



દ્વિતીય વર્ષ

ડી. એલ. એડ્. અભ્યાસક્રમ મોડ્યુલ

કોર્સ-૧ (બ)
સ્વની સમજ અને શૈક્ષણિક
દષ્ટિબિંદુનો વિકાસ

જીસીઈઆરટી, વિદ્યાભવન, ઉદ્યોગભવન
સામે, સેક્ટર-૧૨, ગાંધીનગર

આવૃત્તિ
2020

પ્રસ્તાવના

કન્વીનર

શ્રી આઈ.વી. પટેલ

વિષય સલાહકાર

ડૉ. અશોકભાઈ ડી. પટેલ

લેખન સંપાદન

શ્રી વી. કે. યાદવ
શ્રી નિતિનભાઈ દલવાડી

સમીક્ષા

ડૉ. રૂબ્રેશભાઈ વ્યાસ
ડૉ. વંદના ભાર્ગવ
શ્રી મનોજભાઈ કોરડીયા
ડૉ. પરેશાબેન ઠાકર

નિર્માણ સંયોજન

શ્રી આઈ. વી. પટેલ
(સભ્ય સચિવ)
ડૉ. હરેશભાઈ ચૌધરી
ડૉ. અખિલ ઠાકર
ડૉ. ગૌરાંગ વ્યાસ

પરિવર્તનના પગથિયાં ચડીને જ પ્રગતિના રાજમાર્ગ સુધી પહોંચી શકાય છે. પ્રગતિના પીચૂષ પીવા માટે પરિવર્તન આવશ્યક છે. આ બાબતને અનુલક્ષીને પ્રાથમિક શિક્ષક પ્રશિક્ષણ પ્રભાવી બનાવવા માટે સમયાંતરે તેના અભ્યાસક્રમમાં ફેરફાર કરવાની જરૂરિયાત ઊભી થતાં ક્રમશઃ પુનઃરચના કરવામાં આવી હતી.

પ્રાથમિક શિક્ષક પ્રશિક્ષણ અભ્યાસક્રમની પુનઃરચના ઇતિહાસમાં ડોકિયું કરીએ તો ઈ.સ.1995માં રાજ્યવ્યાપી અમલી બનેલ ક્ષમતાકેન્દ્રી અભિગમને અનુલક્ષીને ક્રમશઃ ઈ.સ.1999 અને 2000માં અભ્યાસક્રમની પુનઃરચના કરવામાં આવી. ત્યારબાદ રાષ્ટ્રીય અભ્યાસક્રમ માળખું (NCF) 2005ની જાહેરાત અન્વયે રાજ્યની પ્રાથમિક શાળાઓના પાઠ્યક્રમમાં પરિવર્તન આવતાં તેમજ અભ્યાસક્રમમાં પુનરાવર્તન પામતી ક્ષમતાઓ દૂર કરવાના હેતુસર ઈ.સ.1999 અને 2002માં અભ્યાસક્રમની પુનઃરચના કરવામાં આવી. ત્યારબાદ રાષ્ટ્રીય અભ્યાસક્રમનું માળખું (NCF) 2005ની જાહેરાત અન્વયે રાજ્યની પુનરાવર્તન પામતી ક્ષમતાઓ દૂર કરવાના હેતુસર ઈ.સ.2008-09માં અભ્યાસક્રમને પુનર્ગઠિત કરવામાં આવેલ.

વર્તમાન સમયના પરિપ્રેક્ષ્યમાં ગુજરાત રાજ્યમાં NCF-2005, RTE-2009 અને NCTE દ્વારા પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ NCETE-2009 તથા 12મી પંચવર્ષીય યોજનાની ભલામણોને ધ્યાને લઈને પ્રાથમિક શિક્ષણ ક્ષેત્રે થયેલ ફેરફારોના અનુધાને પ્રાથમિક શિક્ષક પ્રશિક્ષણ અભ્યાસક્રમનું પુનઃગઠન ઈ.સ.2014માં કરી તેનું નવું નામાભિધાન ડી.એલ.એડ્. (D.El.Ed.) રાખવામાં આવેલ છે. નવા અભ્યાસક્રમમાં ક્ષમતાઓને બદલે અધ્યયન નિષ્પત્તિઓ (Learning Outcomes)ને સ્થાન આપવામાં આવેલ છે.

ડૉ.રવીન્દ્રભાઈ દવે સાહેબના અધ્યક્ષપણા રચવામાં આવેલ અભ્યાસક્રમ સમિતિ અને ડી.એલ.એડ્. કોર ટીમના માર્ગદર્શનને અંતે ડી.એલ.એડ્. (D.El.Ed.) અભ્યાસક્રમનું ઘડતર કરવામાં આવે છે.

આ બે વર્ષીય ડી.એલ.એડ્. અભ્યાસક્રમ ત્રણ વિભાગોમાં વિભાજિત છે. જેના પ્રથમ વિભાગમાં સાત અધ્યયન ક્ષેત્રો, બીજા વિભાગમાં પાંચ કાર્ય કૌશલ્યક્ષેત્રો અને ત્રીજા વિભાગમાં પાંચ પ્રતિબદ્ધતા ક્ષેત્રો સમાવિષ્ટ છે.

આ વર્તમાન ડી.એલ.એડ્. (D.El.Ed.) અભ્યાસક્રમને અનુલક્ષીને તૈયાર થયેલ મૉડ્યુલની સંરચનામાં જીસીઈઆરટી-ગાંધીનગર જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનો, અધ્યાપનમંદિરો અને વિષય તજજ્ઞશ્રીઓ તેમજ સમીક્ષકશ્રીઓનો સહયોગ પ્રાપ્ત થયેલ છે. આ ઉપરાંત UNICEFનો પણ આર્થિક તેમજ શૈક્ષણિક સહયોગ પ્રાપ્ત થયો છે. પ્રસ્તુત અભ્યાસક્રમ ડી.એલ.એડ્. (D.El.Ed.) પ્રશિક્ષણાર્થીઓને ઉપયોગી બનશે તેવી શ્રદ્ધા છે.

આ મૉડ્યુલ ક્ષતિરહિત બને તે માટે જીસીઈઆરટી દ્વારા પૂરતી કાળજી લેવામાં આવી છે. આમ છતાં તેની ગુણવત્તા વધારે તેવાં સૂચનો જીસીઈઆરટી સદાય આવકારે છે.

સભ્ય સચિવ
ડી.એલ.એડ્. અભ્યાસક્રમ સમિતિ
જીસીઈઆરટી, ગાંધીનગર

નિયામક
જીસીઈઆરટી
ગાંધીનગર

અનુક્રમણિકા

વિભાગ	પેઈઝ.નં.
વિભાગ-1 : (અ) જર્નલ રાઈટિંગ	4
1.1 પ્રસ્તાવના	
1.2 હેતુઓ	
1.3 જર્નલ શું છે ?	
1.4 જર્નલ શા માટે રાખવી ?	
1.5 જર્નલના ભાગો	
1.6 જર્નલ લેખન માટે જરૂરી બાબતો	
1.7 જર્નલ લેખન માટે નમૂનારૂપ પ્રશ્નાવલિ	
1.8 સ્વાધ્યાય	
વિભાગ-1 : (બ) રાઈટિંગ ટાસ્ક	9
1.1 પ્રસ્તાવના	
1.2 હેતુઓ	
1.3 રાઈટિંગ ટાસ્કની પ્રવૃત્તિઓ	
1.4 સ્વાધ્યાય	
વિભાગ-2 : કાર્યશાળાઓ / સેમિનાર	17
1.1 પ્રસ્તાવના	
1.2 હેતુઓ	
1.3 કાર્યશાળા (Workshops) ની વિગતો	
1.4 સેશનવાઈઝ કાર્યશાળાની રૂપરેખા	
1.5 નમૂનારૂપ સેમિનારની વિગતો	
1.6 સ્વાધ્યાય	
પરિશિષ્ટ-1 : તાલીમાર્થી સ્વ-મૂલ્યાંકન ચેકલિસ્ટ	32
પરિશિષ્ટ-2 : પારિભાષિક શબ્દોની સરળ સમજૂતી	33

વિભાગ-1 : (અ) જર્નલ રાઈટિંગ

1.1 પ્રસ્તાવના

પ્રશિક્ષણાર્થીઓ પોતાના જીવનની પરિસ્થિતિઓ પ્રત્યે વધુ સજાગ બને, જવાબદારી લેતા થાય તેમજ વ્યક્તિગત વિકાસ દ્વારા સ્વ-અધ્યયન કરતા થાય. પ્રશિક્ષણાર્થીઓમાં પોતાની ક્ષમતાના વિકાસ અર્થે અસરકારક પ્રત્યાયન કૌશલ્ય, સકારાત્મક દષ્ટિકોણ તેમજ સંવેદનશીલ સામાજિક સંબંધોનો વિકાસ થાય. તે માટે જર્નલ રાઈટિંગ ખૂબજ જરૂરી છે.

1.2 હેતુઓ

- પ્રશિક્ષણાર્થી જર્નલ રાઈટિંગ શું છે અને શા માટે છે તેનાથી માહિતગાર થાય.
- જર્નલ લેખનના ભાગો તેમજ જરૂરી બાબતોથી વાકેફ થાય.

1.3 જર્નલ શું છે ?

જર્નલ તમારા વિચારો, અનુભવો અને અવલોકનોનો એક લેખિત દસ્તાવેજ છે. તમે દૈનિક કાર્યની નોંધ તમારી જર્નલમાં કરી શકો છો અથવા માત્ર તમને જે જરૂરી લાગે તે લખી શકો છો.

તમારા જીવનમાં અનુભવવામાં આવેલ પ્રસંગોને કોઈ એક વિષય, તારણ કે વાક્યોમાં તમારા વિચારો સાથે બરાબર ત્રણ પાનાંમાં ભરો, એક કે બે નંબરની પેન્સિલ વાપરો અને લીટીઓની અંદર તેમજ ચોક્કસ રીતે લખવા માટે કહેવામાં આવે છે. આ લખાણ એ જર્નલ નથી. જર્નલ અલગ છે. જર્નલ માટે કોઈ નિયમ, કંઈ સાચું કે ખોટું નથી. મૂળભૂત રીતે તમારી જર્નલ તમારા માટે છે. તમારી જર્નલના ભાગો તમે વહેંચી શકો છો કે ગમે ત્યારે માણી શકો છો. તેથી તમે તેના ઈન્ચાર્જ છો. તમારી જર્નલ એ મુક્ત જગ્યા છે જ્યાં તમે તમારી જાતને સંપૂર્ણપણે વ્યક્ત કરી શકો છો.

મોટેભાગે તમને તમારી જર્નલ રાખવા માટે કોઈ મુદ્દાની કે અસાઈનમેન્ટની જરૂર હોતી નથી. તમારા રોજિંદા જીવનમાં તમારો સમય પસાર કરવાની ખાસ જગ્યાઓ, તમારી સાથે સમય ગાળતા લોકો, તમારા મનના કોઈ વિચાર – આ બધી જ સામગ્રી સંપૂર્ણપણે જર્નલ માટેની છે.

1.4 જર્નલ શા માટે રાખવી ?

અહીં જર્નલ રાખવા માટેના કેટલાક કારણો જણાવેલાં છે :

- **તમારી જાતને વ્યક્ત કરવા :** તમારી જાતને શ્રેષ્ઠ રીતે વ્યક્ત કરવા માટે જર્નલ ઉપયોગી થઈ શકે છે. તમારા માટે મહત્વનું જે કંઈ હોય તેને સંક્ષિપ્તમાં રજૂ કરી શકો છો. તમારી

ગુમ લાગણીઓ, ધારણાઓ જે રોજિંદા જીવનમાં વ્યક્ત નથી થતી તેને તમારા લખાણમાં રજૂ કરી શકો છો.

