

पाठ योजना/ लेसन प्लान (Lesson plan)

उद्देश्य : इस पाठ के अन्त में आप निम्नलिखित कार्य करने योग्य होंगे :

- लेसन प्लान क्या है और इसकी शिक्षण में आवश्यकता की व्याख्या करना
- लेसन प्लान के लाभ की सूची
- व्यासायिक प्रशिक्षण (शिल्पकार प्रशिक्षण प्रणाली) के लिए चार चरण विधि का विश्लेषण करना
- लेसन प्लान फारमेट के सभी चार चरण विधि के तत्वों की व्याख्या करना
- अनुदेश, उद्देश्य को परिभाषित करना
- अनुदेश, उद्देश्य और व्यवहारिक की व्याख्या करना
- क्रिया (क्रियात्मक शब्द) की सूची का उपयोग कर सीखने के परिणामों के विशिष्ट प्रकारों के उद्देश्यों को लिखना
- लेसन प्लान/पाठ योजना की तैयारी के लिए मुख्य बिंदु की सूची बनाना।

प्रस्तावना (Introduction)

लेसन प्लान प्रशिक्षक के लिए मार्गदर्शन योजना है। यह पाठ की सहायता से एक गंतव्य तक पहुंचने के लिए यात्रा पर एक रोड मैप की तरह है कि वह कक्षाओं का संचालन कर सकें और अपने विषय को क्रम बहु/पद्धति बहु तरीके से सीखा सकता है। जिससे शिक्षार्थी, इच्छा और ध्यान को समझने और बनाए रखने के लिए यह आसान हो जाता है। यह वास्तव में कार्यवाही की एक योजना है और इसमें कक्षा में एक पाठ (विषय) और अन्य गतिविधियों के बारे में प्रस्तुत की जाने वाली महत्वपूर्ण जानकारी प्रस्तुतिकरण चरण के दौरान उपयोग की जानी है। सावधानीपूर्वक प्लानिंग सभी अच्छे शिक्षण और सीखने की गतिविधि की नींव है।

लेसन प्लानिंग/पाठ योजना की आवश्यकता (Necessity of planning a lesson)

- चूंकि प्रशिक्षक को निर्धारित पाठ्यक्रम सिखाना है अगर कोई प्लानिंग नहीं है तो वह समय पर पूरे पाठ्यक्रम की सामग्री नहीं सीखा सकता इसलिए लेसन की प्लान बनाना आवश्यक है।
- प्रशिक्षक को शिक्षण द्वारा कुछ निश्चित परिणाम प्राप्त करने होते हैं यदि लेसन प्लान के अनुसार पाठ्यक्रम बनाया जाता है तो शिक्षक अच्छी तरह से पढ़ा सकता है।
- अनुचित तरीके से शिक्षण वांछित परिणाम नहीं लायेगा। यदि कोई उद्देश्य निर्धारित नहीं है तो पाठ को सीखना अनुचित होगा।
- जब एक शिक्षक/प्रशिक्षक को लेसन सिखाने के लिए तैयार किया जाता है तो यह कुछ निश्चित उद्देश्य के साथ कक्षा में प्रवेश करता है।
- वह आत्मविश्वासी है कि वह अच्छी तरह से लेसन को पढ़ायेगा, उसे अपनी याददाश्त पर निर्भर रहने की आवश्यकता नहीं होगी।
- वह शिक्षार्थियों का सामना करने और संभावित सवालों के जवाब देने के लिए भी तैयार है।
- वह पढ़ाये जाने वाले पाठ के बारे में किसी भी समस्या को हल करने में सक्षम है।

- वह निर्धारित समय और अनुसूची में योजना के अनुसार पाठ को पूर्ण करता है।
- इस प्रकार समय रहते बहुत कुछ सीखाया जा सकता है इसलिए लेखन का प्लान बनाना बहुत आवश्यक है

लेसन प्लान के लाभ (Advantages of Lesson plan)

लेसन प्लान की मुख्य लाभ निम्नलिखित हैं-

- विषय का संगठन
- अधिक समय की बचत
- कार्य को एक योजना के अनुसार करने से समय की अधिक बचत होती है।
- कार्य को एक योजना के अनुसार करना।
- उचित शिक्षण सहायता सामग्री का चयन और उपयोग से अनावश्यक शिक्षण से बचा जा सकता है
- उचित वातावरण बनाया जाता है
- लेसन प्लान 'शिक्षण गतिविधि की रिकार्ड' बनाती है

विषय का संगठन (Organization of the subject)

- लेसन प्लान बनाकर प्रशिक्षक यह जानता है कि उसे क्या सिखाना है और उसे कैसे पढ़ाना है। यह शिक्षण के लिए उपयुक्त विषयों और पाठों का चयन करता है। लेसन प्लान पूरी गतिविधि को सुचारू रूप से व्यवस्थित करने के कार्य करता है।

अधिक समय बचाना (Much time saved)

- प्रशिक्षक जानता है कि उसे कक्षा में क्या सीखना/पढ़ाना है, वह कक्षा में शिक्षार्थियों को केवल इतना ही सीखाता है। वह जरूरी चीजें ही सिखाता है। वह यह नहीं सिखाता है जो जरूरी नहीं है। इस तरह शिक्षक कम समय में बहुत कुछ सिखाता है साथ ही अनावश्यक शिक्षण से बच जाता है। जो अनुदेशात्मक समय बचाता है इस प्रकार बहुत समय बच जाता है।

कार्य योजनाबद्ध तरीके से किया जाता है (Work is done in a planned manner)

- प्रशिक्षक एक उपयुक्त तरीके से पाठ शुरू करता है वह योजनाबद्ध तरीके से पाठ का विकास करता है। वह प्रशिक्षुओं से योजनाबद्ध तरीके से मौखिक या लिखित कार्य करने के लिए कहता है। प्रशिक्षु की आवश्यकता के अनुसार प्रशिक्षक अपना समय विभाजित करता है। वह प्रशिक्षुओं द्वारा किए गए कार्यों को जाँच करने में भी सक्षम होता है। सभी कार्य योजना के अनुसार पूर्ण होता है।

शिक्षण सामग्री का उपयोग (Selection and use of teaching aids)

- प्रशिक्षक के पाठ के महत्व को समझने के लिए, शिक्षार्थियों का बहुत अनुभव बनाने के लिए, उपयुक्त शिक्षण सहायक सामग्री को तैयार करता है या उनका चयन करता है और लेसन प्लान पर ही मौके का संकेत देकर उपयुक्त परिस्थितियों में उनका उपयोग करता है।

