USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سحر

(8601)

جنرل میتھڈز آف ٹیچنگ

General Methods of Teaching

USMAN NOTES
www.usmannotes.com



بی ایڈ 1½ سالہ پروگرام

ترتیب وتدوین
بورڈ آف سینئر ریسرچ سکالرز

نگرانی ونظرثانی
نذیر۔اے۔چوہدری
ایم۔اے۔بی۔ایڈ (پنجاب یونیورسٹی)

الریحان پبلی کیشنز لاہور۔راولپنڈی

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal
WhatsApp Orders: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

فہرست

نمبر شمار	عنوانات	صفحہ نمبر
1	تعارف تدریس	6
2	سبق کی منصوبہ بندی	56
3	طلباء کے محرکات	87
4	انکوائری میتھڈ یا دریافتی طریقہ	108
5	سرگرمی کا طریقہ کار	131
6	ڈسکشن میتھڈ (مباحثی طریقۂ تدریس)	154
7	کوآپریٹو لرننگ یا تعاون پر مبنی تدریس	197
8	تدریسی مہارتیں	218
9	آلاتِ تدریس	244

☆☆☆☆☆

باب 1

تعارف تدریس

Introduction to Teaching

سوال 1- تدریس کی تعریف کریں اور نظریاتی تناظر میں اس کی وضاحت کریں۔

Q:1 Define teaching and elaborate this conept in the light of theoretical perspectives.

جواب: **تدریس کی تعریفیں (Definitions of Teaching)**

بچے کے سیکھنے کا انحصار کمرہ جماعت میں قائدانہ کردار ادا کرنے والے استاد کی لیاقت اور مہارت پر ہوتا ہے۔ اساتذہ وہ افراد ہوتے ہیں جو کہ طے شدہ قواعد و ضوابط میں کام کرتے ہوئے طالبعلم کی صورت میں ابھرتے ہوئے دماغوں کی حقیقت کا سامنا کرتے ہیں۔

تدریس ایک آرٹ (Art) اور تعلیمی عمل کا نام ہے۔ اس عمل میں مختلف طریقوں کی مدد سے طلبہ کو سیکھنے کی جانب راغب کیا جاتا ہے۔ استاد سب سے پہلے مختلف اشیاء کے بارے میں طلبہ کے نقطہ نظر سے آغاز کرتا ہے، یعنی وہ سب سے پہلے اس بات کا تعین کرتا ہے کہ طلبہ کسی موضوع کے بارے میں کیا جانتے اور سوچتے ہیں۔ پھر تدریس کے ذریعے طلبہ کی سوچ، عمل اور ساخت پر مثبت انداز میں اثر انداز ہوا جاتا ہے۔

تدریس کی تعریف ہم یوں کر سکتے ہیں:

"تدریس ایک ایسا عمل ہے جس میں سے گزر کر نتائج کی وضاحت اور ماخوذ تعلیمی حکمت عملیوں کی نشاندہی کا ابتدائی ڈھانچہ فراہم کر کے طلبہ کو تعلم کے لئے تیار کیا جاتا ہے۔ اساتذہ کمرہ جماعت میں طلبہ کو سیکھے گئے امور کی مشق اور ان کے اطلاق کے کافی مواقع فراہم کرتے ہیں۔"

ایک اور تعریف کے مطابق:۔

"اساتذہ یا مدرسین طلبہ کو تعلمی سرگرمیوں میں منافع بخش انداز میں شریک ہونے کے لئے مدد فراہم کرتے ہیں۔"

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ڈکشنری آف ایجوکیشن کے مطابق تدریس کا مطلب کسی تعلیمی ادارے میں پڑھانے کے فرائض انجام دینا ہے۔اس کا مطلب ایک مدرس کا تعلیم وتعلم کے ماحول کا انتظام کرنا ہے۔تعلیم وتعلم کے ماحول سے مراد ہے:

1- استاد اور طالب علم کے درمیان براہ راست تعامل۔
2- قبل از تدریس سبق کی منصوبہ بندی، تیاری اور ضروری مواد جمع کرنا اور
3- بعد از تدریس کی سرگرمیاں جیسے جائزہ، سبق کی صورت حال پر دوبارہ غور اور ابلاغ شامل ہیں۔

انسائیکلوپیڈیا آف ایجوکیشن ریسرچ کے مطابق تدریس ایک وسیع اصطلاح ہے جس میں کمرہ۔ اعت اور اسکول میں وقوع پذیر ہونے والی اکثر سرگرمیاں شامل ہیں اس میں بہت سی ایسی سرگرمیاں شامل ہیں جو گھر پر انجام دی جاتی ہیں۔درحقیقت تدریس کا مطلب کسے دوسرے فرد کو سیکھنے میں مدد دینا ہے اس عمل میں معلومات مہیا کرنا، تعلیمی عمل کے لئے موزوں اور مناسب ماحول تیار کرنا اور ایسی سرگرمیوں کی منصوبہ بندی شامل ہے جو سیکھنے کے عمل میں مدد معاون ہوں۔

تدریسی مقاصد کے لئے استاد کے پانچ کردار:

تدریسی مقصد کے لئے استاد کو پانچ حیثیتوں میں کردار ادا کرنا چاہیے، یہ کردار درج ذیل ہیں:۔

1-بحیثیت ماہر نفس مضمون (As a Subject Matter Expert)

اساتذہ کا علم اور معلومات معیاری درسی کتب کے نفس مضمون سے بڑھ کر ہونی چاہئیں۔استاد کا یہ کام ہے کہ وہ نفس مضمون کے حوالے سے اہم ترین اور حقیقی فکر کو ترقی دے۔وہ اپنے علم کی بنیاد پر اپنے مضمون سے متعلق تمام مسائل کو حل کر سکتا ہے۔

2-بحیثیت ماہر فن تعلیم (As a Pedagogical Expert)

اساتذہ موزوں ترین تعلمی اہداف اور مقاصد کا تعین کرتے ہیں اور انہیں طلبہ کے سامنے واضح طور پر بیان کرتے ہیں۔وہ اپنے مضمون کے حوالے سے مثبت رجحان کی عکاسی کرتے ہیں اور مضمون کو سیکھنے میں حائل رکاوٹوں کو دور کرنے کے لئے کام کرتے ہیں، وہ طلبہ کے کام کا جائزہ لیتے ہیں اور منصفانہ انداز میں مارکنگ (Marking) کرتے ہیں۔اساتذہ تنقیدی فکر اور مسئلے کے حل کے ذریعے طلبہ کی رہنمائی کرتے ہیں اور انہیں اپنے ذاتی فہم وشعور کو ترقی دینے کے قابل بناتے ہیں۔تعلم میں ترقی پر وہ طلبہ کو فیڈ بیک بھی مہیا کرتے ہیں۔

3-بحیثیت شاندار مبلغ (As a Excellent Communicator)

استاد موثر ترین زبانی وتحریری ابلاغ کا مظاہرہ کرتا ہے۔ان میں بڑی عمدہ تنظیمی قابلیت اور منصوبہ بندی

کی مہارتیں پائی جاتی ہیں۔وہ طلبہ کو بھی موثر ابلاغی مہارتوں کا استعمال سکھاتے ہیں۔اور تدریسی عمل کے دوران موزوں اعانات کا بہترین استعمال کرتے ہیں۔

4-بحیثیت طالبعلم مرتکز ناصح (As a Student-Centred Mentor)

اساتذہ مختلف النوع طریقوں سے سیکھنے اور تعلمی عمل میں بھرپور طور پر شریک ہونے میں طلبہ کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں اور انہیں بلند تر عقلی سطح پر پہنچا دیتے ہیں۔

5-بحیثیت منظم ومستقل تشخیص کار (As Systematic and Continual Assessor)

استاد طلبہ کے تعلمی تجربات کو بہتر بنانے کے لئے طلبہ کے ردعمل اور نتائج کی تشخیص کے لئے موزوں ترین طریقہ کار تیار کرتا ہے۔وہ اپنے تدریسی انداز کا بھی مسلسل جائزہ لیتا رہتا ہے اور کمرہ جماعت کے ماحول اور طلبہ کو ہمیشہ تازہ دم رکھتا ہے۔بہترین استاد اپنے تدریسی انداز کی تشخیص کے دوران سامنے آنے والی خامیوں کو دور کر کے تدریس کو بہترین اور موثر بنانے کی ہر ممکن کوشش کرتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 2- تدریس کے قدیم اور جدید پہلوؤں پر بحث کریں۔

Q:2 Debate on old and new aspects of teaching

جواب: 1- تدریس کے قدیم پہلو:

تدریس کے قدیم اور جدید پہلوؤں پر بحث سے قبل یہ سمجھ لینا ضروری ہے کہ تعلم ایک فطری عمل ہے۔ ہر انسان فطری طور پر موجود تجسس کی وجہ سے نئی نئی چیز کھوجنے اور سیکھنے کی کوشش کرتا رہتا ہے۔یہ تجسس کی حس بچوں میں سب سے زیادہ ہوتی ہے۔اس لئے چھوٹے بچوں کے معاملے میں تعلم (Learning) فطری عمل کی طرح انتہائی سادہ اور آسان ہے۔البتہ جب بچے بڑے ہو جاتے ہیں تب انہیں کچھ سکھانا کافی مشکل ہو جاتا ہے۔سکولوں میں سیکھنے عمل کو آسان اور فطرت کے قریب بھی بنایا جا سکتا ہے جب سکولوں میں تعلیم وتدریس بچوں کی زندگی کے تجربات پر مبنی ہوگی۔

معیاری تدریس کی خصوصیات:

آلٹن لی (Alton Lee) نے 2003ء میں معیاری تدریس کی کچھ خصوصیات پیش کی تھیں، اس کے پیش کردہ 10 اصول درج ذیل ہیں:۔

1- طلبہ کی کامیابی پر توجہ مرکوز رکھنا

USMAN NOTES
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

2- فن تعلیم کی روایات یعنی ہمدردانہ، جامع اور مربوط ماحول تخلیق کرنا،
3- سکول اور ثقافتی سیاق وسباق کے درمیان مؤثر تعلق قائم کرنا،
4- طلبہ کے سیکھنے کے عمل کو اثر پذیر بنانا،
5- سیکھنے کے کافی اور مؤثر مواقع کی فراہمی،
6- تعلیمی عمل کو تقویت دینے والی مختلف النوع سرگرمیاں اور تجربات،
7- نصابی اہداف کی مؤثر ترتیب
8- طلبہ کی تعلیمی سرگرمیوں میں مشغولیت پر معلم کی جانب سے فیڈ بیک،
9- طلبہ میں ازخود سیکھنے، باقاعدگی لانے اور ادراکی حکمت عملیوں کو وسعت دینے والی تدریس،
10- اہداف پر مبنی تشخیص اساتذہ اور طلبہ کی تعمیری انداز میں شرکت

2- تدریس کے جدید پہلو:

بہت عرصہ قبل 1956ء میں روسی ماہر نفسیات ایل ایس وگوتسکی (L.S Vygotsky) کے نظریات نے دنیا بھر میں تدریس وتعلم اور ادراکی نشوونما کے فہم کو متاثر کیا۔ جبکہ مختلف قوموں کے کئی محققین نے تدریس کے تصور کی اپنے اپنے انداز میں وضاحت کی۔ اس سلسلے میں ہونے والے کام میں زیادہ توجہ گھر اور کمیونٹی میں وقوع پذیر ہونے والے فطری طریقہ تدریس پر مرکوز رہی۔ جس کے بعد اب یہ تسلیم شدہ حقیقت بن چکی ہے کہ سکول میں داخل ہونے سے قبل بچوں کو وقوفی ولسانی مہارتیں سکھائی جاسکتی ہیں۔ ان مہارتوں کی تدریس گھریلو زندگی کے روزمرہ کے معاملات میں اہداف پر مبنی سرگرمیوں کے ذریعے ہوتی ہے۔ تدریس کے جدید تصورات کے مطابق بچوں کو وہ امور سکھانے کے لئے جنہیں وہ اکیلے نہیں سیکھ سکتے، بچوں کے گھر والوں اور دوستوں کی معاونت حاصل کی جانی چاہیے۔

وگوتسکی (Vygotsky) کے نظریے کے مطابق بچوں کی نشوونمائی اور ترقیاتی سطح کی نشاندہی بچے کی اکیلے کام کرنے کی صلاحیت کے ذریعے ہوتی ہے۔ جبکہ بچے کی دیگر افراد کی معاونت کے ساتھ کام کرنے کی اہلیت کو اس نے زون آف پروکسی مل ڈویلپمنٹ (Zone of Proximal Development) کا نام دیا ہے۔ یعنی تدریس کی پراکسی مل زون (Proximal Zone) کی صورت میں تعریف کی جاسکتی ہے۔