- **તમારી યાદોને જાળવવા :** આપણે કેટલું ઝડપથી ભૂલી જઈએ છીએ ? હાલ પૂરતું, એક અઠવાડિયા પહેલાના દિવસની અને આજના દિવસની વિગત યાદ કરવાનો પ્રયાસ કરો. તમે બીજા કોઈ દિવસ કરતાં આજના દિવસ વિશે વધારે પ્રમાણમાં લખી શકશો. તમે ગઈ કાલ વિશે લખવા માટે પ્રયત્ન કરશો, તો તમે બે પાનાં કરતાં વધુ ભરી શકશો. ગઈ કાલના આગલા દિવસ પર જવા માટે તમારી યાદશક્તિ કદાચ ઓછી હશે. આપણે સતત આપણા પોતાના જીવનને ટુકડાઓમાં ગુમાવી રહ્યા છીએ. તેમને રાખવા માટેનો એક માર્ગ જર્નલ છે.
- **તમારું લેખન સુધારવા :** સામાન્ય રીતે તમે જેમ વધુ લખો તેમ વધારે સારા લેખક બની શકો. નિયમિત લેખન કરવાથી સરળ રીતે લખી શકાય છે અને તે તમને, તમારા પોતાના અવાજને લેખન સ્વરૂપે ઢાળવામાં મદદ કરે છે. તમારી જર્નલ પણ સર્જનાત્મક લેખન માટે જરૂરી વિચારો અને સામગ્રી એકત્રિત કરવા માટેનું એક સ્થળ છે.
- **તમારી સૂઝને સતેજ કરવા :** તમારા અનુભવ વિશે વધુ સારા નિરીક્ષક બની શકો છો. આપણે જ્યારે કંઈક લખવા જઈ રહ્યા છીએ, ત્યારે આપણે એક અલગ પ્રકારનું ધ્યાન રાખીએ છીએ. જર્નલ રાખવાથી તમે તમારા દૈનિક જીવનની વિગતોને ધ્યાનમાં લેવાની આદત રાખતા થઈ જશો. પરિણામે તમે વધારે સમૃદ્ધ અને જટિલ વિશ્વમાં જોવા મળતા અવલોકનને તમારી સૂઝથી જોતા થશો.
- **તમારી જાતને મનોરંજન કરાવવા :** લેખન એક પડકાર છે, એક સાહસ છે. તમે તમારા દિવસ દરમિયાનના અનુભવો દ્વારા ઉત્પન્ન થયેલી ઉત્તેજના, વિવિધ લાગણીઓ, વગેરેને લખાણમાં આવરી શકો છો. જે ભવિષ્યમાં તમને કે વાચકને અલગ પ્રકારનો રોમાંચ કે મનોરંજન પૂરું પાડી શકે છે.
- **તમારી જાતને સાથ આપવા :** તમે લખો છો ત્યાં સુધી તમે તમારી જાતથી એકલા પડતા નથી. લેખનકાર્ય એ તમારી જાત સાથેનો સંવાદ છે. તમારી કલ્પનામાં કોઈ પાત્રનું નિર્માણ પણ કરી શકો છો.
- **અન્ય લોકોને સ્પર્શવા :** તમારા લખાણને અન્ય વ્યક્તિઓ પાસેથી પસાર થવા દેશો, તો તેઓને તમારી લાગણીઓ, અનુભવો કે વિચારોને સ્પર્શ મળશે. સંભવતઃ વિચારને પણ સમૃદ્ધિ પ્રાપ્ત થઈ શકે છે.

1.5 જર્નલના ભાગો

સામાન્ય રીતે જર્નલનું લખાણ બે ભાગમાં વહેંચાયેલું હોય છે : સાર/નિષ્કર્ષ (Summary) અને ભાષ્ય (Commentary). જર્નલમાં સાર વિભાગ અનેક મહત્વપૂર્ણ પ્રશ્નોના જવાબ આપે છે. જેમ કે, લખાણનો મુખ્ય મુદ્દો શું છે ? શા માટે લખનાર આ ચોક્કસ ભાગ લખે છે ? સમસ્યા શું છે અને તેઓ તેને ઉકેલવા માટે શું પ્રયાસ કરી રહ્યા છે

? અને તે અથવા તેણી શું તારણ પર આવ્યા હતા ? આ વિભાગ જર્નલના અંતમાં મૂકવામાં આવે છે. બીજું, લખાણની દલીલ શું છે ? પ્રસ્તુત દલીલ એ નિષ્કર્ષથી અલગ જ હોવી જોઈએ.

નિષ્કર્ષ એ વાચકને જણાવી રહ્યા છે કે લખનાર શું સાબિત કરવા માટે પ્રયાસ કરી રહ્યા છે, પરંતુ આ દલીલ નિષ્કર્ષ માટેના કારણો સમજાવે છે. અહીં લેખક વાચકને તેનું તારણ યોગ્ય છે તે મનાવવાનો પ્રયત્ન કરે છે. આ માટે તેઓ જરૂરી પુરાવા કે દલીલો વાચક આગળ રજૂ કરે છે.

જર્નલના આ વિભાગમાં તમે મુખ્ય મુદ્દાઓને સંક્ષિપ્તમાં રજૂ કરી શકો છો. સાર વિભાગમાં આપના સમગ્ર લખાણમાંથી પ્રતિનિધિત્વરૂપ (Representative) બે-ત્રણ વિધાનો પસંદ કરી મૂકવામાં આવે છે. જર્નલના અંતમાં સાર લખ્યા બાદ તમારી જાતને ચકાસો કે તમારા વિચારના સમગ્ર મુદ્દાઓને આવરી લીધા છે. તમારા દ્વારા આપવામાં આવેલ માહિતી પૂરતી છે અને તે તમારા વિચારોને સમર્થન આપે છે. હા, આ એક કૌશલ્યસભર પ્રક્રિયા છે, લખવાનો મહાવરો હશે તો તમે ઝડપથી આ કૌશલ્ય હસ્તગત કરી શકશો.

કોમેન્ટરી કે પ્રતિભાવ એ જર્નલમાં સાર વિભાગને અનુલક્ષીને હોય છે. તેમાં દલીલો અને સારનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. જેમ કે તમે તમારી જાતને પૂછી શકો છો કે, તમે સાર સાથે સંમત છો ? શું લખાણમાં થયેલ રજૂઆત એ લેખકના વિચારોને સમર્થન આપે છે ? વગેરે. અહીં, ફક્ત સહમત કે અસહમત થવાનું નથી પણ તે માટેના તમારા વિચારો કે અભિપ્રાયો આપવાના હોય છે.

જર્નલ એવી જગ્યા છે કે જ્યાં તમે તમારા વિચારોને પ્રસ્તુત કરી શકો છો. આ માટે નવા વિચારોને રજૂ કરવા તથા વિચારોના વિવેચન કે ટિપ્પણથી ગભરાવાની જરૂર નથી. તમારા અંગત વિચારોને મુક્ત રીતે રજૂ કરી શકો છો. જો તમારા જીવનનો કોઈ પ્રસંગ તમારી ભાવનાઓ કે વિચારોને સારી રીતે રજૂ કરી શકતો હોય તો બેશક તેને લખાણમાં સમાવવો. તમારું લખાણ જેટલું રસપ્રદ હશે તેટલો આનંદ તેને વાંચવામાં આવશે.

ચાલો, જર્નલ લખવાનો મહાવરો કરીએ :

- (1) તમારા જીવનમાં બનેલ એક રમૂજ પસંદ કરો.
- (2) તમારી સાથે શું બન્યું હતું તેનું લખાણ કરો.
- (3) વાચક તમે અનુભવેલ ઘટનાને જાણી શકે તે રીતે શબ્દોની પસંદગી કરો.
- (4) શા માટે તમારા માટે તે ઘટના રમૂજ હતી તે જણાવો.
- (5) તમારા હસ્તાક્ષર અને ભાષાશુદ્ધિ ચકાસો.

1.6 જર્નલ લેખન માટે જરૂરી બાબતો

વર્ણન (Description) :

- જર્નલમાં રજૂ કરવામાં આવનાર વિચાર, પ્રસંગ, પરિસ્થિતિ કે ઘટનામાં આવતી વ્યક્તિ, પ્રવૃત્તિ કે સ્થળનું સ્પષ્ટ વર્ણન કરવું જોઈએ, જેથી વાંચનારના મનમાં તેનું સ્પષ્ટ ચિત્ર રજૂ થાય.
- ઘટના કે પ્રસંગમાં સમાવિષ્ટ વ્યક્તિઓ કે વસ્તુઓની ભૂમિકા, દેખાવ, તેની કામગીરી કે વર્તન જેવી બાબતો વર્ણનમાં આવી શકે છે.
- તમારા વર્ણનને સમર્થન આપતા પુરાવાઓનો ઉલ્લેખ કરી શકાય, જર્નલમાં જોડી શકાય.
- જો કોઈ સ્થળ કે વ્યક્તિનું નિરૂપણ અગાઉ કરેલ હોય તો પછીના લખાણમાં તેનો સંદર્ભ આપવો, પુનઃનિરૂપણ કરવાનું ટાળી શકાય. દા.ત. શાળા કે ઘરનું વર્ણન.

વિશ્લેષણ (Analysis) :

- ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ તથા તક અને અડચણોના સંદર્ભમાં તેની પ્રવૃત્તિઓ, પ્રસંગો અને વર્તનોનું વિશ્લેષણ કરવામાં આવે છે.
- તમારી ફરજો અને કાર્યો પર વધારે ધ્યાન આપો. તેમાં તમને મળતું પ્રોત્સાહન, તક, પરિપ્રેક્ષ્ય, વિશિષ્ટ કાર્યનો ઉલ્લેખ કરવો.

અર્થઘટન (Interpretation) :

- પ્રત્યેક લખાણ જે-તે ઘટના, પ્રસંગ કે વ્યક્તિમાં જોવા મળેલ કે જાણવા મળેલ મૂલ્યો, ઉદ્દેશ્ય તથા કાર્યપૂર્તિની નોંધથી પૂર્ણ થવું જોઈએ.
- ઉદ્દેશ્ય અને સિદ્ધિની દ્રષ્ટિએ ઘટનાને આકારવી.
-

1.7 જર્નલ લેખન માટે નમૂનારૂપ પ્રશ્નાવલિ :

- શું જર્નલ લેખન તમને પસંદ છે ?
- શું જર્નલ લેખન અધ્યયન-અધ્યાપનની પ્રક્રિયામાં મદદરૂપ બને છે ?
- શું જર્નલ લેખન તમને એક શિક્ષક તરીકે વિકસવા/અપગ્રેડેશન અને સુધાર માટે મદદરૂપ બને છે.
- શું જર્નલ લેખન મદદરૂપ બને છે ?
- 1. તમે શું શીખ્યા છો તે શોધવા માટે.
- 2. તમારા અધ્યયન હેતુઓ પૂર્ણ કરવા માટે.
- 3. તમે શું અભ્યાસ કર્યો કે શીખ્યા છો તે માપવા માટે.
- 4. તમે જે શૈક્ષણિક સાધન (સામગ્રી) ઉપયોગમાં લીધી છે તેનાં મૂલ્યાંકન માટે.
- 5. તમે જે શૈક્ષણિક પદ્ધતિઓ ઉપયોગમાં લીધી છે, તેનાં મૂલ્યાંકન માટે.

6. તમે જે પ્રવૃત્તિઓ પસંદ કરી છે તેનાં મૂલ્યાંકન માટે.
7. તમારા શિક્ષક-વિદ્યાર્થીનાં મૂલ્યાંકન માટે.
8. તમારા અધ્યાપનમાં કોઈ સમસ્યા શોધવા/જાણવા.
9. અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં સમાધાન પ્રવૃત્તિના મૂલ્યાંકન માટે.
10. અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં નિર્ણય લેવાનું આવડતનું મૂલ્યાંકન.
11. તમારા અધ્યાપનના સફળતાપૂર્વકનાં મુદ્દાઓની પસંદગી માટે.
12. તમારા અધ્યાપનના અસફળતાપૂર્વકનાં મુદ્દાઓની પસંદગી માટે.
13. તમારા અધ્યાપનના નવા મુદ્દાઓની પસંદગી માટે.

• શું જર્નલ લેખન તમને શિક્ષક તરીકે સહાયરૂપ બને છે ?

1. એક શિક્ષક તરીકે સ્વયંને વિકસાવવામાં
2. એક શિક્ષક તરીકે સ્વયંને સુધારવામાં.
3. એક શિક્ષક તરીકે તમારા વિદ્યેયાત્મક ગુણ શોધવામાં
4. એક શિક્ષક તરીકે તમારી શક્તિઓની શોધમાં.
5. એક શિક્ષક તરીકે તમારી નબળાઈઓની શોધમાં.
6. એક સારા, અભિરૂચિપ્રદ, સર્જનશીલ શિક્ષક બનવા માટે
7. અસરકારક શિક્ષકની લાક્ષણિકતાઓની શોધમાં.

સ્વાધ્યાય:

નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ એક વાક્યમાં લખો.

૧. જર્નલ એટલે શું ?
૨. જર્નલના ભાગો જણાવો .
૩. જર્નલ લેખનમાં ત્રણ મહત્વની બાબતો જણાવો.

ટૂંકમાં જવાબ આપો.

૧. જર્નલ રાઈટિંગના હેતુઓ જણાવો.
૨. જર્નલ લેખન અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં કઈ રીતે મદદરૂપ બને છે?
૩. જર્નલ લેખન શિક્ષક તરીકે તમને કઈ રીતે મદદરૂપ બને છે?

ટૂંકમાં જવાબ લખો.

૧. જર્નલ શા માટે રાખવી જોઈએ?
૨. જર્નલ લેખન માટે નમૂનારૂપ પ્રશ્નાવલી તૈયાર કરો.

સવિસ્તાર લખો .

૧. જર્નલ લેખન માટે જરૂરી બાબતો વિસ્તારથી જણાવો.
૨. જર્નલ લેખનના કારણોનું વિસ્તારથી વર્ણન કરો.

