

# કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા

: લેખક :

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત  
ડૉ. ઉમાબેન એન. ઠક્કર

ISBN : 978-93-5598-020-5

School of Education  
Distance Education and Educational Technology  
**Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad**

## KARYKARM MARGDARSHIKA

- Authors' Name** : **Dr. Meena I. Rajput**  
Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad.  
**Ku.Umaben N. Thhakar**  
Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad
- Reviewer** : **Prof. (Dr.) Bharatbhai Ramanuj**  
Prof. & Head, Shikshan Sashttr Vibhag Saurasth University,  
Rajkot  
**Prof. (Dr.) Milan T. Mistri**  
Head of the Department, Department of Education, Gujarat  
University, Ahmedabad
- Coordinator** : **Prof. (Dr.) Ajitsinh P. Rana**  
Director (School of Education, Distance Education &  
Educational Technology), Dr. Babasaheb Ambedkar Open  
University, Ahmedabad
- Publisher** : **Registrar,**  
Dr. Babasaheb Ambedkar Open University,  
Ahmedabad - 382481
- Edition** : First Edition - 2022
- ISBN** : 978-93-5598-020-5

*While all efforts have been made by editors to check accuracy of the content, the representation of facts, principles, descriptions and methods are that of the respective module writers. Views expressed in the publication are that of the authors, and do not necessarily reflect the views of Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. All products and services mentioned are owned by their respective copyrights holders, and mere presentation in the publication does not mean endorsement by Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. Every effort has been made to acknowledge and attribute all sources of information used in preparation of this Self Learning Material. Readers are requested to kindly notify missing attribution, if any.*

## પ્રાસ્તાવિક



ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, ગુજરાત સરકારના ભગીરથ પ્રયાસોથી ઈ.સ.1994માં અમદાવાદ ખાતે સ્થાપિત ગુજરાતની આ એકમાત્ર ઓપન યુનિવર્સિટી પોતાની સ્થાપનાનાં 25 વર્ષ પૂર્ણ કરી ચૂકી છે, ત્યારે ગુજરાતના ખૂણે ખૂણે પહોંચી શિક્ષણ મેળવવા ઈચ્છતા એક મોટા વર્ગની શિક્ષણ પિપાસા તૃપ્ત કરી શકી છે, તે ખરેખર ગર્વની બાબત છે. સમાજના પ્રત્યેક વર્ગને શિક્ષણની સમાન તક આપી 'સૌ ભણે, સુખ લણે !' ના સૂત્રને ચરિતાર્થ કરીને આ યુનિવર્સિટીએ 'ભારતરત્ન' ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકરજીને એક ઉચિત અંજલિ આપી છે. યુનિવર્સિટીની આ વિદ્યાયાત્રાને આગળ ધપાવવા માટે આવશ્યક સંદર્ભ પુસ્તકો દ્વારા વાંચનયાત્રામાં આપ સૌ સહયાત્રી થયા છો, તે બદલ અભિનંદન !

આંતર્યક્ષુ વડે જ્ઞાનના દિવ્ય પ્રકાશને પામવા માટે સાહિત્ય જ અસરકારક અને પ્રબળ માધ્યમ છે નારદ સ્મૃતિના શ્લોકમાં કહેવાયું છે કે જો બ્રહ્માએ લેખનકાર્ય દ્વારા ઉત્તમ નેત્રનો વિકાસ ન કર્યો હોત તો ત્રણેય લોકમાં શુભ ગતિ પ્રાપ્ત ન થઈ હોત ! ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદના રજતજયંતી વર્ષ નિમિત્તે 'શિક્ષણ, દૂરવર્તી શિક્ષણ અને શૈક્ષણિક તકનિકી વિદ્યાજૂથ'એ શિક્ષણશાસ્ત્ર વિષયક 25 સંદર્ભ પુસ્તકો પ્રકાશિત કરવાનો સંકલ્પ કરેલો જે આજે પરિણામ સ્વરૂપ પુસ્તક પ્રકાશન રૂપે પૂર્ણ થવા જઈ રહ્યો છે ત્યારે, શિક્ષણ-પ્રશિક્ષણ અને વિશિષ્ટ શિક્ષણ સાથે સંકળાયેલા સર્વને ઉપયોગી એવા વિવિધ વિષયોને આવરી લેતાં સંદર્ભ પુસ્તકોનું વિદ્યાજગતને અર્પણ કરતાં ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી ખુબ જ આનંદ સાથે ગૌરવની લાગણી અનુભવે છે. સમગ્ર પ્રકાશન પ્રક્રિયામાં સામેલ સૌ લેખકશ્રીઓ, પરામર્શકોશ્રીઓ પ્રત્યે યુનિવર્સિટી વતી આભારની લાગણી વ્યક્ત કરું છું.

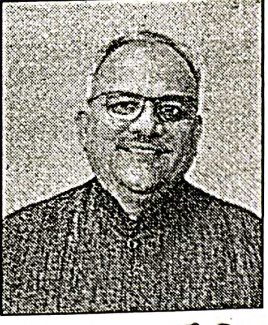
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના શિક્ષણ, દૂરવર્તી શિક્ષણ અને શૈક્ષણિક તકનિકી વિદ્યાજૂથના નિયામકશ્રી, અધ્યાપકશ્રીઓ અને કર્મચારીશ્રીઓને આ દૃઢ સંકલ્પ પૂર્ણ કરવા બદલ હૃદયપૂર્વકના અભિનંદન સાથે સૌને શુભેચ્છાઓ પાઠવું છું.

શુભેચ્છાઓ સહ,

ભવદીયા,  
પ્રો. (ડૉ.) અમી ઉપાધ્યાય  
કુલપતિ

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ

## આભાર



નમસ્તે !

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ ગુજરાત સરકાર દ્વારા વર્ષ 1994માં સ્થાપવામાં આવી. ગુજરાતની આ એકમાત્ર ઓપન યુનિવર્સિટી સર્વેના શિક્ષણ માટે સતત પ્રયત્નશીલ રહી છે.

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદના રજતજયંતી વર્ષ નિમિત્તે 'શિક્ષણ, દૂરવર્તી શિક્ષણ અને શૈક્ષણિક તકનિકી વિદ્યાજૂથ' એ શિક્ષણશાસ્ત્ર વિષયક પચ્ચીસ સંદર્ભ પુસ્તકો પ્રકાશિત કરવાનો સંકલ્પ કરેલો જે આજે પૂર્ણ થઈ રહ્યો છે ત્યારે, શિક્ષણ-પ્રશિક્ષણ અને વિશિષ્ટ શિક્ષણ સાથે સંકળાયેલા સર્વને ઉપયોગી એવા વિવિધ વિષયોને આવરી લેતાં સંદર્ભ પુસ્તકોના લેખન, સંપાદન સાથે સંકળાયેલ સર્વે લેખકશ્રીઓ, પરામર્શકશ્રીઓ, શિક્ષણશાસ્ત્ર વિભાગના અધ્યાપકશ્રીઓ, બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ અને પ્રકાશનકાર્યમાં જોડાયેલ સર્વેનો આભાર વ્યક્ત કરતા આનંદ અને ગૌરવની લાગણી અનુભવું છું.

પ્રકાશનની યાત્રાને વધુ ઝડપી અને સરળ બનાવવા માર્ગદર્શન કરવા તેમજ પ્રાસ્તાવિક દ્વારા આશીર્વાદ આપવા બદલ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના માન. કુલપતિશ્રી, પ્રો. (ડૉ.) અમીબેન ઉપાધ્યાય, પ્રકાશન માટે મંજૂરી આપવા બદલ સ્કૂલ એકેડેમિક કાઉન્સિલ, એકેડેમિક પ્લાનિંગ બોર્ડ, બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટના સર્વે સભ્યશ્રીઓ, કા. કુલસચિશ્રી, નિયામકશ્રી (એકેડેમિક), નાણાં અધિકારીશ્રી અને બી.એ.ઓ.યુ. પરિવારનો આભાર માનું છું.

શુભેચ્છાઓ સહ,

ભવંદીય,  
પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ રાણા  
નિયામક, શિક્ષણશાસ્ત્ર વિભાગ,

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ

## અનુક્રમણિકા

### 1. સામાન્ય માહિતી

- પ્રસ્તાવના
- અભ્યાસક્રમના ઉદ્દેશો
- લક્ષ્યાંકિત જનસમૂહ
- બી.એડ્. અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ માટે યોગ્યતા / પાત્રતા
- અભ્યાસક્રમમાં શિક્ષણનું માધ્યમ
- અભ્યાસક્રમનો સમયગાળો
- અભ્યાસક્રમની ફી

### 2. અભ્યાસક્રમનું માળખું

- જૂથ A : ફરજિયાત પાઠ્યક્રમ
- જૂથ B : વિષયવસ્તુ આધારિત પદ્ધતિશાસ્ત્ર
- જૂથ C : ફાઉન્ડેશન પાઠ્યક્રમ
- જૂથ D : વૈકલ્પિક પાઠ્યક્રમ
- જૂથ E : પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમ
- પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમો
- વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય (બે વર્કશોપ 2+ 2= 4 ક્રેડીટ)
- પ્રાયોગિક અધ્યાપન (પાઠ આપવા: બંને વિષય પદ્ધતિ દીઠ 4 + 4 = 8 ક્રેડીટ)
- અધ્યાપન પ્રણાલી
- મુદ્રિત સામગ્રી
- દ્રશ્ય - શ્રાવ્ય કાર્યક્રમો
- સલાહ માર્ગદર્શન સત્રો
- ટેલિકોન્ફરન્સિંગ
- પ્રાયોગિક કાર્યનું સંચાલન
- મૂલ્યાંકન
- સ્વાધ્યાય કાર્યો વિશે સામાન્ય માહિતી
- સત્રાંત પરીક્ષા
- સામાન્ય સૂચનાઓ
- પરિશિષ્ટ :
  - 1.અભ્યાસકેન્દ્રોની યાદી

## 1. સામાન્ય માહિતી

### • પ્રસ્તાવના :

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી દ્વારા પરતુત બી.એડ. અભ્યાસક્રમ સ્વ-અધ્યયન સામગ્રી અને ટેકનોલોજીના ઉપયોગથી આદાન-પ્રદાન યુક્ત વ્યક્તિગત સંપર્ક કાર્યક્રમો ધરાવતો આ અભ્યાસક્રમ છે. માધ્યમિક કક્ષાએ કાર્ય કરવા શિક્ષકોની અધ્યયન-અધ્યાપન પદ્ધતિ વિકસાવવાનું ધ્યેય રાખે છે. સેવારત શિક્ષકોમાં જ્ઞાન, કૌશલ્યો અને વલણોના વિકાસ માટેનો આવશ્યક અને ન્યાય સંગત સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમોનું મિશ્રણ ધરાવે છે. અભ્યાસક્રમના કેન્દ્રમાં ઉદાહરણોને સુસંગત પરિસ્થિતિઓ અને જરૂરિયાતો પર આધારિત પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

### • અભ્યાસક્રમના ઉદ્દેશો :

અભ્યાસક્રમના ઉદ્દેશો નીચે મુજબ છે.

1. સેવાકાલીન શિક્ષકોના અનુભવોને વ્યવસ્થિત કરવા અને વ્યાવસાયિક ક્ષમતાને ફળીભૂત બનાવવી.
2. માધ્યમિક શાળાના પ્રશિક્ષણાર્થીઓના અધ્યયન અનુભવોના આયોજન માટે વિવિધ પદ્ધતિઓ અને અભિગમો વિષે જ્ઞાન મેળવવું અને સમજ કેળવવી.
3. અધ્યયન અનુભવોની પસંદગી અને આયોજન માટે આવશ્યક કૌશલ્યોનો વિકાસ કરશે.
4. અધ્યેતાની અને અધ્યયન પદ્ધતિઓના સ્વરૂપને સમજવું .
5. અધ્યેતા શૈક્ષણિક અને વ્યક્તિગત સમસ્યાઓ ઉકેલવાના કૌશલ્યોનો વિકાસ કરવો.
6. મૂલ્યાંકનની વિવિધ પ્રવિધીઓ અને પ્રયુક્તિઓ અંગે જ્ઞાન મેળવવું અને સમજ કેળવવી.
7. મૂલ્યાંકનના સાધનોની પસંદગી, નિર્માણ અને ઉપયોગ અંગેના કૌશલ્યોનો વિકાસ કરવો.
8. શાળા વ્યવસ્થાના વિવિધ પાસા અંગે માહિતી આપવી અને સમજ કેળવવી.
9. વિવિધ પ્રકારની અધ્યાપન પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રશિક્ષણાર્થીસહાયક પ્રવૃત્તિઓના આયોજન માટેની ક્ષમતાઓનો વિકાસ કરવો.
10. પ્રવર્તમાન સામાજિક સાંસ્કૃતિક અને રાજકીય શૈક્ષણિક પ્રણાલીના સંદર્ભમાં શિક્ષકની ભૂમિકાની કદર કરવી.

### • લક્ષ્યાંકિત જનસમૂહ :

માન્ય પ્રાથમિક / માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓમાં શિક્ષણ આપતા પૂર્ણ સમયના સ્નાતક અને અનુસ્નાતક શિક્ષકોનો લક્ષ્યાંકિત જનસમૂહમાં સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

### • બી.એડ. અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ માટે યોગ્યતા / પાત્રતા:

અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ મેળવવા માટે NCTE દ્વારા માન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થામાંથી Regular Mode થી PTC, D.ED., D.EI.ED., C.P.ED., B.P.ED જેવા (NCTE કોડ નંબર સાથેનું પ્રમાણપત્ર જોડવું Face to Face Mode) ઔપચારીક અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરેલ અને In-Service NCTE દ્વારા માન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થામાં શિક્ષક તરીકે નોકરીમાં કાર્યરત હોય તેવા શિક્ષકો જ બી.એડ.ના અભ્યાસક્રમમાં અરજી કરી શકશે અને બી.એડ.ODLમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છુક હોય તે હાલ શિક્ષક તરીકે સરકાર માન્ય પ્રાથમિક, માધ્યમિક કે ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળામાં (બી.એડ. અભ્યાસક્રમની પ્રવેશ પ્રક્રિયાના સમય સુધી) લઘુત્તમ બે વર્ષની પૂર્ણ સમયની સવેતન સેવાઓ આપતા હોવા જોઈએ. તેમજ માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી સાયન્સ, કોમર્સ અને આર્ટ્સ વિદ્યાશાખામાં લઘુત્તમ 50% ગુણ અને ઈજનેરી / તકનીકી વિદ્યાશાખામાં મુખ્ય વિષય ગણિત, વિજ્ઞાન વિષયમાં 55% ગુણ સાથે સ્નાતક / અનુસ્નાતક થયેલ હોવા જોઈએ. (SC/STના ઉમેદવારે પ્રવેશ મેળવવા 5%ની છૂટછાટ, EWS ના ઉમેદવારો માટે સરકારશ્રીના ધારાધોરણ મુજબ 10% અનામત રહેશે ) અભ્યાસક્રમની હાલમાં ફી વર્ષ-2024) રૂ.20,000/-

### • અભ્યાસક્રમના શિક્ષણનું માધ્યમ :

ગુજરાતી

### • અભ્યાસક્રમનો સમયગાળો :

અભ્યાસક્રમ લઘુત્તમ સમયગાળો - પ્રવેશની મેળવ્યાની તારીખથી બે વર્ષ

અભ્યાસક્રમ મહત્તમ સમયગાળો - પ્રવેશની મેળવ્યાની તારીખથી પાંચ વર્ષ

• અભ્યાસક્રમની ફી :

સમગ્ર અભ્યાસક્રમની ફી હાલમાં (2024) - ₹.20,000/-

2. અભ્યાસક્રમનું માળખું :

સેવારત શિક્ષકોના જ્ઞાન, કૌશલ્યો અને વલણોના વિકાસ માટે અભ્યાસક્રમમાં સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમો તૈયાર કરવામાં આવ્યા છે. દરેક પાઠ્યક્રમના કેન્દ્રમાં જરૂરી સુસંગત પરિસ્થિતિઓ અને પવૃત્તિઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. જરૂરિયાત મુજબ સૈદ્ધાંતિક પાસાઓનો પણ અનુકુળતા મુજબ આશ્રય લેવામાં આવ્યો છે. આ ટ્રાઇકોણને ધ્યાનમાં રાખીને અભ્યાસક્રમ નીચે મુજબ પાંચ પાઠ્યક્રમ જૂથોનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

જૂથ - A ફરજિયાત પાઠ્યક્રમ

જૂથ - B વિષયવસ્તુ આધારિત પદ્ધતિશાસ્ત્ર

જૂથ - C ફાઉન્ડેશન પાઠ્યક્રમ

જૂથ - D વૈકલ્પિક પાઠ્યક્રમ

જૂથ - E પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમ

➤ અભ્યાસક્રમ 72 ક્રેડિટગુણ ધરાવે છે. (UGCના નિયમ મુજબ પર્યાવરણ વિષયને ફરજિયાત કરવામાં આવેલ છે. અભ્યાસક્રમમાં તેના ક્રેડિટ - 4 છે.)

• સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો (Theory Courses)

➤ ઉપરોક્ત જૂથ A થી જૂથ E સુધીનાં પાંચ ફરજિયાત પાઠ્યક્રમો નિશ્ચિત કરવામાં આવ્યા છે.

બી.એડ. (ODL) અભ્યાસક્રમ - (પ્રથમ વર્ષ)

જૂથ A : ફરજિયાત પેપર (Compulsory Paper)

(12 ક્રેડિટ = 09 સૈદ્ધાંતિક + 03 પ્રાયોગિક)

શાળાના શિક્ષક તરીકેની વ્યવસાયિક જરૂરિયાત અને અભ્યાસક્રમના વિશાળ હેતુઓને લક્ષમાં લઈને પ્રત્યેકની 04 ક્રેડિટ ધરાવતા 03 પાઠ્યક્રમો નિર્ધારિત કરવામાં આવ્યા છે.

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	કોર્સનું શીર્ષક	સૈદ્ધાંતિક + પ્રાયોગિક
1	ES-101	અધ્યેતા અને વિકાસનું મનોવિજ્ઞાન	3+1 ક્રેડિટ
2	ES-102	વર્તમાન ભારતમાં શિક્ષણના પરિમાણો	3+1 ક્રેડિટ
3	ES-103	શિક્ષક-પ્રશિક્ષણ	3+1 ક્રેડિટ

જૂથ B : વિષયવસ્તુ આધારિત પેપર (Method Related Paper)

(08 ક્રેડિટ = 06 સૈદ્ધાંતિક + 02 પ્રાયોગિક)

શાળાના વિષયોમાં મેળવેલી લાયકાત અને શૈક્ષણિક અનુભવને ધ્યાનમાં લઈને નીચેના શાળાકીય વિષયોમાંથી ગમે તે બે વિષય પદ્ધતિ પસંદ કરવાની રહેશે. આ વિષયવસ્તુમાં ગુજરાત સરકારશ્રીના ધોરણ 7 થી 12 ના પ્રવર્તમાન અભ્યાસક્રમનો સમાવેશ થાય છે.