अनावश्यक शिक्षण से बचा जाना है (Unnecessary teaching is avoided)

- यदि शिक्षण बिना किसी प्लान के किया जाता है तो संभावना है कि शिक्षक प्रशिक्षुओं को अनावश्यक चीजें सीखा सकते हैं। यदि कोई लेसन प्लान है तो प्रशिक्षक केवल आवश्यक चीजों को सिखाता है।

उपयुक्त वातावरण बनाता है (Suitable atmosphere is created)

- लेसन प्लान द्वारा प्रशिक्षक शिक्षण और सीखने के लिए उपयुक्त वातावरण बनाता है। प्रशिक्षु लेसन को सीखते हैं जो उन्हें एक पीरियड/अवधि में सिखाया जाता है। प्रशिक्षुओं को पता है कि उन्होंने एक निश्चित पीरियड में लेखन का सीखा है ताकि वे इसे अच्छे से सीखें।

लेसन प्लान शिक्षण गतिविधि का रिकार्ड बनाती है (Lesson plan forms a record of teaching learning activity)

- सभी प्रशिक्षकों से अपेक्षा की जाती है कि वे प्रत्येक सत्र के लिए शिक्षण गतिविधि को प्रभावी ढंग से सीखा सके। इसलिए एक बैंच के लिए तैयार, लेसन प्लान शिक्षक-शिक्षण गतिविधि के स्थायी रिकार्ड के रूप में संरक्षित हो जाती है। यदि पाठ्यक्रम में कोई परिवर्तन हो तो इस आधार पर सामग्री को आवश्यकतानुसार संशोधित किया जा सकता है।

चार स्टेप विधि (Four step method)

आज मानक प्रणाली, व्यवसायिक प्रशिक्षण के क्षेत्र में अपनाई जा रही है। जिसे चार स्टेप विधि/चरण विधि कहा जाता है। जो जर्मन दार्शनिक और शिक्षाविद हर्बर्ट से उत्पन्न हुई है। उन्होंने शिक्षण पद्धति के बारे में नये विचार दिए।

हर्बर्ट के विचारों के बाद, निम्नलिखित चार चरण विधि के रूप में तकनीकी विषय को पढ़ाने के लिए उपयोग में लाया गया

- तैयारी (परिचय/क्यों)
- प्रस्तुति (विकास/प्रदर्शन)
- अनुप्रयोग (पुनरावृत्ति/नकल)
- परीक्षण/मूल्यांकन (समेकन/दोहराव)

इसके बाद जर्मनी, अमेरीका और अन्य उन्नत देशों में उपरोक्त चार चरण विधि का पालन किया गया है। आज इस विधि को कौशल प्रशिक्षण के प्रभावी तरीकों में से एक माना जाता है। अब हम इस पद्धति के प्रत्येक चरण पर विचार करने के बारे में विस्तार से जानेंगे।

तैयारी (Preparation)

इस स्टेप में प्रशिक्षक की तैयारी और प्रशिक्षु की तैयारी दोनों शामिल हैं।

प्रशिक्षक की तैयारी (Preparation of Instructor): इस चरण में प्रशिक्षक को उसे (स्वयं), लेसन प्लान (या प्रदर्शन योजना), ज्ञान (या व्यावहारिक कौशल) तैयार करना होता है पाठ की योजना बनाते समय प्रशिक्षक को नीचे दिए गए कुछ बिंदुओं का पालन करना चाहिए

- पाठ का शीर्षक
- विशिष्ट शैक्षणिक उद्देश्य
- शिक्षण सहायक सामग्री की तैयार करना
- पूर्व अध्याय की समीक्षा
- उपयुक्त प्रेरणा
- शिक्षण विधि को चुनना
- प्रशिक्षुओं की भागीदारी के लिए योजना बनाना
- समय और प्रतिक्रिया गतिविधि
- उचित सारांश
- एसाइनमेंट और प्रश्न

प्रशिक्षक को अन्य महत्वपूर्ण वस्तुओं जैसे शिक्षण सहायक सामग्री, वाल चार्ट/पारदर्शिता, माडल/वास्तविक वस्तु, लिखित अनुदेशात्मक सामग्री आदि भी तैयार करना चाहिए।

[कक्षा (कार्यस्थल) की व्यवस्था] [Arrangement of classroom (Workplace)]

पाठ की योजना के अतिरिक्त, कक्षा (या कार्यशाला) की तैयारी जहाँ आयोजित किया जायेगा। एक सफल शिक्षण के लिए भी आवश्यक है। कक्षा की तैयारी के लिए निम्नलिखित बिंदुओं पर विचार किया जाना चाहिए।

- बैठने की जगह (Seating):** पर्याप्त संख्या में सीटें होनी चाहिए और उसी की व्यवस्था ठीक से होनी चाहिए ताकि प्रशिक्षक शिक्षार्थी की देखरेख कर सकें।
- प्रकाश और वेंटिलेशन (Lighting and ventilation):** पूरे क्लास रूम स्पेस के लिए उपयुक्त और पर्याप्त प्रकाश तथा वेंटिलेशन की व्यवस्था की जानी चाहिए।

लेआउट (Layout)

डेमोस्ट्रेशन बेंच का लेआउट और उनकी स्थिति ठीक से होनी चाहिए इस प्रकार प्रशिक्षुओं को प्रदर्शन में भाग लेने के दौरान अधिकतम दृष्टि मिलती है।

उपकरण और सामग्री (Equipment and materials)

उपकरण और सामग्री जो कक्षा के संचालन के लिए आवश्यक है, उन्हें अपने हाथ से पहले व्यवस्थित किया जाना चाहिए। यह शिक्षण सहायक सामग्री के तहत भी शामिल किया जायेगा।

विचलित करने वाली वस्तुओं को हटाना (Removal of distracting items)

जो सामग्री विचलित कर रहे है, अर्थात पाठ के लिए अप्रासंगिक हो जैसे आवांक्षित चार्ट, चाक बोर्ड रीडिंग, भविष्य के लेसन के लिए उपकरण के टुकड़े कक्षा से हटा देना चाहिए अन्यथा प्रशिक्षु का ध्यान विचलित हो जाता है।

सुरक्षा उपकरण (Safety equipment)

प्रशिक्षक को देखना चाहिए कि सुरक्षा उपकरण तैयार और कार्य योग्य हो क्योंकि प्रशिक्षुओं और उपकरणों की सुरक्षा प्रशिक्षक की पूरी जिम्मेदारी है।