વિભાગ-1 : (બ) રાઈટિંગ ટાસ્ક

1.1 પ્રસ્તાવના

ડીપ્લોમાં ઈન એલિમેન્ટેરી એજ્યુકેશન (ડી.એલ.એડ્.) કાર્યક્રમ રાઈટિંગ ટાસ્કએ શાળા આધારિત પ્રાયોગિક પ્રવૃત્તિઓનો એક મહત્વપૂર્ણ ભાગ છે. જર્નલ રાઈટિંગના આધારે ડી.એલ.એડ્. કાર્યક્રમ તાલીમાર્થીને નિયમિત પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા વ્યાવસાયિક વિકાસને ઉત્તેજન આપે છે. તાલીમાર્થીઓ માટે કેટલીક નમૂનારૂપ પ્રવૃત્તિઓ અહીં રજૂ કરવામાં આવે છે.

1.2 હેતુઓ

- પ્રશિક્ષણાર્થીઓ રાઈટિંગ ટાસ્ક માટેની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓઓથી માહિતગાર થાય.
- પ્રશિક્ષણાર્થીઓ રિપોર્ટ લેખન કરતા થાય.

1.3 રાઈટિંગ ટાસ્કની પ્રવૃત્તિઓ

પ્રવૃત્તિ-1 : શૈક્ષણિક, સહ-શૈક્ષણિક તથા રમત-ગમત પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન (પ્રત્યેક વર્ષે બે

જેટલી પ્રવૃત્તિઓ કરી શકાય)

- આર્ટ્સ એન્ડ ડ્રોઇંગ
- રમત-ગમત
- સાયન્સ કોર્નર
- ડિબેટ (વાદ-વિવાદ)
- ક્વિઝ
- સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ
- નિબંધ સ્પર્ધા / સ્લોગન લેખન / વાર્તાલેખન / કાવ્યલેખન
- પર્યાવરણીય સંરક્ષણ સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ
- માર્ગદર્શન અને પરામર્શન પ્રકોષ્ઠ (ગાઈડન્સ અને કાઉન્સેલિંગ સેલ)

પ્રવૃત્તિનું સ્વરૂપ : તમારી શાળામાં ઉપરોક્ત પ્રવૃત્તિઓ પૈકી ચાર જેટલી પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવું.

હેતુ : શૈક્ષણિક, સહ-શૈક્ષણિક અને રમત-ગમત પ્રવૃત્તિઓનાં વ્યવસ્થિત અને અસરકારક આયોજનના કૌશલ્યો હસ્તગત કરવા.

તમારી ભૂમિકા :

- કોઈપણ એક પ્રવૃત્તિનું આયોજન કરવું, અમલમાં મૂકવું અને મૂલ્યાંકન કરવું.

- માર્ગદર્શક, વિદ્યાર્થીઓ અને સહકાર્યકરો પાસેથી પ્રવૃત્તિની અસરકારકતા અંગે પ્રતિભાવ મેળવવા.
- પ્રવૃત્તિ પૂર્ણ થયા બાદ રિપોર્ટ તૈયાર કરવો.

ફળશ્રુતિ : તાલીમાર્થી દ્વારા ચારથી પાંચ પેજ અથવા પાંચસો શબ્દોમાં રિપોર્ટ તૈયાર કરવો. પ્રવૃત્તિ અંગે ટૂંકી નોંધનો સમાવેશ હશે, પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન, આયોજન અને અમલીકરણ અંગે સમસ્યા, અમલીકરણ અંગે પ્રતિભાવ, તમારું અવલોકન અને પ્રવૃત્તિની ફળશ્રુતિ.

માર્ગદર્શકની ભૂમિકા :

- પ્રવૃત્તિના આયોજનમાં સહાય અને સુપરવિઝન પૂરું પાડવું.
- પ્રવૃત્તિનું અવલોકન કરવું, પ્રતિભાવ આપવો અને અસરકારક પ્રવૃત્તિના આયોજનમાં કૌશલ્ય- વર્ધન કરવું.

મૂલ્યાંકન : રેટિંગ સ્કેલ

ક્રેડિટ પોઇન્ટ્સ :

- પ્રવૃત્તિ પૂર્વતૈયારી 6 કલાક પ્રવૃત્તિનું આયોજન – 3 કલાક
- સૂચનો અને પ્રતિભાવ એકત્રીકર – 3 કલાક રિપોર્ટ લેખન– 3 કલાક

પ્રવૃત્તિ-2 : બાળકોથી સંબંધિત મૂવીનું અવલોકન અને રિપોર્ટ લેખન

પ્રવૃત્તિનું સ્વરૂપ : તાલીમાર્થીઓ પાસેથી એવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે તેઓ બાળકો સંબંધિત શૈક્ષણિક મૂવી જેવી કે, “તારે જમીન પર” અને “સ્ટેનલી કા ડબ્બા” તેમજ “સ્વદેશ” વગેરે સામૂહિક અને વ્યક્તિગત રીતે જુએ અને વર્ગખંડમાં ચર્ચા કરે.

હેતુઓ :

- બાળકોની રિઅલ લાઇફ (વાસ્તવિક જીવન)ની પરિસ્થિતિનું વિશ્લેષણ કરવું.
- બાળકોની પરિસ્થિતિ સારી થાય તે માટે પ્રયત્નો કરવા.

તમારી ભૂમિકા :

- પોતાના દષ્ટિકોણથી અભિવ્યક્તિની ક્ષમતાનો વિકાસ.
- અવલોકન રેકોર્ડ તૈયાર કરતી વખતે કયા મુદ્દાઓ નોંધવા તેની ચર્ચા.
- વિવિધતાવાળા વર્ગખંડવાળી પરિસ્થિતિના સંચાલનની ક્ષમતાનો વિકાસ.

ફળશ્રુતિ :

- તાલીમાર્થીઓ દ્વારા ચારથી પાંચ પેજ અથવા પાંચસો શબ્દોમાં નીચેના મુદ્દાઓનો સમાવેશ થતો રિપોર્ટ તૈયાર કરો :
- બાળકોની સાંસ્કૃતિક ભૂમિકા, મૂવીની થીમ વગેરે.

માર્ગદર્શકની ભૂમિકા :

- તાલીમાર્થીઓની અવલોકન ક્ષમતાનું મૂલ્યાંકન.
- રિપોર્ટ તૈયાર કરવામાં મદદરૂપ થવું.

મૂલ્યાંકન : રેટિંગ સ્કેલ

ક્રેડિટ પોઇન્ટ્સ :

- પ્રવૃત્તિનું આયોજન – 3 કલાક
- મૂવી બતાવવી – 6 કલાક
- વિદ્યાર્થીઓનું અવલોકનનું એકત્રીકરણ અને વિશ્લેષણ – 5 કલાક
- રિપોર્ટ લેખન – 4 કલાક

પ્રવૃત્તિ-3 : માપન અને અધ્યાપનમાં (Instruction) અભ્યાસક્રમનું જોડાણ

પ્રવૃત્તિનું સ્વરૂપ : અભ્યાસક્રમનું વિશ્લેષણ. ઉદાહરણ તરીકે વિષયવસ્તુ અને અભ્યાસક્રમના વિવિધ ભાગો (જેવા કે અધ્યાપન પદ્ધતિ, રિસોર્સિસ, માપન પ્રક્રિયા) કેવી રીતે જોડાયેલાં છે.

હેતુ : અભ્યાસક્રમના વિવિધ પાસાઓનાં વિશ્લેષણથી સમજ ક્ષમતાનો વિકાસ કરવો.

તમારી ભૂમિકા :

- પ્રાથમિક શાળાના કોઈ પણ ધોરણ કે વિષયનું અભ્યાસક્રમ/પાઠ્યક્રમનું નીચેના મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખી અધ્યાપન –
 - (1) કેવી રીતે અભ્યાસક્રમના વિવિધ ભાગો અને વિષયવસ્તુનું વિશ્લેષણ (જેવા કે, શિક્ષણ પદ્ધતિ, રિસોર્સિસ અને માપન પ્રક્રિયા) જોડાયેલાં છે.
 - (2) નિર્દેશનના આયોજન અને માપનમાં અભ્યાસક્રમનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરશો તેની ચર્ચા કરો.

ફળશ્રુતિ :

- (1) તાલીમાર્થીઓએ હેતુઓ અને વિષયવસ્તુને સમાવિષ્ટ થતો રિપોર્ટ તૈયાર કરવો. અધ્યયન-અધ્યાપન અને માપનની પ્રવિધિઓ, કઈ ટીચિંગ એડ તૈયાર કર્યા, કેવી રીતે સી.સી.ઈ./એસ.સી.ઈ(શાળાકીય સતત સાર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન).માં સમાવેશ થયો.

માર્ગદર્શકની ભૂમિકા :

- એસ.સી.ઈ.ના અસરકારક ઉપયોગ અને માપન માટે મદદરૂપ થવું.
- બાળકેન્દ્રી અભિગમને ધ્યાનમાં રાખી અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રવૃત્તિના નવતર પ્રયોગની યોજના તૈયાર કરવામાં મદદરૂપ થવું.
- રીપોર્ટ તૈયાર કરવામાં મદદરૂપ થવું.

મૂલ્યાંકન : રેટિંગ સ્કેલ

ક્રેડિટ પોઇન્ટ્સ :

- અભ્યાસક્રમનું વિશ્લેષણ – 15 કલાક
- રિપોર્ટ તૈયાર કરવા – 5 કલાક

પ્રવૃત્તિ-4 : તમે કેટલા મહિલા સંવેદનશીલ છો તે અંગે પરીક્ષણ કરી રિપોર્ટ તૈયાર કરો.

પ્રવૃત્તિનું સ્વરૂપ : મહિલા સંવેદનશીલતા સંદર્ભે તમે તમારા વ્યવહારનું પરીક્ષણ કરી સુધાર કરો.

હેતુઓ :

- મહિલા સંવેદનશીલતા સંદર્ભે તમારા વ્યવહારનું પરીક્ષણ કરવું.
- મહિલા સંવેદનશીલતા અંગે તમારા વ્યવહારમાં સુધાર કરવો.

તમારી ભૂમિકા :

- મહિલા સંવેદનશીલતાના દષ્ટિકોણથી છોકરા અને છોકરીઓના વ્યવહારનું અવલોકન તથા પરીક્ષણ કરો. અવલોકનના પરિણામને ત્રણ બાબતમાં વિભાજિત કરી શકાય.

(અ) વર્ગખંડમાં વિદ્યાર્થી સાથે આંતરક્રિયા :

- વર્ગખંડમાં છોકરા/છોકરીઓને આંતરક્રિયા અને ભાગીદારીની તકો પૂરી પાડવી.
- પ્રશ્નોનાં પ્રત્યુત્તર માટે છોકરા/છોકરીઓને તક આપવી.
- છોકરાઓ દ્વારા શરૂ કરેલા પ્રશ્નો માટે છોકરા/છોકરીઓને તક આપવી.
- છોકરા/છોકરીઓને સામાજિક આંતરક્રિયા માટે તકો પૂરી પાડવી.

(બ) અભ્યાસકીય સાહિત્યનો ઉપયોગ :

- મહિલા સંવેદનશીલતાના દષ્ટિકોણથી છોકરા/છોકરીઓ પ્રત્યે તમારા વ્યવહારનું અવલોકન કરો. અવલોકનના પરિણામને ત્રણ મોટા ભાગમાં વહેંચી શકાય.
- કાર્ટૂન, ચિત્રો, ચાર્ટ્સ, ફોટોગ્રાફમાં બાજુની સ્થિતિમાં મહિલાને દર્શાવવી. (ઉદાહરણ તરીકે પતંગ ચગાવતી વખતે પુરુષને મદદ કરવી.)
- ભવન/મકાનનું મોડલ બનાવતી વખતે કે પ્રયોગશાળાના પ્રયોગના સાધનોનું સેટિંગ માટે.

(ક) નિર્દેશાત્મક ભાષાનો પ્રયોગ :

- પરંપરાગત પુરુષ/મહિલાની ભૂમિકાનો ભેદ દર્શાવવો. શું તમે ઉદાહરણનો ઉપયોગ કરો છો ?
 - પુરુષની ભાગીદારી સમુદાય અને ગ્રામ્ય દેશ માટે મહત્વની છે જ્યારે મહિલાઓ કુટુંબની સારસંભાળ સુધી કેન્દ્રિત હોય છે.
 - તમે આવા વિધાનનો ઉપયોગ કરો છો
 - એક યુવાન છોકરી કેવી રીતે મોટેથી બૂમ પાડી શકે
 - વર્ગખંડ વ્યવહાર વિશે તમારા શું અવલોકન
 - તમે તમારા અભિગમને વધુ મહિલા સંવેદનશીલ કેવી રીતે બનાવી શકો

ફળશ્રુતિ :

નીચેના મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખી ચાર-પાંચ પેજનો અથવા પાંચસો શબ્દોવાળો એક રિપોર્ટ તૈયાર કરો :

- (i) બધા જ વિદ્યાર્થીઓને પ્રત્યાયનની તક પૂરી પાડવી.
- (ii) છોકરા/છોકરીઓને સામાજિક આંતરક્રિયાની તકો પૂરી પાડવી.

માર્ગદર્શકની ભૂમિકા :

- પ્રવૃત્તિઓના આયોજન માટે માર્ગદર્શન અને સુપરવિઝન પૂરું પાડવું.
- પ્રવૃત્તિના અવલોકનને અસરકારક બનાવવા માટે કૌશલ્યવર્ધન કરવું.