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	કોર્સનું શીર્ષક	સૈદ્ધાંતિક + પ્રાયોગિક
1	ES-111	વિજ્ઞાનનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડિટ
2	ES-112	ગણિતનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડિટ
3	ES-113	સમાજવિદ્યાનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડિટ
4	ES-114	અંગ્રેજીનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડિટ

5	ES-115	હિન્દીનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડીટ
6	ES-116	ગુજરાતીનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડીટ
7	ES-117	સંસ્કૃતનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડીટ
8	ES-118	વાણિજ્યવ્યવસ્થાનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડીટ
9	ES-119	નામના મૂળતત્વોનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડીટ
10	ES-120	મનોવિજ્ઞાનનું અધ્યાપન	3+1 ક્રેડીટ

**જૂથ C : ફાઉન્ડેશન પેપર (Foundation Paper)**

(08 ક્રેડિટ = 06 સૈદ્ધાંતિક + 02 પ્રાયોગિક)

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	કોર્સ શીર્ષક (વિષયનું નામ)	સૈદ્ધાંતિક + પ્રાયોગિક
1	ES-121	ભારતમાં પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શિક્ષણનો વિકાસ	3 + 1 ક્રેડીટ
2	ES-131	શિક્ષણમાં પર્યાવરણ	3 + 1 ક્રેડીટ

**જૂથ D : વૈકલ્પિક પેપર (Optional Paper)**

(04 ક્રેડિટ = 03 સૈદ્ધાંતિક + 01 પ્રાયોગિક)

નીચે આપેલા વિષયોમાંથી ગમે તે એક વિષય પસંદ કરવાનો રહેશે.

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	કોર્સ શીર્ષક (વિષયનું નામ)	સૈદ્ધાંતિક + પ્રાયોગિક
1.	ES-132	માનવ અધિકારો અને સમુદાય વિકાસ	3 + 1 ક્રેડીટ
2.	ES-133	માર્ગદર્શન અને સલાહ	3 + 1 ક્રેડીટ
3.	ES-134	વિશિષ્ટ શિક્ષણ (સ્પે-એજ્યુકેશન)	3 + 1 ક્રેડીટ
4.	ES-135	સમાવેશક શાળા	3 + 1 ક્રેડીટ
5.	ES-136	માધ્યમોનો શિક્ષણમાં વિનિયોગ	3 + 1 ક્રેડીટ

**જૂથ E : પ્રાયોગિક કાર્ય (Practical Work) ( 06 ક્રેડિટ પ્રાયોગિક કાર્ય)**

અભ્યાસક્રમના વિષયોની આ શ્રેણીમાં કૌશલ્યના વિકાસ ઉપર ભાર મૂકવામાં આવ્યો છે. પ્રાયોગિક કાર્ય જે તે સંબંધિત વિષયોના વિષયવસ્તુને અનુલક્ષીને તૈયાર કરવામાં આવ્યું છે. પ્રાયોગિક અનુભવ નીચેના બે પ્રાયોગિક અભ્યાસક્રમોને અનુસરીને આપવામાં આવશે. પ્રાયોગિક કાર્ય ધોરણ 7 થી 12 માં જ કરવાનું રહેશે.

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રાયોગિક ક્રેડીટ
1.	ES-141	વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય	2 ક્રેડીટ
2.	ES-142	પ્રાયોગિક પાઠ (એક વિષય પદ્ધતિ)	4 ક્રેડીટ

**બી.એડ્. (ODL) અભ્યાસક્રમ - (દ્વિતીય વર્ષ)**

**જૂથ A : ફરજિયાત પેપર (Compulsory Paper)**

(12 ક્રેડિટ = 09 સૈદ્ધાંતિક + 03 પ્રાયોગિક)

શાળાના શિક્ષક તરીકેની વ્યવસાયિક જરૂરિયાત અને અભ્યાસક્રમના વિશાળ હેતુઓને લક્ષમાં લઈને પ્રત્યેકની 04 ક્રેડિટ ધરાવતા 03 પાઠ્યક્રમો નિર્ધારિત કરવામાં આવ્યા છે.

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	કોર્સ શીર્ષક (વિષયનું નામ)	સૈદ્ધાંતિક + પ્રાયોગિક
1.	ES-201	શૈક્ષણિક પ્રૌદ્યોગિકી અને ICT	3 + 1 ક્રેડીટ
2.	ES-202	માપન અને મૂલ્યાંકન	3 + 1 ક્રેડીટ
3.	ES-203	અધ્યયન અધ્યાપન સામગ્રી વિકાસ	3 + 1 ક્રેડીટ

**જૂથ B : ફાઉન્ડેશન પેપર (Foundation Paper)**

(04 ક્રેડિટ = 03 સૈદ્ધાંતિક + 01 પ્રાયોગિક)

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	કોર્સ શીર્ષક (વિષયનું નામ)	સૈદ્ધાંતિક + પ્રાયોગિક
1.	ES-221	જીવન કૌશલ્ય માટેનું શિક્ષણ	3 + 1 ક્રેડીટ

**જૂથ C : વૈકલ્પિક પેપર (Optional Paper)**

(08 ક્રેડિટ = 06 સૈદ્ધાંતિક + 02 પ્રાયોગિક)

નીચે આપેલા વિષયોમાંથી ગમે તે બે વિષય પસંદ કરવાના રહેશે.

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	કોર્સ શીર્ષક (વિષયનું નામ)	સૈદ્ધાંતિક + પ્રાયોગિક
1.	ES-231	અધિક્ષણ નિરીક્ષણ	3 + 1 ક્રેડીટ
2.	ES-232	સમાજના વિશિષ્ટ વર્ગોનું શિક્ષણ / કન્યા કેળવણી	3 + 1 ક્રેડીટ
3.	ES-233	સાહિત્ય દ્વારા શિક્ષણ	3 + 1 ક્રેડીટ
4.	ES-234	દૂરવર્તી શિક્ષણ	3 + 1 ક્રેડીટ
5.	ES-235	યોગ શિક્ષણ (DYS)	3 + 1 ક્રેડીટ
6.	ES-236	ઈ-લર્નિંગ	3 + 1 ક્રેડીટ

❖ **વિષય ક્રેડીટ ટ્રાન્સફર :**

પ્રશિક્ષણાર્થીઓને ક્રેડીટ ટ્રાન્સફર માટે યુનિવર્સિટીના સર્ટીફિકેટ કોર્સ

**1. CFN (CERTIFICATE IN FOOD AND NUTRITION)**

(આહાર અને પોષણમાં પ્રમાણપત્ર અભ્યાસક્રમ)

- હેતુઓ : સર્વ સામાન્ય લોકોમાં આહાર અને પોષણ વિશે સામાન્ય જાગૃતિ કેળવવા અને તે દ્વારા જીવનની ગુણવત્તા સુધારવા સહાયરૂપ થવું તે આ અભ્યાસક્રમનો હેતુ છે. આ અભ્યાસક્રમ મહિલાઓ માટે સવિશેષ

લાભદાયક છે. જે પૂર્ણ કરનાર બહેનો આંગણવાડી કે બાલવાડીમાં નોકરી મેળવી શકે અથવા તો પોતાના ઘરમાં ઘોડિયાઘર ચલાવી શકે.

- **પ્રવેશપાત્રતા** : કોઈ શૈક્ષણિક લાયકાત જરૂરી નથી. ગુજરાતી વાંચી, લખી શકે તેવી 18 વર્ષ કે તેથી વધુ વયની કોઈપણ વ્યક્તિ પ્રવેશ લઈ શકશે.
- **પ્રવેશ પ્રક્રિયા** : ફેબ્રુઆરી માસ અને ઓગસ્ટ માસ એમ વર્ષમાં બે વાર પ્રવેશ પ્રક્રિયા થાય છે.
- **અભ્યાસક્રમની ફી** : ભાઈઓ માટે રૂ. 1100/- અને બહેનો માટે રૂ. 800/-
- **અભ્યાસક્રમની સંરચના** : 16 ક્રેડિટના અભ્યાસક્રમમાં નીચે મુજબનાં 3 પાઠ્યક્રમો રહેશે.

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	કોર્સ શીર્ષક (વિષયનું નામ)	ક્રેડીટ
1.	CFN - 01	તમે અને તમારો આહાર	6
2.	CFN - 02	તમારો આહાર અને તેની ઉપયોગીતા	6
3.	CFN - 03	આહારનું અર્થશાસ્ત્ર	4

- **અભ્યાસક્રમનો સમયગાળો** : લઘુત્તમ - 6 માસ અને મહત્તમ 2 - વર્ષ
- **મૂલ્યાંકન** : વિદ્યાર્થીઓનું મૂલ્યાંકન નીચે મુજબ કરવામાં આવે છે
- **સત્રાંત પરીક્ષા** : (4 ક્રેડીટ)
  - પ્રશિક્ષણાર્થી 6 માસના સમયગાળાના અંતે સત્રાંત પરીક્ષા આપી શકશે.
  - બે વર્ષના સમયગાળા દરમ્યાન પોતાની અનુકૂળતા મુજબ આપી શકશે.
  - બે વર્ષના સમયગાળામાં અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ ન કરી શકનાર વિદ્યાર્થીને પુનઃ નોંધણી કરાવવી પડશે. જે માટે નિયત કરેલી ફી પુનઃ ભરવાની રહેશે.
- **સફળતાનું ધોરણ** : અભ્યાસક્રમમાં સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરવા માટે દરેક વિદ્યાર્થીએ D ગ્રેડ મેળવવો જરૂરી છે.

## 2. CCCD (CERTIFICATE IN CHILD CARE AND DEVELOPMENT)

(બાળસંભાળ અને વિકાસમાં પ્રમાણપત્ર અભ્યાસક્રમ)

- **હેતુઓ** : રાજ્યમાં મહિલા શિક્ષણ ક્ષેત્રે વિપુલ પ્રમાણમાં મહિલાઓને ગુજરાતી માધ્યમ દ્વારા શિક્ષિત કરવી.
  - બાળકોના વિકાસ માટે યોગ્ય શિક્ષણ માટે માનવ સંશોધન પૂરા પાડવા.
  - ઉચ્ચ સ્તરના બાળ સંભાળ અંગેના શિક્ષણની સોને માટે સમાન તક ઊભી કરવી.
  - જાહેર, ખાનગી તેમજ સહકારી ક્ષેત્રે કાર્યરત કર્મચારીઓને નોકરી સાથે યોગ્ય શિક્ષણ ની તક પૂરી પાડવી.
- **પ્રવેશપાત્રતા** : 10+2 અથવા સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ
- **પ્રવેશ પ્રક્રિયા** : ફેબ્રુઆરી માસ અને ઓગસ્ટ માસ એમ વર્ષમાં બે વાર પ્રવેશ પ્રક્રિયા થાય છે.
- **અભ્યાસક્રમની ફી** : ભાઈઓ માટે રૂ. 1200/- અને બહેનો માટે રૂ. 900/-
- **અભ્યાસક્રમની સંરચના** : 16 ક્રેડિટના અભ્યાસક્રમમાં નીચે મુજબનાં 2 પાઠ્યક્રમો રહેશે.

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	કોર્સ શીર્ષક (વિષયનું નામ)	ક્રેડીટ
1.	CCCD - 01	બાળ સંભાળ સેવા આયોજન	8
2.	CCCD - 02	સમુદાય માટે પોષણ	8

- અભ્યાસક્રમનો સમયગાળો : લઘુત્તમ – 6 માસ અને મહત્તમ 2 - વર્ષ
- મૂલ્યાંકન : વિદ્યાર્થીઓનું મૂલ્યાંકન નીચે મુજબ કરવામાં આવે છે.
- સત્રાંત પરીક્ષા : (4 ક્રેડીટ)
  - પ્રશિક્ષણાર્થી 6 માસના સમયગાળાના અંતે સત્રાંત પરીક્ષા આપી શકશે.
  - બે વર્ષના સમયગાળા દરમ્યાન પોતાની અનુકૂળતા મુજબ આપી શકશે.
  - બે વર્ષના સમયગાળામાં અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ ન કરી શકનાર વિદ્યાર્થીને પુનઃ નોંધણી કરાવવી પડશે. જે માટે નિયત કરેલી ફી પુનઃ ભરવાની રહેશે.
- સફળતાનું ધોરણ : અભ્યાસક્રમમાં સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરવા માટે દરેક વિદ્યાર્થીએ D ગ્રેડ મેળવવો જરૂરી છે.

### જૂથ D : પ્રાયોગિક કાર્ય (Practical Work) ( 10 ક્રેડિટ)

અભ્યાસક્રમના વિષયોની આ શ્રેણીમાં કૌશલ્યના વિકાસ ઉપર ભાર મૂકવામાં આવ્યો છે. પ્રાયોગિક કાર્ય જે તે સંબંધિત વિષયોના વિષયવસ્તુને અનુલક્ષીને તૈયાર કરવામાં આવ્યું છે. પ્રાયોગિક અનુભવ નીચેના ત્રણ પ્રાયોગિક અભ્યાસક્રમોને અનુસરીને આપવામાં આવશે. પ્રાયોગિક કાર્ય ધોરણ 7 થી 12 માં જ કરવાનું રહેશે.

કોર્સ નંબર	કોર્સ કોડ	પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રાયોગિક ક્રેડીટ
1.	ES-241	વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય	2 ક્રેડીટ
2.	ES-242	પ્રાયોગિક પાઠ (એક વિષય પદ્ધતિ)	4 ક્રેડીટ
3.	ES-243	શાળા આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય	4 ક્રેડીટ

ઉપરના A, B, C, D અને E જૂથોના 14 વિષયોમાંથી પ્રત્યેક વિષયમાં પ્રાયોગિક કાર્ય આધારિત સ્વાધ્યાયને 1 (એક) ક્રેડિટ ફાળવવામાં આવ્યો છે. આ રીતે પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમોને 8 ક્રેડિટ ફાળવવામાં આવ્યા છે.

આ તબક્કે ક્રેડિટની પરિભાષાને વ્યાખ્યાયિત કરવી અને ક્રેડિટ એ એક આદર્શ બાબત છે કે જેમાં વિદ્યાર્થીઓના અભ્યાસના વિવિધ પાસાંઓ જેવા કે સામગ્રીનો અભ્યાસ, સ્વાધ્યાય લેખન, કાઉન્સેલિંગમાં હાજરી, ટ્રશ્ય - શ્રાવ્ય કાર્યક્રમો દ્વારા માહિતી મેળવવી. પ્રાયોગિક કાર્યો કરવાં આ બધા પાછળ વિદ્યાર્થીઓના અધ્યયન અને અધ્યાપનના નિશ્ચિત ક્લાકોને ગણતરીમાં લેવામાં આવે છે. એક ક્રેડિટ બરાબર 30 અભ્યાસના ક્લાકો ગણવામાં આવે છે. જેમાં એક વિષય દીઠ 4 ક્રેડિટ એટલે કે 3 સૈદ્ધાંતિક ક્રેડિટ અને 1 પ્રાયોગિક ક્રેડિટ  $30 \times 4 = 120$  ક્લાક.

## અભ્યાસક્રમ વિવરણ: બી.એડ. પ્રથમ વર્ષ

શિક્ષક તરીકે આપ અભ્યાસક્રમ નિર્માણ અને વર્ગખંડમાં તેના અમલીકરણ માટે સતત કાર્યરત રહ્યા છો. પ્રસ્તુત પાઠ્યક્રમ અભ્યાસક્રમની સંકલ્પના અને તેના વિવિધ પરિમાણો અને અધ્યાપન પ્રણાલીને સ્પષ્ટ કરે છે. સાથે - સાથે આયોજન, વ્યવસ્થાપન, અધ્યાપન પદ્ધતિઓ અને અધ્યાપન કૌશલ્યો જે તેની સાથે જોડાયેલ છે.

### જૂથ - A: ફરજિયાત પાઠ્યક્રમ

### ES - 101 અધ્યેતા અને વિકાસનું મનોવિજ્ઞાન

- વિભાગ-1 અધ્યેતાનો વિકાસ  
એકમ-1 વૃદ્ધિ અને વિકાસ  
એકમ-2 વ્યક્તિગત વિકાસ  
એકમ-3 જ્ઞાનાત્મક અને ભાષાકીય વિકાસ  
એકમ-4 અધ્યેતાની વ્યક્તિગત ભિન્નતા
- વિભાગ-2 અધ્યેતા અને વિકાસનું મનોવિજ્ઞાન  
એકમ-5 અધ્યયન પ્રતિક્રિયા  
એકમ-6 વૈયક્તિક અધ્યયન માટેની ટેકનોલોજી  
એકમ-7 અધ્યયન શેલી  
એકમ-8 ઝડપી અને ધીમી ગતિએ શિક્ષણ
- વિભાગ-3 અધ્યેતા માહિતીના સંસ્કરણકર્તા તરીકે  
એકમ-9 માહિતીના સ્વરૂપો  
એકમ-10 અધ્યેતાના મનોવૈજ્ઞાનિક લક્ષણો  
એકમ-11 અધ્યેતાના સામાજિક લક્ષણો  
એકમ-12 અધ્યેતાની સમસ્યાઓ
- વિભાગ-4 અધ્યેતાને સલાહ અને માર્ગદર્શન  
એકમ-13 અધ્યેતાને સલાહ અને માર્ગદર્શન  
એકમ-14 માર્ગદર્શનની જરૂરિયાત  
એકમ-15 સલાહદર્શન અને સેવાનું મોડેલ  
એકમ-16 વિશેષ જરૂરિયાતવાળા બાળકો

## ES - 102 વર્તમાન ભારતમાં શિક્ષણના પરિમાણો

વિભાગ-1	ભારતીય સમાજ અને શિક્ષણ એકમ-1 વૃદ્ધિ અને વિકાસની લાક્ષણિકતાઓ એકમ-2 ભારતીય સમાજનું શૈક્ષણિક તત્વજ્ઞાન એકમ-3 ભારતીય શિક્ષણ અને લોકશાહી એકમ-4 ભારતીય શિક્ષણમાં અસમાનતાનું સ્વરૂપ
વિભાગ-2	સમાજીકીકરણ અને વૈશ્વિકીકરણ એકમ-5 સમાજીકીકરણ એકમ-6 સમાજીકીકરણ પ્રક્રિયા એકમ-7 વૈશ્વિકીકરણ એકમ-8 શિક્ષણમાં વૈશ્વિકીકરણ
વિભાગ-3	ખાનગીકરણ અને માનવ અધિકાર એકમ-9 ખાનગીકરણ એકમ-10 શિક્ષણમાં ખાનગીકરણનું સ્વરૂપ એકમ-11 માનવ અધિકારોનું શિક્ષણ-1 એકમ-12 માનવ અધિકારનું શિક્ષણ-2
વિભાગ-4	સામાજિક પરિવર્તન અને શિક્ષણ એકમ-13 સામાજિક પરિવર્તન અને શિક્ષણ-1 એકમ-14 સામાજિક પરિવર્તન અને શિક્ષણ-2 એકમ-15 સામાજિક પરિવર્તનની પ્રક્રિયા એકમ-16 સામાજિક પરિવર્તનમાં ગાંધીજીનો ફાળો

## ES - 103 શિક્ષક - પ્રશિક્ષણ

વિભાગ-1	શિક્ષક - પ્રશિક્ષણ: ભૂમિકા એકમ-1 શિક્ષક - શિક્ષણ એકમ-2 શિક્ષક - શિક્ષણની ઐતિહાસિક ભૂમિકા એકમ-3 શિક્ષક - શિક્ષણના પ્રકારો
વિભાગ-2	શિક્ષક - શિક્ષણમાં અધ્યયન-અધ્યાપન એકમ-4 શિક્ષક - પ્રશિક્ષણમાં શિક્ષકોની ભૂમિકા એકમ-5 શિક્ષક - શિક્ષણમાં આચાર્યોની ભૂમિકા એકમ-6 શિક્ષક - શિક્ષણ સંબંધિત સમસ્યાઓ અને પ્રશ્નો એકમ-7 શિક્ષક - શિક્ષણમાં અધ્યાપન
વિભાગ-3	શિક્ષક - પ્રશિક્ષણની નીતિઓ એકમ-8 શિક્ષક - પ્રશિક્ષણને સંબંધિત બંધારણ એકમ-9 ભારતમાં શિક્ષણ માટેનું નીતિ ધડતર એકમ-10 ભારતમાં શિક્ષક - શિક્ષણને સંબંધિત બંધારણ નીતિ ધડતર અને પ્રતિનિધિ સંસ્થાઓ
વિભાગ - 4	ભારતમાં શિક્ષક-પ્રશિક્ષક એકમ-11 અધ્યયન એક વ્યવસાય એકમ-12 બ્રેઈન સ્ટોર્મિંગ એકમ-13 ભારતમાં સેવાકાલીન શિક્ષક - પ્રશિક્ષક સંકલ્પના, માળખું, પ્રકારો એકમ-14 શિક્ષક - પ્રશિક્ષણમાં મૂલ્યાંકન

