

1	Name of Syllabus	<b>C. C. In COMPUTER DATA ENTRY OPERATOR.</b> <b>(101121)</b>																																															
2	Max. No of Student	25 Students																																															
3	Duration	6 Months																																															
4	Type	Part Time																																															
5	No Of Days / Week	6 Days																																															
6	No Of Hours /Days	4 Hrs																																															
7	Space Required	Practical Lab = 200 Sq feet <u>Class Room = 200 Sq feet</u> TOTAL = 400 Sq feet																																															
8	Entry Qualification	S.S.C. appeared																																															
9	Objective Of Syllabus/ introduction	Scope for Self – employment as well as wage employment.																																															
10	Employment Opportunity	Scope for Self – employment as well as wage employment.																																															
11	Teacher’s Qualification	Any Six month Course of Computer Approval by MSBVE With Typing Speed 40 wpm & 2 yrs. Experience in Data Entry field. ITI (DTP) or COPA with relevant Typing speed & experience																																															
12	Training System	<b>Training System Per Week</b> <table><tr><td><b>Theory</b></td><td><b>Practical</b></td><td><b>Total</b></td></tr><tr><td>06 hrs</td><td>18 hrs</td><td>24 hrs</td></tr></table>						<b>Theory</b>	<b>Practical</b>	<b>Total</b>	06 hrs	18 hrs	24 hrs																																				
<b>Theory</b>	<b>Practical</b>	<b>Total</b>																																															
06 hrs	18 hrs	24 hrs																																															
13	Exam. System	<table><tr><td>Sr. No.</td><td>Paper Code</td><td>Name of Subject</td><td>TH/PR</td><td>Hours</td><td>Max. Marks</td><td>Min. Marks</td></tr><tr><td>1</td><td><b>10112111</b></td><td>Computer Data Entry Operator</td><td>TH-I</td><td>3 hrs.</td><td>100</td><td>35</td></tr><tr><td>2</td><td><b>10112121</b></td><td>Typing Practice</td><td>PR-I</td><td>6 hrs.</td><td>200</td><td>100</td></tr><tr><td>3</td><td><b>10112122</b></td><td>MS-WORD &amp; Internet</td><td>PR-II</td><td>3 hrs.</td><td>100</td><td>50</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Key Deperation Per Hour (K.D.P.H.) (8000-10500)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Total</td><td></td><td></td><td><b>400</b></td><td><b>185</b></td></tr></table>						Sr. No.	Paper Code	Name of Subject	TH/PR	Hours	Max. Marks	Min. Marks	1	<b>10112111</b>	Computer Data Entry Operator	TH-I	3 hrs.	100	35	2	<b>10112121</b>	Typing Practice	PR-I	6 hrs.	200	100	3	<b>10112122</b>	MS-WORD & Internet	PR-II	3 hrs.	100	50			Key Deperation Per Hour (K.D.P.H.) (8000-10500)							Total			<b>400</b>	<b>185</b>
Sr. No.	Paper Code	Name of Subject	TH/PR	Hours	Max. Marks	Min. Marks																																											
1	<b>10112111</b>	Computer Data Entry Operator	TH-I	3 hrs.	100	35																																											
2	<b>10112121</b>	Typing Practice	PR-I	6 hrs.	200	100																																											
3	<b>10112122</b>	MS-WORD & Internet	PR-II	3 hrs.	100	50																																											
		Key Deperation Per Hour (K.D.P.H.) (8000-10500)																																															
		Total			<b>400</b>	<b>185</b>																																											

