

प्रारम्भिक शिक्षा में डिप्लोमा
(डी.एल.एड.)

छात्राध्यापक
हस्तपुस्तिका



शिक्षा विद्यापीठ
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068
www.ignou.ac.in

विशेषज्ञ समिति

प्रो. वी. एन. राजशेखरन पिल्लई अध्यक्ष, पूर्व कुलपति इग्नू नई दिल्ली	प्रो. एस. सी. अगरकर होमी भाभा विज्ञान शिक्षा केन्द्र मुम्बई, महाराष्ट्र	डॉ. नीरा नारंग एसोसिएट प्रोफेसर, शिक्षा विभाग, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली
प्रो. के. आर. श्रीवत्सन पूर्व समकुलपति, इग्नू, नई दिल्ली	प्रो. वी. सुधाकर अंग्रेजी और विदेशी भाषाएँ विश्वविद्यालय, हैदराबाद, आंध्र प्रदेश	प्रो. एम. सी. शर्मा शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली
प्रो. मोहम्मद अख्तर सिद्दीकी पूर्व अध्यक्ष, राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद्, नई दिल्ली	प्रो. एल.सी.सिंह (सेवानिवृत्त) एन.सी.ई.आर.टी., नई दिल्ली	डॉ. वंदना सिंह, रीडर शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली
प्रो. मोहम्मद मियाँ कुलपति मौलाना आजाद राष्ट्रीय उर्दू विश्वविद्यालय, हैदराबाद, आंध्र प्रदेश	प्रो. जी.एल. अरोड़ा (सेवानिवृत्त) एन.सी.ई.आर.टी., नई दिल्ली	प्रो. एम. एल. कौल (सेवानिवृत्त), पूर्व कार्यक्रम समन्वयक, शिक्षा विद्यापीठ इग्नू, नई दिल्ली
प्रो. एस.वी.एस. चौधरी (पूर्व उपाध्यक्ष, राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद्) शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली	प्रो. एस. पी. मल्होत्रा परामर्शदाता, एड.सिल. नई दिल्ली	प्रो. विभा जोशी कार्यक्रम समन्वयक निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ इग्नू, नई दिल्ली

पुनरीक्षण एवं पुनार्वलोकन समिति

शिक्षा विद्यापीठ

प्रो. एस.वी.एस.चौधरी
प्रो. एन. के. दास
सुश्री. पूनम भूषण, एसोसिएट प्रोफेसर
प्रो. विभा जोशी

पुनार्वलोकन समूह (एन.सी.टी.ई. एवं मानव संसाधन विकास मंत्रालय)

प्रो. अनीता रामपाल, सी.आई.ई. दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली
प्रो. पूनम बत्रा, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली
डॉ. आशा माथुर, (सेवानिवृत्त) उप- प्रधानाचार्या, एल. एस.आर.
महाविद्यालय, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली
डॉ. मनीषा वाधवा, असिस्टेंट प्रोफेसर (शिक्षा),
अदिति महाविद्यालय, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली
सुश्री. निधि गुलाटी, एसोसिएट प्रोफेसर (शिक्षा), एस.पी.एम. महाविद्यालय,
दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली

पुनरावलोकन समिति

प्रो. वी.पी.सिंह, एन.सी.ई.आर.टी., नई दिल्ली
डा. एन.ए.मोइन, विभागाध्यक्ष (अध्यापक शिक्षा), एस.सी.ई.आर.टी., बिहार
श्री. इम्तियाज आलम, प्रवक्ता, (भाषा विभाग), एस.सी.ई.आर.टी., बिहार
डा. अर्चना, प्रवक्ता (अध्यापक शिक्षा विभाग), एस.सी.ई.आर.टी., बिहार
श्री वसीम जफर, एसोसियेट प्रोफेसर, कॉलेज ऑफ एजुकेशन, पटना विश्वविद्यालय, बिहार
डा. ललित कुमार, एसोसियेट प्रोफेसर, कॉलेज ऑफ एजुकेशन, पटना विश्वविद्यालय, बिहार
डा. कात्यायन त्रिपाठी, प्राथमिक विद्यालय अध्यापक, छैलीताल, पटना, बिहार
डा. अनीता वेलीवाल, असिस्टेंट प्रोफेसर (शिक्षा), अदिति महाविद्यालय, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली
डा. अंजुली सुहाने, प्रवक्ता, शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

शिक्षा विद्यापीठ

प्रो. विभा जोशी, निदेशक
प्रो. एस.सी.शर्मा
प्रो. एस.वी.एस. चौधरी
प्रो. एन.के.दास
प्रो. सी. बी. शर्मा
प्रो. सरोज पाण्डेय
प्रो. डी. वेकटेश्वरलु
प्रो. अमिताव मिश्रा
श्रीमती पूनम भूषण

डा. आयशा कन्नाडी
डा. एम.वी.लक्ष्मी रेड्डी
डा. भारती डोगरा
डा. वाई. निर्मला
डा. वन्दना सिंह
डा. सुतपा बोस
डा. गौरव सिंह
डा. एलिजबेथ कुरुविला
डा. निराधार डे

श्री. अजित कुमार सी.
डा. अंजुली सुहाने

कार्यक्रम समन्वयक

प्रो. विभा जोशी, निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ
श्रीमती पूनम भूषण, शिक्षा विद्यापीठ
समन्वयक (छात्राध्यापक हस्तपुस्तिका)
डा. अंजुली सुहाने, शिक्षा विद्यापीठ
आरूप, भाषा संपादन तथा अनुवाद
डा. गौरव सिंह, शिक्षा विद्यापीठ
डा. अंजुली सुहाने, शिक्षा विद्यापीठ

सामग्री निर्माण : श्री एस.एस. वेंकटाचलम, सहायक सचिव, शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू

लेजर टाइप सेटिंग : टेसा मीडिया एण्ड कम्प्यूटर, C-206, A.F.Enclave-II, नई दिल्ली

संरचना

शीर्षक	पृष्ठ संख्या
1. परिचय	5
2. कार्यक्रम परिचय	5
3. कार्यक्रम के उद्देश्य	5
4. कार्यक्रम की रूपरेखा	6
5. प्रायोगिक कार्य	7
5.1 सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम आधारित प्रयोगात्मक दत्तकार्य	8
5.2 विद्यालय आधारित प्रयोगात्मक कार्य	8
5.3 कार्यशाला आधारित प्रयोगात्मक कार्य	30
5.4 शिक्षण अभ्यास	56
परिशिष्ट	58

1. परिचय

यह हस्तपुस्तिका प्रारम्भिक शिक्षा में डिप्लोमा (डी.एल.एड.) कार्यक्रम में नामांकित छात्राध्यापकों के लिए विकसित की गई है। इस हस्तपुस्तिका का मुख्य उद्देश्य आपको प्रारम्भिक शिक्षा के अध्यापक प्रशिक्षण कार्यक्रम के विभिन्न प्रयोगात्मक पक्षों से परिचित करना तथा एक प्रभावी अध्यापक बनने में आपकी मदद करना है। साथ ही इस हस्तपुस्तिका में उन विविध क्रियाकलापों, एक अध्यापक के रूप में आपको आवश्यक कौशलों, ज्ञान, क्षमताओं और अभिवृत्ति की विकसित करने व अधानुतनित करने में मदद करेंगे। साथ ही यह वृत्तिक (पेशेवर) के रूप में आपकी निष्पत्तियों को बेहतर करेगी।

यदि संक्षेप में कहें तो यह हस्तपुस्तिका निम्नलिखित तीन पक्षों से सम्बन्धित है:

- प्रायोगिक क्रियाकलापों के विभिन्न घटक
- इन क्रियाकलापों के संगठन की प्रक्रियाएँ
- मूल्यांकन प्रक्रिया

2. कार्यक्रम परिचय

प्रारम्भिक शिक्षा में डिप्लोमा (डी.एल.एड.) कार्यक्रम प्रारम्भिक स्तर पर शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया के प्रभावी संचालन के लिए सेवारत अध्यापकों की समझ और क्षमताओं के विकास हेतु शिक्षा विद्यापीठ का एक प्रयास है। कार्यक्रम सेवारत अध्यापकों द्वारा प्राप्त अनुभवों को ध्यान में रहते हुए, शिक्षण-अधिगम को एक आनन्ददायक गतिविधि बनाने के लिए उनकी वृत्तिक क्षमताओं, शिक्षणशास्त्रीय कौशलों तथा अभिवृत्ति को मजबूती प्रदान करने को केन्द्रित है।

3. कार्यक्रम के उद्देश्य

इस कार्यक्रम में निम्नलिखित चार मुख्य उद्देश्य परिकल्पित किए गये हैं:

- 1) प्रारम्भिक विद्यालय की पाठ्यचर्या का ज्ञान व समझ विकसित करना,
- 2) निर्धारित पाठ्यचर्या के प्रभावी अंतरण हेतु कौशल विकसित करना,
- 3) छात्राध्यापकों को बच्चे के विकास से प्रभावित करने वाले कारकों, कक्षा-कक्ष में वैयक्तिक विभिन्नताएं, अधिगम तथा प्रेरण-प्रक्रिया आदि से परिचित कराना,
- 4) सामान्यरूप में देश के सामाजिक-सांस्कृतिक तथा राजनैतिक परिदृश्य में तथा विशिष्ट रूप में प्रारम्भिक शिक्षा व्यवस्था में अध्यापक की भूमिका की सराहना करना।

4. कार्यक्रम की रूपरेखा

क्र. सं.	पाठ्यक्रम का शीर्षक	क्रेडिट भारिता
प्रथम वर्ष सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम		
1.	बी.ई.एस-001 : प्रारम्भिक विद्यालयी बच्चे को समझना	4
2.	बी.ई.एस-002 : अध्यापन-अधिगम तथा मूल्यांकन	4
3.	बी.ई.एस-004 : समकालीन भारतीय समाज एवं शिक्षा	4
4.	बी.ई.एस-008 : भाषा तथा प्रारम्भिक साक्षरता	4
5.	बी.ई.एस-009 : प्राथमिक विद्यालय के बच्चे के लिए गणित शिक्षण	4
6.	बी.ई.एस-010 : पर्यावरण अध्ययन शिक्षण	4
प्रयोगिक पाठ्यक्रम		
	बी.ई.एस. एल-005 : विद्यालय आधारित क्रियाकलाप-1	4
	बी.ई.एस. एल-006 : कार्यशाला -1	4
	बी.ई.एस. एल-007 : शिक्षण अभ्यास -1	4
द्वितीय वर्ष सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम		
7.	बी.ई.एस.-016 : जीवन समृद्धि एवं आत्म-विकास	4
8.	बी.ई.एस.-017 : विद्यालय शिक्षा, नेतृत्व एवं परिवर्तन	4
9-12	वैकल्पिक शैक्षणिक विषय (प्रारम्भिक स्तर)	
	कोई दो विषय, प्रत्येक 4 क्रेडिट	8
	बी.ई.एस.-012 : गणित शिक्षण	
	बी.ई.एस.-018 : सामाजिक विज्ञान शिक्षण	
	बी.ई.एस.-019 : विज्ञान शिक्षण	
	बी.ई.एस.-020 : अंग्रेजी शिक्षण	
प्रायोगिक पाठ्यक्रम		
	बी.ई.एस. एल-005 : विद्यालय आधारित क्रियाकलाप-2	4
	बी.ई.एस. एल-006 : कार्यशाला -2	4
	बी.ई.एस. एल-007 : शिक्षण अभ्यास-2	4
	कुल क्रेडिट (सम्पूर्ण कार्यक्रम)	64

इस बिन्दु पर 'क्रेडिट' को परिभाषित करना अधिक उपयुक्त होगा। क्रेडिट, अध्ययन के विविध पक्षों के लिए प्रदत्त "विद्यार्थी अध्ययन घण्टों" की निश्चित मात्रा का एक प्रतीकात्मक प्रस्तुतीकरण है, जैसे, अध्ययन सामग्री का अध्ययन, दत्तकार्य लिखना, परामर्श सत्रों तथा टैली कान्फ्रेसिंग सत्रों में भाग लेना, प्रयोगात्मक कार्य द्वारा एवम् ऑडियो तथा विडियो कार्यक्रमों से सूचनाएं एकत्र करना इत्यादि। एक क्रेडिट का निर्धारण लगभग 30 अध्ययन घण्टों के समरूप है और प्रत्येक 4 क्रेडिट वाले सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम का एक क्रेडिट प्रयोगात्मक क्रियाकलापों के लिए निर्धारित किया गया है।

5. प्रायोगिक कार्य

प्रारम्भिक शिक्षा में डिप्लोमा कार्यक्रम (डी.एल.एड.) में निहित प्रायोगिक घटक का उद्देश्य है एक सफल अध्यापक में रूप में आपके अनुभवों को मूर्त रूप प्रदान करना। जहां एक ओर सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम आपको यह आवश्यक पृष्ठभूमि प्रदान करते हैं जिनके आधार पर एक विद्यालयी अध्यापक के व्यावसायिक कौशल एवं दक्षता का निर्माण हो सकता है, दूसरी ओर प्रायोगिक कार्यकलापों के द्वारा आप अपने शिक्षण एवं दूसरे संबद्ध कौशलों व दक्षताओं में अधिक प्रभावी ढंग से सुधार ला सकते हैं। प्रायोगिक कार्य का अनुभव आपको इस योग्य बनाएगा कि आप सैद्धान्तिक विषयों के द्वारा प्राप्त ज्ञान का अनुप्रयोग अपने दैनिक व्यावसायिक जीवन की गतिविधियों में कर सकें, इसके अतिरिक्त विभिन्न पाठ्यक्रमों से प्राप्त ज्ञान का समाकलन कर सकें और इसका अनुप्रयोग भी कर सकें। हम इस हस्तपुस्तिका में जिन कार्यकलापों पर विवेचना करेंगे उनसे आप पहले से ही संबद्ध है। यहां पर हमारा उद्देश्य यह है कि आपकी इस प्रकार सहायता करें कि आप एक बेहतर व क्रमबद्ध निष्पादन प्राप्त कर सकें।

डी.एल. एड कार्यक्रम से जुड़े प्रायोगिक कार्यों के विशिष्ट उद्देश्य नीचे दिए गए हैं। प्रायोगिक कार्य आप की निम्नलिखित के विकास में सहायता करेंगे:

- प्रभावी अधिगम-अध्यापन के लिए कौशल एवं योग्यताएं
- सैद्धान्तिक अवधारणाओं तथा नियमों का उत्तम बोध तथा उनका अनुप्रयोग
- अपने कार्यक्षेत्र व अवस्थिति में पूर्व प्राप्त अनुभव का बोध
- एक व्यवसाय (वृत्तिका) के रूप में अध्यापन के प्रति सकारात्मक अभिवृत्ति तथा शैक्षिक नवोत्पादों के प्रति एक खुला व व्यापक दृष्टिकोण

हमने इसकी सुनिश्चितता के लिए पूर्ण प्रयत्न किया है कि डी.एल.एड. के इस कार्यक्रम में वे सभी अनिवार्य दक्षताएं तथा कौशल सम्मिलित किए जाएं जिनकी एक प्रभावी विद्यालयी अध्यापक को आवश्यकता होती है। दूसरे शब्दों में, हमारा प्रयत्न अध्यापकों की वृत्तिक (व्यावसायिक) आवश्यकताओं, समस्याओं व अकांक्षाओं की पूर्ति करना है।

दूर एवं मुक्त शिक्षा में अन्तर्निहित उन संभाव्यताओं को ध्यान में रखते हुए जिन पर यह कार्यक्रम आधारित है, प्रायोगिक कार्यकलापों या पाठ्यक्रमों को निम्नलिखित रूप में व्यवस्थित किया गया है :

- सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम आधारित प्रयोगात्मक दत्त कार्य (10 क्रेडिट)
- विद्यालय आधारित प्रयोगात्मक कार्य (8 क्रेडिट)
- कार्यशाला आधारित प्रयोगात्मक कार्य (8 क्रेडिट)
- शिक्षण-अभ्यास (8 क्रेडिट)

5.1 सैद्धांतिक पाठ्यक्रम आधारित प्रयोगात्मक दत्त कार्य

डी.एल.एड. कार्यक्रम में यह परिकल्पित किया गया है कि दत्त कार्य का स्वरूप ऐसा हो ताकि सैद्धांतिक तथा प्रायोगिक दोनों पक्ष सम्मिलित हो जाएं। अतः प्रत्येक सैद्धांतिक पाठ्यक्रम में एक प्रयोगात्मक दत्त कार्य अभिकल्पित किया गया है जिसमें आप से यह अपेक्षा है कि आप सैद्धांतिक विषयों (पाठ्यक्रमों) में प्राप्त ज्ञान का अनुप्रयोग व्यावहारिक परिस्थिति में करके दिखाएँ। इस प्रकार आप 10 प्रयोगात्मक दत्त कार्य करेंगे जिनके कुल क्रेडिट 10 होंगे। आपसे अपेक्षा है कि आप अपने निर्धारित अध्ययन केन्द्र के समन्वयक/ प्रभारी के पास अपने दत्तकार्यों के उत्तर मूल्यांकन और टिप्पणी हेतु जमा करेंगे। मूल्यांकित दत्त कार्य प्रत्युत्तर व रचनात्मक प्रतिपुष्टि के साथ निर्धारित समय में आप को वापिस लौटा दिये जायेंगे। इन दत्त कार्यों से संबंधित व्याख्या या स्पष्टीकरण कार्यशाला संसाधक द्वारा निर्धारित कार्यशाला सत्रों के मध्य दी जाएगी। यदि आप निर्धारित वर्ष अथवा सत्र की अवधि में दत्त कार्यों को पूर्ण नहीं कर सकेंगे तो अगले वर्ष आपको नए दत्त कार्य करने को मिलेंगे जो उस अगले वर्ष के छात्र अध्यापकों के लिए बनाए गए होंगे।

5.2 विद्यालय आधारित प्रयोगात्मक कार्य

विद्यालय आधारित प्रयोगात्मक क्रियाकलाप डी.एल.एड कार्यक्रम का एक महत्वपूर्ण भाग हैं। यह इस पूर्वधारणा पर आधारित होता है कि नियमित अध्यापन कार्य के अतिरिक्त, एक अध्यापक को विद्यालय में दूसरे बहुत से क्रियाकलाप करने होते हैं। डी.एल.एड कार्यक्रम का एक सरोकार आपकी इस प्रकार सहायता करना है ताकि आप इन सार्थक प्रयोगात्मक कार्यकलापों को क्रमबद्धता तथा व्यावसायिकतापूर्ण ढंग से नियोजित कर सकें, तथा उन्हें संगठित व संचालित कर सकें। इस संदर्भ में यह ध्यान रखना आवश्यक है कि आप द्वारा किए गए सभी विद्यालय आधारित क्रियाकलाप आपके मेंटर द्वारा इस आशय के साथ प्रमाणित किए गए हों कि उक्त क्रियाकलाप विद्यालय में स्वयं आप द्वारा किए गए थे। इसके अतिरिक्त क्रियाकलापों के प्रतिवेदन (रिपोर्ट) तथा पोर्टफोलियो पर उनकी टिप्पणी अनिवार्य है।

कार्यकलाप

कार्यक्रम के दो वर्षों की समयाविधि में विद्यालय परिस्थितियों में छात्राध्यापकों के द्वारा संपादित करने के लिए बहुत से कार्यकलाप संरचित किये गए हैं। इसका उद्देश्य उनके (छात्राध्यापकों) द्वारा प्रेक्षण, संगी साथियों तथा सलाहकार (मेंटर) से परिचर्चा द्वारा उनके वर्तमान अभ्यासों पर प्रकाश डालने हेतु कहना तथा शिक्षण-अधिगम अनुभवों में संवर्धन करने के लिए उनमें सुधार करना है। प्रत्येक कार्यकलाप तीन-चरणों में किया जाना है, अर्थात् तैयारी करना तथा कार्यकलाप पूर्व, कार्यकलाप के दौरान और कार्यकलाप पूरा होने के बाद पृष्ठपोषण दिया जाना। छात्राध्यापक सभी गतिविधियों की चर्चा सलाहकार (मेंटर) से करेंगे तथा कार्यक्रम के दौरान मूल्यांकन हेतु उन्हें सलाहकार को देंगे। आपको कार्यकलापों की सूची में से उन कार्यकलापों का चयन करना है, जिन्हें आप कार्यकलाप के साथ दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार करना चाहते हों। आपको विद्यालय आधारित प्रयोगात्मक कार्यकलापों में से 8 क्रेडिट की गतिविधियों (पहले वर्ष में 4 क्रेडिट अधिभार तथा दूसरे वर्ष में 4 क्रेडिट अधिभार) का चयन करना है जो 240 अध्ययन घण्टों के बराबर है, और प्रत्येक क्रियाकलाप का प्रतिवेदन निर्माण करना है।

यह प्रतिवेदन निर्धारित शब्द सीमा में हो। इसके साथ साथ यह भली-भांति संरचित किया जाए तथा यह स्पष्ट व बोधगम्य हों। प्रतिवेदन को सलाहकार के प्रमाणन तथा टिप्पणियों सहित कार्यशाला संसाधक को पहली अथवा दूसरी कार्यशाला में जैसा निर्धारित किया गया है, सौंप दिया जाएगा। प्रत्येक कार्यक्रम का प्रतिवेदन तैयार करते समय विवेचन निम्नलिखित मुख्य बिंदुओं (उप-भागों) के अन्तर्गत करना होगा।

- क्रियाकलाप का नाम
- उद्देश्य
- आपकी भूमिका (एक छात्र-अध्यापक के रूप में)
- सलाहकार/प्रधानाध्यापक/प्राचार्य की भूमिका
- मूल्यांकन युक्ति
- क्रेडिट बिंदु

विद्यालय आधारित गतिविधियों की सूची

1. पंजिकाओं (रजिस्टर) एवं अभिलेखों (रिकार्ड) का रखरखाव	(प्रथम वर्ष हेतु)
2. विद्यालय प्रार्थना सभा को संबोधित करना	(प्रथम वर्ष हेतु)
3. संचयी अभिलेखों को तैयार करना	(प्रथम वर्ष हेतु)
4. विद्यालय समय-सारणी का निर्माण करना	(प्रथम वर्ष हेतु)
5. क्षेत्र भ्रमण का आयोजन करना	(प्रथम वर्ष हेतु)
6. एक प्रस्थिति पार्श्वचित्र (case profile) का निर्माण	(प्रथम वर्ष हेतु)
7. मध्याह्न भोजन योजना का मूल्यांकन	(प्रथम वर्ष हेतु)
8. कक्षा-कक्ष अधिगम वातावरण का प्रेक्षण व विश्लेषण	(प्रथम वर्ष हेतु)
9. विद्यार्थियों की आवश्यकताओं और प्रगति को माता-पिता को सूचित करना (अभिभावक-अध्यापक बैठक का आयोजन)	(प्रथम वर्ष हेतु)
10. शैक्षणिक, पाठ्य सहगामी तथा खेलकूद गतिविधियाँ को आयोजित करना (आप प्रत्येक वर्ष कोई दो गतिविधियाँ चुन सकते हैं : 2+2=4 गतिविधियाँ) <ul style="list-style-type: none"> - कला एवं चित्रकारी - खेलकूद - विज्ञान कोना - वाद-विवाद - प्रश्नमंच - सांस्कृतिक कार्यकलाप - निबन्ध प्रतियोगिता/नारा (प्रचार वाक्य) लिखना/कहानी लेखन/कविता लेखन/काव्य पाठ - पर्यावरण संरक्षण सम्बन्धी क्रियाकलाप - निर्देशन एवं परामर्श प्रकोष्ठ 	(प्रथम वर्ष व द्वितीय वर्ष हेतु)
11. सामुदायिक सेवा अभियान आयोजित करना	(द्वितीय वर्ष हेतु)

