SHAKUNTALAM INSTITUTE OF TEACHERS EDUCATION

KIRHINDIH, KUMHAU STATION ROAD, SHIVSAGAR

COURSE NAME – B.Ed.

SESSION – 2020-22

SUBJECT - Learning and Teaching (C-3)

TOPIC NAME – Unit-4 (Classroom Processes and Learning Plan

DATE - 06/07/2021

Unit - 4

कक्षायी प्रक्रियाएं एवं सीखने की योजना

प्रश्न :- कक्षायी प्रक्रियाओं के अन्तर्गत कक्षा-कक्ष संचालन में प्रभावी कारकों का विस्तृत वर्णन करें।

कक्षायी प्रक्रियाएँ : प्रभावी कारक

कक्षा-कक्ष में विद्यार्थी एवं शिक्षक दोनों महत्वपूर्ण घटक के रूप में है। कक्षा-कक्ष में अधिगम की प्रक्रिया दोनों घटकों के संयुक्त प्रयासों से आरम्भ होती है परंतु, उस प्रक्रिया को जारी रखने एवं उसके सफल संचालन में शिक्षक की भूमिका अति महत्वपूर्ण रहती है।

शिक्षण वास्तव में एक तकनीक है। प्रायः देखा गया है कि किसी विद्यालय में कोई शिक्षक बहुत ही लोकप्रिय होते है तो कोई खास प्रभावी नहीं होते। इन सबके पीछे यदि गौर से देखें तो हम पाते की ये सब शिक्षक के प्रभाव का परिणाम है। एक अच्छी, सुव्यवस्थित कक्षाकक्ष हेतु शिक्षक का विषय-ज्ञान, कक्षा के पूर्व की तैयारियाँ, कक्षा के दौरान बेहतर प्रस्तुतीकरण एवं प्रबंधन सभी महत्वपूर्ण है। ये साथ मिलकर शिक्षक को कक्षाकक्ष में सुव्यवस्थित परिवेश के निर्माण को प्रभावी व बेहतर शिक्षण अधिगम सुनिश्चित करने में सहायता प्रदान करते है। कक्षाकक्ष संचालन में निम्नलिखित महत्वपूर्ण प्रभावी कारक है —

1. स्थानीय परिवेश के अनुसार अनुकूलन :-
अर्थात खुद को स्थानीय परिवेश में समाहित करना, जिससे की शिक्षक वहाँ की भाषा, बोली और व्यवहार के तौर तरीके समझ सके जिससे छात्र शिक्षक के बीच की समझ बढ़ती है।

2. विद्यार्थियों की सांस्कृतिक, पारिवारिक परिस्थितियों का ज्ञान :-

एक अच्छे शिक्षण के लिए जरूरी है कि शिक्षक विद्यार्थियों के पारिवारिक और सांस्कृतिक माहौल की पूरी जानकारी रखें।

3. विषय ज्ञान :- शिक्षक का यदि अपने विषय पर अच्छी पकड़ है तो निश्चित ही कक्षा कक्ष संचालन में वह अपनी बातों को सही ढंग से प्रस्तुत कर पायेगा एवं छात्र गण ज्यादा से ज्यादा लाभान्वित हो पायेंगे।

4. स्थानीय TLM :- शिक्षकों को चाहिए कि प्रभावी शिक्षण के लिए वो स्थानीय सामग्री से ही सहायक शिक्षण सामग्री का निर्माण करें क्योंकि छात्र उससे परिचित भी होते हैं तो ये ज्यादा प्रभाव डालती हैं।

5. उचित समूह निर्माण :- प्रभावी शिक्षण हेतु जरूरी है कि शिक्षक कक्षा में ऐसे समूह बनायें जिसमें सभी स्तर के छात्र सम्मिलित हों और सभी को उचित अवसर भी मिलना सुनिश्चित हो।