## C. C. In COMPUTER DATA ENTRY OPERATOR.

Sr. No	Theory Topics	Contents
1	<p>1. Computer Fundamental</p> <p>a. Introduction to computes</p> <p>b. Structure of computer</p> <p>c. Computer languages</p> <p>d. Input / Output devices</p> <p>e. Secondary storage devices</p> <p>f. Security &amp; safety of data</p> <p>g. Introduction to operating systems</p> <p>2. Microsoft Word</p> <p>Practical topics</p>	<p>1. Computer Fundamental</p> <p><u>Fundamentals of computers &amp; operating systems</u></p> <p>A) Introduction to computer: Definition of electronic digital computer &amp; their characteristics like: speed, accuracy, storage, diligence, automation &amp; versatility. Computers – micro, mini, mainframe, super computers, pc, pc-xt, pc-at.</p> <p>B) Structure of computer:- Block diagram &amp; functions of different units of computer.</p> <p>C) Computer languages:- Machine language, assemble language and high level languages, introduction to compilers and interpreters, (definition and comparison). Overview of representation of data.</p> <p>D) Input / Output devices:- Study of keyboard, VDU, printer, plotter, and mouse.</p> <p>E) Secondary storage devices :- Tapes, Disks, Hard disks, Floppy Sectors, Tracks, Cylinders, Memory Capacity, Cartridge, Backup Tapes</p> <p>F) Security &amp; safety of data :- Security : Like passwords, write protections. Safety : Like monthly, weekly backup, concept of virus &amp; preventive measures.</p> <p>G) Introduction to operating systems :- Dos, introduction to LAN, windows 98 and introduction to nt, study of commonly used dos internal and external commands like dir, type, cls, date, time, copy, del, erase, disk copy, format, disk comp, md, cd, rd, backup, restore, copy con, del tree, attrib, creating simple batch file, edit command.</p> <p><b>2. Microsoft Word</b></p> <p>A) Working with text, graphics and text boxes inserting &amp; sizing pictures, normal view, online layout view, page layout view, print preview, outline view, split screen view, zooming the view, character formatting, paragraph formatting, language formatting, flowing text, borders &amp; shading, creating / applying / modifying / removing styles, using style gallery, setting margins, paper size, paper orientation, creating &amp; deleting section, using auto-format, setting headers, footers, footnote, end note using print dialog box, printing documents. Introduction to mail-merge and tables, printing documents, auto format, using heading numbering, find and replace, auto-text, auto-correct, automatic bullet and numbering, inserting/ updating caption, using auto-caption, using bookmarks.</p> <p>Practical topics about typing and typing seed is attach on separate sheet</p>

Practical topics about typing and typing seed is attach on separate sheet

## Practical – I - Typing Practice

Sr.No.	Topic Name
1	Practice on Typing Tutor software
2	Practice on ISM
3	Practice on Shree Lipi or Akruti

## Practical – II - MS-WORD & INTERNET

Sr.No.	Topic Name
1	<b>M.S. WORD :-</b> Working with text. graphics and text boxes inserting & sizing pictures, normal view, online layout view, page layout view, print preview, outline view, split screen view, zooming the view, character formatting, paragraph formatting. Language formatting, flowing text, borders & shading, creating / applying / modifying / removing styles, using style gallery, setting margins, paper size paper orientation, creating & deleting section, using auto format, setting headers, footers, footnote, endnote, using print dialog box, printing documents. Creating, Formatting, removing columns, drawing table with draw table button, inserting table with insert table button / insert table command, connecting text to table, table to text, adding & deleting cells, rows and columns, formatting table, editing text in a table, sorting table information, calculations in table, merging & splitting cells. Mail-merge : Creating the main document specifying data source, creating new data source, using an existing data file, using excel as a data source, adding merge field to the main document, setting merge option with merge dialog box, sorting, filtering records to be merge, using word fields for conditional mail merge, merging data. Using outlines, promoting and demoting items, auto format, using heading numbering, find and replace, autotext, autocorrect, automatic bullet and numbering, inserting / updating caption, using autocaption, using bookmarks, using letter wizards, track changes. Recording, running, deleting macro, assigning macros to keyboard shortcuts, menubar and toolbars, creating templates, using wizards, creating hyperlinks, using master page, using word document as an attachment to E-mail, linking part of excel worksheet in word document.
2	<b>INTERNET</b>  Concept of Internet WWW, ISP, Internet Protocols, TCP/IP, HTTP, FTP, TELNET, BROWSERS, WEB PAGE, WEB SERVER, WEB SITE, HOME PAGE, Dynamics Web Site, URL, Interactivity, Intranet, Firewall, IP Addresses, Routers, Email Addresses, Domain Names, Dynamic Verses Static Web, Portal, Cookies, Usenet, IRC, Gateways, Factors affecting speed of data transfer over internet, M.S. outlook express: messaging, scheduling, address book
	Web surfing, sending and receiving E_mail, sending word document as an attachment.