12. अपनी कक्षा में समाजमिति परीक्षण करना	(द्वितीय वर्ष हेतु)
13. बच्चों से सम्बन्धित एक फिल्म को देखना तथा प्रतिवेदन लिखना	(द्वितीय वर्ष हेतु)
14. पाठ्यक्रम को अनुदेशन तथा आंकलन से जोड़ना	(द्वितीय वर्ष हेतु)
15. बालिका-विद्यार्थियों के विद्यालय छोड़ने की जांच करना तथा प्रतिवेदन निर्माण	(द्वितीय वर्ष हेतु)
16. "आप कितने लिंग-संवेदी हैं?" अध्ययन करना	(द्वितीय वर्ष हेतु)
17. "कक्षा में समावेशन" की जांच करना तथा प्रतिवेदन निर्माण	(द्वितीय वर्ष हेतु)
18. एक प्रारम्भिक विद्यालय में शिक्षण-अधिगम अभ्यासों तथा प्रशासन में सूचना संप्रेषण तकनीकों/नवाचारी अभ्यासों के अनुप्रयोग के परिप्रेक्ष्य में एक प्रस्थिति अध्ययन करना	(द्वितीय वर्ष हेतु)
19. डिजिटल अधिगम सामग्री को विकसित करना	(द्वितीय वर्ष हेतु)
20. एक 'कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज' का निर्माण करना	(द्वितीय वर्ष हेतु)
21. एक क्रियात्मक शोध करना	(द्वितीय वर्ष हेतु)

उन कार्यकलापों का विवरण जिनके लिए प्रतिवेदन कार्यशाला I व कार्यशाला II में प्रस्तुत करने हैं :

निम्नलिखित कार्यकलापों में से 8 क्रेडिट के समतुल्य कार्यकलापों (प्रथम वर्ष हेतु 4 क्रेडिट व द्वितीय वर्ष हेतु 4 क्रेडिट) का चयन करना है:

कार्यकलाप 1 : पंजीकाओं(रजिस्टर) एवं अभिलेखों(रिकार्ड) का रखरखाव (अनुरक्षण)

- **कार्यकलाप का स्वरूप :** विभिन्न प्रकार की पंजीकाओं जैसे – विद्यार्थियों के निष्पादन का अभिलेख-प्रगति प्रतिवेदन रूप में, उपस्थिति पंजीका, प्रवेश पंजीका, प्रयोगशाला भंडारण पंजीका, इत्यादि।
- **उद्देश्य:** आप को ऐसे अवसर प्रदान करना कि आप विद्यालय में अभिलेखों के संचालन व रखरखाव की एक क्रमबद्ध प्रविधि से अवगत हो जाएं।
- **आपकी भूमिका :**
 - उपर्युक्त विद्यालय पंजीकाओं में से किन्ही दो पंजीकाओं का तीन महीने तक संचालन करना।
 - रिकार्ड रखने योग्य आवश्यक सूचनाओं का संचयन, अभिलेखन से संबंधित समस्याओं व मुद्दों पर चर्चा करना तथा उनके संभावित समाधान ढूँढना।
 - विभिन्न प्रकार की सूचनाओं का संचयन।
- **प्रतिफल :** आपके द्वारा किए गए कार्य का लगभग 5 या 6 पृष्ठों, अर्थात् लगभग 750 शब्दों का प्रतिवेदन तैयार करना तथा इसके साथ उन अभिलेखों की प्रति संलग्न करना, जिन पर आप ने कार्य किया है।
- **सलाहकार की भूमिका :**
 - विभिन्न पंजीकाओं तथा अभिलेखों के संचालन व रखरखाव में आपकी सहायता करना।
 - आप की रिपोर्ट (प्रतिवेदन) को प्रमाणित करना।

- **मूल्यांकन प्रविधि** : क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
 - **क्रेडिट बिंदु** : क्रेडिट बिंदुओं का आँकलन क्रियाकलाप के संचालन समय तथा प्रतिवेदन तैयार के समय के रूप में किया जाएगा।
 - लगभग तीन महीने प्रतिदिन आधे घंटे रखरखाव या संचालन = 25 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 5 घंटे
- कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 2 : विद्यालय प्रार्थना सभा को संबोधित करना

- **कार्यकलाप का नाम**: प्रातः की सभा में बच्चों को संबोधित करना
- **उद्देश्य**
 - समकालीन विषयों पर बच्चों को प्रातः सभा में संबोधित करने की दक्षता तथा कौशल प्राप्त करना।
 - आत्मविश्वास तथा प्रभावी संप्रेषण कौशलों का विकास।
- **आपकी भूमिका** :
 - पाँच (5) अलग-अलग प्रकार के प्रकरण चुनना तथा उन्हें पाँच (5) विभिन्न अवसरों पर प्रस्तुत करने के लिए तैयार करना।
 - ये प्रकरण समकालीन समस्याएं जैसे सामाजिक- आर्थिक, नैतिक, जनसंख्या शिक्षा, राष्ट्रीय एकता, अन्तरराष्ट्रीय / राजनैतिक परिदृश्य, सामाजिक तथा आर्थिक दृष्टि से पिछड़े व्यक्तियों को अधिकार देना, स्त्रियों की मुक्ति, बाल अधिकार, शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009, आदि हो सकते हैं।
 - प्रस्तुतीकरण पर अपने सहकर्मी तथा सलाहकार से प्रतिपुष्टि प्राप्त करना। (प्रतिपुष्टि का आधार प्रकरण का औचित्य, भाषा की गुणवत्ता, विषय का संगठन, अभिव्यक्ति की स्पष्टता, आदि हो सकता है।)
 - प्राप्त प्रतिपुष्टि पर अनुचिंतन करना और इसके आधार पर प्रार्थना सभा को संबोधित करने के कौशल में सुधार लाना।
- **प्रतिफल** : इस कार्यक्रम के पश्चात पाँच – छह पृष्ठ का एक प्रतिवेदन तैयार करना जिसमें सभी पाँच (5) संबोधनों का एक सारांश, इसके अतिरिक्त सलाहकार से प्राप्त प्रतिपुष्टि का संक्षिप्त विवरण और एक छात्र- अध्यापक के रूप में आपके अनुभव सम्मिलित हों।
- **सलाहकार की भूमिका** :
 - आप द्वारा दिए गए सभी पाँच (5) संबोधनों का प्रेक्षण करना और प्रत्येक संबोधन को प्रकरण के औचित्य, प्रस्तुतीकरण की गुणवत्ता, भाषा की गुणवत्ता तथा अभिव्यक्ति की स्पष्टता की दृष्टि से मूल्यांकन करना। इसे प्रतिपुष्टि के प्रतिवेदन के साथ संलग्न करना है।
 - प्रस्तुतीकरण संबंधी कौशलों के सुधार तथा पैनापन लाने के लिए मार्गदर्शन प्रदान करना।

- **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापणी द्वारा
 - **क्रेडिट बिंदु:**
 - प्रत्येक प्रकरण की तैयारी के लिए चार घंटे : कुल 20 घंटे
 - 5 संबोधनों के प्रस्तुतीकरण के लिए एक-एक घंटा प्रति संबोधन : 5 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना : 5 घंटे
- कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 3 : संचयी अभिलेख तैयार करना

- **कार्यकलाप का स्वरूप:** दो वर्ष की कालाविधि में किसी एक बच्चे का संचयी अभिलेख तैयार करना।
 - **उद्देश्य:**
 - आप को 'सतत्' तथा 'व्यापक' मूल्यांकन का अनुभव प्रदान कराना।
 - आपको बच्चों की शैक्षिक तथा व्यावसायिक नियति/ अभिक्षमता को निर्धारित करने के लिए एक विचार प्रदान कराना।
 - **आपकी भूमिका :**
 - दो वर्ष की कालाविधि में बच्चे के पिछले और वर्तमान निष्पादन का पूर्ण अभिलेख तैयार करना।
 - **प्रतिफल:** बच्चे के निष्पादन के आधार पर लगभग 4–5 पृष्ठों अर्थात् लगभग 500–600 शब्दों का प्रतिवेदन आपके द्वारा तैयार किया जाना है।
 - **सलाहकार की भूमिका:**
 - अभिलेख तैयार करने में आप की सहायता करना।
 - तैयार किए गए अभिलेख को अपनी टिप्पणियों सहित प्रमाणित करना।
 - **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापणी द्वारा
 - **क्रेडिट बिंदु:**
 - अभिलेख का निर्माण : 12 घंटे
 - प्रतिवेदन लेखन : 03 घंटे
- कुल क्रेडिट : 1/2

कार्यकलाप 4 : विद्यालय की समय-सारणी तैयार करना (प्रारम्भिक या प्राथमिक स्तर पर)

- **कार्यकलाप का स्वरूप:** अपने विद्यालय की समय-सारणी तैयार करना तथा उसको कार्यान्वित करना।
- **उद्देश्य:** समय-सारणी निर्माण तथा इसके कार्यान्वयन की क्रमबद्ध प्रविधि का ज्ञान प्राप्त करना।

- **आपकी भूमिका :**
 - विद्यालय की विद्यमान समय-सारणी का विश्लेषण करना तथा समय-सारणी निर्माण के लिए अन्य अध्यापकों तथा प्रधानाचार्य से बातचीत करना।
 - अपने विद्यालय की आवश्यकताओं के अनुसार एक कक्षागत नई समय-सारणी तैयार करना।
 - अध्यापकों की विशेष कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए एक अध्यापक समय – सारणी तैयार करना।
 - नवनिर्मित समय-सारणी के विषय में अपने सहकर्मियों से चर्चा करना और उनके द्वारा दिए गए सुझावों को कार्यान्वित करना।
 - अंतिम समय-सारणी तैयार करना।
- **प्रतिफल:** लगभग चार या पांच पृष्ठों अर्थात् लगभग 500 शब्दों का एक प्रतिवेदन तैयार करना जिसमें निम्नलिखित बिन्दुओं को सम्मिलित किया जाए।
 - समय-सारणी की आवश्यकता तथा महत्व।
 - विद्यमान समय-सारणी का विश्लेषण।
 - प्रधानाचार्य तथा सहकर्मियों द्वारा दिए गए सुझाव।
 - समय-सारणी की तैयारी में या उसके कार्यान्वयन में आपके सम्मुख आई कठिनाइयां।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - समय-सारणी के निर्माण एवं कार्यान्वयन में आप की सहायता करना।
 - अपनी टिप्पणियों सहित प्रतिवेदन को प्रमाणित करना।
- **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा।
- **क्रेडिट बिंदु:**
 - प्रतिदिन दो घंटे लगाकर 6 दिन के लिए = 12 घंटे
 - प्रतिवेदन का लेखन = 3 घंटे

कुल क्रेडिट = 1/2

कार्यकलाप 5 : एक क्षेत्र भ्रमण का आयोजन

- **कार्यकलाप का स्वरूप:** किसी एक क्षेत्र भ्रमण की योजना बनाना व उसका संगठन करना। क्षेत्र भ्रमण के लिए किसी जैव उद्यान, वनस्पति उद्यान, संग्रहालय, कारखाना, ऐतिहासिक स्मारक, स्थानीय मेला, बांध, राज्य विधान सभा, आकाशवाणी/दूरदर्शन केंद्र, इत्यादि को चुना जा सकता है।
- **उद्देश्य:**
 - किसी क्षेत्र भ्रमण के लिए योजना बनाने तथा संगठित करने का अनुभव प्राप्त करना।
 - विद्यार्थियों को अपने चारों ओर के परिवेश वातावरण को समझने में सहायता करना।

- **आपकी भूमिका :**
 - क्षेत्र भ्रमण के उद्देश्यों को विनिर्दिष्ट करना।
 - क्षेत्र भ्रमण की विस्तृत योजना बनाना।
 - तदानुसार योजना को कार्यान्वित करना।
 - बच्चों को एक शैक्षिक उपलब्धि परीक्षण देकर या साक्षात्कार द्वारा उनके व्यवहार का भ्रमण के प्रभाव का अध्ययन करना।
- **प्रतिफल :** इस कार्यकलाप पर आपने लगभग 5–6 पृष्ठों या लगभग 750 शब्दों में एक प्रतिवेदन लिखना है। इस प्रतिवेदन में उक्त भ्रमण के उद्देश्य अधिगम निष्पत्तियों के रूप में उल्लिखित हों, क्षेत्र भ्रमण की योजना तथा व्यवस्था प्रबंध का उल्लेख हो, बच्चों पर इसके प्रभाव का उल्लेख हो, अनुभूत समस्याओं तथा एक सार्थक क्षेत्र भ्रमण की व्यवस्था करने संबंधी सुझाव हों।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - क्षेत्र भ्रमण की योजना और व्यवस्था में आपकी सहायता करना।
 - अपनी टिप्पणियों सहित प्रतिवेदन को प्रमाणित करना।
- **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु:**
 - क्षेत्र भ्रमण की योजना तथा व्यवस्था (संचालन) = 25 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 5 घंटे

कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 6 : केस प्रोफाइल (प्रस्थिति पार्श्वचित्र) का निर्माण

- **कार्यकलाप का स्वरूप:** छात्राध्यापक अपनी कक्षा/विद्यालय में से 6–14 वर्ष आयु वर्ग के एक बच्चे की पहचान करेंगे तथा विविध परिप्रेक्ष्यों में उसे समझने के लिए अध्ययन हेतु प्रस्थिति पार्श्वचित्र विधि का प्रयोग करेंगे।
- **उद्देश्य:**
 - आपकी बच्चों के विविधतापूर्ण परिप्रेक्ष्यों के विषय में समझ विकसित करना।
 - हाशिए पर रह गए बच्चों के विकास व शैक्षणिक आवश्यकताओं में मदद करना।
- **आपकी भूमिका :**
 - विविधतापूर्ण परिप्रेक्ष्यों से जुड़े बच्चे के प्रस्थिति पार्श्वचित्र का निर्माण।
 - अभिलेखों में शामिल करने के लिए आवश्यक सूचनाएं एकत्र करना, जिसमें निम्नलिखित पक्ष शामिल हों:
 - वैयक्तिक सूचनाएं
 - बच्चों का पालन-पोषण
 - सामाजिक-सांस्कृतिक परिवेश

- बच्चे की उसके माता-पिता तथा समुदाय की विद्यालय से अपेक्षाएं
- बच्चे की आकाक्षाएं या वह भविष्य में क्या बनना चाहता है?
- **प्रतिफल :** लगभग 5-6 पृष्ठों या लगभग 500 शब्दों का एक प्रतिवेदन लिखना है, जिसके साथ आपके द्वारा देख-रेख किए जाने वाले अभिलेखों की प्रति संलग्न हो।
- **सलाहकार की भूमिका:** एक विस्तृत एवं स्वव्याख्यापूर्ण प्रस्थिति पार्श्वचित्र को प्रभावी ढंग से तैयार करने में आपकी मदद करना।
- **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु:** क्रेडिट बिन्दुओं की गणना कार्यकलाप के नियोजन, संचालन और प्रतिवेदन निर्माण में खर्च किए गए समय के अनुसार की गई है।
 - बच्चे का 8 दिनों तक प्रतिदिन 2 घंटे प्रेक्षण = 16 घंटे
 - बच्चे के माता-पिता का साक्षात्कार तथा बच्चे के घर पर जाना (2 घंटे पांच दिन) = 10 घंटे
 - प्रस्थिति पार्श्वचित्र का निर्माण प्रतिवेदन लेखन = 4 घंटे
 कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 7 : मध्याह्न भोजन योजना का मूल्यांकन

- **कार्यकलाप का स्वरूप:** आपके विद्यालय में चल रही मध्याह्न भोजन योजना का अन्य साथी अध्यापकों, प्रधानाध्यापक तथा मध्याह्न भोजन समन्वयक से परिचर्या के आधार पर विगत 2 वर्षों का मूल्यांकन।
- **उद्देश्य:**
 - मध्याह्न भोजन के महत्व तथा प्रबंधन को इसके मूल्यांकन द्वारा समझना।
 - मध्याह्न भोजन योजना की सतही वास्तविकताओं को समझना।
- **आपकी भूमिका**
 - मध्याह्न भोजन योजना के मूल्यांकन के उद्देश्यों को स्पष्ट करना।
 - विद्यालय में अन्य अध्यापकों से चर्चा करके अपने विद्यालय से मध्याह्न भोजन योजना के विगत 2 वर्षों का मूल्यांकन करना।
- **प्रतिफल :** आपको लगभग 5-6 पृष्ठों अथवा लगभग 750 शब्दों में एक प्रतिवेदन तैयार करना है, जिसमें निम्नलिखित बिन्दु स्पष्ट हों:
 - योजना के उद्देश्य
 - संगठन
 - अनुपालन
 - प्रभाव :
 - 1) आर्थिक रूप से वंचित परिवारों में लड़के व लड़कियों के नामांकन पर,
 - 2) लड़कियों के विद्यालय में रुकने पर,
 - 3) अध्यापक के कार्यभार पर,

- विद्यालय द्वारा अनुभव की गई समस्याएं/ चुनौतियाँ
- अन्य पक्ष जैसे भोजन का पोषक मूल्य, विद्यालय के बच्चों की प्रतिक्रिया, माता-पिता से प्रतिपुष्टि, अनुदान की समय पर प्राप्ति, भोजन विवरण, पकाने की सुविधा की उपलब्धता, आदि।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - छात्राध्यापक की प्रेक्षण योग्यता का मूल्यांकन करना।
 - प्रतिवेदन निर्माण में आपकी सहायता करना।
 - आपके प्रतिवेदन को अपनी टिप्पणियों के साथ प्रमाणित करना।
- **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु:**
 - 10 दिनों तक प्रतिदिन 1 घण्टा, मध्याह्न भोजन योजना का प्रेक्षण व मूल्यांकन = 10 घंटे
 - विद्यालय प्रधानाध्यापक/प्राचार्य, अध्यापकों, विद्यार्थियों, माता-पिता आदि का साक्षात्कार = 08 घंटे
 - मध्याह्न भोजन समन्वयक से परिचर्या तथा सम्बन्धित अभिलेखों का विश्लेषण = 07 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 05 घंटे

कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 8 : कक्षा-कक्ष अधिगम परिवेश का अवलोकन व विश्लेषण

- **कार्यकलाप का स्वरूप:** आपको एक कक्षा का चयन कर उसमें उपलब्ध भौतिक संसाधनों व्यवस्था, कक्षा-कक्ष अधिगम परिवेश तथा शिक्षण-अधिगम के प्रति आपकी अभिवृत्ति का समीक्षात्मक अवलोकन करना है।
- **उद्देश्य:** आपको इस योग्य बनाना कि आप :
 - अपने कक्षा-कक्ष अधिगम परिवेश का विश्लेषण कर सकेंगे।
 - कक्षा-कक्ष में शिक्षण-अधिगम के प्रति अपनी अभिवृत्ति का विश्लेषण कर सकेंगे।
 - अपनी कक्षा को एक रचनात्मक कक्षा में परिवर्तित कर सकेंगे।
- **आपकी भूमिका :** कक्षा-कक्ष में अपने अवलोकन तथा अपनी शिक्षण प्रक्रिया पर चिन्तन के आधार पर 2 सप्ताह (10 दिनों) तक आंकड़े एकत्र कीजिए तथा निम्नलिखित बिन्दुओं के आधार पर दैनिक प्रतिवेदन बनाइए:
 - **बैठने की व्यवस्था :** लड़के एवं लड़कियों, अनुसूचित जाति व जनजाति के बच्चे, आर्थिक रूप से वंचित तथा अशक्तता ग्रस्त बच्चे, आदि:
 - **मेजे (डेस्क), दरी आदि की व्यवस्था कैसी है:** पंक्तिबद्ध, अर्धवृत्त में, बिना किसी क्रम के, क्या सभी बच्चों के बैठने के लिए पर्याप्त स्थान है या क्या बच्चे आरामदायक स्थिति में बैठे हैं?

- **कक्षा में वार्तालाप का प्रारम्भ व प्रबन्धन कैसे करते हैं:** क्या आप किसी पक्ष पर अपनी व्याख्या तथा विवरण देने से पूर्व विद्यार्थियों की उनके बारे में समझ की पड़ताल करते हैं? क्या आप बच्चों के कक्षा में प्रश्न पूछने के लिए कहते हैं? क्या आप प्रतिपुष्टि देते हैं?
- **कक्षा कितनी सक्रिय अथवा निष्क्रिय है?:** क्या आप विद्यार्थियों की स्वतंत्रता व पहल को स्वीकार व प्रोत्साहित करते हैं? क्या बच्चे आपकी कक्षा में स्वतंत्र विचरण कर सकते हैं या आप उनके स्थान पर जाकर बच्चों से बातचीत करते हैं? क्या आप सामने खड़े रहते हैं?
- **बच्चों को निर्देशित, नियंत्रित और अनुशासित कैसे करते हैं?** क्या व्यवहार प्रबन्धन के नियम स्पष्टता और बिना पक्षपात के लागू किये जाते हैं? क्या ये अधिगम केन्द्रित हैं? क्या बच्चों को अपनी अपेक्षाओं, स्वप्नों, चिन्ताओं और कठिनाइयों पर बातचीत के लिए प्रोत्साहित किया जाता है?
- **बच्चे कितने जाग्रत हैं?:** क्या बच्चे एक विशिष्ट व्यक्ति अथवा विद्यार्थी के रूप में उत्तर देते हैं और अंतः क्रिया करते हैं? क्या बच्चे अपने कार्यों को दीवार पत्रिका पर प्रदर्शित करते हैं? क्या लड़के और लड़कियाँ कक्षा में निर्णयों में बराबर सहभागिता करते हैं? क्या आप एक अध्यापक के रूप में लड़के और लड़कियों की सभी गतिविधियों में बराबर सहभागिता का ध्यान रखते हैं?
- **आप एक वृत्तिक के रूप कितने आत्म-निर्देशित हैं?** क्या आप रोज विद्यालय समय पर आते हैं? क्या आप अपने पाठों की योजना निर्माण व क्रियान्वयन करते हैं? क्या आप प्रसन्न/शान्त या चिन्तित नजर आते हैं? क्या आप अपने साथी अध्यापकों के साथ शिक्षण अनुभवों की चर्चा करते हैं या माता-पिता से बच्चों की प्रगति पर चर्चा करने उनके पास जाते हैं? क्या आप विद्यालय के "विजन" निर्माण या प्रबन्धकीय कार्यों से संलिप्त हैं?

