

अच्छे निर्देशों की विशेषतायें और निर्देशों में सामान्य दोष (Characteristics of good Instruction and common defects in Instruction)

उद्देश्य : इस अध्याय के समाप्ति पर आप सक्षम होंगे

- अच्छे निर्देश की विशेषताओं को बताने में
- व्यावसायिक प्रशिक्षक के तत्व बताने में
- निर्देश के सामान्य दोष को संक्षिप्त में बताने में।

अच्छे निर्देश की विशेषतायें (Characteristics of good instruction):

प्रभावी शिक्षण की विशेषतायें वे कारक हैं जो प्रशिक्षुओं को सीखने में मदद करते हैं। प्रभावी शिक्षण की मतलब अलग-अलग वातवरण में अलग-अलग चीजों से हो सकता है। एक प्रशिक्षक को रुचि, प्रेरणा और क्षमता के संदर्भ में पढ़ाने के लिए जो तैयार करना चाहिए। कुछ तत्व जो प्रशिक्षण का कार्यक्रम को पूर्ण और सफल तरीके से योजना बनाने और संचालित करने में मदद करते हैं, वे निम्नानुसार हैं ये तत्व प्रभावी शिक्षण के अधिगम प्रक्रिया के लिए उपयोगी हैं।

- **मूल्यांकन की आवश्यकता (Need Assessment):** प्रशिक्षण कार्यक्रम की योजना तभी बनाई और आयोजित की जायेगी जब किसी विशेष व्यवसाय की उद्योग में या किसी विशेष क्षेत्र के लोगों की मांग हो। आवश्यकता के आधार पर सीखने के माहौल को सकारात्मक बनाना चाहिए।
- **योजना (Planning):** शिक्षण के पहले व्यवस्थित योजना को उपलब्ध संसाधनों, कच्चे माल, शिक्षण के लिए आवश्यक समय, उद्देश्य आदि आधार पर बना लेना चाहिए।
- **तैयारी (Preparation):** प्रशिक्षक की तैयारी के साथ-साथ प्रशिक्षार्थी की तैयारी भी शामिल है। शिक्षण के क्वालिटी समय की अवधि स्पष्ट रूप से कहे उद्देश्यों पर निर्भर करती है। यदि उद्देश्य स्पष्ट नहीं है तो शिक्षण समय आवंटित समय से अधिक हो सकता है। (दिये गये) परिचयात्मक प्रश्न और सोच उत्तेजक प्रश्न पूछकर शिक्षार्थी की भागेदारी को आमंत्रित किया जा सकता है। शिक्षार्थी के पिछले ज्ञान को वर्तमान विषय से जोड़ने के लिए प्रश्न पूछे जा सकता है।
- **विधि (Method):** प्रशिक्षा प्रदान करने के उपयुक्त विधि का चयन किया जाना चाहिए। थ्योरी लेक्चर के लिए लेसन-प्लान की विधि, प्रेक्टीकल के लिए, प्रदर्शन विधियों को अपनाया जा सकता है।
- **मीडिया (Media):** शिक्षण के उद्देश्य के उपयोग किये जाने वाली उपयुक्त मीडिया और अन्य शिक्षण एड्स का पिछले से ही अच्छी तरह से चुना जाना चाहिए। यदि मीडिया रेडीमेड में उपलब्ध है तो यह अच्छा है और अगर यह उपलब्ध नहीं है तो इसे प्रशिक्षक द्वारा तैयार किया जाना चाहिए।
- **प्रेरणा (Motivation):** प्रेरणा इच्छा पैदा करती है। एक प्रशिक्षक को उपयुक्त उदाहरणों के साथ सीखने का उद्देश्य बताकर सीखने के

