinforcement), अभ्यास (Practice), स्मृति (Memory) र विष्मरण (Forgetting), स्थानान्तरण (Transformation)

४. शैक्षिक योजनाहरू:

- ४.१ विद्यालय सुधार योजना
- ४.२ शैक्षणिक योजना (वार्षिक योजना, शिक्षण सिकाइ सुधार योजना र दैनिक योजना)
- ४.३ गाँउ/नगर शिक्षा योजना
- ४.४ शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन र सूचना प्रविधि :
 - ४.४.१. एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS)
 - ४.४.२. शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन र प्रयोग; समस्या र समाधानका उपायहरू

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, निरीक्षण उपसमूह, सहायकस्तर पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

५. शैक्षणिक मूल्याङ्कन र परीक्षा:

- ५.१ मूल्याङ्कनको अवधारणा
- ५.२ मूल्याङ्कनको प्रकार: स्थान निर्धारण (Placement), निर्माणात्मक (Formative), निर्णयात्मक (Summative) र निदानात्मक (Diagnostic)
- ५.३ मूल्याङ्कनका साधनहरू:
 - ५.३.१. जाँच गरिने (Testing) साधन: लिखित, मौखिक र प्रयोगात्मक
 - ५.३.२. जाँच नगरिने (Non-Testing) साधन: अन्तर्वार्ता, अवलोकन, रुजुसूची, सञ्चित अभिलेख, कार्य सञ्चयिका (Portfolio)
- ५.४ प्रश्नका प्रकारहरू (वस्तुगत-Objective र विषयगत-Subjective): अर्थ, सवलता र सीमितताहरू
- ५.५ विद्यालय तहमा गरिने मूल्याङ्कन र तिनको व्यवस्थापन
 - ५.५.१. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन (Continuous Assessment System)
 - ५.५.२. अक्षराङ्कन प्रणाली (Letter Grading System)

खण्ड (Section) (B) :- ४० अङ्क

६. कक्षा कोठा व्यवस्थापन र शैक्षणिक संगठन:

- ६.१ समावेशी शिक्षा र विविधताको व्यवस्थापन
- ६.२ बालमैत्री कक्षा कोठा
- ६.३ सहभागितात्मक सिकाइ व्यवस्थापन
- ६.४ शिक्षण सिकाइमा सूचना प्रविधिको प्रयोग
- ६.५ विषय शिक्षण (Subject Teaching), कक्षा शिक्षण (Grade Teaching) र बहु कक्षा शिक्षण (Multi grade Teaching, बहुकक्षा - बहुवर्ग शिक्षण (Multi grade- Multi level Teaching)
- ६.६ कार्यतालिका निर्माण र शिक्षक व्यवस्थापन

७. शिक्षक व्यवस्थापन र विकास:

- ७.१ शिक्षक तयारी, अध्यापन अनुमति पत्र
- ७.२ शिक्षक छनौट, शिक्षक सरुवा र बढुवा
- ७.३ शिक्षक तालिम, पेशागत विकास र शिक्षक सक्षमता
- ७.४ शिक्षक सेवा, सर्त र सुविधाहरू

८. शिक्षा क्षेत्रमा गरिएका विभिन्न प्रयासहरू र राष्ट्रिय कार्यक्रमहरू

- ८.१. शिक्षा क्षेत्रमा गरिएका विभिन्न प्रयासहरू
 - ८.१.१. मानव अधिकार र शिक्षा
 - ८.१.२. बाल अधिकार र शिक्षा
 - ८.१.३. महिला शिक्षा
 - ८.१.४. शिक्षा र सामाजिक न्याय
 - ८.१.५. राष्ट्रिय एकताका र अन्तर्राष्ट्रिय समझदारीका लागि शिक्षा
 - ८.१.६. विपदमा शिक्षा

प्रदेश लोक सेवा आयोग

कोशी प्रदेश, विराटनगर

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, निरीक्षण उपसमूह, सहायकस्तर पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

८.२. राष्ट्रिय कार्यक्रमहरू

- ८.२.१. सबैका लागि शिक्षा
- ८.२.२. आधारभूत तथा प्राथमिक शिक्षा
- ८.२.३. व्यावसायिक तथा प्राविधिक शिक्षा
- ८.२.४. विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना २०७९-२०८८