आपने क्या देखा? अपने उत्तरों को बताइये तथा आत्मचिन्तन कीजिए। क्या दो सप्ताह में आपकी प्राप्तियों में कोई अंतर आया? यह अंतर किस कारण आया?

प्रतिफल : आपको लगभग 5-6 पृष्ठों या लगभग 750 शब्दों में एक प्रतिवेदन तैयार करना है, इसमें गतिविधि का संक्षिप्त विवरण, उसका संगठन, प्रबन्धन में आयी समस्याएँ, प्रतिपुष्टि तथा इसको लागू करना, गतिविधि का प्रतिफल शामिल होने चाहिए। गतिविधि करते समय आपके प्रेक्षण तथा सुधार के सुझाव आदि शामिल होने चाहिए।

- **सलाहकार की भूमिका:**

- गतिविधि के संगठन की देखरेख व मदद करना।
- गतिविधि का प्रेक्षण, प्रतिवेदन को प्रमाणित करना तथा गतिविधि के प्रभावी संगठन में आवश्यक कौशलों में दक्षता लाने हेतु सुझाव देना।

- **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा

- **क्रेडिट बिंदु:**

- पूर्व कार्यकलाप नियोजन (प्रति दिन 1 घंटा) = 10 घंटे
- कार्यकलाप का संगठन = 10 घंटे
- प्रतिपुष्टि और सुझाव लेना = 05 घंटे
- प्रतिवेदन लिखना = 05 घंटे

कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 9 : बच्चों की आवश्यकताओं और प्रगति को माता-पिता को सूचित करना

- **गतिविधि का स्वरूप:** आपकी कक्षा/विद्यालय में अभिभावक-अध्यापक बैठक का आयोजन करना।
- **उद्देश्य:** आपको अभिभावक- अध्यापक बैठक/माता-अध्यापक बैठक के प्रभावी और क्रमबद्ध आयोजन के लिए आवश्यक कौशल अर्जित करने में मदद करना।
- **आपकी भूमिका :**
 - अभिभावक –अध्यापक बैठक/ माता-अध्यापक बैठक का नियोजन व संचालन करना।
 - सलाहकार, साथियों और माता-पिता से गतिविधि की प्रभावशीलता पर प्रतिपुष्टि लेना।
 - आयोजित की गई गतिविधि का प्रतिवेदन तैयार करना।
- **प्रतिफल :** आप लगभग 4-5 पृष्ठों या लगभग 500 शब्दों का एक प्रतिवेदन तैयार करेंगे। जिसमें गतिविधि का संक्षिप्त विवरण, गतिविधि का संगठन, प्रबन्धकीय समस्याएँ, प्रतिपुष्टि और इसका अनुपालन, प्रतिफल शामिल होने चाहिए। गतिविधि के दौरान आपका प्रेक्षण तथा सुधार के लिए सुझाव शामिल होने चाहिए।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - गतिविधि के आयोजन में निर्देशित करना तथा प्रेक्षण करना।
 - गतिविधि का प्रेक्षण, प्रतिवेदन का प्रमाण तथा गतिविधि आयोजन में आवश्यक कौशलों में दक्षता लाने के लिए प्रतिपुष्टि देना।
- **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु:**
 - पूर्व-कार्यकलाप नियोजन = 06 घंटे
 - कार्यकलाप का संगठन = 03 घंटे
 - प्रतिपुष्टि व सुझाव लेना = 03 घंटे
 - प्रतिवेदन लिखना = 03 घंटे

कुल क्रेडिट = 1/2

कार्यकलाप 10 : शैक्षिक, पाठ्य सहगामी तथा खेलकूद गतिविधियों का आयोजन

(आप प्रत्येक वर्ष किन्ही 2 गतिविधियों का चयन करें)

- कला और चित्रकला
- खेलकूद
- विज्ञान-कोना
- वाद-विवाद
- प्रश्नमंच
- सांस्कृतिक कार्यक्रम
- निबन्ध प्रतियोगिता/नारे लिखना/कहानी लेखन/कविता लेखना/काव्यपाठ
- निर्देशन एवं परामर्श प्रकोष्ठ

- **कार्यकलाप की रूपरेखा :** उपर्युक्त में से किन्ही चार गतिविधियों का अपने विद्यालय में आयोजन करें।
- **उद्देश्य:** शैक्षणिक, पाठ्यसहगामी तथा खेलकूद गतिविधियों के क्रमबद्ध व प्रभावी संगठन व प्रबन्धन के लिए आवश्यक कौशल अर्जित करने में मदद करना।
- **आपकी भूमिका :**
 - किसी गतिविधि की योजना बनाना, संचालित करना और मूल्यांकन करना।
 - सलाहकार, साथियों और विद्यार्थियों से गतिविधियों की प्रभावशीलता पर प्रतिपुष्टि लेना।
 - आयोजित की गई गतिविधियों पर एक प्रतिवेदन तैयार करना।
- **प्रतिफल :** आप लगभग 4–5 पृष्ठों अथवा लगभग 500 शब्दों का एक प्रतिवेदन तैयार करेंगे। इसमें गतिविधि का संक्षिप्त विवरण, उसके आयोजन में आयी कठिनाइयों, प्रतिपुष्टि व उनके अनुपालन, गतिविधि का प्रतिफल शामिल होने चाहिए। गतिविधि करते समय आपके प्रेक्षण और सुधार हेतु सुझाव शामिल होने चाहिए।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - आपको गतिविधियों के आयोजन में सहायता करना तथा प्रेक्षण करना।
 - गतिविधि का प्रेक्षण, प्रतिवेदन को प्रमाणित करना तथा गतिविधियों को आयोजित करने के लिए आपके कौशलों में दक्षता लाने हेतु प्रतिपुष्टि देना।
- **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु:**
 - कार्यकलाप से पूर्व योजना व तैयारी = 06 घंटे
 - कार्यकलाप का आयोजन = 03 घंटे
 - प्रतिपुष्टि तथा सुझाव एकल करना = 03 घंटे
 - प्रतिवेदन लिखना = 03 घंटे

कुल क्रेडिट = 1/2(प्रत्येक गतिविधि हेतु)

कार्यकलाप 11 : एक सामुदायिक सेवा अभियान का संगठन

कार्यकलाप का स्वरूप: किसी एक सामाजिक रूप से उपयोगी प्रकरण पर जैसे, पोषण, साक्षरता, स्वच्छता तथा सफाई, रक्त दान, टीकाकरण, पर्यावरण, जनसंख्या शिक्षा, लैंगिक विषय आदि पर एक अभियान की योजना बनाना तथा उसको कार्यान्वित करना।

- **उद्देश्य:**
 - सामाजिक रूप से उपयोगी (सार्थक) अभियानों के नियोजन, कार्यान्वयन, तथा मूल्यांकन संबंधी दक्षता प्राप्त करना।
- **आपकी भूमिका :**
 - अभियान चलाने के लिए उपर्युक्त प्रकरणों में से एक प्रकरण का चयन करना जो आप की रुचि, विद्यालय में उपलब्ध समय तथा संसाधनों पर निर्भर करें।

- चुने गए अभियान की योजना बनाना, उसे कार्यान्वित करना तथा उसका मूल्यांकन करना।
- अपने विद्यार्थियों को अभिप्रेरित करना तथा उन्हें अभियान में सम्मिलित करना।
- स्थानीय विकास-अभिकरणों (एजेंसी) का, शैक्षिक संस्थाओं का तथा प्रभावशाली व महत्वपूर्ण व्यक्तियों का समर्थन व सहयोग प्राप्त करना।
- **प्रतिफल:** आपने एक ऐसा प्रतिवेदन तैयार करना है जिसमें अभियान संबंधी उद्देश्य, अपनाई गई कार्यविधि, संगठनकर्ता के तौर पर प्रेक्षण व प्रतिक्रियाएं तथा इसकी निष्पत्तियां सम्मिलित हों। इस प्रतिवेदन में अभियान चलाने के संबंध में भी कुछ अनुच्छेद लिखे जा सकते हैं।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - अभियान के नियोजन बनाने तथा कार्यान्वयन में आपकी सहायता करना।
 - अपनी टिप्पणियों सहित प्रतिवेदन को प्रमाणित करना।
- **मूल्यांकन:** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु:**
 - 4 घंटे प्रतिदिन के हिसाब से 5 दिन तक अभियान = 20 घंटे
 - विद्यार्थियों तथा समुदाय से प्रतिपुष्टि प्राप्त करना = 7 घंटे
 - प्रतिवेदन लिखना = 3 घंटे

कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 12 : कक्षा में एक समाजमितीय परीक्षण का संचालन करना

- **कार्यकलाप का स्वरूप:** कक्षा में समूह कि गति को समझने के लिए एक समाजमितीय परीक्षण लेना।
- **उद्देश्य :**
 - कक्षा में चल रही समूह प्रक्रियाओं की पहचान करना।
 - समूह-प्रक्रियाओं के सुधार के लिए उपाय आरंभ करना।
- **आपकी भूमिका**
 - अपनी कक्षा का एक समाजमितीय प्रतिवेदन तैयार करना।
 - तारक, विलग छात्रों, तथा पारस्परिक युगलों तथा श्रृंखलाओं को पहचानना।
 - समूह-प्रक्रियाओं के सुधार की कार्यनीतियों के लिए सुझाव देना।
- **प्रतिफल:** उपर्युक्त सभी पक्षों को सम्मिलित करते हुए लगभग 3 से 4 पृष्ठों अथवा लगभग 500 शब्दों का एक प्रतिवेदन तैयार करना।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - उपर्युक्त कार्य के संचालन में छात्र-अध्यापक की सहायता करना तथा सुधारात्मक उपाय प्रदान करना।
 - छात्र-अध्यापन के प्रतिवेदन को प्रमाणित करना तथा इस पर टिप्पणी देना।

- **मूल्यांकन :** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु :**
 - समाजमिति परीक्षण का निर्माण = 5 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 10 घंटे
 - कुल क्रेडिट = 1/2

कार्यकलाप 13: बच्चों से सम्बन्धित एक फिल्म का अवलोकन व प्रतिवेदन बनाना

- **कार्यकलाप का स्वरूप:** छात्राध्यापकों से अपेक्षा है कि वे तारे जमीन पर, स्टैनले का डिब्बा जैसी कोई फिल्म सामुहिक या व्यक्तिगत रूप से देखें और बच्चों पर उनके प्रभावों पर चिन्तन करें। कक्षा में विविध पृष्ठभूमियों तथा बचपन के लक्षणों आदि पर एक परिचर्चा भी करा सकते हैं।
- **उद्देश्य :**
 - बच्चों की वास्तविक जीवन परिस्थितियों को अनुभव करना।
 - बच्चों की परिस्थितियों में सुधार हेतु सुझाव देना।
- **आपकी भूमिका**
 - अपने विचार व्यक्त करने की योग्यता का विकास करना।
 - अवलोकित अभिलेख बनाते समय महत्वपूर्ण बिन्दुओं की चर्चा करना।
 - विविधतापूर्ण कक्षा-कक्ष परिस्थितियों को संभालने की योग्यता का विकास करना।
 - विविध परिप्रेक्ष्यों से जुड़े संगी-साथियों के प्रति बच्चों में आत्मीयता का विकास करना।
- **प्रतिफल:** लगभग 4-5 पृष्ठों अथवा लगभग 500 शब्दों में प्रतिवेदन तैयार करना, जिसमें निम्नलिखित बिन्दु समावेशित हो:
 - बच्चों की सांस्कृतिक पृष्ठभूमि
 - फिल्म का शीर्षक (विषयवस्तु)
 - विविध परिप्रेक्ष्यों के बच्चों को सम्भालने के उपाय।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - छात्राध्यापकों में अवलोकन योग्यता के विकास में सहायता व मूल्यांकन।
 - प्रतिवेदन निर्माण में आपकी सहायता करना।
- **मूल्यांकन :** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु :**
 - कार्यकलाप की योजना बनाना = 5 घंटे
 - फिल्म दिखाना/देखना = 3 घंटे
 - विद्यार्थियों के प्रेक्षण एकत्र करना व विश्लेषण = 5 घंटे
 - प्रतिवेदन निर्माण = 4 घंटे
 - कुल क्रेडिट = 1/2

कार्यकलाप 14: पाठ्यचर्या को अनुदेशन व आंकलन से जोड़ना

- **कार्यकलाप की प्रकृति** : पाठ्यचर्या का विश्लेषण अर्थात् पाठ्यचर्या में विषयवस्तु व विविध पाठ्यचर्या अंगों (शिक्षण विधियाँ, संसाधन, आंकलन पद्धतियाँ) आदि कैसे परस्पर जुड़े हैं?
- **उद्देश्य** : आपको पाठ्यचर्या के विविध पक्षों को समझने व विश्लेषण करने की योग्यता प्रदान करना।
- **आपकी भूमिका** : आप प्रारम्भिक स्तर पर जो भी विषय पढ़ा रहे हों, उसकी पाठ्यचर्या लेकर निम्नलिखित कार्य करें:
 - विश्लेषित करें, कि किस प्रकार विषयवस्तु और पाठ्यचर्या के अन्य अंग (शिक्षण विधियाँ, संसाधन, आंकलन पद्धतियाँ) आपस में सम्बन्धित हैं; तथा
 - अनुदेशन नियोजन तथा मूल्यांकन में पाठ्यचर्या की क्या भूमिका है? पर चर्चा करें।
- **प्रतिफल**: आपको लगभग चार-पाँच पृष्ठों या लगभग 750 शब्दों का एक प्रतिवेदन तैयार करना है जिनमें प्रारम्भिक स्तर पर चुने गए विषय की विषयवस्तु के उद्देश्य, शिक्षण-अधिगम अभ्यास तथा आपके द्वारा अपनाई गई आंकलन पद्धति का वर्णन हो। साथ ही आप द्वारा अपनाई जाने वाली नवीन-शिक्षण अधिगम और आंकलन तकनीकियाँ, शिक्षण सहायक सामग्री तथा सतत-व्यापक मूल्यांकन को लागू करने की योजना का भी वर्णन हो।
- **सलाहकार की भूमिका**:
 - आपकी किसी विषय में विषयवस्तु बिन्दुओं के समीक्षात्मक विश्लेषण तथा शिक्षण-अधिगम में सहायता करना।
 - नवाचार तथा बाल केन्द्रित दृष्टिकोण के प्रयोग से शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया की योजना बनाने में आपको मदद करना।
 - प्रतिवेदन तैयार करने में आपकी मदद करना।
 - आपके प्रतिवेदन को अपनी टिप्पणियों के साथ प्रमाणित करना।
- **मूल्यांकन** : क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु** :
 - पाठ्यचर्या का विश्लेषण = 25 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 05 घंटेकुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 15 : बालिका विद्यार्थियों के विद्यालय छोड़ने की जांच तथा प्रतिवेदन निर्माण

- **कार्यकलाप का स्वरूप**: बालिका विद्यार्थियों के विद्यालय छोड़ने के कारणों का एक लघु सर्वेक्षण करना।
- **उद्देश्य** : आपको इस योग्य बनाना कि :
 - आप बालिका विद्यार्थियों के विद्यालय छोड़ने की धरातलीय वास्तविकताओं का विश्लेषण कर सकें।
 - आप बालिका विद्यार्थियों के विद्यालय छोड़ने को रोकने के उपाय सुझा सकें।

- **आपकी भूमिका :** आपकी कक्षा में नामांकित 5 बालिकाओं तथा वर्तमान शैक्षणिक सत्र में विद्यालय छोड़ चुकी 5 बालिकाओं का यादृच्छिक चयन करें। अपने प्रेक्षकों, अध्यापकों, माता-पिता, वरिष्ठ विद्यार्थियों, आपके विद्यालय/समुदाय की बालिकाओं से चर्चा के उपरान्त निम्नलिखित बिन्दुओं के आधार पर आंकड़े एकत्र करें तथा प्रत्येक बालिका से सम्बन्धित आंकड़े डायरी में अलग-2 लिखें। परिवार सम्बन्धी तथा विद्यालय सम्बन्धी सामान्य कारक निम्नवत हैं:

बालिकाओं की शिक्षा तक पहुँच को प्रभावित करने वाले पारिवारिक कारक	बालिकाओं की शिक्षा तक पहुँच तथा उन्हें रोके रखने को प्रभावित करने वाले विद्यालय सम्बन्धी कारक
<ul style="list-style-type: none"> ● पारिवारिक व्यवसाय व आय ● विद्यालयीकरण की प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष लागत ● परिवार का आकार व पालन-पोषण के तरीके (लड़कियों छोटे बच्चों की देखभाल करती हैं।) ● परिवार की शैक्षिक पृष्ठभूमि 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालय का स्थान (दूरी) ● विद्यालय का परिवेश (छोटे कमरे, ज्यादा भीड़, पीने के पानी व स्वच्छता सुविधाओं की कमी, विद्यालय का समय) ● अधिगम सामग्री की विषयवस्तु व गुणवत्ता, ● अधिगम प्रक्रियायें (उदाहरण : अध्यापकों की गुणवत्ता, महिला अध्यापकों की उपलब्धता, मूल्यांकन पद्धति, शिक्षण सहायक सामग्री, संसाधन, विद्यालय प्रबन्धन, विद्यालय पंचांग आदि)

- **प्रतिफल:** आप लगभग 5-6 पृष्ठों अथवा लगभग 750 शब्दों का एक प्रतिवेदन तैयार करेंगे, इसमें ऊपर दिये गये मुद्दों का ध्यान रखेंगे। एकत्रित सूचनाओं के विश्लेषण के लिए कुछ बिन्दु यह भी हो सकते हैं:

- क्या सभी में कोई समानता है?
- प्रत्येक में तथा दोनों समूहों में क्या भिन्नताएं हैं?
- उन कारकों का उल्लेख करें जो बालिकाओं को विद्यालय में रोके रखने में सहायक हैं?
- बालिका विद्यार्थियों के विद्यालय छोड़ने के क्या कारण हैं?
- अपनी कक्षा में बालिकाओं के विद्यालय छोड़ने को रोकने के लिए सुझाइयें कि आप कहाँ हस्तक्षेप करेंगे?

- **सलाहकार की भूमिका:**

- आपको कार्यकलाप आयोजन में मदद करना व निरीक्षण करना।
- कार्यकलाप का प्रेक्षण, प्रतिवेदन का प्रमाणन तथा कार्यकलाप के प्रभावी आयोजन हेतु आवश्यक कौशलों में आपको दक्ष बनाने हेतु प्रतिपुष्टि देना।

- **मूल्यांकन :** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा

- **क्रेडिट बिंदु :**

- कार्यकलाप पूर्व योजना = 05 घंटे
- कार्यकलाप का आयोजन (प्रेक्षण -1 घंटा प्रति विद्यार्थी) = 10 घंटे
- विद्यार्थी पंजिका, अंकपत्र का विश्लेषण तथा माता-पिता, संगीसाथी परिवार के सदस्यों, प्रधानाचार्य आदि का साक्षात्कार = 10 घंटे
- प्रतिवेदन तैयार करना = 05 घंटे

कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 16 : "आप कितने लिंग संवेदी हैं?" परीक्षण व प्रतिवेदन निर्माण

- **कार्यकलाप की प्रकृति** : लैंगिक संवेदना के प्रति अपने व्यवहार का प्रेक्षण व उसमें परिवर्तन करना।
- **उद्देश्य** : आपको इस योग्य बनाना कि आप :
 - लैंगिक संवेदना के प्रति अपने व्यवहार की जांच कर पाएं।
 - लैंगिक संवेदना के प्रति अपने व्यवहार को परिवर्तित कर पाएं।
- **आपकी भूमिका** : बालकों तथा बालिकाओं के प्रति अपने व्यवहार का अवलोकन कीजिए तथा लिंग-संवेदी दृष्टिकोण में इसका मूल्यांकन कीजिए। प्रेक्षण परिणाम मुख्यता तीन भागों में विभाजित हो सकते हैं:
 1. कक्षा कक्ष में विद्यार्थियों से अंतः क्रिया
 - कक्षा में अंतः क्रिया तथा सहभागिता के लिए बालक/बालिका विद्यार्थियों को दिए गए अवसर।
 - आपके द्वारा पूछे गए प्रश्नों के उत्तर देने के लिए बालक/बालिका विद्यार्थियों को दिए गए अवसर।
 - विद्यार्थियों द्वारा पूछे गए प्रश्नों के उत्तर देने के लिए बालक/बालिका विद्यार्थियों में दिए गए अवसर।
 - बालक/बालिका विद्यार्थियों के बीच सामाजिक अंतःक्रिया के अवसर।
 2. पाठ्यसामग्री का प्रयोग :
 - क्या आप पुरुषप्रधान, लिंगभूमिका की रूढ़िवादी तस्वीरें, कार्टून, चार्ट, चित्र, महिलाओं को अधीनता की स्थितियों में दर्शाना (जैसे- पंतग उड़ाते हुए, या मॉडल निर्माण या प्रयोगशाला में प्रयोग निर्धारण करते हुए केवल पुरुषों को दिखाना) जैसी शिक्षण सामग्री का प्रयोग करते हैं?
 3. अनुदेशनात्मक भाषा का प्रयोग

क्या आप ऐसी व्याख्या/दृष्टांत/उदाहरण प्रयोग करते हैं जिनमें लिंगीय विभेदता हो तथा पारम्परिक महिला/पुरुष की भूमिकाओं को मजबूत करते हों? जैसे- बालिका विद्यार्थियों को यह पहचान कराना कि वे निष्क्रिय हैं? क्या आप ऐसे उदाहरण प्रयोग करते हैं, जैसे कि समुदाय, गांव या देश आदि के बहुत से कार्यों में केवल पुरुष ही प्रतिभागिता कर सकते हैं आदि क्योंकि महिलाओं को परिवार पर ज्यादा ध्यान देना होता है। या क्या आप ऐसे कथनों का प्रयोग करते हैं जैसे- "एक छोटी बच्ची कैसे चिल्ला सकती है?" लड़कियों को कक्षा में ठीक से बैठना चाहिए, आदि।