મૂલ્યાંકન : રેટિંગ સ્કેલ**ક્રેડિટ પોઇન્ટ્સ :**

- પૂર્વ આયોજિત પ્રવૃત્તિ – 3 કલાક
- આયોજિત પ્રવૃત્તિ – 3 કલાક
- છોકરીઓના સાથ-સહકાર, સહપાઠી શિક્ષકનું અવલોકન દ્વારા માહિતી એકત્રીકરણ – 5 કલાક
- રિપોર્ટ લેખન – 4 કલાક

પ્રવૃત્તિ-5 : સમાવેશી વર્ગખંડ વિશે મૂલ્યાંકન/પરીક્ષણ અને રિપોર્ટ નિર્માણ

પ્રવૃત્તિનું સ્વરૂપ : સમાવેશી વર્ગખંડની દ્રષ્ટિએ તમે એક વર્ગખંડ પસંદ કરી તેનું વિશ્લેષણ કરો.

હેતુઓ :

- સમાવેશી વર્ગખંડની જરૂરિયાત વિશે સંવેદનશીલ થવું.
- સમાવેશી વર્ગખંડ સંદર્ભે વર્ગખંડનું વિશ્લેષણ કરવાની તકો પૂરી પાડવી.

તમારી ભૂમિકા : તમારા વર્ગખંડ સંદર્ભે નીચે આપેલી વિગતોનું પરીક્ષણ કરો :

વર્ગખંડની વિગત	કુલ સંખ્યા		કુલ
	છોકરા	છોકરીઓ	
1. કુમાર			
2. કન્યા			
3. દલિત			
4. આદિવાસી			
5. મુસ્લિમ			
6. ક્રિશ્ચિયન			
7. સ્થળાંતર કરતા મજૂરો			
8. શહેરી સ્ત્રી			
9. વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા બાળકો			
10. ઉચ્ચ જાતિ/આર્થિક રીતે સારું			

ફળશ્રુતિ :

નીચેના મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખી ચાર-પાંચ પેજનો અથવા પાંચસો શબ્દોવાળો એક રિપોર્ટ તૈયાર કરો :

- (i) વર્ગખંડ આંતરક્રિયા દરમિયાન સૌથી વધુ અને સૌથી ઓછી ભાગીદારીવાળા બાળકોનું નામ નોંધો.
- (ii) વર્ગખંડમાં ક્યારેક ભાગીદારી નોંધાવતા હોય તેવા વિદ્યાર્થી/બાળકો પ્રત્યે એક શિક્ષક તરીકે તમારા વલણ શું છે
- (iii) વર્ગખંડમાં ચર્ચા દરમિયાન શાંત રહેતા અને કોઈ ભાગીદારી ન નોંધાવતા બાળકોના સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક અનુભવ મેળવવાની કોશિશ કરો ?શાંત રહેનાર બાળકોને બોલાવવાની કોશિશ કરો

માર્ગદર્શકની ભૂમિકા :

- પ્રવૃત્તિઓના આયોજન માટે માર્ગદર્શન અને સુપરવિઝન પૂરું પાડવું.
- અસરકારક આયોજન અને સંચાલન માટે પ્રતિભાવ અને કૌશલ્ય વિકાસ કરવો.

મૂલ્યાંકન : રેટિંગ સ્કેલ

ક્રેડિટ પોઇન્ટ્સ :

- પૂર્વ આયોજિત પ્રવૃત્તિ – 3 કલાક
- પ્રવૃત્તિનું આયોજન – 3 કલાક
- માહિતીનું એકત્રીકરણ અને વિશ્લેષણ – 5 કલાક
- રિપોર્ટ લેખન – 4 કલાક

પ્રવૃત્તિ-6 : ડિજિટલ લર્નિંગ કન્ટેન્ટનું નિર્માણ

પ્રવૃત્તિનું સ્વરૂપ : તમે જે વિષય શીખો છો તે વિષયને લગતા ડિજિટલ લર્નિંગ કન્ટેન્ટ અને પ્લાનનું નિર્માણ કરવું. જેનું સ્વરૂપ ચિત્ર, વિડીયો પણ હોઈ શકે.

હેતુ : ડિજિટલ લર્નિંગ કન્ટેન્ટનો વિકાસ કરવો.

તમારી ભૂમિકા :

- ઈનફોર્મેશન એન્ડ કોમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી (ICT) સંદર્ભે વિવિધ પ્રવિધિઓ અંગે ડિજિટલ કન્ટેન્ટ સ્વરૂપ અંગેના જ્ઞાનનો વિકાસ કરવો.
- પ્રારંભિક કક્ષાએ શીખવી શકાય તેવા વિષયવસ્તુની પસંદગી કરવી.
- પસંદગીના મુદ્દાઓ (ટોપિક) પર ડિજિટલ લર્નિંગ કન્ટેન્ટનું નિર્માણ કરવું.
- વેબસાઈટ પર ડિજિટલ લર્નિંગ કન્ટેન્ટ અપલોડ કરવી.

ફળશ્રુતિ :

- છ થી સાત પેજમાં અથવા સાતસો પચાસ શબ્દોમાં એક રિપોર્ટ તૈયાર કરો. આ રિપોર્ટ પસંદગીના મહત્વના મુદ્દાને દર્શાવતો હોવો જોઈએ. રિપોર્ટની સાથે ડિજિટલ કન્ટેન્ટને સી.ડી. સ્વરૂપમાં પણ જોડવી.

માર્ગદર્શકની ભૂમિકા :

- વિષયવસ્તુની પસંદગી અંગે માર્ગદર્શન.

- ડિજિટલ કન્ટેન્ટના પ્રકારની વિવિધ પ્રવિધિઓ અંગે સૂચન કરવું.
- ડિજિટલ કન્ટેન્ટ વિકાસ અંગે માગદર્શન આપવું.
- વેબસાઈટ પર ડિજિટલ લર્નિંગ કન્ટેન્ટ અપલોડ કરવાની પ્રવિધિઓ અંગે સૂચન કરવું.

મૂલ્યાંકન : રેટિંગ સ્કેલ

ક્રેડિટ પોઈન્ટ્સ :

- ટોપિકની પસંદગી – 3 કલાક
- પ્રવિધિઓની પસંદગી – 6 કલાક
- ડિજિટલ કન્ટેન્ટનો વિકાસ – 2 કલાક/દરરોજ (8 કલાક)
- રિપોર્ટ તૈયાર કરવા. – 5 કલાક

પ્રવૃત્તિ-7 : ક્રિયાત્મક સંશોધન કરવું / હાથ ધરવું

પ્રવૃત્તિનું સ્વરૂપ : તમારા વર્ગખંડમાંની તમારા દ્વારા અનુભવાતી સમસ્યા વિશે ક્રિયાત્મક સંશોધન કરવું.

હેતુ : સમસ્યાના સમાધાન માટે વ્યવસ્થિત તકો પૂરી પાડવી.

તમારી ભૂમિકા :

- શિક્ષક તરીકે તમારા અનુભવમાં આવેલી સમસ્યા પસંદ કરવી.
- યોગ્ય પદ્ધતિશાસ્ત્ર, ઉપકરણ, પ્રવિધિઓ, માહિતી એકત્રીકરણના પુરાવા, માટે પસંદગી કરવી.
- તારણ પર પહોંચવા માટે પુરાવા/માહિતીનું વિશ્લેષણ કરવું.
- શાળા વ્યવસ્થામાં પ્રાપ્ત થયેલ તારણોનો અનુભવ કરવો.
- રિસર્ચ વર્ક અંગે રિપોર્ટ તૈયાર કરવો.

ફળશ્રુતિ :

- રિસર્ચ રિપોર્ટ તૈયાર કરવો. નીચે જેવા મુદ્દાઓ રિપોર્ટમાં સમાવિષ્ટ હોવા જોઈએ :
 - વિષય/સમસ્યા સમાધાન
 - જરૂરિયાત / અભ્યાસનું મહત્વ
 - સમસ્યાકથન
 - હેતુઓ
 - ઉત્કલ્પના
 - અભ્યાસની મર્યાદાઓ
 - પ્રયોગ કાર્ય
 - માહિતી એકત્રીકરણ અને વિશ્લેષણ
 - તારણ અને પરિણામ
 - અનુકાર્ય/સંશોધનના તારણોનો વ્યવહારુ ઉપયોગ
 - રિપોર્ટ દસથી બાર પેજમાં હોવો જોઈએ.

માર્ગદર્શકની ભૂમિકા :

- ક્રિયાત્મક સંશોધન હાથ ધરવા અંગે મદદ કરવી. (આયોજન, માહિતી એકત્રીકરણ, માહિતી વિશ્લેષણ અને અર્થઘટન)
- ક્રિયાત્મક કાર્ય સંદર્ભે તમારા કાર્ય / પ્રદર્શનનું મૂલ્યાંકન.

મૂલ્યાંકન : રેટિંગ સ્કેલ

ક્રેડિટ પોઇન્ટ્સ :

- પૂર્વ-પ્રવૃત્તિની તૈયારી – 5 કલાક
- ક્રિયાત્મક સંશોધન હાથ ધરવું – 15 કલાક
- માહિતીનું વિશ્લેષણ – 5 કલાક
- રિપોર્ટ તૈયાર કરવા – 5 કલાક

સ્વાધ્યાય :

નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ એક વાક્યમાં લખો.

૧. રાઈટિંગ ટાસ્કમાં ફલશ્રુતિ એટલે શું?
૨. રાઈટિંગ ટાસ્કની પ્રવૃત્તિઓમાં માર્ગદર્શકની ભૂમિકા શું હોય છે?
૩. રાઈટિંગ ટાસ્કની બે પ્રવૃત્તિઓના નામ લખો.

ટૂંકમાં જવાબ લખો .

૧. રાઈટિંગ ટાસ્કમાં ક્રેડિટ પોઇન્ટ્સ શું સૂચવે છે?
૨. માપન અને અધ્યાપનની પ્રવૃત્તિમાં અભ્યાસક્રમ જોડાણ કેવી રીતે કરશો?

સવિસ્તાર લખો :

૧. રાઈટિંગ ટાસ્કના સોપાનોને ધ્યાનમાં રાખી ‘ તમે કેટલા અંશે મહિલા સંવેદનશીલ છો? તે માટે નોંધ તૈયાર કરો.
૨. તમારો વર્ગખંડ સમાવેશી વર્ગખંડ છે કે કેમ? તે સંદર્ભે પરિક્ષણ કરી રિપોર્ટ તૈયાર કરો.
૩. તમારા વર્ગખંડની કોઈ એક સમસ્યાને ધ્યાનમાં રાખી ક્રિયાત્મક સંશોધન અંગે રિપોર્ટ તૈયાર કરો.

વિભાગ-2 : (અ) કાર્યશાળાઓ / સેમિનાર

1.1 પ્રસ્તાવના

ડીપ્લોમાં ઈન એલિમેન્ટરી એજ્યુકેશન (ડી.એલ.એડ્.) કાર્યક્રમની સફળતા માટે તમારે એટલે કે તાલીમાર્થીઓએ વર્કશોપ/સેમિનારની તમામ પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવો જરૂરી છે. વર્કશોપના ફેસિલિટેટર અને વર્કશોપ ડાયરેક્ટર, વર્કશોપ અંગે ઓરિએન્ટેશન (માહિતગાર) કરશે. વર્કશોપ/સેમિનારમાં તાલીમાર્થી જૂથમાં અથવા વ્યક્તિગત રીતે ભાગ લઈ શકે છે, જેથી તાલીમાર્થીના અધ્યાપન કૌશલ્યનો વિકાસ થઈ શકે. તાલીમાર્થી પોતાની પ્રવૃત્તિ અંગે શિક્ષક-પ્રશિક્ષકના હાથ નીચે સુપરવિઝન/માર્ગદર્શનમાં કાર્ય કરશે અને વર્કશોપ અંગે પોતાના સહ-કાર્યકર સાથે કાર્ય કરવાની તક પણ મળશે. ફેસિલિટેટર દ્વારા તાલીમાર્થીની ભાગ લેવાની તેમજ વિષયવસ્તુની ગુણવત્તાનું મૂલ્યાંકન થશે. જેથી દરેક તાલીમાર્થી પાસેથી એવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે તેઓ વર્કશોપમાં ભાગ લેવા માટે પૂર્વતૈયારી કરીને આવે તે જરૂરી છે. આ ભાગીદારીના ભાગને “પૂર્વ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિ” તરીકે કહેવામાં આવે છે. વર્કશોપ પછી જે પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં આવે છે તેને “પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિ” તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

દ્વિતીય વર્ષમાં કરવાના થતા વર્કશોપ-II વિશે વિગતવાર જોઈએ.

1.2 હેતુઓ

- પ્રશિક્ષણાર્થીઓ કાર્યશાળાઓ/સેમિનારના માધ્યમથી જૂથમાં અથવા વ્યક્તિગત રીતે ભાગ લેતા થાય.
- અધ્યાપન કૌશલ્યનો વિકાસ થાય.
- કાર્યશાળાઓ/સેમિનાર અંગે પોતાના સહકાર્યકર સાથે કાર્ય કરવાની તક પ્રાપ્ત થશે.

