
UGFODL
Foundation Course in Open and Distance Education

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में आधार पाठ्यक्रम

Course Outcome:

After completion of this course the learner will be able –

CO1 : To understand the concept, need and scope of distance education.

CO2 : To evaluate the system of distance education.

CO3 : To analyze the issues of distance education.

CO4 : To know the role of various agencies in distance education.

CO5 : To develop Self Learning Materials (SLMs).

Course Content

खण्ड –01 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा की अवधारणा एवं ऐतिहासिक परिप्रेक्ष्य

इकाई– 1 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा का स्वरूप एवं आवश्यकता

इकाई – 2 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा का विकास

इकाई – 3 दूरस्थ शिक्षक

इकाई – 4 दूरस्थ विद्यार्थी

खण्ड –02 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में छात्र सहायता सेवाएं

इकाई– 5 स्व अध्ययन सामग्री

इकाई – 6 परामर्श सेवाएं

इकाई – 7 अधिन्यास

इकाई – 8 सूचना एवं सम्प्रेषण प्रौद्योगिकी

खण्ड –03 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा की संगठनात्मक संरचना

इकाई– 9 राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय

इकाई – राज्य मुक्त विद्यालय

10

इकाई – राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी संरचना

11

इकाई – दूरस्थ शिक्षा परिषद्

12

खण्ड –04 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में मूल्यांकन एवं चुनौतियाँ

इकाई – 13 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा की समस्याएँ

इकाई – 14 दूरस्थ शिक्षा में प्रीक्षण

- इकाई – 15 दूरस्थ शिक्षा में मूल्यांकन
इकाई – 16 दूरस्थ शिक्षा में अनुसंधान

Foundation Course in Environment Awareness [CHEQ]

पर्यावरण अध्ययन

Course Outcomes of CHEQ:

- 1 The environmental studies programme has been introduced with viewpoint of cultivating knowledge and awareness about environment which has become a prime subject of discussion at international level.
- 2 The curriculum of environmental study has been framed in such a way that students could use their theoretical knowledge of environment into practice at ground level.
- 3 The programme curriculum may claim significant impact on the students and they have started to follow the environmental principles in forms of plantation and environmental conservation. It is being seen in the routine practice of students that they are participating in Eco-awareness programmes enthusiastically.
- 4 Environmental studies programme is essential for different category students. Students have started different components of environment with angle of different discipline. Thus the programme curriculum of environmental studies may claim relevant, significant and commendable contribution to the society and to university.

खण्ड – 01 : पर्यावरण और पारिस्थितिकी

- इकाई – 01 : पर्यावरण – अवधारणा, संघटन एवं प्रकार
इकाई – 02 : पारिस्थितिकी – अवधारणा, प्रकार एवं सिद्धान्त
इकाई – 03 : पारिस्थितिकी तंत्र – अवधारणा, संघटन, कार्य, लक्ष्यता एवं स्थिरता
इकाई – 04 : विश्व के प्रमुख पारिस्थितिक तंत्र

खण्ड – 02 : प्राकृतिक संसाधन : उपयोग एवं संरक्षण

- इकाई – 01 : प्राकृतिक संसाधन – अवधारणा, वर्गीकरण एवं संरक्षण के सिद्धान्त
इकाई – 02 : जैव संसाधन – वन संसाधन, जैव विविधता, राष्ट्रीय उद्यान
इकाई – 03 : जल संसाधन – जलचक्र, उपलब्धता, उपयोग एवं संरक्षण
इकाई – 04 : मृदा संसाधन – विकास प्रक्रिया, उपयोग एवं संरक्षण
इकाई – 05 : ऊर्जा संसाधन – उत्पादन, उपयोग एवं संरक्षण
इकाई – 06 : खनिज संसाधन – संभाव्यनिधि, उत्पादन, उपयोग एवं संरक्षण

खण्ड – 03 : प्राकृतिक आपदा, पर्यावरण प्रदूशन एवं प्रबन्धन

इकाई – 01 : प्राकृतिक आपदा – अवधारणा एवं प्रकार

इकाई – 02 : प्रमुख प्राकृतिक आपदायें

इकाई – 03 : जल प्रदूशन एवं प्रबन्धन

इकाई – 04 : वायु प्रदूशन एवं प्रबन्धन

इकाई – 05 : ठोस अपशिष्ट – प्रदूशन एवं प्रबन्धन

खण्ड – 04 : जनसंख्या एवं पर्यावरण

इकाई – 01 : वि” व जनसंख्या वृद्धि एवं वितरण

इकाई – 02 : भारत में जनसंख्या वृद्धि एवं सामाजिक–आर्थिक संरचना

इकाई – 03 : जनसंख्या वृद्धि एवं घनत्व के पर्यावरणीय प्रभाव

इकाई – 04 : नगरीय जनसंख्या, पर्यावरण एवं स्वास्थ्य

इकाई – 05 : जन जीवन पर पर्यावरणीय दुर्घटनाओं के प्रभाव

खण्ड – 05 : पर्यावरण के सामाजिक–आर्थिक संदर्भ

इकाई – 01 : वहनीय विकास – संकल्पना, उदभव एवं प्रसार

इकाई – 02 : सामाजिक व्यवस्था एवं पर्यावरण

इकाई – 03 : पर्यावरणीय नैतिकता एवं प्राकृतिक संसाधनों की सुलभता

इकाई – 04 : वैश्विक पर्यावरणीय समस्यायें एवं दुर्घटनायें

इकाई – 05 : भारत में पर्यावरण संरक्षण एवं सम्बन्धित अधिनियम

Foundation Course in Information Technology [UGFIT]

सूचना प्रौद्योगिकी में आधार पाठ्यक्रम

Course Outcome of UGFIT

CO1	To know History of Science
CO2	To know MS word and word processing
CO3	Theory of Internet and Use
CO4	To know Importance of Mail, e-commerce and e-banking

खण्ड – 01 : कम्प्यूटर का इतिहास

- इकाई : 01 – कम्प्यूटर एक परिचय
- इकाई : 02 – कम्प्यूटर के प्रकार
- इकाई : 03 – कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर
- इकाई : 04 – आपरेटिंग सिस्टम

खण्ड – 02 : कम्प्यूटर एप्लीके”ान

- इकाई : 01 – वर्ड प्रोसेसिंग (Word Processing)
- इकाई : 02 – स्प्रेड” शीट्स (Spreadsheet)
- इकाई : 03 – डाटाबेस मैनेजमेन्ट साफ्टवेयर (Database Management Software)

खण्ड – 03 : इन्टरनेट और वेब टेक्नोलॉजी

- इकाई : 01 – संगणक जाल तंत्र
- इकाई : 02 – इन्टरनेट के सिद्धान्त
- इकाई : 03 – इन्टरनेट का सामान्य उपयोगिता/अनुप्रयोगिता
- इकाई : 04 – इन्टरनेट के प्रयोग में सुरक्षा संबोध एवं अधिनता

खण्ड – 04 : ई-मेल, ई कामर्स और ई बैंकिंग

- इकाई : 01 – ई-मेल, चैटिंग ब्लाग आदि, (E-mail, Chatting, Bblog etc.)
- इकाई : 02 – ई कामर्स वाणिज्य (E- Commerce)
- इकाई : 03 – ई बैंकिंग (E-Banking)