 - आपकी अपने कक्षा में व्यवहार के विषय में क्या राय है?
 - आप अपने दृष्टिकोण को और अधिक लिंग संवेदी कैसे बनाएंगे?
- **प्रतिफल**: आप लगभग 5-6 पृष्ठ या लगभग 500 शब्दों का प्रतिवेदन तैयार करेंगे, जिसमें निम्नलिखित बिन्दु समाहित हों:
 - सभी विद्यार्थियों को प्रदान किए गये संप्रेषण के अवसर।
 - बालिका विद्यार्थियों को प्रदान किए गये संप्रेषण के अवसर।

- बालिका विद्यार्थियों व बालक विद्यार्थियों को प्रदान किए गये सामाजिक अंतः क्रिया के अवसर।
 - **सलाहकार की भूमिका:**
 - कार्यकलाप के आयोजन में निर्देशित करना व निरीक्षण करना।
 - कार्यकलाप का प्रेक्षण, प्रतिवेदन का प्रमाणन तथा कार्यकलाप के प्रभावी आयोजन के लिए आवश्यक कौशलों में आपको दक्ष बनाने हेतु प्रति पुष्टि देना।
 - **मूल्यांकन :** क्रम निर्धारण मापनी द्वारा
 - **क्रेडिट बिंदु :**
 - कार्यकलाप पूर्व नियोजन = 03 घंटे
 - कार्यकलाप का आयोजन = 03 घंटे
 - प्रेक्षण तथा साक्षात्कार द्वारा बालिका विद्यार्थियों, साथी अध्यापकों से आंकड़े एकत्र करना = 05 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 04 घंटे
- कुल क्रेडिट = 1/2

कार्यकलाप 17 : "आपकी कक्षा में समावेशन" का परीक्षण तथा प्रतिवेदन निर्माण

- **कार्यकलाप का स्वरूप :** आपको एक कक्षा का चयन कर उसका समावेशन के दृष्टिकोण से विश्लेषण करना है।
- **उद्देश्य :**
 - आपको समावेशित कक्षा कक्ष की आवश्यकता के प्रति संवेदित करना।
 - आपको समावेशन दृष्टिकोण से अपनी कक्षा के विश्लेषण के अवसर प्रदान करना।
- **आपकी भूमिका :** अपनी कक्षा में विद्यार्थियों के संयोजन का परीक्षण करें व निम्न के उत्तर दें:

कक्षा कक्ष	जनसंख्या	कुल संख्या	
1. लड़के			
2. लड़कियाँ			
3. दलित	लड़के	लड़कियाँ	कुल
4. आदिवासी	लड़के	लड़कियाँ	कुल
5. मुस्लिम	लड़के	लड़कियाँ	कुल
6. इसाई (अन्य अल्पसंख्यक समुदाय)	लड़के	लड़कियाँ	कुल
7. दस्तकारी जातियाँ	लड़के	लड़कियाँ	कुल
8. प्रवासी कामगार	लड़के	लड़कियाँ	कुल
9. घुमंतू (खानाबदोश)	लड़के	लड़कियाँ	कुल
10. शहरी झुग्गी/वंचित वर्ग	लड़के	लड़कियाँ	कुल
11. विशेष आवश्यकता वाले बच्चे	लड़के	लड़कियाँ	कुल
12. उच्च जाति/अच्छी आर्थिक स्थिति	लड़के	लड़कियाँ	कुल

- **प्रतिफल:** आपको लगभग 4–5 पृष्ठों या लगभग 500 शब्दों में एक प्रतिवेदन तैयार करना है, जिसमें निम्नलिखित बिन्दु सम्मिलित हों:
 - कक्षाकक्ष अंतःक्रिया के दौरान कौन से बच्चे सर्वाधिक सहभागिता करते हैं और कौन न्यूनतम?
 - जो बच्चे कक्षा में बिल्कुल सहभागिता नहीं करते, उनके प्रति एक अध्यापक के रूप में आपकी अभिवृत्ति कैसी है?
 - क्या आप शान्त रहने वाले/भाग न लेने वाले बच्चों में जुड़े सामाजिक तथा सांस्कृतिक उदाहरणों का कक्षा में प्रयोग करते हैं? आदि
 - क्या आपके लिए यह संभव है कि आप शान्त रहने वाले बच्चों को उनके जीवन व परिवेश के बारे में बोलने के लिए कह पाएं?
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - आपको कार्यकलाप के संगठन के लिए निर्देशित करना तथा निरीक्षण करना।
 - कार्यकलाप का अवलोकन, प्रतिवेदन को प्रमाणित करना तथा कार्यकलाप के प्रभावी आयोजन के लिए आवश्यक कौशलों के परिमार्जन के लिए पृष्ठ पोषण देना।
- **मूल्यांकन :** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु :**
 - कार्यकलाप पूर्व योजना = 03 घंटे
 - कार्यकलाप का आयोजन = 03 घंटे
 - ऑकड़ों का एकल रूप व निरीक्षण = 05 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 04 घंटे

कुल क्रेडिट = 1/2

कार्यकलाप 18 : एक प्रारंभिक विद्यालय में शिक्षण – अधिगम अभ्यासों तथा प्रशासन में सूचना संप्रेषण तकनीकों/नवाचारी अभ्यासों के अनुप्रयोग के परिप्रेक्ष्य में एक प्ररिस्थिति का अध्ययन

- **कार्यकलाप का स्वरूप :** सूचना संप्रेषण तकनीक के नवाचारी अभ्यासों के संदर्भ में एक प्रारंभिक विद्यालय की प्ररिस्थिति का अध्ययन करना।
- **उद्देश्य :**
 - आपको अधिगम तथा प्रशासन में सूचना संप्रेषण तकनीकों में नवाचार के प्रति संवेदनशील बनाना।
 - सूचना संप्रेषण तकनीकों में नवाचारी अभ्यासों के संदर्भ में एक प्रारंभिक विद्यालय का विश्लेषण करने का अवसर प्रदान करना।
- **आपकी भूमिका :** आपको एक प्रारंभिक विद्यालय की प्ररिस्थिति का अध्ययन करना है। आपको प्रेक्षण तथा साक्षात्कार के द्वारा विद्यालय में किस प्रकार के तकनीकी संसाधन उपलब्ध हैं शिक्षण अधिगम, मूल्यांकन, प्रशासनिक कार्य आदि में किस प्रकार से तकनीकियों का प्रयोग हो रहा है? अध्यापक तकनीकियों से अनुकूलित है आदि पर आकड़ों का संग्रहण करना है।

- **प्रतिफल** : आप लगभग 4–5 पृष्ठों अथवा 500 शब्दों का एक प्रतिवेदन तैयार करेंगे। इसमें गतिविधिका विवरण, उसके आयोजन में आयी कठिनाइयाँ, प्रतिपुष्टि, उनका अनुपालन और गतिविधि का प्रतिफल शामिल होना चाहिए। गतिविधि करते समय आपके प्रेक्षण और सुधार हेतु सुझाव शामिल होने चाहिए।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - आपको गतिविधि के आयोजन में सहायता करना तथा प्रेक्षण करना।
 - गतिविधि का प्रेक्षण, प्रतिवेदन को प्रभावित करना, गतिविधियों को आयोजित करने के लिए आपको कौशलों में दक्षता लाने हेतु प्रतिपुष्टि देना।
- **मूल्यांकन** : क्रम निर्धारण मापनी
- **क्रेडिट बिंदु** :
 - कार्यकलाप से पूर्व योजना व तैयारी करना = 3 घंटे
 - कार्यकलाप का आयोजन = 3 घंटे
 - प्रधानाध्यापक, शिक्षक, छात्रों, प्रसाशनिक कर्मचारी से साक्षात्कार द्वारा आंकड़ों का संग्रहण = 3 घंटे
 - प्रतिवेदन लिखना = 4 घंटे

कुल क्रेडिट = 1/2

कार्यकलाप 19 : डिजिटल अधिगम विषयवस्तु का विकास

- **कार्यकलाप का स्वरूप** : अपने द्वारा पढ़ाए जा रहे विषय के किसी एक प्रकरण पर एक डिजिटल अधिगम विषयवस्तु की योजना बनाना व विकास करना। इसका स्वरूप ऐसे डिजिटल टेक्स्ट का हो जिसमें विडियो, चित्र आदि जोड़ गए हों तथा इसे इन्टरनेट के माध्यम से प्रसारित किया जा सके।
- **उद्देश्य** : डिजिटल अधिगम विषयवस्तु का विकास करना
- **आपकी भूमिका** :
 - विभिन्न सूचना संप्रेषण तकनीकियों का आधारभूत ज्ञान विकसित करना, विशेष रूप से डिजिटल विषयवस्तु रूपों में बारे में।
 - प्रारम्भिक स्तर पर आपके द्वारा पढ़ाए जा रहे किसी प्रकरण का चयन कर, उसमें डिजिटल विषयवस्तु के निर्माण की संभावना खोजना।
 - डिजिटल विषयवस्तु के विकास और शिक्षण अधिगम के लिए इस प्रकरण की प्रभाविता के विषयवस्तु के विषय में अपने सलाहकार व साथी अध्यापकों से विचार-विमर्श करें।
 - चुने गए प्रकरण पर डिजिटल विषयवस्तु विकसित करें।
 - विकसित की गई डिजिटल विषयवस्तु को एक वेबसाइट पर अपलोड करें।
- **प्रतिफल:** आपको लगभग 6–7 पृष्ठ अथवा लगभग 750 शब्दों का एक प्रतिवेदन तैयार करना है। जिसमें प्रकरण के चयन व इसकी विषयवस्तु का औचित्य, अपनाई गई विधि का उल्लेख है। प्रतिवेदन के साथ ही विकसित डिजिटल विषयवस्तु एक सीडी में जमा करें।

- **सलाहकार की भूमिका:**
 - आपको प्रकरण व इसकी विषयवस्तु के चयन में सहायता करना।
 - चुनी गई विषयवस्तु के लिए उपयुक्त डिजिटल प्रारूप विभिन्न प्रकार तथा विभिन्न युक्तियां सुझाना।
 - डिजिटल विषयवस्तु के विकास को निर्देशित करना।
 - विकसित डिजिटल विषयवस्तु को वेबसाइट पर अपलोड करने के तरीके तथा प्रविधियां सुझाना।
- **मूल्यांकन :** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु :**
 - प्रकरण का चयन = 04 घंटे
 - डिजिटल विषयवस्तु का विकास(2 घंटा/प्रतिदिन, 8 दिनों तक) = 16 घंटे
 - डिजिटल विषयवस्तु को वेबसाइट पर अपलोड करना = 05 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 05 घंटे

कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 20 : कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज का विकास

- **कार्यकलाप का स्वरूप :** रेखीय कार्यक्रमित अनुदेशन तथा/अथवा शाखित कार्यक्रमित अनुदेशन का प्रयोग करते हुए एक कार्यक्रमित अनुदेशन (PI) पैकेज का नियोजन तथा निर्माण।
- **उद्देश्य :**
 - कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज के विकास में अधिगम सिद्धान्तों का प्रयोग करना।
 - अपने विषय के किसी उपयुक्त प्रकरण को चुनकर शाखित कार्यक्रमित अनुदेशन का प्रयोग कर एक कार्यक्रमित अनुदेशन (PI) पैकेज का विकास करना।
- **आपकी भूमिका :**
 - प्रारम्भिक स्तर पर आपके द्वारा पढ़ाए जा रहे किसी प्रकरण का चयन।
 - कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज के विकास हेतु इस प्रकरण की उपयोगिता पर अपने सलाहकार व साथी अध्यापकों से विचार-विमर्श।
 - चुने गए प्रकरण पर एक कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज का विकास करना।
- **प्रतिफल:** आपको लगभग 6–7 पृष्ठ अथवा लगभग 750 शब्दों का एक प्रतिवेदन जमा करना है, जिसमें प्रकरण व इसकी विषयवस्तु के चयन का औचित्य, अपनाई गई प्रक्रिया आदि का उल्लेख है। विकसित कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज एक प्रति इसके साथ लगानी है।
- **सलाहकार की भूमिका:**
 - प्रकरण के चयन में निर्देशित करना।
 - चुनी गई विषयवस्तु के लिए उचित विभिन्न संरचनाओं पर विचार विमर्श।
 - कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज के विकास में आपको निर्देशित करना।

- **मूल्यांकन :** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
 - **क्रेडिट बिंदु :**
 - प्रकरण का चयन = 03 घंटे
 - संरचना का चयन = 06 घंटे
 - कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज का विकास (2 घंटे/प्रतिदिन, 8 दिनों तक) = 16 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 05 घंटे
- कुल क्रेडिट = 1

कार्यकलाप 21 : क्रियात्मक-शोध करना

- **कार्यकलाप का स्वरूप :** कक्षा में आप के समक्ष आई समस्या पर क्रियात्मक शोध करना।
- **उद्देश्य :** विद्यालय/कक्षा से संबंधित समस्याओं के क्रमबद्ध समाधान के लिए आपको अवसर प्रदान करना।
- **आपकी भूमिका :**
 - किसी ऐसी समस्या का चयन करना जो आपने कक्षा अध्यापन के दौरान अनुभव की हो।
 - आपेक्षित प्रदत्त /साक्ष्य प्राप्त करने के लिए उपयुक्त कार्यविधि तथा उपकरण व तकनीक के चुनना।
 - निष्कर्ष अर्थात् समस्या समाधान प्राप्त करने की दृष्टि से प्रदत्तों/साक्ष्यों का विश्लेषण करना तथा उनकी व्याख्या करना।
 - विद्यालय संचालन को अधिक प्रभावी व कुशल बनाने के लिए शोध निष्कर्षों को विद्यालयी व्यवस्था में समाहित करना।
 - शोध कार्य पर एक प्रतिवेदन तैयार करना।
- **प्रतिफल:** आपने एक लघु शोध प्रतिवेदन तैयार करना है। इस प्रतिवेदन में निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाना चाहिए,
 - समस्या का शीर्षक
 - अध्ययन की आवश्यकता/औचित्य
 - समस्या कथन
 - उद्देश्य
 - परिकल्पनाएं
 - अध्ययन का परिसीमन
 - कार्य योजना
 - प्रदत्तों का एकत्रीकरण व विश्लेषण
 - जांच परिणाम तथा निष्कर्ष/अनुवर्तन कार्य अर्थात् शोध परिणामों के अनुप्रयोग।
 - प्रतिवेदन को लगभग 10-12 पृष्ठों में होना चाहिए।

- **सलाहकार की भूमिका:**
 - क्रियात्मक शोध में आपकी सहायता करना (अर्थात् योजना बनाने, प्रदत्त/आंकड़ों के एकत्रीकरण, विश्लेषण तथा व्याख्या करने में)।
 - शोध कार्य में आप के निष्पादन का मूल्यांकन करना।
- **मूल्यांकन :** क्रमनिर्धारण मापनी द्वारा
- **क्रेडिट बिंदु :**
 - कार्यकलाप-पूर्व तैयारी = 05 घंटे
 - क्रियात्मक शोध संचालन = 15 घंटे
 - प्रदत्त/आँकड़ों का विश्लेषण तथा व्याख्या = 05 घंटे
 - प्रतिवेदन तैयार करना = 05 घंटे

कुल क्रेडिट = 1

5.3 कार्यशाला-आधारित प्रायोगिक कार्यकलाप

कक्षा शिक्षण (अनुदेश) के लिए विद्यालयों के साथ संप्रेषण के विभिन्न तरीकों तथा विधियों की आवश्यकता होती है। अनुदेश के अंतर्गत अनुदेश की उपयुक्त योजना बनाना, विशेष विषयों के अध्यापन से संबद्ध विशेष तकनीक तथा अन्य सामान्य प्रबंधात्मक कार्यनीतियां, जो कक्षा अध्यापन की व्यवस्था के लिए आवश्यक होती हैं, आती हैं। इसके अतिरिक्त, अध्यापक एक अनुदेश प्रबंधक, शोधकर्ता तथा समाजिक कल्याण से संबंधित व्यक्ति के रूप में बहिर्मुखी व्यक्ति होता है। आपको इन सभी भूमिकाओं को निभाने में सक्षम बनाने की दृष्टि से 10-10 दिनों की दो कार्यशालाएं नियोजित की गई हैं। कार्यशाला-1 का आयोजन प्रथम वर्ष में "शिक्षण-अभ्यास-I" के आरम्भ होने से पूर्व किया जाएगा तथा कार्यशाला-2 शिक्षण-अभ्यास-II के प्रारम्भ से पूर्व आयोजित की जायेगी।

डी.एल.एड. कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के लिए आपको कार्यशाला की सभी गतिविधियों में भाग लेना होगा। कार्यशाला संसाधक तथा कार्यशाला निदेशक, जिनका इस कार्य में विशेष रूप से अभिविन्यास हुआ है, इन कार्यशालाओं का संचालन करेंगे। इन कार्यशालाओं में आपको, व्यक्तिगत तथा समूहों में दोनों प्रकार से सम्मिलित होना है। कार्यशालाओं के विभिन्न कार्यकलापों में सम्मिलित होने से आप की अध्यापन दक्षताएं स्पष्ट प्रभावशाली हो जाएंगी। कार्यशाला में केवल वे प्रकरण/कार्यकलाप सम्मिलित किए गए हैं जिन को समझने के लिए नियंत्रित अनुभव की आवश्यकता पड़ती है अपने कार्यकलापों के लिए आप "अध्यापक-प्रशिक्षक" के सीधे पर्यवेक्षण/प्रेक्षण के अंतर्गत कार्य करेंगे। इसके अतिरिक्त कार्यशाला में आपको अपने अन्य साथी अध्यापकों के साथ कार्य करने का अवसर भी मिलेगा। आपके कार्यशाला के कार्यकलापों में सहभागित्व की गुणवत्ता तथा मात्रा तथा इनमें हुई आप की प्रगति का अनुवीक्षण तथा मूल्यांकन कार्यशाला संसाधक द्वारा किया जाएगा। अतः आप से यह अपेक्षा है कि आप पूर्व तैयारी के साथ कार्यशाला में भाग लेने आएंगे। इस आरम्भिक पक्ष को **कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप** की संज्ञा दी गई है। कार्यशाला के दौरान संपादित कार्यों को **कार्यशाला कालीन कार्यकलाप** कहा गया है। कार्यशाला अवधि में संपादित सभी कार्यकलापों को अनुवर्तन अध्यापन-अधिगम अवस्थितियों में किया जाएगा तथा इन सभी कार्यकलापों के लिखित वृतांत को **कार्यशाला पश्च कार्यकलाप** समझा जाएगा। यहां इस ओर ध्यान देना है कि प्रथम कार्यशाला पहले वर्ष के सैद्धांतिक विषयों तथा शिक्षण-अभ्यास के दौरान संपादित अधिकांश कार्यकलापों से संबंधित है। इसके अतिरिक्त प्रथम कार्यशाला के फलस्वरूप आप शिक्षण-अभ्यास के लगभग सभी पक्षों से अभिमुख या परिचित हो जाएंगे। दूसरी कार्यशाला दूसरे वर्ष के सैद्धान्तिक विषयों,

शिक्षण अभ्यास तथा विद्यालय आधारित कार्यकलापों के विविध पक्षों से सम्बन्धित है। यह अभिनवित शिक्षण विधियों के माध्यम से आपके शिक्षण कौशलों में दक्षतावृद्धि में अवसर भी आपको प्रदान करती है। कार्यकलाप का क्रम तथा विस्तृत विवरण अनुवर्ती पृष्ठों में दिया गया है।

कार्यशाला-1

दिवस	सत्र-1	सत्र-2	सत्र-3	सत्र-4
1.	स्वागत एवं प्रशिक्षुओं का परिचय	डी.एल.एड कार्यक्रम परिचय: लक्ष्य, उद्देश्य, पाठ्यक्रमों तथा कार्यशाला के उद्देश्य का संक्षिप्त विवरण	शिक्षण कौशलों के विकास हेतु अभिविन्यास	अनुदेशन नियोजन हेतु अभिविन्यास: इकाई योजना
2.	प्रदर्शन एवं परिचर्चा: इकाई योजना	एक बच्चे का प्रस्थिति अध्ययन कैसे करें?: प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा	छात्राध्यापकों द्वारा सूक्ष्म पाठ योजनाओं का नियोजन एवं निर्माण	विद्यालय आधारित क्रियाकलापों पर विचार-विमर्श
3.	पाठ योजना निर्माण	शिक्षण अधिगम में जनसंचार माध्यमों (रेडियो, टेलीविजन, समाचार पत्र आदि) के प्रयोग पर परिचर्चा	लघु समूह अभ्यास: स्थानीय स्तर पर उपलब्ध संसाधनों द्वारा शिक्षण सहायक सामग्री का निर्माण	लघु समूह परिचर्चा : छात्राध्यापकों द्वारा सूक्ष्म पाठ योजनाओं का प्रस्तुतीकरण, टिप्पणियां व परिचर्चा
4.	राष्ट्रीय पाठ्यचर्या रूपरेखा-2005 तथा प्रारम्भिक शिक्षा में इसकी उपादेयता पर परिचर्चा	गणित सम्बन्धी पाठयोजनाओं का अभिविन्यास व प्रदर्शन	भाषा सम्बन्धी पाठयोजनाओं का अभिविन्यास व प्रदर्शन	पर्यावरण अध्ययन सम्बन्धी पाठ योजनाओं का अभिविन्यास व प्रदर्शन
5.	“क्रियाकलापों द्वारा शिक्षण” (खेल तथा पहेलियों) पर लघु समूह गतिविधियों द्वारा प्रस्तुतीकरण	लघु समूह अभ्यास : पाठ योजनाओं का प्रस्तुतीकरण (न्यूनतम 3 पाठ योजनाएं : गणित, भाषा तथा पर्यावरण अध्ययन से सम्बन्धित)		
6.	सतत एवं व्यापक मूल्यांकन के क्रियान्वयन पर प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा	शैक्षिक तथा सह शैक्षिक योग्यताओं तथा इनके मूल्यांकन मानदण्डों पर प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा	लघु समूह अभ्यास : शैक्षिक योग्यताओं के मापदण्डों का विकास व परिचर्चा	लघु समूह अभ्यास: सह-शैक्षिक योग्यताओं के मानदण्डों का विकास व परिचर्चा
7.	अभिभावक -अध्यापक सम्मेलनों के आयोजन में अध्यापक की भूमिका पर प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा	लघु समूह अभ्यास : पाठ योजनाओं का प्रस्तुतीकरण (न्यूनतम 3 पाठ योजनाएं : गणित, भाषा तथा पर्यावरण अध्ययन से सम्बन्धित)		
8.	उपलब्धि परीक्षण का निर्माण	ब्लूप्रिंट निर्माण पर लघु समूह अभ्यास और परिचर्चा	प्रश्नों के निर्माण पर लघु समूह अभ्यास	निर्मित ब्लूप्रिंट के आधार पर उपलब्धि परीक्षण का निर्माण (लघु समूह अभ्यास)
9.	अधिगम कठिनाइयों को पहचानने के आधारभूत तत्व पर परिचर्चा सत्र	धीमे गति से सीखने वाले अध्येताओं के लिए उपचारात्मक शिक्षण सामग्री का निर्माण पर परिचर्चा सत्र	पोर्टफोलियो (पार्श्वचित्र) के प्रत्यय व महत्व पर अभिविन्यास	सतत एवं व्यापक मूल्यांकन आधारित प्रगति पत्र का निर्माण तथा परिचर्चा
10.	शिक्षा का अधिकार अधिनियम-2009 पर प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा	शिक्षा का अधिकार अधिनियम के अनुसार अध्यापकों की भूमिका व कर्तव्य (लघु समूह परिचर्चा)	समापन सत्र	