प्रशिक्षु की तैयारी (Trainee preparation)

इससे पहले कि कोई नई जानकारी (ज्ञान) प्रशिक्षुओं को दी जा रही है, प्रशिक्षक को नई जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रशिक्षु के ध्यान केन्द्रित करना होगा। एक सिद्धांत है जो यह कहता है कि जब तक सीखने वाला सीखने के लिए तैयार नहीं होता तब तक वह कभी नहीं सीखेगा इसलिए प्रशिक्षक को कोई भी नई जानकारी देने से पूर्व शिक्षार्थी के ध्यान/दिमाग को तैयार करना होगा।

इसके लिए प्रशिक्षक को पिछले पाठ को प्रेरित करना और उसकी समीक्षा करना है और फिर वह उनके द्वारा सीखी जाने वाली नई जानकारी के अनुप्रयोग का महत्व बना सकता है। इस चरण में प्रशिक्षक को कानून या तत्परता और उद्देश्य के कानून जैसे सीखने के नियम लागू करने होंगे इसलिए एक नया पाठ पढ़ाने से पहले सभी आवश्यक तैयारी करना बिल्कुल आवश्यक माना जाता है।

चरण 2: प्रदर्शन (Presentation)

प्रशिक्षु को लेसन की तैयारी करने के बाद विषय को पढ़ाना चाहिए। स्टेप के अनुसार विषय को पढ़ाने के पूर्व प्रशिक्षु तार्किक, क्रमोनुसार और प्रभावी तरीके अपना सकते हैं।

प्रशिक्षक को पाठ का परिचय देने के बाद और पहले से पढ़ाए गए विषय या पाठ के साथ जुड़ने के बाद धीरे-धीरे पाठ पढ़ाना शुरू करना चाहिए। प्रशिक्षक को कठिन विषय और उद्देश्य की व्याख्या करना चाहिए ताकि प्रशिक्षु को पाठ को समझने में कोई कठिनाई महसूस न हो।

प्रशिक्षक को विषय को पढ़ाने में बहुत ही सरल भाषा का उपयोग करना चाहिए। विषय को कई उद्देश्यों में विभाजित किया जाना चाहिए और प्रत्येक उद्देश्य को अच्छी तरह से समझाया जाना चाहिए यदि पूरे विषय को एक ही रूप में पढ़ाया जाए तो प्रशिक्षुओं को इसे विस्तार से समझना मुश्किल होगा।

प्रशिक्षक को उस विषय के बारे में बताना चाहिए। जिसे पढ़ाने को प्रस्तावित किया गया है और फिर विषय के विभिन्न पहलुओं के बारे में

अधिक विस्तार से समझाए या सिखाए, इससे प्रशिक्षु अच्छी तरह से सीख सकेंगे।

प्रशिक्षक को प्रशिक्षुओं से प्रश्न पूछना चाहिए ताकि पता चल सके कि प्रशिक्षुओं को पाठ पढ़ाया जा रहा है या नहीं। यदि विषय प्रशिक्षुओं को प्रस्तुत किया जाता है लेकिन यदि प्रशिक्षु इसे नहीं समझते हैं तो यह सिखाना बेकार होगा इसलिए प्रशिक्षक को प्रश्न पूछकर या किसी अन्य माध्यम से पता लगाना चाहिए कि क्या प्रशिक्षु पढ़ाए जा रहे पाठ को रेखांकित करता है या नहीं।

निम्नलिखित चरण के दौरान निम्नलिखित (During this step the following points should be kept in mind)

- लेसन प्लान को अपनाए
- तार्किक क्रम से शीर्षक बनाना
- शिक्षण सामग्री जैसे वाल चार्ट, माडल, वास्तविक आब्जेक्ट, चाक बोर्ड और अन्य दृश्य, श्रव्य सामग्री का उपयोग करना।
- उपयोगी प्रश्नों का उपयोग
 - a शिक्षार्थी की सोच को उत्तेजित करें - (परिचयात्मक समीक्षा प्रश्न)
 - b विषय को विकसित करने के लिए समझ की जांच करें (विकसित प्रश्न)
 - c प्रश्न पूछने के लिए सीखने वाले को प्रोत्साहित करें (अनुप्रयोग प्रश्न)

चरण 3: अनुप्रयोग (Application)

जब प्रशिक्षुओं ने ऊपर बनाए गए शिष्टाचार में कुछ ज्ञान प्राप्त किया है तो यह आवश्यक है कि वे अपने अभ्यास में उस ज्ञान का उपयोग करें/लागू करें। प्रशिक्षु उपरोक्त तरीके से सीखकर सैद्धांतिक ज्ञान प्राप्त करते हैं लेकिन, वह ज्ञान तब तक अधूरा माना जाता है जब तक कि इसे व्यवहार में नहीं लाया जाता है तो इसे प्रक्रिया के अनुसार प्रशिक्षुओं को प्राप्त सैद्धांतिक ज्ञान का अभ्यास करना होगा और फिर उस ज्ञान को स्थायी बनाना होगा। प्रशिक्षक को प्रशिक्षु के वास्तविक अभ्यास के ज्ञान को दर्शाने/बताने के लिए अवसर देना चाहिए।

प्रशिक्षक को कक्षा में पढ़ाये गए विषय से प्रश्न पूछने होते हैं उस प्रश्नों के सही उत्तर बताने में शिक्षार्थियों का मार्गदर्शन करना, सही करना, और प्रोत्साहित करना है। इस चरण में प्रशिक्षक को सही ज्ञान या कौशल प्राप्ति के लिए अभ्यास का नियम लागू करना होगा। प्रश्न उत्तर सत्र पूर्ण होने के बाद, प्रशिक्षक को सभी बिंदुओं को संक्षेप में प्रस्तुत करना होगा-लेकिन केवल महत्वपूर्ण बिंदुओं पर जोर देना है।

चरण 4: परीक्षण (Test)

