

शून्य कक्षाओं का आयोजन

उद्देश्य - विद्यार्थियों के लिये अभिप्रेरणार्थ

- 9.1 नव प्रवेशित विद्यार्थियों की आधारभूत कमजोरियों को दूर करने के उद्देश्य से नियमित पढ़ाई आरंभ करने से पहले शून्य कक्षाओं का आयोजन किया जा सकता है। विद्यार्थियों में भाषाई एवं गणितीय क्षमता में अभिवृद्धि तथा सामान्य ज्ञान की सीमाओं से परिचित कराने के साथ ही उन्हें अभिप्रेरित करने के सकारात्मक प्रयास किये जाने चाहिए।
- 9.2 शून्य कक्षाओं के कार्यक्रम की अवधि अधिकतम एक सप्ताह की हो सकती है जिसमें प्रथम पाँच दिवस प्रतिदिन चार कक्षाओं के लिये निर्धारित रहें तथा अन्तिम दिन तीन घंटों का चार खंडों में विभाजित एक टेस्ट हो। प्रत्येक कक्षा 55 मिनट की हो तथा दो कक्षाओं के बीच पाँच मिनट का अन्तराल हो।
- 9.3 शून्य कक्षाओं के लिये निम्न विषयों के निम्न पाठ्यक्रमों को (स्थानीय परिस्थितियों के अनुसार संशोधित करते हुए) शामिल किया जा सकता है।
 1. गणित - प्रतिशत, अनुपात, औसत, ग्राफ, बार और पाइ चार्ट, डायग्राम, टेबिल आदि
 2. भाषा -
 - क. हिन्दी लेखन में होने वाली वर्तनी/स्पेलिंग की त्रुटि, लेखन और पत्र लेखन, प्रतिवेदन, समाचार लेखन
 - ख. अंग्रेजी लेखन में होने वाली वर्तनी/स्पेलिंग की त्रुटि, लेखन और पत्र लेखन, प्रतिवेदन, न्यूज रिपोर्टिंग
 3. अभिप्रेरण - आत्म विकास, सफलता के मंत्र, समय और तनाव प्रबंधन, सेमेस्टर पद्धति और रोजगार हेतु मार्गदर्शन

विद्यार्थियों के आत्मविकास हेतु कुछ बिन्दु

साक्षात्कार की तैयारी : कुछ टिप्स

प्रभावी संप्रेषण तथा अंग्रेजी भाषा का अनुप्रयोग

सम्प्रेषण की बाधाओं को दूर करना

धारा प्रवाह बोलने के गुण में वृद्धि करना

उत्तर देने के पूर्व दूसरे की बात को ध्यान से सुनना

समूह चर्चा में संलग्न रहना

लिखित संप्रेषण में निपुणता प्राप्त करना

मौखिक प्रस्तुतीकरण का कौशल हांसिल करना

2. मानसिक प्रबंधन

- 1 ध्यान -यह मानसिक एकाग्रता को बढ़ाने की विधि है ।
- 2 तनाव प्रबंधन-इससे कार्य दक्षता बढ़ती है।
- 3 समय प्रबंधन-इससे कार्य क्षमता बढ़ती है।

3. सफलता के लिये आवश्यक तत्व

प्रयत्न, इच्छाशक्ति, सकारात्मक सोच और दिली लगाव

4. बायो डाटा

साक्षात्कार के लिये बायो डाटा बनाने में अपनी योग्यताओं, क्षमताओं और खूबियों को दर्शाएं

5. कौशल विकास

1. गणितीय बुद्धि का विकास
2. तर्कशक्ति एवं विश्लेषणात्मक कौशल
3. मौखिक एवं लिखित योग्यता

6. विशिष्ट तैयारी

1. सामान्य ज्ञान और संबंधित क्षेत्र का विशिष्ट ज्ञान
2. प्रायः पूछे जाने वाले प्रश्नों के उत्तर की तैयारी
3. छद्म या अवास्तविक साक्षात्कार के माध्यम से तैयारी

सतत समग्र मूल्यांकन हेतु मार्गदर्शी निर्देश

व्यक्तित्व विकास के लिये की विभिन्न विधाएं प्रयुक्त की जायेंगी। प्रत्येक विषय में प्रत्येक सेमेस्टर में किसी एक विधा के द्वारा सतत मूल्यांकन किया जायेगा। इसके लिये कुल अंकों का 15 प्रतिशत निर्धारित किया गया है। स्थानीय परिस्थितियों के अनुसार कुछ और भी नवाचार हो सकते हैं। स्थान और परिस्थितियों के हिसाब से शिक्षक निर्णय ले सकते हैं। शिक्षकगण अपने साथियों और प्राचार्य से विचार-विमर्श कर किसी भी नई विधा को अपना सकते हैं, बशर्ते समग्र सतत मूल्यांकन की मूल भावना खंडित नहीं होती हो।