1.3 કાર્યશાળા(Workshops)ની વિગતો

દિવસ	સેશન-I	સેશન-II	સેશન- III	સેશન- IV
1	સ્વાગત-પરિચય અને અપેક્ષાઓનું આદાન-પ્રદાન	વર્કશોપ વિશે, વર્કશોપના ઉદ્દેશ્ય	ચર્ચા અને પ્રતિભાવો અનુભવોનું આદાન-પ્રદાન	-
2	રચનાવાદી વર્ગખંડ અંગે ચર્ચા અને ઓરિએન્ટેશન	જીવન કૌશલ્ય અંગે ઓરિએન્ટેશન અને ચર્ચા	નાના જૂથમાં પ્રવૃત્તિ, જીવન કૌશલ્યના વિકાસ માટે પ્રવૃત્તિઓ અને મૂલ્યાંકનમાં ધારા-ધોરણ	નાના-નાના જૂથમાં જીવન કૌશલ્ય પ્રવૃત્તિઓની રજૂઆત

3	મેનેજર તરીકે શિક્ષકની ભૂમિકા (શાળાકીય સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલીકરણ)	શાળાના વિવિધ સંસાધનોની મોનિટરિંગ અંગે શિક્ષકની ભૂમિકા	શાળાનું બજેટ તૈયાર કરવું	વ્યક્તિગત અભ્યાસની રજૂઆત કરવી.
4	પ્લેનરિસેશન વિષયવાર લેસન પ્લાનની તૈયારી (સામાજિક વિજ્ઞાન, ગણિત, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી, અંગ્રેજી)	વિષયવાર લેસન પ્લાનની તૈયારી	વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા બાળકો (CWSN) સંદર્ભે અવરોધમુક્ત સુરક્ષિત પર્યાવરણ/વાતાવરણ	શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ અંગે ચર્ચા
5	અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં આઈ.સી.ટી.ના ઉપયોગ અંગે ઓરિએન્ટેશન અને ચર્ચા	વર્તમાન સંદર્ભમાં ઈન્ટરએક્ટિવ વર્ગખંડ અને ઈ-લર્નિંગ અંગે ઓરિએન્ટેશન અને ચર્ચા.	નાના જૂથમાં વિષયવાર લેસન પ્લાન તૈયાર કરવો (પ્રવૃત્તિલક્ષી અભિગમ, રચનાવાદ અને નવતર બાબતોનો પ્રયોગ કરી)	-
6	મલ્ટિગ્રેડ અને મલ્ટિલેવલ ટીચિંગ અંગે ઓરિએન્ટેશન અને ચર્ચા	શાળાઓનાં મલ્ટિગ્રેડ અને મલ્ટિલેવલ ટીચિંગ અંગે આયોજન અને સંચાલન	નાના જૂથમાં વિષયવાર લેસન પ્લાન તૈયાર કરવો (બે લેસન પ્લાન પદ્ધતિ-શાસ્ત્રના કોર્સ આધારિત) (નવતર રચનાવાદી અને પ્રવૃત્તિલક્ષી અભિગમનો પ્રયોગ કરી)	-
7	શાળા સમુદાય સાથે ચર્ચા	ટીચર ટ્રેની સાથે અનુભવનું આદાન-પ્રદાન, શાળા-વ્યવસ્થાપન સમિતિની ભૂમિકા	નાના જૂથમાં વિષયવાર લેસન પ્લાન તૈયાર કરવો. (બે લેસન પ્લાન પદ્ધતિ - શાસ્ત્રના કોર્સ આધારિત) / (નવતર રચનાવાદી અને પ્રવૃત્તિલક્ષી અભિગમનો પ્રયોગ કરી)	-
8	શાળા વિકાસ યોજના	નાના જૂથમાં અભ્યાસ, શાળા વિકાસ પ્લાનની તૈયારી	રજૂઆત અને ચર્ચા	ટીચર ટ્રેની દ્વારા રજૂઆત CCE/SCEના અમલીકરણમાં પ્રાથમિક શિક્ષણની ગુણવત્તા પર RTE

				2009 એક્ટની અસર
9	(સામાજિકતામિતિ) સોસિઓ-મેટ્રિક કસોટી તૈયાર કરવી.	નાના જૂથમાં સમાજમિતિ કસોટીનું વિશ્લેષણ	વર્ગખંડ વ્યવસ્થાપનને લગતા મુદ્દાઓ અને પડકારો અંગે ચર્ચા તથા રજૂઆત	વર્ગખંડ વ્યવસ્થાપનના નિયમો અંગે નાના જૂથમાં ચર્ચા
10	તણાવ/સંઘર્ષ વ્યવસ્થાપન અંગે ઓરિએન્ટેશન અને ચર્ચા	બાળકનું સ્વમાન અને આત્મવિશ્વાસના વિકાસ માટે એક શિક્ષક કેવી રીતે મદદરૂપ થશે તે અંગે ચર્ચા	પ્રતિભાવ સેશન	સમાપન

1.4 સેશનવાઈઝ કાર્યશાળાઓની રૂપરેખા

વર્કશોપના પ્રત્યેક સેશન 90 મિનિટ્સના રહેશે.

દિન-1 સેશન-1

સ્વાગત અને પરિચયવિધિ

દિન-1 સેશન-2

વર્કશોપ વિશે :

વર્કશોપના ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન વર્કશોપના હેતુઓ અને ઉદ્દેશ્યો વિશે ચર્ચા કરશે. પ્રથમ વર્ષમાં થયેલ વર્કશોપ સાથે જોડાણ પણ કરશે. પ્રથમ સત્રના વર્કશોપની ફળશ્રુતિઓ અને આ વર્કશોપની અપેક્ષાઓ વિશે ચર્ચા કરશે.

દિન-1 સેશન-3 અને 4

ચર્ચા અને પ્રતિભાવ સેશન :

પ્રાયોગિક શિક્ષણમાં પ્રાપ્ત કરેલ અનુભવોનું આદાન-પ્રદાન.

પૂર્વ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

તમે પ્રાયોગિક શિક્ષણ દરમિયાન અનુભવેલી અને પ્રાપ્ત કરેલી ક્ષમતાઓ અને કૌશલ્યોની યાદી તૈયાર કરો.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

આ સંશોધન તાલીમાર્થીઓ દ્વારા શરૂ (પ્રારંભ) કરવામાં આવશે. વર્કશોપના ફેસિલિટેટર એક મધ્યસ્થ તરીકેની ભૂમિકામાં કાર્ય કરશે. પ્રાયોગિક શિક્ષણ દરમિયાન તમે મેળવેલ અનુભવોનું આદાન-પ્રદાન કરશો.

દિન-2 સેશન-1

રચનાવાદી વર્ગખંડ અંગે ઓરિએન્ટેશન અને ચર્ચા આ સેશનના ઉદ્દેશ્ય છે.

તમારો વર્ગખંડ બાળકેન્દ્રી છે એ એક શિક્ષકને કેવી રીતે ખ્યાલ આવે તે અંગે માહિતગાર કરવા.

પૂર્વ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

રચનાવાદી વર્ગખંડની લાક્ષણિકતાઓ વિશે ચર્ચા.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

ઉપરના મુદ્દાઓ પર વર્કશોપ ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન ચર્ચા અને રજૂઆત કરશે. રિસોર્સ પર્સન રચનાવાદી વર્ગખંડ અભિગમ આધારિત શૈક્ષણિક પ્લાનની ચર્ચા કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

પ્રત્યેક દિવસના અધ્યયન-અધ્યાપનમાં રચનાવાદી અભિગમનું અમલીકરણ કરવું.

દિન-2 સેશન-2, 3 અને 4

જીવન કૌશલ્યના માપન અને વિકાસ અંગે ચર્ચા આ સેશનના ઉદ્દેશ્ય છે.

- જીવન કૌશલ્યના વિકાસ વિશે માહિતગાર કરવા.
- વિદ્યાર્થીઓમાં જીવન કૌશલ્યના વિકાસની ક્ષમતા વિકસાવવી.
- વિદ્યાર્થીઓમાં જીવન કૌશલ્યના માપનની ક્ષમતા વિકસાવવી.

પૂર્વ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

જીવન કૌશલ્ય અંગે વર્ગખંડમાં ચર્ચા કરવી.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

જીવન કૌશલ્યનું મહત્વ અને વિકાસ કેવી રીતે કરવાં તે અંગે ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન રજૂઆત કરશે. ત્રીજા સેશનમાં તાલીમાર્થીઓને 10-10ના ગ્રૂપ(જૂથ)માં વિભાજિત કરવા. વિશ્વ સ્વાસ્થ્ય સંગઠનનાં ડૉક્યુમેન્ટમાં આપેલા 10 જીવન કૌશલ્યો અંગે રિસોર્સ પર્સન જૂથમાં ચર્ચા કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

પ્રત્યેક દિવસના અધ્યયન-અધ્યાપનમાં આવી પ્રવૃત્તિઓનું અમલીકરણ કરવું.

દિન-3 સેશન-1

પ્લેનરી સેશન : વ્યવસ્થાપક તરીકે શિક્ષકની ભૂમિકા (શાળાકીય સહ-અભ્યાસિક વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલીકરણ)

આ સંસાધનના ઉદ્દેશ્ય :

- વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ અંગે ઓરિએન્ટેશન અને પ્લાનિંગ કરવું.
- અસરકારક રીતે અમલીકરણ કરવું.
- વર્ગખંડમાં શિક્ષકના વ્યવહાર અંગે સંવેદનશીલ રહેવું.

પૂર્વ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

શિક્ષકની ભૂમિકા અંગે ચર્ચા.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન અલગ-અલગ સ્તરની સહ-અભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓનું અસરકારક આયોજન અને અમલીકરણની ચર્ચા કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

પ્રાયોગિક શિક્ષણ દરમિયાન શાળા આધારિત મેળવેલ જ્ઞાનનું ઉપયોજન કરવું.

દિન-૩ સેશન-૨

શાળાના વિવિધ સંસાધનોના મોનિટરિંગ અંગે શિક્ષકની ભૂમિકા સંદર્ભે ચર્ચા.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

શાળા સંસાધનો કયા છે અને તેનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવાનો છે તે અંગે રિસોર્સ પર્સન/ફેસિલિટેટર ચર્ચા કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

ચર્ચા દરમિયાન આવેલ વિવિધ મુદ્દાઓનો રેકૉર્ડ રાખવો.

દિન-૩ સેશન-૩

શાળા બજેટને શિક્ષક કેવી રીતે મોનિટર કરી શકે છે.

આ સેશન દ્વારા શૈક્ષણિક સંસ્થામાં આવક-જાવકના સ્ત્રોત અંગે જાણી શકાશે.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

વિવિધ નાણાકીય ગ્રાન્ટ્સની અંગે ચર્ચા અભ્યાસ કરવો.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્કશોપ ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન એક અવલોકન અનુસૂચિ(Observation Schedule)નું વિસ્તરણ કરશે અને તેના આધારિત ચર્ચા અને રજૂઆત કરતા જશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

ફેસિલિટેટર રિસોર્સ પર્સન દ્વારા બધાને અવલોકન અનુસૂચિ આપવામાં આવશે. શાળાના સંદર્ભમાં બજેટને જોવાનું રહેશે. ત્યારબાદ તમારે શાળાની આવક-જાવકને લગતો એક રિપોર્ટ તૈયાર કરવાનો રહેશે.

દિન-૩ સેશન-૪

નાના જૂથમાં એક વિદ્યાર્થીનો વ્યક્તિ અભ્યાસ (Case Study) તૈયાર કરવો.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

બાળકનો (એક વિદ્યાર્થીનો) વ્યક્તિ અભ્યાસ (Case Study) તૈયાર કરવો.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

કેસ સ્ટડી કેમ તૈયાર કરવો તે તમે અગાઉ શીખી ગયા છો. એના આધારે કેસ સ્ટડી તૈયાર કરો.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

તમે તમારી શાળામાં આવા પ્રકારના કેસ સ્ટડી હાથ ધરશો.

દિન-4 સેશન-1 અને 2 અને 3

વિષયવાર લેસન પ્લાનનું ઓરિએન્ટેશન અને નિદર્શન (સામાજિક વિજ્ઞાન, ગણિત, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી તથા અંગ્રેજી)

આ સેશન તમને મદદરૂપ થશે -

- વિવિધ પદ્ધતિઓ અને પ્રવિધિઓના વિનિયોગથી પરિચિત થવામાં.
- વિવિધ વિષયોના લેસન પ્લાનિંગની સમજના વિકાસમાં.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

ડ્રાફ્ટ લેસન પ્લાન તૈયાર કરો.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

રિસોર્સ પર્સન દ્વારા આ બંને સેશનમાં ચાર પદ્ધતિશાસ્ત્રીય વિષયોનું આયોજન થશે. તાલીમાર્થીને આમાંથી બે કોર્સ પસંદ કરવાના થશે અને તેના વિશે ચર્ચા કરી પ્લાન તૈયાર કરી નિદર્શન કરવાનું રહેશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

આપવામાં આવેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓ મુજબ લેસન પ્લાનનો ડ્રાફ્ટ તૈયાર કરવાનો રહેશે.