कार्यशाला-2

दिवस	सत्र-1	सत्र-2	सत्र-3	सत्र-4
1.	स्वागत, परिचय तथा अनुभवों का आदान-प्रदान	कार्यशाला परिचय : कार्यशाला व उद्देश्यों की रूपरेखा	परिचर्चा तथा प्रतिपुष्टि सत्र : शिक्षण-अभ्यास द्वारा प्राप्त अनुभवों का आदान प्रदान	
2.	अभिविन्यास व परिचर्चा: रचनावादी कक्षाकक्ष	अभिविन्यास व परिचर्चा: जीवन कौशलों का विकास	लघु समूह अभ्यास: जीवन कौशलों के विकास हेतु गतिविधियों का नियोजन/ विकास तथा इसके मूल्यांकन मानदण्डों का निर्धारण	छात्राध्यापकों द्वारा प्रस्तुतीकरण: जीवन कौशल के विकास हेतु कार्यकलाप व इनके मूल्यांकन मानदण्ड
3.	एक प्रबन्धक के रूप अध्यापक (विद्यालय में विभिन्न सह -शैक्षिक गतिविधियों का नियोजन व कार्यान्वयन)	विद्यालय के विविध संसाधनों की देखरेख में अध्यापक की भूमिका (परिचर्चा)	विशिष्ट अभ्यास : विद्यालय बजट का निर्माण	पहली कार्यशाला की समीक्षा : एक बच्चे के प्रस्थिति अध्ययन का प्रस्तुतीकरण (लघु समूह अभ्यास)
4.	विषयवार पाठ योजनाओं का निर्माण (सामाजिक विज्ञान, गणित, विज्ञान, अंग्रेजी)		विशिष्ट आवश्यकता वाले बच्चों के लिए विद्यालय परिवेश को रूकावट रहित तथा सुरक्षित कैसे बनाए ? प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा	विद्यालय आधारित क्रियाकलापों पर परिचर्चा
5.	कक्षाकक्ष शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी का उपयोग: अभिविन्यास व परिचर्चा	वर्तमान परिप्रेक्ष्य में ई-लर्निंग तथा अंतःक्रियात्मक कक्षा में का उपयोग: अभिविन्यास व परिचर्चा	लघु समूह सत्र (विषयवार पाठ योजनाओं का निर्माण अभिनवित/रचनात्मक/क्रियाकलाप केन्द्रित उपागम के प्रयोग में)	
6.	बहु कक्षीय शिक्षण तथा बहु स्तरीय शिक्षण: अभिविन्यास व परिचर्चा	विशिष्ट अभ्यास : विद्यालयों में बहुकक्षीय शिक्षण व बहुस्तरीय शिक्षण का प्रबन्धन	लघु समूह सत्र (विषयवार पाठयोजनाओं का प्रस्तुतीकरण 2 पाठयोजनाएं, चुने हुए 2 वैकल्पिक शिक्षण विषयों पर) (अभिनवित/रचनात्मक/क्रियाकलाप केन्द्रित उपागम के प्रयोग से)	
7.	विद्यालय समुदाय अंत: सम्बन्धों पर चर्चा: सामुदायिक संसाधनों का प्रयोग	छात्राध्यापकों के अनुभवों का आदान-प्रदान: ग्राम शिक्षा समिति या विद्यालय प्रबन्ध समिति की भूमिका	लघु समूह सत्र (विषयवार पाठयोजनाओं का प्रस्तुतीकरण 2 पाठयोजनाएं, चुने हुए 2 वैकल्पिक शिक्षण विषयों पर) (अभिनवित/रचनात्मक/क्रियाकलाप केन्द्रित उपागम के प्रयोग से)	
8.	विद्यालय विकास योजना: अभिविन्यास व परिचर्चा	लघु समूह अभ्यास: विद्यालय विकास योजनाओं का निर्माण	बहुलता : प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा	"सतत व व्यापक मूल्यांकन के कार्यान्वयन में अध्यापक की भूमिका" अथवा "प्रारम्भिक शिक्षा की गुणवत्ता पर शिक्षा का अधिकार अधिनियम -2009 का प्रभाव" पर छात्राध्यापकों द्वारा प्रस्तुतीकरण
9.	समाजमितीय परीक्षण का निर्माण	लघु समूह अभ्यास: आभासी परिस्थितियों में समाजमितीय परीक्षण को करना व विश्लेषण	कक्षा कक्ष प्रबन्धन के मुद्दे व चुनौतियाँ : प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा	लघु समूह परिचर्चा : कक्षाकक्ष प्रबन्धन के सिद्धान्तों का अनुप्रयोगात्मक उपयोग
10.	अभिविन्यास व परिचर्चा : तनाव/द्वन्द का प्रबन्धन	एक अध्यापक बच्चों के आत्मविश्वास व आत्मसम्मान विकसित करने में कैसे मदद कर सकता है? अभिविन्यास व परिचर्चा	प्रतिपुष्टि सत्र छात्राध्यापकों से कार्यशाला के अनुभवों का विचार विनिमय	समापन सत्र

कार्यशाला आधारित कार्यकलाप का विवरण

कार्यशाला-1

इस कार्यशाला में प्रत्येक सत्र 90 मिनट का होगा। प्रत्येक दिन के प्रारम्भ में 15 मिनट का समय पिछले दिन के कार्यकलाप के संक्षिप्त प्रतिवेदन के प्रस्तुतीकरण हेतु रखा गया है। यह आपको बेहतर क्रियान्वयन में मदद करेगा।

कार्यशाला का सत्रवार विवरण निम्न प्रकार है:

दिवस 1, सत्र-1

छात्राध्यापकों का स्वागत व परिचय

दिवस 1, सत्र-2

डी.एल.एड. कार्यक्रम का परिचय : कार्यक्रम की संक्षिप्त रूपरेखा, उद्देश्य, पाठ्यक्रम तथा कार्यशाला का औचित्य

दिवस 1, सत्र-3

शिक्षण कौशलों के विकास हेतु अभिविन्यास : सूक्ष्म पाठ योजनाओं द्वारा शिक्षण कौशलों का प्रदर्शन

इस सत्र का उद्देश्य

विशिष्ट शिक्षण कौशलों का विकास करना

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

उपयुक्त इकाईयों को पढ़ें।

कार्यशाला कालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक या विशेषज्ञ मुख्य-2 शिक्षण कौशलों की व्याख्या करेगा तथा किसी एक कौशल पर आदर्श सूक्ष्म शिक्षण अभ्यास का प्रदर्शन करेगा।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

सूक्ष्म पाठ योजनाओं प्रारूपों की योजना बनाना।

दिवस 1, सत्र-4

अनुदेशन की योजना हेतु अभिविन्यास : इकाई योजना

इस सत्र का उद्देश्य

कक्षाकक्ष शिक्षण में इकाई योजना का प्रत्यय व महत्व समझने में आपकी सहायता करना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस. -010 की खंड 3 की इकाई -7 और पाठ्यक्रम बी.ई.एस-019 के खंड 2 की इकाई -7 देखें।

कार्यशाला कालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधन/विशेषज्ञ, इकाई योजना के आवश्यक लक्ष्यों व प्रक्रिया को प्रस्तुत करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपके अपने विषयों के इकाई योजना का निर्माण करना है।

दिवस 2, सत्र-1

इकाई योजना : प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

इकाई योजना में आपके प्रत्ययों को पुष्ट करना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

आप इकाई का निर्माण व सुधार करेंगे।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधन/विशेषज्ञ एक आदर्श इकाई योजना को प्रस्तुत करेगा तथा आप अपनी इकाई योजना की विशेषताओं व कमियों पर चर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आप इकाई योजना निर्माण का अभ्यास करेंगे तथा शिक्षण अभ्यास के दौरान इसे प्रयोग करेंगे।

दिवस 2, सत्र-2

“एक बच्चे का प्रस्थिति अध्ययन कैसे करें?”, प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

आपके प्रस्थिति अध्ययन विधि के प्रत्यय तथा महत्व से परिचित करना तथा एक बच्चे/विद्यार्थी को समझने में मदद करना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

उपयुक्त इकाई का अध्ययन करें।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ एक प्रस्थिति अध्ययन के महत्वपूर्ण लक्ष्यों तथा प्रक्रिया पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको एक बच्चे का प्रस्थिति अध्ययन तैयार करना है।

दिवस 2, सत्र-3

लघु समूह चर्चा : छात्राध्यापकों द्वारा सूक्ष्मशिक्षण योजनाओं का नियोजन व निर्माण

इस सत्र का उद्देश्य

सूक्ष्म शिक्षण पाठ्योजना का निर्माण करना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

सूक्ष्म शिक्षण योजना का नियोजन।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

आपको कार्यशाला संसाधक के दिशा निर्देशन में अपनी सूक्ष्म शिक्षण पाठ्योजना बनानी व सुधारनी हैं।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको दो अलग-2 शिक्षण कौशलों के लिए 2 सूक्ष्म शिक्षण पाठ्योजनाएं तैयार करनी है।

दिवस 2, सत्र-4

विद्यालय आधारित गतिविधियों पर परिचर्चा

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप :

कार्यशाला संसाधक / विशेषज्ञ शिक्षण अभ्यास के दौरान की जाने वाली विभिन्न गतिविधियों पर आपसे चर्चा करेंगे।

दिवस 3, सत्र-1

पाठ योजना निर्माण

इस सत्र का उद्देश्य :

- आपको शिक्षण-अभ्यास हेतु दिशा निर्देश देना है।
- आपको शिक्षण उद्देश्यों की व्यावहारिक परिभाषाओं से परिचित कराना है।
- आपको पाठ्योजना के पदों से परिचित कराना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

बी.ई.एस.-002 की सम्बन्धित इकाई तथा छात्राध्यापक हस्तपुस्तिका का "शिक्षण-अभ्यास" सम्बन्धी भाग देखें।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ पाठ योजना के सामान्य पदों का प्रस्तुतीकरण करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको प्रदान किए गए दिशा निर्देशों के अनुसार पाठ्योजनाएँ बनानी हैं।

दिवस 3, सत्र-2

शिक्षण अधिगम में जनसंचार माध्यमों का प्रयोग : रेडियो, टेलिविजन, समाचार पत्र आदि।

इस सत्र का उद्देश्य

आपको शिक्षण अधिगम में जनसंचार माध्यमों की उपयोगिता के प्रति जागरूक करना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

सम्बन्धित इकाई को पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक / विशेषज्ञ जनसंचार माध्यमों के शिक्षण में विविध अनुप्रयोगों पर प्रस्तुतीकरण करेंगे। छात्राध्यापक उपयुक्त उदाहरणों द्वारा इस विषय में अपने अनुभवों की चर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

अपने दैनिक शिक्षण में जनसंचार माध्यमों को प्रयोग करने का प्रयास करें।

दिवस 3, सत्र-3

स्थानीयस्तर पर उपलब्ध संसाधनों के प्रयोग से शिक्षण सामग्री का निर्माण।

इस सत्र का उद्देश्य

- शिक्षण सामग्री निर्माण हेतु आपमें सृजनात्मकता का विकास करना।
- स्थानीय स्तर पर उपलब्ध सामग्री के प्रयोग में शिक्षण सामग्री विकास के विचारों को पोषित करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

बी.ई.एस.-002 को खंड 2 की इकाई -7 पढ़ें।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

छात्राध्यापक अपने विषय के किसी उपयुक्त प्रकरण के लिए स्थानीय स्तर पर उपलब्ध संसाधनों का प्रयोग कर या सस्ते पदार्थों का प्रयोग कर मॉडल (प्रतिमान), चार्ट, स्केच आदि के रूप में शिक्षण सामग्री के विकास के लिए व्यक्तिगत प्रयास करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

अपने दैनिक शिक्षण में स्थानीय उपलब्ध संसाधनों को शिक्षण सामग्री के रूप में प्रयोग करें।

दिवस 3, सत्र-4

लघु समूह सत्र: छात्राध्यापकों द्वारा सूक्ष्म पाठ योजनाओं का प्रस्तुतीकरण

इस सत्र का उद्देश्य

शिक्षण कौशलों में सुधार हेतु प्रतिपुष्टि देना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

दो शिक्षण कौशलों पर आप दो सूक्ष्म शिक्षण पाठ योजनाएं तैयार करेंगे।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

आपको दो मुख्य कौशलों पर दो सूक्ष्म शिक्षण पाठ योजनाएं (एक कौशल हेतु एक योजना) प्रस्तुत करनी है। साथ ही अपने साथियों व कार्यशाला संसाधक से प्रतिपुष्टि लेनी है।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आप अभ्यास किए गए कौशलों का प्रतिवेदन रखेंगे तथा उनमें सुधार करेंगे।

दिवस 4, सत्र-1

राष्ट्रीय पाठ्यचर्या रूपरेखा – 2005 तथा प्रारम्भिक शिक्षा में इसकी उपोदयता पर परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

आपको राष्ट्रीय पाठ्यचर्या रूपरेखा-2005 के मुख्य बिन्दुओं से परिचित कराना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

बी.ई.एस.-004 के खंड 2 की इकाई 5 पढ़ें।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ राष्ट्रीय पाठ्यचर्या रूपरेखा –2005 के प्रमुख बिन्दुओं तथा प्रारम्भिक शिक्षा पर इसकी उपोदयता पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

राष्ट्रीय पाठ्यचर्या रूपरेखा –2005 की उपादेयताओं को दैनिक शिक्षण में शामिल करने का प्रयास करें।

दिवस 4, सत्र-2,3 व 4

गणित, पर्यावरण अध्ययन और भाषा सम्बन्धी पाठ योजनाओं का अभिविन्यास व प्रदर्शन

इन सत्रों के उद्देश्य

- आपको विभिन्न विषयों के शिक्षण की विविध विधियों से परिचित कराना है।
- आपको गणित, पर्यावरण अध्ययन और भाषा से सम्बन्धित पाठयोजनाओं के विविध प्रारूपों से सम्बन्धित अनुभव प्रदान कराना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

बी.ई.एस-002 की संबन्धित इकाई पढ़िए तथा एक पाठयोजना बनाने का प्रयास कीजिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

तीनों सत्रों में विशेषज्ञ गणित, पर्यावरण अध्ययन तथा भाषा तीन विषयों की आदर्श पाठयोजनाओं का प्रदर्शन करेंगे। वे विभिन्न विषयों के शिक्षण से सम्बन्धित विभिन्न विधियों की चर्चा भी करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको तीनों विषयों अर्थात् गणित, पर्यावरण अध्ययन तथा भाषा में तीन पाठ योजनाएं बनानी हैं।

दिवस 5, सत्र-1

कार्यकलापों द्वारा शिक्षण (खेल व पहेलियां) पर प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

- अध्येता केंद्रित शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के लिए कौशल विकसित करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-008 के खंड-2 की इकाई-8 देखें।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक / विशेषज्ञ क्रियाकलापों जैसे खेल, पहेली, प्रश्नमंच, अभिनय, वाद विवाद आदि के प्रयोग से शिक्षण पर प्रस्तुतीकरण देगा तथा छात्राध्यापक इस प्रविधि से सम्बन्धित अपने अनुभवों की चर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

अपने दैनिक शिक्षण-अधिगम अभ्यास में क्रियाकलापों द्वारा शिक्षण का प्रयास कीजिए।

दिवस 5, सत्र-2,3, व 4

लघु समूह अभ्यास: पाठयोजनाओं का प्रस्तुतीकरण (गणित, भाषा तथा पर्यावरण अध्ययन से सम्बन्धित 3 पाठ योजनाएं)

इन सत्रों के उद्देश्य

तीनों विषयों में बताए गए प्रारूप के अनुसार एक-एक पाठयोजना का प्रस्तुतीकरण।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

आप गणित, पर्यावरण अध्ययन तथा भाषा में तीन अलग-अलग पाठ योजनाएं बनायेंगे।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

सत्र 2,3 व 4 में आप 2 समूहों में बंट जाएंगे। तीनों सत्रों में आपको तीनों विषयों गणित, पर्यावरण अध्ययन तथा भाषा में एक-एक तीन पाठ योजनाएं प्रस्तुत करनी हैं तथा साथियों एवं कार्यशाला संसाधक / विशेषज्ञ से प्रतिपुष्टि प्राप्त करनी है।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको इन पाठयोजनाओं का पुनः अभ्यास व सुधार करना है साथ ही दिवस-7 के सत्र 2,3 व 4 में प्रस्तुत करने के लिए गणित, भाषा और पर्यावरण अध्ययन में एक-एक पाठयोजना और तैयार करनी है।

दिवस 6, सत्र-1

‘सतत् और व्यापक मूल्यांकन’ के क्रियान्वयन पर प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

आपको सतत और व्यापक मूल्यांकन के प्रत्यय से परिचित कराना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस.-002 के खंड-3 की इकाई-11 देखें।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ, बच्चों के सर्वांगीण विकास हेतु मूल्यांकन पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे। आप सतत और व्यापक मूल्यांकन के क्रियान्वयन सम्बन्धी अपने अनुभवों की चर्चा कर सकते हैं।

दिवस 6, सत्र-2

शैक्षिक तथा सह-शैक्षिक योग्यताओं तथा इनके मूल्यांकन मानदण्डों पर प्रस्तुतीकरण तथा परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

आपको शैक्षिक तथा सह-शैक्षिक योग्यताओं तथा इनकी मूल्यांकन प्रविधि से परिचित कराना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 3 की इकाई 11 देखिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ, बच्चों की शैक्षिक तथा सहशैक्षिक योग्यताओं के विषय में तथा इनके मूल्यांकन हेतु प्रयोग होने वाले उपकरणों व प्रविधियों पर एक प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

दैनिक शिक्षण में भी बच्चों की योग्यताओं में मूल्यांकन के लिए विविध उपकरणों व प्रविधियों में प्रयोग करने का प्रयास करें।

दिवस 6, सत्र-3

शैक्षिक योग्यताओं के मूल्यांकन हेतु मानदण्डों का विकास व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

अपनी कक्षा के बच्चों की शैक्षिक योग्यताओं के आंकलन के लिए उपकरणों और प्रविधियों या मूल्यांकन मानदण्डों का विकास करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 3 की इकाई 11 देखिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

पाठ्यचर्चा क्षेत्रों में अध्येताओं के आंकलन में सम्बन्धित शैक्षिक योग्यताओं के मूल्यांकन में दत्तकार्य, परियोजना, वादविवाद, सामूहिक परिचर्चा, प्रयोग, प्रश्नमंच आदि प्रविधियां प्रयुक्त होती हैं। इस सत्र में छात्राध्यापकों का 4 समूहों में बांटा जा सकता है। प्रत्येक समूह एक प्रविधि का चयन करेगा तथा कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ की मदद से इसके मूल्यांकन के मानदण्डों पर चर्चा करेगा और फिर प्रत्येक समूह से एक छात्राध्यापक सम्पूर्ण समूह के समझ प्रविधि के मूल्यांकन मानदण्डों को प्रस्तुत करेगा।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

इन उपकरणों का प्रयोग अपने दैनिक शिक्षण के दौरान करने का प्रयास करें।

दिवस 6, सत्र-4

सह शैक्षिक योग्यताओं के मूल्यांकन हेतु मानदण्डों का विकास व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

अपनी कक्षा के बच्चों की सह-शैक्षिक योग्यताओं के आंकलन हेतु उपकरणों व प्रविधियों या मूल्यांकन मानदण्डों का विकास करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 3 की इकाई 11 देखिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

सह शैक्षिक योग्यताओं में बच्चों के जीवन कौशल, पाठ्यसहगामी क्रियाकलाप, सामाजिक मूल्य, अभिवृत्ति आदि आते हैं। इस सत्र में छात्राध्यापकों को 4 समूहों में बांटा जाएगा। प्रत्येक समूह एक पक्ष का चयन कर कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ की मदद से इसके मूल्यांकन मानदण्डों पर चर्चा करेगा और फिर प्रत्येक समूह में से एक छात्राध्यापक सम्पूर्ण समूह के समक्ष उसे प्रस्तुत करेगा।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

दैनिक शिक्षण में इस उपकरणों के प्रयोग करने का प्रयास करें।

दिवस 7, सत्र-1

अभिभावक- अध्यापक सम्मेलन का आयोजन : अध्यापक की भूमिका " पर प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

आपको बच्चों के सर्वांगीण विकास पर माता-पिता से अंतक्रिया करने के लिए तैयार करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

सम्बन्धित इकाइयों का अध्ययन करें।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ अभिभावक-अध्यापक सम्मेलन के आयोजन में अध्यापक की भूमिका पर प्रस्तुतीकरण और परिचर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको अपने विद्यालय में प्रभावी ढंग से अभिभावक-अध्यापक सम्मेलन का आयोजन करना है।

दिवस 7, सत्र-2,3 व 4

लघु समूह अभ्यास : पाठयोजनाओं का प्रस्तुतीकरण (गणित, भाषा तथा पर्यावरण अध्ययन में सम्बन्धित 3 पाठ योजनाएं)

इन सत्रों के उद्देश्य

तीनों विषयों में बताए गए प्रारूप के अनुसार पाठ प्रस्तुत करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

आपको गणित, भाषा तथा पर्यावरण अध्ययन में एक-एक पाठ योजना बनाना है।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

सत्र 2,3 व 4 में आपको 2 समूहों में बंट जाएगा। आपको तीनों सत्रों में कम से कम तीनों विषयों गणित, पर्यावरण अध्ययन तथा भाषा में एक-एक पाठ योजना प्रस्तुत करनी है तथा साथियों एवं कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ से प्रतिपुष्टि प्राप्त करनी है।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

पाठयोजनाएं बनाकर शिक्षण अभ्यास में उन्हें कार्यन्वित कीजिए।

दिवस 8, सत्र-1

उपलब्धि परीक्षण का निर्माण

इस सत्र का उद्देश्य

आपको विद्यालय में बच्चों के पाठ्यचर्या के मूल्यांकन के विविध पक्षों से परिचित कराना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 3 की इकाई 10 पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ सामान्य रूप से एक उपलब्धि परीक्षण के निर्माण पर प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा करेंगे तथा विभिन्न प्रकार के परीक्षण पदों और एक विशिष्ट परिस्थिति में उनकी उपयोगिता स्पष्ट करेगा।

