

माडी नगरपालिका

प्राविधिक तर्फ विविध सेवा, चौथो तह, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

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

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क :- १००
द्वितीय चरण :- (क) प्रयोगात्मक परीक्षा पूर्णाङ्क :- ३०
(ख) अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क :- २०

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या X बङ्कभार	समय
सेवा सम्बन्धी	१००	४०	(क) वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (ख) विषयगत (छोटो उत्तर) (ग) विषयगत (लामो उत्तर)	६०×१=६० ६×५=३० १×१०=१०	२ घण्टा १५ मिनेट

द्वितीय चरण : प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता (Practical Examination and Interview)

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	३०	१५	प्रयोगात्मक	४५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	२०	१०	मौखिक	१५ मिनेट

द्रष्टव्य:

- यो पाठ्यक्रम योजनालाई २(दुई) चरणमा विभाजन गरिएको छ ।
- सबै प्रश्नहरू अङ्ग्रेजी भाषामा सोधिने छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी वा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उपर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
- परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने परीक्षामा परीक्षार्थीको मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन ।
- यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ (तीन) महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा रहेको सम्झनु पर्दछ ।
- लिखित परीक्षाबाट छनोट भएका विद्यार्थीहरूले मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामा भाग लिन पाउने छन् ।
- विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका अङ्कका हकमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिने छ ।

माडी नगरपालिका

प्राविधिक तर्फ विविध सेवा, चौथो तह, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

१०. प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता यथासम्भव एकै दिन लिइनेछ । प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तीर्ण हुने परीक्षार्थीहरूको
मात्र तीनै भागको परीक्षाको प्राप्ताङ्क जोडी नतिजा प्रकाशित गरिनेछ ।

पाठ्यक्रम लागू मिति : २०७६/१०/०५

माडी नगरपालिका

प्राविधिक तर्फ विविध सेवा, चौथो तह, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

1. Computer Fundamentals

6.1. Computer: Definition, History, Generation, Characteristics, Types & Applications

6.2. Overview of a computer system:-

1.2.1. Data and data processing

1.2.2. Hardware

1.2.2.1. Definition of Hardware

1.2.2.2. Input Unit:- Keyboard, Mouse, Scanner, etc.

1.2.2.3. CPU:- Arithmetic Logic Unit (ALU), Control Unit (CU), Memory Unit (MU)

1.2.2.4. Output Unit :- Monitor, Printer, etc.

1.2.2.5. Storage devices:- Primary & Auxiliary Memory (Floppy Disk, Hard Disk, Compact Disk, DVD, Flash Disk, etc.)

1.2.2.6. Others:- Network card, Modem, Sound card etc.

1.2.3. Software

1.2.3.1. Definition and Types of Software

1.2.3.2. Programming Language

1.2.4. Liveware

1.2.5. Firmware and Cache Memory

6.3. Setting & protection of Computer Room and Computer

6.4. Concept of Computer related threats (virus, worms, Trojan, phishing, etc) remedies and protection

6.5. Concept of Multimedia

6.6. File Management Basic:

1.6.1. Physical Structure of the disk

1.6.2. Concept of File and Folder

1.6.3. Wildcards and Pathname

1.6.4. Type of files and file extensions

6.7. Computer Networking

1.7.1. Introduction to Networking

1.7.2. Types of Network (LAN, MAN, WAN, etc.)

1.7.3. Concept of E-mail/Internet/Extranet/Intranet, World Wide Web(WWW)

1.7.4. Familiarity with internet browsers (e.g. Internet explorer, Firefox, Opera, Safari, Google Chrome, etc.)

6.8. Introduction to ASCII and Unicode Standards

2. Operating System

6.1. Introduction to Operating System

6.2. Types of Operating System

माडी नगरपालिका

प्राविधिक तर्फ विविध सेवा, चौथो तह, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

6.3. Functions of Operating System

6.4. Command line operation (e.g. copy command, move command, command to view and set different file attributes, etc.)

6.5. Windows

2.5.1. Introduction to GUI

2.5.2. Introduction of Windows Operating System

2.5.2.1. Basic Windows Elements: Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.

2.5.2.2. Starting and shutting down Windows

2.5.2.3. File Management with Windows Explorer

2.5.2.4. Windows applications: (e.g. Control Panel, Character Map, Paint, etc.)

2.5.2.5. Finding files of folders and saving the result

2.5.2.6. Starting a program by command line operation

2.5.2.7. Changing window settings

2.5.2.7.1. Adding/Removing programs

2.5.2.7.2. Clearing the contents of document menu

2.5.2.7.3. Customizing the taskbar

2.5.2.7.4. Control panel items

2.5.2.8. Creating shortcut (icons) on desktop

2.5.2.9. System tools: disk scanning, disk defragmenter, backup, restore, format

3. Word Processing

6.1. Concept of Word Processing

6.2. Types of Word Processing

6.3. Introduction to Word Processor

3.3.1. Creating, Saving and Opening the documents

3.3.2. Elements of Word Processing Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars, etc.)

3.3.3. Copying, Moving, Deleting and Formatting Text (Font, Size, Color, Alignment, Line & Paragraph Spacing)

3.3.4. Finding and Replacing Text

3.3.5. Familiar with Devnagari Fonts

3.3.6. Creating lists with Bullets and Numbering

3.3.7. Creating and Manipulating Tables

3.3.8. Borders and Shading

3.3.9. Use of Indentation and Tab Setting

3.3.10. Creating Newspaper Style Documents Using Column

माडी नगरपालिका
प्राविधिक तर्फ विविध सेवा, चौथो तह, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