દિન-4 સેશન-4

વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા વિદ્યાર્થીઓ માટે શાળામાં સુરક્ષિત અને અવરોધમુક્ત પર્યાવરણનું નિર્માણ, ચર્ચા અને રજૂઆત.

આ વર્કશોપમાં આપણને મદદરૂપ થશે :-

- CWSNના સંદર્ભે અવરોધમુક્ત પર્યાવરણની સમજનો વિકાસ કરવામાં
- આવા પ્રકારના બાળકો સંદર્ભે શાળાની ભૌતિક સગવડો, વલણ અને મર્યાદાઓ વિશે જાણવામાં

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા બાળકો (CWSN)ના બાળકો અંગે ચર્ચા અને રજૂઆત.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

ચર્ચાના આધારે વર્કશોપ ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન ચર્ચા અને રજૂઆત કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા બાળકો (CWSN)ના બાળકો હળીમળીને શૈક્ષણિક અનુભવો મેળવે તે માટે જરૂરી વર્ગખંડની વ્યવસ્થા ગોઠવી તે માટે સહાય કરવી.

દિન-4 સેશન-4

શાળાઆધારિત પ્રવૃત્તિઓ અંગે ચર્ચા.

આ સેશનનો ઉદ્દેશ્ય છે -

- શાળાઆધારિત પ્રવૃત્તિના અનુભવ અંગે આદાન-પ્રદાન કરવું.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્કશોપ ફેસિલિટેરર શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓની ચર્ચા કરશે.

દિન-5 સેશન-1

વર્ગખંડ અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં આઈ.ટી.સી.ટી.ના ઉપયોગ, ચર્ચા અને રજૂઆત.

સેશન-1 અને 2ના ઉદ્દેશ્યો છે -

- અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં ICT/કમ્પ્યૂટરના ઉપયોગ અંગે માહિતગાર થવું.
- પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરવાની ક્ષમતાનો વિકાસ કરવો.
- અધ્યયન-અધ્યાપન માટે ઈન્ટરનેટ અને ઈ-લર્નિંગની સંકલ્પના વિશે જાણવું.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

ICT/કમ્પ્યૂટર વિશે ચર્ચા કરવી.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વિષયને લગતી ચર્ચા/પ્રેઝન્ટેશન ફેસિલિટેરર/રિસોર્સ પર્સન કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

રોજ-બરોજના શિક્ષણકાર્યમાં ICT નો ઉપયોગ કરવો.

દિન-5 સેશન-2

વર્તમાન સંદર્ભમાં ઈન્ટરએક્ટિવ ક્લાસરૂમ અને ઈ-લર્નિંગ વિશે ચર્ચા, રજૂઆત.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્કશોપ ફેસિલિટેરર/રિસોર્સ પર્સન ચર્ચા કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

રોજ-બરોજના શિક્ષણમાં ઈન્ટરએક્ટિવ ક્લાસરૂમ.

દિન-5 સેશન-3 અને 4

વિષયવાર લેસન પ્લાન તૈયાર કરવો. (પ્રવૃત્તિલક્ષી અભિગમ, રચનાવાદી વર્ગખંડ અને નવતર પ્રયોગમાં ધ્યાનમાં રાખવા.)

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વિષય શિક્ષક દ્વારા આપેલા ફોર્મેટ મુજબ લેસન પ્લાન તૈયાર કરવો. લેસન પ્લાન તૈયાર કરતી વખતે તમારા રિસોર્સ પર્સનની મદદથી/માર્ગદર્શનથી પ્રવૃત્તિલક્ષી અભિગમ, રચનાવાદી વર્ગખંડ અને નવતર પ્રયોગોને ધ્યાનમાં રાખવા.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

તમારે બે વિષય પર લેસન તૈયાર કરવાનું થશે. જે આવતી કાલે રજૂ કરવાનું રહેશે.

દિન-6 સેશન-1

મલ્ટિગ્રેડ અને મલ્ટિલેવલ ટીચિંગ ઓરિએન્ટેશન અંગે ચર્ચા.

સેશન-1 અને 2ના ઉદ્દેશ્યો છે -

- મલ્ટિગ્રેડ અને મલ્ટિલેવલની સંકલ્પનાથી વાકેફ કરવા.
- મલ્ટિગ્રેડ શિક્ષણ અને મલ્ટિલેવલ શિક્ષણ તમારી શાળામાં અમલીકૃત કરવા અંગે ક્ષમતાનો વિકાસ કરવો.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્કશોપના ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન ટોપિક અંગે રજૂઆત કરશે.

દિન-6 સેશન-2

તમારી શાળામાં મલ્ટિગ્રેડ અને મલ્ટિલેવલ ટીચિંગનું આયોજન.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

આ પ્રવૃત્તિ નાના જૂથમાં થશે. ઉપરોક્ત ટોપિક પર ચર્ચા કરો.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

રોજ-બરોજના શિક્ષણમાં મલ્ટિગ્રેડ શિક્ષણની સંકલ્પનાઓને સામેલ કરવી.

દિન-6 સેશન-3 અને 4

લેસન પ્લાનની રજૂઆત પદ્ધતિશાસ્ત્ર આધારિત બે કોર્સ અંગે લેસન પ્લાન તૈયાર કરવો. આ સેશનના ઉદ્દેશ્ય છે -

- અભ્યાસક્રમ વિનિયોગની ક્ષમતા અને કૌશલ્યનો વિકાસ કરવો.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

તમારે બે લેસન પ્લાન તૈયાર કરવા.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

ત્રીજા અને ચોથા સેશનમાં ટીચર ટ્રેનીને ચાર જૂથમાં વિભાજિત કરવા. આ બે સેશનમાં બે લેસન પ્લાન રજૂ કરો અને ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સનના પ્રતિભાવ મેળવો.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

પ્રતિભાવના આધારે બીજા બે લેસન પ્લાન તૈયાર કરો.

દિન-7 સેશન-1

શાળા સમુદાયનું જોડાણ-સમુદાયના સ્ત્રોતનું મોબીલાઇઝેશન.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

શાળા સમુદાયના જોડાણ અંગે ચર્ચા કરવી.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્કશોપના ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન ચર્ચાના અનુસંધાને રજૂઆત કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

આ બધા અનુભવોનો તમારી શાળામાં ઉપયોગ કરવો.

દિન-7 સેશન-2

શાળા-વ્યવસ્થાપન સમિતિ (SMC)

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

શાળા-વ્યવસ્થાપન સમિતિ અંગે ચર્ચા કરવી.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

આ પ્રવૃત્તિ એક નાના જૂથમાં થશે. તમારી શાળાના સંદર્ભમાં SMC અંગે ચર્ચા કરવી.

દિન-7 સેશન-3 અને 4

લેસન પ્લાનની રજૂઆત, પદ્ધતિશાસ્ત્ર આધારિત બે લેસન પ્લાન તૈયાર કરવા.

આ સેશનનો ઉદ્દેશ્ય -

- અભ્યાસક્રમ વિનિયોગની ક્ષમતા અને કૌશલ્યનો વિકાસ કરવો.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

તમારે બે લેસન પ્લાન તૈયાર કરવા.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

ત્રીજા અને ચોથા સેશનમાં ટીચર ટ્રેનીને ચાર જૂથમાં વિભાજિત કરવા. આ બે સેશનમાં બે લેસન પ્લાન રજૂ કરવા અને ફેસિલિટેટર / રિસોર્સ પર્સનના પ્રતિભાવ મેળવવા.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

પ્રતિભાવના આધારે બીજા બે લેસન પ્લાન તૈયાર કરો.

દિન-8 સેશન-1

પ્લેનરી સેશન શાળાવિકાસ યોજના (School Development Plan)

આ બે સેશનના ઉદ્દેશ્યો છે-

- શાળા વિકાસ યોજનાની પ્રક્રિયા વિશે જાણવું.
- શાળા વિકાસ યોજનાના વિકાસ માટે શિક્ષકની ભૂમિકા.

પૂર્વ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

શાળા વિકાસ યોજના અંગે ચર્ચા કરવી.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

શાળા વિકાસ યોજનાનું મહત્વ અને યોજના કેવી રીતે તૈયાર કરવી તે અંગે ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન માર્ગદર્શન આપશે.

દિન-8 સેશન-2 અને 3

શાળા વિકાસ યોજના તૈયાર કરવી.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્કશોપ ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સનના માર્ગદર્શનમાં શાળા વિકાસ યોજના અંગે નાના જૂથમાં માર્ગદર્શન આપવું.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

તમારા કાર્યક્ષેત્રમાં શાળા વિકાસ યોજના તૈયાર કરવી.

દિન-8 સેશન-4

CCE/SCE અથવા RTE-2009ના પ્રાથમિક શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારણામાં શિક્ષકની ભૂમિકા.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

પ્રેઝન્ટેશનની તૈયારી માટે તમારે ઇન્ટરનેટમાંથી સાહિત્ય, જનરલ, સમાચારપત્ર અને બુક અંગેનું સાહિત્ય ભેગું કરવું.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

સેમિનાર ચાર ગ્રૂપમાં રજૂ કરવા. આ એક વ્યક્તિગત પ્રવૃત્તિ તરીકે રહેશે. પાંચ થી છ મિનિટમાં તમારે એક પસંદગીના વિષય પર ટૂંકમાં રજૂઆત કરવાની થશે.

દિન-9 સેશન-1

પ્લેનરી સેશન – સામાજિકતામિતિ કસોટીની રચના

આ સેશનનો ઉદ્દેશ્ય છે –

- સામાજિકતામિતિ કસોટી અને તેના સંચાલનથી માહિતગાર થવું.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

સામાજિકતામિતિ કસોટી અંગે અભ્યાસ કરવો.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્કશોપ ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન સમાજમિતિ સંદર્ભે રજૂઆત કરશે.

દિન-9 સેશન-2

સામાજિકતામિતિ કસોટીનું વિશ્લેષણ અને સંચાલન

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

અગાઉના સેશનમાં તમારા દ્વારા કસોટી તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. આ કસોટી દસ શિક્ષક તાલીમાર્થી પર અજમાયશ કરવી. રિસોર્સ પર્સનની મદદથી વિશ્લેષણ અને અર્થઘટન કરવું.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

તમારી શાળામાં સમાજમિતિ કસોટીની અજમાયશ કરવી.

દિન-9 સેશન-3

વર્ગખંડ વ્યવસ્થાપનના મુદ્દાઓ અને પડકારો વિશે ચર્ચા.

આ સેશનનાં ઉદ્દેશ્યો :

- શિક્ષક, વિદ્યાર્થી અને સહપાઠી વચ્ચે સકારાત્મક સંબંધોનો વિકાસ કરવો.
- વર્ગખંડમાં સારા પર્યાવરણનું સર્જન કરવું.
- વર્ગખંડ વ્યવસ્થાપન કરવું.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્ગખંડ વ્યવસ્થાપનના મુદ્દાઓ અંગે ચર્ચા.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્ગખંડ વ્યવસ્થાપન અંગે વર્કશોપ ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન રજૂઆત કમ નિદર્શન કરશે.

દિન-9 સેશન-4

વર્ગખંડ વ્યવસ્થાપનના સિદ્ધાંતો : વિશે ચર્ચા કરો.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

શિક્ષક-પ્રશિક્ષકને (ટીચર ટ્રેનીને) ચાર જૂથમાં વિભાજિત કરો. તેઓમાંથી જૂથના લીડર અને રિપોર્ટ લેખક નક્કી કરશે. ત્યારબાદ તેઓ જૂથમાં પોતાના અનુભવોની ચર્ચા કરશે. જૂથ નેતા પાંચ થી છ મિનિટમાં રિપોર્ટ રજૂ કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

વર્ગખંડ શિક્ષણમાં વર્ગખંડ વ્યવસ્થાપનના સિદ્ધાંતોનું અમલીકરણ કરશે.

દિન-10 સેશન-1

તણાવ/સંઘર્ષ વ્યવસ્થાપન

આ સેશનનો ઉદ્દેશ્ય છે -

- બાળકોને તણાવ/સંઘર્ષના વ્યવસ્થાપન અંગે માહિતગાર કરવા.

વર્કશોપ પૂર્વેની પ્રવૃત્તિઓ :

તણાવ/સંઘર્ષ વ્યવસ્થાપન અંગે અભ્યાસ કરવો.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

તણાવ વ્યવસ્થાપન અંગે વર્કશોપ ફેસિલિટેટર રિસોર્સ પર્સન રજૂઆત અને ચર્ચા કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

તણાવ/સંઘર્ષ વ્યવસ્થાપન અંગે બાળકોને મદદરૂપ થવું.

દિન-10 સેશન-2

આત્મવિશ્વાસ અને સ્વ-સન્માન માટે શિક્ષકની મદદ કરવી.