दिवस 8, सत्र-2

लघु समूह अभ्यास : ब्लूप्रिंट (रूपरेखा) निर्माण पर परिचर्चा व अभ्यास

इस सत्र का उद्देश्य

आपको रूपरेखा निर्माण की योग्यता प्रदान करना।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/ विशेषज्ञ के दिशा निर्देशन में अपने शिक्षण विषय में एक उपलब्धि परीक्षण बनाने के लिए रूपरेखा (ब्लूप्रिंट) बनाएंगे।

दिवस 8, सत्र-3

लघु समूह अभ्यास : परीक्षण पदों का निर्माण

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

आप अपने सम्बन्धित विषय क्षेत्र में विभिन्न प्रकार के परीक्षण पद बनाएंगे।

दिवस 8, सत्र-4

लघु समूह अभ्यास : निर्मित रूपरेखा (ब्लूप्रिंट) के आधार पर उपलब्धि परीक्षण का निर्माण

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

पिछले सत्र में बनाए गए प्रश्नों को रूपरेखा के अनुसार स्थापित करना।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आप शिक्षण अभ्यास के दौरान इस उपलब्धि परीक्षण को अपने विद्यार्थियों पर प्रशासित कर सकते हैं।

दिवस 9, सत्र-1

अधिगम कठिनाइयों की पहचान के आधारभूत तत्व: प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

- आपको बच्चों के सबल पक्षों व कमजोरियों की पहचान हेतु अभिविन्यास करना।
- कम अधिगम उपलब्धि या अधिगम कठिनाइयों के सम्भावित कारणों की पहचान करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

सम्बन्धित इकाईयों को पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ बच्चों की विभिन्न अधिगम आवश्यकताओं तथा अधिगम कठिनाइयों को पहचानने के तरीकों व उनसे जुड़े कारकों पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

दैनिक शिक्षण में बच्चों की अधिगम कठिनाइयों को पहचानने तथा उन्हें दूर करने का प्रयास करें।

दिवस 9, सत्र-2

मंद गति से सीखने वाले विद्यार्थियों के लिए उपचारात्मक शिक्षण सामग्री तैयार करने पर प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

- आपको मंद गति से सीखने वाले बच्चों की उपचारात्मक शिक्षण सामग्री से मदद करने के प्रति जागरूक व तैयार करना।
- आपको उनके लिए शिक्षण-अधिगम सामग्री के विकास हेतु अभिविन्यासित करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

सम्बंधित इकाईयों को पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ उपर्युक्त विषय पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे और फिर आप उस पर चर्चा करेंगे और मंद अधिगम वाले विद्यार्थियों के लिए शिक्षण अधिगम सामग्री तैयार करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

मंद गति से सीखने वाले बच्चों के लिए शिक्षण अधिगम सामग्री के विकास का प्रयास कीजिए और उसे दैनिक शिक्षण में प्रयोग कीजिए।

दिवस 9, सत्र-3

“पोर्टफोलियो (पार्श्वचित्र) का प्रत्यय तथा महत्व” पर प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

आपको पोर्टफोलियो तथा इसके विकास से परिचित कराना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 3 की इकाई 9 देखिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/ विशेषज्ञ चर्चा करेंगे कि पोर्टफोलियो किस प्रकार अध्यापकों को बच्चों के सर्वांगीण विकास के आंकलन में मदद करता है।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

दैनिक शिक्षण में बच्चों के पोर्टफोलियो विकसित करने का प्रयास करें।

दिवस 9, सत्र-4

सतत् और व्यापक मूल्यांकन पर आधारित प्रगति पत्र का निर्माण व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

आपको सतत् और व्यापक मूल्यांकन पर आधारित प्रगति पत्र के निर्माण और समीक्षात्मक विश्लेषण के लिए अभिविन्यास प्रदान करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-010 के खण्ड 3 की इकाई -11 देखिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

सी.बी.एस.ई. के वेबसाइट पर एक प्रारूपी प्रगति पत्र उपलब्ध है। आप भी अपने विद्यालय में बच्चों के आंकलन हेतु निर्धारित प्रगति पत्र का प्रयोग कर रहे होंगे। आपको दोनों का समीक्षात्मक मूल्यांकन करना है तथा सुधार हेतु सुझाव देने हैं।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

इसे अपने शिक्षण का अंग बनाएँ।

दिवस 10, सत्र-1

“शिक्षा का अधिकार अधिनियम-2009” पर प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य :

- आपके शिक्षा का अधिकार अधिनियम -2009 से परिचित कराना।
- शिक्षा अधिकार अधिनियम-2009 के अनुसार कर्तव्यों से आपको परिचित कराना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-004 के खण्ड 2 की इकाई 6 देखिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/ विशेषज्ञ विषय पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे।

दिवस 10, सत्र-2

लघु समूह परिचर्चा : “शिक्षा का अधिकार अधिनियम -2009” के अनुसार अध्यापकों की भूमिका तथा कर्तव्य

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ उपर्युक्त विषय पर एक प्रस्तुतीकरण देगा और छात्राध्यापक इस विषय में अपने अनुभवों के आधार पर परिचर्चा करेंगे।

कार्यशाला उपरान्त कार्यकलाप

दैनिक शिक्षण में लागू करें।

दिवस 10, सत्र- 3 व 4

समापन सत्र

कार्यशाला आधारित क्रियाकलाप

कार्यशाला-2

दिवस 1, सत्र-1

स्वागत एव परिचय

दिवस 1, सत्र-2

कार्यशाला का परिचय

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ कार्यशाला के उद्देश्यों की रूपरेखा स्पष्ट करेंगे, प्रथम व द्वितीय कार्यशाला के बीच अंतःसम्बन्ध स्पष्ट करेंगे तथा पहली कार्यशाला की निष्पातियों को अनुसूचित करेंगे तथा इस कार्यशाला में आपसे जो अपेक्षाएं हैं, वे स्पष्ट करेंगे।

दिवस 1, सत्र-3 व 4

परिचर्चा एवं प्रतिपुष्टि सत्र: शिक्षण अभ्यास में प्राप्त अनुभवों का आदान प्रदान

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

आपके द्वारा ग्रहण की गई उन कौशलों व क्षमताओं की सूची बनाइये, जो आपको लगता है कि आपने प्राप्त की हैं।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

इस सत्र का प्रारम्भ आप करेंगे। कार्यशाला संसाधक कार्य में मदद कर्ता के रूप में कार्य करेंगे। आप सभी अपने उन अनुभवों को साझा करेंगे जो आपको शिक्षण-अभ्यास के दौरान हुए हैं।

दिवस 2, सत्र-1

रचनावादी कक्षाकक्ष पर अभिविन्यास व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

आपको परिचित कराना कि एक अध्यापक कैसे अपनी कक्षा को अध्येता केंद्रित बना सकता है?

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 1 की सम्बन्धित इकाईयों का अध्ययन करें।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ उपर्युक्त विषय पर एक प्रस्तुतीकरण देगा, जिस पर बाद में परिचर्चा की जायेगी। वह आपको रचनात्मक उपागम से पाठयोजना बनाने ओर शिक्षण करने सम्बन्धी विचार भी देगा।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको दैनिक शिक्षण में रचनावादी दृष्टिकोण का प्रयोग करना है।

दिवस 2, सत्र-2,3 व 4

जीवन कौशलों के विकास व मूल्यांकन पर परिचर्चा

इस सत्र के उद्देश्य

- आपको जीवन कौशलों के विकास के बारे में परिचित कराना।
- विद्यार्थियों में जीवन कौशलों के विकास के लिए आपको तैयार करना।
- विद्यार्थियों के जीवन कौशलों के मूल्यांकन हेतु आपको तैयार करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 3 की इकाई 11 पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

द्वितीय सत्र में कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ "बच्चों के जीवन कौशलों के महत्व तथा इनको विकसित करना" विषय पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे। तीसरे सत्र में सभी 10 छात्राध्यापकों को दस (10) समूहों में बांटा जाएगा। विश्व स्वास्थ्य संगठन के अनुसार बच्चों, किशोरों और विद्यालय में विकास हेतु आवश्यक 10 जीवन कौशलों में से कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ एक-एक कौशल प्रत्येक समूह को देगा। यह एक सामूहिक क्रियाकलाप है अतः प्रत्येक समूह एक विशेष जीवन कौशल के विकास हेतु गतिविधियाँ सुझायेगा और इनके मूल्यांकन हेतु मानदण्ड भी सुझा सकते हैं। अन्तिम सत्र में प्रत्येक समूह 7-8 मिनट में अपना-अपना प्रस्तुतीकरण देंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको विद्यार्थियों में इन कौशलों को अपने दैनिक शिक्षण द्वारा विकसित करना होगा।

दिवस 3, सत्र-1

अध्यापक की एक प्रबन्धक के रूप में भूमिका (विद्यालय में विभिन्न सह-शैक्षिक क्रियाकलापों के नियोजन व क्रियान्वयन में)

इस सत्र का उद्देश्य

- आपको विभिन्न क्रियाकलापों के नियोजन हेतु अभिविन्यासित करना।
- उन्हें प्रभावी तथा उचित ढंग से क्रियान्वित करना।
- कक्षाकक्ष शिक्षण के अतिरिक्त अध्यापक के व्यवहार के विविध रूपों के प्रति संवेदित करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-017 के खण्ड 2 की इकाई 11 पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ द्वारा विद्यालय में सह-शैक्षिक क्रियाकलापों के प्रभावी नियोजन व कार्यान्वयन में शामिल विभिन्न पदों का सक्षिप्त ब्यौरा प्रस्तुत करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

शिक्षण अभ्यास के दौरान विभिन्न विद्यालय आधारित क्रियाकलापों के संगठन में प्राप्त ज्ञान का प्रयोग करना।

दिवस 3, सत्र-2

विद्यालय के विभिन्न संसाधनों के परीक्षण (निगरानी) में अध्यापक की भूमिका

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-017 के खण्ड 1 को पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ एक परिचर्चा को प्रारम्भ करेंगे कि विद्यालय के कौन-कौन में संसाधन होते हैं तथा समय-समय पर कैसे उनका परीक्षण या निगरानी की जाती है?

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

चर्चा के दौरान उठे विभिन्न महत्वपूर्ण बिन्दुओं को नोट कीजिए।

दिवस 3, सत्र-3

विशिष्ट अभ्यास : अध्यापक विद्यालय बजट का परीक्षण कैसे करें?

यह सत्र आपको एक शैक्षणिक संस्थान में आय और व्यय के स्रोतों के प्रति जागरूक करेगा।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-017 के खण्ड 2 को पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ एक प्रस्तुतीकरण देंगे तथा परिचर्चा करेंगे और एक प्रेक्षण अनुसूची भी आपको वितरित की जाएगी।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ द्वारा प्रदत्त प्रेक्षण अनुसूची के अनुसार आपको अपने विद्यालय बजट का विवरण जांचना है। फिर जिस विद्यालय में आप कार्यरत हैं उसकी आय और व्यय का एक प्रतिवेदन बनाएं।

दिवस 3, सत्र-4

एक बच्चे के "प्रस्थिति अध्ययन" का लघु समूह प्रस्तुतीकरण

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

आपको एक बच्चे का "प्रस्थिति अध्ययन" तैयार करना है।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला 1 में दूसरे दिन के द्वितीय सत्र में आपने सीखा था कि एक बच्चे का प्रस्थिति अध्ययन कैसे किया जाता है? आपने उसके आधार पर एक प्रस्थिति अध्ययन तैयार किया होगा। यह एक लघु समूह अभ्यास है। आपको चार समूहों में बांटा जाएगा। प्रत्येक छात्राध्यापक अपने समूह के समक्ष अपना प्रस्थिति अध्ययन प्रस्तुत करेगा तथा कार्यशाला संसाधन/ विशेषज्ञ तथा साथियों से प्रतिपुष्टि लेगा।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको ऐसे प्रस्थिति अध्ययन अपने विद्यालय में करने होंगे।

दिवस 4, सत्र-1 व 2

विषयवार पाठयोजना का अभिविन्यास व प्रदर्शन (सामाजिक विज्ञान, विज्ञान, गणित, अंग्रेजी)

इन सत्रों के उद्देश्य

- पाठ्यचर्या सम्प्रेषण की तिथि का विधियों तथा तकनीकियों से परिचित होने में मदद करेगा।
- आपको विभिन्न विषयों में पाठयोजना निर्माण के प्रति स्पष्ट बोध प्रदान करेगा।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

आपको एक पाठयोजना की रूपरेखा बनानी है।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

इन 2 सत्रों में विशेषज्ञों द्वारा 4-4 समान्तर सत्रों का आयोजन किया जाएगा क्योंकि 4 शिक्षण प्रविधि वाले विषय हैं। एक छात्राध्यापक किन्ही दो विषयों का चयन करेगा तथा उसी के अनुसार 2 सत्रों में भाग होगा। इन सत्रों में कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ विषयवार पाठयोजनाओं के प्रदर्शन व परिचर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको प्रदान किए गए दिशा निर्देशों के अनुसार पाठयोजनाओं के प्रारूप बनाने हैं।

दिवस 4, सत्र-3

विद्यालय परिवेश को विशिष्ट आवश्यकता वाले बच्चों के लिए अवरोध रहित व सुरक्षित कैसे बनाएं : प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

- उन अवरोधों में समझने में मदद करेगा जो विशिष्ट आवश्यकता वाले बच्चों को शेष विद्यालय के साथ भागीदारी में रूकावट उत्पन्न करते हैं।
- उनकी क्षमता की सीमाओं को पहचानते हुए आप समझ सकेंगे कि विद्यालय किस प्रकार अपनी अभिवृत्ति तथा भौतिक संरचना (उदाहरण-सीढ़ियों के साथ ढलान बनाना), खेलों के मैदान में सुरक्षा सुनिश्चित करने में परिवर्तन ला सकते हैं।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-017 के खण्ड 2 की इकाई 13 को पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधन/ विशेषज्ञ एक प्रस्तुतीकरण देंगे, जिस पर परिचर्चा की जाएगी।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको अपनी कक्षा /विद्यालय में विशिष्ट आवश्यकता वाले बच्चों के अधिगम अनुभवों का बढ़ाने के लिए आवश्यक उपाय अपनाने होंगे।

दिवस 5, सत्र-1

कक्षा शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी का प्रयोग: प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा

सत्र 1 व 2 के उद्देश्य

- आपको शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में कम्प्यूटर/सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी के प्रयोगों से परिचित कराना।
- आपको पॉवर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण (PPP) विकसित करने की योग्यता प्रदान करना।
- आपको ई-लर्निंग (अधिगम) तथा इन्टरनेट को शिक्षण अधिगम स्रोत के रूप में परिचित कराना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 3 की इकाई 12 व 13 देखिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधन/ विशेषज्ञ उपर्युक्त विषय पर एक प्रस्तुतीकरण देगा तथा परिचर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

दैनिक शिक्षण अभ्यास में सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी का प्रयोग करने का प्रयास करें।

दिवस 5, सत्र-2

वर्तमान परिप्रेक्ष्य में ई-लर्निंग तथा अंतः क्रियात्मक कक्षाकक्ष की उपयोगिता पर प्रस्तुतीकरण एवं परिचर्चा

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 3 की इकाई 12 व 13 को पढ़िए।

कार्यशाला कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधन/ विशेषज्ञ उपर्युक्त विषय पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे तथा परिचर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

दैनिक शिक्षण में अंतः क्रियात्मक कक्षाकक्ष का प्रयोग करें।

दिवस 5, सत्र-3 व 4

विषय वार पाठयोजना बनाना (अभिनवित/रचनावादी/क्रियाकलाप आधारित उपागम का प्रयोग करके)

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 2 को पढ़िए तथा प्रारूपी पाठयोजनाएं बनाइए।

कार्यशाला कार्यकलाप

आपको अपने शिक्षण विषयों में प्रदत्त रूपरेखा के अनुसार अभिनवित /रचनावादी/कार्यकलाप आधारित उपागम का प्रयोग करते हुए विशेषज्ञ के दिशानिर्देशन में पाठयोजनाएं बनानी हैं तथा साथियों से चर्चा करनी है।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपको अगले दिन (दिवस 6, सत्र 3 व 4) प्रस्तुत करने के लिए अपने शिक्षण विषयों में पाठयोजनाएं बनानी है।

दिवस 6, सत्र-1

बहुकक्षीय शिक्षण तथा बहुस्तरीय शिक्षण : अभिविन्यास तथा परिचर्चा

सत्र 1 व 2 के उद्देश्य

- आपको बहुकक्षीय शिक्षण तथा बहुस्तरीय शिक्षण के प्रत्ययों से परिचित कराना।
- अपने विद्यालय में बहुकक्षीय शिक्षण तथा बहुस्तरीय शिक्षण के क्रियान्वयन के योग्य बनाना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 2 की इकाई 9 पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ उपर्युक्त विषय पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे।

दिवस 6, सत्र-2

विशिष्ट अभ्यास : विद्यालय में बहुकक्षीय शिक्षण तथा बहुस्तरीय शिक्षण का संगठन

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

यह लघु समूह अभ्यास होगा। आपने उपर्युक्त विषय पर अपने अनुभवों पर परिचर्चा करनी है।

कार्यशाला उपरान्त कार्यकलाप

अपने दैनिक शिक्षण में बहुकक्षीय शिक्षण के प्रत्यय को लागू करें।

दिवस 6, सत्र-3 तथा 4

पाठयोजनाओं का प्रस्तुतीकरण : दो शिक्षण विषयों पर आधारित दो पाठयोजनाएं

इस सत्र का उद्देश्य

पाठ्यचर्चा सम्प्रेषण के विविध कौशलों तथा क्षमताओं का विकास व पोषण करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

आपको दो पाठयोजनाएं बनानी हैं।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

सत्र 3 व 4 में छात्राध्यापकों को चार समहों में बांट दिया जायेगा। इन दो सत्रों में आपको 2 पाठ प्रस्तुत करने हैं (प्रत्येक शिक्षण विषय से एक) तथा अपने साथियों, कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ से प्रतिपुष्टि प्राप्त करनी है।

कार्यशाला पश्च क्रियाकलाप

कार्यशाला संसाधक/ विशेषज्ञ तथा साथियों से प्राप्त प्रतिपुष्टि के अनुसार आपको दो अन्य पाठयोजनाएं (प्रत्येक चयनित शिक्षण विषय में एक-एक) बनानी है।

दिवस 7, सत्र-1

विद्यालय समुदाय अंतर्क्रिया: सामुदायिक संसाधनों का प्रयोग करना

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-017 के खण्ड 1 की इकाई 4 पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधन/ विशेषज्ञ एक प्रस्तुतीकरण दें तथा परिचर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आप अपने विद्यालय में इन अनुभवों का प्रयोग करेंगे।

दिवस 7, सत्र-2

ग्राम शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबन्धन समिति की भूमिका पर चर्चासत्र

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-017 के खण्ड 1 की इकाई 3 पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

यह एक लघु समूह कार्यकलाप है। आपको अपने विद्यालय के सन्दर्भ में ग्राम शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबन्धन समिति की भूमिका पर अपने अनुभवों की चर्चा करनी है।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

आपके अपने विद्यालय में सामुदायिक भागीदारी बढ़ाने में ग्राम शिक्षा समिति / विद्यालय प्रबन्धन समिति के सदस्यों के इन अनुभवों का प्रयोग करेंगे।

दिवस 7, सत्र-3 व 4

पाठयोजनाओं का प्रस्तुतीकरण (2-शिक्षण विषयों में 2 पाठयोजनाएं)

इन सत्रों के उद्देश्य

आपके पाठ्यचर्या अंतरण के विभिन्न कौशलों तथा क्षमताओं को विकसित तथा पोषित करना।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

आपको 2 पाठयोजनाएं बनानी हैं।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

सत्र 3 व 4 में छात्राध्यापकों को 4 समूहों में बाँटा जाएगा। आपको इन दो सत्रों में आपके द्वारा चुने हुए दो शिक्षण विषयों में एक-2 पाठयोजना प्रस्तुत करनी है। तथा साथियों एवं कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ से उस पर पृष्ठ पोषण लेना है।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

विशेषज्ञ से प्राप्त पृष्ठ पोषण के आधार पर अपनी पाठ्ययोजना में सुधार करना। आपको पाठयोजना बनाने का अभ्यास करना है तथा उन्हें अपने शिक्षण अभ्यास में प्रयोग करना है।

दिवस 8, सत्र-1

विद्यालय विकास योजना

इस दो सत्रों के उद्देश्य

- आपको विद्यालय योजना के नियोजन व विकास की प्रक्रिया से परिचित कराना।
- विद्यालय योजना के विकास में अध्यापक की भूमिका से आपको परिचित कराना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-017 के खण्ड 2 की इकाई 8 पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ, विद्यालय विकास योजना के महत्व तथा इसे तैयार करने की विधि पर चर्चा करेंगे।

दिवस 8, सत्र-2

विद्यालय विकास योजना का निर्माण

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/ विशेषज्ञ के दिशा निर्देशन में आप छोटे-2 समूहों में विद्यालय विकास योजना की अवधारणा स्पष्ट करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

अपने कार्यस्थल (विद्यालय) में एक विद्यालय विकास योजना का निर्माण करेंगे।

दिवस 8, सत्र-3

प्रारम्भिक विद्यालयों के सन्दर्भ में "बहुलता" पर प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा

इस सत्र का उद्देश्य

- भारतीय परिस्थितियों में प्रारम्भिक विद्यालयों के संदर्भ में आप "बहुलता" के प्रत्यय को समझ सकेंगे।
- आप एक बहुलतावादी विद्यालय के प्रबन्धन से परिचित हो सकेंगे।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-017 का खण्ड 2 देखिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/ विशेषज्ञ चर्चा करेंगे कि "बहुलता" क्या है और विद्यालय कैसे "बहुलतावादी" बनता है? यह भी चर्चा की जायेगी कि एक अध्यापक कैसे एक सांस्कृतिक रूप से जिम्मेदार विद्यालय का प्रबन्धन कर सकता है।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

इसे अपने प्रतिदिन के शिक्षण में क्रियान्वित करने का प्रयास करें।

दिवस 8, सत्र-4

सेमीनार प्रस्तुतीकरण : "सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन के क्रियान्वयन में अध्यापक की भूमिका" अथवा गुणवत्तापरक प्रारम्भिक शिक्षा पर शिक्षा का अधिकार अधिनियम -2009 के प्रभाव पर

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

आप विषयवस्तु से सम्बन्धित सामग्री इन्टरनेट, जर्नल, समाचार व पुस्तकों से एकत्रित कर एक प्रस्तुतीकरण बनाएंगे।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

सेमीनार चार समूहों में होगा यह एक वैयक्तिक कार्यकलाप है आपको 5-6 मिनट में चुने गए विषय पर एक संक्षिप्त प्रस्तुतीकरण देना है।

