नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
प्रहरी प्रधान कार्यालय
(मानवश्रोत एवं प्रशासन विभाग, भर्ना तथा छनौट महाशाखा)
नक्साल, काठमाण्डौं ।

प्राबिधिक प्रहरी सहायक निरीक्षक (सूचना प्रविधि/कम्प्युटर) समूहको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम ।

पाठ्यक्रमको रुपरेखा:- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परिक्षा लिईने छ :-

प्रथम चरण:- लिखित परीक्षा (Written Examination) **पूर्णाङ्क** :- १००
द्वितीय चरण:- (क) प्रयोगात्मक (Practical) **पूर्णाङ्क** :- ५०
(ख) अन्तरवार्ता (Interview) **पूर्णाङ्क** :- २५

प्रथम चरण:- लिखित परीक्षा योजना (Examination Scheme)

पत्र	बिषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या x अङ्गभार	समय
प्रथम	कम्प्युटर सम्बन्धी	५०	२०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice)	५० x १ = ५०	४५ मिनेट
द्वितीय	नेपाल प्रहरी सेवा सम्वन्धी	५०	२०	बस्तुगत बहुउत्तर	१०×१ = १०	१ घण्टा १० मिनेट
				विषयगत	लामो उत्तर १×१० = १० छोटो उत्तर ६×५ = ३०	

द्वितीय चरण

बिषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice)	४५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता परीक्षा	२५	-	मौखिक	-

१. लिखित परीक्षाको मध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली वा अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।

२. लिखित परीक्षाका प्रश्न संख्या निम्नानुसार हुनेछ ।

Course Unit	Topics	No. of Question
1	Computer Fundamental	14
2	Operating System	5
3	Word processing	14
4	Electronic Spreadsheet	12
5	Database Management System	3
6	Presentation System	2
	Total:	**50**

३. प्रतियोगात्मक परीक्षाका प्रश्नपत्र निम्नुनुसार हुनेछन् ।

SN	Topics	No. of Questions	Marks	Time(Minutes)
1	Devnagari Typing	1	15	10
2	English Typing	1	5	5
3	Word Processing	1	12	30
4	Electronic Spreadsheet	1	12	
5	Data base management System	1	3	
6	Presentation	1	3	
	Total:	**6**	**50**	**45**

४. वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice) प्रश्नहरुको उत्तर सहि दिएमा प्रत्येक सही उत्तर बापत १ (एक) अङ्क प्रदान गरिनेछ भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अर्थात् ०.२ अङ्क कट्टा गरिनेछ ।

५. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरु परीक्षाको मिती भन्दा ३ (तीन) महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा रहेको सम्झनु पर्दछ ।

६. लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका परीक्षार्थीहरुले मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामा भाग लिन पाउने छन् ।

७. प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामा यथासम्भव एकै दिन लिइनेछ । प्रतियोगात्मक परीक्षामा उत्तिर्ण हुने परीक्षार्थीहरुको मात्र तीनै भागको परीक्षाको प्राप्ताङ्क जोडी योग्यता क्रम अनुसार परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ ।

८. अन्तर्वार्ताको अंकभार सम्बन्धमा प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्त, २०६९ को अनुसूची-१९ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

९. पाठ्यक्रम लागू हुने मितिः-२०७०/०७/१५ गते ।

1. **Computer Fundamentals**
   1.1. Computer:- Definition, History, Generation, Characteristics, Types, Applications.
   1.2. 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 & Types of Software
         1.2.3.2. Programming Language
      1.2.4. Livewire
      1.2.5. Firmware and Cache Memory

   1.3 Setting & Protection of Computer Room and Computer

   1.4 Concept of Computer Related threats (virus, worms, Trojan, phishing etc) remedies and protection
   1.5 Concept of multimedia
   1.6 File Management basic:
      1.6.1. Physical structure of the disk
      1.6.2. Concepts of File and Folder
      1.6.3. Wildcard and Path Name
      1.6.4. Types of File and File Extensions
   1.7. Computer Networking
   1.7.1. Introduction of Networking
   1.7.2. Types of Networking
   1.7.3. Concepts of E-mail/Internet/ Extranet/Intranet, World Wide Web (WWW)
   1.7.4. Familiarity with internet browser (e.g. Internet Explorer, Firefox, Opera, Safari, Google Chrome etc)
   1.8. Introduction to ASCII and Unicode standards
   1.9. Electronic Transaction Act 2008
2. **Operating System**

   2.1. Introduction to Operating System
   2.2. Types of Operating System
   2.3. Functions of Operating Systems
   2.4. Command Line Operation (e.g. Copy Command, move command, command to view and set different file attributes etc)
   2.5. 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 setting
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. Systems tools: - disk scanning, disk defragmenter, backup, restore, format