وگوتسکی (Vigotsky) کی اصطلاح کے مطابق بہتر تدریس تبھی ممکن ہے جب وہ زندگی کے ان امور کی جانب ترغیب پیدا کرے جو کہ پختگی کے مراحل کا حصہ ہے اور وہ زون آف پروکسی مل ڈویلپمنٹ (Zone of Proximal Devlopment) میں پائے جاتے ہیں۔ یعنی معاونت کے ساتھ کچھ سکھانے کا نام تدریس ہے۔

کارکردگی کے حوالے سے طلبہ کی کئی طریقوں سے معاونت ہوسکتی ہے۔ کرداری وادارکی سائنس نے معاونت کے مندرجہ ذیل 7 ذرائع بیان کئے ہیں۔

3- تدریسی معاونت کے جدید ذرائع:

1- نمونہ سازی یا ماڈلنگ (Modeling) یعنی استاد کا تقلید کے لئے کوئی رویہ یا کردار پیش کرنا، نمونہ سازی سے طلبہ کو معلومات حاصل ہوتی ہیں اور شکل کو ذہن میں محفوظ کرنے میں مدد ملتی ہے۔ اس سے طلبہ کی کارکردگی کو زیادہ بہتر بنایا جاسکتا ہے۔
2- فیڈ بیک مہیا کرنا (Feeding back) یعنی طلبہ کو ان کی کارکردگی کے بارے میں آگاہ کرنا۔ اس سے طلبہ کو اپنی کارکردگی کو معیار کے مطابق بنانے اور اپنی غلطیوں کی اصلاح کرنے کا موقع ملتا ہے۔
3- ترغیبات کا انتظام (Contingency managing) یعنی استاد کی طرف سے جزا وسزا کے اصول کا اطلاق، اس جزا وسزا کے عمل کے ذریعے تدریسی عمل میں غیر یقینیت کا خاتمہ ممکن ہے اس سے منفی رویوں کی دھلہ شکنی اور مثبت رویوں کو فروغ ملتا ہے۔
4- ہدایت کاری (Directing) یعنی استاد کا مخصوص امور کی انجام دہی کی ہدایت کرنا، درست ردعمل کی تشخیص ہدایت کاری میں مددگار ہوتی ہے۔ اس سے معلومات کی بھرپور وضاحت ہوتی ہے اور فیصلہ سازی کو فروغ ملتا ہے۔
5- سوال کرنا (Questioning) یعنی استاد کا طلبہ کے اذہان کو ایسے نقطے پر سوچنے کے لئے مجبور کرنا جہاں تک طلبہ خود نہ پہنچ سکیں، یہ عمل تب کارگر ہوتا ہے جب استاد طلبہ کی نشوونما سے پوری طرح واقف ہو۔
6- وضاحت کرنا (Explaining) یعنی سمجھائی جانے سے نفس مضمون میں شامل کسی تصور کی وضاحت کرنا، اس سے طالبعلم کو نئے تصور کو سمجھنے میں مدد ملتی ہے۔
7- سرگرمی کی ساخت سازی (Task Structuring) یعنی استاد کا کسی مخصوص سرگرمی یا ٹاسک کو مختلف اجزاء کے تسلسل کی صورت میں پیش کرنا، ان میں چنکنگ (Chunking) یعنی کسی شے کو یاد رکھنے کے لئے پانچ سات چیزوں کا جتھہ بنانا، سیگریگیٹنگ (Segregating) یعنی علیحدہ علیحدہ کرنا، اور سیکوینسنگ (Sequencing) یعنی تسلسل قائم کرنا شامل ہیں۔

تدریس کے دوران کمرہ جماعت کی سرگرمیوں کو موزوں انداز میں ترتیب دینے سے بھی طلبہ کی سیکھنے کی صلاحیت بہتر ہوتی ہے۔ کئی تدریسی طریق ہائے کار جیسا کہ لیکچرز، عملی مظاہرہ، شراکتی تعلیمی سرگرمیاں اور درسی کتب سے پڑھنا بھی تعلم کے عمل میں معاونت فراہم کرتا ہے۔

ماضی میں اساتذہ کا زیادہ زور رٹہ لگانے اور فوری جواب دینے پر ہوتا تھا۔ اس سے اساتذہ اور طلبہ کے درمیان کچھ لینے اور دینے کا تعلق قائم نہیں ہوتا تھا، یعنی تعلیمی عمل میں طالبعلم کی شرکت غیر فعال ہوتی تھی، صرف استاد بولتا تھا یا سکھاتا تھا طالبعلم استاد کے الفاظ کو اپنے ذہن میں محفوظ کر لیتا تھا۔ ماضی میں بہت کم اساتذہ طلبہ کے انفرادی اختلافات کو مدنظر رکھ کر متبادل حکمت عملی اختیار کرتے تھے۔

مؤثر تدریس کے پہلوؤں میں سکرپٹڈ ٹیچنگ (Scripted Teaching) بھی شامل ہے۔ اس میں استاد اور طالبعلم کے درمیان روایتی تعلق پایا جاتا ہے۔ اس میں استاد کی پہلے سے ڈیزائن کی گئی گفتگو کو استعمال کیا جاتا ہے اور طلبہ کے ردعمل اور جوابات کے بارے میں پیش گوئی کی جاتی ہے۔ یہ تعلم کے لئے سکرپٹ کو محض دہرانے سے بڑھ کر کردار ادا کرتا ہے۔ سکرپٹڈ ٹیچنگ (Scripted Teaching) میں زیادہ زور رٹہ لگانے طلبہ کی عدم دلچسپی، حقائق پر مبنی سوالات، کم تر سطح کے ادراکی امور وغیرہ شامل ہیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 3- مؤثر تدریس کے تصور کی تعریف اور وضاحت کریں۔

Q:3 Define and explain the concept of effective teaching.

جواب:1- مؤثر تدریس کا تصور (The Concept of Effective Teaching)

تعلیمی نظام میں استاد کی کلیدی حیثیت کو دنیا بھر میں تسلیم کیا گیا ہے، پورا تعلیمی نظام اسی کے گرد گھومتا ہے۔ تعلیمی مشق اور تحقیق کے ذریعے تعلم کو بہتر بنانے پر مسلسل کام ہو رہا ہے۔ اسی سلسلے میں مؤثر تدریس (Effecive Teaching) کے تصور کا ظہور ہوا ہے جس کا تعلم کو بہتر بنانے میں اہم ترین کردار ہے۔

کمرہ جماعت میں باہمی معاملات پر اکثر و بیشتر استاد ہی حاوی ہوتا ہے۔ "Ilukena" کے مطابق اساتذہ وہ اشخاص ہیں جو کہ تعلیمی روایات میں تبدیلی لا سکتے ہیں۔ ان کی تدریس کا معیار سکولوں میں مؤثر تدریس کے فروغ کا اہم ترین ذریعہ ہے۔ مؤثر تدریس (Effective Teaching) میں طلبہ کو اپنے تعلم کے بارے میں بتانا اور انہیں سننا شامل ہے۔ آگسٹائن (St. Augustine) نے لکھا ہے کہ اس نے سکھانے والوں سے نہیں گفتگو کرنے والوں سے سیکھا ہے۔

ڈل ورتھ (Dilworth) کے مطابق تدریس و تعلم کے عمل میں شامل اہم ترین فرد ہونے کے ناطے استاد کو چاہیے کہ وہ تربیت کی منصوبہ بندی اور تنظیم و ترتیب اور کمرہ جماعت کے انتظام کے حوالے سے اعلیٰ ترین قابلیت حاصل کرے، تبھی طلبہ بھرپور انداز میں تعلیمی کامیابی حاصل کر سکیں گے۔

کرک شینک (Cruickshank)، جینکنز (Jenkins) اور میٹ کاف (Metcalf) مؤثر

تدریس "Effective Teaching" کی تعریف کرتے ہوئے کہتے ہیں کہ بیشتر لوگ اس بات پر متفق ہیں کہ ایک اچھا استاد ہمدرد، حوصلہ دینے والا، طلبہ کی فلاح کا خواہشمند، نفس مضمون کے بارے میں پوری طرح باخبر، والدین کو ساتھ لے کر چلنے والا اور اپنے کام میں مکمل دلچسپی رکھنے والا ہوتا ہے یہی مؤثر استاد ہوتا ہے جو کہ سیکھنے میں طلبہ کی مدد کرتا ہے۔

2- تعریف (The Defination)

مؤثر تدریس (Effective Teacching) کے تصور سے مراد مختلف عوامل کا ایک سلسلہ ہے جو کہ باہم مل کر مؤثر تعلم پر منتج ہوتے ہیں۔ بیشتر لوگوں کا اتفاق ہے کہ تدریس کا بنیادی مقصد طالب علم کو تعلم کے قابل بنانا ہے۔ اس تصور کی وضاحت کے لئے ضروری ہے نوجوان کی آج کے دور کی ضروریات کو سمجھا جائے، اور آج کا دور وہ زمانہ ہے جہاں معلومات میں بڑے پیمانے پر تیزی سے اضافہ ہو رہا ہے۔ اس لئے تدریس کا تصور معلومات کے حصول اور [illegible] کو دوبارہ پیش کرنے تک محدود نہیں رہا۔ دور حاضر کے طلبہ کو نہ صرف تازہ اور جدید ترین علم سے بہرہ مند ہونے کی ضرورت ہے بلکہ انہیں علم کا اطلاق کرنے، اسے ترقی دینے اور نیا علم تخلیق کرنے کی بھی قابلیت حاصل کرنا ہے۔

4- [illegible] کے اہم پہلو:

مؤثر تدریس کے کئی پہلو ہیں جن میں چند ایک درج ذیل ہیں۔

1- کمرہ جماعت کا انتظام مؤثر انداز میں انتظام چلانا،
2- ہر کلاس کا آغاز [illegible] کے ساتھ کرنا،
3- سوال کرنے کی حکمت عملی [illegible] کرنا،
4- پیریڈ کے اختتام تک سبق کو طلبہ [illegible] پختہ کرنا،
5- طلبہ کی عادتوں کی تشخیص کرنا اور [illegible] اصلاح کرنا، یہ کام باضابطہ طور پر کلاس روم کا مشاہدہ کرنے اور طلبہ سے سوال کرنے کے ذریعے ہو سکتا ہے۔

یہ پہلو اساتذہ کی ترقی اور سکول میں عملے کی تعیناتی دونوں حوالوں سے کافی کارآمد ثابت ہو سکتے ہیں۔

5- اساتذہ میں مؤثر تدریس کی اہلیت

بلگر ایس ایم (Bulger, S. M) اور موہر ڈی جے (Mohr D. J) کے مطابق تدریس کی اثر انگیزی کا انحصار دو باتوں کے باہمی عمل پر ہے پہلی یہ کہ استاد نفس مضمون کے بارے میں کیا کچھ جانتا ہے اور اسے کتنا علم ہے؟ جبکہ دوسری اس کی تدریسی یا معلمانہ قابلیت کتنی ہے؟ اس باہمی تعامل کی دو صورتیں ایسی ہیں جن سے تدریس مؤثر نہیں رہتی:۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

iv- سیکھنے کے لئے اپنی سمت خود متعین کرنے اور زندگی بھر تعلم کو جاری رکھنے کی اہلیت،
v- آزادانہ علم و تحقیق کی اہلیت،
vi- اپنے خیالات کا واضح انداز میں اظہار اور قائل کرنے والے دلائل دینے کی اہلیت،

3-مائنڈ سیٹ (Mindset)

i- دماغ کی سوال کرنے کی عادت مع شواہد کو دیکھنے، تصورات کو پیش کرنے، اور معمات کو حل کرنے کے لئے پوری آمادگی۔
ii- انسانی علم کی تبدل پذیر نوعیت اور پیچیدگی اور علم کے جائزہ در جائزہ کی ضرورت کے بارے میں مکمل آگاہی۔
iii- تعلم سے حظ وافر حاصل کرنا،
iv- سیکھنے کو زندگی بھر کے لئے عادت بنانا۔

☆☆☆☆☆

سوال 4- مؤثر تدریس کے اصولوں پر روشنی ڈالیں۔

Q:4 Highlight the principles of effective teaching.