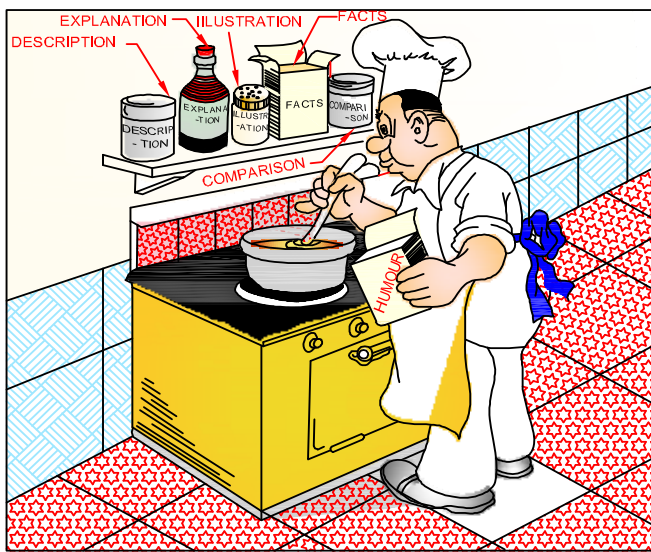
यह वह चरण है जिस पर सीखने की प्रभावशीलता को मापा जाएगा। परीक्षण आयोजित होने पर शिक्षण पूर्ण हो जायेगा। इस कदम के परिणाम से प्रशिक्षक की यह तय करने में मदद मिलेगी कि उसका शिक्षण प्रभावी था या नहीं।

कक्षा में कवर किए गए विषय से बाहर के प्रश्न देकर परीक्षा आयोजित की जा सकती है या नहीं इस चरण के दौरान शिक्षार्थी लिखित उत्तरों

द्वारा बड़े पैमाने पर प्रश्नों का उत्तर देंगे, आरेखों को भी खींचेंगे, समस्याओं को अपने स्वयं के रूप में हल करेंगे जो बिना किसी की मदद के है।

यह एक मात्र तरीका है जिससे शिक्षार्थी अपनी क्षमता को जानता है और विषय में आत्मविश्वास बढ़ाता है (कौशल परीक्षण इस चरण में सीखने वाले की उपलब्धि हो सकती है) प्रशिक्षक को संतुष्टि के कानून को लागू करना होगा जिसके द्वारा वे प्रदर्शन/अभ्यास द्वारा संचालित होंगे ताकि आगे के अध्ययन के लिए ध्यान को बढ़ाया जा सके। परीक्षण का निर्माण और संचालन करते समय वैधता, विश्वसनीयता और निष्पक्षता देखा जाना चाहिए।

पाठ की योजना बनाने और तैयार करने के समय, प्रशिक्षक को तथ्यों, विवरणों, स्पष्टीकरणों, तुलनाओं, विषय के बारे में दृष्टान्तों के साथ-साथ हास्य को भी उचित अनुपात में शामिल करना होता है जैसे कि एक रसोईया एक स्वादिष्ट भोजन तैयार करता है। (Fig 1)



व्यवसायिक प्रशिक्षण के लिए उपयोग किये जा रहे नमूना लेसन प्लान प्रारूप को नीचे दिखाया गया है। जिससे प्रशिक्षक द्वारा की जाने वाली गतिविधियों और तैयारियों के सभी चार चरणों को निम्नलिखित पैराग्राफ में समझाया गया है-

पाठ योजना प्रारूप के सभी तत्वों का विस्तृत विवरण नीचे दिया गया है एक पाठ योजना के 4 चरण के प्रमुख घटक है-

- तैयारी चरण (Preparation step)
- प्रस्तुति चरण (Presentation step)
- अनुप्रयोग चरण (Application step)
- परीक्षण चरण (Testing step)

लेसन प्लान प्रारूप के चारो चरणों के तत्व (Elements in the four steps of lesson plan format)

चरण 1: तैयारी (Preparation)

शीर्षक (Title)

यह पाठ के नाम (मूल विचार) को स्पष्ट रूप से दर्शाता है-

उद्देश्य (Objectives)

लेसन को सीखने के कुछ विशिष्ट उद्देश्य हैं जिन्हें हम उद्देश्य कहते हैं। इस लेसन से क्या अपेक्षा की जाती है यह स्पष्ट रूप से बताया गया है प्रत्येक में 3 या 4 निकटता से संबंधित उद्देश्य हो सकते हैं। यदि उद्देश्य अधिक है तो संभावना है कि कवर किया जाने वाला मामला शिक्षार्थी के लिए बहुत अधिक हो सकता है और यदि उद्देश्य बहुत कम है, तो शिक्षार्थी के लिए 45 मिनट से 60 मिनट की अवधि के दौरान रूचि रखने के लिए पर्याप्त सामग्री नहीं हो सकती है।

शैक्षिक उपकरण (Teaching Aids)

जब सीखने वालों की कई इंद्रिया कार्यरत/शामिल हो जाती है तो सीखना आसान, रोचक और गहरा हो जाता है। इसके अलावा कारीगरों के प्रशिक्षण में उपकरण, सामग्री, मशीनों जैसे मामलों पर निर्देश लगभग हमेशा होता है और इन सभी प्रक्रियाओं को वास्तविक वस्तुओं के माध्यम से या चार्ट, मॉडल, फिल्म, फिल्म स्ट्रिप्स, स्लाइड या अन्य तरीके से दर्शाया जा सकता है जो सीखने वाले को प्रशिक्षक को सुनने के अलावा देखने में मदद करेगा। ऐसे वस्तु जिन्हें प्रशिक्षण में प्रस्तुति के लिए कक्षा में उपयोग करने के लिए चयनित, तैयार और योजनाबद्ध किया गया है और पाठ को सीखने में सहायता करने के लिए यहा सूची दिया गया है। प्रशिक्षक यह देखेगा कि ये सभी वस्तुएं कक्षा में इकठ्ठे होने से पहले उपयोग के लिए उपलब्ध और तैयार है।

परिचय (Introduction)

यह वह चरण है जिस पर शिक्षार्थियों को एक दिन के पाठ के लिए तैयार किया जाता है। परिचय के पांच प्रकार है-

- संशोधन या समीक्षा (Revisionary or review)
- उपाख्यान (Anecdote)
- समानता (Analogy)
- सामयिक (Topical)
- शॉक/झटका (Shock)