6. शिक्षण विधि :-

7. शिक्षण में ICT का प्रयोग :-

8. छात्र सहभागिता :-

9. पाठ-योजना का बेहतर प्रस्तुतीकरण :-

10. कक्षा अनुशासन तथा स्वतंत्रता के मध्य समन्वय :-

MAY
FRIDAY
WK 18 • 123-242

03

MAY 2019

M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31									

प्रमुख चुनौतियाँ :-

8
प्रश्न :- कक्षा-कक्ष की प्रमुख चुनौतियाँ क्या हैं? एक अध्यापक को उनका समाधान कैसे करना चाहिए?
9

10
कक्षा-कक्ष में शिक्षक के समक्ष उत्पन्न होने वाली प्रमुख चुनौतियाँ निम्नलिखित हैं—

11
1. अपर्याप्त प्रकाश एवं वायु संचार :-

12
2. अपर्याप्त उपकरण :-

1
3. कक्षाओं का एक दूसरे के निकट होना :-

2
4. अनुशासनहीनता की समस्याये :-

3
5. कक्षा मे अत्याधिक भीड :-

4
6. कार्यों की अधिकता :-

5
7. फर्नीचर की कमी :-

6
8. समावेशी शिक्षण :-

कक्षा-कक्षीय चुनौतियों का समाधान :-

कक्षा-कक्षीय समस्याओं के समाधान के लिये निम्नलिखित सुझाव उपयोगी सिद्ध हो सकते हैं –

1. पर्याप्त प्रकाश एवं वायु संचार की व्यवस्था :-

2. पर्याप्त उपकरण :-

3. अनुशासन की समस्याओं का समाधान :-

4. वर्ग खण्ड का निर्माण :-

5. कार्यों का व्यवस्थित स्वरूप :-

6. स्थान की पर्याप्त व्यवस्था :-

7. संवेदनशील समावेशी शिक्षण :-

8. अनुदेशनात्मक सामग्री का प्रभावशाली प्रयोग :-

9. सामाजिक गुणों का विकास :-

10. संशोधन कार्य :-

11. ध्यान-विकर्षण पर रोक :-

Book शैक्षिक प्रशासन (L.K. ओड)

Page - 306

M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31									

समय-प्रबंधन :- Time-Table management

समय चक्र प्रबंधन विद्यालय के समग्र शैक्षिक एवं शिक्षेत्तर कार्य-कलापों के संचालन की विधि पूर्वक पूर्व नियोजन प्रक्रिया है। यह वह माध्यम है जिसके आधार पर विद्यालय का समय विभाजन, शिक्षकों पर कार्य भार, पाठ्य एवं पाठ्येत्तर प्रवृत्तियों पर दिये जाने वाले समय एवं कार्य पद्धति का अनुमान लगाया जा सकता है।

वस्तुत: किसी भी विद्यालय के व्यवस्थित रूप से संचालन के लिए समय-चक्र प्रबंधन की नितान्त आवश्यकता है। यह वह दर्पण है, जिसके माध्यम से समस्त विद्यालय की प्रवृत्तियों (आचार-व्यवहार) के दर्शन किये जा सकते हैं

समय चक्र प्रबंधन के महत्वपूर्ण सिद्धान्त :-

समय-चक्र निर्माण का कार्य अत्यन्त ही सूझबूझ वाला तथा जटिल है। प्राय: यही कारण है कि विद्यालय के कार्य-विभाजन के समय सभी लोग इसी दाइत्व से बचना चाहते हैं। वस्तुत: समय चक्र निर्माण में विद्यालय के संसाधन, शिक्षकों की क्षमता एवं स्थानीय परिस्थितियों का ज्ञान आवश्यक है। अत: समय-चक्र निर्माण करते समय निम्न लिखित तथ्यों पर ध्यान दिया जाना चाहिए :-

1. शिक्षा विभाग के नियम – किस विषय एवं किस स्तर के शिक्षक को कितने कालांश समय-चक्र में प्रदत्त किया जाना चाहिए।

2. विद्यालय का प्रकार, स्तर – अर्थात प्राथमिक, माध्यमिक, प्राइवेट, पब्लिक आदि। स्तर और प्रकार की भिन्नता के कारण भी उद्देश्यों के अनुसार समय-चक्र में भिन्नता होगी।