प्रति रुचि और इच्छा पैदा करके शिक्षार्थियों को प्रेरित करना चाहिए।

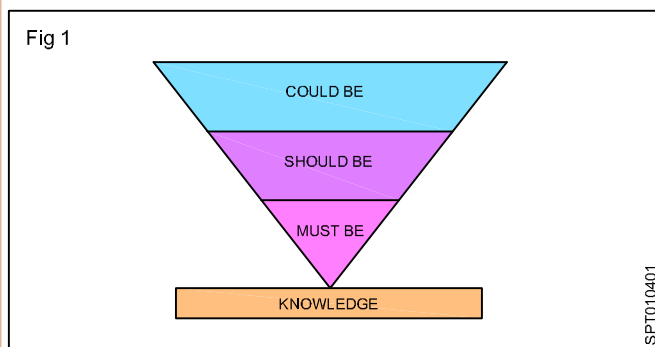
- **प्रस्तुति (Presentation):** प्रस्तुति एक प्रभावी प्रशिक्षण की बहुत महत्वपूर्ण विशेषता है अनुक्रम में जानकारी प्रस्तुत करना सरल व जटिल पाल किया जाता है। उद्देश्य के अनुसार पाठ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। पहले से ही मौजूदा जानकारी को विषय से जोड़कर पाठ पढ़ाया जाना चाहिए अथवा जो पाठ पहले से पढ़ाया गया है। उसे सीखने वाले के पहले के ज्ञान को साथ जोड़कर/ उत्तेजना जितनी अधिक होगी उतनी अधिक प्रतिक्रिया होगी। उदाहरण देकर मॉडल्स दिखाकर और अन्य दृश्य एड्स के द्वारा प्रशिक्षकों को उत्तेजित करना चाहिए। उचित समय पर दृश्य एड्स का उपयोग करें।
- **सवाल करना (Questioning):** सवाल करना केवल शिक्षण प्रक्रिया के अंत में नहीं यह सभी चरणों में हो सकता है। समय समय पर प्रश्न पूछें। पूछताछ और बातचीत के माध्यम से एक प्रशिक्षक प्रशिक्षुओं की प्रतिक्रिया को समझ कर यह संतोष प्राप्त कर सकता है कि जो शिक्षार्थियों को पढ़ाया जा रहा है वह उसका पालन कर रहे हैं।
- **मूल्यांकन (Evaluation):** शिक्षण के बाद मूल्यांकन आदेश को मापने के लिए किया जाना चाहिए कि किसहद तक निर्देशात्मक उद्देश्यों को प्राप्त किया गया है। प्रशिक्षुओं का प्रदर्शन, उन्होंने कितने अच्छे से सीखा है, प्रशिक्षकों की सफलता को मूल्यांकन के द्वारा जाना जायेगा।
- **प्रतिक्रिया (अनसुलझी) (Feedback):** प्रतिक्रिया शिक्षण सीखना गतिविधि का अनिवार्य हिस्सा है प्रतिक्रिया प्राप्त करने का उद्देश्य शिक्षार्थियों की अनसुलझी समस्याओं को हल करने में मदद करता है पाठ पढ़ाने के तुरंत बाद प्रतिक्रिया होनी चाहिए। यह प्रशिक्षक को स्वयं के मूल्यांकन में मदद करेगा।

व्यवसायिक प्रशिक्षण के तत्व (Elements of vocational training):

व्यवसायिक प्रशिक्षण के महत्वपूर्ण तत्व

- ज्ञान
- कौशल
- रवैया और उत्पादक

- **ज्ञान (Knowledge):** ज्ञान जानकारी प्राप्त करना है किसी को भी कौशल तत्व करने के लिए उसे कौशल के बारे में ज्ञान होना जरूरी होता है। ज्ञान को तीन वर्गों में वर्गीकृत किया गया है। (Fig 1)



- 1 **ज्ञान जानना आवश्यक होता है (Must know knowledge):** यह आवश्यक जानकारी या ज्ञान है या कौशल का प्रदर्शन करने के लिए बहुत आवश्यक है, इसके बिना काम करना काफी असंभव है।
 - 2 **ज्ञान जानना चाहिए (Should know knowledge):** यह अतिरिक्त जानकारी या ज्ञान है जो प्रशिक्षुओं को आपन काम बेहतर तरीके से करने में सक्षम करेगा।
 - 3 **ज्ञान जानना आवश्यक हो सकता है (Could know knowledge):** यह कुछ और जानकारी है लेकिन यह व्यक्तियों के अद्यतन के लिए आवश्यक है। यह दक्षता और उत्पादकता में भी सुधार करेगा।
- **कौशल (Skill):** कौशल किसी विशेषज्ञ कार्य को करने की योग्यता अथवा क्षमता अथवा विशेषज्ञता करने के लिए उसका पास कौशल होना चाहिए। जो कि एक व्यवस्थित तरीके से किया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, कपड़े की सिलाई से पहले, कपड़े को पहले माप के अनुसार काटा जाना चाहिए फिर सील दिया जाना चाहिए। प्रशिक्षक के पास जो कौशल है, उसे प्रशिक्षुओं को हस्तांतरित किया जाना चाहिए। व्यवसायिक प्रशिक्षक एक व्यक्ति को नौकरी से संबंधित कौशल को प्राप्त करने में मदद करता है। बुनियादी कौशल में निम्नलिखित कारक शामिल हैं।:
 - सटीकता
 - अर्थव्यवस्था
 - गति
 - उचित रवैया
 - कारीगर
 - तकनीक
 - एकाग्रता
 - समन्वय
 - तरीका
 - **दृष्टिकोण/रूख (Attitude):** यह सोचने, करने और व्यवहार करने का एक तरीका है एक शैक्षिक शब्द में दृष्टिकोण को चीजों के उचित तरीके से मूल्यांकन करने के लिए सीखने की प्रवृत्ति के रूप में परिभाषित किया गया है। प्रशिक्षुओं के बीच सीखने के लिए प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण को संवर्धन व्यवसायिक प्रशिक्षक के महत्वपूर्ण तत्वों में से एक है। जब तक प्रशिक्षु सीखने के लिए तैयार नहीं होंगे