## List of Tools, Equipment and Software :-

Sr.No	Topics	Suggested
1	List of Tools, Equipment and Software 1. Software  2. Hardware	<p>1. Software</p> <p>a. Microsoft Windows XP</p> <p>b. Microsoft Office Latest version Microsoft Word Processor</p> <p>c. ISM for Marathi Typing</p> <p>d. Typing software (Tutor)</p> <p>2. Hardware</p> <p>P-III 600 MHZ or higher</p> <p>1 GB RAM or higher</p> <p>15" Color monitor</p> <p>Keyboard Multimedia</p> <p>Mouse Optical</p> <p>CD-ROM Drive</p> <p>(Minimum 6 computers of above configuration )</p> <p>Desk/Ink Jet Printer or Dot Matrix or Laser Printer ( 80/132 column)</p> <p>(Minimum 1)</p>

### Reference Books :

Sr. No	Title of Reference Book	Author of book
1	Computer & Common Sense	Hunt Shelly
2	A First Course in Computer	Sanjay Saxena
3	Computer Fundamental	P.K.Sinha
4.	Complete Reference manual of Ms-Office	

पाठ - १ ला

(खालील ओळ कळफलकाकडे न बघता बिनचुक दोन पाने टंकीत करा)

कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा  
कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा  
कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा कहीह श्यसारा

(खालील प्रत्येक शब्द १० ओळी घटवा)

केस	कीस	कोस	कोय	साय	सोय
ससा	सर	हाक	रास	हसा	केक
साकी	केसर	सरस	काहीसा	केरकर	सोयरा
सासर	कायर	सहसा	हसरा	सरक	सहारा
संहार	रंक	संसार	सिंह	कंक	हंसी
कशास	शहर	शिकार	शंकर	शिंके	होशियार

पाठ - २ रा

(खालील ओळ कळफलकाकडे न बघता बिनचुक दोन पाने टंकीत करा)

हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा  
हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा  
हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा हिलहजह रानापा

(खालील प्रत्येक शब्द १० ओळी घटवा)

हानी	पोर	लोक	नको	रजा	रोज
लहान	जरीला	पंकज	जहाज	किनारा	जोराने
जनक	हलका	कनक	नापिक	पाजले	जानकी
जोहरी	रियाज	निरसे	जानकारी	पाककला	पहारेकरी
नशीली	शापित	पाहिली	संपकाल	हानिकारक	नाशिक

पाठ - ३ रा

मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश्  
मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश्  
मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश् मतजूहे श्चवपखश्

(वरील ओळ दोन पाने घटवून झाल्यावर खालील शब्द प्रत्येकी १० ओळी घटवा)

जातक	रमतो	रजनी	लहान	पतन	सेवक
वाचन	चावा	नवरा	रमल	जानकी	वजन
जानवे	लहर	महान	मिलन	वामन	रिकामा
निकामी	तालिका	यामिनी	जुनेरे	मुजरा	चुकार
मंजूर	सारिका	चकमक	पावती	जलपान	योजना
जामीन	मुख्य	लख्ख	चमचमीत	तुकाराम	जाहिरनामा
मखर	चिलखत	खुशाल	खंजीर	खजीना	ख्यालीखुशाली

पाठ - ४ था

(खालील वाक्यसमूह दहा वेळा बिनचुक टंकीत करा)

तुकाराम महाराज महान संत होते.  
मन लावून काम करा की सुयश तमचेच.  
चूल व मूल हेच काही महिलांचे काम नाही.  
सख्या व श्याम यांनी यावर कितीतरी खल केला.  
मला काहीतरी काम लवकरच पाहिले पाहिजे.  
खरे पाहता तुमची ख्यालीखुशाली मला समजलीच नाही.  
देशाला आज शांततेची आवश्यकता आहे.  
अकरा वाजले आता तुला खूप उशीर होत आहे.

पाठ - ५ वा

(खालील ओळ कळफलकाकडे न बघता बिनचुक दोन घटवा)

कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा  
कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा  
कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा कगबअइह यणएउदा

(खालील प्रत्येक शब्द १० ओळी घटवा)

बालक	ऐरण	गणपती	समागम	मागमूस	सहोदर
धारणा	गवत	दबणे	तबलजी	चुरमुरे	चहापान
बकबक	चणेदाणे	बहिरा	बांधीले	दगदग	पोबारा
बसके	गहिना	बालंबाल	गरजतो	इवलासा	खमण
धगधग	गुणक	इमारत	ग्राहक	ग्रहमान	इचलकरंजी
प्रकार	प्रतोद	प्रशांत	प्रधान	समग्र	प्रतिमा

पाठ - ६ वा

(खालील परिच्छेद १० वेळा बिनचुक टंकीत करा)

आता जी मागणी करण्यात आली आहे ती संबंधी मी काही बोलणार आहे. या बाबतीत सरकारवर उगाच कोणी दबाव आणता कामा नये. यात एका इमारत प्रकरणाचा संबंध येत आहे. या प्रकरणात अपील करण्यात आले होते. परंतु या अपिलाचा अजून निकाल लागलेला नाही. तो काय लागतो ते पाहून नंतर काय करावयाचे या संबंधी आपण अवश्य विचार करू.

पाठ - ७ वा

(खालील ओळ दोन पाने कळफलकाकडे न बघता टंकलिखित करा)

[illegible]

(खालील प्रत्येक शब्द १० ओळी बिनचुक घटवा)

विद्यमान	पद्माकर	बददल	विद्धान	चौकोन	चालुक्य
थयथय	यथाशक्ती	यथावकाश	चक्का	भरभर	इभ्रत
भ्रामक	अभ्यास	बोधवाक्य	श्राध्द	विज्ञान	स्विकार
भास्कर	अज्ञानी	तस्कर	जय्यत	दुष्मन	पुष्करिणी
मौलिक	मिथ्या	शेषशायी	आलस्य	विश्रांती	चिक्कार
थांबा	थारा	चाळा	वैवाहिक	बोधवाक्य	माँजीबंधन

पाठ - ८ वा

(खालील परिच्छेद १० वेळा बिनचुक टंकलिखित करा)

येथील एक सभ्य गृहस्थ श्री.भास्कर खळे हे या विषयावर बराच वेळ बोलले आहेत. मी ते सगळे भाषण अगदी शांतपणे ऐकले. मी सुद्धा याच विषयावर बोलण्याकरीता उभा राहिलो आहे. श्री.खळे यांनी सांगितले की, येथील कारभार सरळ नाही. येथे खूप शिथिलता आहे. सगळा सावळागोंधळ आहे. कारभाराकरिताच पैसा लागतो. पण आमचे मतैक्य होणे शक्य नाही. श्री. खळे यांनी सांगितले की, एका भागात विज्ञान भवन ही इमारत आहे पण तेथे साधनसामग्री नाही. तर इतर भागात साधनसामग्री आहे परंतु इमारत नाही. पण हे भाष्य बरोबर नाही. येथे काहीतरी चूक होत आहे. कारण साधनसामग्री करिता पैसा मंजूर करतांना आगोदर इमारत आहे की नाही हे पाहिले जाते. एक काळ असा होता की इमारती कमी दिसत पण काम पुष्कळ होत असे. पण सध्या निराळेच दृश्य दिसत आहे.



पाठ - ९ वा

(खालील ओळ दोन पाने कळफलकाकडे न बघता टंकलिखित करा)

मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न
मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न
मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न	मृजल क्षचठर न

(खालील प्रत्येक शब्द १० ओळी बिनचुक घटवा)

साम्यवाद	देऊळ	तराफा	फसगत	फारशी	सफरचंद
महत्व	विम्याचा	बातम्या	नितीमत्ता	फसवणूक	गप्पासप्पा
ग्राम्य	फॅशन	वळगना	त्यात्य	व्यापारी	एकलव्य
दैन्यावस्था	उल्लू	पदन्यास	तत्सम	तत्काळ	च्यवनप्राश
तारतम्य	कौशल्य	परीक्षा	क्षालन	निव्वळ	प्रत्यक्ष
तक्षक	सुकन्या	रक्षण	शिक्षण	अन्नान्नदशा	जन्मजन्मांतरी

पाठ - १० वा

(खालील परिच्छेद १० वेळा बिनचुक टंकलिखित करा)

या मागणीचा संबंध राज्य कामगार विमा योजनेशी आहे. परंतू वेळ फारच कमी असल्यामुळे मी फक्त या राज्यातील आमच्या भागापुरत बोलणार आहे. मला आपला फारसा वेळ नको. मी अगदी अल्प वेळ बोलणार आहे. कारण अन्य वेळी या विषयाच्या तपशिलात मी जाऊ शकतो हे मला माहित आहे. म्हणून सध्याच मी त्या तपशिलात जात नाही. विरोधी पक्षाच्या नेत्यांनीसुद्धा या विषयावर भाषण केले. मी त्यांचे भाषण लक्ष देऊन ऐकले आहे. एखादा कायदा अत्यंत चांगला असून देखील त्याचा प्रत्यक्ष वापर चांगल्या रीतीने होत नाही याचा उदाहरण म्हणजे राज्य कामगार विमा योजना हे आहे, असे विरोधी पक्षाचे नेते म्हणाले. परंतु त्यांच्या म्हणण्यात कसे तथ्य नाही हेच मी दाखवून देणार आहे.