Foundation Course in Science and Technology [UGFST]

Course Outcome of UGFST

CO1	To know History of Science
CO2	To know emergence of Modern Science
CO3	Theory of Universe and Life: The Beginning
CO4	Importance of Agriculture, Nutrition and Health

Block-1 History of Science

- Unit-1 Science as a Human Endeavour
- Unit-2 Science in the Ancient World
- Unit-3 Iron Age
- Unit-4 The Golden Age of Science in India

Block-2 Emergence of Modern Science

- Unit-5 Science in the Medieval Times
- Unit-6 Renaissance, the Industrial Revolution and After
- Unit-7 Science in Colonial and Modern India
- Unit-8 The Method of Science and the Nature of Scientific Knowledge

Block-3 Universe and Life: The Beginning

- Unit-9 Universe as a System
- Unit-10 Exploring the Universe
- Unit-11 The Solar System
- Unit-12 Origin and Evolution of Life
- Unit-13 Evolution of Man

Block-4 Agriculture, Nutrition and Health

- Unit-19 Food and Agriculture
- Unit-20 Scientific Possibilities and Social Realities
- Unit-21 Food and Nutrition
- Unit-22 Health and Disease

Foundation Course in Humanities and Social Science [UGFHS]
मानविकी एवं सामाजिक विज्ञानों में आधार पाठ्यक्रम

Course Outcome:

After completion of this course the learner will be able –
CO 1 aware about the basic concepts of Humanities and Social Sciences
CO 2 enhance their capabilities and understand national integrity

खण्ड – 01 : मानव एवं सामाजिक विकास : एक दृष्टि

- इकाई : 01 – मानव के अध्ययन का वैज्ञानिक दृष्टिकोण
- इकाई : 02 – मानव : औजारों का निर्माण और प्रयोग करने वाला प्राणी
- इकाई : 03 – मनुष्य एक चित्तन” गील प्राणी के रूप में
- इकाई : 04 – सामाजिक परिवर्तन और विकास

खण्ड – 02 : सामाजिक विकास की अवस्थाएँ

- इकाई : 05 – प” गुपालन तथा कृषि का प्रारंभ
- इकाई : 06 – नदी घाटी सभ्यता
- इकाई : 07 – सामंतवादी समाज
- इकाई : 08 – पुनर्जागरण ओर सुधार आंदोलन
- इकाई : 09 – औद्योगिक क्रांति

खण्ड : 03 – स्वतंत्र भारत का उदय

- इकाई : 10 – भारतीय अर्थ-व्यवस्था की वि” शताएँ : पूर्व औपनिवेशी क तथा औपनिवेशी क काल
- इकाई : 11 – भारतीय राष्ट्रीय आंदोलन – I
- इकाई : 12 – भारतीय राष्ट्रीय आंदोलन – II
- इकाई : 13 – भारतीय राष्ट्रीय आंदोलन के निहित मूल्य

खण्ड – 04 : राष्ट्रीय अखंडता

इकाई : 14 – राश्ट्रीय एकता की समस्याएँ : औपनिवेशीक विरासत

इकाई : 15 – राश्ट्रीय एकता की समस्याएँ : जाति एवं जनजाति

इकाई : 16 – क्षेत्रीय असंतुलन

इकाई : 17 – बहु-धर्म समाज : धर्म-निरपेक्षता का सिद्धान्त

Foundation Course in English [UGFEG]

Foundation Course in English-I

Course outcomes

This course provides an opportunity for Understanding the use of English Grammar and Communication Skills. It is related to improve the learners proficiency in English by developing their skills in reading, writing, listening and speaking. After completing this course the learners should be able to-

1. Read simple passages with understanding
2. Write a short composition presenting your views and supporting them with facts.
3. Identify the subject in most of the sentences learner hear or read everyday .
4. Understand the basic concept of tense, types of Sentences, and figurative languages.
5. Understand words- structure, Idioms- phrases, prefix & suffix etc.
6. Development of the Vocabulary and Improve the use of correct spellings by the knowledge of the English language.
7. Distinguish between the stress & un-stress sounds.

Block-1 English-I

Unit-1 Reading Comprehension – Passage for reading from George Orwell : Animal farm, Glossary Vocabulary, Grammar and usage – concord of number and person be, do, have, writing.

Unit-2 Passage for reading. Human Environment by India Gandhi, Vocabulary.

Unit-3 Passage for reading : The Nightingale and the rose, by Oscar Wilde, vocabulary, Grammar : The past indefinite, Past continuous, Present perfect tense, present perfect continuous tense.

Unit-4 Passage for reading : Death in the Kitchen by Mildred D. Taylor, Grammar : Past Indefinite tense, Past perfect tense.

Unit-5 Listening comprehension, conversation, pronunciation-letters and sounds, word stress.

Unit-6 Listening Comprehension : Talk : the Scientific method, conversation, pronunciation, English novels.

Block-2 English-I

Unit-7 Reading Comprehension – Story Norah Burke : the Baby sister, Grammar and usage – use of the past perfect tense.

Unit-8 Reading Comprehension : Story O, theory : Witches leaves, Grammar and usage – simple present tense, present continuous tense, Rewriting a story in an abridged form.

Unit-9 Reading comprehension : Autobiography – passage from India Gandhi : A page from the book of memory, Grammar and usage: Articles, writing : Essay – should the death penalty be abolished ?

Unit-10 Reading comprehension : The time kinds of workers, vocabulary. The suffixes – er-or-ary-er, ier, grammar and usage, types of sentences, writing. Essay based on diagram : Classification of vertebrates.

Unit-11 Listening Comprehension : A lecture on the burden of women in the villages. Conversation. A dialogue between two passengers on a railway train. Pronunciation : English Consonants.

Unit-12 Listening Comprehension : A talk on dreams. Conversation: Dialogues taking about the dreams one had recently, Pronunciation : stress and rhythm, vowel contrasts, reading words from phonetic transcription.

Block-3 English-I

Unit-13 Reading Comprehension – Detective story Agatha Christie, The Jewel Robbery at the grand metropolitan, grammar and usage- Question patterns, writing – Rewriting a story from the point of view of one of the characters.

Unit-14 Reading Comprehension – Autobiography Ved Mehta : A world of four senses, Grammar and usage : Prepositional phrases, participial phrases : Phrasal verbs, relative clauses, writing : A short composition based on the passage read.

Unit-15 Reading Comprehension – Doris Lessing : A mild attack of locusts, Grammar and usage – Adverbial clauses, writing. Descriptive composition based on the passage read.

Unit-16 Reading Comprehension : Mystery story W. Cather : The affair at grover station, Exercise on vocabulary, Grammar and usage : Direct and Indirect speech, writing : Narrative composition.

Unit-17 Listening Comprehension : Talk Life of Albert Einstein, Conversation. A dialogue between a teacher and a student who has just passed the higher secondary examination.

Unit-18 Listening Comprehension : Talk Anthony R. Michaelis Science and politics, conversation Asking for permission, Pronunciation, consonants, contracted forms.