جواب: مؤثر تدریس کے اصول (Principles of Effective Teaching)

رچرڈ ٹی والز (Richard T Walls) نے تدریس کے عمل اور طلبہ کے تعلم کے درمیان مؤثر تدریس کی 4 حتمی اصول [illegible] میں تعلق قائم کیا ہے۔

پہلا اصول: نتائج
1- طلبہ کو آگاہی دینا کہ وہ کہاں جا رہے ہیں اور کیوں؟ 2- واضح اہداف کے حصول کے لئے [illegible]
دوسرا اصول: صراحت
1- مواد کو جہاں تک ممکن ہو سکے واضح اور آسان بنانا 2- طلبہ کو حاصل معلومات اور علم کی بنیاد پر نئے علم کو پیش کرنا اور تصور سازی کرنا،
تیسرا اصول: مشغولیت
1- ایسی سرگرمی سے قبل جس میں تمام طلبہ نے شریک ہونا ہو، 30 منٹ سے زیادہ لیکچر نہ دینا، 2- لوگ وہی سیکھتے ہیں جو وہ کرتے ہیں، اس لئے طلبہ سے وہ سب کچھ کرایا جائے جو کہ آپ انہیں سکھانا چاہتے ہیں

i- پہلی صورت یہ ہے کہ کسی شخص کے پاس نفس مضمون کے بارے میں مکمل علم ہو، تاہم وہ تدریسی یا معلمانہ اہلیت کم ہونے کی وجہ سے وہ علم طلبہ کو سکھانے کے لئے موزوں تدریسی طریقہ تشکیل نہ دے پائے۔ یا پھر
ii- دوسری صورت ایسے شخص کی ہے جس میں معلمانہ صلاحیتیں تو بدرجہ اتم موجود ہیں تاہم اس کا نفس مضمون کے بارے میں علم محدود ہے، ایسی صورت میں بھی مؤثر تدریس ممکن نہیں ہوتی۔

اس لئے مؤثر استاد بننے کے لئے ضروری ہے کہ نفس مضمون کے علم اور تدریسی صلاحیت، دونوں کو بہتر بنایا جائے۔

6-مؤثر تدریسی تدابیر (Effective Teaching Measures)

مؤثر تدریس میں کمرہ جماعت کا مؤثر انتظام، ہر جماعت کا واضح مقاصد کے ساتھ آغاز، سوالات کی حکمت عملی کے ذریعے طلبہ پوری طرح متوجہ رکھنا، پیریڈ کے اختتام پر سبق دہرانا، اور طلبہ کی عام غلطیوں کی نشاندہی کرتے ہوئے ان کی اصلاح کرنا مؤثر تدریس میں شامل ہے۔ ایم ای ٹی پروجیکٹ (Measures of Effective Teaching Project) نے مؤثر تدریس کے لئے مندرجہ ذیل 7 اقدامات تجویز کئے۔

i- اثر پذیری کی مختلف تدابیر کا استعمال، ii- استاد کا درست جائزہ،
iii- زیادہ بامعنی مدت، iv- اثر پذیری کی بنیاد پر اساتذہ کی تنخواہوں میں فرق،
v- زیادہ مؤثر اساتذہ کی تعیناتی، vi- طلبہ کے بہتر نتائج،

7-مؤثر تدریس کے نتائج:

مؤثر تدریس کے مقاصد اور مطلوبہ تعلمی نتائج مندرجہ ذیل شعبوں میں مثبت تبدیلی لے کر آتے ہیں،

1-علم (Knowledge)

i- مضمون یا پیشے کے ساتھ مخصوص علم
ii- عام علم یعنی بغیر کسی سپیشلائزیشن کے وہ بنیادی تصورات جس کا تعلیم یافتہ شخص یا یونیورسٹی گریجویٹ کو پتہ ہونا چاہیے۔
iii- علوم کے تمام شعبوں کے بارے میں آگاہی۔

2-صلاحیتیں (Abilities)

i- ضروری معلومات کی نشاندہی اور اسے تلاش کرنے کی اہلیت
ii- معلومات کا جائزہ لینا اور درست و کارآمد معلومات کا انتخاب،
iii- مسئلے کو حل کرنے اور شعوری فیصلوں کے لئے علم کا اطلاق،

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

چوتھا اصول: جوش وولولہ

-1 اگر آپ پڑھانے سے نفرت کرتے ہیں تو طلبہ بھی سیکھنے سے نفرت کریں گے۔

-2 ترغیب کی واحد کنجی کامیابی ہے۔

والز (Walls) کے مطابق طالبعلم کا تعلم بہتر، سریع اور دائمی تبھی ہوسکتا ہے جب اساتذہ مذکورہ بالا چار اصولوں پر عملدرآمد کریں گے، ان چار اصولوں کی تفصیل درج ذیل ہے۔

1-نتائج (Outcomes)

نتائج طلبہ کو اس قابل بناتے ہیں کہ وہ تعلمی اہداف پر توجہ مرکوز رکھ سکیں۔ یہ نتائج طلبہ کو بتاتے ہیں کہ ان کی منزل کیا ہے اور وہاں تک انہیں کیسے پہنچنا ہے؟ نتائج اساتذہ کو بھی ایسا فریم ورک مہیا کرتے ہیں جس کی بنیاد پر کورس کا مواد پیش کرنے کا انداز متعین کیا جاسکتا ہے۔ نتائج سے اساتذہ اس قابل ہو جاتے ہیں کہ وہ طلبہ کے تعلم کی تشخیص کو تدریسی اثر پذیری کے اقدام کے طور پر بروئے کار لاسکیں۔

2-صراحت (Clarity)

مؤثر اساتذہ کورس کے تصورات اور مواد کی مکمل تفصیلات اور وضاحت مہیا کرتے ہیں، مندرجہ ذیل بیانات مؤثر تدریس کے اس نقطہ نظر کو واضح کرتے ہیں۔ اگر طالبعلم سیکھ نہیں پاتا تو اس کی ایک وجہ طریقہ تدریس میں وضاحت وصراحت کی کمی ہوسکتی ہے۔ استاد کو چاہیے کہ طالبعلم کو پہلے سے حاصل علم کی بنیاد پر نئے علم کو پیش کرے اور نئے تصورات کی پوری وضاحت کی جائے۔

3-مشغولیت (Engagement)

اصولی بات یہ ہے کہ طالبعلم کچھ کر کے ہی سیکھتا ہے۔ استاد کیلئے لازم ہے کہ وہ پورا تعلیمی ماحول تشکیل دے۔ مؤثر تدریس وہ ہوتی ہے جس میں طالبعلم کے لئے نئے تصورات کی مشق کا پورا پورا موقع دستیاب ہو۔ مؤثر اساتذہ ایسی تدریسی حکمت عملیاں اختیار کرتے ہیں جو کہ پورے سبق کے دوران طالبعلم کو مصروف رکھیں۔

4-جوش وولولہ (Enthusiasm)

جوش وولولہ کی اعلیٰ ترین سطح استاد کی پیشہ ورانہ قابلیت واعتماد، نفس مضمون کے بارے میں اس کے علم اور اس کے تدریسی تجربے کی عکاسی کرتا ہے۔ استاد مثبت تعلیمی ماحول تشکیل دیتا ہے اور نفس مضمون کے حوالے سے اپنے بھرپور جوش وولولے کا مظاہرہ کرتا ہے۔ وہ طلبہ کو ناموں سے پکارتا ہے اور کمرہ جماعت میں ان کی بھرپور شرکت کو یقینی بناتا ہے اور طلبہ کے درمیان متحرک رہتا ہے۔

زیر تربیت اساتذہ کو چاہیے کہ وہ مذکورہ بالا اصولوں کے ادراک کے ساتھ ان طریقوں کا اطلاق بھی کرے جو کہ تدریس کو زیادہ مؤثر بنا سکیں۔

مؤثر تدریس کے طریقے (Approaches to Teaching Effectiveness)

تھارپ (Tharp) اور گلی مور (Galimore) تدریسی اثر پذیری کو 3 قسم کے تناظر میں دیکھتا ہے۔ ان میں سٹائل (Style)، نتائج (Outcomes) اور تحقیق (Inquiry) شامل ہیں۔

1-سٹائل کا نقطہ نظر (The Style View)

استاد جو کرتا ہے اسی سے تدریسی اثر پذیری کا تعین ہوتا ہے، مندرجہ ذیل بیانات تدریسی اثر پذیری کے اس نقطہ نظر کو واضح کرتے ہیں۔

-i مؤثر استاد گرمجوشی کا مظاہرہ کرتا ہے۔

-ii مؤثر استاد جوش وولولے کے حامل ہوتے ہیں۔

-iii مؤثر استاد جب کچھ نیا سکھانے لگتا ہے تو وہ سب سے پہلے اس کا عمومی جائزہ پیش کرتا ہے۔

-iv مؤثر اساتذہ کمرہ جماعت میں سامنے کھڑے ہو کر پڑھانے کے وقت کو کم سے کم کر دیتے ہیں۔

-v مؤثر اساتذہ طلبہ کے ساتھ اور طلبہ کی آپس میں گفتگو کے ذریعے علم کی عمارت مشترکہ طور پر کھڑی کرنے میں سہولت بہم پہنچاتے ہیں۔

-vi مؤثر اساتذہ [illegible] طریق اختیار کرتے ہیں جن کا مؤثر ہونا تحقیق سے ثابت ہو۔

2-نتائج کا طریقہ (The Outcomes Approach)

تدریسی اثر پذیری کا تعین طلبہ کے نتائج سے بھی ہوتا ہے۔ مندرجہ ذیل بیانات اسی نقطہ نظر کو واضح کرتے ہیں:۔

-i تدریسی اثر پذیری کا تعین ان کامیابیوں سے ہوتا ہے جو طلبہ حاصل کرتے ہیں،

-ii اساتذہ کی اثر پذیری کا موازنہ ان طلبہ کی کامیابیوں کے موازنے سے کیا جاسکتا ہے جنہیں ان اساتذہ نے پڑھایا ہو۔

-iii تدریسی اثر پذیری کا موازنہ زیادہ بہتر انداز میں تب ہوتا ہے جب طلبہ کی کامیابی کے حوالے سے اضافی اقدار کا موازنہ کیا جاتا ہے۔

3-تحقیق کا طریقہ (The Inquiry Approach)

تدریسی اثر پذیری کا تعین اساتذہ کے افعال اور طلبہ کے تعلم کے درمیان تعلق پر تحقیق کے معیار سے بھی ہوتا ہے۔

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

یہ متبادل نقطہ نظر تدریسی اثر پذیری کی اس انداز میں تصور سازی کرتا ہے جس سے مسائل اور نتائج کے نقطہ نظر کے تحت اٹھنے والے مسائل کا حل ملتا ہے۔ مؤثر استاد اس بات کی تحقیق کرتا ہے کہ کہ اس نے کیا کیا؟ یعنی تدریس کا مسائل کیا تھا؟ اور اس کا نتیجہ طلبہ کے حق میں کیا نکلا؟ لیکن اس کا کام صرف یہاں تک ہی محدود نہیں ہوتا بلکہ وہ تحقیقی نتائج کی بنیاد پر اصلاحی اقدامات بھی انجام دیتا ہے۔ یوں انکوائری ماڈل تحقیق کے 2 مرحلوں کو ظاہر کرتا ہے۔

پہلی انکوائری:

پہلی انکوائری میں اس بات پر توجہ دی جاتی ہے کہ استاد کے افعال کا طلبہ کے نتائج پر کیا اثر پڑا، یعنی کمرہ جماعت میں طلبہ کے لئے کیا کچھ ہو رہا ہے؟ یہ وہ اہم سوال ہے جس کے بارے میں ہم حقیقی دور کی معلومات اور ڈیٹا اکٹھا کیا جاتا ہے اور اس کا جائزہ لیا جاتا ہے۔ اس کے ساتھ تدریسی امور اور طلبہ کے تعلم کے درمیان تعلق کو واضح کرنے والے ضمنی سوالات کے جواب تلاش کئے جاتے ہیں۔

دوسری انکوائری:

دوسری انکوائری میں ان ممکنات کی نشاندہی پر توجہ دی جاتی ہے جن میں دوسرے اساتذہ کے تجربات اور تحقیق کے ذریعے تدریس کو مزید مؤثر بنانے میں مدد ملتی ہے۔ انکوائری کے یہ دو مراحل استاد کو اس قابل بناتے ہیں کہ وہ طلبہ کے لئے مؤثر ترین تدریسی انداز اختیار کر سکیں۔

المختصر مؤثر تدریس کا انحصار نہ اکیلے تدریسی انداز پر ہے اور نہ ہی یہ صرف نتائج سے متعین کیا جا سکتا ہے البتہ تدریسی انداز اور نتائج کے باہمی تعلق پر مسلسل تحقیق سے ہی تدریس کو مؤثر بنایا جا سکتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 5- آپ اپنی تدریس کو کیسے مؤثر بنا سکتے ہیں؟

Q:5 How can you make your teaching more effective?