दिवस 9, सत्र-1

एक समाजमिति परीक्षण का निर्माण

इस दो सत्रों के उद्देश्य

- आपको समाजमिति तथा इसके प्रशासन से अवगत कराना है।
- समाजमिति को बच्चों समझने की एक विधि के रूप में अध्यापक की भूमिका से आपको परिचित कराना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

सम्बन्धित इकाईयों का अध्ययन कीजिए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ, समाजमिति पर एक प्रस्तुतीकरण देंगे और छात्राध्यापक एक समाजमिति शिक्षण निर्मित करेंगे।

दिवस 9, सत्र-2

आभासी स्थितियों में एक समाजमिति परीक्षण का प्रशासन एवं विश्लेषण: लघु समूह अभ्यास

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

पिछले सत्र में निर्मित समाजमिति परीक्षण को आप किन्हीं 10 छात्राध्यापकों पर प्रशासित करेंगे (चयन ऐच्छिक होगा) तथा संसाधक/विशेषज्ञ की सहायता से प्राप्त आंकड़ों का विश्लेषण व निष्कर्ष निकालने का प्रयास करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

अपने विद्यालय में समाजमिति परीक्षण के प्रशासन का प्रयास करें।

दिवस 9, सत्र-3

“कक्षाकक्ष प्रबन्धन के मुद्दे व चुनौतियां” परिचर्चा

इन दो सत्रों के उद्देश्य

- साथी अध्यापकों, विद्यार्थियों व संगीसाथियों के साथ सकारात्मक सम्बंधों का विकास।
- कक्षा में हितकर अधिगम वातावरण का निर्माण।
- कक्षाकक्ष का प्रबन्धन।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-002 के खण्ड 2 की उपयुक्त इकाईयां पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ, “कक्षाकक्ष प्रबन्धन” से जुड़े प्रस्थिति अध्ययनों तथा उदाहरणों की सहायता से प्रस्तुतीकरण सह परिचर्चा आयोजित करेंगे।

दिवस 9, सत्र-4

“कक्षाकक्ष प्रबन्धन के सिद्धान्तों के प्रायोगिक अनुप्रयोग : लघु समूह परिचर्चा

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

छात्राध्यापकों का 4 समूहों में बांटा जाएगा। प्रत्येक समूह को अपना नेता चुनना है और अपने समूह में अपने अनुभवों की चर्चा करेंगे तथा प्रत्येक समूह का नेता, 5-6 मिनट में समूह का प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

कक्षाकक्ष शिक्षण के दौरान, कक्षाकक्ष प्रबन्धन के सिद्धान्तों का प्रयोग करें।

दिवस 10, सत्र-1

तनाव/द्वन्द का प्रबन्धन : प्रस्तुतीकरण एवं परिचर्चा

इन दो सत्रों के उद्देश्य

आपको बच्चों को तनाव प्रबन्धन में मदद के लिए तैयार करना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ, तनाव प्रबन्धन पर एक प्रस्तुतीकरण देगा व चर्चा की जाएगी।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

बच्चों को तनाव प्रबन्धन सिखाए व उनकी मदद करें।

दिवस 10, सत्र-2

एक अध्यापक बच्चों को आत्मविश्वास तथा आत्मसम्मान विकसित करने में कैसे मदद कर सकता है? प्रस्तुतीकरण एवं परिचर्चा

इन दो सत्रों का उद्देश्य

आपको बच्चों को आत्मविश्वास तथा आत्मसम्मान के विकास हेतु उन्हें तैयार करने में मदद करना है।

कार्यशाला पूर्व कार्यकलाप

पाठ्यक्रम बी.ई.एस-016 के खण्ड 1 की इकाई 3 पढ़िए।

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

कार्यशाला संसाधक/विशेषज्ञ उपर्युक्त विषय पर प्रस्तुतीकरण व परिचर्चा करेंगे।

कार्यशाला पश्च कार्यकलाप

अपने कार्यस्थल (विद्यालय) में बच्चों को आत्मविश्वास व आत्मसम्मान विकास में मदद करें।

दिवस 10, सत्र-3

प्रतिपुष्टि सत्र

कार्यशालाकालीन कार्यकलाप

आप समूह के साथ विभिन्न पक्षों पर विचारों का आदान प्रदान करेंगे।

दिवस 10, सत्र-4

समापन

5.4 शिक्षण अभ्यास

किसी भी अध्यापक शिक्षा कार्यक्रम के कार्यक्रमलापों में शिक्षण अभ्यास की सबसे महत्वपूर्ण भूमिका होती है। वास्तव में अध्यापक शिक्षा के सबसे महत्वपूर्ण सरोकार पाठ्यक्रम अंतरण के विभिन्न कौशलों व क्षमताओं का विकास, प्रेरण व पोषण हैं। पाठ्यचर्या के सैद्धान्तिक पाठ्यक्रमों का उद्देश्य छात्राध्यापकों को कक्षाकक्ष शिक्षण के विविध पक्षों का बोध कराना है इससे उन्हें पाठ्यचर्या अंतरण के विभिन्न माध्यमों, विधियों, तकनीकियों और युक्तियों का बोध होगा, फिर भी जब तक उन्हें इन विधियों व तकनीकियों का अनुप्रयोग वास्तविक कक्षा परिस्थितियों में न सिखाया जाए, वे उनमें प्रवीणता हासिल नहीं कर सकते। इसी उद्देश्य को पूरा करने के लिए प्रत्येक अध्यापक शिक्षा कार्यक्रम में वास्तविक कक्षा शिक्षण अभ्यास का प्रावधान रखा गया है।

शिक्षण अभ्यास में आप पाठ योजना बनाते हैं उन्हें अपने सलाहकार/पर्यवेक्षक के पर्यवेक्षण में पढ़ाते हैं। साथ ही साथ उनसे निर्देशित अनुभव के रूप में शिक्षण क्षमताओं में सुधार के लिए प्रतिपुष्टि प्राप्त करते हैं। शिक्षण अभ्यास में आपकी भूमिका निम्नवत होगी:

- आप जिस विद्यालय में पढ़ा रहे हैं, वहां की एक प्राथमिक/प्रारम्भिक कक्षा का चयन करें तथा विद्यालय में शिक्षण अभ्यास करने हेतु वहां के प्रधानाचार्य से अनुमति प्राप्त करें।
- आपको कुल 40 पाठयोजनाएं पढ़ानी हैं; प्रथम वर्ष में कुल 20 पाठयोजनाएं जो गणित, पर्यावरण अध्ययन तथा भाषा शिक्षण से होंगी तथा दूसरे वर्ष में आपके द्वारा चुने गये 2 शिक्षण विषयों में आपको 20 पाठयोजनाएं पढ़ानी होंगी। पहले वर्ष के तीन विषयों व दूसरे वर्ष के 2 विषयों में इन पाठयोजनाओं का विषयवार वितरण निम्न प्रकार होगा।

प्रथम वर्ष:

- भाषा शिक्षण = न्यूनतम 5 पाठ
- गणित शिक्षण = न्यूनतम 5 पाठ
- पर्यावरण अध्ययन शिक्षण = न्यूनतम 5 पाठ

शेष पांच पाठ योजनाएं आप किसी भी एक विषय या एक से अधिक विषयों में बना सकते हैं।

द्वितीय वर्ष: निम्नलिखित चार विषयों में कोई दो विषय चुनने हैं:

- अंग्रेजी शिक्षण = 10 पाठ
- सामाजिक विज्ञान शिक्षण = 10 पाठ
- गणित शिक्षण = 10 पाठ
- विज्ञान शिक्षण = 10 पाठ

- सभी पाठ योजनाओं को सलाहकार (मेंटर) से अनुमोदित कराएं। सलाहकार आपके उस विद्यालय का कोई वरिष्ठ प्रशिक्षित अध्यापक या प्रधानाध्यापक हो सकता है, जहां छात्राध्यापक को अपने शिक्षण अभ्यास के दौरान पाठ पढ़ाने हैं।

- आपको सुनिश्चित करना होगा कि प्रथम वर्ष में कम से कम 9 पाठ (प्रत्येक विषय में 3 पाठ) सलाहकार द्वारा तथा 6 पाठ (तीन विषयों में से प्रत्येक 2 पाठ) पर्यवेक्षक द्वारा परिवक्षित किए जाएं।
- आपको सुनिश्चित करना होगा कि दूसरे वर्ष में 10 पाठ (दो विषयों में से प्रत्येक में पांच पाठ) सलाहकार द्वारा तथा 6 पाठ (दो विषयों में से प्रत्येक में तीन पाठ) पर्यवेक्षक द्वारा परिवक्षित किए जाएं।

प्रथम वर्ष (परिभाषित किए जाने वाले पाठों की संख्या)			द्वितीय वर्ष (परिविक्षित किए जाने वाले पाठों की संख्या)		
विषय	सलाहकार	पर्यवेक्षण	विषय	सलाहकार	पर्यवेक्षण
भाषा	3	2	अंग्रेजी	5	3
गणित	3	2	गणित	5	3
पर्यावरण	3	2	विज्ञान	5	3
			सामाजिक विज्ञान	5	3

तालिका 1 : सलाहकार व पर्यवेक्षक द्वारा परिविक्षण किए जाने वाले पाठों का विवरण

** – छात्राध्यापक को द्वितीय वर्ष में कोई –2 विषय चुनने हैं।

- आपको प्रत्येक विषय की एक पाठयोजना पुस्तिका बनानी है। जब आप कक्षा में पाठ पढ़ा रहें हो तो यह पुस्तिका कक्षा में उपलब्ध होनी चाहिए।
- आपको अपने पाठ को प्रभावी ढंग से प्रस्तुत करने के लिए उपयुक्त शिक्षण सहायक सामग्री तैयार करनी चाहिए।
- क्योंकि आपके पाठों का परिविक्षण होना है तथा सलाहकार व पर्यवेक्षक को उन पर टिप्पणी देनी है इसलिए आपको शिक्षण आंकलन बैटरी (TAB) की प्रतियां उन्हें उपलब्ध करानी होंगी। उसका एक प्रारूप संलग्नक 2 में दिया है।
- आपको अपने साथियों तथा वरिष्ठ अध्यापकों के कम से कम 10 पाठों का पर्यवेक्षण करना है और उनका आंकलन TAB पर करें।
- आपको प्रथम व द्वितीय वर्ष के शिक्षण विषयों का शिक्षण अभ्यास समय-सारिणी बनाकर आपके लिए निर्धारित अध्ययन केन्द्र पर जमा करानी होगी।
- आपको अपने सभी शिक्षण विषयों में सलाहकार (मेंटर) चयनित कर, उनका नाम अध्ययन केन्द्र पर भेजना होगा।
- आपको शिक्षण अभ्यास प्रारम्भ करने से पूर्व अध्ययन केन्द्र को सूचित करना है।

परिशिष्ट-1

पाठ योजना का सामान्य आरूप

- क) छात्राध्यापक का नाम :
- विद्यालय :
- कक्षा : विषय :
- प्रकरण: उपप्रकरण :
- तिथि : समय :
- नामांकन संख्या :
- ख) शैक्षणिक उद्देश्य :
- ग) पूर्व ज्ञान का परीक्षण :
- घ) प्रस्तावना :
- ङ) अध्यापन विधियां :
- च) शिक्षण सामग्री:
- छ) पाठ का संचालन

अध्यापन बिंदु	छात्राध्यापक क्रिया	विद्यार्थी क्रिया	श्यामपट कार्य*	मूल्यांकन पद

* बाई तरफ किया जाए

- ज) सामान्यीकरण (यदि हो) :
- झ) अनुप्रयोग:
- ञ) पुनरावृत्ति:
- ट) गृहकार्य:

छात्राध्यापक के हस्ताक्षर
सलाहकार/पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

सामान्य पाठ योजना आरूप को प्रयोग करने की प्रविधि

- छात्र-अध्यापक का नाम :
- विद्यालय : उस विद्यालय का नाम जहां पर शिक्षण-अभ्यास किया जा रहा है।
- कक्षा : जिस कक्षा में आप पढ़ाएंगे।
- विषय : वह विषय जो आप पढ़ाएंगे।
- प्रकरण : मुख्य प्रकरण
- उप-प्रकरण : वह विशिष्ट प्रकरण जो कक्षा में पढ़ाया जाएगा।
- शैक्षिक उद्देश्य : वे उद्देश्य लिखें जिन्हें आप पाठ तैयार करते समय ध्यान में रखेंगे।
- पूर्वज्ञान परीक्षण : प्रकरण विशेष का अध्यापन आरंभ करने पूर्व छात्रों का प्रकरण से संबंधित पूर्वज्ञान का परीक्षण करेंगे। यह कार्य प्रश्न पूछ कर, कोई घटना या विशेष उदाहरण बता कर करेंगे ताकि आवश्यक पृष्ठभूमि का पता चल सके।
- प्रस्तावना : पूर्वज्ञान परीक्षण के पश्चात आप पाठ की प्रस्तावना देंगे। इसके पश्चात पाठ की विषयवस्तु का विहंगावलोकन प्रस्तुत किया जाएगा। तदुपरांत क्रमबद्ध रूप से विषयवस्तु का प्रस्तुतीकरण किया जाएगा।
- शिक्षण विधियां : जिस विधि/तकनीक का उपयोग किया जाना है, उसका संकेत दिया जाएगा, जैसे, व्याख्यान विधि, चर्चा, निदर्शन इत्यादि।
- पाठ का संचालन : इसके अंतर्गत मुख्य शिक्षण बिंदु, अध्यापक कार्यकलाप/विद्यार्थियों के कार्यकलाप, शिक्षण सहायक सामग्री तथा मूल्यांकन विधि की सूची बनाई जाएगी।
- श्यामपट कार्य : श्यामपट कार्य संक्षेप में पाठ योजना की पुस्तिका में दिया जाना चाहिए, जिसे सामान्यतः विमुख पृष्ठ पर दिया जाता है।
- सामान्यीकरण : विषयवस्तु अध्यापन से निकले सामान्यीकरणों को आप पाठ समाप्ति के पश्चात लिखेंगे (बताएंगे)।
- अनुप्रयोग : आप इस बात को स्पष्ट करने के लिए उदाहरण देंगे कि पढ़ाई गई विषयवस्तु किस भांति जीवन में वास्तविक परिस्थितियों से संबद्ध है।
- पुनरीक्षण (पुनरावर्तन) : आप सभी शिक्षण बिंदुओं का पुनरीक्षण करेंगे और विषयवस्तु के आधार पर विद्यार्थियों से प्रश्न पूछेंगे। आप विद्यार्थियों को विचारोत्तेजक प्रश्न के लिए प्रोत्साहित करेंगे जिससे पढ़ाई गई विषयवस्तु को और अधिक स्पष्टता मिलेगी।
- गृह दत्त कार्य : प्रकरण से संबंधित कार्य बच्चों को घर पर करने के लिए दिया जाएगा। अंत में आप पाठ योजना पुस्तिका में प्रत्येक पाठ योजना पर अपने हस्ताक्षर करेंगे।

सलाहकार (मेंटर) तथा पर्यवेक्षक (अध्यापक–प्रशिक्षक) की भूमिका

सलाहकार (मेंटर) उसी विद्यालय का वरिष्ठ अध्यापक होगा जिसमें आप शिक्षण–अभ्यास कर रहे हैं तथा उसका विषय भी वही होगा जो विषय आप पढ़ाएंगे। यह व्यक्ति विद्यालय का मुख्याध्यापक/ मुख्याध्यापिका/अथवा प्रधानाचार्य हो सकता है।

पर्यवेक्षक की नियुक्ति आपके अध्ययन केन्द्र और क्षेत्रीय केन्द्र द्वारा की जाएगी। वह एक अध्यापक–प्रशिक्षक होगा और समय–समय पर विद्यालय का दौरा/निरीक्षण करता रहेगा।

सलाहकार और पर्यवेक्षक आपको प्रोत्साहित करते रहेंगे, सहायता देंगे, आपके कार्य का प्रेक्षण करेंगे, सलाह देंगे तथा अभिप्रेरित करते रहेंगे। वे आपके शिक्षण –अभ्यास कार्य पर एक विस्तृत प्रतिवेदन लिखेंगे और अध्यापन निर्धारण बैटरी (TAB) पर 5 बिंदु मापनी के आधार पर आपके प्रत्येक पढ़ाए गए पाठ का मूल्यांकन करेंगे। विशिष्ट रूप से शिक्षण–अभ्यास में उनकी भूमिका निम्नलिखित होगी:

- वे दोनों आपके नियामक के रूप में कार्य करेंगे, तथा पाठों की योजना बनाने तथा संचालन में आपकी सहायता करेंगे।
- सलाहकार आपके कम–से–कम 9 पाठों (3+3+3) का प्रथम तथा 10 पाठों (5+5) का दूसरे वर्ष में पर्यवेक्षण करेंगे। TAB पर वह अपनी टिप्पणियां देंगे। पर्यवेक्षक भी प्रत्येक वर्ष आपके कम से कम 6 पाठ देखेंगे और TAB पर अपनी टिप्पणियां अंकित करेंगे। (तालिका 1 देखें)
- सलाहकार तथा पर्यवेक्षक आपकी प्रत्येक प्रस्तुति पर ग्रेड देंगे जिनका आधार TAB के आधार पर मापा गया आपका निष्पादन होगा। अंत में आपके समावेशी संगत निष्पादन के आधार पर आप को एक संचयी निष्पादन तथा इसके आधार पर आप को एक संचयी ग्रेड भी दिया जाएगा।
- वे यह देखेंगे कि आप कक्षा में नियमित और ठीक समय पर आते हैं। वे आपसे पाठ से पूर्व तथा पाठ के उपरांत चर्चा करेंगे।
- वे कक्षा प्रबंधन संबंधित कार्यनीतियों का सुझाव देंगे और कक्षा–समय संगठन में आप की सहायता करेंगे।
- वे आपको शिक्षण कौशलों, व्यवहार वैचित्र्य वाक् (भाषा), सहायक सामग्री, पाठ योजना इत्यादि पर प्रतिपुष्टि प्रदान करेंगे।
- वे आपके (10) पाठों पर विस्तार से चर्चा करेंगे।

परिशिष्ट-2

अध्यापन निर्धारण बैटरी (TAB) (पर्यवेक्षक के अनुप्रयोग के लिए)

अनुदेश

इस मापनी पर 15 मद है जिनका संबंध अध्यापन के विभिन्न पक्षों से है। प्रत्येक मद की विशिष्टताएँ भी दर्शाई गई हैं। आपने अध्यापक के निष्पादन को प्रत्येक मद पर पांच बिंदु मापनी पर निर्धारित करना है। उस प्रत्येक बिंदु के गिर्द घेरा डालिए जो आपके मापन का द्योतक है। 15 मदों का संचयी समंक अध्यापक के निष्पादन स्तर को बताएगा।

अध्यापक : नामांकन संख्या: विषय :

कक्षा : विद्यालय :

प्रकरण: दिनांक: पर्यवेक्षक/सलाहकार/अध्यापक-प्रशिक्षक:

संख्या	मद	विशिष्टीकरण	असन्तुष्ट	सन्तुष्ट	अच्छा	बहुत अच्छा	श्रेष्ठ
1	अनुदेशात्मक उद्देश्यों का औचित्य	स्पष्टता, विषयवस्तु के प्रति संगतता, उद्देश्य स्तर तथा क्षेत्रों के संदर्भ में पर्याप्तता, शिष्यों की निष्पत्तियों के संदर्भ में प्राप्यता।	1	2	3	4	5
2	विषयवस्तु का उपयुक्त संगठन	विषयवस्तु की दृष्टि से तार्किक संगठन तथा अध्येताओं की आवश्यकतानुसार मनोवैज्ञानिक संगठन।	1	2	3	4	5
3	पाठ की प्रस्तावना के लिए अवस्थितियों का निर्माण	स्वागत करना, स्वागत स्वीकार करना, अवधान स्थापित करना और सौहार्द प्राप्ति। चाक, उस्टर, सहायक सुविधाओं की प्राप्यता के प्रति आश्वस्त होना।	1	2	3	4	5
4	पाठ की प्रभावी प्रस्तावना	पूर्व अनुभवों से जोड़ना, प्रस्तावना तथा मुख्य भाग के बीच संपर्क या संयुक्ति, उपयुक्त युक्तियों/ तकनीकों का उपयोग जैसे-प्रश्न करना, उदाहरण, निर्दिष्ट वस्तु आदि।	1	2	3	4	5
5	उपयुक्त रूप से संरचित प्रश्न	विभिन्न स्तरों पर ऐसे प्रश्नों की संरचना करना जो भाषिक दृष्टि से ठीक हों, एकार्थी हों और विषयवस्तु के प्रति संगत हों।	1	2	3	4	5
6	प्रश्न भली-भांति प्रसारित व वितरित हों	उपयुक्त गति से प्रश्न पूछें गए हों जिनमें उपयुक्त स्वर शैली (ध्वनि- मात्रा) और स्वरमान हों, चिंतन के लिए थोड़ा विराम हो और ऐसे प्रश्न भी हों जो सभी विद्यार्थियों का ध्यान रखें।	1	2	3	4	5

7	अध्येताओं की अनुक्रियाओं का उपयुक्त संचालन	अध्येता की अनुक्रियाओं के तथा तकनीकों, जैसे अनुबोधन और अधिक जानकारी निकलवाना पुनर्केंद्रण तथा विवेचनात्मक बोध के प्रश्न पूछना।	1	2	3	4	5
8	स्पष्ट तथा मूर्त स्पष्टीकरण	स्पष्टता, निरंतरता तथा विषयवस्तु की दृष्टि से उपयुक्तता, जिसमें आरंभिक तथा निष्कर्षक कथनों का उपयोग किया गया हो और आवश्यक बिंदुओं को सम्मिलित किया गया हो।	1	2	3	4	5
9	निर्देशन के लिए उपयुक्त उदाहरणों का उपयोग करें	सरल व रुचिकर निर्देशन जो स्पष्ट किए जाने वाले बिंदुओं के लिए संगत व उपयुक्त हो।	1	2	3	4	5
10	निर्देशन के लिए उपयुक्त अध्यापन सामग्री का प्रयोग	विषयवस्तु की दृष्टि से उपयुक्त तथा विद्यार्थी के स्तर के अनुसार।	1	2	3	4	5
11	अवधान को निश्चित करने और स्थिर रखने के विषय में	उपयुक्त रूप से प्रदर्शित तथा संचालित उपयुक्त शारीरिक क्रियाएं, संकेत, स्वरशैली तथा स्वरमान परिवर्तन, ज्ञानेन्द्रिय केन्द्रता में परिवर्तन, अंतः क्रिया प्रारूपों में परिवर्तन तथा विराम, मौखिक-दृश्य अंतरण तथा विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करना, भौतिक रूप से प्रतिभागित्व।	1	2	3	4	5
12	वाचक तथा प्रबलको का उपयोग	प्रशंसा वाचक शब्दों का तथा वाक्यों का प्रयोग, विद्यार्थियों के विचारों का स्वीकरण तथा उपयोग, प्रसन्नतादायक तथा अनुमोदक संकेतों तथा अभिव्यंजनाओं का प्रयोग, बच्चों के उत्तरों को श्यामपट पर लिखना।	1	2	3	4	5
13	पाठ की उपयुक्तता	विद्यार्थियों के स्तरानुसार पाठ की गति को निर्धारित करना।	1	2	3	4	5
14	नवोत्पाद	अध्यापन उपागम में, विद्यार्थियों के कार्यकलापों में, पाठ संरचना में या अध्यापन सहायक सामग्री में।	1	2	3	4	5
15	पाठ का उपसंहार अथवा निष्कर्ष	नवीनता लाना पर्याप्त पुनरावर्तन प्रश्न पूछते हुए पाठ का तार्किक समापन करना।	1	2	3	4	5

छात्राध्यापक की प्रबलताएं :

छात्राध्यापक की कमजोरियां :

औसत निर्धारित ग्रेड बिंदु:

सलाहकार/अध्यापक-प्रशिक्षक के हस्ताक्षर

नोट: कृपया सुधार हेतु अपने सुझाव दें।

(पर्यवेक्षक)

पता:

दिनांक :

.....