कक्षा में नया पाठ शुरू करने की विधि संक्षेप में लिखी जानी चाहिए। पाठ की विषय वस्तु और उसके पिछले पाठ के संबंध के आधार पर आप ज्ञात अज्ञात के मध्य एक कड़ी के रूप में इसका उपयोग करना होगा। यह वह चरण है जो शिक्षार्थी को प्रभावी प्रेरणा देता है और नये पाठ की इच्छा करता है। परिचय को अधिक समय देना जरूरी नहीं है कुछ प्रासंगिक बिंदुओं को यथार्थवादी उदाहरणों के साथ ठीक से विकसित किया गया है। जिसे सीखने वाला समझ सकता है कि यह उद्देश्य पूरा करेगा। किसी पाठ की प्रस्तुति की सफलता या विफलता एक बड़ी सीमा होगी, यह उस तरीके पर निर्भर करता है जिसमें सीखने वाले का सबक या तैयारी का परिचय होता है। समीक्षा और प्रेरणा के तहत केवल संक्षिप्त नोट्स लेसन प्लान में लिखे जाने हैं जिसकी सहायता से आपको लेसन प्रस्तुत करते समय समझाने की स्थिति में होना चाहिए।

समीक्षा (Review)

यह तथ्य है कि शिक्षार्थी कक्षा में शारीरिक रूप से मौजूद है, जरूरी नहीं

है कि वे आपकी प्रस्तुति प्राप्त करने के लिए मानसिक रूप से तैयार हो। कक्षा को एक नया लेसन सिखाने से पहले, आपको शिक्षार्थियों को नये पाठ के लिए तैयार या तैयार होने के लिए, तैयारी करना चाहिए। तैयारी की हिस्से के रूप में, आपको कक्षा में पहली चीजों में से एक है जो पिछले पाठ के महत्वपूर्ण विषयों पर चर्चा करना है यहां आपको पिछले पाठों के बारे में कुछ छोटे प्रश्न लिखने होंगे, ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि

शिक्षार्थियों को याद हो जाये कि आपने पिछली कक्षा में क्या पढ़ाया था। आप मुख्य बिंदु से जोड़कर वर्तमान पाठ से पिछले पाठ के महत्व को बता सकते हैं यदि पाठ किसी कक्षा में पहला पाठ है तो इस स्थिति को जोड़ने के बजाय शिक्षार्थियों द्वारा प्राप्त प्रासंगिक ज्ञान के बारे में चर्चा करें।

लेसन प्लान (LESSON PLAN)		
नाम प्रवेश क्र. युनिट क्र. लेसन क्र.		
ट्रेड /व्यवसाय..... दिनांक..... समय.....		
I तैयारी 1 शीर्षक : 2 उद्देश्य : इस पाठ के अंत में प्रशिक्षु योग्य होंगे a b c d 3 उपकरण : 4 प्रस्तावना : i समीक्षा करें : ii प्रेरणा : II लेसन [प्रस्तुति (पाठ)] :		
शीर्षक	जानकारी के बिंदु	तुरंत संकेत

शीर्षक	जानकारी के बिंदु	तुरंत संकेत
III अनुप्रयोग : a b c d सारांश : IV टेस्ट/परीक्षा : असाइनमेंट: a b c अगला पाठ :		

प्रेरणा (Motivation)

प्रेरणा इच्छा पैदा करती है एक प्रशिक्षक के रूप में आपको नए पाठ को सीखने के लिए शिक्षार्थी के मन में रुचि और इच्छा पैदा करनी चाहिए। नए पाठ को सीखने के लिए सीखने वाले के मन में रुचि पैदा करने की विधि संक्षेप में लिखी जानी चाहिए।

शीर्षक (Topics)

पाठ के महत्वपूर्ण बिंदुओं को योजनाबद्ध रूप से स्पष्ट संबंधित शब्दों के साथ विकसित करना चाहिए ताकि आप एक नजर में देख सके और उसे चुन सकें। शीर्षक में पूरा वाक्य नहीं लिखा जाना चाहिए। पाठ के अनुसार चुने गए विषयों को लिखें ताकि लक्ष्य तक पहुंच सकें या पाठ के उद्देश्यों को पूर्ण कर सकें। इसे क्रमबद्ध रूप में लिखना होगा।

सूचना के बिंदु (Information points)

कुंजी शब्दों का प्रयोग करें और अंक के शब्दों को केवल टेलीग्राफिक संदेश की तरह लिखा जाए। प्रत्येक विषय की जानकारी को ठीक से लिखना चाहिए। सूचना कोड में लिखी जा सकती है। प्रतीकों और संक्षिप्त नाम उद्देश्यों तथा विषयों को सुविधाजनक/समतुल्यता के रूप में संदर्भित करते हैं।

तत्काल संकेत (Spot hints)

आपको उपयुक्त स्थान पर स्पॉट संकेत दर्ज करने की आवश्यकता है, शिक्षार्थी का ध्यान आकर्षित करने और निर्देश को यथा संभव प्रभावी बनाने के लिए कोड, प्रतीक या सरल आरेख जैसे संकेत लिखें। संकेत चार्ट, मॉडल या संक्षिप्तिकरण के माध्यम से दिए जा सकते हैं जो आपको सुविधाजनक या परिचित बना सकते हैं, जो आपके प्रयासों को बेहतर शिक्षण की ओर निर्देशित करते हैं पाठ के विकास में एक विशेष चरण में निर्देश के लिए एक चार्ट दिखाया गया है। जिसे “W/C” या “C” के रूप में दर्शाया जा सकता है और “A/Q” द्वारा प्रश्न पूछ सकते हैं या प्रश्न होंगे, संपूर्ण योजना के रूप में मुख्य शब्द के रूप में और आपके द्वारा प्रस्तुतिकरण चरण में उपयोग किया जाता है। उपर्युक्त समय में शिक्षण सहायक सामग्री का प्रदर्शन बहुत महत्वपूर्ण है।

अनुप्रयोग (Application)

सीखना तभी होता है जब सीखने वाले के पास विभिन्न परिस्थितियों में अर्जित ज्ञान को लागू करने का अवसर होता है। प्रस्तुति के दौरान ज्ञान के अनुप्रयोगों के लिए आवश्यक समय कक्षा में उपलब्ध नहीं हो सकता इसलिए जिस तरह से पाठ में शामिल विषय वस्तु के संबंध में इस तरह के अवसर प्रदान किये जाते हैं। उन्हें अनुप्रयोग के चरण में बताया जाना चाहिए विषयों से संबंधित सरल और सीधे प्रश्न पूछें। यह शिक्षार्थियों के लिए सवालों के जवाब देने और उनकी समझ के स्तर को दिखाने का एक अवसर है।

आप शिक्षार्थियों के संदेह को स्पष्ट कर सकते हैं उनके साथ बातचीत करें। पृष्ठछाछ के बाद, उत्तर प्राप्त करने के लिए याद रखें (हाँ, हाँ, अपना सिर हिलाते हुए, आदि) उत्तर (अच्छा, बहुत अच्छा, आदि) को पुरस्कृत करें और उत्तर दोहराए।