جواب: تدریس کو مؤثر بنانے کے لئے کئی عوامل کارفرما ہوتے ہیں، استاد کو چاہیے کہ وہ تدریس کو مؤثر بنانے کی خاطر ان عوامل کا خصوصی خیال رکھے۔

مؤثر تدریس کے عوامل (Factors of Effective Teaching)

گرنی (Gurney) نے مؤثر تدریس کیلئے 5 قسم کے عوامل کی نشاندہی کی ہے جو کہ درج ذیل ہیں:-

1- تعلم کے لئے استاد کا علم، جوش و ولولہ اور ذمہ داری

Teacher knowledge, Enthusiasm and Responsbility for Learning

بہترین کمرہ جماعت وہ ہوتا ہے جہاں اساتذہ اور طلبہ دونوں علم میں شریک ہوں، استاد کا کام صرف علم

وہدایت دینا نہیں بلکہ وہ تدریس و تعلم کے عمل اور طلبہ کے ساتھ گفتگو کے دوران طلبہ کے خیالات سے خود بھی بہت کچھ سیکھتا ہے۔ ایسے تعلیمی ماحول میں اساتذہ اور طلبہ دونوں سیکھنے کے عمل سے گزرتے ہیں، اور زیر مطالعہ مضمون کی پوری دنیا کو دریافت کرتے ہیں، ایسے ماحول میں استاد علم میں دوسروں کو شریک کرنے اور اسے پُر لطف بنانے کی ذمہ داری ادا کرتا ہے۔

2- کمرہ جماعت کی سرگرمیاں جو تعلم کے لئے حوصلہ افزا ہوں

(Classroom Activities that Encourage Learning)

بھرپور تجربات اور مواقع کے حامل کمرہ جماعت میں طلبہ کو کھل کر سیکھنے کا موقع ملتا ہے اور وہ عملی تجربہ کرتا ہے۔ ایسے ماحول میں سیکھنے کا عمل کامیابی کے لئے انتہائی مفید ہوتا ہے، اس سے طلبہ میں تعلم پر مکمل مہارت کا احساس پیدا ہوتا ہے۔

ایسے کمرہ جماعت میں اساتذہ کے رجحانات نتائج پر اثر انداز ہو سکتے ہیں، استاد کے لئے ضروری ہے کہ وہ کمرہ جماعت میں انجام دی جانے والی سرگرمیوں کی آزمائش کے لئے مکمل طور پر تیار رہے۔ طلبہ کو زیر مطالعہ موضوعات کی جانب متوجہ رکھنے اور اسی سے متعلقہ سرگرمیوں میں مشغول رکھنے کے لئے ضروری ہے کہ سرگرمیوں کا وقتاً فوقتاً معائنہ اور جائزہ لیا جاتا رہے، تاکہ طلبہ کا مضمون کے ساتھ مضبوط تعلق قائم رہے۔

3- تجربات کے ذریعے سیکھنے کی حوصلہ افزائی کرنے والی تشخیصی سرگرمیاں:

Assessment Activities that Encourage Learning through Experience

تشخیص (Assessment) تعلیمی عمل تخلیق دینے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ جاری تعلیمی عمل کے دوران طالبعلم اگر تشخیص کی قدر سے واقف ہو جائے تو وہ زیادہ بہتر انداز میں سیکھنے کے عمل میں شریک ہو سکتا ہے، اور وہ زیادہ بہتر نتائج حاصل کر سکتا ہے۔ مؤثر تعلیمی ماحول میں ساتھیوں کے ذریعے پڑھانا (Peer Tutoring)، کوآپریٹو لرننگ (Cooperative Learning)، سوال کرنا (Questioning)، وضاحت کرنا (Clarifying)، اور سبق کا خلاصہ بیان کرنا یا خلاصہ بیان (Summarising) شامل ہے۔ یہ تمام امور طلبہ کی سیکھنے کی صلاحیت کو بڑھاتے ہیں، اگر تشخیصی سرگرمیوں کو تدریسی امور میں شامل کیا جائے تو یہ تعلیمی عمل کا مرکزی حصہ بن جاتی ہیں۔

4- کمرہ جماعت میں تعلمی ماحول کو قائم کرنے والا مؤثر فیڈ بیک

Effective Feedback That Establishes the Learning Process in the Classroom

سیکھنے سے متعلق موزوں ترین فیڈ بیک مؤثر تدریس کا اہم ترین عامل ہے۔ فیڈ بیک کے مختلف طریقے

USMAN NOTES
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

استاد کو اس قابل بناتے ہیں کہ وہ طلبہ کو سیکھنے کے امور میں مشغول رکھ سکے۔ تمام وضاحتیں، سوال کرنے کے طریقے اور ہدایات فیڈ بیک اور طلبہ کے ان پٹ (Input) کا حصہ ہیں۔ مؤثر کمرہ جماعت میں طلبہ اپنی کارکردگی پر فیڈ بیک حاصل کرنے کے متمنی ہوتے ہیں، آلٹن لی (Alton Lee) فیڈ بیک کی قدر و قیمت پر روشنی ڈالتے خبردار بھی کرتا ہے کہ بہت کم فیڈ بیک کی طرح بہت زیادہ فیڈ بیک بھی بہت زیادہ نقصان دہ ہوتا ہے۔ استاد طلبہ سے جتنا فیڈ بیک حاصل کرتا ہے وہ اس پر اتنا ہی زیادہ عمل کر سکتا ہے۔

5- تجربہ سے سیکھنے کی حوصلہ افزائی کرنے والا اور ایک دوسرے کو احترام دینے والا ماحول تشکیل دیتے ہوئے استاد اور طلبہ کا مؤثر باہمی عمل

Effective Interaction between the Teacher and the Students, Creating an Environment that Respects , Encourages and Stimulates Learning through Experience.

تعلم ایک جذباتی تجربہ ہے، طلبہ ان اشیاء اور افعال کو پسند کرتے ہیں جو کہ جذباتی طور پر انہیں اپنی جانب مائل کرتے ہیں، وہ استاد جو کہ کمرہ جماعت میں ذاتی شمولیت کا احساس پیدا کرتا ہے، اور چاہتا ہے کہ وہ اپنے علم میں پوری جماعت کو شریک کرے، نیز خود کو بھی سیکھنے کے عمل کا حصہ گردانتا ہے وہ درحقیقت طلبہ کے ساتھ خاص تعلق قائم کر رہا ہوتا ہے۔ کام کا ایسا ماحول جو کہ باہمی تعامل سے تشکیل پائے وہ محنت کی مشقت کو کم کر کے تعلیمی عمل کو زیادہ مفید بنا دیتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 6- تدریس میں ٹیچر کے کردار کو بیان کریں۔

Q:1 Enlist the role of a teacher in teaching.

جواب: 1- سازگار تعلمی ماحول کے لئے استاد کا کردار

(Role of Teacher for Conducive Learning Environment)

تدریس ایک کثیر الجہتی پیشہ ہے، تدریس اور طلبہ کو علم کی منتقلی کے علاوہ بھی استاد کئی کردار ادا کرتا ہے۔ طلبہ کی کمرہ جماعت کی زندگی میں استاد کا کردار ناگزیر ہے، بنیادی طور پر وہ کمرہ جماعت کا مزاج بناتا ہے، گرمجوشی پر مبنی ماحول تشکیل دیتا ہے، وہ خطرے اور مشکل کے چھوٹے سے چھوٹے اشارے پر نظر رکھتے ہوئے طلبہ کا خیال رکھتا ہے۔ وہ طلبہ کے لئے عملی نمونہ بن جاتا ہے۔

کمرہ جماعت کے قائد کی حیثیت سے وہ طلبہ اور ان کے گھر والوں کی قیادت و رہنمائی کرتا ہے، استاد کمرہ جماعت، ہم نصابی سرگرمیوں اور طلبہ کے ساتھ غیر روایتی تعامل میں مثبت اور نظم و ضبط کا حامل تعلیمی ماحول تشکیل دینے کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ اس طرح ہر طالبعلم کو زندگی کے تمام پہلوؤں میں اپنی صلاحیت کے مطابق علم اور پختگی کو بڑھانے کا موقع ملتا ہے۔

2- ذمہ داری کا دائرہ کار (Areas of Responsibility)

کمرہ جماعت کا استاد مندرجہ ذیل امور کا ذمہ دار ہوتا ہے۔

i- کمرہ جماعت کی دعا، کالج کی تعلیمی حیات میں شرکت اور کرداری معیار کی موزوں نمونہ سازی کے ذریعے سکول یا کالج کے مشن اور فلسفے کی ترویج

ii- بہتر طور پر تیار کئے گئے اسباق کے ذریعے مثبت اور مؤثر تعلیمی ماحول کا قیام جس میں طلبہ کی وسیع تر دلچسپیوں اور صلاحیتوں کا احاطہ کیا گیا ہو۔

iii- طلبہ کی کارکردگی کے حوالے سے حقیقی اور دلچسپ انداز میں مشکل تعلیمی معیار قائم کرنا،

iv- طلبہ کے گھر کے کام کے لئے حقیقی اور چیلنج کا حامل پروگرام تشکیل دینا،

v- طالبعلموں کی طرف سے جمع کرائے گئے کام کا پوری توجہ کے ساتھ جائزہ لینا اور نمبر یا گریڈز دینا،

vi- متعلقہ مضمون میں علم، صلاحیت اور اعتماد کا مظاہرہ کرنا،

vii- تمام سرگرمیوں میں اعلیٰ پیشہ ورانہ صلاحیتوں کا اظہار کرنا،

ذیل میں استاد کے مختلف ذمہ داریوں کو تفصیل کے ساتھ روشنی ڈالی گئی ہے۔

1- علم سکھانا (Teaching Knowledge)

استاد کا بنیادی کام بچوں کو علم سکھانا ہے۔ اساتذہ کو نصاب مہیا کیا جاتا ہے جس کے مطابق وہ طلبہ کو پڑھاتے ہیں، تعلیمی سال کے دوران اس نصاب پر عمل کرتے ہوئے محققین کیا گیا علم اور مواد بچوں کے اذہان میں منتقل کیا جاتا ہے، اساتذہ لیکچرز، چھوٹے گروپ کی شکل میں سرگرمیوں اور دیگر تکنیکوں اور طریقوں کے ذریعے بچوں کو پڑھاتے اور علم سکھاتے ہیں۔

2- کمرہ جماعت کا ماحول تشکیل دینا (Creating Classroom Environment)

کمرہ جماعت کا ماحول مثبت ہو یا منفی اسے تشکیل دینے میں اساتذہ کا بڑا اہم کردار ہوتا ہے۔ طلبہ اکثر و بیشتر مختلف افعال میں اپنے اساتذہ کی ہی نقل کرتے ہیں۔ استاد جب خوشگوار ماحول تیار کرنے کیلئے سرگرم ہوتا ہے تو طلبہ بھی خوشگواری کا مظاہرہ کرتے ہیں، اساتذہ اپنے کمرہ جماعت میں سماجی رویوں کے ذمہ دار ہوتے ہیں، اور کمرہ

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

جماعت میں طلبہ عام طور پر جس رویے کا مظاہرہ کرتے ہیں وہ استاد کے رویے کا عکاس یا اس کا ردعمل ہوتا ہے۔

3-مثال یا نمونے کے لئے پیش کرنا (Role Modeling)

طلبہ اساتذہ کے ساتھ کافی وقت صرف کرتے ہیں اور وہ انہیں اپنے لئے مثالی نمونہ سمجھتے ہیں، اس کا اثر مثبت ہوگا یا منفی؟ اس کا انحصار استاد کی شخصیت اور کردار پر ہوتا ہے۔ استاد طلبہ کو صرف پڑھاتا نہیں ہے بلکہ وہ ان سے محبت کرتا ہے اور روحانی باپ ہونے کے ناطے پدرانہ شفقت سے بھی نوازتا ہے۔ اسی وجہ سے استاد کو معاشرے میں خصوصی عزت و مقام حاصل ہوتا ہے اور وہ نہ صرف طلبہ بلکہ ان کے والدین کے لئے بھی مثالی نمونہ بن جاتا ہے۔