९. शिक्षा सम्बन्धी नीति तथा कानूनहरू

- ९.१ राष्ट्रिय शिक्षा नीति, २०७६
- ९.२ अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी ऐन, २०७५ तथा नियमावली, २०७७
- ९.३ संघीय तथा प्रदेश संरचनाका शिक्षा सम्बन्धी कानूनहरू (शिक्षा ऐन तथा नियमावली संशोधन सहित, शिक्षक सेवा आयोग नियमावली संशोधन सहित र प्रदेश शिक्षा ऐन तथा नियमावली)
- ९.४ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको शैक्षिक प्रशासन र अन्तरसम्बन्ध
- ९.५ दिगो विकासका लक्ष्यमा शिक्षा
- ९.६ शिक्षा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कार्यक्रमहरू

१०. कार्यालय व्यवस्थापन तथा विविध

- १०.१ परिचय महत्व कार्य र प्रकार
- १०.२ कार्यालय कार्यविधि (टिप्पणी, पत्र व्यवहार, अभिलेख, जिन्सी व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन)
- १०.३ नागरिक वडापत्र
- १०.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय र माध्यमहरू
- १०.५ निर्वाचन प्रणाली, निर्वाचन चक्र, मतदाता, निर्वाचन शिक्षा, मतदान र निर्वाचन व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- १०.६ उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी सामान्य जानकारी

खण्ड (Section) (C):- २० अङ्क

- १. नेपालको संविधानको भाग १ देखि ५ र भाग १३ देखि २२ सम्म तथा अनुसूची ५ देखि ९ सम्म
- २. प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ (कोशी प्रदेश)
- ३. प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८१ (कोशी प्रदेश)
- ४. स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० (कोशी प्रदेश)
- ५. प्रदेश सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६ (कोशी प्रदेश)
- ६. प्रदेश सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०७७ (कोशी प्रदेश)
- ७. प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ (कोशी प्रदेश)
- ८. प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०८१ (कोशी प्रदेश)
- ९. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ (कोशी प्रदेश) को परिच्छेद १ र परिच्छेद ६ सम्बन्धी जानकारी
- १०. कोशी प्रदेशको योजनावद्ध विकास तथा चालु आवधिक योजना सम्बन्धी सामान्य जानकारी

प्रदेश लोक सेवा आयोग

कोशी प्रदेश, विराटनगर

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, निरीक्षण उपसमूह, सहायकस्तर पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथमपत्रको वस्तुगत प्रश्न सामान्यतया देहाय अनुसारका इकाइबाट देहाय अनुसार प्रश्न सोधिने छ।

विवरण	खण्ड A					खण्ड B					खण्ड C						
इकाइ	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	१	२-३	४	५-६	७-८	९	१०
प्रश्न संख्या	४	३	४	४	५	४	३	५	४	४	२	१	१	२	२	१	१

द्वितीय पत्रको विषयगत प्रश्न सामान्यतया देहाय अनुसारका इकाइबाट देहाय अनुसार प्रश्न सोधिने छ।

विवरण	खण्ड A					खण्ड B					खण्ड C			
इकाइ	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	१	२-३-४	५-६-७-८	९-१०
पूर्णाङ्क	१०	५	५	१०	५	५	५	१०	५	१०	५	५	५	५
प्रश्न संख्या	१	२	१	१	१	१	१	१	२	१	१	१	१	१

नमूना प्रश्नहरू (वस्तुगत)

- शिक्षाको केन्द्रबिन्दुमा तलको कुन पर्दछ?
 - शिक्षण सिकाइ
 - विद्यार्थी सिकाइ
 - विद्यार्थी विवरण
 - शिक्षक शिक्षण
- अनौपचारिक शिक्षा नीति कहिले स्वीकृत भयो?
 - २०६१
 - २०६२
 - २०६३
 - २०६४
- मनोविज्ञानमा विकास भन्नाले तलका मध्ये कुनलाई जनाउँछ?
 - व्यक्तिमा देखा पर्ने गुणात्मक परिवर्तन
 - निश्चित समयसम्म हुने परिवर्तन
 - व्यक्तिमा देखापर्ने परिमाणात्मक परिवर्तन
 - नाप्न, तौलन र स्पष्ट देख्न सकिने परिवर्तन
- बालविकासका विभिन्न चरणहरू मध्ये सिर्जनात्मक उमेरको अवस्था भन्नाले तलको कुनलाई जनाउँछ?
 - उत्तरवाल्यावस्था
 - पूर्ववाल्यावस्था
 - किशोरावस्था
 - युवावस्था
- विद्यालयमा घण्टी लाग्ने वित्तिकै कक्षाकोठाबाट विद्यार्थी बाहिर निस्कनु कुन सिकाइ सिद्धान्तको उदाहरण हो?
 - कार्यपरक
 - प्रयत्न र भूल
 - अन्तरदृष्टि
 - शास्त्रीय सम्बन्धन