UGFEG-02
Foundation Course in English-II

Block-1 English-II

- Unit-1** Writing paragraphs 1 – The topic sentence, developing the topic, coherence, punctuation : the full stop.
- Unit-2** Writing paragraphs 2 – The development of a paragraph – description, cause and effect, definition, comparison and contrast.
- Unit-3** Writing a composition – A model composition for study, types of composition, what you must do before writing your composition, Factors to keep in mind when writing your composition.
- Unit-4** Expository composition – Development of an expository composition, A model composition.
- Unit-5** Note-Taking-1- How to read, specimen notes, Reduction devices, Passage four note taking, Headings and subordinate points.
- Unit-6** Writing reports 1- Reporting events- Different Stages in writing impart, types of report, reporting an event.

Block-2 English-II

- Unit-7** Argumentative composition-1- Persuasive and argumentative composition, composition and argument.
- Unit-8** Argumentative composition-2- Inductive and deductive methods, Fallacies, Non rational ways of writing, A model passage.
- Unit-9** Note taking -2 use of tables and Diagrams – Organisation of notes : Tables, organization of note : Diagrams.
- Unit-10** Writing reports-2 Reporting meetings and speeches – reporting a meeting, Reporting a speech, Punctuation: Quotation marks.
- Unit-11** Writing summaries -1 – The technique of summarizing.
- Unit-12** Writing Summaries – 2

Block-3 English-II

- Unit-13** Writing paragraphs-3 – Chronological sequence, spatial Relationships, class relationships.
- Unit-14** Narrative Composition-1- Writing a narrative composition, Factual report.
- Unit-15** Narrative composition-2- Samples of writing, style.

Unit-16 Writing reports-3 – Reporting interviews – Different stages in conducting interviews, Reporting an interview, punctuation : The apostrophe, Usage, Word study.

Unit-17 Writing reports-4 Reporting Surveys – Various stages in conducting a survey, collection of data, Reporting a survey.

Unit-18 Writing summaries-3- Techniques of summarizing.

Block-4 English-II

Unit-19 Descriptive Composition-1 – Describing persons size. Build and Age, Educational Qualifications and work experience, Facial features and expression, Gestures and Gait, Habits, Dress, Likes, Dislikes and general nature, activity.

Unit-20 Descriptive Composition-2- Describing plans and objects- Location and size, sounds and smells. The objects Associated with a place, Describing particular objects, Activity.

Unit-21 Descriptive composition-3 – Describing conditions and processes.

Unit-22 Note taking-3- A good listener, Some basic equipment for note taking parts of a lecture, taking notes from a lecture, Reconstructing notes.

Unit-23 Writing reports-5- Reporting experiments- various steps in conducting an experiment, Reporting and experiment, examples of reports, punctuation : commas.

Unit-24 Summing Up-writing paragraph, composition, note taking writing reports, writing summaries.

Foundation Course in Hindi [UGFHD]
हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम

Course Outcome

यह पाठ्यक्रम हिन्दी भाषा के दैनन्दिन मौखिक एवं लिखित व्यवहार, कार्यालयों में हिन्दी भाषा के प्रयोग तथा विभिन्न क्षेत्रों में हिन्दी के सही प्रयोगों के ज्ञान और कौशल से संबंधित है। इस पाठ्यक्रम को पूरा करने के पश्चात् शिक्षार्थी –

1. देवनागरी लिपि में लिखी जाने वाली हिन्दी भाषा के लिपि एवं वर्तनी सम्बन्धी नियमों की जानकारी द्वारा वर्तनी संबंधी दोषों को दूर करने में सक्षम हो सकेंगे।
2. हिन्दी ध्वनियों तथा भावों के उच्चारण तथा उनकी वर्तनी का सही रूपों में प्रयोग करने की दक्षता प्राप्त कर सकेंगे।
3. विज्ञान, संस्कृति, कला, मानविकी, समाजविज्ञान आदि क्षेत्रों की भाषा के स्वरूप का ज्ञान प्राप्त करके इन विषयों पर हिन्दी भाषा में लेखन करने में समर्थ हो सकेंगे।
4. विधि एवं प्रशासन संबंधी भाषा और पारिभाषिक भाव्दावली से परिचित हो सकेंगे।
5. हिन्दी की विभिन्न साहित्यिक विधाओं के स्वरूप से परिचित होते हुए उनके विषय और भौलीगत वैशिष्ट्य का विश्लेषण करने में सक्षम हो सकेंगे।
6. हिन्दी भाषा- प्रयोग के विविध आयामों (शब्द-रचना, मुहावरे-लोकोक्तियों, वाक्य-प्रयोग आदि) की जानकारी द्वारा अपने भाषा-कौशल में वृद्धि कर सकेंगे।
7. टिप्पण, प्रारूपण तथा सरकारी पत्राचार के विषय में जानकारी के माध्यम से कार्यकारी हिन्दी के प्रयोग में दक्षता प्राप्त कर सकेंगे।
8. समाचार लेखन, सम्पादकीय, अनुवाद कार्य (अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी), संक्षेपण व पल्लवन, निबन्ध- लेखन आदि हिन्दी भाषा के अन्य प्रयोजनमूलक कौशलों का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे।

भाषा तत्व और बोधन

हिन्दी की लिपि और वर्तनी का परिचय –

भाषा और लिपि, देवनागरी लिपि, वर्तनी के कुछ नियम।

हिन्दी की ध्वनियाँ –

ध्वनियाँ और भाव, ध्वनियाँ और उच्चारण की विशेषताएँ, लहजा या अनुतान, ध्वनि और लेखन के विविध सम्बन्ध, उच्चारण, भिन्नता के कारण वर्तनी की समस्याएँ, उच्चारण में अन्तर, लिपि में अन्तर, ध्वनि और लिपि में असामंजस्य।

विज्ञान के विषय का बोधन –

मानव की उत्पत्ति और विकास, भाषा की सरल अभिव्यक्ति, उर्दु के भाव, व्याकरणिक विवेचन (संभावनाशक वाक्य, संदेहार्थक वाक्य)।

संस्कृति विशय का बोधन और भाब्दको"1 का उपयोग –

भात के त्योहार, भाब्दको" 1 का उपयोग।

समाज विज्ञान विशयों का बोधन और निबन्ध रचना का परिचय –

परिवार, निबन्धन रचना, व्याकरणिक विवेचन (प्रत्यय 'त्व' 'ता', 'य', 'करण')।

भाशण भौली –

भाशण का उदाहरण, उसकी भौलीगत वि" शताएँ, संबोधन कारक।

वचन और विविध विशय

सामाजिक विज्ञानों की भाशा (इतिहास के सन्दर्भ में) तथा वर्तनी के कुछ नियम –

पृष्ठभूमि, (ईस्ट इंडिया कम्पनी, अंतिम मुगल बाद" 111, राजनीति पर अंग्रेजी का अधिकार एवं भाशण नीति, 1857 की क्रान्ति, सांस्कृतिक जागरण), कांग्रेस की सीपना, गाँधी जी का आगमन, भारत छोड़ो आन्दोलन, वर्तनी सम्बन्धी कुछ नियम (प्रत्ययों से भाब्द-रचना वर्तनी के दो रूप (जैसे-नये, नए), पाठ में प्रयुक्त भाब्द भाब्दों की वर्तनी की वि" शताएँ), भाब्दावली।