4-رہنمائی (Mentoring)

رہنمائی اساتذہ کا فطری کردار ہے، اس طریقے سے اساتذہ طلبہ کو ان کی استعداد کے مطابق بہترین [illegible] کرنے کی جانب حوصلہ افزائی کرتے ہیں، اس کے ساتھ ساتھ وہ سیکھنے کے عمل کو طلبہ کے لئے دلچسپ بھی بناتے ہیں۔ نیز وہ طلبہ کے مؤقف کو بھی بغور سنتے ہیں، جب استاد طلبہ کی گفتگو سننے کے لئے وقت صرف کرتا ہے تو طالبعلم اسے اپنی قدر افزائی سمجھتا ہے۔ اس سے طلبہ کو خود اعتمادی حاصل ہوتی ہے اور کامیابی کا حصول ان کے لئے آسان ہو جاتا ہے۔

5-مشکلات میں رہنمائی (Signs of Trouble):

استاد چونکہ طلبہ کا محافظ اور ہمدرد ہوتا ہے اس لئے وہ مشکل یا مصیبت کے چھوٹے سے چھوٹے اشارے کو نظر انداز نہیں کرتا۔ جب وہ طلبہ کے رویے میں ذرا سی بھی کوئی غیر متوقع تبدیلی دیکھتا ہے تو اس اسباب جاننے کی کوشش کرتا ہے، استاد کو چاہیے کہ طلبہ کی درپیش مشکلات کو اصول و قواعد کے مطابق حل کرے۔

کمرہ جماعت کا سازگار ماحول (Conducive Classroom Environment)

کمرہ جماعت کا بہترین ماحول وہ ہوتا ہے جس سے تعلم کے بہترین نتائج برآمد ہوں، کمرہ جماعت کا ماحول تب زیادہ سازگار ہو جاتا ہے جب تعلیمی منصوبہ بندی سے قبل استاد ہر طالبعلم کے کردار اور رویے کا فرداً فرداً جائزہ لے لیتا ہے۔ ایسے ماحول میں طلبہ اساتذہ کی بھرپور رہنمائی اور تدریسی تکنیکوں کے ذریعے اس قابل ہو جاتے ہیں کہ وہ اپنے تعلم کے بارے میں خود فیصلے لے سکیں۔

سازگار ماحول تشکیل دینے کے لئے ضروری ہے کہ استاد مندرجہ ذیل اصولوں اور نظم و نسق کے طریقوں پر عمل کرے، اسے چاہیے کہ وہ وقت کو ایسے کارآمد انداز میں بروئے کار لائے جس سے تعلیمی عمل میں خلل ڈالنے والے رویوں میں کمی لائی جا سکے۔ طلبہ کو سیکھنے کی سرگرمیوں میں بھرپور طور پر شریک رہنا چاہیے۔ کمرہ جماعت کے ماحول کو زیادہ سازگار اور مؤثر بنانے کے لئے مندرجہ ذیل ذرائع اختیار کئے جا سکتے ہیں۔

i- سیکھنے کے حوالے سے طلبہ کو ترغیب دینے کا پورا اہتمام کیا جائے، استاد کو چاہیے کہ وہ کمرہ جماعت کا مثبت

ماحول تشکیل دینے کے لئے مختلف مراحل تشکیل دے جس میں سب سے پہلا مرحلہ نظم و ضبط کو برقرار رکھنے والے اقدامات پر مشتمل ہونا چاہیے، کیونکہ تعلیم میں مشغول طالبعلم کا دوسروں کے تنازعات میں الجھنا اور جھگڑا کرنا قطعاً قابل قبول نہیں۔

ii- استاد کو چاہیے کہ وہ طلبہ کی بنیادی اور عمر کے لحاظ سے پیدا ہونے والی ضروریات کو پورا کرنے کا اہتمام کرے، طلبہ کو جسمانی طور پر سکون اور تحفظ ملنا چاہیے، سماجی طور پر انہیں قبول کیا جانا چاہیے اور انہیں پوری عزت ملنی چاہیے۔ بصورت دیگر انہیں سیکھنے میں کئی پیچیدگیوں کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔

iii- کلاس کو کنٹرول کرنے کے حوالے سے میانہ روی کا مظاہرہ کرنا چاہیے، ایسی جماعت زیادہ سیکھتی ہے جس پر استاد کا نہ بہت زیادہ کنٹرول ہوتا ہے اور نہ ہی بہت زیادہ کم۔ البتہ یاد کرنے اور رٹنے والے معاملات میں جماعت پر زیادہ کنٹرول ٹھیک ہے تاہم تخلیقی امور کے حوالے سے زیادہ کنٹرول نقصان دہ ہوتا ہے۔

v- مختلف ذمہ داریاں سونپ کر طلبہ کو با اختیار بنایا جانا چاہیے، تعلم کی انفرادی و گروہی سرگرمیوں کو اس طرح ترتیب دیا جائے جس سے طلبہ کو خود علم حاصل کرنے کی تربیت حاصل ہو۔ یہ کمرہ جماعت کے بہترین انتظام کا اہم ترین مقصد ہے۔

v- حلیم و تربیت کا درجہ طالبعلم کی ذہنی استعداد کے مطابق رکھا جائے، اس طرح کوئی تجربہ انہیں بوجھ نہیں محسوس ہوگا اور نہ ان کی حوصلہ شکنی ہوگی۔

vi- استاد کو چاہیے کہ [illegible] رویہ اختیار کرتے ہوئے طلبہ کے ساتھ صحت مندانہ اور پیشہ ورانہ تعلق استوار کرے، اسے ہر طالبعلم کے [illegible] ہونا چاہیے، اور ان کی اہم خوبیوں سے اسے واقف ہونا چاہیے۔

vii- استاد کو چاہیے ہر طالبعلم سے [illegible] پیش آئے، اور انہیں احساس دلائے کہ وہ ان کا خیر خواہ ہے، اس کے لئے کچھ زیادہ کرنے کی ضرورت نہیں [illegible] تدریس صرف چہرے کے تاثرات، حرکات و سکنات اور نظروں ہی نظروں میں اپنے جذبات کا احساس کرایا جا سکتا ہے۔

viii- جماعت کو پڑھاتے ہوئے طلبہ کے درمیان چکر لگانا [illegible] آپ ہر طالبعلم کے قریب ہو سکیں۔

ix- کسی بھی طالبعلم کو بُری صفت سے منسوب نہ کریں اس سے ان کی عزت نفس پر حرف آ سکتا ہے، اور بچہ مزید بگڑ سکتا ہے۔

x- طلبہ کی ناشائستہ حرکات یا بدتمیزی پر تنقید کی جا سکتی ہے تاہم بدتمیزی کرنے والے طالبعلم کو لعن طعن نہ کریں یعنی طالبعلم کو گستاخ یا غیر مہذب نہ کہیں بلکہ اسے بتائیں کہ اس کا رویہ یا بیان غیر مہذبانہ ہے۔ جب آپ طالبعلم کی شخصیت پر تنقید کرتے ہیں تو اس کی اصلاح کے امکانات کم ہو جاتے ہیں۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

-xi تعلیمی سرگرمیوں میں طلبہ کی شرکت کا دورانیہ بڑھایا جائے،

-xii کمرہ جماعت کے لئے عمومی نوعیت کے بعض قواعد وضوابط متعین کئے جائیں جن پر مختلف حالات میں عملدرآمد کیا جاسکے۔

-xiii نظم وضبط قائم کرنے کے لئے تندخو رویہ اختیار نہ کریں اور نہ ہی غیر فعال ہو کر بیٹھے رہیں، بلکہ انتہائی تحمل کے ساتھ اور مستقل بنیادوں پر اور سختی کے ساتھ اصولوں پر عملدرآمد کرائیں۔

-xiv کمرہ جماعت کا ماحول اس انداز میں تشکیل دیا جائے جس سے طلبہ میں یہ احساس پیدا ہو کہ وہ اور اساتذہ مشترکہ اہداف کے حصول کے لئے کوشاں ہیں اس لئے انہیں ایسی سرگرمیوں میں باہمی تعاون کرنا چاہیے۔

طلبہ کی بدتمیزیوں کو کنٹرول کرنے کے لئے مندرجہ ذیل تجاویز کارآمد ہو سکتی ہیں۔

-i طلبہ کی پرانی بدتمیزیوں کی بجائے حالیہ بدتمیزی یا غلط رویے کو کنٹرول کرنے کی کوشش کی جائے،

-ii بدتمیزی کرنے والے طالبعلم کے ساتھ براہ راست بات کریں بجائے اس کے کہ طالبعلم کے بارے میں کسی اور سے بات کی جائے۔

-iii جابرانہ اور سخت رویہ اختیار کرنے کی بجائے تحمل اور سکون کا مظاہرہ کرتے ہوئے طلبہ سے سیدھے طریقے سے بات کریں، غصہ، کھوکھلی دھمکیاں اور جسمانی تشدد سے گریز کیا جائے۔

-iv اگر طالبعلم کا رویہ معاندانہ ہے تو استاد اس کے ساتھ نرمی سے بات کر کے اس کے مخالفانہ احساسات کو ختم کر سکتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 7- ہمیں ٹیچر کے رول کی دوبارہ سے تعریف کرنے کی ضرورت کیوں ہے؟ کیا استاد کے بدلتے ہوئے رول سے مطابقت پیدا کرنے کے لئے سکولوں کو اپنے ڈھانچے میں تبدیلی کی ضرورت ہے؟

Q:7 Why do we need to redefine the role of the teacher? Does school need a change in its structure to cope with the changing role of the teacher?

جواب: 1- استاد کے کردار کی تعریف نو (Redefining the Role of the Teacher)

تدریس کا پرانا تصور اب کافی تبدیل ہو چکا ہے، اس لئے بچوں کی تعلیم کے حوالے سے استاد کے کردار میں بھی کئی بنیادی تبدیلیاں رونما ہوئیں ہیں۔

تکنیکی دنیا کے جدید نقطہ نظر کے مطابق تعلیم طلبہ کو محض لیکچر دینے تک محدود نہیں، بلکہ اس کے لئے مفید اور منفرد تعلمی تجربات مہیا کرنا بھی ضروری ہے۔ اب طلبہ کو ڈیسک پر قطار کی صورت میں بیٹھنے کر لیکچر سننے اور نوٹ

کرنے کی ضرورت نہیں، اب طلبہ زیادہ فعال کردار ادا کرتے ہیں اور تدریس وتعلم کی سرگرمیوں کے دوران اپنے علم میں اساتذہ اور ساتھی طلبہ کو بھی شریک کرتے ہیں۔

تعلیمی ماحول بھی اب کمرہ جماعت سے نکل کر گھر، کمیونٹی اور پوری دنیا تک پھیل چکا ہے، اور معلومات بھی درسی کتب تک محدود نہیں رہی، انہیں اب کہیں بھی اور کسی بھی ذریعے سے حاصل کیا جاسکتا ہے۔

زندگی بھر کے تعلم کے حوالے سے سکولوں کو مرکزی مقام حاصل ہے، جدید دور میں تدریس اب ایک چیلنج بن چکی ہے اور استاد کے وقار میں بھی بہت اضافہ ہوا ہے کیونکہ قوم کی سماجی، ثقافتی اور معاشی ترقی وخوشحالی کا انحصار اب استاد کے کردار پر ہی ہے۔

اس لئے ضرورت اس امر کی ہے کہ تدریسی عمل کے ہر حصے اور استاد کے کردار مثلاً اساتذہ طلبہ کے تعلقات، تدریسی ذرائع وآلات، تکنیکیں، اساتذہ کے فرائض، نصاب کا مواد اور ان کی اشکال، تشخیصی معیارات، اساتذہ کی تربیت اور پیشہ ورانہ ترقی اور کام کے ماحول کے حوالے سے سکول کے ڈھانچے وغیرہ کا کا از سر نو جائزہ لیا جائے، تبھی تمام سکولز، اساتذہ اور طلبہ دور جدید کے نئے تقاضوں پر پورا اتر سکیں گے۔

2- نئے تعلقات اور روایات (New Relationships and Practices)