3. Word Processing

3.1. Concept of Word processing
3.2. Types of Word Processing
3.3. 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, Scrollbar, 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 Columns
3.3.11. Inserting Header, Footer, Footnotes, Endnotes, Page Numbers, File, Page break, Section break, Graphics, Picture, Charts, Word Art, Symbols, & Organization Charts
3.3.12. Opening & saving different types of documents
3.3.13. Changing Default Setting
3.3.14. Mail Merge
3.3.15. Auto correct, 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

4.1. Concepts of Electronic Spreadsheet
4.2 Types of Electronics Spreadsheets
4.3. Organization of Electronics Spread application (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
4.4. Introduction to spreadsheet application
4.4.1. Creating, Opening and Saving Work Book
4.4.2. Elements of Electronics Spreadsheets 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 (Fonts, Boarder, Pattern, Alignment, Number and Protection)
4.4.6. Formatting Rows, Columns 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 Setting, previewing and Printing

5. Database System

5.1. Introduction to Data, Database and DBMS
5.2. Basic Concepts of Tables, Fields, Records, Relationships and Indexing
5.3. Introduction to database application
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.

नेपाल पहरी

प्रयोगात्मक परीक्षाको Typing Skill Test को लागी निर्देशनहरु: -

१. English Typing Skill Test को लागी २२५ शब्दहरुका एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	० अंक
८ वा सो भन्दा बढी र १६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	१अंक
१६ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	२अंक
२४ वा सो भन्दा बढी र ३२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	३अंक
३२ वा सो भन्दा बढी र ४० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	४अंक
४० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	५अंक

२. देवनागरी Typing Skill Text को लागी ४०० शब्दहरुका एउटा Text दिइनेछ र देहय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

११ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	० अंक
११ वा सो भन्दा बढी र १३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	३अंक
१३ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	४अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	५अंक
१७ वा सो भन्दा बढी र १९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	६अंक
१९ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	७अंक
२१ वा सो भन्दा बढी र २३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	८अंक
२३ वा सो भन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	९अंक
२५ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	१०अंक
२७ वा सो भन्दा बढी र २९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	११अंक
२९ वा सो भन्दा बढी र ३१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	१२अंक
३१ वा सो भन्दा बढी र ३३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct Words/Minute) बापत	-	१३अंक
३३ वा सो भन्दा बढी र ३५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट)Correct Words/Minute) बापत	-	१४अंक
३५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट)Correct Words/Minute) बापत	-	१५अंक

३. **Formula For Calculation of Correct word/Minute**

Correct words/minute= (Total words typed-wrong words)/ 10 (for Devnagari Typing)
Correct words/minute= (Total words typed-wrong words)/ 5 (for English Typing)

Note:- अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागीपरीक्षामा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । तत्पश्चात माथी उल्लेखित Criteria बमोजिम अंक दिइनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परिक्षार्थीहरुले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन ।

Sample Questions

Multiple Choice Questions

1. Which of the following is not the input device?
   a. Mouse
   b. Light Pen
   c. Joy Stick
   d. Plotter

2. What is the command to delete the directory?
   a. Delete
   b. Del
   c. Rd
   d. All of the above

3. From where do you install fonts?
   a. Font icon of control panel
   b. Font option of format menu
   c. Options sub-menu of Tools menu
   d. None of the above

4. What is the output of a cell containing number 3245.45 is formatted to '#,###' number format?
   a. 3245.45
   b. 3245.450
   c. 3245
   d. 3,245

5. What is the shortcut key of 'Undo'?
   a. Ctrl + v
   b. Ctrl + p
   c. Ctrl + z
   d. Ctrl + a

नेपाल पढ्ने

Practical Questions

1. Create a database called HR with table called Staff Salaries with following details in MS-Access.

First_Name	Middle_Name	Last_Name	Section	Salary
Shyam	Singh	Rana	Operation	11,000
Arjun	Bahadur	Thapa	IT	13,000
Ram	Krishna	Sharma	Administration	19,000

2. Perform following operations on the database created above.
    a. Print out the report.

3. Create a web page to display ordered list as follows using HTML.

   Basic blocks of Computer

    1. Input Device
        a. Keyboard
        b. Mouse
            i. Scroll Mouse
            ii. Optic Mouse
        c. Joy Stick
    2. Processing Unit
        a. Processor
        b. Memory
            i. RAM
            ii. ROM
    3. Output Unit
        a. Monitor
        b. Projector
        c. Printer
            i. Bubble Jet Printer
            ii. Laser Printer

-समाप्त-

नेपाल प्रहरी