सामाजिक विज्ञानों की भाशा (राजनीति विज्ञान) तथा भाब्द रचना –

रचना लोकतन्त्र (राजनीतिक, आर्थिक समानता, धर्म निरपेक्षता), परिभाशिक भाब्दावली का प्रयोग, व्याकरणिक विवेचन ('वि' उपसर्ग, विलोम भाब्द, उपसर्ग लगाकर विलोम भाब्द बनाना, संधि, समास)।

मनविकी की भाशा (ललित कला) तथा वि"शण –

भारत की ललित कलाएँ, व्याकरणिक विवेचन (वि" शण को संज्ञा में बदलना, प्रवि" शण), वाक्य रचना।

विज्ञान की भाशा तथा परिभाशिक भाब्द –

पैट्रोलियम, (पृथ्वी का जन्म, प्रथम जीवों का सृष्टि, चट्टानों के भेद, पैट्रोलिय के मूल स्रोत, निस्स्यंदन तेल, तेलकुण्डों की खोज, तेलकूपों का खनन, तेल का भाोधन, भारतीय स्थिति), परिभाशितक भाब्द।

विज्ञान की भाशा का स्वरूप –

मानव प्रगति और पर्यावरण, पारिभाशिक भाब्द, भाशिक विवेचन।

विधि एवं प्र"ासन की भाशा तथा पारिभाशिक भाब्द और अर्थ –

राजभाशा हिन्दी, हिन्दी का संविधानिक स्थिति, संविधान की व्यवस्था के आधार पर की गई कार्यवाई, राजभाशा अधिनियम (यथा स" गोधित) 1967, राजभाशा नियम 1976, भाशा विवेचन (राष्ट्रभाशा, सम्पर्क भाशा, राजभाशा हिन्दी का स्वरूप), भाब्दावली, भाशिक विवेचन।

साहित्य का आस्वादन

कहानी : पूस की राज –

कहानी का सार, सन्दर्भ सहित व्याख्या, कथावस्तु, चरित्र-चित्रण, परिवे" 1, संरचना 1" 1ल्प, प्रतिपाद्य।

उपन्यास : मानस का हंस (अमृत लाल नगर) –

कथासार, कथावस्तु, चरित्र-चित्रण, परिवे" 1, संरचना 1" 1ल्प, प्रतिपाद्य।

नाटक : चन्द्रगुप्त (जय"ंकर प्रसाद) –

कथासार, कथावस्तु, चरित्र-चित्रण, परिवे" 1, संरचना 1" 1ल्प, प्रतिपाद्य।

निबन्ध : क्रोध (रामचन्द्र भुक्ल) –

निबन्ध का सार, अंतर्वस्तु (विचारपक्ष, भावपक्ष), लेखकीय व्यक्तित्व की अभिव्यक्ति संरचना 1" 1ल्प (1" 1ेली, भाशा), प्रतिपाद्य।

आत्मकथा : गाँधी की आत्मकथा –

अंतर्वस्तु, चरित्र, वि" 1लेशन, परिवे" 1, संरचना 1" 1ल्प, प्रतिपाद्य।

कविताएँ : सूरदास –

काव्यवाचन (बालवर्णन, विनय और वियोग – भ्रमरगीत), भावपक्ष, संरचना 1" 1ल्प, प्रतिपाद्य, संदर्भ सहित व्याख्या (1" 1ोभित कर नवनीत, चरन कमल बन्दौ हरि राई, निरगुन कौन देस को बासी)।

तुलसीदास –

काव्यवाचन (रामचरित्र मानस, विनय पत्रिका, गीतावली), भावपक्ष, संरचना 1" 1ल्प, प्रतिपाद्य, संदर्भ सहित व्याख्या (मनि मानिक मुकला छवि जैसी, कबहुँक हौ यहि रहनि रहौगो, मेरी सब पुरुशारथ थाको)।

मैथिली"रण गुप्त –

काव्यवाचन (महाकाव्य साकेत), भावपद्धा, संरचना, 1" 1ल्प, प्रतिपाद्य, सन्दर्भ सहित व्याख्या (सखि, पतंग भी जलता है हा! दीपक भी जलता है। सखि, नील नभस्सर में उतरा)।

सूर्यकान्त त्रिपाठी 'निराला' –

काव्य वाचन, भावपद्धा, संरचना 1" 1ल्प, प्रतिपाद्य, संदर्भ सहित व्याख्या (तोड़ती पत्थर)।

महादेवी वर्मा –

काव्य वाचन, (गीत), भावपक्ष, संरचना 1" 1ल्प, प्रतिपाद्य, संदर्भ सहित व्याख्या (मैं नील भरी दुख की बदली)।

व्यावहारिक हिन्दी और लेखन

भाब्द और मुहावरे –

भाब्दों का महत्व, भाशा के सामाजिक स्तर भेद, भाब्दों के विभिन्न स्त्रोत (तत्सम, तद्भव, दे" 1ज, विदे" 1ी भाब्द), भाब्दों का अर्थ पक्ष (समरूपी भाब्द, पर्याय विलोम, अनेकार्थी, सहप्रयोग), भाब्द निर्माण भाब्द रचना (मूल भाब्द, व्युत्पन्न भाब्द, उपसर्ग, प्रत्यय, भाववाचक

प्रत्यय, लघुतासूचक प्रत्यय, लिंग सूचक प्रत्यय, समाज, पुनरुक्त भाब्द, प्रतिबिंबित भाब्द, अनुकरणात्मक भाब्द) मुहावरे और लोकोक्तियाँ (अर्थ और वाक्य-प्रयोग)।

संवाद भौली –

वाक्य तार्तालाप की वि” शताँ वाक्य (वाक्य में पदक्रम, अनुतान, सम्प्रेषण का उदः” य वाक्य से ऊपर का स्तर(प्रोक्ति), विराम चिन्हों का प्रयोग) वार्तालाप – एक उदाहरण, उदाहरण पर चर्चा (अनुतान, बलाघात कोड मिक्सिंग, प्रान्तीय वि” शताँ, हिन्दी भौली, उर्दू भौली, मिलीजुली भौली)।

सरकारी पत्राचार तथा टिप्पण और प्रारूपण –

पत्र-लेखन के प्रकार (अनौपचारिक, (व्यक्तिगत) पत्र, औपचारिक पत्र) सरकारी पत्राचार की प्रक्रिया (टिप्पण, प्रारूपण) सरकारी पत्राचार के विभिन्न प्रकार व उनके नमूने (सरकारी पत्र, अर्ध सरकारी पत्र, कार्यालय ापन, कार्यालय आदे” I, आदे” I, पृश्टांकन, अधिसूचना, संकल्प, प्रेस विज्ञप्ति, प्रेस नेट, अंतर्विभागीय टिप्पणी, तार, टेलेक्स संदे” I, तुरन्त पत्र) भाब्दावली।

समाचार लेखन और सम्पादकीय –

समाचार क्या है? समाचार लेखन और संपादन, समाचार की भाशा, सम्पादकीय लेखन।

अनुवाद –

‘अनुवाद’ भाब्द का अर्थ और व्याख्या, अनुवाद की प्रक्रिया (अर्थग्रहण, संप्रेषण), अनुवाद करने का व्यावहारिक ज्ञान।

संक्षेपण, भाव-पल्लवन और निबन्ध – लेखन – महत्व, स्वरूप, प्रक्रिया।

Nutrition for the Community [AOCNC]

समुदायिक पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा

Course Outcome:

CO1: Basic Concepts in Nutrition-I: Food, Nutrition and Health, Macronutrients-I: Carbohydrates and Water, Macronutrients-II: Proteins and Lipids.