## જૂથ - B : વિષયવસ્તુ આધારિત પદ્ધતિશાસ્ત્ર

### ES - 111 વિજ્ઞાનનું અધ્યાપન

વિભાગ-1	વિજ્ઞાન શિક્ષણનું સ્વરૂપ, નૂતન પ્રવાહો અને સહાયક પ્રવૃત્તિઓ એકમ-1 વિજ્ઞાન શિક્ષણ : ભૂમિકા એકમ-2 વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં નૂતન પ્રવાહો એકમ-3 વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં સહાયક પ્રવૃત્તિઓ એકમ-4 વિજ્ઞાન શિક્ષણની પ્રયોગશાળા
વિભાગ-2	વિજ્ઞાન શિક્ષણ અધ્યાપનનું આયોજન એકમ-5 માઈક્રોટીચિંગ એકમ-6 સિમ્યુલેશન એકમ-7 ઉદ્દેશ અને હેતુઓ

એકમ-8 તાસ પાઠ / એકમ આયોજન

વિભાગ-3

વિજ્ઞાન શિક્ષણની અધ્યાપન પદ્ધતિઓ, અભિગમો અને પ્રતિમાનો

એકમ-9 વિજ્ઞાન શિક્ષણની અધ્યાપન પદ્ધતિઓ - 1

એકમ-10 વિજ્ઞાન શિક્ષણની અધ્યાપન પદ્ધતિઓ - 2

એકમ-11 વિજ્ઞાન શિક્ષણના અધ્યાપન અભિગમો

એકમ-12 વિજ્ઞાન શિક્ષણના અધ્યાપન પ્રતિમાનો

વિભાગ-4

વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં મૂલ્યાંકન, અનુબંધ, નિદાન અને ઉપચાર, શૈક્ષણિક સાધનો અને ક્રિયાત્મક સંશોધન

એકમ-13 વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં મૂલ્યાંકન, પ્રશ્નપત્ર સંરચના અને અનુબંધ

એકમ-14 વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક શિક્ષણ

એકમ-15 વિજ્ઞાન શિક્ષણના અધ્યાપન માટે શૈક્ષણિક સાધનો

એકમ-16 વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં ક્રિયાત્મક સંશોધન

## ES - 112 ગણિતનું અધ્યાપન

- વિભાગ-1 ગણિત અને ગણિત શિક્ષણની સંકલ્પના  
એકમ-1 ગણિત અને ગણિત શિક્ષણની સંકલ્પના, ઉદ્દેશો  
એકમ-2 ગણિતનું સ્વરૂપ  
એકમ-3 ગણિત શિક્ષણના મૂલ્યો  
એકમ-4 ગણિત શિક્ષણમાં અનુબંધ
- વિભાગ-2 ગણિત શિક્ષણના હેતુઓ અને ગણિત મંડળ  
એકમ-5 ગણિત શિક્ષણ અને વર્તનક્ષેત્રો  
એકમ-6 NCF-2005 પ્રમાણે ગણિત શિક્ષણના હેતુઓ, ઉદ્દેશો  
એકમ-7 ગણિત શિક્ષણના હેતુઓ અને વર્તન પરિવર્તન  
એકમ-8 ગણિત મંડળ
- વિભાગ-3 ગણિત શિક્ષણના સૂત્રો, પ્રયુક્તિઓ, પદ્ધતિઓ, શૈક્ષણિક સાધનો અને ગણિત પ્રયોગશાળા  
એકમ-9 ગણિત શિક્ષણના સૂત્રો  
એકમ-10 ગણિત શિક્ષણની પ્રયુક્તિઓ  
એકમ-11 ગણિત શિક્ષણની પદ્ધતિઓ  
એકમ-12 શૈક્ષણિક સાધનો અને ગણિત પ્રયોગશાળા
- વિભાગ-4 ગણિત શિક્ષણમાં આયોજન તથા અધ્યયન -અધ્યાપન સામગ્રી  
એકમ-13 પાઠ આયોજનનો અર્થ, મહત્વ અને સોપાનો  
એકમ-14 આદર્શ પાઠ આયોજન  
એકમ-15 પાઠ આયોજનના પ્રકારો  
એકમ-16 અધ્યયન-અધ્યાપન સામગ્રી

## ES - 113 સામાજિક વિજ્ઞાનનું અધ્યાપન

- વિભાગ-1 સામાજિક વિજ્ઞાન અને તેનું શિક્ષણ  
એકમ-1 સામાજિક વિજ્ઞાન શિક્ષણનો અર્થ અને મહત્વ  
એકમ-2 સામાજિક વિજ્ઞાન શિક્ષણના ધ્યેયો અને હેતુઓ  
એકમ-3 સામાજિક વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં આયોજન  
એકમ-4 સામાજિક વિજ્ઞાનનો અભ્યાસક્રમ
- વિભાગ-2 સામાજિક વિજ્ઞાનના પાસાઓ  
એકમ-5 સામાજિક વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં શિક્ષણ પદ્ધતિઓ  
એકમ-6 સામાજિક વિજ્ઞાન પાઠ્ય પુસ્તક  
એકમ-7 સામાજિક વિજ્ઞાનનો શિક્ષક  
એકમ-8 સામાજિક વિજ્ઞાન મંડળ
- વિભાગ-3 મૂલ્યાંકન અને સાધનો  
એકમ-9 સામાજિક વિજ્ઞાનમાં મૂલ્યાંકન - 1  
એકમ-10 સામાજિક વિજ્ઞાનમાં મૂલ્યાંકન - 2  
એકમ-11 સામાજિક વિજ્ઞાનમાં શૈક્ષણિક સાધનો - 1  
એકમ-12 સામાજિક વિજ્ઞાનમાં શૈક્ષણિક સાધનો - 2
- વિભાગ-4 સંશોધન અને પ્રયુક્તિઓ  
એકમ-13 સામાજિક વિજ્ઞાન ખંડ  
એકમ-14 સામાજિક વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં અનુબંધ  
એકમ-15 ક્રિયાત્મક સંશોધન  
એકમ-16 સામાજિક વિજ્ઞાન શિક્ષણમાં પ્રયુક્તિઓ

## ES – 114 Teaching of English

- Block-1 ENGLISH AS A LANGUAGE - A BROAD PERSPECTIVE  
Unit-1 LANGUAGE:  
CONCEPT, NATURE AND CHARACTERISTICS  
Unit-2 HISTORY, STATUS AND PROBLEMS OF ENGLISH IN  
INDIA AND GUJARAT  
Unit-3 PRINCIPLES AND FACTORS AFFECTING LANGUAGE  
LEARNING  
Unit-4 INTRODUCTION TO OBJECTIVES
- Block-2 COMMUNICATION AND LANGUAGE SKILLS  
Unit-5 INTRODUCTION OF COMMUNICATION STRUCTURE  
Unit-6 SKILL OF LISTENING STRUCTURE  
Unit-7 SKILL OF SPEAKING STRUCTURE  
Unit-8 SKILL OF READING STRUCTURE  
Unit-9 SKILL OF WRITING STRUCTURE
- Block-3 METHODOLOGY OF TEACHING ENGLISH  
Unit-10 PRINCIPLES OF TEACHING ENGLISH  
Unit-11 METHODS OF TEACHING ENGLISH  
Unit-12 INSTRUCTIONAL AIDS  
Unit-13 TEACHING OF ENGLISH LANGUAGE
- Block-4 CURRICULUM, PLANNING AND EVALUATION OF ELT  
Unit-14 CURRICULUM DEVELOPMENT (CONSTRUCTION)  
STRUCTURE OBJECTIVES  
Unit-15 MICROTEACHING STRUCTURE  
Unit-16 LESSON PLANNING STRUCTURE  
Unit-17 EVALUATION OF ELT

ES – 115 (११५) हिन्दी शिक्षण प्राविधि

- खंड-१ हिन्दी शिक्षण : सैद्धांतिक पक्ष  
इकाई-१ भाषाकी प्रवृत्ति एवं प्रकार्य  
इकाई-२ भाषा अधिगम पक्रिया  
इकाई-३ विधायालयो स्तर पर भाषा  
इकाई-४ हिन्दी शिक्षणकी व्यवस्था एवं सामग्री
- खंड-२ भाषिक योग्यताओ का विकास  
इकाई-५ हिन्दी के भाषिक तत्व-१  
इकाई-६ हिन्दी के भाषिक तत्व- २  
इकाई-७ श्रवण एवं मोखिक अभिव्यक्तिके कौशल का विकास  
इकाई-८ पठन योग्यता  
इकाई -९ लिखित अभिव्यक्तिके कौशल का विकास
- खंड-३ साहित्यक विधायो का शिक्षण एव व्याकरण शिक्षण  
इकाई-९ कविता शिक्षण  
इकाई-१० निबंध शिक्षण  
इकाई-११ गध की अन्य विधाओं का शिक्षण  
इकाई-१२ व्याकरण शिक्षण
- खंड-४ मूल्याकन,क्रियात्मक शोध तथासमुन्नयन कार्य  
इकाई-१३ भाषा संप्राप्ति मूल्यांकन  
इकाई-१४ निदानात्मक एवं उपचात्मक कार्य  
इकाई-१५ क्रियात्मक संशोधन  
इकाई-१६ समुन्नयन कार्य

## ES - 116 ગુજરાતીનું શિક્ષણ

- વિભાગ-1 ભાષા, શિક્ષણ અને ગુજરાતીનું શિક્ષણ  
એકમ-1 ભાષા સંકલ્પના અને મહત્વ  
એકમ-2 ભાષા સ્વરૂપ અને વિકાસ  
એકમ-3 માતૃભાષા, પરિભાષા, મહત્વ અને શિક્ષણ  
એકમ-4 માતૃભાષા શિક્ષણના હેતુઓ  
એકમ-5 માતૃભાષા શિક્ષણનું આયોજન
- વિભાગ-2 માતૃભાષા શિક્ષણના કૌશલ્યો, અધ્યાપન પદ્ધતિઓ અને પ્રયુક્તિઓ  
એકમ-6 માતૃભાષા શિક્ષણના કૌશલ્યો  
એકમ-7 માતૃભાષા શિક્ષણની પદ્ધતિ  
એકમ-8 માતૃભાષા શિક્ષણની પ્રયુક્તિઓ
- વિભાગ-3 માતૃભાષાના વિવિધ પાસાઓનું શિક્ષણ  
એકમ-9 ગદ્યનું શિક્ષણ  
એકમ-10 પદ્યનું શિક્ષણ  
એકમ-11 વ્યાકરણનું શિક્ષણ  
એકમ-12 લેખન અને રચનાનું શિક્ષણ
- વિભાગ-4 માતૃભાષાની આનુષંગિક બાબતો  
એકમ-13 માતૃભાષા શિક્ષણના દ્રશ્ય - શ્રાવ્ય ઉપકરણો  
એકમ-14 માતૃભાષા શિક્ષણની સામગ્રી  
એકમ-15 માતૃભાષા શિક્ષણમાં મૂલ્યાંકન  
એકમ-16 માતૃભાષા શિક્ષણમાં નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક કાર્ય  
એકમ-17 અન્ય આનુષંગિક બાબતો

## ES-117 સંસ્કૃતનું અધ્યાપન

- વિભાગ-1 સંસ્કૃત ભાષાનું સ્વરૂપ અને મહત્વ  
એકમ-1 સંસ્કૃત ભાષાનું સ્વરૂપ  
એકમ-2 સંસ્કૃત ભાષાનું મહત્વ  
એકમ-3 સંસ્કૃત સાહિત્યનો સમૃદ્ધ વારસો  
એકમ-4 ભારતીય ભાષાઓના વિકાસમાં સંસ્કૃતનું યોગદાન  
એકમ-5 સંસ્કૃતને લોકપ્રિય બનાવવાના ઉપાયો
- વિભાગ-2 સંસ્કૃતના હેતુઓ અને પદ્ધતિઓ  
એકમ-6 સાંપ્રત પદ્ધતિમાં સંસ્કૃતનું પ્રાથમિક અને માધ્યમિક કક્ષાએ સ્થાન  
એકમ-7 ધો.8 થી 10 સંસ્કૃત વિષયના અભ્યાસક્રમનું મૂલ્યાંકન  
એકમ-8 સંસ્કૃત શિક્ષણની વિવિધ પદ્ધતિઓ  
- પાઠશાળા પદ્ધતિ  
- ભાડારકર પદ્ધતિ  
- અનુવાદ પદ્ધતિ  
- આગમન - નિગમન પદ્ધતિ  
- પ્રત્યક્ષ પદ્ધતિ
- વિભાગ-3 સંસ્કૃતમાં વિવિધ પાસાઓનું શિક્ષણ અને આયોજન  
એકમ-9 ગદ્ય શિક્ષણ  
એકમ-10 પદ્ય શિક્ષણ  
એકમ-11 વ્યાકરણ શિક્ષણ  
એકમ-12 સંસ્કૃત શિક્ષણનું આયોજન
- વિભાગ-4 સંસ્કૃતના ઉપકરણો, મૂલ્યાંકન અને આનુષંગિક બાબતો  
એકમ-13 સંસ્કૃત શિક્ષણના દૃશ્ય - શ્રાવ્ય ઉપકરણો  
એકમ-14 સંસ્કૃત શિક્ષણમાં મૂલ્યાંકન  
એકમ-15 સંસ્કૃત શિક્ષણમાં નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક કાર્ય  
એકમ-16 સંસ્કૃત શિક્ષણની આનુષંગિક બાબતો

### ES-118 વાણિજ્ય વ્યવસ્થાનું અધ્યાપન

- વિભાગ-1 વાણિજ્ય અધ્યાપનનો પરિચય  
એકમ-1 વાણિજ્યનો અર્થ, મહત્વ, ઇતિહાસ, વિકાસ, કાર્યક્ષેત્ર  
એકમ-2 વાણિજ્ય શિક્ષણના ઉદ્દેશો અને ધ્યેયો  
એકમ-3 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં વર્ગવ્યવહાર  
એકમ-4 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં અનુબંધ
- વિભાગ-2 વાણિજ્ય અધ્યાપનમાં પાઠનું મહત્વ  
એકમ-5 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં માઈક્રોપાઠ  
એકમ-6 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં સેતુંપાઠ  
એકમ-7 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં છુટાપાઠ  
એકમ-8 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં એકમપાઠ
- વિભાગ-3 વાણિજ્ય અધ્યાપનમાં પદ્ધતિઓ અને સાધનો  
એકમ-9 વાણિજ્ય શિક્ષણની અધ્યાપન પદ્ધતિઓ  
એકમ-10 વાણિજ્ય શિક્ષણની પ્રયુક્તિઓ  
એકમ-11 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં દ્રશ્ય - શ્રાવ્ય સાધનો  
એકમ-12 વાણિજ્ય શિક્ષણનો અભ્યાસક્રમ
- વિભાગ-4 વાણિજ્ય અધ્યાપનની કસોટીઓ અને મૂલ્યાંકન  
એકમ-13 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં નિદાનાત્મક કાર્ય  
એકમ-14 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં ઉપચારાત્મક કાર્ય  
એકમ-15 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં ક્રિયાત્મક સંશોધન  
એકમ-16 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં અભિક્રમિત અધ્યયન  
એકમ-17 વાણિજ્ય શિક્ષણમાં માપન મૂલ્યાંકન

### ES-119 નામના મૂળતત્વોનું અધ્યાપન

- વિભાગ-1 નામાનાં અધ્યાપનનો પરિચય  
એકમ-1 નામાનાં મૂળતત્વોનો ઇતિહાસ, મહત્વ, ધ્યેયો અને હેતુઓ  
એકમ-2 નામાનાં મૂળતત્વોના સામાન્ય હેતુઓ, વિશિષ્ટ હેતુઓ અને અપેક્ષિત વર્તન-  
પરિવર્તન  
એકમ-3 નામાનાં મૂળતત્વોના શિક્ષણમાં આયોજન  
એકમ-4 પાઠ આયોજન
- વિભાગ-2 નામાનાં મૂળતત્વો અધ્યાપન પદ્ધતિઓ અને પ્રયુક્તિઓ  
એકમ-5 નામાનાં મૂળતત્વોના શિક્ષણ માટેની પદ્ધતિઓ

એકમ-6 નામાનાં મૂળતત્વોના શિક્ષણમાં પદ્ધતિઓ  
એકમ-7 નામાનાં મૂળતત્વોનો અભ્યાસક્રમ  
એકમ-8 નામાનાં મૂળતત્વોનું પાઠ્યપુસ્તક અને સંદર્ભ સાહિત્ય

વિભાગ-3

નામાનાં મૂળતત્વોમાં મૂલ્યાંકન  
એકમ-9 અનુબંધ  
એકમ-10 નામાનાં મૂળતત્વો શિક્ષણમાં ઉપકરણો, નામામંડળ, નામાખંડ, નામા શિક્ષક  
એકમ-11 નામાનાં મૂળતત્વો વિષયમાં મૂલ્યાંકન  
એકમ-12 બ્લૂ પ્રિન્ટ અને આદર્શ પ્રશ્નપત્ર

વિભાગ-4

નામાનાં મૂળતત્વો અધ્યાપનમાં કસોટીઓ અને સૂત્રો  
એકમ-13 નામાનાં નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક કાર્ય  
એકમ-14 ક્રિયાત્મક સંશોધન  
એકમ-15 ઈન્ટર્નશીપ  
એકમ-16 અધ્યાપનનાં સૂત્રો

## ES-120 મનોવિજ્ઞાનનું અધ્યાપન

- વિભાગ-1 મનોવિજ્ઞાન અને મનોવિજ્ઞાન શિક્ષણ  
એકમ-1 મનોવિજ્ઞાનનો અર્થ અને કાર્યક્ષેત્ર  
એકમ-2 મનોવિજ્ઞાન શિક્ષણના ધ્યેયો અને હેતુઓ  
એકમ-3 મનોવિજ્ઞાનનો અભ્યાસક્રમ  
એકમ-4 મનોવિજ્ઞાન શિક્ષણમાં આયોજન
- વિભાગ-2 મનોવિજ્ઞાનના મહત્વના પાસાંઓ  
એકમ-5 મનોવિજ્ઞાન શિક્ષણની પદ્ધતિઓ  
એકમ-6 મનોવિજ્ઞાનનું પાઠ્યપુસ્તક  
એકમ- 7 મનોવિજ્ઞાનનો શિક્ષક  
એકમ-8 મનોવિજ્ઞાનની પ્રયોગશાળા
- વિભાગ-3 મૂલ્યાંકન અને સાધનો  
એકમ-9 મનોવિજ્ઞાન શિક્ષણમાં માપન અને મૂલ્યાંકન  
એકમ-10 મનોવિજ્ઞાન શિક્ષણમાં દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનો-1  
એકમ-11 મનોવિજ્ઞાન શિક્ષણમાં દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનો-2  
એકમ-12 પ્રશ્નના પ્રકાર
- વિભાગ-4 મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ  
એકમ-13 મનોવિજ્ઞાનના વર્તન અભ્યાસ માટે અભ્યાસ પદ્ધતિઓ  
એકમ-14 હેતુઓનું વર્ગીકરણ  
એકમ-15 મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી  
એકમ-16 ક્રિયાત્મક સંશોધન