- 3.3.11. Inserting Header, Footer, Footnotes, Endnotes, Page Numbers, File, Page Break, Section Break, Graphics, Pictures, Charts, Word Art, Symbols & Organization Chart
- 3.3.12. Opening & Saving different types of document
- 3.3.13. Changing Default settings
- 3.3.14. Mail Merge
- 3.3.15. Autocorrect, Spelling and Grammar Checking, and Thesaurus
- 3.3.16. Security Technique of Documents
- 3.3.17. Setting Page Layout, Previewing and Printing Documents

4. Electronic Spreadsheet

- 6.1. Concept of Electronic Spreadsheet
- 6.2. Types of Electronic Spreadsheet
- 6.3. Organization of Electronic Spreadsheet application (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- 6.4. Introduction to spreadsheet application
 - 4.4.1. Creating, Opening and Saving Work Book
 - 4.4.2. Elements of Electronic Spreadsheet Environment (Menu, Toolbars, Status Bar, Rulers, Scrollbars, etc.)
 - 4.4.3. Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
 - 4.4.4. Familiar with Devnagari Fonts
 - 4.4.5. Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number and Protection)
 - 4.4.6. Formatting Rows, Column and Sheets
 - 4.4.7. Using Formula – Relative Cell and Absolute Cell Reference
 - 4.4.8. Using basic Functions
 - 4.4.9. Generating Series
 - 4.4.10. Changing default options
 - 4.4.11. Sorting and Filtering Data
 - 4.4.12. Summarizing Data with Sub Totals
 - 4.4.13. Creating Chart
 - 4.4.14. Inserting Header and Footer
 - 4.4.15. Spell Checking
 - 4.4.16. Importing from and Exporting into other Formats
 - 4.4.17. Page Settings, Previewing and Printing

5. Database System

- 6.1. Introduction to Data, Database and DBMS
- 6.2. Basic Concept of Tables, Fields, Records, Relationships and Indexing
- 6.3. Introduction to database application

माडी नगरपालिका
प्राविधिक तर्फ विविध सेवा, चौथो तह, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

5.3.1. Data Types

5.3.2. Creating, Modifying & Deleting Tables/Forms/Reports

6. Presentation System

6.1. Introduction to presentation application

6.1.1. Creating, Opening & Saving Slides

6.1.2. Formatting Slides

6.1.3. Slide Show

6.1.4. Animation

6.1.5. Inserting Built-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs, Organization Chart, etc.

लिखित परीक्षाको प्रश्न योजना

क्र.सं.	विषय क्षेत्र	प्रश्नको प्रकार	प्रश्न संख्या	अंकभार	समय
१	Computer Fundamentals	बहु वैकल्पिक प्रश्न	६०	६०×१=६०	६० मिनेट
२	Operating System				
३	Word Processing				
		छोटो उत्तरात्मक प्रश्न	६	६×५=३०	१ घण्टा १५ मिनेट
४	Electronic Spreadsheet	लामो उत्तरात्मक प्रश्न			
५	Database System		१	१×१०=१०	
६	Presentation System				

प्रयोगात्मक परीक्षाका प्रश्न संख्या, पूर्णाङ्क र समय

S.No.	Topics	No. of Questions	Full Marks	Time (Minutes)
1	Devnagari Typing	1	10	10
2	English Typing	1	5	5
3	Word Processing	1	5	20
4	Electronic Spreadsheet	1	3	
5	Database Management System	1	2	
6	Presentation System	1	5	10
	Total	6	30	45

माडी नगरपालिका

प्राविधिक तर्फ विविध सेवा, चौथो तह, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशन:-

१. देवनागरी Typing Skill Testको लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ :-

सि.नं.	शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अंक
१	५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
२	५ वा सो भन्दा बढी र ८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
३	८ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
४	१० वा सो भन्दा बढी र १३ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	३.०० अंक
५	१३ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	४.०० अंक
६	१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	५.०० अंक
७	१८ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	६.०० अंक
८	२० वा सो भन्दा बढी र २३ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	७.०० अंक
९	२३ वा सो भन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	८.०० अंक
१०	२५ वा सो भन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	९.०० अंक
११	३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध प्रति मिनेट बापत	१०.०० अंक

२. English Typing Skill Testको लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ :-

सि.नं.	शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अंक
१	६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
२	६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
३	९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
४	१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
५	१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
६	१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक
७	२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	३.०० अंक
८	२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	३.५० अंक
९	२७ वा सो भन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	४.०० अंक
१०	३० वा सो भन्दा बढी र ३५ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बापत	४.५० अंक
	३५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध प्रति मिनेट बापत	५.०० अंक

३. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन ।