

सत्रीय कार्य पुस्तिका *ASSIGNMENT BOOKLET*

रेशम कीट पालन में प्रमाणपत्र (सीआईएस)

Certificate in Sericulture (सीआईएस) (CIS)

शैक्षणिक सत्र: जनवरी एवं 2025 जुलाई 2025
Academic Session: January 2025 and July 2025



School of Agriculture
कृषि विद्यापीठ
Indira Gandhi National Open University
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
New Delhi -110068
नई दिल्ली -110068
January 2025 and July 2025
जनवरी 2025 एवं जुलाई 2025

सत्रीय कार्य जमा करने की अंतिम तिथि

LAST DATE FOR SUBMISSION OF ASSIGNMENT

January 2025 Session: 28th March 2025

शैक्षणिक सत्र जनवरी 2025: 28 मार्च 2025

July 2025 Session: 30th September 2025

शैक्षणिक सत्र जुलाई 2025: 30 सितंबर 2025

नोट /Note:

1. अपना सत्रीय कार्य संबंधित शिक्षार्थी सहायता केंद्र (एलएससी)/कार्यक्रम अध्ययन केंद्र (पीएससी) में ऊपर बताई गई अंतिम तिथि तक या उससे पहले जमा करें।

Submit your assignment at the concerned Learner Support Centre (LSC)/Programme Study Centre (PSC) on or before the last date as mentioned above.

सत्रांत परीक्षा (TEE) (जून और दिसंबर के लिए क्रमशः मार्च और सितंबर) के लिए परीक्षा फॉर्म जमा करने से पहले, कृपया सुनिश्चित करें कि आप जिन पाठ्यक्रमों के लिए सत्रांत परीक्षा में शामिल होंगे, उनके लिए सत्रीय कार्य जमा कर दिया गया है।

Before submitting the examination form for Term-end Examination (March and September for June and December, respectively), please ensure that assignment has been submitted for the courses you will be appearing form Term-end Examination.

प्रिय शिक्षार्थियो,

‘रेशम कीड़ पालन में प्रमाणपत्र’ (सीआईएस.) कार्यक्रम में आपका स्वागत है। हमें उम्मीद है कि आपने सीआईएस कार्यक्रम की कार्यक्रम मार्गदर्शिका को ध्यानपूर्वक और पूरी तरह से पढ़ लिया होगा। टर्म-एंड परीक्षा (टीईई) का वेटेज 80% होगा और सतत मूल्यांकन (सत्रीय कार्य) का वेटेज 20% होगा। सिद्धांत घटक वाले प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए एक सत्रीय कार्य है, यानी कार्यक्रम के लिए चार सत्रीय कार्य (बीएलपी-001, बीएलपीआई-002, बीएलपीआई-003 और बीएलपी-004)। प्रत्येक सत्रीय कार्य 50 अंकों का होगा जिसे अंततः सिद्धांत के 20% के वेटेज में परिवर्तित किया जाएगा। आपसे अनुरोध है कि पहले पाठ्यक्रम सामग्री को देखें और फिर निर्देशों का पालन करते हुए सत्रीय कार्य प्रतिक्रिया तैयार करें। आपकी प्रतिक्रियाएँ स्व-शिक्षण उद्देश्यों के लिए प्रदान की गई पाठ्य सामग्री/ब्लॉक की पूरी प्रतिकृति नहीं होनी चाहिए। कृपया नियत तिथि को या उससे पहले आपको आवंटित अध्ययन केंद्र पर अपने सत्रीय कार्य प्रतिक्रियाएँ जमा करें। सत्रीय कार्य का मूल्यांकन लर्नर सपोर्ट सेंटर (LSC)/प्रोग्राम स्टडी सेंटर (PSC) के काउंसलर द्वारा किया जाएगा और अंकों का संबंधित वेटेज संज्ञात परीक्षा में प्राप्त अंकों के प्रतिशत में जोड़ा जाएगा। संज्ञात परीक्षा में उपस्थित होने के लिए प्रत्येक उम्मीदवार को सत्रीय कार्य पूरा करना होगा। इसलिए, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे सत्रीय कार्य को गंभीरता से लें और उन्हें समय पर जमा करें।