3. विषय की गुरुता के आधार पर – कुछ विषय अति महत्वपूर्ण होते हैं और, कुछ गौण। अतः कुछ विषय को 30-35 मिनट का कालांश प्रतिदिन देना ही पर्याप्त होता है, जैसे- इतिहास, भूगोल, अर्थशास्त्र और कुछ को डेढ या दो कालांश जैसे- अंग्रेजी, गणित, विज्ञान। इसके विपरीत कुछ विषय ऐसे भी होते हैं, जिन्हें सप्ताह में 3 कालांश देना ही पर्याप्त होता है जैसे- क्राफ्ट, तृतीय भाषा आदि।

5. स्थानीय आवश्यकताओं का ध्यान :- जिन विद्यालयों में विद्यार्थी रेल या बस से आते हैं, समय उसी के अनुसार रखा जाता है। श्रमजीवी विद्यालयों में जहाँ दिन में कार्य करने वाले मजदूर रात को पढ़ते हैं, समय सायं 6 बजे से रखा जाना ही व्यवहारिक है।

5. उपलब्ध समय के अनुसार :- बदलती परास्थिति में जितना समय अध्यापन एवं अन्य प्रवृत्तियों के लिए मिले, उसी के अनुरूप समय-चक्र का निर्माण किया जाना चाहिए।

6. थकान का ध्यान :- यह एक व्यवहारिक तथा महत्वपूर्ण तथ्य है। अधिगम तभी ठीक तरह से सम्भव है, जब विद्यार्थी थके न हों। इसके लिए समय चक्र में ऐसी व्यवस्था हो कि कठिन विषय, उस समय दिए जायें, जब कि विद्यार्थी पूर्ण सक्रिय एवं तरोताजा हो। साथ ही बीच-बीच में थकान दूर करने के लिए अल्प या दीर्घावधि का अवकाश भी दिया जाये।

7. लचीलापन :- विद्यालय उद्देश्य प्राप्ति के लिए समय-चक्र लचीला होना चाहिए, क्योंकि समय-चक्र विद्यालय के लिए एक साधन है साध्य नहीं।

8. विद्यालय के संसाधनों का अधिकतम प्रयोग :- आज की वर्तमान परिस्थिति में विद्यालय के समस्त मानवीय एवं भौतिक संसाधनों का अधिकतम उपयोग होना न केवल भौतिक दृष्टि से वरन् राष्ट्रीय दृष्टि से भी अत्यावश्यक है।

लाभ :-

समय चक्र प्रबंधन के अनेक लाभ होते हैं —

1. समय-चक्र की सहायता से विद्यालय में व्यवस्था का वातावरण बनता है। अर्थात विद्यालय में अनुशासन बना रहता है।
2. इसी की मदद से विद्यार्थियों की आवश्यकताओं के अनुरूप विद्यालय के संसाधनों का अधिकतम उपयोग हो पाता है।
3. इसी की वजह से विविध विषयों एवं प्रवृत्तियों के लिए उपयुक्त समय दे पाना सम्भव होता है।
4. शिक्षकों के मध्य में कार्य का विभाजन समय-चक्र द्वारा ही सम्भव हो पाता है।
5. इसी की वजह से समय, शक्ति और संसाधनों में एक समन्वय स्थापित हो पाता है और अपव्ययता रुक पाती है।

दोष :-

वर्तमान समय-चक्र प्रबंधन के अनेक दोष नजर आते हैं। उनमें से कुछ अधोलिखित हैं —

1. समय-चक्र इतने कठोर होते हैं कि इसकी कठोरता को देख कर फॉस महोदय को लिखना पड़ा कि यह शिक्षक और विद्यार्थियों को एक प्रकार से तालों में बन्द कर देता है।
2. प्रायः 30 से 45 मिनट के कालांश होते हैं और उनमें भी केवल पाठ्य प्रवृत्तियाँ ही आयोजित होती हैं पाठ्येतर प्रवृत्तियों का कोई स्थान नहीं होता।
3. इसमें विद्यार्थियों के लिए व्यक्तिगत निर्देशन नहीं हो पाता