روایتی طور پر کم کی ترویج، بچے کی دیکھ بھال اور کم تعلیمی لیاقت کے حامل طلبہ کے مسائل کی شناخت اور ان پر قابو پانے کے لئے اقدامات کرنے کو ہی تدریسی عمل سے تعبیر کیا جاتا رہا ہے۔ سکول جیسے تعلیمی ادارے اساتذہ کو مشاہرے پر تعینات کرتے ہیں اور وہ طلبہ کو مختلف اسباق پڑھاتے ہیں اور ان کے تعلم کی آزمائش کیلئے ٹیسٹ لیتے ہیں، سالہا سال سے اساتذہ کلاس کے سامنے کھڑے ہو کر لیکچر دینے کی روایت پر کاربند رہے ہیں۔

تاہم آج کے نئے دور میں اساتذہ کو آرٹس اور سائنس میں تدریس کے لئے نئے طریقوں اور تکنیکوں کو اپنانے کی جانب راغب کیا جاتا ہے، تدریسی کی کسی طرف میں خیال رکھنے والے بالغ فرد اور محفوظ و ترغیب یافتہ بچے کے درمیان تربیتی تعلق پر زور دیا جاتا ہے۔ اس لئے استاد کے نئے کردار کے مطابق یہ ضروری ہے کہ ہر طالبعلم کی منفرد ضروریات، سیکھنے کے انداز، سماجی وثقافتی منظر، دلچسپیوں، اور صلاحیتوں کے حوالے سے اساتذہ پوری طرح باخبر ہوں۔

نئے دور میں اساتذہ کو مندرجہ ذیل امور کا خیال رکھنا ہوگا،

-i سماجی، جذباتی اور عقلی تینوں لحاظ سے بھرپور نشوونما کے لئے طلبہ کی مدد کرنا،

-ii کمرہ جماعت میں ایسی تعلیمی سرگرمیاں مہیا کرنا جن میں طلبہ اپنی صلاحیتوں کے مطابق بھرپور انداز میں شریک ہو سکیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

iii- تشخیص کامیابی جانچنے کا ذریعہ ہونا چاہیے اور اسے تعلم کا لازمی حصہ بنایا جانا چاہیے۔

موجود دور میں اساتذہ کے روزانہ کے امور میں مندرجہ ذیل باتیں شامل ہو چکی ہیں،

i- تعلیمی مواقع میں شامل کرتے ہوئے طلبہ کی رہنمائی اور شخصیت سازی کرنا،

ii- ایسے بامعنی تعلیمی تجربات کو تلاش اور تخلیق کرنا جن کی مدد سے طلبہ حقیقی زندگی کے مسائل کو حل کرنے میں کامیاب ہو سکیں۔

iii- ایسے اہم تصورات اور قوی مہارتیں سکھانا اور دل و دماغ کی عادات کی رخ بندی کرنا جو کہ نئے معیارات کے عین مطابق ہوں،

مذکورہ بالا امور اور اقدامات کے ذریعے طلبہ اس قابل ہو سکیں گے کہ وہ روزمرہ کے لیکچرز سے، درسی کتب کا مطالعہ کرنے اور نئی باتوں کو ذہن میں محفوظ کرنے کے علاوہ نئے علم کی تخلیق میں بھی جاندار کردار ادا کر سکیں۔

3- نئے آلات اور ماحول (New Tools and Environment)

نئی ٹیکنالوجی کے طاقتور عامل کی وجہ سے تعلیم میں اساتذہ اور طلبہ کے کردار میں زیادہ تبدیلی آئی ہے۔ اب استاد کا صرف ابتدائی معلومات فراہم کرنے والا کردار تبدیل ہو چکا ہے، تدریس کی بنیادی ذمہ داری طلبہ کو محض حقائق کی معلومات دینا نہیں رہی بلکہ تدریس کا اب اصل مقصد طلبہ کو اس قابل بنانا ہے کہ وہ ضرورت کے مطابق خود معلومات تلاش کر سکیں اور تنقیدی فکر کے ساتھ درست اور غلط معلومات کی چھان بین کرنے کے بعد انہیں مسائل کے حل کے لئے بروئے کار لا سکیں، اس لئے ضرورت اس امر کی ہے کہ اساتذہ فرداً فرداً طلبہ کو وقت دیں اور چھوٹے گروپس کی شکل میں طلبہ کو پڑھائیں، تدریسی انداز میں اس تبدیلی کا تقاضا ہے کہ سکول کے ڈھانچے کو بھی تبدیل کیا جائے۔ ڈھانچے کے حوالے سے ضروری تبدیلیوں میں تعلیم و تربیت کے مختلف پیریڈز کا دورانیہ بڑھانا، محدود وقت میں زیادہ سے زیادہ تعلم اور چھوٹی بڑی عمر کے طلبہ کی مشترکہ کلاسز کو متعارف کرنا شامل ہے نیز اس بات کو بھی یقینی بنانے کی ضرورت ہے کہ طلبہ جن اساتذہ سے تعلیم حاصل کر رہے ہیں، اگلے دو سال یا اس سے زائد عرصے تک وہ انہیں سے تعلیم حاصل کرتے رہیں۔

عصر حاضر میں ٹیم ٹیچنگ (Team Teaching) کا تصور زیادہ مقبول ہو رہا ہے، جس میں دو یا دو سے زائد اساتذہ باہم مل کر طلبہ کے کسی گروپ کی تدریس کا فریضہ انجام دیتے ہیں۔ یعنی اس طریقہ کار میں تمام طلبہ کے تمام امور کا ذمہ دار کوئی اکیلا استاد نہیں ہوتا، بلکہ ہر استاد اپنی اور طلبہ کی لیاقت اور قابلیت کے مطابق ذمہ داریاں ادا کرتا ہے۔ اس لئے اساتذہ میں ایسے کئی استاد تعینات کئے جانے چاہئیں جو کہ سونپی جانے والی ذمہ داریوں کی مکمل اہلیت اور قابلیت رکھتے ہوں۔

4- نئی پیشہ ورانہ ذمہ داریاں (New Professional Responsbilities)

تعلم کی رخ بندی کے حوالے سے بنیادی ذمہ داریوں پر از سر نو غور کے علاوہ اساتذہ کو اپنے سکول اور پیشے میں رہتے ہوئے اور کردار بھی نبھانے پڑتے ہیں۔ انہیں ساتھی اساتذہ کے ساتھ مل کر کام کرنا پڑتا ہے، خاندان کے فرد کی حیثیت سے بھی ذمہ داریاں نبھانا ہوتی ہیں، وہ کمیونٹی کے رکن بھی ہیں، اس سلسلے میں بھی ان کے کچھ حقوق اور فرائض ہیں، انہیں طلبہ کے لئے علم، مہارت اور اقدار کے قابل حصول معیارات کو بڑے واضح انداز میں پیش کرنا ہوتا ہے۔ سکول میں روزانہ کی بنیاد پر ہونے والے فیصلوں میں بھی وہ شریک ہوتے ہیں، اور ترجیحات متعین کرنے میں انتظامیہ کی مدد کرتے ہیں، وہ ان انتظامی مسائل کا حل بھی تجویز کرتے ہیں جو کہ براہ راست طلبہ کے تعلم پر اثر انداز ہو رہے ہوں۔

کئی اساتذہ تدریس و تعلم کی اثر پذیری بڑھانے اور طلبہ کے فہم کو وسعت دینے کے لئے تحقیق کرتے ہیں، بلکہ کئی اساتذہ کو نئے تعینات ہونے والے اساتذہ کی نگرانی اور معائنے کی ذمہ داری بھی ادا کرنا پڑتی ہے، مال نئے ٹریجیٹ اساتذہ جدید دور کے تقاضوں کے مطابق تدریسی فرائض انجام دینے کے لئے تیار ہو جائیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 8- کلاس روم کی مؤثر تدریس کے لئے اساتذہ کی ذاتی اور پیشہ ورانہ خوبیوں کو وضاحت سے بیان کریں۔

Q:8 Explain the personal and professional qualities of effective teachers for effective classroom learning.

جواب: مؤثر استاد کی خصوصیات:

Characteristics of an Effective Teacher:

سکولوں میں علم اور مہارتیں سکھائی اور سیکھی جاتی ہیں، سکول بذات خود کمیونٹی کی ایک چھوٹی شکل ہے جہاں اساتذہ اور طلبہ کا تعلق قائم ہوتا ہے، اس باہمی تعلق کے دوران اساتذہ اور طلبہ ایک دوسرے کے رویوں پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ اس باہمی تعلق کی نوعیت طلبہ کی سکول کے بارے میں توقعات اور سکول سے وابستہ افراد اور سرگرمیوں کی جانب رجحان کا تعین کرتی ہے۔

استاد کی شخصی خوبیاں انتہائی اہمیت کی حامل ہوتی ہیں "Callahan" کے مطابق استاد کی شخصیت کو ایسا ہونا چاہیے جو کمرہ جماعت یا تعلیمی ماحول کو اس انداز میں تشکیل دے سکے جس میں طلبہ اطمینان محسوس کریں اور انہیں سیکھنے کی ترغیب ملے۔

تحقیق سے یہ بات ثابت ہے کہ اساتذہ وقوفی طور پر طلبہ کی جانب رخ کرتے ہیں تاہم طلبہ کی اساتذہ

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کی جانب رخ بندی تاثراتی ہوتی ہے، اسی لئے استاد کی شخصیت بالواسطہ یا بلاواسطہ تعلم پر اثر انداز ہوتی ہے جبکہ تاثراتی میدان کے ساتھ وقوفی اور نفسیاتی وحرکی میدان میں بھی تدریس کے لئے مؤثر کردار ادا کرتی ہے۔

کمرہ جماعت کا تعلم کے لئے موزوں ترین ماحول تشکیل دینا اساتذہ کے حقوق وفرائض دونوں میں شامل ہے، سٹیفن کووے (Stephen Covey) نے اپنی کتاب "The Seven Habits of Highly Effective People" میں ارسطو کا قول نقل کیا ہے کہ "ہم وہی ہوتے ہیں جو ہم بار بار کرتے ہیں" جبکہ کمرہ جماعت کا ماحول استاد کی شخصیت، تدریسی انداز، لب ولہجہ، اور ان معمولات سے تشکیل پاتا ہے جنہیں استاد مستقلاً اور باقاعدگی کے ساتھ انجام دیتا ہے۔ کمرہ جماعت میں طالبعلم کے رویے کا تعین اس رویے سے کیا جاسکتا ہے جسے استاد اپنے طلبہ کے ساتھ اختیار کرتا ہے۔

تدریسی عمل میں بنیادی توجہ تجسس، حقیقت پسندی، پہلا اقدام، باہمی تعاون، تحفظ، دوراندیشی، اپنی ذات پر تنقید، ذمہ داری، خود اعتمادی اور آزادی پر دی جاتی ہے۔

مارچ بینکس (Marchbanks) نے اپنی تحقیق میں 60 طلبہ کی شخصیتوں کا جائزہ لیا، یونیورسٹی آف نارتھ کیرولائنا میں ہونے والی اس تحقیق میں 110 سوالوں پر مشتمل سوالنامے استعمال کئے گئے، اس سروے میں جوش وجذبہ، تحمل، باہمی تعاون، اعتباریت اور تخلیقی خوبیوں جیسے اوصاف کا خصوصی طور پر مطالعہ کیا گیا کیونکہ یہ وہ شخصی خوبیاں ہیں جن سے مؤثر استاد متصف ہوتا ہے۔ مارچ بینکس (Marchbanks) کہتا ہے کہ 21ویں صدی کے اساتذہ تعلم، نظم وضبط، ذہنی صلاحیتوں کو نشوونما دینے والی تحریک کے ساتھ ساتھ طلبہ کی مجموعی ترقی اور فلاح کے ذمہ دار ہیں، چونکہ اب استاد کو کئی ایک اضافی ذمہ داریاں نبھانی ہیں اس لئے مؤثر استاد بننے کے لئے استاد میں اور بھی کئی خوبیوں کا ہونا ضروری ہے۔ مؤثر استاد بننے کے لئے ناگزیر اور اہم اوصاف درج ذیل ہیں۔

استاد کے ذاتی اوصاف یا خوبیاں (Personal Qualities)