**ES - 121 ભારતમાં પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શિક્ષણનો વિકાસ**

- વિભાગ - 1 ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણનો વિકાસ અને સમસ્યાઓ-1  
એકમ-1 ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણનો વિકાસ  
એકમ-2 પ્રાથમિક શિક્ષણની સમસ્યાઓ-1  
એકમ-3 પ્રાથમિક શિક્ષણની સમસ્યાઓ-2  
એકમ-4 પ્રાથમિક શિક્ષણની સમસ્યાઓ-3
- વિભાગ - 2 ભારતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણનો વિકાસ અને સમસ્યાઓ-2  
એકમ-5 પ્રાથમિક શિક્ષણની અન્ય સમસ્યાઓ  
એકમ-6 ભારતીય સમાજમાં સ્ત્રીઓની સમસ્યાઓ અને ઉપાયો  
એકમ-7 ભારતમાં માધ્યમિક શિક્ષણનો વિકાસ  
એકમ-8 શાળા સંકુલ
- વિભાગ - 3 ભારતમાં માધ્યમિક શિક્ષણનો વિકાસ  
એકમ-9 ભારતમાં માધ્યમિક શિક્ષણનો વિકાસ-2  
એકમ-10 છેવાડાના બાળકો માટે નીતિ વિષયક માળખાની રચના  
એકમ-11 બાળકનો સામાજિક વિકાસ  
એકમ-12 માધ્યમિક શિક્ષણમાં વિવિધ સંસ્થાઓનો ફાળો
- વિભાગ - 4 ભારતીય સમાજમાં શિક્ષણનું માળખું  
એકમ-13 પ્રાથમિક શિક્ષણ સુધારણામાં વિવિધ સંસ્થાઓનો ફાળો  
એકમ-14 ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ  
એકમ-15 વર્તમાન શિક્ષણનું માળખું  
એકમ-16 રાષ્ટ્રીય અભ્યાસરૂપનું માળખું

## ES - 131 શિક્ષણમાં પર્યાવરણ

- વિભાગ - 1 પર્યાવરણ અને તેના ઘટકો  
એકમ - 1 પર્યાવરણ  
એકમ - 2 પર્યાવરણના વિવિધ ઘટકો અને ચક્રો  
એકમ - 3 પર્યાવરણ શિક્ષણ  
એકમ - 4 ઈકો ક્લબ
- વિભાગ - 2 પ્રદુષણ અને તેના સ્તરો  
એકમ - 5 પ્રદુષણ - 1  
એકમ - 6 પ્રદુષણ - 2  
એકમ - 7 ગ્લોબલ વોર્મિંગ  
એકમ - 8 ઓઝોન સ્તર
- વિભાગ - 3 પર્યાવરણની જાળવણી અને ભૂમિકા  
એકમ - 9 વન નાબુદી  
એકમ - 10 જંગલ જાળવણી  
એકમ - 11 પર્યાવરણ સંરક્ષણમાં શાળાની ભૂમિકા  
એકમ - 12 સમૂહ માધ્યમોની ભૂમિકા
- વિભાગ - 4 વિવિધ સંગઠનોની ભૂમિકા  
એકમ - 13 સરકારી અને બિનસરકારી સંગઠનોની ભૂમિકા  
એકમ - 14 જૈવિય વૈવિધ્ય  
એકમ - 15 પર્યાવરણ અને ટકાઉ વિકાસ  
એકમ - 16 સ્થાનિક સમસ્યાઓ

**જૂથ - D વૈકલ્પિક પાઠ્યક્રમ**

**ES - 132 માનવ અધિકારો અને સમુદાય વિકાસ**

- વિભાગ - 1 માનવ અધિકારો અને કાયદો  
એકમ - 1 માનવ અધિકાર - 1  
એકમ - 2 માનવ અધિકાર - 2  
એકમ - 3 કેટલાંક જૂથોના માનવ અધિકારો  
એકમ - 4 ભારતમાં માનવ અધિકારોનો કાયદો
- વિભાગ - 2 બંધારણીય માનવ અધિકારો  
એકમ - 5 ભારત બંધારણ અને માનવ અધિકારો  
એકમ - 6 યુનોએ ઘોષિત કરેલા માનવ અધિકારો  
એકમ - 7 બાળકોના અધિકાર  
એકમ - 8 શિક્ષણ મેળવવાનો અધિકાર
- વિભાગ - 3 કાનૂની માનવ અધિકારો  
એકમ - 9 માહિતીનો અધિકાર  
એકમ - 10 સ્ત્રી અને માનવ અધિકારો  
એકમ - 11 બાળ અપરાધ  
એકમ - 12 બાળકોને લગતાં કાયદાઓ
- વિભાગ - 4 વિકાસકીય યોજનાઓ  
એકમ - 13 સમુદાય વિકાસ યોજના  
એકમ - 14 ભારતમાં પંચાયત રાજ  
એકમ - 15 સહકારી પ્રવૃત્તિ  
એકમ - 16 કુટુંબ - નિયોજન કાર્યક્રમ

## ES - 133 માર્ગદર્શન અને સલાહ

- વિભાગ - 1 સલાહ માર્ગદર્શન  
એકમ - 1 માર્ગદર્શન  
એકમ - 2 સલાહ  
એકમ - 3 સલાહકાર  
એકમ - 4 સામાજિકતામિતિ
- વિભાગ - 2 શાળાકીય સલાહ માર્ગદર્શન  
એકમ - 5 મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી  
એકમ - 6 મુલાકાત  
એકમ - 7 શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શન  
એકમ - 8 સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક
- વિભાગ - 3 સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન અને માર્ગદર્શન  
એકમ - 9 ક્રમમાપદંડ  
એકમ - 10 કારકિર્દી માર્ગદર્શન  
એકમ - 11 સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન  
એકમ - 12 સમૂહ માર્ગદર્શન
- વિભાગ - 4 વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન  
એકમ - 13 પ્રસંગનોંધ  
એકમ - 14 વ્યક્તિ અભ્યાસ  
એકમ - 15 પ્રશિક્ષણાર્થીઓળખ અને અભિરુચિ માપન  
એકમ - 16 માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો

**ES - 134 વિશિષ્ટ શિક્ષણ (સ્પે. એજ્યુકેશન)**

- વિભાગ - 1 વિશિષ્ટ બાળક  
એકમ - 1 વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા બાળકોની સંકલ્પના  
એકમ - 2 વિશિષ્ટ બાળકોના પ્રકાર  
એકમ - 3 વિશિષ્ટ બાળકોની શૈક્ષણિક જોગવાઈ
- વિભાગ - 2 વિકલાંગતા ધરાવતાં બાળકોનું શિક્ષણ  
એકમ - 4 વિશિષ્ટ શિક્ષણ  
એકમ - 5 વિશિષ્ટ શિક્ષણનો વિકાસ  
એકમ - 6 સંમિલિત શિક્ષણ
- વિભાગ - 3 શારીરિક ક્ષતિ ધરાવતા બાળકો  
એકમ - 7 શારીરિક વિશિષ્ટ બાળકો  
એકમ - 8 બધિર બાળકો  
એકમ - 9 અસ્થિ વિષયક બાળકો  
એકમ - 10 મંદબુદ્ધિ ધરાવતા બાળકો  
એકમ - 11 અંધ બાળકો
- વિભાગ - 4 વિશિષ્ટ બાળકોનું અધ્યયન  
એકમ - 12 અધ્યયન વિશિષ્ટ બાળકો  
એકમ - 13 ડિસ્લેક્સિયા બાળકો  
એકમ - 14 ડાયસગ્રાફીયા બાળકો  
એકમ - 15 પ્રતિભાશાળી બાળકો

## ES - 135 સમાવેશક શાળા

- વિભાગ - 1 સમાવેશક શાળા અને અક્ષમતાના પ્રકાર  
એકમ - 1 સમાવેશક શિક્ષણ અને શાળા પરિચય  
એકમ - 2 સમાવેશક, સંકલિત અને વિશિષ્ટ શિક્ષણ વચ્ચે તુલના  
એકમ - 3 અક્ષમતા  
એકમ - 4 માનસિક અક્ષમતા
- વિભાગ - 2 વિશિષ્ટ શૈક્ષણિક જરૂરિયાત ધરાવતાં અન્ય બાળકો  
એકમ - 5 શ્રવણ, વાણી અને ભાષાની અક્ષમતા  
એકમ - 6 દ્રષ્ટિની અક્ષમતા  
એકમ - 7 અધ્યયનની અક્ષમતા  
એકમ - 8 પ્રતિભાશાળી બાળકો
- વિભાગ - 3 અક્ષમ બાળકોનું મૂલ્યાંકન અને સહાય  
એકમ - 9 અક્ષમ બાળકોનું મૂલ્યાંકન  
એકમ - 10 અક્ષમ બાળકોનું પરામર્શન  
એકમ - 11 અક્ષમ બાળકોનાં શિક્ષણમાં સહયોગ  
એકમ - 12 સમાવેશક શિક્ષણમાં બિન સરકારી સંગઠનો
- વિભાગ - 4 અક્ષમ બાળકોનાં સંદર્ભમાં કેટલીક નીતિઓ  
એકમ - 13 સમાવેશક શિક્ષણ માટેની કેટલીક નીતિઓ  
એકમ - 14 સમાવેશક સૂચિ  
એકમ - 15 શિક્ષણમાં સમાવેશન માટેની નીતિ વિષયક માર્ગદર્શિકા  
એકમ - 16 વિકલાંગ વ્યક્તિઓના અધિકાર પર કરાર પત્ર

**ES - 136 માધ્યમોનો શિક્ષણમાં વિનિયોગ**

વિભાગ - 1	પ્રત્યાયન એકમ - 1 પ્રત્યાયનની પદ્ધતિઓ એકમ - 2 અસરકારક પ્રત્યાયન એકમ - 3 માધ્યમ એકમ - 4 દ્રશ્ય માધ્યમો - 1
વિભાગ - 2	દ્રશ્ય માધ્યમોનો શિક્ષણમાં વિનિયોગ એકમ - 5 દ્રશ્ય માધ્યમો - 2 એકમ - 6 દ્રશ્ય માધ્યમો - 3 એકમ - 7 દ્રશ્ય માધ્યમો - 4 એકમ - 8 શ્રાવ્ય માધ્યમો - 1
વિભાગ - 3	શ્રાવ્ય માધ્યમોનો શિક્ષણમાં વિનિયોગ એકમ - 9 શ્રાવ્ય માધ્યમો - 2 એકમ - 10 દ્રશ્ય - શ્રાવ્ય માધ્યમો - 1 એકમ - 11 દ્રશ્ય - શ્રાવ્ય માધ્યમો - 2 એકમ - 12 દ્રશ્ય - શ્રાવ્ય માધ્યમો - 3
વિભાગ - 4	વર્ગખંડ શિક્ષણનો માધ્યમોમાં વિનિયોગ એકમ - 13 વર્ગખંડ શિક્ષણ એકમ - 14 સામાજિક માધ્યમો એકમ - 15 ઓનલાઈન શિક્ષણ એકમ - 16 દૂરવર્તી શિક્ષણ

અભ્યાસક્રમ વિવરણ : બી.એડ. દ્વિતીય વર્ષ

જૂથ : A ફરજિયાત પાઠ્યક્રમ

ES - 201 શૈક્ષણિક પ્રોધોગિકી અને ICT

વિભાગ-1	શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી અને પ્રત્યાયન એકમ-1 શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી એકમ-2 પ્રત્યાયન એકમ-3 અસરકારક પ્રત્યાયન એકમ-4 દ્રશ્ય માધ્યમો - 1
વિભાગ-2	દ્રશ્ય માધ્યમો એકમ-5 દ્રશ્ય માધ્યમો - 2 એકમ-6 દ્રશ્ય માધ્યમો - 3 એકમ-7 દ્રશ્ય માધ્યમો - 4 એકમ-8 શ્રાવ્ય માધ્યમો - 1
વિભાગ-3	દ્રશ્ય - શ્રાવ્ય માધ્યમો એકમ-9 શ્રાવ્ય માધ્યમો - 2 એકમ-10 દ્રશ્ય-શ્રાવ્ય માધ્યમો - 1 એકમ-11 દ્રશ્ય-શ્રાવ્ય માધ્યમો - 2 એકમ-12 દ્રશ્ય-શ્રાવ્ય માધ્યમો - 3
વિભાગ-4	શિક્ષણ અભિગમ અને શિક્ષણ પ્રતિમાન એકમ-13 વર્ગખંડ શિક્ષણ એકમ-14 પ્રણાલી અભિગમ એકમ-15 ઓનલાઈન શિક્ષણ એકમ-16 શિક્ષણ પ્રતિમાન

**ES - 202 માપન અને મૂલ્યાંકન**

- વિભાગ-1 માપન અને મૂલ્યાંકનની કસોટીઓ - 1  
એકમ-1 માપન અને મૂલ્યાંકન  
એકમ-2 પ્રશ્નના પ્રકાર  
એકમ-3 શિક્ષક રચિત કસોટી  
એકમ-4 પ્રમાણિત કસોટી
- વિભાગ - 2 માપન અને મૂલ્યાંકનની કસોટીઓ - 2  
એકમ - 5 ક્રમમાપદંડ અને પ્રસંગ નોંધ  
એકમ - 6 ઓળખાયાદી અને સામાજિકતામિતિ  
એકમ - 7 નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક કાર્ય  
એકમ - 8 અવલોકન અને સિદ્ધિ કસોટી
- વિભાગ - 3 સારા પ્રશ્નપત્રોની રચનાનાં પગલાં  
એકમ - 9 નમૂના પસંદગી  
એકમ - 10 વિશ્વસનીયતા અને માનાંક  
એકમ - 11 પ્રમાણભૂતતા અને પ્રશ્નાવલી  
એકમ - 12 સારા પ્રશ્નપત્રની રચના
- વિભાગ - 4 મૂલ્યાંકનની કસોટીઓ  
એકમ - 13 વ્યક્તિગત અભ્યાસ અને મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી  
એકમ - 14 શૈક્ષણિક હેતુઓ અને સ્વ - મૂલ્યાંકન  
એકમ - 15 મુલાકાત અને સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન  
એકમ - 16 ઓપન બુક પરીક્ષા, ઓનલાઈન પરીક્ષા અને અભિરુચિ માપન

## ES - 203 અધ્યયન - અધ્યાપન સામગ્રી વિકાસ

વિભાગ - 1 બાલ્યાવસ્થાથી તારુણ્યસુધીનાં શારીરિક વિકાસના વર્ણનકારો

એકમ - 1 શારીરિક વિકાસ

એકમ - 2 જ્ઞાનાત્મક વિકાસ

એકમ - 3 ભાવાત્મક વિકાસ

એકમ - 4 સામાજિક અને નૈતિક વિકાસ

વિભાગ - 2 વિકાસના સિદ્ધાંતો અને તેના શૈક્ષણિક દ્વિતાર્થો

એકમ - 5 મનોવૈજ્ઞાનિક વિકાસ - એરિક્સન

એકમ - 6 બોધાત્મક વિકાસ - પિયાજે

એકમ - 7 માનવતાવાદી સિદ્ધાંત - મેસ્લો અને રોજર્સ

એકમ - 8 પંચકોશ વિકાસ

વિભાગ - 3 અધ્યેતાનું સંપોષણ

એકમ - 9 ભાવાત્મક ક્ષેત્ર

એકમ - 10 બોધાત્મક ક્ષેત્ર

એકમ - 11 મનોશારીરિક કે ચેષ્ટાત્મક ક્ષેત્ર

એકમ - 12 અનન્યતાનું સંપોષણ

વિભાગ - 4 શિક્ષણ અભિગમ અને શિક્ષણ પ્રતિમાન

એકમ - 13 વ્યક્તિત્વ સિદ્ધાંતો અને યુગનો વ્યક્તિત્વ સિદ્ધાંત

એકમ - 14 સ્વનો વિકાસ : રોજર્સનો સ્વ - સિદ્ધાંત અને મેસ્લોનો સ્વ -  
વાસ્તવિકરણનો સિદ્ધાંત

એકમ - 15 ઓલપોર્ટનો ગુણ - લક્ષણલક્ષી સિદ્ધાંત

એકમ - 16 ફોર્ડનો વ્યક્તિત્વ - સિદ્ધાંત

**જૂથ - B : ફાઉન્ડેશન પાઠ્યક્રમ**  
**ES - 221 જીવન કૌશલ્ય માટેનું શિક્ષણ**

- વિભાગ-1 વ્યક્તિગત કૌશલ્ય  
એકમ - 1 સ્વ - જાગૃતિ  
એકમ - 2 આત્મવિશ્વાસ  
એકમ - 3 આત્મપ્રેરણા  
એકમ - 4 લક્ષ્ય નિર્ધારણ અને લક્ષ્ય પ્રાપ્તિ
- વિભાગ-2 પ્રત્યાયન કૌશલ્ય  
એકમ - 5 પ્રત્યાયન કૌશલ્ય  
એકમ - 6 શારીરિક હાવભાવ  
એકમ - 7 જાહેર વક્તવ્યનું કૌશલ્ય  
એકમ - 8 રજૂઆત કૌશલ્ય
- વિભાગ-3 પારસ્પરિક સંબંધોનું કૌશલ્ય  
એકમ - 9 આપસી સંબંધોનું કૌશલ્ય  
એકમ - 10 ભાવનાઓ પર નિયંત્રણ  
એકમ - 11 માનસિક વ્યવસ્થાપન  
એકમ - 12 સમસ્યા નિરાકરણની કળા
- વિભાગ-4 વ્યાવસાયિક કૌશલ્ય  
એકમ - 13 સમય વ્યવસ્થાપન  
એકમ - 14 તણાવ વ્યવસ્થાપન  
એકમ - 15 હકારાત્મક દ્રષ્ટિકોણ  
એકમ - 16 નેતૃત્વ કળા

જૂથ - C : વૈકલ્પિક પાઠ્યક્રમ  
ES - 231 અધિક્ષણ - નિરીક્ષણ

- વિભાગ-1 નિરીક્ષણ  
એકમ - 1 શાળા નિરીક્ષણ  
એકમ - 2 નિરીક્ષણની પ્રયુક્તિઓ  
એકમ - 3 શાળા નિરીક્ષક  
એકમ - 4 નિરીક્ષકની ફરજો અને જવાબદારીઓ
- વિભાગ-2 અધિક્ષણ  
એકમ - 5 શાળા અધિક્ષણ  
એકમ - 6 અધિક્ષણની ભૂમિકા  
એકમ - 7 અધિક્ષણની પ્રયુક્તિઓ  
એકમ - 8 અધિક્ષણના પત્રકો
- વિભાગ-3 શિક્ષણનું વહીવટી માળખું અને અધિક્ષણની સંસ્થા  
એકમ - 9 શૈક્ષણિક અને ઈત્તર પ્રવૃત્તિઓ  
એકમ - 10 શિક્ષણની કેટલીક વિશિષ્ટ સંસ્થાઓ  
એકમ - 11 બુનિયાદી શિક્ષણ  
એકમ - 12 શિક્ષણની વ્યવસાયિક સજ્જતા
- વિભાગ-4 શાળા સંચાલન  
એકમ - 13 શાળા દફતરોની સમજ  
એકમ - 14 શાળા આચાર્ય અને શિક્ષકની કાર્ય સ્વરૂપની સંકલ્પના  
એકમ - 15 શાળા આયોજન  
એકમ - 16 શાળાના પ્રકારો