नमूना प्रश्नहरू (विषयगत)

छोटो उत्तर आउने प्रश्न:

- बाल विकास र सिकाई बीचको अन्तरसम्बन्धलाई उदाहरण सहित व्याख्या गर्नुहोस्। ५
- व्यवहारवादी सिकाई सिद्धान्तको परिचय दिँदै कार्यपरक सिकाई सिद्धान्तको प्रयोग लेख्नुहोस्। ५

लामो उत्तर आउने प्रश्न:

- एकीकृत पाठ्यक्रमको परिचय दिँदै नेपालको विद्यालय शिक्षा प्रणालीमा यसको कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रावधान उल्लेख गर्नुहोस्। ४+६=१०
- शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा विभिन्न शैक्षिक योजनाहरूको महत्व उल्लेख गर्दै दैनिक पाठयोजनाका अङ्गहरू सहित आधारभूत तहको कुनै एक विषयको ४५ मिनेटको कक्षा शिक्षणका लागि पाठयोजना तयार गर्नुहोस्। ४+६=१०

प्रदेश लोक सेवा आयोग

कोशी प्रदेश, विराटनगर

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, निरीक्षण उपसमूह, सहायकस्तर पाँचौं तह, प्राविधिक सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु/शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		Word Processing	२ अङ्क	५ मिनेट
		Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	
		Presentation System	१ अङ्क	
		Windows basic, Email and Internet	१ अङ्क	
जम्मा			१० अङ्क	१५ मिनेट

Contents

1. Windows basic, Email and Internet

- 1.1 Introduction to Graphical User Interface
- 1.2 Use & Update of Antivirus
- 1.3 Concept of virus, worm, spam etc.
- 1.4 Starting and shutting down Windows
- 1.5 Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- 1.6 Concept of file, folder, menu, toolbar
- 1.7 Searching files and folders
- 1.8 Internet browsing & searching the content in the web
- 1.9 Creating Email ID, Using email and mail client tools
- 1.10 Basic Network troubleshooting (checking network & internet connectivity)

2. Word processing

- 2.1 Creating, saving and opening documents
- 2.2 Typing in Devanagari and English
- 2.3 Copying, Moving, Deleting and Formatting Text
- 2.4 Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing etc.)
- 2.5 Creating lists with Bullets and Numbering
- 2.6 Creating and Manipulating Tables
- 2.7 Borders and Shading
- 2.8 Creating Newspaper Style Documents Using Column
- 2.9 Security Techniques of Document
- 2.10 Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Symbols
- 2.11 Page setting, previewing and printing of documents
- 2.12 Mail merge

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, निरीक्षण उपसमूह, सहायकस्तर पाँचौ तह, प्राविधिक सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

3. Presentation System

- 3.1 Introduction to presentation application
- 3.2 Creating, Opening & Saving Slides
- 3.3 Formatting Slides, Slide design, Inserting header & footer
- 3.4 Slide Show
- 3.5 Animation
- 3.6 Inserting Built-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs, and Organization Chart etc.

4. Electronic Spreadsheet

- 4.1 Organization of Electronic Spreadsheet applications (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- 4.2 Creating, Opening and Saving Work Book
- 4.3 Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
- 4.4 Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number, Protection, Margins and text wrap)
- 4.5 Formatting Rows, Column and Sheets
- 4.6 Using Formula with Relative and Absolute Cell Reference
- 4.7 Using Basic Functions (IF, SUM, MAX, MIN, AVERAGE etc.)
- 4.8 Sorting and Filtering Data
- 4.9 Inserting Header and Footer
- 4.10 Page Setting, Previewing and Printing