.....

डी.एल.एड सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक विषयों के परिवीक्षण एवम् पर्यवेक्षण की योजना

डी.एल.एड. प्रायोगिक कार्य इस पाठ्यक्रम का अनिवार्य और महत्वपूर्ण घटक है, क्योंकि यह छात्राध्यापकों में विभिन्न कौशलों तथा दक्षताओं के विकास से संबंधित विभिन्न प्रायोगिक कार्यकलापों पर आधारित है। डी.एल.एड प्रायोगिक कार्यों से संबंधित विभिन्न प्रायोगिक कार्यकलापों को चार श्रेणियों के अंतर्गत वर्गीकृत किया गया है, अर्थात् : प्रायोगिक दत्त कार्य, विद्यालय-आधारित प्रायोगिक कार्यकलाप, कार्यशाला-आधारित प्रायोगिक कार्यकलाप तथा अध्यापन-अभ्यास। प्रायोगिक कार्यों के ठीक प्रकार से संगठित करने के लिए प्रभावी परिवीक्षण एवं पर्यवेक्षण की आवश्यकता होती है। आप से यह अपेक्षित है कि अध्यापन शिक्षा गुणवत्ता बढ़ाने के लिए अपनी सुविधा के लिए आप एक छात्र-अध्यापक के रूप में इन युक्तियों के ब्यौरे से अवगत हों। संगठन के विभिन्न स्तरों या स्थानों पर प्रायोगिक कार्यकलापों के परिवीक्षण तथा पर्यवेक्षण संबंधी योजना नीचे दी जा रही है।

- 1) **कार्य स्थल** : यह वह विद्यालय होगा जहां छात्राध्यापक अध्ययन कार्यरत है अथवा अपना शिक्षण-अभ्यास कर रहा है।
- 2) **कार्यक्रम केंद्र** : यह वह शिक्षण महाविद्यालय या शिक्षण संस्थान होगा जहां पर शैक्षिक परामर्श अथवा प्रायोगिक कार्यशाला का संचालन किया जाएगा।
- 3) **क्षेत्रीय केंद्र** : यह इग्नू का एक क्षेत्रीय केंद्र होगा। इसका उपयोग डी.एल.एड कार्यक्रम से संबंधित प्रायोगिक कार्यकलापों के संगठन, परिवीक्षण व पर्यवेक्षण के लिए किया जाएगा।
- 4) **शिक्षा विद्यापीठ (मुख्यालय)** : शिक्षा विद्यापीठ द्वारा डी.एल.एड. कार्यक्रम संबंधित योजना, आयोजन, परिवीक्षण, पर्यवेक्षण तथा निर्देशन आदि सभी कार्यकलाप संपादित किए जाएंगे।

परिवीक्षण एवं पर्यवेक्षण को प्रभावी बनाने के लिए उपयुक्त शैक्षणिक विशेषज्ञों (पूर्णकालीन तथा अंशकालीन) की नियुक्ति की जाएगी। प्रायोगिक कार्यकलापों के परिवीक्षण तथा पर्यवेक्षण की प्रक्रिया तथा कार्यान्वयन के विभिन्न स्तरों पर सम्मिलित विषय विशेषज्ञों (ज्ञान संसाधन व्यक्तियों) का विवरण निम्नांकित सारणी में दिया गया है।

केंद्र स्थल	प्रायोगिक कार्यकलापों के स्वरूप	संबद्ध शिक्षण विशेषज्ञ	परीवीक्षण तथा पर्यवेक्षण
कार्य स्थल केंद्र	अ) विद्यालय – आधारित कार्यकलाप ब) शिक्षण-अभ्यास	मुख्याध्यापक / प्रधानाचार्य / सलाहकार मुख्याध्यापक / प्रधानाचार्य सलाहकार / अध्यापक-प्रशिक्षक / इस उद्देश्य के लिए विशेषतः नियुक्त पर्यवेक्षक	सलाहकार या वरिष्ठ विषय अध्यापक कार्यकलापों का पर्यवेक्षण करेंगे तथा मुख्याध्यापक / प्रधानाचार्य कार्यकलापों तथा शिक्षण-अभ्यास का परीवीक्षण करेंगे। सलाहकार प्रथमवर्ष में (3+3+3=9) पाठों का तथा द्वितीय वर्ष (5+5=10) पाठों का पर्यवेक्षक करेंगे। इसके अतिरिक्त वह 5 + 5 = 10 पाठों पर विस्तार से चर्चा भी करेंगे। अध्यापक-प्रशिक्षक प्रतिवर्ष पाठों का पर्यवेक्षण करेगा।
कार्यक्रम-केंद्र	अ) कार्यशाला – आधारित कार्यकलाप ब) सैद्धांतिक विषयों पर आधारित प्रयोगोन्मुखी दत्त कार्य	कार्यक्रम केंद्र समन्वयक / कार्यशाला संसाधक / कार्यशाला निदेशक, क्षेत्रीय केंद्र का एक सहायक क्षेत्रीय निदेशक (ARD) शैक्षणिक परामर्शदाता / सहायक क्षेत्रीय निदेशक	कार्यशाला-आधारित कार्यकलापों का समन्वयन तथा पर्यवेक्षण कार्यक्रम केंद्र समन्वयक द्वारा किया जाएगा। कार्यशाला निदेशक / कार्यशाला, संसाधक प्रोग्राम केंद्र पर प्रायोगिक कार्यकलापों का संचालन करेंगे। दत्त-कार्य केंद्र से प्राप्त किए जाएंगे
क्षेत्रीय केन्द्र	सभी सैद्धांतिक तथा प्रायोगिक कार्यकलापों के संगठन तथा कार्यान्वयन की प्रक्रिया	क्षेत्रीय केन्द्र से एक सहायक क्षेत्रीय निर्देशक / शिक्षा विद्यापीठ से शैक्षणिक विशेषज्ञ व अन्य संसाधन व्यक्ति	कार्यान्वयन से सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यकलापों का संगठन व परीवीक्षण।
शिक्षा विद्यापीठ	सभी सैद्धांतिक तथा प्रायोगिक कार्यकलापों की योजना, उनका संगठन (आयोजन) तथा कार्यान्वयन	शिक्षा विद्यापीठ संकाय / विषय-विशेषज्ञ तथा / या इस उद्देश्य के लिए नियुक्त परामर्शदाता।	विभिन्न स्रोतों से प्राप्त आंकड़ों का विश्लेषण किया जाएगा और उपयुक्त पुनर्निवेशन (प्रतिपुष्टि) को कार्यक्रम में समाविष्ट किया जाएगा।

इस प्रकार शिक्षा विद्यापीठ संकाय या शिक्षा विद्यापीठ द्वारा नियुक्ति बाह्य विशेषज्ञ क्षेत्रीय केंद्र के कर्मियों के साथ कार्यक्रम केंद्र पर प्रायोगिक कार्य के परीवीक्षण एवं पर्यवेक्षण के लिए कार्य करेंगे। विद्यालय – आधारित शिक्षण – अभ्यास तथा कार्यशाला-आधारित प्रायोगिक कार्य के परीवीक्षण एवं पर्यवेक्षण को संपादित करने के लिए पर्यवेक्षण/परीवीक्षण संबंधी उपयुक्त कोटि निर्धारण मापनियों को विकसित किया गया है। परिशिष्ट 3 और 4 में आपके शिक्षण-अभ्यास तथा विद्यालय-आधारित प्रयोगोन्मुख कार्यकलापों की जांच के लिए सूचियां दी गई हैं।

मूल्यांकन प्रविधि

डी.एल.एड. में प्रायोगिक कार्यों के सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की आवश्यकता को समझते हुए विद्यालय-आधारित कार्यकलापों तथा शिक्षण-अभ्यास के मूल्यांकन करने के लिए विद्यालय के प्रधानाचार्यो या मुख्याध्यापकों को सम्मिलित किया गया है। विद्यालय के प्रधानाचार्य/मुख्याध्यापक के सहयोग से सलाहकार/पर्यवेक्षक/कार्यशाला संसाधक विद्यालय-आधारित कार्यकलापों तथा शिक्षण-अभ्यास को ग्रेड प्रदान करेंगे, जिनका अनुशोधन शिक्षा विद्यापीठ के संकाय सदस्यों या शिक्षा विद्यापीठ द्वारा नियुक्त बाह्य विशेषज्ञ करेंगे।

विद्यालय-आधारित कार्यकलाप : इन कार्यशाला-आधारित कार्यकलापों को सलाहकार अपनी टिप्पणियों सहित प्रमाणित करेंगे। कार्यक्रम केंद्रों पर क्रमनिर्धारण मापनियों द्वारा इस प्रतिवेदन का मूल्यांकन कार्यशाला संसाधक/ कार्यक्रम केंद्र समन्वयक द्वारा किया जाएगा और एक संचयी ग्रेड दिया जाएगा। **सैद्धांतिक विषयों पर आधारित सैद्धांतिक एवं प्रयोगोन्मुख दत्त कार्य** का मूल्यांकन शैक्षिक परामर्शदाता करेंगे।

कार्यशाला-आधारित कार्यकलाप : इन कार्यकलापों का मूल्यांकन कार्यशाला संसाधक/कार्यशाला निदेशक के परामर्श के साथ समन्वयक/कार्यक्रम केंद्र के प्रभारी द्वारा किया जाएगा और इनका अनुशोधन शिक्षा विद्यापीठ के संकाय सदस्यों या शिक्षा विद्यापीठ द्वारा नियुक्त बाह्य विशेषज्ञ करेंगे।

संचयी ग्रेड प्रपत्रों को सभी व्यक्तिगत निर्धारण मापनियों के साथ अनुशोधित करने के लिए शिक्षा विद्यापीठ में भेज दिया जाएगा। इनके अनुशोधित करने के पश्चात् परिणाम घोषणा के लिए इनको "विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग" (SED) को प्रस्तुत किया जाएगा।

परिशिष्ट-3

स्व-मूल्य निरूपण जांच सूची

(छात्राध्यापक के प्रयोग हेतु)

विद्यालय-आधारित प्रतिवेदन जिन्हें प्रथम कार्यशाला में प्रस्तुत किया जाना है।

1. पंजिकाओं तथा अभिलेखों का अनुरक्षण

- क्या आपने निम्नलिखित पंजिकाएं तैयार कर ली हैं?
 - उपस्थिति
 - प्रवेश
- क्या आपने निम्नलिखित अभिलेख (रिकार्ड) अनुरक्षित किए हैं?
 - प्रयोगशाला भंडार पुस्तिका
- क्या आपने पंजिकाओं/अभिलेखों के तैयार करने तथा अनुरक्षण में कोई समस्या अनुभव की है? कृपया स्पष्ट करें।
- क्या आपको इन समस्याओं का कोई समाधान मिला?
- क्या आपने इस कार्यकलाप का प्रतिवेदन तैयार किया?
- क्या आपने इसे सलाहकार द्वारा सत्यापित कराया?

2. विद्यालय सभा को संबोधित करना

- क्या आपने विद्यालय सभा को अपेक्षित संख्या में अवसरों पर संबोधित किया है?
- क्या आपने सभा संबोधन का संक्षेपण तैयार किया है।
- क्या आपको प्राधानाचार्य/मुख्याध्यापक तथा अपने सहकर्मियों से प्रतिपुष्टि मिली है?
- क्या आपने सभा संबोधन के अनुभवों पर एक प्रतिवेदन तैयार किया है?

5. क्षेत्र भ्रमण का आयोजन

- क्या आपने विद्यार्थियों के साथ किसी क्षेत्रभ्रमण की योजना बनाई तथा भ्रमण किया?
- क्या आपने इसका प्रतिवेदन प्रधानाचार्य/मुख्याध्यापक को प्रस्तुत किया तथा उसका प्रमाणन/सत्यापन कराया?

6. एक प्रस्थिति पार्श्वचित्र तैयार करना

1. क्या आपने सूचनाएं संग्रहित की?
2. क्या आपने माता-पिता के साक्षात्कार लिए?
3. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया?

7. मध्याह्न भोजन योजना का मूल्यांकन:

1. क्या आपने मध्याह्न भोजन योजना के अभिलेखों का समीक्षात्मक मूल्यांकन किया?
2. क्या आपने मुख्याध्यापक, अध्यापकों, विद्यार्थियों तथा माता-पिता के साक्षात्कार लिए?
3. क्या आपने मध्याह्न भोजन समन्वयक से इसकी चर्चा की?
4. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया?

8. कक्षाकक्ष अधिगम परिवेश का अवलोकन व विश्लेषण

1. क्या आपने अपने कक्षा-कक्ष अधिगम परिवेश का विश्लेषण किया है?
2. क्या आपने कक्षाकक्ष में शिक्षण अधिगम प्रक्रिया के प्रति अपनी अभिवृत्ति का विश्लेषण किया है?
3. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया है?

9. विद्यार्थियों की आवश्यकताओं और प्रगति को माता-पिता को सम्प्रेषित करना

1. क्या आपने अपनी कक्षा में अभिभावक-अध्यापक सम्मेलन/माता-अध्यापक सम्मेलन का आयोजन किया है?
2. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया है?

10. शैक्षणिक, पाठ्य-सहगामी तथा खेलकूद क्रियाकलापों का आयोजन

1. आपने कितनी गतिविधियां संचालित/आयोजित की हैं?
 - कला और चित्रकला
 - खेलकूद
 - विज्ञान कोना
 - वाद-विवाद
 - प्रश्नमंच कार्यक्रम
 - सांस्कृतिक क्रियाकलाप
 - निबन्ध/नारा लेखन/कहानी लेखन/कविता लेखन/कविता पाठ
 - पर्यावरण एवं परामर्श प्रकोष्ठ
2. क्या आपने इन पर प्रतिवेदन तैयार किया है?
3. क्या आपने उन्हें सलाहकार/मुख्याध्यापक/प्रधानाचार्य से प्रमाणित/सत्यापित कर लिया है तथा प्रतिपुष्टि प्राप्त की है?

11. सामुदायिक सेवा अभियान का संगठन

1. क्या आपने अपने विद्यार्थियों की मदद से सामुदायिक सेवा अभियान का नियोजन तथा संगठन किया है?
2. क्या आपने प्रधानाचार्य/मुख्याध्यापक को प्रतिवेदन प्रस्तुत कर उनसे इसे प्रमाणित /सत्यापित कराया है?

12. समाजमिति परीक्षण करना :

1. क्या आपने अपनी कक्षा के बच्चों का समाजमितीय चित्रण तैयार किया है?
2. क्या आपने इसका विश्लेषण कर, अपने प्रतिवेदन में संभावित समाधान सुझाए है?

13. बच्चों से सम्बन्धित चलचित्र का अवलोकन तथा प्रतिवेदन लेखन

1. क्या आपने बच्चों से सम्बन्धित चलचित्र का अवलोकन किया है?
2. क्या आपने अपने प्रेक्षकों का विश्लेषण किया है?
3. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया है?

14. पाठ्यचर्या को अनुदेशन से जोड़ना

1. क्या आपने पाठ्यचर्या के विभिन्न अंगों या एक विषय की पाठ्यवस्तु का विश्लेषण किया है?
2. क्या आपने प्रतिवेदन निर्माण किया है?

15. बालिका विद्यार्थियों में विद्यालय छोड़ने की जांच तथा प्रतिवेदन विकसित करना

1. क्या आपने बालिका विद्यार्थियों के विद्यालय छोड़ने के कारणों की वास्तविकताओं का विश्लेषण किया है?
2. क्या आपने माता-पिता/अध्यापकों/मुख्याध्यापक आदि का साक्षात्कार लिया है?
3. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया है?

16. "आप कितने लिंग संवेदी है?" परीक्षण व प्रतिवेदन निर्माण

1. क्या आपने अपनी कक्षा की समावेशी परिप्रेक्ष्य से जांच की है?
2. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया है?

17. "आपकी कक्षा में समावेशन" की जांच व प्रतिवेदन निर्माण

1. क्या आपने अपनी कक्षा की समावेशी परिप्रेक्ष्य में जांच की है?
2. क्या आपने प्रतिवेदन निर्माण किया है?

18. प्रारम्भिक स्तर पर शिक्षण अधिगम प्रक्रियाओं तथा /अथवा प्रशासन में सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी युक्त /सहायतित नवीन अभ्यासों का प्रस्थिति अध्ययन करना

1. क्या आपने एक प्रारम्भिक विद्यालय में सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी के प्रयोग से सम्बन्धित नवीन अभ्यासों को देखा है?
2. क्या आपने मुख्याध्यापक, अध्यापक, प्रशासनिक कर्मियों आदि का साक्षात्कार लिया है?
3. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया है?

19. डिजिटल अधिगम विषयवस्तु का विकास

1. क्या आपने डिजिटल अधिगम विषयवस्तु विकसित की है?
2. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया है?
3. क्या आपने प्रतिवेदन साथ सी.डी. संलग्न की है?

20. कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज का विकास

1. क्या आपने एक कार्यक्रमित अनुदेशन पैकेज विकसित किया है?
2. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार किया है?
3. क्या आपने प्रतिवेदन के साथ अभिलेख लगाए हैं?

21. एक क्रियात्मक शोध करना

1. क्या आपने एक प्रकरण /समस्या की पहचान की?
2. क्या आपने संभावित समाधानों को प्राप्त करने के लिए एक शोध (क्रियात्मक) किया है?
3. क्या आपने प्रतिवेदन तैयार करके, प्रधानाचार्य/मुख्याध्यापक/पर्यवेक्षक से इसे प्रमाणित /सत्यापित करा लिया है?

परिशिष्ट-4

शिक्षण-अभ्यास के लिए जांच सूची

(छात्र-अध्यापक के प्रयोग के लिए)

1. क्या आपने प्रथम वर्ष विषय में 20 पाठ योजनाएं तथा दूसरे वर्ष में 20 पाठयोजनाएं तैयार की?
2. आपने अपने पर्यवेक्षक/सलाहकार के साथ कितने पाठों पर चर्चा की? (तिथि, विषय तथा पाठ की प्रकृति जैसे सूक्ष्म अध्यापन, अनुरूपित अध्यापन/वास्तविक कक्षा अध्यापन, को स्पष्ट करें)
3. आपके कितने पाठों का (अ) मुख्याध्यापक/प्रधानाचार्य /सलाहकार द्वारा पर्यवेक्षण किया गया तथा (ब) कितनों का पर्यवेक्षक द्वारा? (तिथि, विषय तथा व्यक्ति का उल्लेख करें)।
4. आपके द्वारा अपने साथियों द्वारा दिए गए कितने पाठों का प्रेक्षण किया? (तिथि, विषय और प्रकरण का उल्लेख करें)।
5. क्या आपने कोई अध्यापन सहायक सामग्री तैयार की? विषय और सहायक सामग्री के प्रकार को स्पष्ट करें।
6. क्या आपने अपने द्वारा दिए गए पाठों तथा निर्मित सहायक सामग्री का मूल्यांकन TAB पर पर्यवेक्षक या सलाहकार द्वारा कराया?
7. क्या आपने इन सबके अभिलेख (पाठ योजना तथा शिक्षण सहायक सामग्री) अपने सलाहकार को प्रस्तुत किए और उनसे सत्यापित/प्रमाणित करवाए?

(छात्राध्यापक के हस्ताक्षर)

(सलाहकार के हस्ताक्षर)

परिशिष्ट-5

पर्यवेक्षण एवं परिवीक्षण आरूप (सलाहकार के उपयोग के लिए)

विद्यालय-आधारित कार्यकलाप

प्रमाणित किया जाता है कि :

1. उपर्युक्त विद्यालय-आधारित कार्यकलापों के संपादन में मैंने विद्यार्थियों की सहायता की अथवा उन्हें मार्गदर्शन दिया (क से ज तक कार्यकलाप)।
2. मुझे निम्नलिखित प्रतिवेदन प्राप्त हुए तथा मैंने निम्नलिखित कार्यकलापों के संचालन को प्रमाणित किया।
3. मैंने छात्राध्यापक द्वारा निम्नलिखित क्रियाकलापों पर निर्मित प्रतिवेदनों का मूल्यांकन किया (छात्राध्यापक का नाम, नामांकन संख्या व क्रियाकलाप का नाम लिखें)
4. मैंने अपने प्रतिवेदन शिक्षा विद्यापीठ/कार्यक्रम केंद्र/क्षेत्रीय केंद्र को प्रस्तुत किए हैं।

शिक्षण-अभ्यास

1. मैंने (.....) पाठ योजनाओं पर जो (.....) विषयों पर विद्यार्थी (नाम व नामांकन संख्या) द्वारा बनाई गई थी, चर्चा की है।
2. मैंने विषय, पाठों का पर्यवेक्षण किया है। (विषय, दिनांक व पाठयोजनाओं की संख्या)
3. मैंने ऐसे पाठों पर चर्चा की या पर्यवेक्षण किया जिनमें निम्नलिखित का उपयोग किया गया था :
 - 1) सूक्ष्म अध्यापन तकनीक/युक्तियां,
 - 2) अनुरूपण अध्यापन तकनीक/युक्तियां
4. मैंने विशिष्टीकृत मानदंडों के आधार पर निम्नांकित पाठों तथा अध्यापन सहायक सामग्री का मूल्यांकन किया:
 - 1) पाठों की संख्या
 - 2) अध्यापन सहायक सामग्री के प्रकार
5. मैंने अपना प्रतिवेदन शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली/कार्यक्रम केंद्र को प्रस्तुत कर दिया है।

(सलाहकार के हस्ताक्षर)