(खालील ओळ दोन पाने कळफलकाकडे न बघता टंकलिखित करा)

गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ
गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ
गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ	गळठ घळठडळ

(खालील प्रत्येक शब्द १० ओळी बिनचुक घटवा)

सतर्क	अर्नाळा	अर्ध्य	दर्पण	योग्यता	सौभाग्य
होईल	शब्दार्थ	बडबड	कब्जा	तब्येत	अग्नीदिव्य
पटापट	लढाई	ढगाळ	ताटपाट	गजाआड	आग्यावेताळ
झुंबर	उपलब्ध	अर्वाचीन	बिछाना	ढमढेरे	क्षुब्ध
प्राचीन	डामडौल	ढिगारा	छोकरा	उठसूट	मावळे
विश्रांती	कृतज्ञ	व्यायाम	बक्षीस	गब्बारखान	अज्ञाधारक

(खालील परिच्छेद बिनचुक टंकलिखित करा)

लांब धाग्याच्या कापसाचे जास्त उत्पादन काढण्याची जी योजना आता आखण्यात आली आहे तिच्या बदल मला चार शब्द बोलावयाचे आहेत. माझ्या मते ही योजना अत्यंत उपयुक्त अशी आहे. आता फक्त साठ एकरात या लांब धाग्याच्या कापासाठी पेरणी करण्यात येईल. परंतू साठच एकर कां निवडले याचा खुलासा झाला तर मी सरकारचा उतराई होईन. माझ्या मते आणखी जास्त जमीन या लांब धाग्याच्या कापसाच्या लागवडीसाठी घ्यावयास पाहिजे होती. अर्थात अजीबात नाही त्यापेक्षा थोडीतरी जमीन घ्यावयाची आहे हे छानच आहे. परंतू पुढच्या वर्षी तरी यासाठी जास्त जमीन घ्यावी अशी माझी सूचना आहे. शेतकरी लोकांना यासाठी काही कर्ज मिळणार आहे. पण त्यासाठी कोणत्या अटी घालण्यात येणार आहेत हे समजले तर फार बरे होईल.

( खालील बाराखडी कळफलकाकडे न बघता १० वेळा टंकलिखित करा )

क का कि की कु कू के कै को कौ कं कः	ख खा खि खी खु खू खे खै खो खौ खं खः
ग गा गि गी गु गू गे गै गो गौ गं गः	घ घा घि घी घु घू घे घै घो घौ घं घः
च चा चि ची चु चू चे चै चो चौ चं चः	छ छा छि छी छु छू छे छै छो छौ छं छः
ज जा जि जी जु जू जे जै जो जौ जं जः	झ झा झि झी झु झू जे झै झो झौ झं झः
ट टा टि टी टु टू टे टै टो टौ टं टः	ठ ठा ठि ठी ठु ठू ठे ठै ठो ठौ ठं ठः
ड डा डि डी डु डू डे डै डो डौ डं डः	ढ ढा ढि ढी ढु ढू ढे ढै ढो ढौ ढं ढः
ण णा णि णी णु णू णे णै णो णौ णं णः	त ता ति ती तु तू ते तै तो तौ तं तः
थ था थि थी थु थू थे थै थो थौ थं थः	द दा दि दी दु दू दे दै दो दौ दं दः
ध धा धि धी धु धू धे धै धो धौ धं धः	न ना नि नी नु नू ने नै नो नौ नं नः
प पा पि पी पु पू पे पै पो पौ पं पः	फ फा फि फी फु फू फे फै फो फौ फं फः
ब बा बि बी बु बू बे बै बो बौ बं बः	भ भा भि भी भु भू भे भै भो भौ भं भः
म मा मि मी मु मू मे मै मो मौ मं मः	य या यि यी यु यू ये यै यो यौ यं यः
र रा रि री रु रू रे रै रो रौ रं रः	ल ला लि ली लु लू ले लै लो लौ लं लः
व वा वि वी वु वू वे वै वो वौ वं वः	श शा शि शी शु शू शे शै शो शौ शं शः
स सा सि सी सु सू से सै सो सौ सं सः	ष षा षि षी षु षू षे षै षो षौ षं षः
ह हा हि ही हु हू हे है हो हौ हं हः	ळ ला लि ली लु लू ले लै लो लौ लं लः
क्ष क्षा क्षि क्षी क्षु क्षू क्षे क्षै क्षो क्षौ क्षं क्षः	ज्ञ ज्ञा ज्ञि ज्ञी ज्ञु ज्ञू ज्ञे ज्ञै ज्ञो ज्ञौ ज्ञं ज्ञः