व्यावहारिक प्रदर्शन में, प्रशिक्षक को शिक्षार्थियों के प्रदर्शन के दौरान उठाए गए कदमों को शुरू करने के लिए कहना होगा सीखने वालों के लिए उस विशेष गतिविधियों में शामिल करने के लिए सरल प्रश्न लिखें।

सारांश (Summary)

उपरोक्त चरणों और बातचीत के बाद आप अच्छा महसूस कर सकते हैं कि शिक्षार्थियों ने आपके निर्देश का पालन किया और पाठ को समझे। अब यह कक्षा में पढ़ाये गए पाठ के सभी महत्वपूर्ण विषयों को समेटने का समय है। सारांश समय में, आपको उन बिंदुओं पर जोर देना चाहिए और उन्हें सुदृढ़ करना चाहिए जो पाठ/लेखन के लिए महत्वपूर्ण हैं। लेसन के मुख्य विषयों को सारांश के तहत लिखा जा सकता है या आप पाठ के मुख्य बिंदुओं को पुनः उपयोग कर सकते हैं।

परीक्षण (Test)

इस स्टेप पर, शिक्षार्थियों से पूछे गए पाठ के बारे में व्यापक प्रश्न पूछे जाने चाहिए। यह या तो मौखिक या लिखित रूप से किया जा सकता है।

असाइनमेंट (Assignment)

पहले से लिए गए पाठ के बारे में प्रश्नों की श्रृंखला असाइनमेंट के तहत लिखी जानी है। संबंधित समस्या, अभ्यास रेखाचित्रों के आरेखण सहित विभिन्न प्रकार के प्रश्न जैसे कि वस्तुनिष्ठ और सब्जेक्ट प्रकार को अलग-अलग असाइनमेंट शीट के रूप में दिया जा सकता है।

अगला लेसन (Next lesson)

इस शीर्षक के तहत अगले पाठ का शीर्षक लिया जाना चाहिए। अगले पाठ में एक संक्षिप्त अंतर्दृष्टि शिक्षार्थियों को विषय के आगे सोचने के लिए और उन्हें बेहतर समझने में मदद करने के लिए दी जानी चाहिए

- सलाह देना (Hints)
- विकास के लिए प्रश्न (Developing questions)
- उचित समय में शैक्षणिक उपकरणों का प्रदर्शन (Display of teaching aids in appropriate time)

शिक्षार्थी की गतिविधियाँ जैसे कि सक्रिय सहभागिता, प्रश्न और उत्तर।

आपके लिए चर्चा को पूर्ण करने का सारांश एक अवसर है।

शिक्षण की प्रभावशीलता और शिक्षार्थियों के समझ के स्तर को जानने के लिए टेस्ट लेवे।

वैकल्पिक और विषय परक (सब्जेक्टिव) प्रकार के प्रश्नों को शामिल करें।

संदर्भित सामग्री, पुस्तक की नाम की जानकारी और लेखक का नाम

अगले पाठ के लिए शीर्षक

प्रतिक्रिया

प्रस्तावना (Instruction)

शिक्षण उद्देश्य का लक्ष्य है पूर्व प्लान करना। पूर्व निर्धारित लक्ष्य से हमेशा परिचित होना आवश्यक है और उद्देश्यों को पूर्ण करना है।

निर्देशित उद्देश्य (Instructional objective)

यह उस व्यवहार के रूप का वर्णन है जिसे निर्देश तैयार करना है जो प्रशिक्षु (शिक्षार्थी) प्रदर्शन करने में सक्षम होने के संदर्भ में कहा गया है (उन कार्यों का वर्णन करें, व्याख्या करें, चर्चा करें, हल करें) जिनके तहत कार्यवाही किया है और जहां उपयुक्त हो, सटिकता और गति का मानक हो। वर्णित व्यवहार और इसके परिणाम अवलोकन योग्य होने चाहिए।

औसत दर्जे का उद्देश्य शिक्षार्थी और उनके व्यवहार के प्रकार पर ध्यान देना चाहिए। कभी-कभी इन बयानों को व्यवहारिक उद्देश्य कहा जाता है।

वस्तुनिष्ठ एक ऐसा बिंदु है जिसका लक्ष्य सीखने के अनुभव की एक निश्चित मात्रा के बाद पहुंचना है स्पष्ट रूप से परिभाषित उद्देश्य न केवल शिक्षकों और शिक्षार्थियों को यह समझने में मदद करेंगे कि वह वास्तव में क्या करने वाले हैं, बल्कि अपने उपलब्धियों का मूल्यांकन करने के लिए साधन भी प्रदान करते हैं। इसलिए उद्देश्यों का विवरण विशिष्ट, औसत दर्जे का, प्राप्त करने योग्य, यथार्थवादी और समयबद्ध (स्मार्ट दृष्टिकोण) और परिचालन शर्तों में निहित होने की उम्मीद है।

उद्देश्य के अस्पष्ट कथन (Ambiguous statements of objectives)

लिखते समय उद्देश्य स्पष्ट होना चाहिए, अस्पष्ट बयानों से बचा जाना चाहिए।

जब स्पष्ट रूप से परिभाषित उद्देश्यों की कमी होती है, तो निर्देशात्मक सामग्री, विषय या विधियों के चयन या डिजाइन के लिए कोई ध्वनि आधार नहीं होता है।

अनुदेशात्मक उद्देश्य प्रशिक्षण पूर्ण होने के बाद कौशल, ज्ञान, क्षमताओं या दृष्टिकोण सीखने वाले का वर्णन या प्रदर्शन होना चाहिए। अध्ययन के पाठ्यक्रम को डिजाइन करने के लिए शुरूआती बिंदु में इन अनुदेशात्मक उद्देश्यों को शामिल करना चाहिए। उद्देश्य प्रशिक्षण के इच्छित परिणामों को निर्धारित करते हैं। अच्छे निर्देशात्मक उद्देश्य एक अवलोकन योग्य प्रदर्शन का वर्णन करते हैं जिसे एक प्रशिक्षक द्वारा देखा और मापा जा सकता है संक्षेप में अनुदेशात्मक उद्देश्य:

- एक कौशल का वर्णन करे जो शिक्षार्थियों को निर्देश के बाद हासिल करने की उम्मीद है।
- एक मापने योग्य प्रदर्शन का वर्णन करें।
- प्रदर्शन की शर्तों का वर्णन करें।