CO2: Basic Concepts in Nutrition-II: Macronutrients I : Vitamins, Macronutrients II: Minerals, Planning Balanced Diets.

CO3: Meal Planning: Principles of Meal Planning and Meal Planning for the Adult, Meal Planning for Pregnant and Lactating Women, Meal Planning for Infants and Preschoolers, Meal Planning for the School Child and Adolescent.

CO4: Effective Utilization of Food Resources: Food Budgeting, Food Selection-I, Food Selection-II, Food Storage, Food Preservation and Other Methods of Maximization of Nutritional Benefit, Food Safety.

CO5: Nutrition Related Disorders: Major Deficiency Diseases-I: PEM and Xerophthalmia, Major Deficiency Diseases-II: Anaemia and Iodine Deficiency Disorders, Other Nutritional Problems, Nutrition and Infection, Dietary Management of Obesity, Coronary Heart Disease and Diabetes Mellitus, Maternal Malnutrition.

CO6: Nutrition Programmes: Nutrient Deficiency Control, Supplementary Feeding Programmes, Assessment of Nutritional Status.

खण्ड-01

समुदाय का पोषण और स्वास्थ्य स्तर

- UNIT-01 समुदाय के बारे में जानना और उसके साथ काम करना
- UNIT-02 समुदाय पोषण और स्वास्थ्य
- UNIT-03 समुदाय के स्वास्थ्य और पोषण को प्रभावित करने वाले कारक

खण्ड-02

पोषण व स्वास्थ्य शिक्षा से संबंधी विषयवस्तु

- UNIT-04 पोषण संबंधी विषय वस्तु
- UNIT-05 स्वास्थ्य शिक्षा संबंधी विषय वस्तु
- UNIT-06 पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा सम्बन्धी संदेश

खण्ड-03

पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा के लिए संचार की विधियाँ

- UNIT-07 समूह संचार की विधियाँ
- UNIT-08 जनसंचार माध्यम
- UNIT-09 चुने हुये संचार माध्यमों का प्रस्तुतिकरण

- UNIT-10 गैर मशीनी माध्यम : योजना व निर्माण
- UNIT-11 मशीनचलित उपकरण : योजना व निर्माण

खण्ड-04

पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा के उपागम

- UNIT-12 पारम्परिक उपागम
- UNIT-13 पारम्परिक उपागमों का प्रस्तुतिकरण
- UNIT-14 आधुनिक उपागम
- UNIT-15 गैर मशीनी माध्यम : योजना व निर्माण
- UNIT-16 आधुनिक उपागमों का प्रस्तुतिकरण

खण्ड-05

पोषण एवं स्वास्थ्य शिक्षा की सामुदायिक कार्यनीतियाँ

- UNIT-17 व्यक्तिगत कार्यनीतियाँ
- UNIT-18 सामुदायिक कार्यनीतियाँ
- UNIT-19 चुनी हुई कार्यनीतियाँ के प्रचालन की प्रस्तुति
- UNIT-20 गैर मशीनी माध्यम : योजना व निर्माण
- UNIT-21 आधुनिक उपागमों का प्रस्तुतिकरण

खण्ड-06

पोषण कार्यक्रम

- UNIT-22 विगत तथा वर्तमान पोषण कार्यक्रम
- UNIT-23 पोषण शिक्षा कार्यक्रम : आयोजन, क्रियान्वयन तथा मुल्यांकन
- UNIT-24 पोषण तथा स्वास्थ्य कार्यक्रम का सफल आयोजन : चुने हुये प्रक्रिया मॉडल

प्रायोगिक नियमावली : भाग – III

AOCED – Export Procedures and Documentation

Course Objective:

CO1 To make learners aware about the concept of export procedure and documentation

CO2 To make learners enhance their capabilities and skills

CO3 To make learners aware with best practices adopted in the industry

CO4 To develop new skills in the learners needed in the industry.

CO 5 To provide practical knowledge of the subject

Block – 1 Fundamentals of Export Business	Unit-1 Introduction to Export Unit-2 Export Policy Framework Unit-3 Export Sales Contract Unit-4 Export Documents : An Overview Unit-5 Processing of an Export Order
Block – 2 Terms of Payment and Export Finance	Unit-6 Terms of Payment Unit-7 Exchange Control Regulations Unit-8 Export Finance Unit-9 Export Credit Insurance Unit-10 Management of Exchange Risks
Block – 3 Shipment of Export Cargo	Unit-11 Preparing for Shipment Unit-12 Cargo Insurance Unit-13 Shipment of Export Cargo
Block – 4 Export Incentives and Assistance	Unit-14 Institutional Set-Up for Export Promotion in India Unit-15 Export Incentives in India Unit-16 Procedures for Claiming Export Incentives

AOCMK – Marketing

Course Objective:

CO₁ Evaluate the significance of marketing.

CO₂ Analyze the relationships between marketing management and the political, economic, legal and social policies and its impact on business.

CO₃ Identify the role and significance of various elements of marketing mix.

CO₄ To evaluate the role and relevance of marketing organization in current marketing conditions.

CO₅ Understanding the marketing concepts in global environment. and its relevance.

Block – 1 विपणन की मूलभूत संकल्पनाएँ	Unit-1 विपणन का स्वरूप और विशय-क्षेत्र Unit-2 विपणन परिवे” T Unit-3 बाजार तथा बाजार का खंडीकरण Unit-4 उपभोक्ता व्यवहार
Block – 2 उत्पाद	Unit-5 उत्पाद संकल्पनाएँ तथा वर्गीकरण Unit-6 नए उत्पादों का विकास तथा उत्पाद जीवन-चक्र Unit-7 ब्रांड निर्धारण तथा डिब्बाबंदी
Block – 3 मूल्य निर्धारण	Unit-8 उद्दे” य तथा विधियाँ Unit-9 छूट तथा रियायतें Unit-10 कीमतों का विनियमन
Block – 4 वितरण	Unit-11 वितरण माध्यम – I Unit-12 विपणन माध्यम – II Unit-13 भौतिक वितरण
Block – 5 संवर्धन	Unit-14 संवर्धन मिश्रण Unit-15 व्यक्तिगत विक्रय और विक्रय संवर्धन Unit-16 विज्ञापन और प्रचार

Foundation course in Disaster Management [DM]
आपदा प्रबन्धन में आधार पाठक्रम

Course Outcome:

1. Capacity to integrate knowledge and to analyse, evaluate and manage the different public health aspects of disaster events at a local and global levels, even when limited information is available.
2. Capacity to describe, analyse and evaluate the environmental, social, cultural, economic, legal and organisational aspects influencing vulnerabilities and capacities to face disasters.
3. Capacity to work theoretically and practically in the processes of disaster management (disaster risk reduction, response, and recovery) and relate their interconnections, particularly in the field of the Public Health aspects of the disasters.
4. Capacity to manage the Public Health aspects of the disasters.
5. Capacity to obtain, analyse, and communicate information on risks, relief needs and lessons learned from earlier disasters in order to formulate strategies for mitigation in future scenarios with the ability to clearly present and discuss their conclusions and the knowledge and arguments behind them.
6. Capacity to design and perform research on the different aspects of the emergencies and disaster events while demonstrating insight into the potential and limitations of science, its role in society and people's responsibility for how it is used.