(खालील प्रत्येक शब्द १० ओळी बिनचुक घटवा)

महाराष्ट्र	प्रशासन	कल्याणकारी	कल्पतरु	ज्योतिष्यकार	मृणालिनी
त्वरितगती	श्रीवास्तव	ध्वनिविकार	तृणांकुर	कृपावंत	हृद्रोग
राज्यपाल	पूताअर्चा	अंतःकरण	कार्यपद्धती	राष्ट्रपती	विशेषतः
भविष्यनिर्वाह	आस्थापना	परिशिष्ट	पंचवार्षिक	इच्छानुकूल	महालेखापाल
कात्रण	उच्चार	जिल्हाधिकारी	ऋशी	दृतगती	दृष्टोत्पत्ती
वृश्चिक	व्यत्पत्ती	शुश्रुषेची	स्वातंत्र्य	गृहोद्योग	चित्तवृत्ती
अंतर्दृष्टी	शहामृग	निःसंग	तत्त्वज्ञानी	नेतृत्व	पुण्याहवाचन

पाठ - १४ वा  
(दर मिनिटाला ३० शब्द गती)

जीवनात लाभणार समाधान व यश हे ब-याच प्रमाणात व्यक्तीने निवडलेल्या व्यवसायावर अवलंबून असते. व्यवसायामध्ये ज्यांचा जप बसला नाही. अशी माणसे जीवनात कष्टी झालेली दिसतात. म्हणून व्यवसायाची योग्य निवड माणसाला जीवनात चांगलीच साथ देते.

कुणाचाही सल्ला न घेता व्यवसाय निवडण्याची वृत्ती अनेक तरुणांमध्ये दिसून येते. अमूक एका व्यवसायासाठी लागणारी पात्रता आपल्यापाशी आहे की नाही याचा फारसा विचार न करता, काही तत्कालिक गोष्टींचा विचार करून व्यवसाय निवडला जातो. थोडे दिवस प्रयत्न करून पहावयाचा, जमले नाही तर तो व्यवसाय सोडून द्यायचा व दुस-या व्यवसायाकडे वळायचे अशी वृत्ती दिसून येते. या प्रवृत्तीमुळे सर्वांचेच नुकसान होते. मार्गदर्शनाच्या अभावी निवडलेल्या व्यवसायात काम करताना आपल जम बसत नाही असे दिसले तर व्यक्तीवर ताण पडतो. त्यामुळे न्यूनगंड निर्माण होण्याची शक्यता असते. अशा व्यक्तीचे मानसिक आरोग्य टिकणे कठीण असते. आणि अशा व्यक्तीच्या हातून कारखान्यात लहान मोठे अपघात होण्याचीही शक्यता असते. आपल्या व्यवसायामध्ये असमाधानी असणारी माणसे नेहमी कुरकूर करतात. हया कुरकूरीतून भांडणे सुरु होतात.

पाठ - १५ वा  
(खालील वाक्यसमूह १० वेळा बिनचूक टंकलिखित करा)

टंगळमंगळ न करता प्रथम काम करा.  
चांगल्या गोष्टींचे सदैव अनुकरण होते.  
खरे कसब हे प्रामाणिक प्रयत्नांचे बक्षिस आहे.  
मूर्ख हा मूर्खच, मग तो शाळेत जात असो वा नसो.  
जर आपण वारा पेरला तर त्यातून वादळच उगवणार.  
बिनचूकपणाची काळजी घ्या, गती स्वतःची काळजी घेईल.  
त्याला तज्ञ म्हणावे ज्याला कमीतकमी गोष्टींबाबत जास्त माहिती असते.  
तीन जण एखादी गोष्ट गुप्त राखू शकतील पण जर त्यातील दोघे मरण पावले असतील तर संपत्ती ही ज्यांच्यापाशी असते त्याची नसते तर जो त्याचा उपभोग घेतो त्याची असते.  
जर आपण आपली कामगिरी उत्तम पार पाडाल तर वेग आपली काळजी घेईल.  
प्रत्येक वेळी मी आधि मेहनत घेतली तर कोणतेही काम मी अधिक चांगले व वेगाने करू शकेन.  
लवकर उठे, उवकर निजे, तया ज्ञान, आरोग्य संपत्ती भेटे.  
सदैव चांगले काम करा.

\*\*\*\*\*