शिक्षण उद्देश्यों को निर्देशात्मक उद्देश्य भी कहा जाता है

निर्देशात्मक उद्देश्य - महत्वपूर्ण औजार (Instructional objectives - important tools)

प्रशिक्षण प्रक्रिया में अनुदेशात्मक उद्देश्य एक महत्वपूर्ण उपकरण है, क्योंकि सटिक रूप से वर्णित उद्देश्यों का उपयोग अक्सर प्रशिक्षण

विधियों, मीडिया और प्रशिक्षक की प्रक्रिया की प्रकृति को निर्धारित करता है।

सभी सीखने की गतिविधियों को ज्ञान के अधिग्रहण, कौशल के विकास और दृष्टिकोण और आदतों के संशोधन के तहत वर्गीकृत किया जाता है।

हम आमतौर पर कौशल के विकास से संबंधित हैं लेकिन हम ज्ञान और दृष्टिकोण से कौशल को अलग नहीं कर सकते हैं प्रशिक्षण के कार्यक्रम के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए और निर्देशात्मक डिजाइन के संदर्भ में उद्देश्य बहुत महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

उद्देश्य (Objectives)

उद्देश्य गुंजाइश और इसकी अंतिमता से एक अधिक प्रतिबंधित शब्द है और सीखने की प्रणाली के इस संदर्भ में, इसे टर्मिनल व्यवहार के रूप में परिभाषित किया गया है या व्यवहार का सेट अनुदेशात्मक डिजाइनर शिक्षार्थियों को सीखने के लिए प्रदान किये गए प्रशिक्षण के परिणामस्वरूप प्रदर्शित करने की अपेक्षा करता है। किसी भी निर्देशात्मक योजना में उद्देश्यों के विवरण को एक महत्वपूर्ण तत्व माना जाना चाहिए।

एक प्रशिक्षु व्यवहार के एक निश्चित सेट के साथ प्रशिक्षण की स्थिति में प्रवेश करता है जो कुछ उत्तेजनाओं के प्रति शून्य भी हो सकता है। प्रशिक्षु के परिणामस्वरूप, वह एक अंतर के साथ आता है, अर्थात् व्यवहार परिवर्तन और यह प्रशिक्षण के परिणाम का गठन करता है।

यह अंतर पूर्व परीक्षण परिवर्तनों माध्यम से उपयोगी रूप से मापा जाता है (प्रशिक्षण गतिविधि के अंत में दिया गया है) इस प्रकार किया गया व्यवहार परिवर्तन, ज्ञान, दृष्टिकोण और मनोचिकित्सा कौशल (मांसपेशियों की क्रिया) के संदर्भ में मापा जाता है।

निर्देशात्मक उद्देश्यों के लिए आवश्यक सामग्री (Essential ingredients of instructional objectives)

सीखना एक प्रक्रिया है सीखने की यह अधिकतर आंतरिक प्रक्रिया है सीखने का प्रभाव व्यवहार में परिवर्तन द्वारा प्रदर्शित होता है। हम अनुमान लगाते हैं कि शिक्षण इस प्रकार हुआ है।

इस प्रकार उद्देश्यों या अनुदेशात्मक उद्देश्यों को शिक्षार्थी द्वारा प्रदर्शित बाहरी व्यवहार के संदर्भ में कहा जाता है जो औसत दर्जे का है।

उद्देश्य यह जानने के लिए उपयोगी है कि क्या सीखना है और क्या मापना है, यह जानने के लिए कि सीखने वाले ने कितना सीखा है।

एक प्रशिक्षण उद्देश्य एक स्पष्ट, सटीक कथन होना चाहिए जो एक प्रशिक्षक प्रशिक्षण (निर्देश) के अंत में क्या कर पायेगा। वे लक्ष्यों से कही अधिक है और निर्देशात्मक उद्देश्यों में सामग्री को बताया जाना चाहिए, वे हैं।

प्रदर्शन (Performance)

शिक्षण सत्र के अंत में एक प्रशिक्षु क्या करने में सक्षम होना चाहिए, इसका व्यक्तव्य (टर्मिनल व्यवहार)

स्थिति (Condition)

उद्देश्य उस स्थिति का वर्णन करता है जिसके तहत एक प्रशिक्षु टर्मिनल व्यवहार को प्रदर्शित करने के लिए कार्य करने में सक्षम होना चाहिए।

मानक (Standard)

मानक के लिए वह कौशल का प्रदर्शन (मापदंड) करने में सक्षम होना चाहिए। मानक को पूर्ण करने के लिए कार्य या व्यवहार कितना अच्छा होना चाहिए।

उद्देश्य लिखने के उदाहरण (An example of writing objectives)

“प्रशिक्षु को किसी भी संख्या के वर्गमूल को खोजने में सक्षम होना चाहिए, लघुगणक तालिकाओं का उपयोग करते हुए और तीन महत्वपूर्ण आंकड़ों के सही उत्तर” - दस में से नौ बार” यह अंसदिग्ध शब्दों का उपयोग करते हुए सटिक विवरण है इसे टर्मिनल प्रदर्शन के रूप में कहा जा सकता है जो औसत दर्जे का है।

कई शब्द अस्पष्ट या अस्पष्ट अवधारणाओं का प्रतिनिधित्व करते हैं और ठीक से मापा नहीं जा सकता। इसलिए ऐसे शब्दों के इस्तेमाल से बचना चाहिए।

अस्पष्ट शब्द (Ambiguous terms)

जानता है, समझता है, सराहना करता है, अनुग्रह करता है, आनंद लेता है, विश्वास करता है, में विश्वास है आदि।

वे शब्द जो कम व्याख्याओं की अनुमति देते हैं (Words which permit fewer interpretations)

लिखता है, सुनता है, अलग करना है, परिचित करता है, निर्माण करता है, सूची बनाता है, गणना करता है, विरोधाभासों को परिभाषित करता है, अवस्थाओं को बताता है, रेखांकित करता है, लेबल करता है, उपायों को वर्गीकृत करता है, पता लगाता है, संचालित करता है आदि।

उद्देश्यों के रूप में लिखने के लिए प्रयुक्त क्रिया (क्रिया शब्द) की सूची (List of verbs (action Words) used to write as objectives)

विशिष्ट प्रकार के अधिगम से संबंधित

विशिष्ट प्रतिक्रिया

(एकल पृथक प्रतिक्रिया का निर्माण)