खण्ड 01 : – महत्त्व एवं कारकों की समझ

- इकाई –1 आपदा: एक परिचय
इकाई –2 आपदा विश्व और भारतीय सन्दर्भ में
इकाई –3 आपदा: सरकारी तथा गैर सरकारी संगठनों की भूमिका
इकाई –4 अन्तर्राष्ट्रीय अभिकरणों की भूमिका

खण्ड 02 आपदा का वर्गीकरण

- इकाई –05 भूकम्प, बाढ़ एवं जल निकासी
इकाई –06 चक्रवात, सूखा और अकाल
इकाई –07 भूस्खलन, हिमस्खलन, आग और जंगल की आग
इकाई –08 औद्योगिक और प्रौद्योगिकीय आपदा और महामारी

खण्ड 03 आपदा तैयारी के आधारभूत तथ्य

- इकाई –09 नियोजन
इकाई –10 संचार
इकाई –11 नेतृत्व एवं संयोजन
इकाई –12 भण्डारण एवं सम्मरण

खण्ड 04 आपदा प्रबन्धन एवं जागरूकता

- इकाई –13 मानव व्यवहार एवं अनुक्रिया व्यक्तिगत सामुदायिक संस्थागत
इकाई –14 सामुदायिक भागीदारी एवं जागरूकता
इकाई –15 जन जागरूकता कार्यक्रम
इकाई –16 सूचना संगठन एवं प्रसार

AOCOM – Office Organization and Management

Course Objective:

CO1 To make learners aware about the concept of office organisation and management

CO2 To make learners enhance their capabilities and skills

CO3 To make learners aware with best practices adopted in the industry

CO4 To develop new skills in the learners needed in the industry.

CO 5 To provide practical knowledge of the subject.

Block – 1 आधुनिक कार्यालय के प्रबंध के संबंध में मूल बातें	Unit-1 कार्यालय प्रबंध का स्वरूप और क्षेत्र Unit-2 प्र”ासनिक व्यवस्था और सुविधाएं Unit-3 कार्यालय का वातावरण Unit-4 कार्यालय पद्धतियाँ और कार्य विधियाँ
Block – 2 रिकार्डों का रख-रखाव और डाक सेवाएं	Unit-5 फाइल करने की प्रणाली Unit-6 फाइल करने का उपकरण Unit-7 आवक तथा जावक डाक Unit-8 आंतरिक संप्रेषण Unit-9 बाह्य संप्रेषण
Block – 3 कार्यालय की म”ीनें एवं आंकड़ों का संसाधन	Unit-10 कार्यालय के उपकरण एवं म”ीनें – I Unit-11 कार्यालय के उपकरण एवं म”ीनें – II Unit-12 आंकड़ों का संसाधन Unit-13 कम्प्यूटर का उपयोग
Block – 4 कार्यालय की स्टे”नरी और फार्मों की व्यवस्था	Unit-14 कार्यालय की स्टे”नरी तथा संबंधित आपूर्तियाँ Unit-15 स्टे”नरी का भण्डारण और नियंत्रण Unit-16 कार्यालय के फार्म
Block – 5 कार्यालय पर्यवेक्षण	Unit-17 कार्यालय पर्यवेक्षक Unit-18 कार्य की माप (कार्य मापन) और उसका मानकीकरण Unit-19 कार्य का सरलीकरण Unit-20 कार्मिक संबंध

AOCSP

Course Objective:

CO1 To make learners aware about the concept of Secretarial Practices

CO2 To make learners enhance their capabilities and skills

CO3 To make learners aware with best practices adopted in the industry

CO4 To develop new skills in the learners needed in the industry.

CO 5 To provide practical knowledge of the subject

AOCSP -01 Secretarial Practice

Block 01 Fundamentals of Secretarial Work

Unit 01: Nature and Scope of Secretarial Work

Who is a Secretary?, Importance of a Secretary, Duties of a Secretary, Qualifications of a Secretary, Importance of Secretarial Work, Types of Secretaries, Private Secretary,

Unit 02: Secretarial Functions in Organizations

Secretary of an associations or a club, secretary of a co-operative society, secretary of a local body, secretary of a government department.

Unit 03: Company Secretary

Who is a company secretary?, position of a company secretary, qualifications, appointment, removal/ dismissal duties, right and liabilities, practicing company secretary.

Block 02 Meetings

Unit 04 : General Principles of Meetings -I

What is a meeting?, classification of meetings, requisites of a valid meeting, roles governing meeting, preparation for and conduct of meeting.

Unit05 : General Principles of Meetings -II

Rules governing discussion and debate in meetings, order of business, motions, amendments and resolutions, voting procedures and methods, minutes of meetings, secretary's duties.

Unit 06 : Company Meetings -I

Company meetings, kinds of company meeting, requisites of company meetings, motions and resolutions, methods and procedures of voting in company, meetings, minutes of company meetings.

Unit 07 : Company Meetings -II

Duties of secretary general, duties of secretary: statutory meetings, duties of secretary: statutory meetings, duties of secretary: annual general meetings, duties of secretary: extraordinary general meetings, duties of secretary: other meetings, minutes of meetings.



Block 03 Business Communication

Unit 08 : Principles of Letter Writing

Basic principles of correspondence form and arrangement of a business letter, supplements to the arrangement of the letter, supplements to the arrangement of the letter.

Unit09 : Business Correspondence -I

Business letters, planning the letters, form letters, kinds of business letters.

Unit 10 : Business Correspondence -II

Publicity and public relations, letters to editors, postal services.

Unit 11 : Official Correspondence

Correspondence with postal authorities, correspondence with local bodies, correspondence with government departments, correspondence with public utilities.

Block 04 Reports and Précis Writing

Unit 12 : Office Reports

Meaning and definition of a report, importance of reports, report writing, types of reports, reports control.

Unit 13 : Report Writing

General guidelines in preparing reports, procedure of report writing, stages in report writing, long reports, short reports.

Unit 14 : Précis Writing

What is a précis?, why précis?, characteristics of a good précis, method of writing a précis, problems in writing a précis, some illustrations.

Handwritten signatures and initials:
A signature on the left, a signature on the right, and a signature in the center below the first two.

Handwritten signature:
A signature at the bottom center of the page.