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વર્કશોપ ફેસિલિટેટર/રિસોર્સ પર્સન વિષય સંદર્ભે રજૂઆત અને ચર્ચા કરશે.

પોસ્ટ-વર્કશોપ પ્રવૃત્તિઓ :

વિદ્યાર્થીઓમાં આત્મવિશ્વાસ અને સ્વ-સમાન સંદર્ભે તેઓના કાર્યક્ષેત્રમાં મદદ કરવી.

દિન-10 સેશન-3

પ્રતિભાવ સેશન

વર્કશોપ દરમિયાનની પ્રવૃત્તિઓ :

વિવિધ મુદ્દાઓ પર જૂથમાં તમારા દૃષ્ટિકોણ અંગે આદાન-પ્રદાન કરશો.

દિન-10 સેશન-4

વેલીડિક્ટરી સેશન (સમાપન સમારોહ)

વોર્કશોપનું સમયપત્રક:

સમય	પ્રવૃત્તિઓ
૧૦:૦૦	હાજરી
૧૦:૦૦ થી ૧૦:૧૦	હાજરી પત્રક પ્રમાણે હાજરી
૧૦:૧૦ થી ૧૧:૩૦	પ્રથમ સત્ર
૧૧:૩૦ થી ૧૧:૪૫	ચા વિરામ
૧૧:૪૫ થી ૦૧:૦૦	દ્વિતીય સત્ર
૦૧:૦૦ થી ૦૨:૦૦	ભોજન વિરામ
૦૨:૦૦ થી ૦૩:૧૫	ત્રીજુ સેશન
૦૩:૧૫ થી ૦૩:૩૦	ચા વિરામ
૦૩:૩૦ થી ૦૪:૩૦	ચોથું સેશન
૦૪:૩૦ થી ૦૫:૦૦	ફીડબેક

નોંધ: ઉપરોક્ત ૧૦ દિવસની કાર્યશાળા જેમ ત્રણ દિવસની કાર્યશાળા બનાવી શકાય.ઉપરના ફોર્મેટને જાળવી ત્રણ દિવસ વિષયવસ્તુની વહેંચણી કરી, ત્રણ દિવસની કાર્યશાળાની રૂપરેખા બનાવી શકાય.

1.5 નમૂનારૂપ સેમિનારની વિગતો

સેમિનાર-૧

ભારતમાં વિવિધ પરિપ્રેક્ષ્યમાં બાળપણની ઝાંખી

ફોર્મેટ :

ભારતમાં વિવિધ પરિપ્રેક્ષ્યમાં બાળપણની ઝાંખી વિષય પર ટીચર ટ્રેનીએ વિવિધ માધ્યમો જેવાં કે કથન, ફોટોગ્રાફ્સ, દૃશ્યશ્રાવ્ય રજૂઆત, પોસ્ટર રજૂઆત, વિવિધ સંદર્ભોમાં ભારતીય બાળકોને લગતી વાર્તાઓની રજૂઆત દ્વારા ચર્ચા અને આદાન-પ્રદાન કરવા.

તૈયારી :

દરેક ટીચર ટ્રેનીએ રિસોર્સ બુક અને બાળપણ તેમજ જીવંત પરિસ્થિતિનાં સંદર્ભો ભેગાં કરવા. ફોટોગ્રાફ, મુલાકાત વગેરેનો પ્રયોગ.

સેમિનાર-૨

લઘુવાચન કથાઓ અને સંવાદોની પસંદગી

ફોર્મેટ :

નાના-નાના જૂથમાં નાના પણ પ્રોએક્ટિવ વાચન સાહિત્ય, જીવન શિક્ષણ ઉપર ભેગું કરવું અને સંવાદ સ્વરૂપે વર્ણન કરવું.

તૈયારી :

વાચન માટે ખૂબ જ કાળજીપૂર્વકના વાચન સામગ્રી પસંદ કરવી અને તેના વિશે વાચન કરી ચર્ચા, વર્ણન કરવું.

સેમિનાર-૩

સમાજમાં વિજ્ઞાન અને ધર્મની ભૂમિકા

ફોર્મેટ :

વાદ-વિવાદ અને ચર્ચા

તૈયારી :

વિવિધ સંદર્ભોમાં વિષયને વિભાજિત કરવો. એક સ્ત્રોત તરીકે વિષયવસ્તુની શોધ કરવી/પસંદગી કરવી. શિક્ષક-વિદ્યાર્થી જૂથમાં તૈયાર કરશે.

સેમિનાર-4

શૈક્ષણિક અને પર્યાવરણીય સમસ્યાઓ

ફોર્મેટ :

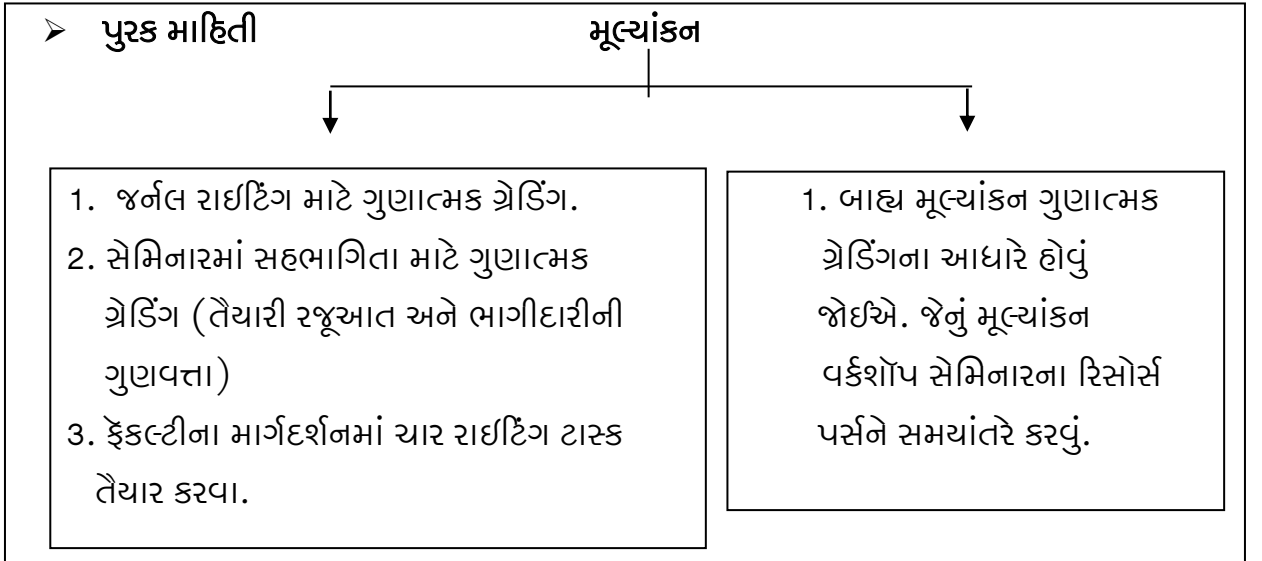
પસંદગીની થીમ પર ભેગા થઈ, નાના જૂથમાં ચર્ચા કરવી. ફિલ્મની રજૂઆત અથવા વિષયવસ્તુનું વાચન તથા શિક્ષણમાં તેના અનુકાર્યનું આદાન-પ્રદાન.

તૈયારી :

દ્રશ્ય-શ્રાવ્ય રજૂઆત તથા સમસામયિક ડોક્યુમેન્ટરી ફિલ્મની પસંદગી.

આ ઉપરાંત નીચે જેવા અન્ય વિષયો પર પણ સેમિનાર પેપર રજૂ કરી શકાય :

- પ્રવર્તમાન ભારતીય સમાજના પરિપ્રેક્ષ્યમાં “શિક્ષિત” કોને ગણીશું ?
- ભારતીય લોકશાહીનું બદલાયેલ લક્ષ્ય.... 25 વર્ષ બાદ.
- મારા પર અસર ઊભી કરનાર શૈક્ષણિક ચિંતકો.
- પ્રવર્તમાન ભારતમાં શિક્ષણના ધ્યેયો શું હોઈ શકે ?



સ્વાધ્યાય:

નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ એક વાક્યમાં લખો.

૧. વોર્કશોપના દરેક શેસનનો સમય કેટલો હોય છે જણાવો?
૨. ફોર્મેટ એટલે શું?
૩. પૂર્વ વોર્કશોપ પ્રવૃત્તિ એટલે શું?

ટૂંકમાં જવાબ લખો.

૧. સેમિનાર-૩ માં ધર્મ અને સમાજમાં વિજ્ઞાનની ભૂમિકા સમજાવો.
૨. સેમિનાર-૧ ભારતમાં વિવિધ પરિપ્રેક્ષ્યમાં બાળપણની ઝાંખી અથવા સેમિનાર-૨ લઘુકથાઓ અને સંવાદોની પસંદગી વિશે માહિતી આપો.
૩. સેમિનારમાં પેપર રજૂ કરી શકાય એ માટે બે વિષયોના નામ જણાવો.

સવિસ્તાર લખો :

૧. શાળા આધારિત પ્રવૃત્તિઓ અંગે ત્રણ દિવસની કાર્યશાળાની રૂપરેખાની /ચર્ચા નોંધ તૈયાર કરો .
૨. તમારી શાળામાં મલ્ટીગ્રેડ અને મલ્ટીલેવલ ટીચિંગનું આયોજન નોંધ તૈયાર કરો.
૩. બાળકનું સ્વમાન અને આત્મવિશ્વાસના વિકાસ માટે એક શિક્ષક તરીકે કેવી રીતે મદદરૂપ થશો- ચર્ચા કરો?

સંદર્ભસૂચિ

1. જોર્જસ એમ. આર., માનવ અધિકાર તથા ભારતીય મૂલ્યો, એન.સી.ટી.ઈ., ન્યૂ દિલ્હી.
2. બત્રા દિનાનાથ, વિદ્યાભારતી, શિક્ષા કા ભારતીયકરણ, અખિલ ભારતીય શિક્ષા સંસ્થાન, લખનઉ.
3. મિશ્ર નિવાસદાસ, અધ્યાપન-ભારતીય દ્રષ્ટિ, એન.સી.ટી.ઈ., ન્યૂ દિલ્હી.
4. શાહ હર્ષદભાઈ, શિક્ષણ ચેતના, નવભારત સાહિત્ય મંદિર, અમદાવાદ.
5. Gupta Latika (2008), Making of a Teacher, Seminar, No. 592-22-27.
6. Krishnamurti J. (2000), Life Ahead, To Parents, Teachers and Students, Krishnamurti Foundation Trust, Ojai, California, USA.
7. Student-Teachers Handbook (2013), Diploma in Elementary Education, IGNOU, New Delhi.

પરિશિષ્ટ-1 : તાલીમાર્થી સ્વ-મૂલ્યાંકન ચેકલિસ્ટ

શૈક્ષણિક, સહ-શૈક્ષણિક અને રમત-ગમત પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન

- (i) તમે નીચેનામાંથી કેટલી પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન/આયોજન કર્યું ?
- આર્ટ એન્ડ ડ્રોઇંગ
 - ગેમ્સ એન્ડ સ્પોર્ટ્સ
 - સાયન્સ કોર્નર
 - ડિબેટ (વાદ-વિવાદ)
 - ક્વિઝ કાર્યક્રમ
 - સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ
 - નિબંધલેખન / સ્લોગન લેખન / વાર્તાલેખન / કાવ્યલેખન / ગાયન
 - પર્યાવરણ સંરક્ષણ સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ
 - માર્ગદર્શન અને પરામર્શન સેલ
- (ii) આના ઉપર તમે રિપોર્ટ તૈયાર કર્યા છે ?
- (iii) શું તમે તમારા રિસોર્સ પર્સન, મેન્ટર પાસેથી પ્રમાણપત્ર કે પ્રતિભાવ મેળવેલ છે ?

વિદ્યાર્થીઓને લગતી મૂલ્યાંકન અવલોકન અને રિપોર્ટ લેખન -

- (i) શું તમે બાળકોને લગતી મૂલ્યાંકન અવલોકન કર્યું છે ?
- (ii) તમે તમારા અવલોકનનું વિશ્લેષણ કર્યું છે ?
- (iii) શું તમે રિપોર્ટ તૈયાર કર્યા છે ?

અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં અભ્યાસક્રમનું જોડાણ

- (i) અભ્યાસક્રમ, પાઠ્યક્રમ અને વિષયવસ્તુના વિવિધ ભાગોનું વિશ્લેષણ કર્યું છે ?
- (ii) શું તમે રિપોર્ટ તૈયાર કર્યા છો ?

તમે કેટલા મહિલા સંવેદનશીલ છો ? તે અંગે પરીક્ષણ અને રિપોર્ટ તૈયાર કરો.

- (i) મહિલા સંવેદનશીલતા સંદર્ભે તમારા વ્યવહારનું વિશ્લેષણ કર્યું છે ?
- (ii) શું તમે રિપોર્ટ તૈયાર કર્યા છે ?

સમાવેશી વર્ગખંડ અંગે રિપોર્ટ તૈયાર કરવા

- (i) સમાવેશી વર્ગખંડ સંદર્ભે તમે તમારા વર્ગખંડનું વિશ્લેષણ કર્યું છે ?
- (ii) શું તમે રિપોર્ટ તૈયાર કર્યા છો ?