संबंधित करना	परिभाषित करना	भेद करने के लिए
अंतर करना	मूल्यांकन करना	समझाना
काबू करने के लिए		
(हाथ से)	रोके रखना	पहचान करने के लिए
लेबल करना	उठाना	पता करने के लिए
ढीला करने के लिए	मापने के लिए	हिलाने के लिए
नाम देना	पिक अप के लिए	रखने के लिए
दबाने के लिए	खींचे	धक्का मारना
दोहराने के लिए	जवाब देना	जवाब देने के लिए
घुमाना	कहना	स्थापित करना
संकेत करने के लिए	फिसलना	सुरक्षित करना

कहना कसने के लिए स्पर्श करना

मोड़ देना मरोड़ना

मोटर चेनिंग (गति का एक क्रम का निर्माण) [Motor chaining (producing a sequence of motion)]

सक्रिय के लिए	समायोजित करने के लिए	संरेखित करना
बंद करना	प्रतिलिपि के लिए	एकत्र करना
से (डिस) कनेक्ट करें	आकर्षित करने के लिए	नकल करना
खींचना	अंदर रखने के लिए	भार देना
संभालना	मापने के लिए	मिलना
खोलना	संचालित करने के लिए	तैयारी करना
निकाल देना	मरम्मत के लिए	बदलने के लिए
निकृत करना	सेवा करने के लिए	कहना
सुर मिलाना	बंद करने के लिए	विघटित करने के लिए

मौखिक श्रृंखलन (शब्दों का क्रम बनाना) [Verbal chaining (producing a sequence of words)]

उल्लेख करना	प्रतिलिपि करना	एक-एक करके बताना
पत्र के लिए	सूची बनाना	उद्धरण करना
जिक्र करना	अभिलेख बनाना	बार-बार दुहराना
दोहराना	प्रतिलिपि प्रस्तुत करना	फिर से बयान करना
हस्तांतरित करना	टाइप करने के लिए	

भेदभाव (दो या अधिक उत्तेजनाओं की पहचान) [Discriminating (identifying two or more stimuli)]

चुनना	तुलना करना	विरोध के लिए
जोड़ीदारों में	तय करना	पता लगने के लिए
अंतर करना	भेद करने के लिए	अलग करने के लिए
न्याय करना	मिलाना	उठाने के लिए
चयन करना		

वर्गीकृत करना (अवधारणा को उपयोग करना) [Classifying (using concept)]

आबंटित करने के लिए	व्यवस्था करना	आबंटित करना
सूची बनाने के लिए	श्रेणीबद्ध करना	वर्गीकृत करने के लिए

इकठ्ठा करने के लिए	बटवारे के लिए	दायर करना
क्रम में रखना सूची के लिए	समूह के लिए	इनडेक्स करने के लिए
क्रम में रखने के लिए	गिनने के लिए	आज्ञा देना
परखना	मूल्यांकन करना	अस्वीकार करने के लिए
सर्वेक्षण करना	सुलझाने के लिए	विस्तृत विवरण के लिए
	सारणीबद्ध करना	

नियम का उपयोग (सिद्धांतों के उपयोग करके) [Rule using (using principles)]

उम्मीद के लिए	हिसाब करना	जांच करने के लिए
जांच करने के लिए	संकलन करने के लिए	गणना करने के लिए
समाप्त करने के लिए	निर्माण करने के लिए	बदलने के लिए
समायोजित करना	सही करने के लिए	तर्क द्वारा निकालना
परिभाषित करना	प्रदर्शित करना	डिजाइन करने के लिए
दृढ़ करना	आरेख करना	बराबरी करना
अनुमान लगाने के लिए	मूल्यांकन करना	जांच करना
अपेक्षा करना	समझाना	अलग करना
आंकड़ा	सामान्यीकरण	चित्रित करना
मानिटर करने के लिए	व्यवस्थित करना	योजना के लिए
भविष्यवाणी करना	निर्धारित करने के लिए	कार्यक्रम करने के लिए
अस्वीकार करना अनुवाद करना	अनुसूची जांचना	समाधान करना

लेसन प्लान की तैयारी के लिए मुख्य बिंदु (Key points for lesson plan preparation)

- प्रासंगिक सामग्रियों का संदर्भ ले जो WIM, विषय पुस्तके आदि है। पाठ के विषय वस्तु के लिए सूचना बिंदु एकत्र करते हैं।
- अपने व्यवसाय के पाठ विषय के लिए उपयुक्त शीर्षक तय करें।
- उस पाठ के उचित उद्देश्यों का चयन करें। जिसके साथ आप अपने शिक्षणार्थियों को पाठ के बाद कुछ निश्चित गतिविधियों को पूर्ण करने में सक्षम होना चाहिए।
- प्लान और शिक्षण स्टेप/विधि का फैसला ले।
- प्लान और अपनी सूचना पत्र तैयार करें। उपयुक्त शिक्षण सहायता सामग्री का चयन करें/तैयार करें।
- कक्षा (और प्रदर्शन) क्षेत्र को पहले से व्यवस्थित करें।
- वर्तमान पाठ द्वारा आप जो ज्ञान, तथ्य पढ़ाने जा रहे हैं उनके संबंध में पिछली कक्षा के विषय की समीक्षा करें।
- उन्हें समझाने के लिए और जो वे सीखने जा रहे हैं उसे जोड़ने के लिए उपर्युक्त प्रेरक आइटम तैयार करें (उद्देश्य)।
- सीखने की भागीदारी के लिए तार्किक क्रम में सभी प्रमुख बिंदुओं को व्यवस्थित करें।
- अपने शिक्षण के चरण/विधि का प्लान बनाए और निर्णय करें।
- शिक्षार्थियों (आवेदन), के लिए पाठ की गतिविधि की योजना बनाए उन्हें आत्मसात करने के लिए समझाएं और मार्गदर्शन करें।
- अनुक्रम (प्रश्न और उत्तर, चाक बोर्ड सारांश) में विषय को सारंशित करें।
- अपने "AIM" की जांच करें और परिणाम का मूल्यांकन करें।
- शिक्षार्थियों की सहायता के साथ बिंदुवार प्रस्तुत करें ताकि वे ठीक ढंग से सीख सकें और सटीकता तथा गति प्राप्त कर सकें, आप अभ्यास द्वारा पूछ सकते हैं।
- अपने अगले पाठ को बताएँ और अगले पाठ के लिए या आगे के अध्ययन के लिए अपनी सूचना पत्र या असाइनमेंट शीट जारी करें।