SOLID WASTE MANAGEMENT [SWM]

Course Outcome:

CO1	Introduction, Sources (or genesis) of solid waste
CO2	Composition of solid waste and its determination, Types of materials recovered from MSW
CO3	Public health & economic aspects of storage, options under Indian conditions, Critical Evaluation of Options
CO4	Handling and segregation of solid waste at site, material separation by pick in, screens, float and separator magnets and electromechanical separator and other latest devices
CO5	Biochemical processes: Methane generation by anaerobic digestion, composting and other biochemical Processes.
CO6	Classification of hazardous solid waste. Characteristics: Hazardous waste toxicity, reactivity, infectiousness, flammability, radioactivity, corrosiveness, irritation, bio-concentration, genetic activity, explosiveness.

Block 1: Sources and Types of Municipal Solid Waste

Unit 1: Introduction to Municipal Solid Waste Management

Introduction, Sources (or genesis) of solid waste, types of solid waste, Effects of improper disposal of solid wastes, public health effects.

Unit 2: Composition of solid waste

Composition of solid waste and its determination, Types of materials recovered from MSW

Unit 3: Principles of solid waste management

Principles of solid waste management – social & economic aspects; Public awareness; Role of NGOs; Legislation. Physical properties of Municipal Solid Waste, Chemical properties of Municipal Solid Waste, Biological properties of Municipal Solid Waste, Transformation of Municipal Solid Waste.

Block 2: Measurement of Solid Waste and public health

Unit 4: Quantities and methods to measure solid waste quantities

Quantities of Solid Waste, Measurements and methods to measure solid waste quantities

Unit 5: Solid waste and public health

Public health & economic aspects of storage, options under Indian conditions, Critical Evaluation of Options

Unit 6: Factors affecting solid waste

Factors affecting solid waste generation rate, Quantities of materials recovered from MSW, solid waste as pollutant, effect of solid waste to environment.

Block 3: Collection, Handling, Segregation, Storage and processing of Solid Waste

Unit 7: Collection of solid waste

Methods of Collection, types of vehicles, materials used for containers, Manpower requirement, collection routes, transfer stations, selection of location, operation & maintenance, options under Indian conditions.

Unit 8:

Waste handling and segregation

Handling and segregation of solid waste at site, material separation by pick in, screens, float and separator magnets and electromechanical separator and other latest devices for material separation, Waste handling and separation at Commercial and industrial facilities, Storage of solid waste at the sources.

Unit 9: Processing of Solid Waste

Processing of solid waste at residence e.g. Storage, conveying, compacting, Shredding, pulping, granulating etc., Processing of solid waste at Commercial and industrial site.

Block 4: Disposal of Municipal Solid Waste and Hazardous Solid Waste

Unit 10: Combustion and energy recovery of solid waste

Combustion and energy recovery of municipal solid waste, effects of combustion, undesirable effects of Combustion. Landfill: Classification, planning, siting, permitting, landfill processes, landfill design, landfill operation, use of old landfill. Differentiate sanitary land fill and incineration as final disposal system for solid waste.

Unit 11: Biochemical processes

Biochemical processes: Methane generation by anaerobic digestion, composting and other biochemical Processes.

Unit 12: Hazardous solid waste

Definition, identification and classification of hazardous solid waste. Characteristics: Hazardous waste toxicity, reactivity, infectiousness, flammability, radioactivity, corrosiveness, irritation, bio-concentration, genetic activity, explosiveness.

Human Rights and Duties [PGFHR]

मानव अधिकार एवं कर्तव्य

COURSE OUTCOMES

CO1 Understand norms and values of human rights and duties education programme are realized;

CO2 To encourage research activities;

CO3 To encourage research studies concerning the relationship between Human Rights and Duties Education and International Humanitarian Law.

(1) मानव अधिकार एवं कर्तव्य : मौलिक तत्व

1. मानव अधिकार का अर्थ एवं प्रकृति
2. मौलिक तत्व (सहअस्तित्व, समूह, राज्य, स्वतंत्रता, समानता, न्याय, भ्रातृत्व)
3. अधिकार और कर्तव्य के बीच संतुलन की आवश्यकता, स्वतंत्रता और उत्तरदायित्व

(2) दार्शनिक और ऐतिहासिक परिप्रेक्ष्य

1. मानव अधिकार का इतिहास
2. मानव अधिकार आंदोलन
3. मानव अधिकार के सिद्धान्त

(3) अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रयास

1. 1948 का सार्वभौमिक घोषणा पत्र
2. अन्तर्राष्ट्रीय प्रसंविदाएं; नागरिक और राजनीतिक अधिकार 1966
3. अन्तर्राष्ट्रीय मानवाधिकार संस्थाएं

(4) भारत में मानव अधिकार और कर्तव्य

1. विकास : स्वतंत्रता आन्दोलन, संविधान निर्माण
2. भारतीय संविधान
 - a प्रस्तावना
 - b नीति निर्देशक सिद्धान्त
3.
 - a मौलिक कर्तव्य व अधिकार
 - b आरक्षण सम्बन्धी प्रावधान

(5) मानवाधिकारों का संरक्षण

1. राष्ऱ्रीय स्तर पर (सर्वोच्च न्यायालय राष्ऱ्रीय मानवाधिकार आयोग, राष्ऱ्रीय महिला आयोग)
2. अन्तर्राष्ऱ्रीय स्तर पर (संयुक्त राष्ऱ्र एवं एन.जी.ओ. की भूमिका)

प्रान्तीय स्तर पर (राज्य महिला आयोग एवं लोकायुक्त की भूमिका)

B. Ed. SE-104: Community Based Rehabilitation

Course Outcomes:

After completion of this course the learner will be able –

CO1: To explain the concept, principles and scope of community based rehabilitation.

CO2: To learn the strategies for promoting public participation in CBR.

CO3: To apply suitable methods for preparing persons with disability for rehabilitation within the community.

CO4: To provide need-based training to persons with disabilities.

CO5: To develop an understanding of the role of government and global agencies in CBR.

Block	Unit	Title of the Unit
1 Introduction to Community Based Rehabilitation (CBR)	1	Concept, Definition of CBR and Principles of CBR
	2	Socio-cultural and Economic Contexts of CBR
	3	Scope and Inclusion of CBR in Government Policies and Programs
2 Preparing Community for CBR	4	Awareness Program- Types, Methods and Advocacy
	5	Focus Group Discussion and family counseling
	6	CBR and Corporate Social Responsibility
3 Preparing Persons with Disability for CBR	7	School Education: Person centered planning, and peer Group support
	8	Transition: Individual Transition plan, Development of Self determination and self management skills
	9	Community related vocational training and skill training

B. Ed. SE-111: Orientation and Mobility

Course Outcomes:

After completion of this course the learner will be able –

- CO1:** To describe the nature and scope of O&M as also the O&M related responsibilities of the special teacher.
- CO2:** To acquire basic knowledge of human guide techniques.
- CO3:** To describe pre-cane and cane travel skills and devices.
- CO4:** To get acquainted with the importance and skills of training in independent living for the visually impaired.