सामान्य निर्देश

- 1) यदि आप किसी विशेष सत्र की नियत तिथि से पहले सत्रीय कार्य जमा करने में विफल रहते हैं, तो आपको अगले सत्रों के सत्रीय कार्य के नए सेट का प्रयास करना होगा।
- 2) अपनी उत्तर पुस्तिका के पहले पृष्ठ के ऊपरी दाएँ कोने पर अपना नामांकन नंबर, नाम, पूरा पता और प्रेषण की तिथि लिखें।
- 3) अपनी उत्तर पुस्तिका के पहले पृष्ठ के बाएँ कोने पर कार्यक्रम का शीर्षक, पाठ्यक्रम का शीर्षक, पाठ्यक्रम/ सत्रीय कार्य कोड, अध्ययन केंद्र का कोड और स्थान लिखें। प्रत्येक सत्रीय कार्य के लिए आपकी उत्तर पुस्तिका के पहले पृष्ठ का शीर्ष भाग इस प्रकार होना चाहिए:

कार्यक्रम का शीर्षक	नामांकन संख्या
कोर्स कोड	नाम
कोर्स का शीर्षक	पता
पीएससी/एलएससी	
(स्थान)	दिनांक
नोट: छात्रों को इस प्रारूप का सख्ती से पालन करना आवश्यक है।	

- 4) आपकी उत्तर पुस्तिका सभी तरह से पूरी होनी चाहिए। सुनिश्चित करें कि आपने सत्रीय कार्य जमा करने से पहले सभी प्रश्नों के उत्तर दे दिए हैं। अधूरी उत्तर पुस्तिकाओं से खराब अंक मिलेंगे।
- 5) आपको पाठ्यक्रम सामग्री से प्रासंगिक बिंदु देने और पाठ्यक्रम सामग्री की भाषा को दोहराने के बजाय जहाँ तक संभव हो, अपनी भाषा में उत्तर और स्पष्टीकरण देने की सलाह दी जाती है।
- 6) सत्रीय कार्य हल करते समय अध्ययन सामग्री से कॉपी न करें। यदि यह पाया जाता है कि सत्रीय कार्य अध्ययन सामग्री से कॉपी किया गया है, तो आपको शून्य अंक दिए जाएँगे।
- 7) अन्य छात्रों की उत्तर पुस्तिकाओं से कॉपी करने से बचें। यदि आपकी उत्तर पुस्तिका अन्य छात्रों की उत्तर पुस्तिकाओं की नकल हुए तो ऐसे छात्रों के असाइनमेंट को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- 8) अपने उत्तरों के लिए केवल फुलस्केप आकार के कागज़ का उपयोग करें, साधारण लेखन कागज़, न तो बहुत मोटा और न ही बहुत पतला, चलेगा। हाथ से लिखा सत्रीय कार्य स्वीकार मान्य होगा। टाइप किए गए असाइनमेंट स्वीकार्य नहीं किये जायेंगे।
- 9) सत्रीय कार्य में प्रत्येक उत्तर के बीच बाईं ओर 3" मार्जिन और कम से कम 4 लाइनें छोड़ें। इससे आपके काउंसलर को उचित स्थानों पर उपयोगी टिप्पणियाँ लिखने में सहायता मिलेगी। प्रत्येक उत्तर के लिए प्रश्न संख्या स्पष्ट रूप से लिखें।
- 10) आपके एलएससी/पीएससी के समन्वयक मूल्यांकन किए गए असाइनमेंट आपको वापस कर देंगे। इसमें सत्रीय कार्य में आपके प्रदर्शन पर मूल्यांकनकर्ता की वैश्विक टिप्पणियों वाली मूल्यांकन शीट की एक प्रति भी शामिल होगी। इससे आप अपने भविष्य के असाइनमेंट के साथ-साथ संज्ञात परीक्षाओं में भी सुधार कर सकेंगे।
- 11) सत्रीय कार्य आपको आवंटित एलएससी/पीएससी के कार्यक्रम प्रभारी/समन्वयक को भेजा जाना चाहिए या जमा किया जाना चाहिए।

सत्रीय कार्य का प्रयास करने से पहले, कृपया निर्देशों को ध्यान से पढ़ें।

सीआईएस. कार्यक्रम के सफल समापन के लिए आपको शुभकामनाएँ।

कार्यक्रम समन्वयक (सीआईएस.)

Dear learner,

Welcome to the “Certificate in Sericulture” (CIS) programme.