तब तक उनमें रुचि नहीं होगी। यह मन की स्थिति केवल तब संभव है जब प्रशिक्षुओं में पहल, उत्साह, समन्वय, समयनिष्ठता, आत्म नियंत्रण, इच्छा शक्ति, निर्णय, शीघ्रता, गति, समझ आदि जैसे गुण हो। किसी व्यक्ति के ये अच्छे गुणमनेवृत्ति को हिस्सा है। किसी भी तरह के कार्य के करने के लिए कार्य के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण महत्वपूर्ण है।

- **उत्पादकता (Productivity):** उत्पादकता उत्पाद बनाने की प्रवृत्ति है यह मनुष्य मशीन द्वारा और सामग्रियों के माध्यम से इनपुट के प्रति यूनिट आउटपुट की मात्रा है। व्यवसायिक कौशल में प्रशिक्षण के बाद एक प्रशिक्षु को अपने संबंधित व्यवसाय में उत्पादकता प्राप्त करने के लिए नौकरी करने में सक्षम होना चाहिए। उच्च उत्पादकता कौशल और इच्छा शक्ति की मदद से प्राप्त की जा सकती है।

निर्देश में सामान्य दोष (Common defects in instruction)

प्रशिक्षक को निम्नलिखित सामान्य दोषों से बचना चाहिए।

- व्यक्तित्व में कमी
- अपर्याप्त तैयारी
- प्रस्तुति का अनुचित तरीका
- अनुचित मूल्यांकन
- अपर्याप्त मानवीय संबंध

(Defects in the personality)

- शिक्षण के दौरान प्रशिक्षक, अनावश्यक कार्य करते हैं।
- प्रशिक्षक नर्वस हो जाते हैं।
- गलत व्यवहार
- अधिक आत्मविश्वास
- रुचि/महत्वाकांक्षा का अभाव
- शारीरिक कमी/मानसिक सतर्कता की कमी
- हेरफेर करने की क्षमता का अभाव अपर्याप्त तैयारी

(Inadequate preparation)

- पाठ्यक्रम का ठीक से विश्लेषण नहीं किया गया
- पाठ्यक्रम को मुख्य उद्देश्य को न समझना.
- तैयारी में अनुचित योजना और प्रशिक्षण एड्स का प्रयोग
- विषय में ज्ञान की कमी
- अप्रासंगिक लिखित निर्देश सामग्री
- सीखने वाले भागीदारी की विधि को समझने आयोजन करने में असमर्थ

(Improper method of presentation)

- प्रस्तुति का अनुचित तरीका, गलत प्रस्तुति विधि, बिना किसी परिचय प्रेरणा के विषय शुरू करना आदि।

- निर्देश की गलत पद्धति, डिक्टेशन विधि व्यावसायिक प्रशिक्षण तकनीक को नहीं अपनाना
-
- उचित प्रश्न करने की तकनीक को नहीं अपनाना
- विषय को प्रस्तुत करते समय चिल्लाने, बड़बड़ाने जैसी आवाज
- अप्रासंगिक कार्य

अनुचित मूल्यांकन (Improper evaluation)

- अनुचित विधि, मूल्यांकन प्रक्रियाकी
- मूल्यांकन में अनिश्चितता

- मूल्यांकन में अशुद्धि
- पक्षपात

अपर्याप्त मानवीय संबंध (Inadequate human relationship)

- प्रशिक्षुओं के मानक को पूरा करने में विफलता
- क्षमता, समझने की शक्ति आदि के अपने स्तर को मापने में विफलता
- अनुकूल वातावरण विकसित करने में विफलता।

मॉडल प्रश्न-पत्र (Model Questions)

सिद्धान्त 1.4

16 वह कौन सा शब्द है जो शिक्षण के पहले, प्राप्त संसाधन के आधार पर बनाई जानी चाहिए थी।?

- | | |
|--------------------|--------------------|
| A योजना (Planning) | B मूल्यांकन |
| C तैयारी | D प्रणाली (Method) |

17 किस प्रकार के तरीके के परिचयात्मक प्रश्न पूछे जाते हैं।?

- | | |
|-----------------|---------------------|
| A तैयारी/प्रबंध | B प्रदर्शन |
| C सारांश | D कार्यभार/निर्धारण |

18 उसका क्या नाम है जो कि शिक्षण गतिविधियों में महत्वपूर्ण भाग है और प्रशिक्षक के स्वयं के आंकलन में भी मददगार होगा।

- | | |
|----------|---------------|
| A प्रबंध | B पूछताछ |
| C आंकलन | D प्रतिक्रिया |

19 शिक्षा के उस शब्द का नाम क्या है जिसे व्यवस्थित रूप में आंकलन के लिए जानी समक्षरी प्रवृत्ति की तरह परिभाषित किया गया है। ?

- | | |
|-----------|----------|
| A योग्यता | B नजरिया |
| C अवलोकन | D संचयी |

20 किस तरह से शिक्षार्थी उच्च उत्पादक को प्राप्त कर सकता है।

- | | |
|----------------|--------------------------|
| A योग्यता/हुनर | B उचित रवैया |
| C उचित विधि | D योग्यता और इच्छा शक्ति |