**ES - 232 સમાજના વિશિષ્ટ વર્ગોનું શિક્ષણ - કન્યા કેળવણી**

- વિભાગ-1 મહિલા શિક્ષણ અને કન્યા કેળવણી  
એકમ - 1 કન્યા કેળવણીની સમસ્યા  
એકમ - 2 ભારતીય સમાજમાં સ્ત્રીઓની સમસ્યાઓ અને ઉપાયો  
એકમ - 3 મહિલા શિક્ષણ  
એકમ - 4 શિક્ષણમાં સમાન તક
- વિભાગ-2 સ્ત્રી સશક્તિકરણ  
એકમ - 5 સ્ત્રી સશક્તિકરણ - 1  
એકમ - 6 સ્ત્રી સશક્તિકરણ - 2  
એકમ - 7 સ્ત્રી સશક્તિકરણ - 3  
એકમ - 8 સ્ત્રી સશક્તિકરણ - 4
- વિભાગ-3 પછાત વર્ગના બાળકોની કેળવણી  
એકમ - 9 પછાત વર્ગના બાળકોનું શિક્ષણ - 1  
એકમ - 10 પછાત વર્ગના બાળકોનું શિક્ષણ - 2  
એકમ - 11 વંચિતો માટેની કેળવણી  
એકમ - 12 અપવાદરૂપ બાળકોનું શિક્ષણ
- વિભાગ-4 વિકલાંગ બાળકો, નિરક્ષરતા અને સ્ત્રી શિક્ષણ  
એકમ - 13 શારીરિક અશક્ત બાળકો  
એકમ - 14 છેવાડાના બાળકો માટે નીતિ વિષયક માળખાની રચના  
એકમ - 15 નિરક્ષરતા નિવારણ કાર્યક્રમ  
એકમ - 16 સ્ત્રીઓની સમસ્યાઓ

## ES - 233 સાહિત્ય દ્વારા શિક્ષણ

- વિભાગ-1 સાહિત્ય અને શિક્ષણ  
એકમ - 1 સાહિત્ય અને શિક્ષણ  
એકમ - 2 સાહિત્ય સ્વરૂપો  
એકમ - 3 શિક્ષણ સંકલ્પના  
એકમ - 4 સાહિત્યની ઉપાધ્યેતા
- વિભાગ-2 સાહિત્ય અને શિક્ષણના સંબંધો  
એકમ - 5 શિક્ષણક્ષમ સાહિત્ય  
એકમ - 6 ભાષા કૌશલ્ય અને સાહિત્ય  
એકમ - 7 સાહિત્ય દ્વારા ભાષા કૌશલ્યનો વિકાસ  
એકમ - 8 જીવન કૌશલ્ય વિકાસ અને સાહિત્ય
- વિભાગ-3 સાહિત્ય અને જીવન અનુબંધ  
એકમ - 9 સાહિત્ય દ્વારા ચૈતન્ય વિકાસ  
એકમ - 10 સાહિત્ય ચારિત્ર્ય નિર્માણનો પાથો  
એકમ - 11 સાહિત્ય દ્વારા મૂલ્ય શિક્ષણ  
એકમ - 12 સાહિત્ય દ્વારા વ્યક્તિત્વ નિર્માણ - માનવનિર્માણ
- વિભાગ-4 સાહિત્યકાર અને શિક્ષણકાર  
એકમ - 13 સાહિત્યકાર અને શિક્ષણકાર  
એકમ - 14 શિક્ષક સજ્જતા  
એકમ - 15 સાહિત્ય દ્વારા શિક્ષણ - શાળાની ભૂમિકા  
એકમ - 16 માતૃભાષા શિક્ષણ

## ES - 234 દૂરવર્તી શિક્ષણ

- વિભાગ-1 દૂરવર્તી શિક્ષણનો પરિચય  
એકમ - 1 દૂરવર્તી શિક્ષણનો અર્થ અને સંકલ્પના  
એકમ - 2 દૂરવર્તી શિક્ષણમાં માધ્યમો-1  
એકમ - 3 દૂરવર્તી શિક્ષણમાં માધ્યમોની ભૂમિકા  
એકમ - 4 ઓપન યુનિવર્સિટી
- વિભાગ-2 દૂરવર્તી શિક્ષણમાં માધ્યમો  
એકમ - 5 ઓનલાઈન શિક્ષણ  
એકમ - 6 દૂરવર્તી શિક્ષણમાં માધ્યમો - 2  
એકમ - 7 દૂરવર્તી શિક્ષણનું વ્યવસ્થાનું સંગઠન  
એકમ - 8 પદ્ધતિઓ અને માધ્યમોની પસંદગી
- વિભાગ-3 દૂરવર્તી અધ્યયન  
એકમ - 9 સ્વ - અધ્યયન સામગ્રીની રૂપરેખા અને તેમનું નિર્માણ  
એકમ - 10 દૂરવર્તી શિક્ષણમાં સંપાદન  
એકમ - 11 દૂરવર્તી અધ્યાપકો  
એકમ - 12 દૂરવર્તી અધ્યેતાઓ અને સ્વ - અધ્યયન
- વિભાગ-4 દૂરવર્તી શિક્ષણમાં કાર્યક્રમનું મૂલ્યાંકન  
એકમ - 13 અધ્યેતા સહાયક સેવાઓ  
એકમ - 14 દૂરવર્તી શિક્ષણમાં સતત મૂલ્યાંકન  
એકમ - 15 દૂરવર્તી શિક્ષણ પ્રણાલીનું વ્યવસ્થાપન અને કાર્યક્રમનું મૂલ્યાંકન  
એકમ - 16 કાર્યક્રમના મૂલ્યાંકનની પ્રક્રિયા

## ES – 235 યોગ શિક્ષણ

(DYS-1) યોગ પરિચય – મહર્ષિ પતંજલિ: યોગદર્શન.

વિભાગ – 1

સમાધિપાઠ

એકમ – 1 યોગની વ્યાખ્યા

એકમ – 2 ચિત્તવૃત્તિના પ્રકાર અને લક્ષણો

એકમ – 3 અભ્યાસ અને વૈરાગ્ય

એકમ – 4 સમાધિ નિરૂપણ

એકમ – 5 ઈશ્વરનું સ્વરૂપ

એકમ – 6 ચિત્ત વિક્ષેપ તથા તેને દૂર કરવાના ઉપાય

એકમ – 7 સમાધીનું ક્ષણ તથા સમાધિના પ્રકાર

એકમ – 2

સાધનાપાઠ

એકમ – 1 ક્રિયાયોગનું સ્વરૂપ અને તેનું ક્ષણ

એકમ – 2 પાંચ ક્લેશોનું વર્ણન

એકમ – 3 ક્લેશો દૂર કરવાના ઉપાય

એકમ – 4 પ્રકૃતિ (દ્રશ્ય)પુરુષ (દ્રષ્ટા)ના સંયોગનું સ્વરૂપ તથા તેના નાશના ઉપાય

એકમ – 5 અષ્ટાંગ યોગ (બહિરંગ)

એકમ – 6 અષ્ટાંગ યોગ (વિભૂતિ પાઠ)

(DYS-2)અભ્યાસક્રમ

વિભાગ – 1

યોગ શિક્ષણની પદ્ધતિઓ

એકમ – 1 શિક્ષણનો અર્થ અને શિક્ષણની પદ્ધતિઓ

એકમ – 2 યોગ શિક્ષણની પદ્ધતિઓ

એકમ – 3 શિક્ષણની પદ્ધતિઓને અસર કરતાં પરિબળો

એકમ – 4 યોગ શીખવવાનાં શૈક્ષણિક સાધનો

વિભાગ – 2

યોગ શિક્ષણનું આયોજન

એકમ – 5 પાઠ આયોજન

એકમ – 6 વર્ગ સંચાલન અને શિક્ષક

એકમ – 7 શિક્ષક સંક્રમણ

એકમ – 8 અધ્યયન અને યોગ શિક્ષણના સિધ્ધાંતો

(DYS-3 )અભ્યાસક્રમ યૌગિક સ્વાસ્થ્ય અને યૌગિક ચિકિત્સા

વિભાગ – 1

યૌગિક સ્વાસ્થ્ય

એકમ – 1 સ્વાસ્થ્ય અને થેરાપી

એકમ – 2 થેરાપી (ઉપચાર)

એકમ – 3 યોગ ચિકિત્સા : સર્વાંગી અભિગમ

એકમ – 4 પંચકોશીય વ્યક્તિત્વ અને ચિકિત્સા

એકમ – 5 આધુનિક જીવનશૈલીની વ્યાધિઓનું મૂળ

વિભાગ – 2

યૌગિક ચિકિત્સા

એકમ – 1 પાચનતંત્ર પર યોગની અસર

એકમ – 2 શ્વસનતંત્ર પર યોગની અસર

એકમ – 3 અંતઃસ્ત્રાવી ગ્રંથી પર યોગની અસર

એકમ - 4 માનસિક રોગો પર યોગોની અસર  
એકમ - 5 જીવનશૈલીની વ્યાધિ પર યોગોની અસર  
(DYS-4) અષ્ટાંગયોગ સૈધાંતિક આસન -પ્રાણાયામ

વિભાગ - આસન

એકમ - 1 સૂક્ષ્મ વ્યાયામ  
એકમ - 2 સૂર્ય નમસ્કાર અને ચન્દ્ર નમસ્કાર  
એકમ - 3 યોગાસન પરિચય  
એકમ - 4 ઊભા રહીને કરવાના આસનો  
એકમ - 5 બેસીને કરવાના આસનો  
એકમ - 6 સીધા સૂઈને કરવાના આસનો  
એકમ - 7 ઊંધાં સૂઈને કરવાના આસનો

વિભાગ -પ્રાણાયામ

એકમ - 1 ષટક્રિયા  
એકમ - 2 પ્રાણાયામ  
એકમ - પ્રાણાયામ પ્રકારો  
એકમ - 3 બંધ  
એકમ - 4 મુદ્રા

### ES - 236 ઈ-લર્નિંગ

વિભાગ - 1 ઈ-લર્નિંગનો અર્થ અને સંકલ્પના  
એકમ - 1 ઈ-લર્નિંગ  
એકમ - 2 ઈ-લર્નિંગની પદ્ધતિ  
એકમ - 3 અધ્યાપન-અધ્યયન પદ્ધતિ  
એકમ - 4 આભાસી ક્લાસરૂમ  
વિભાગ - 2 ઈ-લર્નિંગના ઉપકરણો  
એકમ - 5 ઈ-લર્નિંગના દ્રશ્ય - શ્રાવ્ય માધ્યમો - 1  
એકમ - 6 ઈ-લર્નિંગના દ્રશ્ય - શ્રાવ્ય માધ્યમો - 2  
એકમ - 7 સ્માર્ટ ક્લાસ  
એકમ - 8 સેટેલાઈટ એરિયા નેટવર્ક ઉપગ્રહ  
વિભાગ - 3 ઈ-લર્નિંગ અને દૂરવર્તી શિક્ષણ, સામાજિક માધ્યમો  
એકમ - 9 ઈ-લર્નિંગ અને દૂરવર્તી શિક્ષણ  
એકમ - 10 ઈ-લર્નિંગ અને સામાજિક માધ્યમો  
એકમ - 11 ઈ-લર્નિંગ અને સામાજિક નેટવર્ક

વિભાગ - 4	એકમ - 12 ઈ-લર્નિંગની વ્યૂહ રચનાઓ
	મોબાઈલ અધ્યયન
	એકમ - 13 મોબાઈલ અધ્યયન
	એકમ - 14 મોબાઈલ અધ્યયન - લાભ - મર્યાદાઓ
	એકમ - 15 મોબાઈલ અધ્યયન - મૂલ્યાંકન, પડકારો અને ભવિષ્ય
	એકમ - 16 ઈ - લર્નિંગ અને ઓપન યુનિવર્સિટી

- **પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમો :**

(F.Y. : ES - 141 અને ES - 142)

(S.Y. : ES - 241 થી ES - 243)

કૌશલ્યોના વિકાસ પર ખાસ ભાર મૂકવામાં આવશે. વિષયવસ્તુ આધારિત વિવિધ પ્રાયોગિક કાર્ય, વિવિધ સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો આવરી લેવામાં આવશે.

નીચે મુજબ (F.Y. : ES - 141 અને ES - 142) (S.Y. : ES - 241 થી ES - 243) જુદા-જુદા પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમોમાં વર્ગીકૃત કરવામાં આવ્યા છે.

- **વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય (4 ક્રેડીટ)**

(F.Y. : ES-141 અને S.Y. : ES - 241)

બી.એડના અભ્યાસક્રમને પૂર્ણ કરવા માટે બધા જ પ્રશિક્ષણાર્થીઓએ પ્રત્યેક પ્રાયોગિક વર્કશોપમાં હાજર રહેવું ફરજિયાત છે. વર્કશોપનું સંચાલન શિક્ષણના નિષ્ણાતો દ્વારા કરવામાં આવશે. આ ઉપરાંત સહાયક સામગ્રીઓ તરફ દૃશ્ય - શ્રાવ્ય કાર્યક્રમોનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે. આપની શૈક્ષણિક ક્ષમતાઓની સુધારણા માટે આપે વ્યક્તિગત રીતે કે જૂથમાં ભાગ લેવાનો રહેશે. વર્કશોપ દરમિયાન આદર્શ પાઠ આયોજનની રચના અને રજૂઆત, દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનો જેવા કે ચાર્ટ, PPT દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ વિષયવસ્તુના એકમો વગેરેનું નિર્માણ તેમજ તેનું અમલીકરણ વગેરે જેવી પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવામાં આવશે. બાર દિવસનો એક એવા બે વર્કશોપ પ્રશિક્ષણાર્થીએ પ્રવેશ મેળવેલ અભ્યાસકેન્દ્ર પર યોજવામાં આવશે. સમાજમાં વિકાસાત્મક પવૃત્તિઓના આયોજન માટેના કૌશલ્યો પણ હાથ ધરવામાં આવશે. વર્કશોપ, વર્કશોપ પૂર્વેની અને વર્કશોપ પછીની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ હશે. આ પ્રવૃત્તિઓની વિગતવાર માહિતી શિક્ષક હસ્ત પોથીમાં આપવામાં આવી છે.

- **પ્રાયોગિક અધ્યાપન (પાઠ આપવા: બંને વિષય પદ્ધતિ દીઠ 4 + 4 = 8 ક્રેડીટ)**

(F.Y. - ES - 142 અને S.Y. - ES - 242)

અધ્યાપન કૌશલ્ય સુધારવા માટે આપે માર્ગદર્શકો, નિરીક્ષકો જેઓની ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવી હોય તેઓના માર્ગદર્શન હેઠળ પૂર્વ આયોજન કરીને અધ્યાપન કાર્ય કરવાનું રહેશે. પ્રત્યેક પ્રશિક્ષણાર્થીએ બે વિષય પદ્ધતિઓમાં કુલ - 40 પાઠ આપવાના રહેશે. (4 - માર્કકોટીચિંગના ચાર કૌશલ્ય, 4 - સિમ્યુલેશનની - ચાર પદ્ધતિઓ, 11 + 11 = 22 છૂટાપાઠ, 5 + 5 = 10 એકમ પાઠ આયોજન) પ્રાયોગિક અનુભવોને નીચે મુજબ પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમોમાં વિભાજિત અને આયોજિત કરવામાં આવ્યા છે જેની બંને વર્ષની

પ્રાયોગિક કાર્યો કુલ ક્રેડીટ - 16 (વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય-4 ક્રેડીટ, પ્રાયોગિક પાઠ (બે વિષય પદ્ધતિઓ)-8 ક્રેડીટ અને શાળા આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય-4 ક્રેડીટ)

### પ્રથમ વર્ષ

ક્રમ નં.	કોર્સ કોડ	પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રાયોગિક ક્રેડીટ
1.	ES - 141	વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય	2 ક્રેડીટ
2.	ES - 142	પ્રાયોગિક પાઠ (એક વિષય પદ્ધતિ)	4 ક્રેડીટ

### દ્વિતીય વર્ષ

ક્રમ નં.	કોર્સ કોડ	પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રાયોગિક ક્રેડીટ
1.	ES - 241	વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય	2 ક્રેડીટ
2.	ES - 242	પ્રાયોગિક પાઠ (એક વિષય પદ્ધતિ)	4 ક્રેડીટ
3.	ES - 243	શાળા આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય	4 ક્રેડીટ

આ ઉપરાંત પ્રાયોગિક કાર્યમાં ફરજિયાત પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયોનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. જે A, B, C અને D વિભાગના સૈદ્ધાંતિક જૂથો સાથે સંલગ્ન છે અને (14) ક્રેડીટ ધરાવે છે.

પ્રાયોગિક / ઉપયોજન અભિમુખ સ્વાધ્યાયો દૂરવર્તી અધ્યેતાઓ માટે ફરજિયાત છે. કેટલાક પ્રાયોગિક / ઉપયોજન અભિમુખ સ્વાધ્યાયો જેવા કે સંબંધિત ક્ષેત્રો અંગેના પ્રશ્નો, પ્રોજેક્ટ કાર્ય, આદર્શ એકમ આયોજન, વ્યક્તિ અભ્યાસ, ક્રિયાત્મક સંશોધન વગેરે પર આધારિત છે. સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરો પર ટિપ્પણી કરવામાં આવશે અને આપેલ સમય મર્યાદામાં સૂચવેલ બાબતોમાં સુધારા સાથે જમા કરાવવાનાં રહેશે. ત્યારબાદ તાત્કાલિક મૂલ્યાંકન કરીને પ્રતિપોષણ પૂરું પાડવામાં આવશે. આ સ્વાધ્યાયોનું મૂલ્યાંકન જે - તે સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમોના ભાગરૂપે હશે. અહીં એ સ્પષ્ટતા કરવામાં આવે છે કે આ સ્વાધ્યાયોની (14) ક્રેડીટ સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો જેની પાઠ્યક્રમ દીઠ (4) ક્રેડીટ છે તેમાંથી લેવાની થશે.

બધા જ પ્રકારની પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓના સંચાલન / પૂર્ણતા માટે તેનું નિયમન કરતા પત્રકો પરિશિષ્ટમાં આપવામાં આવ્યા છે જે ભરી અભ્યાસ કેન્દ્ર પર જમા કરાવવાના રહેશે.

#### • અધ્યાપન પ્રણાલી :

બી.એડ્. અભ્યાસક્રમની અધ્યાપન પ્રણાલીમાં બહુમાધ્યમ (MULTI MEDIA) અભિગમ અપનાવવામાં આવ્યો છે. અર્થાત્ સ્વ-અધ્યયન સામગ્રી, દૃશ્ય-શ્રાવ્ય કાર્યક્રમો, ટેલીકોન્ફરન્સ, સ્વાધ્યાયો, માર્ગદર્શન સત્રો, પ્રાયોગિક પાઠો, શાળા - આધારિત પ્રવૃત્તિઓનો તેમાં સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. પ્રાયોગિક પાઠો અને શાળા - આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય 04 ક્રેડીટ (ES - 243) પ્રશિક્ષણાર્થી જે શાળામાં કાર્ય કરતા હોય (કાર્ય સ્થળ) ત્યાં પુરા કરવાના રહેશે. જ્યારે માર્ગદર્શન -સલાહ અને વર્કશોપ આધારિત પ્રવૃત્તિઓ શિક્ષકોની તાલીમી કોલેજો (બી.એડ્. કોલેજો) જેને યુનિવર્સિટી દ્વારા અભ્યાસકેન્દ્રો તરીકે પસંદ કરવામાં આવી છે ત્યાં પૂરી / પૂરા કરવાની / કરવાના રહેશે.

#### • મુદ્રિત સામગ્રી :

મુદ્રિત સામગ્રી એ સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમો માટેની અભ્યાસ સામગ્રીઓ છે. પ્રત્યેક વિભાગમાં ત્રણ થી ચાર એકમો આપવામાં આવ્યા છે. દરેક પાઠ્યક્રમને કોડ નંબર આપવામાં આવ્યો છે. વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય, પ્રાયોગિક પાઠ અને શાળા આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય અંગેની માહિતી વિધાર્થી - શિક્ષક હસ્ત પુસ્તિકામાં આપવામાં આવી છે.