We hope that you have gone through the Programme Guide of CIS programme carefully and completely. The weightage to the Term-End Examination (TEE) will be 80% and weightage to the continuous assessment (Assignments) will be 20%. There is one assignment for each course with theory component i.e. four assignments for the programme (BLP-001, BLPI-002, BLPI-003 and BLP-004). Each assignment will be of 50 marks which will be ultimately converted to have weightage of 20% of the theory. You are requested to go through the course materials first and then prepare the assignment response following the instructions. Your responses should not be a complete reproduction of the textual material/blocks provided for self-learning purposes. Please submit your assignment responses at the Study Centre allotted to you on or before the due date. The assignments will be evaluated by the Counsellors at the Learner Support Centre (LSC)/Programme Study Centre (PSC) and the respective weightage of marks will be added to the percentage of marks obtained at the term-end examination. Each candidate will have to complete assignments in order to appear in the term-end examination. Candidates are, therefore, advised to take assignments seriously and submit them in time.

General Instructions

- 1) If you fail to submit the assignments before the due date of the particular session, you are supposed to attempt the fresh set of assignments of subsequent sessions.
- 2) Write your Enrolment Number, Name, Full Address and Date of Despatch at the top right-hand corner of the first page of your answer sheet.
- 3) Write the Programme Title, Course Title, Course/Assignment Code, Code and Place of the Study Centre on the left-hand corner of the first page of your answer sheet.

The top of the first page of your answer sheet for each assignment should be as follows:

Programme Title	Enrolment No
Course Code	Name
Course Title	Address
PSC/LSC	
(Place)	Date

Note: Students are required to follow this format strictly.

- 4) Your answer sheet should be complete in all respects. Make sure that you have answered all the questions in assignments before you submit them. Incomplete answer sheets will yield poor marks.
- 5) As far as possible, you are advised to give the relevant points from the course material and elaborate the answers and explanations in your own language instead of reproducing the language of the course materials.
- 6) You are advised not to copy from the study material while attempting the assignments. In case it is found that the assignments have been copied from study material, you will be awarded zero marks.
- 7) Avoid copying from the answer sheets of other students. If copying is noticed, the assignments of such students will be rejected.
- 8) Use only foolscap size paper for your answers, ordinary writing paper, neither too thick nor too thin, will do. Assignments should be handwritten. Typed assignment are not acceptable.
- 9) Leave 3”margin on the left and at least 4 lines in between each answer in an assignment. This will enable your Counsellor to write useful comments in appropriate places. Write question number for each answer clearly.
- 10) The coordinator of your LSC/PSC will return the evaluated assignments to you. This will also include a copy of the assessment sheet containing global comments of the evaluator on your performance in the assignments. This will enable you to improve in your future assignments as well as in the term- end examinations.
- 11) The Assignments should be sent or submitted to the Programme In-charge/ Coordinator of the LSC/PSC allotted to you.

Before attempting the assignments, please read the instructions carefully.

Wishing you all the best for the successful completion of the CIS programme.

HAPPY LEARNING!

Programme Coordinator (CIS)

बीएलपी 004: फसल सुरक्षा

कुल अंक: 50

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

(5x10=50)

1. शहतूत में पत्ती किट्ट रोग होने के कारणात्मक कर्मक, इसकी उत्पत्ति, इस रोग के कारण फसल क्षति और इस रोग के लक्षणों का वर्णन कीजिए।
2. शहतूत को विविध रोगों, पीड़कों और परभक्षियों से नियंत्रित करने के सांस्कृतिक, जैविक और रासायनिक उपायों के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।
3. फफूँदननाशकों के छिड़काव से पहले, इस दौरान और बाद में बरती जाने वाली मुख्य सावधानियाँ कौन सी हैं?
4. यूजी मक्खी प्रबंधन का वर्णन कीजिए।
5. रेशमकीट पालन के दौरान विसंक्रमण के लिए गतिविधि चार्ट बनाइए।

BLP-004: CROP PROTECTION

Maximum Marks: 50

Answer all the questions. All questions carry equal marks.

(5x10=50)

1. Explain the causal agent, occurrence, crop loss and symptoms of Leaf Rust disease of mulberry.
2. Differentiate between Cultural, Biological and Chemical measures for controlling various diseases, pests and predators in mulberry.
3. What are the major precautions to be taken before, while and after spraying fungicides?
4. Explain *Uzi fly* management.
5. Give the activity chart for disinfection during silkworm rearing.