سکول کے اساتذہ میں مندرجہ ذیل خصوصیات پائی جانی چاہئیں۔

i- بین الاشخاصی اور ابلاغی مہارتوں پر عبور،
ii- بچوں میں حقیقی دلچسپی اور طلبہ میں پائی جانے والی انفرادیت کی قدر،
iii- طلبہ کی انفرادی ضروریات کے ادراک کی صلاحیت،
iv- تخلیق کار، تخیلاتی صلاحیتوں کا مالک، صبر واستقامت، مستعد ومنظم، باتدبیر اور باوسیلہ ہونے کی صلاحیت،
v- بچوں اور والدین کے ساتھ روحانی اتصال پیدا کرنے کی صلاحیت،
vi- اعلیٰ قائدانہ صلاحیت، ٹیم سے کام لینے کی مہارت، اور اچھی حس مزاح،

vii- کام کے لئے خود کو وقف کردینے کی صلاحیت، یہ عام طور پر ذاتی طرز زندگی کے انتخاب کی عکاسی کرتی ہے،
viii- واضح اور خوشگوار آواز اور اعتماد کے اظہار کی صلاحیت، اور
ix- تنازعات کو مثبت انداز میں حل کرنے اور ہر طرح کے دباؤ کا مقابلہ کرنے کی صلاحیت۔

اساتذہ میں جب یہ اصاف پائے جاتے ہیں تو وہ مسائل کو حل کرنے، معلومات کو بہتر انداز میں پیش کرنے، انتظام وانصرام اور دوسروں کے ساتھ تعاون وغیرہ کے معاملات میں کوئی دشواری محسوس نہیں کرتے بلکہ ان معاملات کو چلانے کے لئے مختلف طریقوں کو آزمانے میں خوشی محسوس کرتے ہیں۔

اگر مؤثر ترین استاد بننا ہے تو متعلقہ مضمون کے نفس مضمون، اس کی مبادیات اور پیش رفتوں کا مکمل علم رکھنے کے ساتھ تحمل وبردباری کا مظاہرہ کرنا ہوگا، استاد کے لئے لازم ہے کہ وہ تخلیقی ذہن کا مالک اور تدریس کے لئے خود کو وقف کردینے پر آمادہ ہو۔ بچوں اور اپنے پیشے کے ساتھ اخلاص اور خود کو اس کے لئے وقف کردینے کا جذبہ تو بہترین استاد بننے کے لئے انتہائی ناگزیر ہے۔ استاد کو چاہیے کہ وہ ہر روز اپنی کارکردگی اور کام کا جائزہ لے کر اس میں بہتری لانے کی کوشش کرے، اور ہر وہ علم اور مہارت جو کہ عصر حاضر میں خوشحال اور کامران زندگی گزارنے کے لئے ضروری ہے، طلبہ تک منتقل کرنے کی سعی کرے۔ تدریسی جذبے اور امنگوں کو برقرار رکھنے کے لئے ضروری ہے کہ صبر واستقامت کا ساتھ نہ چھوڑا جائے، بچوں کے ساتھ مؤثر ترین تعلق قائم کرنے کے لئے مجموعی طور پر باہمی تعاون کے لئے تیار شخصیت کی ضرورت پڑتی ہے۔ جبکہ جماعت میں نظم وضبط قائم رکھنے کے لئے کسی قدر تحکمانہ انداز بھی ضروری ہوتا ہے۔ اور آخر میں استاد کو چاہیے کہ وہ تربیتی طریقوں کے حوالے سے تخلیقی روش اختیار کرے اور تدریس کا ایسا انداز اپنائے جس سے طلبہ تعلم میں بھرپور کامیابی حاصل کرسکیں۔

تھامپسن (Thompson) گرین (Green) کے مطابق ہر استاد کو 12 قسم کی خصوصیات کا مالک ہونا چاہیے، ان خصوصیات میں منصف مزاجی کا مظاہرہ کرنا، مثبت نقطہ نظر رکھنا، پہلے سے تیار ہونا، انفرادی یا ذاتی تعلق اختیار کرنا، حس مزاح کا ہونا، تعلق صلاحیتوں کا مالک ہونا، اپنی غلطیوں کو تسلیم کرنا، خطا بخش ہونا، بلند توقعات قائم کرنا، دردمندی کا اظہار کرنا، اور طلبہ کے ساتھ ہمدردی کا احساس پیدا کرنا شامل ہے۔ آیئے ان خصوصیات کا تفصیل کے ساتھ جائزہ لیتے ہیں۔

1- نفاست ومنصف مزاجی (Fairness)

نفیس اور منصف مزاج استاد طلبہ میں ہر دل عزیز ہوتا ہے، انسانی ضمیر غیر منصفانہ روش کو پسند نہیں کرتا، جو بھی شخص کوئی غیر منصفانہ حرکت کرتا ہے تو اس سے دوسرے شخص میں اس کے لئے منفی جذبات پیدا ہوتے ہیں۔ کسی ایک طالبعلم کے لئے خصوصی پسندیدگی کا اظہار یا کسی کے ساتھ غیر انصافی طلبہ کی شخصیت کو مسخ کر

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کے رکھ دیتی ہے۔ ایسے واقعات ان کے ذہن میں نقش ہو جاتے ہیں، سالوں گزرنے کے بعد بھی طلبہ اپنے ساتھ ہونے والی ناانصافی کا بڑی تفصیل کے ساتھ ذکر کرتے ہیں۔

2-مثبت رجحان (Positive Attitude)

ایک اور خصوصیت جو طلبہ کو پسند ہے وہ اساتذ کا مثبت رجحان اور کمرہ جماعت میں استعمال ہونے والے مثبت طریق ہیں، ماہرین تعلیم اور مفکرین کی تجویز کے مطابق مؤثر استاد وہ ہوتا ہے جو کہ سیکھنے کے عمل میں طلبہ کو فعال انداز پر شریک کرنے کے لئے زبانی اور بامعنی انداز میں طلبہ کی تحسین کرتا ہے۔ عام سوچ مثبت سوچ رکھنے والا شخص ہی اچھا استاد بنتا ہے، ایسے اساتذہ کو اپنے طلبہ کی کامیابی پر یقین ہوتا ہے و طلبہ کو ان کی صلاحیت کے مطابق کامیابی حاصل کرنے میں مدد فراہم کرتے ہیں۔ مثبت رجحانات کے حامل اساتذہ طلبہ کی کچھ غلطی ہوئے پکڑنے کی بجائے اچھے افعال پر ان کی تحسین کرتے ہیں، سکول میں ملنے والی ایسی شاباش کو طلبہ ہمیشہ یاد رکھتے ہیں اس سے ان کی خود اعتمادی میں اضافہ ہوتا ہے، جو کہ زندگی بھر ان کے کام آتا ہے۔

3-تیاری/مستعدی (Preparedness)

کالج کے طلبہ اکثر ایک اور خوبی کا بھی تذکرہ کرتے ہیں وہ ایسے استاد کو پسند کرتے ہیں جسے نفس مضمون کا پورا علم ہو اور وہ مواد طلبہ کو سمجھانے کی پوری اہلیت رکھتا ہو۔ تحقیق سے یہ بات ثابت ہے کہ ایسے کمرہ جماعت میں جہاں استاد پہلے سے تیاری کر کے آتا ہے، رویے کے زیادہ مسائل پیدا نہیں ہوتے، پہلے سے تیار استاد کے پاس طلبہ کے رویے اور کردار سے متعلق معاملات پر نظر رکھنے کا کافی وقت ہوتا ہے، ایسا استاد جو سبق کی منصوبہ بندی اور تیاری کر کے کمرہ جماعت میں نہیں جاتا اسے بدنظمی کے ابتدائی اشاروں کا پتہ نہ چلنے کی وجہ سے جماعت کے رویے کو کنٹرول کرنے میں مشکل کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ اس سے قیمتی تدریسی وقت نظم وضبط قائم کرنے میں صرف ہو جاتا ہے۔

4-ذاتی تعلق (Personal Touch)

ایسے اساتذہ جو کہ طلبہ کے ساتھ انفرادی یا ذاتی تعلق استوار کرتے ہیں، انہیں ان کے نام سے پکارتے ہیں، مسکرا کر گفتگو کرتے ہیں، طلبہ سے ان کی احساسات اور آراء پوچھتے ہیں، اور طلبہ کو ان کی صلاحیتوں اور اہلیتوں کے ساتھ قبول کرتے ہیں، تدریسی مقاصد کے حصول میں کافی کامیاب رہتے ہیں، خصوصاً ایسے اساتذہ جو کہ سبق پڑھاتے ہوئے اپنی زندگی سے متعلق واقعات بیان کرتے ہیں اور کہانی کے انداز میں سبق کو دلچسپ بناتے ہیں، وہ زیادہ مؤثر ثابت ہوتے ہیں۔ استاد طلبہ میں جتنی زیادہ دلچسپی لیں گے انہیں اتنا اچھا ردعمل دیکھنے کو ملے گا۔

5-حس مزاح (Sense of Humor)

حس مزاح اور ہلکے پھلکے جملے کے ذریعے مشکل صورتحال میں تناؤ کی کیفیت کو زائل کرنے کی صلاحیت

مؤثر استاد کا قیمتی اثاثہ ہوتی ہے۔ مک ڈرموٹ (McDermott) اور روڈن برگ (Rothenberg) کے مطابق طلبہ حس مزاح کے حامل استاد کو پسند کرتے ہیں اور ان سے لطف اٹھاتے ہیں، وہ ایسے استاد کو ہمیشہ یاد رکھتے ہیں جو کہ خوشگوار ماحول میں ہنستے ہنساتے نئی چیزیں سکھا جاتے ہیں، ایک اچھا استاد وقتاً فوقتاً طلبہ کے ساتھ ہنس لینے کو برا نہیں جانتا۔

6-تخلیقی صلاحیت (Creativity)

معمول سے ہٹ کر وقوع پذیر ہونے والی چیزوں اور باتوں کو جو کہ استاد کی تخلیق صلاحیت کا نتیجہ ہوتی ہیں، طلبہ ہمیشہ پسند کرتے ہیں۔ پلاسٹک کی بوتل یا کسی اور ناکارہ شے سے کسی ماڈل کی تشکیل طلبہ کو متوجہ کرنے کے لئے اہم کردار ادا کرتی ہے، اس طرح اور بھی کئی طرح کے تخلیقی انداز جیسے معموں کو حل کرنا اور الفاظ کو تلاش کرنا وغیرہ کو بھی اختیار کیا جا سکتا ہے۔ کمرہ جماعت میں خوشگوار سرگرمیوں کا اہتمام کر کے طلبہ کو سیکھنے کی جانب بہتر انداز سے راغب کیا جا سکتا ہے۔ طلبہ کو ترغیب دینے کے لئے اور بھی کئی منفرد طریقے اختیار کئے جا سکتے ہیں، طے شدہ تعلیمی اہداف حاصل کرنے پر طلبہ کو انعام دینا بھی کافی مفید ثابت ہوتا ہے۔

7-غلطیوں کو تسلیم کرنے پر آمادگی (Willingness to Admit Mistakes)

انسان ہونے کے ناطے استاد سے بھی غلطی ہو سکتی ہے، جسے کئی مرتبہ طلبہ بھی نوٹ کر لیتے ہیں، تاہم بدقسمتی سے استاد اسے تسلیم کرنے سے گریز کرتے ہیں اور اپنی غلطی پر پردہ ڈالنے کی کوشش کرتے ہیں، ایسا کرنے سے طلبہ پر استاد کا اچھا تاثر قائم نہیں ہوتا، ایسے استاد جو کہ اپنی غلطی کو خوشگوار انداز میں تسلیم کر کے معذرت کر لیتے ہیں وہ طلبہ کے لئے مثالی نمونہ چھوڑ جاتے ہیں ایسے استاد کو طلبہ ہمیشہ یاد رکھتے ہیں۔

8-معاف کرنا یا درگزر کرنا (Forgiving)

مؤثر اساتذہ طلبہ کے رویوں کی خامیوں / غلطیوں پر انہیں معاف کرنے کے لئے تیار رہتے ہیں، مثلاً کوئی طالبعلم اگر سبق کے دوران غیر متعلقہ سوالات اٹھاتا ہے / ساتھی طلبہ کے تعلم خلل ڈالتا ہے تو استاد محض یہ کہہ کر کے سوال کا سبق سے تعلق نہیں، آگے بڑھنے کی ہدایت کر سکتا ہے۔

9-عزت واحترام (Respect)

اساتذہ کی خواہش ہوتی ہے کہ طلبہ ان کا احترام کریں، تاہم طلبہ انہیں اساتذہ کا احترام کرتے ہیں جو انہیں عزت اور احترام دیتے ہیں، اور ان کی عزت نفس کا خیال رکھتے ہیں۔ مؤثر اساتذہ کئی طریقوں سے طلبہ کی عزت نفس کو مجروح ہونے سے بچا سکتا ہے، مثلاً وہ طلبہ کے گریڈز کے حوالے سے رازداری برت سکتا ہے، کسی بدتمیزی یا نازیبا حرکت پر طالبعلم کو پوری جماعت کے سامنے ڈانٹنے کی بجائے اسے اکیلے میں غلطی کا احساس دلا