● **દૃશ્ય - શ્રાવ્ય કાર્યક્રમો :**

દૃશ્ય - શ્રાવ્ય કાર્યક્રમો પૂરક કાર્યક્રમો છે. તેમનો આશય સ્પષ્ટીકરણ કરવાનો અને સમજ વિકસાવવાનો છે. અભ્યાસકેન્દ્રમાં માર્ગદર્શન અને વર્કશોપ સત્રો દ્વારા તેમનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત દ્રશ્ય કાર્યક્રમોનું રાષ્ટ્રીય નેટવર્ક ઉપર પ્રસારણ કરવામાં આવે છે.

● **સલાહ માર્ગદર્શન સત્રો**

સામાન્ય રીતે માર્ગદર્શન સત્રો અભ્યાસકેન્દ્રો પર સપ્તાહને અંતે (શનિવાર - રવિવાર) અને લાંબા વેકેશનમાં યોજવામાં આવશે. અભ્યાસકેન્દ્રના સામાન્ય સમયપત્રકમાં રહીને અભ્યાસકેન્દ્રના સંચાલક / પ્રિન્સીપાલ (ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી દ્વારા નિયુક્ત થયેલ) સલાહ માર્ગદર્શન સત્રો સંપન્ન થાય તે અંગેની જવાબદારી તેઓની રહેશે. તેમજ વાર્ષિક માર્ગદર્શન સત્રોનું સમયપત્રક તૈયાર કરી પ્રશિક્ષણાર્થીઓને આપશે / જાણ કરશે માર્ગદર્શન સત્રોમાં મુદ્રિત સામગ્રી અને દશ્ય - શ્રાવ્ય કાર્યક્રમો અંગે જરૂરી સ્પષ્ટતાઓ પ્રશિક્ષણાર્થીઓ સાથેના આદાન - પ્રદાન દ્વારા પૂરી પડશે. માર્ગદર્શન સત્રો સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમો માટે યોજવામાં આવે છે. આ કાર્યક્રમમાં 4 કેડીટવાળા કુલ - 14 પાઠ્યક્રમો એટલે કે 6 - ફરજિયાત પાઠ્યક્રમો, 2 - વિષય પદ્ધતિ શાસ્ત્ર, 2 - ફાઉન્ડેશન પાઠ્યક્રમો અને 4 - વિશિષ્ટ પાઠ્યક્રમો પ્રશિક્ષણાર્થીએ પસંદ કરવાના રહેશે. અહીં દરેક પ્રશિક્ષણાર્થી માટે 4 - કેડીટ ધરાવતાં દરેકે એક એવા 14 જેટલા સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમોનું અધ્યયન અધ્યાપન કરવાનું રહેશે.

● **ટેલીકોન્ફરન્સ :**

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ એ અભ્યાસકેન્દ્ર પર સ્પષ્ટીકરણ અને સમજના વિકાસ માટે દ્વિમાર્ગી શ્રાવ્ય અને એક માર્ગી દૃશ્ય સુવિધા ટેલીકોન્ફરન્સ દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવશે. જેમાં માઈક્રોસોફ્ટ ટીમ, ઝૂમ, ગુગલ મીટ વગેરે જેવા ટેકનોલોજીના ઓન લાઈન જેવા મોબાઈલ એપ્લિકેશન(આભાસી અધ્યયન-અધ્યાપન વ્યવસ્થા)અને ટેલીકોન્ફરન્સીંગ ટૂલનો ઉપયોગ કરીને દ્વિમાર્ગી દશ્ય - શ્રાવ્ય સુવિધાઓનો લાભ પણ મેળવી શકે છે.

● **પ્રાયોગિક કાર્યનું સંચાલન :**

- પ્રાયોગિક કાર્યને અસરકારક રીતે સહાય કરવા માટે ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીએ સમગ્ર રાજ્યમાં પૂરતી સંખ્યામાં અભ્યાસકેન્દ્રો ફાળવ્યા છે.
- **કાર્ય સ્થળ :** પ્રશિક્ષણાર્થી પોતાનું પ્રાયોગિક અધ્યાપન (બે વિષય પદ્ધતિના પાઠ) અને શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ જે શાળામાં કરતો હોય તે શાળા.
- **અભ્યાસકેન્દ્ર :** જ્યાં શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન આપવામાં આવતું હોય અને પ્રાયોગિક વર્કશોપનું સંચાલન થતું હોય તેવી શિક્ષક - પ્રશિક્ષણ સંસ્થા (બી.એડ્. કોલેજ) અભ્યાસકેન્દ્રનું સંચાલન અભ્યાસકેન્દ્રના સંચાલક / પ્રિન્સીપાલ (ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી દ્વારા નિયુક્ત થયેલ) સંભાળશે. દરેક અભ્યાસકેન્દ્ર દીઠ પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષના કુલ પ્રશિક્ષણાર્થીઓ 55 + 55 = 110 જેટલા રહેશે.

પ્રાયોગિક કાર્યો શાળામાં અને નિષ્ચિત કરેલ અભ્યાસકેન્દ્રોમાં સંચાલિત કરવામાં આવશે. અગાઉ જાણાવ્યા મુજબ પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમમાં શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ, વર્કશોપની પ્રવૃત્તિઓ, પ્રયોગાભિમુખ સ્વાધ્યાયો અને પ્રાયોગિક અધ્યાપન કાર્યનો સમાવેશ થાય છે. શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ, વર્કશોપની પ્રવૃત્તિઓ, પ્રયોગાભિમુખ સ્વાધ્યાયો અને પ્રાયોગિક શિક્ષણકાર્ય શાળામાં એટલે કે કાર્ય સ્થળે (પ્રશિક્ષણાર્થી જ્યાં શિક્ષણકાર્ય કરતો હોય) ત્યાં આયોજિત કરવામાં આવશે. વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્યોનું આયોજન 24 દિવસના સમયગાળામાં બે વર્કશોપ દરમ્યાન આયોજિત કરવામાં આવશે. એટલે કે 12 દિવસનો એક એવા બે વર્ષના બે વર્કશોપ યોજવામાં આવશે. બે વર્કશોપમાં કૌશલ્યો અને ક્ષમતાઓનો વિકાસ કરવા માટે પ્રત્યક્ષ આદાન - પ્રદાનનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે અને વર્કશોપ અભ્યાસકેન્દ્ર અથવા અનુકૂળ સ્થળે યોજવામાં આવશે. અધ્યાપન કૌશલ્યો અને ક્ષમતાઓના વિકાસ માટે પ્રશિક્ષણાર્થીઓએ પ્રયોગીક કાર્યો અને વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ શાળામાં જે તે શાળાની મંજૂરી લીધા બાદ અને નિરીક્ષક (શિક્ષક - પ્રશિક્ષક, પ્રિન્સીપાલ અને સીનીયર શિક્ષક (માર્ગદર્શકશ્રી)ના માર્ગદર્શન હેઠળ કરવાની રહેશે. સમગ્ર અભ્યાસક્રમ દરમ્યાન પ્રશિક્ષણાર્થીએ લગભગ ૩૦૦ કલાકનો સંપર્ક સમય ફાળવવાનું અપેક્ષિત છે. પ્રાયોગિક કાર્ય અંગેની વિગતો પ્રશિક્ષણાર્થી- શિક્ષક હસ્ત પુસ્તિકામાં વિગતવાર આપવામાં આવી છે તેનો અભ્યાસ કરશો.

❖ શા માટે અને કોનો સંપર્ક કરવો ?

કેન્દ્ર/સ્થળ		પ્રાયોગિક કાર્યનું સ્વરૂપ	શૈક્ષણિક તજજ્ઞશ્રીઓ
શાળા	A	શાળા આધારિત પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રિન્સીપાલ, સીનીયર શિક્ષક (Mentors)
	B	બે વિષય પદ્ધતિના પ્રાયોગિક પાઠો	પ્રિન્સીપાલ, સીનીયર શિક્ષક (Mentors)
અભ્યાસકેન્દ્ર	A	વર્કશોપ આધારિત પ્રાયોગિક કાર્યો	અભ્યાસકેન્દ્ર, કો - ઓર્ડિનેટર / વર્કશોપનાં આયોજનકર્તા
	B	પ્રયોગાભિમુખ સ્વાધ્યાયો અને સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમોના સ્વાધ્યાયો	શૈક્ષણિક નિષ્ણાતશ્રીઓ

પુસ્તક વિતરણ વ્યવસ્થા

પ્રથમ વર્ષ		
ક્રમ	પાઠ્યક્રમ	સૈદ્ધાંતિક + પ્રાયોગિક
1	ફરજીયાત પાઠ્યક્રમ	9+3 =12 ક્રેડીટ
2	વિષયવસ્તુ આધારિત પદ્ધતિઓ (પ્રશિક્ષણાર્થીએ પસંદ કરેલ બે વિષય પદ્ધતિઓ)	6+2=8 ક્રેડીટ
3	ફાઉન્ડેશન પાઠ્યક્રમ	6+2=8 ક્રેડીટ
4	વૈકલ્પિક પાઠ્યક્રમ	3+1=4 ક્રેડીટ
5	વર્કશોપ -1	2 ક્રેડીટ
6	પ્રાયોગિક અધ્યાપન પાઠો	4 ક્રેડીટ
દ્વિતીય વર્ષ		
1	ફરજીયાત પાઠ્યક્રમ	9+3 =12 ક્રેડીટ
2	ફાઉન્ડેશન પાઠ્યક્રમ	3+1=4 ક્રેડીટ
4	વૈકલ્પિક પાઠ્યક્રમ	6+2=8 ક્રેડીટ
5	વર્કશોપ -2	2 ક્રેડીટ
6	પ્રાયોગિક અધ્યાપન પાઠો	4 ક્રેડીટ
7	શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ	4 ક્રેડીટ

➤ બી.એડ.અભ્યાસક્રમ સતત બે વર્ષ સુધી ચાલે છે તેથી પુસ્તક વિતરણની વ્યવસ્થા બે જૂથમાં વહેંચવામાં આવી છે.

1. **મૂલ્યાંકન :** સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમોનું મૂલ્યાંકન નીચે મુજબ છે.  
સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમોના મૂલ્યાંકનમાં ત્રણ પાસાઓનો સમાવેશ થાય છે.

ક્રમ	સૈદ્ધાંતિક મૂલ્યાંકનના પાસાઓ
1	સ્વ-અધ્યયનના સ્વાધ્યાયો જે દરેક એકમમાં આપવામાં આવ્યા છે.
2	સમયાનુસાર કરેલા ફરજિયાત સ્વાધ્યાયોનું સતત મૂલ્યાંકન. દરેક પાઠ્યક્રમ માટે ૩૦% ભારાંક રાખવામાં આવ્યો છે. દરેક પાઠ્યક્રમના ફરજિયાત બે સ્વાધ્યાયમાં એક પ્રાયોગિક અને બે સૈદ્ધાંતિક સ્વાધ્યાયો ઉત્તમ ગુણવત્તાવાળા તૈયાર કરવાના રહેશે.
3	દરેક પાઠ્યક્રમના સત્રાંત પરીક્ષા માટે 70% ભારાંક રાખવામાં આવ્યો છે. સત્રાંત પરીક્ષા વર્ષમાં એક વાર લેવામાં આવશે.

પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમોના મૂલ્યાંકનમાં ત્રણ પાસાઓનો સમાવેશ થાય છે.

ક્રમ	પ્રાયોગિક મૂલ્યાંકનના પાસાઓ
1	પ્રાયોગિક સ્વાધ્યાયો, શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રાયોગિક અધ્યાપન કાર્યનું સતત મૂલ્યાંકન.
2	પ્રાયોગિક વર્કશોપમાં કામગીરીનું મૂલ્યાંકન.
3	પ્રાયોગિક અધ્યાપનમાં સમગ્ર મૂલ્યાંકન. દરેક પાઠ્યક્રમમાં પ્રશિક્ષણાર્થીએ સતત અને સત્રાંત મૂલ્યાંકનમાં અલગ-અલગ રીતે C ગ્રેડ પ્રાપ્ત કરવાનો રહેશે. બી.એડ. નાં અભ્યાસક્રમમાં પૂર્ણ રીતે ઉત્તીર્ણ થવા માટે સમગ્ર સરાસરી ઓછામાં ઓછો B ગ્રેડ પ્રાપ્ત કરવાનો રહેશે. જો કોઈપણ કારણસર પ્રશિક્ષણાર્થી ઓછામાં ઓછા C ગ્રેડ મેળવવાનું ચુકી જાય તો તે તેના પછીની સત્રાંત પરીક્ષામાં બેસી શકશે. આ સુવિધા પ્રશિક્ષણાર્થી લઘુત્તમ પાસ થાય ત્યાં સુધી જ પ્રાપ્ત થશે અને તે પણ નોંધણીની તારીખથી પાંચ વર્ષના સમયગાળા સુધી જ આ સુવિધા મળી શકશે.

સતત અને સત્રાંત પરીક્ષાના ઘટકો માટે UGC માન્ય 10 ગ્રેડ પોઈન્ટ ગ્રેડ પ્રણાલીનો ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે.

Letter Grade	Qualitative Level	Grade Point Average	Percentage Equivalent	Classification of Final Result
O	Outstanding	8.5 – 10.0	Above 85 (85 – 100)	First Class with Distinction
A+	Excellent	7.0 – 8.49	70.00 – 84.99	
A	Very Good	6.0 – 6.99	60.00 – 69.99	First Class
B+	Good	5.5 – 5.99	55.00 – 59.99	Higher Second Class
B	Fair / Average	5.0 – 5.49	50.00 – 54.99	Second Class
C	Satisfactory	4.0 – 4.99	40.00 – 49.99	Pass Class
D	Dropped / Fail	Below 4.0	Below 40	Dropped / Fail

- ઓછામાં ઓછા C ગ્રેડ સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિકમાં અલગ - અલગ રીતે પ્રાપ્ત કરશે તો તેને ઉત્તીર્ણ જાહેર કરવામાં આવશે.

● **સ્વાધ્યાય કાર્યો વિશે સામાન્ય માહિતી :**

- સ્વાધ્યાયો એ શિક્ષણ પદ્ધતિના અંતર્ગત અને ફરજિયાત ધટકો છે. દરેક સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમ કુલ બે વર્ષ દરમ્યાન પ્રશિક્ષણાર્થીએ પ્રથમ વર્ષમાં - 8 વિષય અને દ્વિતીય વર્ષમાં - 6 વિષયોનું અધ્યયન કરવાનું રહેશે. વિષયદીઠ બે સ્વાધ્યાય કાર્યો તૈયાર કરવાના રહેશે. જેમાં બંને સ્વાધ્યાય કાર્યમાં પ્રશ્ન - 1 માં પ્રયોગાભીમુખ સ્વાધ્યાય કાર્ય તથા પ્રશ્ન - 2 અને પ્રશ્ન - 3માં થીયરી પ્રકારના સ્વાધ્યાય કાર્ય આપેલ સમય મર્યાદામાં પૂર્ણ કરી અભ્યાસકેન્દ્ર પર જમા કરાવવાના રહેશે.
- સ્વાધ્યાય તૈયાર કરાવવાનો આશય પાઠ્યક્રમોના સૈદ્ધાંતિક અધ્યયનને પ્રયોગાત્મક પરિસ્થિતિઓમાં બદલવાની આપની ક્ષમતાની ચકાસણી કરવાનો છે. આમ, સ્વાધ્યાયો એ પ્રાયોગિક સ્વરૂપના હોય છે. તેમના ઉત્તરો શિક્ષક તરીકેનો આપની નિર્ણયશક્તિ અને અનુભવ પર આધારિત છે. આપે પાઠ્ય સામગ્રીમાંથી નકલ કરવી જોઈએ નહીં પરંતુ ઉત્તરો મૈલિક ભાષામાં હોવા જોઈએ અને તમારા વિચારોનું તેમાં પ્રતિબિંબ પડવું જોઈએ. સ્વાધ્યાયો લખતી વખતે બાહ્ય વાચન સામગ્રીનો પણ આપ ઉપયોગ કરી શકો છો અને જો બાહ્ય વાચન સામગ્રી ન મેળવી શકો તો તેની ચિંતા કરવાની જરૂર નથી. પાઠ્ય સામગ્રીઓના જ્ઞાનને તમારા વાસ્તવિક વ્યક્તિગત અનુભવો સાથે સાંકળી શકાય કે જેથી આપને માર્ગદર્શન મળી રહે. સૈદ્ધાંતિક પાઠ્યક્રમના અંતિમ મૂલ્યાંકનમાં સ્વાધ્યાયોનો ભારાંક ૩૦% જેટલો છે. જે - તે પાઠ્યક્રમ માટેની સત્રાંત પરીક્ષામાં બેસવા માટે સંબંધિત જે - તે સ્વાધ્યાયો લખીને સુપ્રત કરવા તેવી પૂર્વ શરત છે.

● પૂર્ણ કરેલા સ્વાધ્યાયો કેવી રીતે મોકલવા ?

- પૂર્ણ કરેલા સ્વાધ્યાયો નીચે સૂચવ્યા મુજબ અભ્યાસકેન્દ્ર પર મોકલવા.

**સૂચના :**

- પ્રથમવર્ષમાં - 08 વિષયના અને દ્વિતીય વર્ષમાં - 06 વિષયના એમ બે વર્ષના કુલ - 14 સ્વાધ્યાય તૈયાર કરવા ફરજિયાત છે.
- તમારા સ્વાધ્યાય પત્રો તમામ બી.એડ. અભ્યાસ કેન્દ્રના કો-ઓર્ડિનેટરને નિયત સમયમાં રૂબરૂ કે રજીસ્ટર ટપાલથી જમા કરવાના રહેશે.
- સ્વાધ્યાયની એક કોપી પોતાની પાસે ઝેરોક્ષ કરાવીને રાખવી હિતાવહ છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણમાં અભ્યાસ માટે દરેક અભ્યાસક્રમમાં પાઠ્યક્રમદીઠ સ્વાધ્યાયકાર્ય રજૂ કરવા ફરજિયાત છે. દરેક સ્વાધ્યાયકાર્ય માટે 30 ગુણ નિશ્ચિત છે. પરિણામમાં તેનો ભારાંક ૩૦% છે.

સ્વાધ્યાય કાર્યનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય પરીક્ષા માટેની પૂર્વ તૈયારી છે. સ્વાધ્યાય કાર્યમાં પૂછવામાં આવેલ પ્રશ્નોનું માળખું પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર જેવું હોય છે. પ્રશ્નોના જવાબમાં અભ્યાસ સામગ્રીનું પુનરાવર્તન કરવાનું નથી હોતું. તમે વાંચનથી જે શીખ્યા છો, જે સમજ્યા છો, તે પોતાની ભાષામાં લખવાનું હોય છે. જેથી તમે સ્વાધ્યાય કાર્ય તૈયાર કરવાની કામગીરી ગંભીરતાથી કરશો. તમારે પાઠ્યક્રમના સ્વાધ્યાય કાર્યમાં પૂછવામાં આવેલ પ્રશ્નોના જવાબ લખતા પહેલા કૂલ સ્કેપ ચોપડાના પ્રથમ પાના ઉપર નીચે મુજબની માહિતી લખવી જરૂરી છે.

(પૂરું નામ, પાઠ્યક્રમ, સ્વાધ્યાય સંખ્યા, અભ્યાસક્રમ, સરનામું, નોંધણી નંબર)

અમે ઈચ્છીએ છીએ કે તમે દરેક સ્વાધ્યાય કાર્ય અલગ - અલગ કુલસ્કેપ ચોપડામાં યોગ્ય ભાષામાં ઉપર દર્શાવેલ મુજબની માહિતી સાથે છેલ્લી તારીખ પહેલા અભ્યાસ કેન્દ્ર પર મોકલી આપશો. સ્વાધ્યાય કાર્યો પ્રથમ વર્ષ અને દ્વિતીય વર્ષ તેમજ અન્ય જે - તે વર્ષના પ્રાયોગિક કાર્યો પૂર્ણ કર્યા બાદ જ લેખિત પરીક્ષાનું ફોર્મ ભરવું અન્યથા લેખિત પરીક્ષા આપવા દેવામાં આવશે નહિ તેની ખાસ નોંધ લેવી.