क. रोजगारोन्मुखी परियोजना कार्य हेतु मार्गदर्शी निर्देश

1. विद्यार्थी द्वारा दो चुनिन्दा क्षेत्रों का चयन किया जायेगा जिसमें वह रोजगार पाने का इच्छुक है। ये क्षेत्र सेवा, प्रबंध, प्रौद्योगिकी, प्रशासन, आदि से जुड़े हो सकते हैं। रोजगार के अवसर शासकीय/अर्द्ध-शासकीय क्षेत्र, निजी क्षेत्र, स्वरोजगार क्षेत्र, सहकारी/गैर सरकारी संगठन आदि कहीं भी हो सकते हैं।
2. विद्यार्थी अंतिम सेमेस्टर में चुने गये विकल्प पर आधारित प्रोजेक्ट/इंटरशिप पूरी करने के बाद रिपोर्ट तैयार कर मूल्यांकन हेतु प्रस्तुत करेगा।
3. परियोजना कार्य को एक प्रश्नपत्र के समान महत्त्व दिया जाएगा। पूर्ण होना जरूरी है।
4. सेमेस्टर सिस्टम की कार्यप्रणाली में ही पारदर्शिता के तत्व अंतर्निहित हैं। हर गतिविधि के संबंध में आवश्यक सूचनाएं सूचना पटल पर चस्पाते रहना है। मूल्यांकन के दौरान अन्य विभागों के शिक्षक साथियों को आमंत्रित करते रहना है। उनकी उपस्थिति पारदर्शिता सुनिश्चित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभायेगी।
5. सेमेस्टर सिस्टम की मार्गदर्शिका में मूल्यांकन की प्रक्रिया में जहाँ तक संभव हो विद्यार्थियों को भी शामिल करने को कहा गया है। मूल्यांकन करते समय विद्यार्थियों की राय को महत्त्व देने से मूल्यांकन पर शंका की गुंजाइश नहीं रहेगी।

छ. सतत मूल्यांकन हेतु सुझाई गई विधियाँ

सतत मूल्यांकन हेतु सुझाई गई विधियाँ इस प्रकार हैं (व्यक्तित्व विकास में मिलने वाले लाभों को कोष्ठक में बताया गया है):

1. क्विज (memory and reflexes)
2. प्रश्न निर्माण कार्यशाला (learning, in-depth knowledge)
3. आकस्मिक क्लास टेस्ट (preparedness, comprehension, time management, confidence, fearlessness)
4. क्लास के दौरान क्लास टेस्ट (alertness)
5. क्लास नोट्स की फोटो-कापी (mental presence)
6. समूह चर्चा (leadership, convincing power, cooperation, comprehension, time management, balance of mind)
7. समूह वार्ता (knowledge, manners & etiquette, mental ability)
8. कक्षा अध्यापन (confidence level)
9. फील्डवर्क और सर्वे (awareness of the real life situations, learning to observe and listen)
10. फ्लो चार्ट विकास (comprehension)
11. द मॉडल मेकिंग (creativity)
12. रोल-प्ले (dreaming to be something, developing high spirit)
13. सब्जेक्ट कैफे (making subject interesting, fun and entertaining)
14. पुस्तकालयीन कार्य (reading habit)
15. प्रायोगिक कार्य (coordination between head, hand and heart; creativity)
16. प्रोजेक्ट पर कार्य (creativity, learning by doing, time management)

(घ) कुछ परियोजनाओं के नाम इस प्रकार हैं, जिनमें से चयन किया जा सकता है

1. ✓ सेवा क्षेत्र में प्रवेश (होटल, टूरिज्म, बीमा, बैंकिंग, सलाह आदि में से कोई)
2. भारतीय या प्रांतीय प्रशासकीय सेवा में प्रवेश
3. भारतीय वन सेवा में प्रवेश
4. स्वयं का व्यवसाय स्थापित करना (किराना, कपड़ा, रेडिमेड वस्त्र, दवा आदि में से कोई)
5. स्वयं का उद्योग स्थापित करना (ईट, टाइल्स, साबुन, मोमबत्ती, जैविक खाद आदि में से कोई)
6. गैर-सरकारी संगठन में प्रवेश (अपनी रुचि के अनुसार समाज सेवा में संलग्न संगठनों में से कोई)
7. गैर-सरकारी संगठन का निर्माण
8. मीडिया में प्रवेश (टीवी एंकर, न्यूज रीडर, स्क्रिप्ट राईटर, निदेशक, प्रड्यूसर)
9. संगीत के क्षेत्र में प्रवेश (गायक, संगीतकार आदि)
10. फोटोग्राफी/विडियोग्राफी के क्षेत्र में प्रवेश
11. चार्टर्ड अकाउंटेंट बनना
12. प्रोवेशनरी ऑफिसर बनना
13. शिक्षक/व्याख्याता बनना
14. वैज्ञानिक बनना
15. सॉफ्टवेअर इंजीनियर बनना
16. कृषि क्षेत्र से जुड़े किसी कार्य को करना
17. माइक्रो-फायनेंस की इकाई आरंभ करना
18. डेयरी व्यवसाय आरंभ करना
19. पैथोलॉजी लैब आरंभ करना
20. कार्बन ट्रेडिंग से जुड़े व्यवसाय में प्रवेश करना
21. संग्रहालय में निदेशक बनना

(छ) किसी भी रोजगार में जाने के पूर्व निम्न सूचनाएं एकत्रित करना जरूरी है

1. प्रतियोगी परीक्षा किस तरह की होती है और उसका स्तर क्या है ?
2. संस्था/संगठन किस तरह कार्य करती है ? इस तरह की और कितनी संस्थाएं हैं ? (सबका तुलनात्मक अध्ययन फ़ैसले जरूरी है।)
3. संस्थान में जिस पद पर जाना चाहते हैं वहाँ किस तरह के व्यक्तित्व की जरूरत है ?
4. कंपनी के बारे में जानकारी और कार्य के घंटे
5. पद की जिम्मेदारियाँ और अधिकार

6. कार्य करने के अवसर और कार्यालय का वातावरण
7. विधि से जुड़ी समस्या
8. पदोन्नति, चिकित्सा सहयोग और पेंशन से जुड़ी जानकारियाँ
9. सेवा शर्तों से जुड़ी जानकारियाँ
10. कितनी और किस तरह की तकनीकी जानकारियों की जरूरत पड़ती है ?
11. भावनात्मक और मनोवैज्ञानिक दबाव कितना है ?
12. काम के दौरान हस्तक्षेप का स्तर कितना है ?
13. कार्यालयीन भाषा कौन सी है ?