Block	Unit	Title of the Unit
1 Introduction to Orientation and Mobility (O&M)	1	Orientation and Mobility- Definition, Importance and Scope
	2	Basic terminologies associated with O&M
	3	Special responsibilities of special teacher/educator with reference to O&M training
2 Human Sighted Guide Technique	4	Pre-Cane Skills
	5	Cane
	6	Travel Techniques and Devices
3 Training in Independent Living Skills	7	Self care, and Posture
	8	Personal Grooming
	9	Etiquette, Identification of Currency and Basics of Signature writing

B. Ed. SE-113: Communication Options: Manual Options

Course Outcomes:-

After completion of this course the learner will be able –

CO1: Discuss the two manual options with reference to Indian special schools.

CO2: Discuss the relevant issues like literacy, inclusion and training with reference to manual options.

CO3: Describe manual options in the light of issues like language, culture and identify.

CO4: Exhibit beginner level hands on skills in using manual options.

CO5: Motivate self to learn and practice more skills leading to linguistic adequacy and fluency.

Block	Unit	Title of the Unit
1 Understanding Deafness in Real Life Context	1	Basic Awareness of Paradigms of Deafness (Medical and Social)
	2	Concerns & Challenges of Deafness and Communication
	3	Awareness on Deafness with Reference to Culture
2 Advance Understanding of Manual Options and Indian Scenario	4	Training and Guidance for Families and Tuning Home Environment
	5	Tuning Mainstream Schools/Classrooms for Students Using Manual Communication
	6	Practicing Natural Signing in Short Common Conversations
3 Skill Development: Towards Higher Order Receptive and Expressive Skills	7	Learning to Express Gender, Number, Person, Tense, Aspect
	8	Practicing Syntax in Conversations and Discussions
	9	Reflections on the Course: From Theory to practice

B. Ed. SE-115: Vocational Training, Transition & Job Placement

Course Outcomes:

After completion of this course the learner will be able –

CO1: To develop an understanding of vocational education & its relevance for PWD's.

CO2: To carry out vocational assessment and make vocational training plan.

CO3: To plan for transition from School to job.

CO4: To identify various avenues for job placement.

CO5: To facilitate PWD's in making choice of vocational trades.

CO6: To acquire the concept of independent living and empowerment.

Block	Unit	Title of the Unit
1 Fundamental & Assessment of Vocational Rehabilitation	1	Definition, Meaning and Scope of Vocational Rehabilitation
	2	Approaches and Models of Vocational Training
	3	Approaches & Principles of Vocational Assessment
2 Vocational Transition & Curriculum Planning	4	Concept, Meaning, Importance of Transition
	5	Vocational Transition Models
	6	Development of Vocational Curriculum
3 Process of Vocational Rehabilitation & Placement	7	Types of Employment Settings
	8	Self Advocacy & Skill training
	9	Equal Opportunities and Attitudes towards Persons with Disabilities

B Ed E-23: Peace Education

Course Outcomes:

After completion of this course the learner will be able –

- CO1 :** To understand the Concept and Relevance of Peace Education in India.
- CO2 :** To develop Positive attitude towards Promotion of Peace for Social Security
- CO3 :** To understand various policies and programmes related to Peace education.
- CO4 :** To understand sensitise, motivate and help in Society for Peace
- CO5 :** To create interest for the practice of major issues in Education for Peace

Block	Unit	Title
1 Concept and Relevance of Peace Education	1	Peace Education: Meaning, Relevance and Significance of Peace Education
	2	Historical Perspective of Peace Education
	3	Indian Perspective in Peace Education
2 Dangers to Social Security	4	Terrorism, Wars and Naxalism
	5	Natural Calamities
	6	Promotion of Peace for Social Security
3 Education for Peace	7	Meaning and Concept of Difference in Education for Peace
	8	Strategies for Education for Peace
	9	International Efforts for Peace Education
4 Role of teacher in Education for Peace	10	Role of Teacher in the Context of Education for Peace
	11	Need for sensitizing learner for peace
	12	Role of Media in Peace Education
5 Major issues in Education for Peace	13	Legal aspects of Peace Education
	14	Factors influencing Education for Peace
	15	Training of Teachers for Education for Peace

B. Ed. SE-75: Psychosocial and Family Issues: H. I.

Course Outcomes:

After completion of this course the learner will be able –

CO1: To explain psycho social development of early childhood and role of family.

CO2: To understand the family needs and find self-ready to support families for empowering the child with disability.

CO3: To ensure family involvement in educational programs.

Block	Unit	Title of the Unit
1 Psychosocial Aspects and Disability	1	Overview of psychosocial development; well being and quality of life
	2	Role of family and community in psychosocial development of children with hearing impairment
	3	Challenges and issues in psychosocial development of children with hearing impairment
2 Family Needs	4	Identifying Family needs for information, decision making, skill transfer and referral
	5	Fostering family's acceptance of child's impairment
	6	Supporting family in raising children with hearing impairment.
3 Family Empowerment	7	Encouraging family acceptance of listening devices and ensuring its regular use.
	8	Involving family in fostering and developing play, recreation and values
	9	Encouraging family involvement in educational programme

PGFGS
गाँधी विचार एवं भान्ति अध्ययन
Gandhian Thoughts and Peace Studies

गांधी का संक्षिप्त परिचय

1. हिंद स्वराज
2. सत्याग्रह की परिकल्पना एवं सिद्धांत
3. आधुनिकता एवं गांधी
4. सर्वोदय: एक मानवतावादी विकल्प
5. गांधी और उत्तर आधुनिकता
6. न्यासिता: अर्थशास्त्र का नैतिक व आध्यात्मिक सिद्धान्त
7. स्वदेशी
8. अहिंसा
9. गांधी का राष्ट्रवाद
10. रचनात्मक कार्यक्रम
11. स्वराज की अवधारणा
12. गांधी तथा साम्प्रदायिक एकता
13. महिलाओं पर गांधी के विचार
14. अस्पृश्यता और गांधी
15. गांधी और पर्यावरण
16. महात्मा गांधी की प्रासंगिकता
एपेन्डिक्स – 1 गांधी के जीवन की महत्वपूर्ण घटनाएं

AOCHE
Foundation Course in Human Environment

Block1 Environment

- Unit1 Introduction to Human Environment
- Unit2 Climate and Resources
- Unit3 Description of Ecosystem
- Unit4 Nonliving and Living Components of Environment
- Unit5 Social Environment and Population of Man

Block2 Human Activities and Environment I

- Unit6 Impact of Man on Environment
- Unit7 Effects of Overexploitation of Biological Resources
- Unit8 Effects of Agriculture on Human Environment
- Unit9 Effects of Urbanisation

Block3 Human Activities and Environment II

- Unit10 Atmospheric Pollution
- Unit11 Water Pollution
- Unit12 Land Degradation
- Unit13 Hazardous Waste Chemicals

Block4 Effect of Changed Environment on Man

- Unit14 Environment and Human Health -I
- Unit15 The Environment and Human Health -II
- Unit16 Social Implications of Developmental Projects
- Unit17 Economic Implications of Changed Environment

Block5 Management of Environment-I

- Unit18 Challenges of Environment Management
- Unit19 Development and Environment
- Unit20 Environmental Conservation-I
- Unit21 Environmental Conservation-II

Block6 Management of Environment-II

- Unit22 Effects of Urbanisation
- Unit23 Effects of Agriculture on Human Environment
- Unit24 Effects of Overexploitation of Biological Resources
- Unit25 Impact of Man on Environment