● સ્વાધ્યાયો તૈયાર કરતી વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખો.

1. ઉત્તર સંક્ષિપ્ત અને પદ્ધતિસરનો હોવો જોઈએ. અસંબંધિત વિગતોને હંમેશા ટાળવાનો પ્રયાસ કરો અને પ્રશ્ન અને તેના વિવિધ પાસા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરો.

2. સ્વાધ્યાયમાં આપેલી કાર્ય મર્યાદા ધ્યાનમાં રાખો. શક્ય હોય ત્યાં સુધી શબ્દોની મર્યાદાને વળગી રહો. વર્ણન ખૂબ ટૂંકું ન હોવું જોઈએ. શબ્દોની મર્યાદા આપના ઉત્તરો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા પ્રેરશે, આપની અભિવ્યક્તિમાં અવરોધક બનશે નહીં.
  3. આપે આપના હસ્તાક્ષરોમાં જ ઉત્તરો લખવાના છે.
  4. વર્કશોપ દરમ્યાન આપને સ્વાધ્યાયોની પૂર્વતૈયાર કરાવવામાં આવશે. આપે સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરો તમે જે અભ્યાસકેન્દ્ર સાથે જોડાયેલા હોય તે જ અભ્યાસકેન્દ્રને મોકલવાના રહેશે.
- ❖ પૂર્ણ કરેલ સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરો કેવી રીતે મોકલવા અને પ્રશિક્ષણાર્થીઓને સ્વાધ્યાયકાર્ય બાબતે પડતી અન્ય મુશ્કેલીઓ.
- આપનો નોંધણી નંબર, નામ અને પૂરું સરનામું વગેરે વિગતો પ્રથમ પેજ પર લખો.
  - સ્વાધ્યાય વિષયદીઠ અલગ - અલગ ફૂલસ્કેપ ચોપડામાં તૈયાર કરવા.
  - ઉપરોક્ત દરેક વિગતો ચોક્કસાઈપૂર્વક લખવી જેથી કરીને અમને આપના સ્વાધ્યાય કાર્યો સુપરત કરવા માટે પાછી મોકલવાની ફરજ પડશે તો જો આપે આપની દરેક બાબતો (નોંધણી નંબર, નામ અને પૂરું સરનામું) યોગ્ય રીતે નહીં લખેલું હોય તો આપની સ્વાધ્યાયની ઉત્તરવહી ગૂમ થવાનો સંભવ રહેલો છે.
  - સ્વાધ્યાયનો ઉત્તર દરેક રીતે પૂર્ણ હોવો જોઈએ. અપૂર્ણ ઉત્તરોના આપને નબળા ગુણ મળશે. ટુકડે - ટુકડે ઉત્તરો મોકલશો નહીં. જે - તે વિષય માટે આપવામાં આવેલ સમય મર્યાદામાં આપે જે અભ્યાસકેન્દ્ર પર પ્રવેશ મેળવેલ હોય તે અભ્યાસકેન્દ્ર પર જમા કરાવવા.
  - 3/2" જેટલો હાંસિયો ડાબી બાજુએ રાખશો અને સ્વાધ્યાયોના પ્રત્યેક ઉત્તર વચ્ચે ઓછામાં ઓછી ચાર લાઈનની જગ્યા રાખશો. આનાથી વિષય નિષ્ણાતને ઉત્તરનું મૂલ્યાંકન કરવામાં અને યોગ્ય જગ્યાએ પોતાનાં સૂચનો (ટિપ્પણીઓ) લખવામાં સરળતા રહેશે.
  - આપે લખેલ પ્રશ્નોના ઉત્તરો એકમોને આધારે જ લખવામાં આવ્યા છે તેની ખાતરી કરી લેવી. તેમજ ઉત્તરો તરીકે છાપેલ લેખો કે અન્ય છાપેલ સાહિત્ય સામગ્રી મોકલી શકાશે નહીં.
  - અભ્યાસકેન્દ્ર પર જમા કરાવેલ સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરોની નકલ આપની પાસે અચૂક રાખશો. કોઈ કારણોસર સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરોની નકલ ગુમ થાય તો તેવા સંજોગોમાં સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરો પુનઃસુપરત કરવા માટે સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરોની નકલ આપને ઉપયોગી બનશે.
  - યાદ રાખો કે કોઈ સ્વાધ્યાયના બે કે તેથી વધુ ઉત્તરો જો મળતા આવશે અથવા તદ્દન એકસરખા હશે તો તેમને ગુણાંકન કર્યા વિના પરત કરવામાં આવશે અથવા ખૂબ નીચા ગુણ આપવામાં આવશે. આવા કિસ્સાઓમાં મૂલ્યાંકનકારને આપને તે સ્વાધ્યાય પુનઃ કરાવવાનો અથવા ખૂબ નબળા ગુણ આપવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર રહેશે.
  - અભ્યાસકેન્દ્રના અભ્યાસક્રમના વિષય નિષ્ણાત કે ઈન્ચાર્જને નિશ્ચિત તારીખે સ્વાધ્યાયોની સોંપણી કરશો. જો સ્વાધ્યાય સોંપવાની તારીખ રજાના દિવસે આવતી હોય તો તેની પછીનાચાલુ દિવસે આપે સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરો સુપરત કરવાના રહેશે.
- ❖ સ્વાધ્યાયકાર્ય લેખન માટે હકારાત્મક બાબતો અને નિષેધાત્મક બાબતો
- સ્વાધ્યાયકાર્ય લેખન માટે હકારાત્મક બાબતો :
1. આપને જ્યારે સામગ્રીઓની શ્રેણી, એકમો અને સ્વાધ્યાયો મળી જાય કે તુરંત જ તેને ચકાસી લો અને જો એકમ સ્વાધ્યાય તમારા વિષયના ન હોય તો તાત્કાલિક અભ્યાસકેન્દ્ર / યુનિવર્સિટીને જાણ કરવી. સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરો આપેલ સમય મર્યાદામાં લખાઈ જાય તેની ખાસ કાળજી લેશો.
  2. જે - તે સંબંધિત અભ્યાસકેન્દ્રને મોકલેલા સ્વાધ્યાયોના ઉત્તરોની અને આપને મળેલા સુધારેલા ઉત્તરોની નોંધ રાખો. આ બાબત આપને આપના કાર્યના સમયપત્રકને જાળવવામાં બિન ઈરાદા પૂર્વકના સંદેશા વ્યવહારની ઉણપને લીધે પેદા થયેલી મુશ્કેલીઓ અને નિરાશાઓ માંથી દૂર કરવામાં આપને સહાયભૂત થશે .
  3. આપ આપનું કાર્ય નિયમિત કરો. આપે એ યાદ રાખવું જોઈએ કે નિયમિત રીતે કાર્ય કરવાથી આપ પછીના સ્વાધ્યાયોમાં વધુ સારું કાર્ય કરવાની તક પ્રાપ્ત કરો છો. કારણકે સ્વાધ્યાય પર આપને મળેલી સૂચનાઓ અને ટિપ્પણીઓથી આપ લાભાન્વિત થશો. આપે કોઈપણ પ્રકારના પ્રશ્નોની પૃચ્છા કરતાં પહેલાં અભ્યાસક્રમની કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા કાળજી પૂર્વક વાંચી જવી.

- સ્વાધ્યાય કાર્ય લેખન માટે નિષેધાત્મક બાબતો:

1. આપનો નોંધણી નંબર, પાઠ્યક્રમ, શીર્ષક વગેરેને જુદા કાગળ પર સ્વાધ્યાય લખી સ્વાધ્યાયની સાથે પીનથી કે ગુંદરથી ચોટાડશો નહીં કે બાંધશો નહીં. સ્વાધ્યાય કાર્ય માટે દરેક વિષયના અલગ - અલગ ફૂલ સ્કેપ ચોપડાનો જ ઉપયોગ કરવો હિતાવહ છે. ફૂલ સ્કેપ ચોપડાના પ્રથમ પેજ પર પ્રશિક્ષણાર્થીએ પોતાનો નોંધણી નંબર, પાઠ્યક્રમ, શીર્ષક સ્પષ્ટ રીતે વાંચી શકાય તેવી રીતે લખેલા હોવા જોઈએ. આપેલા સ્વાધ્યાયના ઉત્તરો ખોઈ નાખશો નહીં. અભ્યાસક્રમ પૂરો થાય ત્યાં સુધી તેની જરૂર પડશે.
2. કોઈપણ સ્વાધ્યાય કાર્યમાં આપને અસ્પષ્ટતા લાગે તો આ બાબતે આપ તેને અલગથી ટપાલ દ્વારા આપની પૂર્ણ વિગતો (નોંધણી નંબર, પાઠ્યક્રમ, શીર્ષક) સાથે મોકલશો. તેમજ આવા અન્ય કોઈ પણ કિસ્સાઓમાં આપને તાત્કાલિક અભ્યાસકેન્દ્ર / યુનિવર્સિટીનું ધ્યાન દોરવું હોય તો તેને પણ અલગ કવરમાં મોકલી આપવું.
3. સ્વાધ્યાય કાર્યના ઉત્તરો માટે માન્ય પુસ્તકોમાંથી સીધા વાક્ય કે ફકરાનો ઉતારો કરવો નહીં. સ્વાધ્યાયને અનુરૂપ વિષય વસ્તુને ધ્યાને લઈ સંદર્ભ સાહિત્યનો ઉપયોગ હિતાવહ રહેશે.

#### સત્રાંત પરીક્ષા :

અગાઉ જણાવ્યા મુજબ સત્રાંત પરીક્ષા એ મૂલ્યાંકનનો એક ભાગ છે. અંતિમ પરિણામમાં સત્રાંત પરીક્ષાનો ભારાંક 70% છે . યુનિવર્સિટી સત્રાંત પરીક્ષા વર્ષમાં એક વાર યોજે છે એટલે કે ડીસેમ્બર માસમાં પ્રથમ વર્ષ અને દ્વિતીય વર્ષની પરીક્ષાઓનું આયોજન કરવામાં આવે છે. આ પરીક્ષામાં બેસવા માટે જે - તે વર્ષના પ્રાયોગિક કાર્યો પૂર્ણ કરેલા ફરજિયાત હોવા જોઈએ

સત્રાંત પરીક્ષામાં બેસવા માટે નીચે મુજબની ત્રણ બાબતોનું પાલન કરવું.

- (1) આપે નિર્ધારિત પાઠ્યક્રમ પસંદ કરવો અને તૈયાર કરેલો હોવો જોઈએ.
- (2) જે તે વિષયના સ્વાધ્યાય કાર્ય સમયસર અભ્યાસ કેન્દ્રો પર જમા કરેલ હોવા જોઈએ.
- (3) આપે સમયસર સત્રાંત પરીક્ષાનું આવેદનપત્ર ઓનલાઈન ભરીને તેની હાર્ડ કોપી આપના પસંદ કરેલ અભ્યાસકેન્દ્ર પર જમા કરાવવાની રહેશે. તેમજ આ પરીક્ષા માટે કોઈ અલગથી ફી ભરવાની હોતી નથી. પરીક્ષાના ફોર્મ ભરવાની છેલ્લી તારીખ પછી યુનિવર્સિટી દ્વારા કરવામાં આવેલ વ્યવસ્થામાં લેટ ફી ભરવાની રહેશે. પ્રશિક્ષણાર્થીએ પરીક્ષાના સમયપત્રકની નકલ અને હોલ ટીકીટ પોતાનો નોંધણી નંબર ચોકસાઈપૂર્વક લખીને નકલ મેળવી લેવી. આપનો નોંધણી નંબર આપનો પરીક્ષા નંબર રહેશે અને આ બાબતે કોઈ મુશ્કેલી હોય તો તાત્કાલિક અભ્યાસકેન્દ્ર / યુનિવર્સિટીનો સંપર્ક કરવો. આપનો નોંધણી નંબર જ્યાં પણ લખો તે ખૂબ જ ચોકસાઈપૂર્વક લખશો. તેને બે વાર ચેક કરો. જો તમારો નંબર ખોટો હશે તો આપનું પરિણામ કે સ્વાધ્યાયના ગુણ જાહેર કરી શકાશે નહીં. આપને અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ મળ્યો છે કે નહીં અને આપ પરીક્ષામાં બેસવા માટે લાયક થયા છો કે નહીં તેની ચકાસણી કરી લેવાની ફરજ આપની છે. આપ જો આની જો અવગણના કરશો અને પાત્રતા સિવાય પરીક્ષામાં બેસશો તો આપના પરિણામો રદ થશે.

અભ્યાસકેન્દ્ર એ આપણું સંપર્કસ્થાન છે. યુનિવર્સિટી બધા જ પ્રશિક્ષણાર્થીઓને વ્યક્તિગત સમાચાર મોકલી શકે નહીં. બધા જ મહત્વના સમાચારો, પરિપત્રો અને જાહેરાતો વગેરે અભ્યાસકેન્દ્રોની નોટિસ બોર્ડ પર મુકાતા હોય છે. તેથી તમને સલાહ આપવામાં આવે છે કે સ્વાધ્યાય, પરીક્ષાના આવેદન પત્રો મોકલવાની તારીખોનું સમયપત્રક, સત્રાંત પરીક્ષામાં બેસનાર પ્રશિક્ષણાર્થીઓની યાદી, પરીણામોની જાહેરાત, વર્કશોપની તારીખો, પરામર્શનનું સમયપત્રક વગેરેની જાણ માટે અભ્યાસકેન્દ્ર સંચાલક સાથેનો સતત સંપર્ક રાખવો જરૂરી છે.

- સામાન્ય સૂચનાઓ :

1. યુનિવર્સિટી દ્વારા મોકલેલા બધા જ પત્રોની એક ફાઈલ બનાવવી અને કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા હાથવગી રાખવી.
2. અભ્યાસક્રમ દરમ્યાન આપને કોઈ મુશ્કેલી કે સમસ્યા હોય તો અમને જણાવો. આપના સરનામામાં જો કોઈ ફેરફાર હોય તો સંબંધિત અધિકારીને અગાઉ પુરતી જાણ કરો. આનાથી સંબંધિત અધિકારીને આપના પાઠ અને પત્રો ખોવાઈ જવાના જોખમ સિવાય મોકલવામાં મદદરૂપ બનશે.
3. દરેક વિષય માટેનું એક સમયપત્રક બનાવો અને તેને વળગી રહો. જેના કારણે આપના કાર્યમાં ચોક્કસતા અને નિયમિતતા આવશે અને આપના અભ્યાસ અંગેના કાર્યમાં આપ પ્રગતિ કરી શકવાનો આત્મવિશ્વાસ મેળવી શકશો.

4. આપના પોતાના સમય પત્રકમાં અપેક્ષિત મુશ્કેલીઓ જેવી કે માંદગી, અધિકૃત ફરજો, વિવિધ પ્રકારની સામાજિક કોટુંબિક ફરજો વગેરેની જોગવાઈ હોવી જોઈએ. આમ, કરવાથી અનઅપેક્ષિત વિલંબ અને આપના અભ્યાસક્રમમાં બાધારૂપ બનવાથી મુક્ત રહી શકશો. સોનેરી સિંધાંત એ છે કે આવતી કાલનું આપે જે આયોજન વિચાર્યું હોય તે આજે જ કરો.
5. મુદ્રિત સામગ્રીઓ સાથે અન્ય નિવેશો આપને જે મળશે તેમાં દૃશ્ય - શ્રાવ્ય કાર્યક્રમો, માર્ગદર્શન સત્રો, પ્રાયોગિક કાર્યો અને વર્કશોપમાં માર્ગદર્શન આ બધા નિર્વેશોને આધારે આપ પ્રાયોગિક કાર્યો કરી શકશો, સ્વાધ્યાયો લખી શકશો અને પ્રશ્નોની સુંદર તૈયાર કરી શકશો.
6. આપને જ્યારે મુદ્રિત સામગ્રી મળી જાય ત્યારે એકમોનું કાળજી પૂર્વક વાંચન કરો અને અગત્યના મુદ્દાઓ નોંધી લો. પાના પર આપેલા વિશાળ હાંસીયામાં આપ નોંધ કરી શકશો અને આપની ટિપ્પણી લખી શકશો. “તમારી પ્રગતિ ચકાસો” ના પ્રશ્નોના ઉત્તરો લખવાનો પ્રયાસ કરો. આપે આ પ્રશ્નોના ઉત્તરો લખીને અમને મોકલવાના નથી. આનો આશય આપની પોતાની કામગીરીનું મૂલ્યાંકન કરવાનો છે અને આપને સાચા રસ્તા પર વાળવાનો છે. તેથી તેમને સ્વ મૂલ્યાંકન પ્રશ્નો કહેવામાં આવે છે. તેમાથી તમે જે વાંચ્યું છે તે તમે સમજ્યા છો કે નહીં તેનું જ્ઞાન કરાવવામાં આવશે. આપના ઉત્તરોથી આપ સંતુષ્ટ થયા ન હોવ તો નિરાશ થશો નહીં. આપ આપના ઉત્તરો આદર્શ ઉત્તરો સાથે ચકાસી શકશો અને ક્યાં સુધારો જરૂરી છે તે જોઈ શકશો. ધણીવાર એવું બને છે કે અમે જે ઉત્તરો આપ્યા હોય તેના કરતાં આપના ઉત્તરો વધુ સારા હોઈ શકે. આપના સૂચનો અમે આવકારીએ છીએ. આ દરેક બાબતો આપની માહિતી / જ્ઞાનને પાઠ્યક્રમના વાંચનથી વધુ દૃઢ બનાવે છે. પરંતુ અભ્યાસક્રમ માર્ગદર્શિકાના નિયમોની વિગતોમાં ફેરફાર કરવાનો યુનિવર્સિટીને અબાધિત અધિકાર છે.

#### અગત્યની સૂચનાઓ :

1. વર્કશોપ ફરજિયાત છે. 100% હાજરી હોવી જોઈએ.
2. વર્કશોપનું દરેક સત્ર 90 મીનીટનું હશે.
3. પ્રાયોગિક અધ્યાપન પ્રથમ વર્કશોપ બાદ જ કરી શકાશે.
4. સ્થાનિક પરિસ્થિતિઓને ધ્યાને રાખી યુનિવર્સિટી / અભ્યાસકેન્દ્રના સંચાલકો વર્કશોપનો સમય નક્કી કરશે.
5. એક જ શૈક્ષણિક સત્રમાં બંને વર્કશોપમાં હાજરી આપી શકશે નહીં.
6. બીજા વર્કશોપમાં હાજરી આપતા પહેલા પ્રથમ વર્કશોપમાં હાજરી આપેલી હોવી જોઈએ.
7. પ્રાયોગિક પાઠ્યક્રમો સંબંધિત બધી જ પ્રવૃત્તિઓ માધ્યમિક / ઉચ્ચતર માધ્યમિક કક્ષાએ થયેલી હોવી જોઈએ. (ધોરણ - 7 થી ધોરણ - 12)
8. નિરીક્ષક, શૈક્ષણિક સલાહકાર, વર્કશોપ સુવિધાકર્તા (વિષય નિષ્ણાત), વર્કશોપ ડાયરેક્ટર વગેરે (M.SC./M.COM./M.A/M.A.Education), M.Ed.Ph.D. થયેલા હોવા જોઈએ.
- અભ્યાસકેન્દ્ર સંચાલકનો સંપર્ક કરવો.
  1. શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓના મૂલ્યાંકન ગુણ અને વર્કશોપ સુવિધાકર્તા (વિષય નિષ્ણાત), વર્કશોપ ડાયરેક્ટર દ્વારા વર્કશોપ આધારિત પ્રવૃત્તિઓના ગુણ માટે.
  2. માર્ગદર્શક, નિરીક્ષક દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રાયોગિક અધ્યાપનના ગુણ માટે.
  3. સ્કુલ ઓફ એજ્યુકેશન વિદ્યાશાખા દ્વારા નિયુક્ત નિષ્ણાત દ્વારા પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓના મૂલ્યાંકન ગુણની યાદી તૈયાર કરી યુનિવર્સિટીના પરીક્ષા વિભાગમાં અભ્યાસ કેન્દ્ર દ્વારા જમા કરાવવાની રહેશે.