ડિજિટલ લર્નિંગ કન્ટેન્ટનું નિર્માણ

- (i) શું તમે ડિજિટલ લર્નિંગ કન્ટેન્ટનું નિર્માણ કર્યું છે ?
- (ii) શું તમે રિપોર્ટ તૈયાર કર્યા છો ?
- (iii) શું રિપોર્ટની સાથે સી.ડી. (સોફ્ટ મટીરિઅલ) સ્વરૂપે જોડવામાં આવી છે ?

ક્રિયાત્મક સંશોધન હાથ ધરવું / કરવું

- (i) શું તમે ક્રિયાત્મક સમસ્યાઓનાં વિષય નક્કી કર્યા છે ?

(iii) ક્રિયાત્મક સંશોધન કરવા માટે સમસ્યાના સંબંધિત કારણો નોંધ્યા છે ?

(iii) શું તમે રિપોર્ટ તૈયાર કરી સર્ટિફિકેટ મેળવ્યું છે ? (આચાર્ય/સુપરવાઈઝર/હેડમાસ્ટર)

પરિશિષ્ટ-2 : પારિભાષિક શબ્દોની સરળ સમજૂતી

➤ ફોર્મેટ:-

ફોર્મેટ એટલે સ્વરૂપ, સેમિનારના સંદર્ભમાં ફોર્મેટ એટલે સેમિનારનું માળખું કે સ્વરૂપ. બીજીરીતે કહીએતો સેમિનાર માટેની પદ્ધતિ કે રજૂઆતની શૈલી એટલે ફોર્મેટ. જેમકે અમુક સેમિનાર વાદવિવાદ અને ચર્ચાના ફોર્મેટમાં હોય, તો અન્ય સેમિનાર જૂથચર્ચા, સંવાદ કે પ્રશ્નોત્તરીના ફોર્મેટમાં હોય છે.

➤ ઈ-લર્નિંગ:

પાઠ્યપુસ્તક ઉપરાંત ઈન્ટરનેટના માધ્યમનો ઉપયોગ કરી વિવિધ ટેકનોલોજીના સાધનોનો સહારો લઈ (C.D /DVD, COMPUTER, લેપટોપ,મોબાઈલ, એલસીડી વગેરે) અધ્યાપન કાર્ય થાય તેને ઈ-લર્નિંગ કહે છે.

➤ ક્રેડિટ પોઈન્ટ:

ક્રેડિટ પોઈન્ટ એ એક પ્રકારની ગુણાંકન પદ્ધતિ છે, જેમાં ક્રેડિટ એટલેકે સ્તરને ધ્યાનમાં લઈ ટાઈમ શિડ્યુલ પ્રમાણે પ્રવૃત્તિ અંગેનું પદ્ધતિસરનું મૂલ્યાંકન કે ગુણાંકન કરવામાં આવે છે તેના આધારે જ મૂલ્યાંકન થાય છે.

ઉદાહરણ:- રમત-ગમત પ્રવૃત્તિના ક્રેડિટ પોઈન્ટ

૧. પ્રવૃત્તિની પૂર્વ તૈયારી - ૬ કલાક

૨. પ્રવૃત્તિનું આયોજન - ૩ કલાક

૩. સૂચના અને પ્રતિભાવ - ૩ કલાક

૪. અહેવાલ લેખન - ૩ કલાક

૩ કલાકની એક ક્રેડિટ લેખે ૫ ક્રેડિટ ગણી શકાય.

➤ રેટિંગ સ્કેલ:

અભિપ્રાયોને આંકડામાં ફેરવવા માટેનું મૂલ્યાંકનનું સાધન એટલે રેટિંગ સ્કેલ. (ક્રમ માપદંડ)

➤ ઈન્ટરએક્ટિવ ક્લાસરૂમ:

એક જીવંત અને સક્રિય વર્ગખંડ જેમાં એકમાર્ગીય પ્રત્યાયન ને બદલે શિક્ષક, વિદ્યાર્થી, સાધન અને સંબંધિત તમામ પરિબળો એકબીજા સાથે જોડાઈ ને અદાન-પ્રદાન કરી સક્રિય વાતાવરણ ખડું કરે, અધ્યેતા શીખવા તત્પર હોય તેમજ શિક્ષકની ગેરહાજરીમાં પણ અધ્યયન થઈ શકતું હોય તેવો વર્ગખંડ એટલે ઈન્ટરએક્ટિવ ક્લાસરૂમ.

➤ મલ્ટીગ્રેડ અને મલ્ટીલેવલ ટીચિંગ:

એક સમયે, એક સાથે એકથી વધુ કક્ષા(ધોરણ) અને સ્તર ધરાવતા બાળકોના વર્ગખંડમાં અસરકારક રીતે બધાને ધ્યાનમાં લઈ અધ્યાપન કાર્ય કરાવવામાં આવે તેને મલ્ટીગ્રેડ અને મલ્ટીલેવલ ટીચિંગ કહે છે.

➤ **ફલશ્રુતિ:**

ફલશ્રુતિ એટલે પરિણામ. રાઈટિંગ ટાસ્કમાં ફલશ્રુતિ એટલે કોઈપણ પ્રવૃત્તિનો તાલીમાર્થી દ્વારા સંક્ષિપ્તમાં રીપોર્ટ તૈયાર કરવામાં આવે છે. તેમાં પ્રવૃત્તિની અસરકારકતાની નોંધ કરવામાં આવે છે.

➤ **સમાવેશી વર્ગખંડ:**

ધર્મ, જ્ઞાતિ, લિંગ, વિકલાંગતા કે વિસ્તારનો ભેદ રાખ્યા વિના સૌને શિક્ષણ માટેની સમાન તક કે અવસર પૂરો પાડતા વર્ગખંડને સમાવેશી વર્ગખંડ કહે છે.

➤ **રાઈટિંગ ટાસ્કમાં શિક્ષક/માર્ગદર્શકની ભૂમિકા:**

૧. પ્રવૃત્તિના આયોજન અને અમલીકરણમાં સહાયરૂપ બનવું.
૨. પ્રવૃત્તિનું અવલોકન કરવું અને પ્રતિભાવો આપવા.
૩. અસરકારક આયોજન અને સંચાલન કૌશલ્યોનો વિકાસ કરવો.
૪. રિપોર્ટ તૈયાર કરવામાં મદદરૂપ થવું.

➤ **સાયન્સ કોર્નર:**

શાળાનો એવો કોર્નર / ખૂણો જ્યાં ટેબલ ગોઠવી તેના પર વિજ્ઞાનને લગતા સાધનો, પ્રયોગો, પુસ્તકો, સંદર્ભ સાહિત્ય, સામયિકો વગેરે નિદર્શનમાં મુકવામાં આવે જેનું વિદ્યાર્થીઓ અવલોકન કરે અને સમયાંતરે તેમાં નવીનતા/ફેરફાર કરવાથી વિદ્યાર્થીઓ વિજ્ઞાન પ્રત્યે અભિમુખ બને છે.

➤ **ફેસિલિટેટર:**

ફેસિલિટેટર એટલે માર્ગદર્શક કે સહાયક એવો અર્થ કરવામાં આવે છે. પ્રવૃત્તિ માટે જરૂરી સુવિધા પૂરી પાડવી, પ્રવૃત્તિ અંગે ભૂમિકા બાંધવી તેમજ વિદ્યાર્થીઓને સક્રિય કરવાની ભૂમિકા ભજવનારને ફેસિલિટેટર કહે છે.

➤ **વર્કશોપ ડાયરેક્ટર:**

વર્કશોપ કે સેમિનારના મુખ્ય સંચાલક જેમકે શાળામાં કોઈ વર્કશોપ / સેમિનારમાં વર્ગ સંચાલક કે માર્ગદર્શક શિક્ષક ફેસિલિટેટર છે જ્યારે આચાર્ય વર્કશોપ ડાયરેક્ટર છે.

➤ **ઓરિએન્ટેશન:**

ઓરિએન્ટેશન એટલે વર્કશોપ કે સેમિનારની રૂપરેખાનો ટૂંકમાં પરિચય આપવો. પ્રવૃત્તિનું માળખું, જરૂરી સુચના અને વર્કશોપમાં આગળ શું કરવાનું તે અંગે માહિતગાર કરવા વર્કશોપ ડાયરેક્ટર અને ફેસિલિટેટર વર્કશોપ અંગે ઓરિએન્ટેશન કરે છે.

- **સામાજિકતામિતિ:**
વિદ્યાર્થીના સામાજિક સંબંધો / સામાજિક વિકાસ જાણવા માટેના સાધન કે પદ્ધતિને સામાજિકતામિતિ કહે છે.
- **વ્યક્તિ અભ્યાસ:**
કોઈ એક વ્યક્તિ, વસ્તુ કે પરિસ્થિતિ સાથે સંબંધિત તમામ પાસાની સર્વાંગી માહિતી એકત્ર કરીને તે પરથી તે વ્યક્તિ , વસ્તુ કે પરિસ્થિતિની સાચા અર્થમાં સમજણ પ્રાપ્ત કરવી કે મૂલ્યાંકન કરવું.
- **શાળા સંસાધનો:**
શાળાની ભૌતિક સુવિધાઓ, સાધનો, વસ્તુઓ જેમકે રમત મેદાન, રમતના સાધનો, લાયબ્રેરી, લેબોરેટરી, વર્ગખંડો, પ્રાર્થના ખંડ, વિવિધ ખંડો, ઓડિયો-વિઝ્યુઅલ સાધનો, પુસ્તકો વગેરે ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ.
- **જીવન કૌશલ્યો:**
જીવન કૌશલ્યો એટલે જીવનમાં આગળ વધવા માટે સફળ, સુખમય, શાંતિમય અને સ્વસ્થ જીવન જીવવાની કળા.
- **વિશિષ્ટ જરૂરીયાતવાળા બાળકો:-**
વિશિષ્ટ જરૂરીયાતવાળા બાળકો એટલે એવા બાળકો જેની શૈક્ષણિક જરૂરિયાતો સામાન્ય બાળક થી એટલી બધી જુદી હોઈ છે કે તેને ખાસ શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો, સુવિધાઓ અને સાહિત્ય વગર અસરકારક રીતે શીખવી શકાય નહિ.
- **રાઈટીંગ ટાસ્ક:**
વિદ્યાર્થીઓમાં લેખિત અભિવ્યક્તિ ખીલે અને પોતે કરેલી પ્રવૃત્તિના અનુભવોને લેખિત સ્વરૂપમાં સંક્ષિપ્તમાં વર્ણન કરે તેને રાઈટીંગ ટાસ્ક કહે છે.

દ્વિતીય વર્ષ

કોર્ષ: 1- બ સ્વની સમજ અને શૈક્ષણિક દષ્ટિબિંદુનો વિકાસ

વિચાર પ્રેરક પ્રશ્નો:

1. દિપાલીએ લખેલ જર્નલ પરિતા યોગ્ય રીતે વાંચી શકતી નથી, એ માટેનાં કારણો કયાં હોઈ શકે ?
2. એક શિક્ષક તરીકે વિદ્યાર્થીના કોઈ વિષયનું પરિણામ સુધારવા જર્નલનો ઉપયોગ કઈ રીતે કરશો ? શા માટે ?
3. એક શિક્ષકની જર્નલ બીજા શિક્ષકને મદદરૂપ થઈ શકે છે ? કઈ રીતે ?
4. વિજ્ઞાનના વિવિધ એકમોની સમજ વિકસાવવા માટે શૈક્ષણિક સાધનોની પસંદગી કરવામાં વિદ્યાર્થીઓની મદદ શી રીતે મેળવી શકશો તે ઉદાહરણ સહ સમજાવો.
5. ‘સમાન કામ સમાન વેતન’ વિષય અંતર્ગત ડિબેટ માટેની પૂર્વ તૈયારી તમે કઈ કઈ કરશો?
6. એક શિક્ષક તરીકે બાળકો સંબંધિત કઈ મૂવી પસંદ કરી બાળકોને તમે બતાવશે? શા માટે?
7. વિદ્યાર્થીઓમાં પ્રમાણિકતાનો ગુણ વિકસાવવા માટેના એક દિવસીય વર્કશોપના આયોજનમાં કઈ-કઈ પ્રવૃત્તિઓ રાખી શકાય?
8. એક બાળક ભવિષ્યના સંઘર્ષો સામે જીતીને પોતાનું જીવન વધારે ઉત્કૃષ્ટ બનાવી શકે તે હેતુથી કોઈ બે જીવન કૌશલ્યો પસંદ કરી, તમારી પસંદગીના કારણો દર્શાવો.

નોંધ: મોડ્યુલ આધારિત આ વિચારપ્રેરક પ્રશ્નો ઉદાહરણ પૂરતાં આપેલાં છે.

અધ્યાપકશ્રીઓએ આ પ્રશ્નોનો આધાર લઈ બીજા પ્રશ્નો બનાવી વિદ્યાર્થીઓને મહાવરો કરાવવો.