**બી.એડ્. અભ્યાસકેન્દ્રોની યાદી**

ક્રમ નં.	સેન્ટર કોડ/નેક ગ્રેડ	અભ્યાસકેન્દ્રની યાદી
1	અમદાવાદ-0780101 NAAC GRAD-B	શ્રીમતી એમ.એન.કે. દલાલ એજ્યુકેશન કોલેજ ફોર વિમેન, વી.એસ. હોસ્પિટલ પાછળ, કોંગ્રેસ ભવનની બાજુમાં, એલિસબ્રીજ, અમદાવાદ-380006 ઈ-મેઈલ - <a href="mailto:dalaledu@yahoo.co.in">dalaledu@yahoo.co.in</a> Co-Coordinator Name - Dr.Dipikaben Rathod Contact No.- <b>079-84354635</b>
2	અમદાવાદ-0780104	શેઠ સી. એન. કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, સી. એન. વિદ્યાવિહાર કેમ્પસ, ડૉ. વિક્રમભાઈ સારાભાઈ માર્ગ, આંબાવાડી, અમદાવાદ- 380006 ઈ-મેઈલ - <a href="mailto:himanshusawant78@gmail.com">himanshusawant78@gmail.com</a> Co-Coordinator Name - Pri.-Dr.Himanshubhai P. Savant Contact No.- 9537848523
3	મુન્દ્રા-0780301 NAAC GRAD-B	એસ. ડી. શેઠિયા કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, અંજાર રોડ, કુદરતી ઉપચાર કેન્દ્રની સામે, કચ્છ, મુન્દ્રા-370421 ઈ-મેઈલ - <a href="mailto:kailash.nandha@gmail.com">kailash.nandha@gmail.com</a> <a href="mailto:lvfafal@gmail.com">lvfafal@gmail.com</a> <a href="mailto:baou.0780301@baou.edu.in">baou.0780301@baou.edu.in</a> Co-Coordinator Name - Pri-Dr. Lalji Vershi Fafal Contact No.- 9825655897
4	પેટલાદ-0780401 NAAC GRAD-B	શ્રીમતી એસ. આઈ. પટેલ ઈન્કોવાલા કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, દંતાલી રોડ, પેટલાદ-388450 ઈ-મેઈલ - <a href="mailto:principalbedpetlad@gmail.com">principalbedpetlad@gmail.com</a> Co-Coordinator Name - Pri. - Dr.Naynaben Shukla Contact No. - 9428211148
5	અલીયાબાડા- 0780601 NAAC GRAD-B	દરબાર ગોપાલદાસ શિક્ષણ મહાવિધ્યાલય, અલીયાબાડા, જામનગર-361110 ઈ-મેઈલ - <a href="mailto:rhya09@gmail.com">rhya09@gmail.com</a> Co-Coordinator Name - Pri - Dr. Rupalben Mankad Contact No. - <b>93753 90783</b>
6	મહેસાણા - 0781302	રેવાબા સાર્વજનિક એજ્યુકેશન કોલેજ, અરવીંદ બાગ પાસે, મહેસાણા - 384001 ઈ-મેઈલ - <a href="mailto:baou.0781302@baou.edu.in">baou.0781302@baou.edu.in</a> Co-Coordinator Name - Pri. Vitthalbhai Chaudhary Contact No. 9909495236

7	રાજકોટ - 0781402	શ્રી એચ. એન. શુક્લા કોલેજ ઓફ ટીચર એજ્યુકેશન, શ્રી એચ. એન. શુક્લા કોલેજ કેમ્પસ, માર્કેટિંગ યાર્ડની પાછળ, લાલપરી લેક પાસે, અમરગઢ(ભીચરી), રાજકોટ. ઈ-મેઈલ - <a href="mailto:baou.0781402@baou.edu.in">baou.0781402@baou.edu.in</a> Co-Coordinator Name - Pri. Komal Kapasiya Contact No. - 8758466369
8	સુરત-0781801 NAAC GRAD-A	વી.ટી. ચોકસી કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન, અઠવાલાઈન્સ ચોપાટી પાસે, લાલ બંગલો, સુરત-395007 ઈ-મેઈલ - <a href="mailto:pdparmar1981@gmail.com">pdparmar1981@gmail.com</a> Co-Coordinator Name - Pri. Dr. Nalinbhai Patel Contact No. - 9909362835
9	સુરેન્દ્રનગર-0782001 NAAC GRAD-A	સી. એચ. શાહ, મૈત્રી વિદ્યાપીઠ, સુરેન્દ્રનગર માનવમંદિર પાસે, સુરેન્દ્રનગર-363002 ઈ-મેઈલ- <a href="mailto:drgehil2212@gmail.com">drgehil2212@gmail.com</a> Co-Coordinator Name - Pri Dr. Maheshbhai Raval Contact No.- 9377135162
10	પાટણ - 0782402 NAAC GRAD-A	એલ. એન. કે. કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન કોલેજ કેમ્પસ, રાજમહલ રોડ, પાટણ - 384265 ઈ-મેઈલ- <a href="mailto:baou.0782402@baou.edu.in">baou.0782402@baou.edu.in</a> Co-Coordinator Name - Pri. Dr. Gangaram N.Prajapati Contact No. - 9925397751

પરામર્શન સત્ર

બી.એડ્. પ્રથમ વર્ષ પરામર્શન સત્રોનું પત્રક (વાર્ષિક )				
પરિચય બેઠક, પ્રશિક્ષણાર્થીઓનો સ્વાગત કાર્યક્રમ અને પ્રથમ વર્ષના અભ્યાસ ક્રમની રૂપરેખા અંગેની સમજ				
રવિવાર				
ક્રમ	પરામર્શન-1	પરામર્શન-2	પરામર્શન-3	પરામર્શન-4
1.	ES-101 એકમ-1	ES-102 એકમ-1	ES-103 એકમ-1	ES-121 એકમ-1
2.	ES-131 એકમ-1	ES-132 થી ES-136 એકમ-1	ES-111 થી ES-115 એકમ-1	ES-116 થી ES-120 એકમ-1
3.	ES-101 એકમ-2	ES-102 એકમ-2	ES-103 એકમ-2	ES-121 એકમ-2
4.	ES-131 એકમ-2	ES-132 થી ES-136 એકમ-2	ES-111 થી ES-115 એકમ-2	ES-116 થી ES-120 એકમ-2
5.	ES-101 એકમ-3	ES-102 એકમ-3	ES-103 એકમ-3	ES-121 એકમ-3
6.	ES-131 એકમ-3	ES-132 થી ES-136 એકમ-3	ES-111 થી ES-115 એકમ-3	ES-116 થી ES-120 એકમ-3
7.	ES-101 એકમ-4	ES-102 એકમ-4	ES-103 એકમ-4	ES-121 એકમ-4
8.	ES-131 એકમ-4	ES-132 થી ES-136 એકમ-4	ES-111 થી ES-115 એકમ-4	ES-116 થી ES-120 એકમ-4
9.	ES-101 એકમ-5	ES-102 એકમ-5	ES-103 એકમ-5	ES-121 એકમ-5
10.	ES-131 એકમ-5	ES-132 થી ES-136 એકમ-5	ES-111 થી ES-115 એકમ-5	ES-116 થી ES-120 એકમ-5
11.	પ્રવૃત્તિ -1	પ્રવૃત્તિ -2	પ્રવૃત્તિ -3	પ્રવૃત્તિ -4
12.	પ્રવૃત્તિ -5	પ્રવૃત્તિ -6	પ્રવૃત્તિઓનું પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રવૃત્તિઓનું પ્રાયોગિક કાર્ય
13.	ES-101 એકમ-6	ES-102 એકમ-6	ES-103 એકમ-6	ES-121 એકમ-6
14.	ES-131 એકમ-6	ES-132 થી ES-136 એકમ-6	ES-111 થી ES-115 એકમ-6	ES-116 થી ES-120 એકમ-6
15.	ES-101 એકમ-7	ES-102 એકમ-7	ES-103 એકમ-7	ES-121 એકમ-7
16.	ES-131 એકમ-7	ES-132 થી ES-136 એકમ-7	ES-111 થી ES-115 એકમ-7	ES-116 થી ES-120 એકમ-7
17.	ES-101 એકમ-8	ES-102 એકમ-8	ES-103 એકમ-8	ES-121 એકમ-8

18.	ES-131 એકમ-8	ES-132 થી ES-136 એકમ-8	ES-111 થી ES-115 એકમ-8	ES-116 થી ES-120 એકમ-8
19.	ES-101 એકમ-9	ES-102 એકમ-9	ES-103 એકમ-9	ES-121 એકમ-9
20.	ES-131 એકમ-9	ES-132 થી ES-136 એકમ-9	ES-111 થી ES-115 એકમ-9	ES-116 થી ES-120 એકમ-9
21.	ES-101 એકમ-10	ES-102 એકમ-10	ES-103 એકમ-10	ES-121 એકમ-10
22.	ES-131 એકમ-10	ES-132 થી ES-136 એકમ-10	ES-111 થી ES-115 એકમ-10	ES-116 થી ES-120 એકમ-10
23.	પ્રવૃત્તિ -1	પ્રવૃત્તિ -2	પ્રવૃત્તિ -3	પ્રવૃત્તિ -4
24.	પ્રવૃત્તિ -5	પ્રવૃત્તિ -6	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય
25.	ES-101 એકમ-11	ES-102 એકમ-11	ES-103 એકમ-11	ES-121 એકમ-11
26.	ES-131 એકમ-11	ES-132 થી ES-136 એકમ-11	ES-111 થી ES-115 એકમ-11	ES-116 થી ES-120 એકમ-11
27.	ES-101 એકમ-12	ES-102 એકમ-12	ES-103 એકમ-12	ES-121 એકમ-12
28.	ES-131 એકમ-12	ES-132 થી ES-136 એકમ-12	ES-111 થી ES-115 એકમ-12	ES-116 થી ES-120 એકમ-12
29.	ES-101 એકમ-13	ES-102 એકમ-13	ES-103 એકમ-13	ES-121 એકમ-13
30.	ES-131 એકમ-13	ES-132 થી ES-136 એકમ-13	ES-111 થી ES-115 એકમ-13	ES-116 થી ES-120 એકમ-13
31.	ES-101 એકમ-14	ES-102 એકમ-14	ES-103 એકમ-14	ES-121 એકમ-14
32.	ES-131 એકમ-14	ES-132 થી ES-136 એકમ-14	ES-111 થી ES-115 એકમ-14	ES-116 થી ES-120 એકમ-14
33.	ES-101 એકમ-15	ES-102 એકમ-15	ES-103 એકમ-15	ES-121 એકમ-15
34.	ES-131 એકમ-15	ES-132 થી ES-136 એકમ-15	ES-111 થી ES-115 એકમ-15	ES-116 થી ES-120 એકમ-15
35.	ES-101 એકમ-16	ES-102 એકમ-16	ES-103 એકમ-16	ES-121 એકમ-16
36.	ES-131 એકમ-16	ES-132 થી ES-136	ES-111 થી ES-115	ES-116 થી ES-120

		એકમ-16	એકમ-16	એકમ-16
પ્રાયોગિક કાર્યના સબમીશન અને પ્રથમ વર્ષના પ્રશિક્ષણાર્થીઓનો વિદાય કાર્યક્રમ				

### પ્રથમ વર્ષના કુલ પરામર્શન સેસન

1. ફરજિયાત અને ફાઉન્ડેશન વિષયો  $4*16 = 64$
2. વિષય પદ્ધતિઓ  $10*16=160$  (એક સાથે સળગ 10 વિષય પદ્ધતિઓના પરામર્શન સેસન)
3. વૈકલ્પિક વિષયો  $6*16=96$ (એક સાથે સળગ 06 વિષયઓના પરામર્શન સેસન)
4. પ્રથમ વર્ષની કુલ પ્રવૃત્તિઓ - 6 = 16
5. બે રવિવાર સ્વાગત અને વિદાય કાર્યક્રમ.

(64+160+96+16+02 =338 પ્રથમ વર્ષના કુલ પરામર્શન સેસન)

ઉપરોક્ત બી.એડ્. પ્રથમવર્ષ પરામર્શન સત્રો દ્યાને લઈને દરેક પ્રશિક્ષણાર્થી ભાઈઓ અને બહેનોએ જે-તે વિષયના પરામર્શન સત્રો તેનું વાંચન કરીને સ્વ - અધ્યયન સાહિત્ય સામગ્રીમાં મુજવતા પ્રશ્નોની યાદી તૈયાર કરશો.

દરેક પરામર્શન સેસનનો સમય - 90 મીનીટનું (1.30 કલાક) રહેશે.

બી.એડ્. દ્વિતીયવર્ષ પરામર્શન સત્રોનું પત્રક (વાર્ષિક )				
પરિચય બેઠક, પ્રશિક્ષણાર્થીઓનો સ્વાગત કાર્યક્રમ અને પ્રથમ વર્ષના અભ્યાસ ક્રમની રૂપરેખા અંગેની સમજ				
રવિવાર				
ક્રમ	પરામર્શન-1	પરામર્શન-2	પરામર્શન-3	પરામર્શન-4
1.	ES-201 એકમ-1	ES-202 એકમ-1	ES-203 એકમ-1	ES-221 એકમ-1
2.	ES-234 થી ES-236 એકમ-1	ES-234 થી ES-236 એકમ-1	ES-201 એકમ-2	ES-202 એકમ-2
3.	ES-203 એકમ-2	ES-221 એકમ-2	ES-234 થી ES-236 એકમ-2	ES-234 થી ES-236 એકમ-2
4.	ES-201 એકમ-3	ES-202 એકમ-3	ES-203 એકમ-3	ES-221 એકમ-3
5.	ES-234 થી ES-236 એકમ-3	ES-234 થી ES-236 એકમ-3	ES-201 એકમ-4	ES-202 એકમ-4
6.	ES-203 એકમ-4	ES-221 એકમ-4	ES-234 થી ES-236 એકમ-4	ES-234 થી ES-236 એકમ-4
7.	પ્રવૃત્તિ -1	પ્રવૃત્તિ -2	પ્રવૃત્તિ -3	પ્રવૃત્તિ -4
8.	પ્રવૃત્તિ -5	પ્રવૃત્તિ -6	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય
9.	ES-201 એકમ-5	ES-202 એકમ-5	ES-203 એકમ-5	ES-221 એકમ-5
10.	ES-234 થી	ES-234 થી	ES-201	ES-202

	ES-236 એકમ-5	ES-236 એકમ-5	એકમ-6	એકમ-6
11.	ES-203 એકમ-6	ES-221 એકમ-6	ES-234 થી ES-236 એકમ-6	ES-234 થી ES-236 એકમ-6
12.	ES-201 એકમ-7	ES-202 એકમ-7	ES-203 એકમ-7	ES-221 એકમ-7
13.	ES-234 થી ES-236 એકમ-7	ES-234 થી ES-236 એકમ-7	ES-201 એકમ-8	ES-202 એકમ-8
14.	ES-203 એકમ-8	ES-221 એકમ-8	ES-234 થી ES-236 એકમ-8	ES-234 થી ES-236 એકમ-8
15.	પ્રવૃત્તિ -1	પ્રવૃત્તિ -2	પ્રવૃત્તિ -3	પ્રવૃત્તિ -4
16.	પ્રવૃત્તિ -5	પ્રવૃત્તિ -6	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય
17.	ES-201 એકમ-9	ES-202 એકમ-9	ES-203 એકમ-9	ES-221 એકમ-9
18.	ES-234 થી ES-236 એકમ-9	ES-234 થી ES-236 એકમ-9	ES-201 એકમ-10	ES-202 એકમ-10
19.	ES-203 એકમ-10	ES-221 એકમ-10	ES-234 થી ES-236 એકમ-10	ES-234 થી ES-236 એકમ-10
20.	ES-201 એકમ-11	ES-202 એકમ-11	ES-203 એકમ-11	ES-221 એકમ-11
21.	ES-234 થી ES-236 એકમ-11	ES-234 થી ES-236 એકમ-11	ES-201 એકમ-12	ES-202 એકમ-12
22.	ES-203 એકમ-12	ES-221 એકમ-12	ES-234 થી ES-236 એકમ-12	ES-234 થી ES-236 એકમ-12
23.	પ્રવૃત્તિ -1	પ્રવૃત્તિ -2	પ્રવૃત્તિ -3	પ્રવૃત્તિ -4
24.	પ્રવૃત્તિ -5	પ્રવૃત્તિ -6	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય
25.	ES-201 એકમ-13	ES-202 એકમ-13	ES-203 એકમ-13	ES-221 એકમ-13
26.	ES-234 થી ES-236 એકમ-13	ES-234 થી ES-236 એકમ-13	ES-201 એકમ-14	ES-202 એકમ-14
27.	ES-203 એકમ-14	ES-221 એકમ-14	ES-234 થી ES-236 એકમ-14	ES-234 થી ES-236 એકમ-14
28.	ES-201	ES-202	ES-203	ES-221

	એકમ-15	એકમ-15	એકમ-15	એકમ-15
29.	ES-234 થી ES-236 એકમ-15	ES-234 થી ES-236 એકમ-15	ES-201 એકમ-16	ES-202 એકમ-16
30.	ES-203 એકમ-16	ES-221 એકમ-16	ES-234 થી ES-236 એકમ-16	ES-234 થી ES-236 એકમ-16
31.	પ્રવૃત્તિ -1	પ્રવૃત્તિ -2	પ્રવૃત્તિ -3	પ્રવૃત્તિ -4
32.	પ્રવૃત્તિ -5	પ્રવૃત્તિ -6	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય	પ્રવૃત્તિઓનનું પ્રાયોગિક કાર્ય
પ્રાયોગિક કાર્યના સબમીશન અને દ્વિતીય વર્ષના પ્રશિક્ષણાર્થીઓનો વિદાય કાર્યક્રમ				

### દ્વિતીય વર્ષના કુલ પરામર્શન સેસન

1. ફરજિયાત અને ફાઉન્ડેશન વિષયો  $4*16 = 64$
2. વૈકલ્પિક વિષયો  $6*16=96$ (એક સાથે સળગ 06 વિષયઓના પરામર્શન સેસન)
3. દ્વિતીય વર્ષની કુલ પ્રવૃત્તિઓ -  $6 = 32$
4. બે રવિવાર સ્વાગત અને વિદાય કાર્યક્રમ.

( $64+96+32+02 = 194$  દ્વિતીય વર્ષના કુલ પરામર્શન સેસન)

ઉપરોક્ત બી.એડ્. દ્વિતીયવર્ષ પરામર્શન સત્રો દ્યાને લઈને દરેક પ્રશિક્ષણાર્થી ભાઈઓ અને બહેનોએ જે-તે વિષયના પરામર્શન સત્રો તેનું વાંચન કરીને સ્વ - અધ્યયન સાહિત્ય સામગ્રીમાં મુઝવતા પ્રશ્નોની યાદી તૈયાર કરશો.

દરેક પરામર્શન સેસનનો સમય - 90 મીનીટનું (1.30 કલાક) રહેશે.