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سکتا ہے، اور اس طرح کے اور کئی اقدامات کئے جاسکتے ہیں۔ اچھا استاد طلبہ کے احساسات کا خیال رکھتا ہے اور ایسی صورتحال نہیں بننے دیتا جو کہ غیر ضروری طور پر طلبہ کے لئے پریشان کن ہو۔

10-بلند توقعات (High Expectation)

مثبت رجحانات کے حامل اساتذہ کامیابی کے حوالے سے بلند توقعات رکھتے ہیں، توقعات کا درجہ طلبہ کے ساتھ اساتذہ کے تعلق پر اثر انداز ہوتا ہے۔ طلبہ بعض اوقات استاد کی توقعات سے بڑھ کر کارکردگی دکھاتے ہیں اور کئی مرتبہ کم سے کم توقع پر بھی پورا نہیں اترتے، طلبہ سے کم توقعات وابستہ کرنے سے ان کی کارکردگی مزید خراب ہونے کا خدشہ ہوتا ہے، اچھا استاد وہ ہوتا ہے جو کہ طلبہ کے لئے اعلیٰ معیار قائم کرے اور بہترین کارکردگی دکھانے کے لئے طلبہ کو مستقلاً چیلنج دیتا رہے۔

11-اظہار ہمدردی (Compession)

سکول ایسی جگہ ہے جہاں طالبعلم کو سیکھنے کا موقع ملتا ہے اور وہ جذباتی طور پر محفوظ ماحول میں پروان چڑھتا ہے۔ تاہم بعض اوقات نوجوانوں کے کلاس روم میں ایسی صورتحال بھی پیدا ہوجاتی ہے جو کہ طلبہ کے لئے تکلیف دہ ہوتی ہے، ایسی صورتحال میں مشفق استاد طلبہ کے تکلیف دہ احساسات کو کم کرنے کی کوشش کرتا ہے۔

12-تعلق اور یکجہتی کا احساس (Sense of Belonging)

مؤثر استاد کا کمرہ جماعت میں طلبہ کے ساتھ ایسا تعلق قائم ہوتا ہے جیسے وہ ایک خاندان ہوں، ایسا تعلق قائم کرنے کے لئے مختلف حکمت عملیاں اختیار کی جاسکتی ہیں، مثلاً شفقت کا مظاہرہ، کمرہ جماعت کی تصاویر کے البم کی تشکیل، اور کوآپریٹو کلاس کے اہداف وغیرہ تعلق اور یکجہتی کا احساس پیدا کرتے ہیں، اس سے جذباتی طور پر محفوظ ماحول تشکیل پاتا ہے۔ اچھے اساتذہ طلبہ کے نقصان دہ رویے مثلاً لڑائی جھگڑوں کو روکنے کے لئے سخت اقدامات کرتے ہیں۔ مؤثر استاد جانتا ہے کہ طلبہ خود کو جذباتی اور جسمانی طور پر کب محفوظ تصور کرتے ہیں؟ وہ اس کے لئے خصوصی اقدامات کرتا ہے، تاکہ محفوظ ماحول میں طلبہ زیادہ سے زیادہ سیکھ سکیں۔

سکول منتظمین کے نقطہ نظر سے بہترین استاد کی خصوصیات:

سکول کا معیار بہتر بنانے میں اساتذہ کا معیار انتہائی اہمیت کا حامل ہوتا ہے۔ یہاں پر یہ سوال پیدا ہوتا ہے کہ آخر وہ کون سے عوامل ہیں جو کہ اساتذہ کے معیار کا تعین کرتے ہیں۔ "Teaching for Excellence" کے عنوان سے شائع ہونے والے مضمون میں 15 قسم کی ایسی خصوصیات بیان کی گئی ہیں جو کہ سکول منتظمین اپنے اساتذہ میں دیکھنا چاہتے ہیں۔ ذیل میں سکول منتظمین کے نقطہ نظر سے بہترین اساتذہ کی خصوصیات کا احاطہ کیا گیا ہے۔

1-جوش وجذبے کا اظہار (Exhibit Enthusiasm)

تدریس کے حوالے سے استاد میں جوش اور جذبہ پایا جاتا ہو تو وہ طلبہ کے لئے تعلم کو انتہائی دلچسپ بنا سکتا ہے۔ استاد جب صحیح معنوں میں بچوں کو سکھانے پر آمادہ ہوتا ہے تو وہ طلبہ کو تعلم کے لئے ابھارنے کے لئے مختلف حکمت عملیاں اختیار کرتا ہے، جوش وجذبہ صرف کمرہ جماعت میں ہی مددگار ثابت نہیں ہوتا بلکہ کمرہ جماعت کے باہر بھی ٹیم ورک کا احساس پیدا کرنے کے لئے اہم کردار ادا کرتا ہے۔

2-مواد کا مکمل علم (Know your content)

اساتذہ کو چاہیے کہ وہ اپنی مہارتوں کو بہتر سے بہتر بناتے رہیں، ان کے لئے ضروری ہے کہ وہ متعلقہ مضمون پر مکمل عبور حاصل کریں، نیز اس شعبے میں ہونے والی پیش رفتوں سے متعلق بھی انہیں باخبر رہنا چاہیے۔ مثال کے طور پر اگر آپ کو کنڈرگارٹن (Kindergarten) کو پڑھانا پڑے تو آپ کو چاہیے کہ ابتدائے بچپن کی تعلیم کے حوالے سے شائع ہونے والے تازہ شماروں کا مطالعہ کریں، اگر کیمسٹری کا مضمون پڑھانے کی ذمہ داری ملی ہو تو آپ کو اس مضمون کے حوالے سے منعقد ہونے والے سیمینارز میں شریک ہونا چاہیے۔ بدلتے رجحانات کا علم [illegible] مضمون میں مہارتوں کو تقویت دیتا ہے۔

3-منظم اور پراثر ہونا (Be Organized)

منظم [illegible] ضروری ہے کہ اساتذہ روزمرہ کے امور کو اپنے گرفت میں لانے کا ہنر سیکھیں، طلبہ کے کام کو جمع کرنا، طلبہ میں [illegible] مواد تقسیم کرنا، انہیں مختلف اسائنمنٹ تفویض کرنا، کمرہ جماعت کی خبروں کو زیر بحث لانا وغیرہ ایسے امور ہیں جو کہ اساتذہ کو باقاعدگی کے ساتھ انجام دینا پڑتے ہیں، ان امور کو استاد جب انتہائی شاطرانہ انداز میں انجام دیتا ہے تو کافی وقت صرف ہوتا ہے اور باقی ماندہ وقت وہ تدریس کے لئے بہتر طور پر استعمال کرسکتا ہے۔

4-فعال انداز میں پڑھانا (Teach Actively)

سخت محنت کرنے والے اساتذہ کی ہر جگہ تعریف ہوتی ہے۔ اچھے اساتذہ تدریسی ذمہ داریوں میں بڑے فعال انداز میں شریک ہوتے ہیں، وہ کمرہ جماعت کا چکر لگاتے ہیں اور ہر طالبعلم کے رویے اور ان کی تعلمی سرگرمیوں پر نظر رکھتے ہیں۔

5-اچھے رجحان کا اظہار (Show a Good Attitude)

والٹیئر (Voltaire) کے مطابق روزانہ خوش مزاجی کا دامن تھامے رکھنا سب سے زیادہ حوصلہ مند فیصلوں میں سے ایک ہے۔ طلبہ میں مثبت رویوں کے فروغ کے لئے ضروری ہے کہ ان کے سامنے مثبت رجحانات

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کے حامل نمونے پیش کئے جائیں، اس لئے استاد کو چاہیے کو طلبہ کے سامنے سوچ سمجھ کر بولیں اور آواز کے زیر و بم کا خصوصی خیال رکھیں، استاد کو چاہیے طلبہ کی عزت نفس کا خیال رکھتے ہوئے انہیں مکمل احترام دیں، کسی کی تضحیک نہیں ہونی چاہیے۔

6- کمرہ جماعت کا کامیاب انتظام قائم کرنا
(Establish Successful Classroom Management)

استاد کو چاہیے کہ وہ پہلے ہی دن سے کمرہ جماعت کے انتظام کا نظام قائم کرے۔ کیونکہ طلبہ کے کام کے لئے نظم وضبط اور انتظامی ڈھانچے کا ہونا ناگزیر ہے۔ اساتذہ اپنی مستقل مزاجی اور غیر جانبداری کے اوصاف کے ذریعے طے شدہ قواعد وضوابط پر زیادہ مؤثر انداز میں عملدرآمد کرا سکتے ہیں۔

7- پیس انسٹرکشن (Pace Instruction)

تعلم کا سیکھنے کے مواقع کے ساتھ براہ راست تعلق ہوتا ہے۔ محض دیکھنے، سننے یا قطار میں کھڑے ہونے سے طلبہ زیادہ نہیں سیکھتے، بلکہ انہیں صحیح تعلم خود کرنے سے حاصل ہوتا ہے۔ اساتذہ کو چاہیے کہ وہ سکھائے جانے والے کورسز کے تدریسی وقت کو مقرر کرنے کے لئے منصوبہ بندی کریں۔

8- لوگوں کے ساتھ تعلقات کی عمدہ مہارتیں قائم کرنا
(Maintain Good People Relation Skills)

پرائمری رپورٹ کارڈ میں اس وصف سے مراد دوسروں کے ساتھ بہتر انداز میں کام کرنا ہے، اساتذہ میں دوسروں کے ساتھ مل کر بہتر انداز میں کام کرنے کی صلاحیت بدرجہ اتم ہونی چاہیے۔ استاد کے رویے کی جانچ دوسروں کے ذریعے ہوتی ہیں، اور تعلیم کا معاملہ تو لوگوں سے ہی متعلق ہے اس لئے کامیاب استاد بننے کے لئے لوگوں کے ساتھ اچھے تعلقات استوار کرنے کی مہارت ناگزیر ہے۔

9- مائل بہ گفتگو ہونا اور صاف گوئی (Be Communicative)

اچھا استاد طلبہ کے سامنے معلومات کو بڑے واضح انداز میں پیش کرتا ہے۔ اس کے جملے مختصر اور واضح ہوتے ہیں، اور جہاں ضرورت محسوس ہو وہاں تفصیل کے ساتھ وضاحت کرتا ہے اور عملی مظاہرہ بھی پیش کرتا ہے۔ اساتذہ کو چاہیے کہ نئی معلومات پیش کرتے ہوئے واضح ہدایات جاری کریں، اس عمل میں وضاحت، خاکہ تشکیل دینا، خلاصہ پیش کرنا اور جائزہ لینا شامل ہے۔ کئی مرتبہ طلبہ کو اندازہ ہی نہیں ہوتا کہ وہ کیا سیکھ رہے ہیں اور اسے سیکھنا کیوں ضروری ہے؟ ایسے میں استاد کی جانب سے مکمل وضاحت ناگزیر ہوتی ہے۔

10- مؤثر انداز میں سوال کرنا (Question Effectively)

سوال کرنا تدریس کا بڑا مؤثر طریقہ ہے، تعمیری سوچ سوالوں کے ذریعے ہی تشکیل پاتی ہے، انفرادی طور پر اور پوری جماعت سے سوال پوچھے جاسکتے ہیں۔ جب براہ راست سوال پوچھنا ہو تو طالبعلم کا نام پکار کر سوال پوچھیں۔ جواب کیلئے طلبہ کو سوچنے کا وقت دیں، یہ وقفہ پوری جماعت کو سوال کا جواب سوچنے کا موقع دیتا ہے۔

11- اختلافی تدریس (Differentiate Instruction)

ایسے ماحول میں پڑھانا جہاں طلبہ کے سیکھنے کے انداز، ان کی شخصیات اور تعلم کی رفتار میں بہت زیادہ فرق ہوتا ہے، کسی بڑے چیلنج سے کم نہیں۔ ایسے ماحول میں استاد کو چاہیے کہ وہ مختلف تدریسی تکنیکوں کو ملا کر استعمال کرے۔ یعنی سمعی و بصری اعانات اور دیگر تدریسی تکنیکوں کو بدل بدل کر بروئے کار لائے۔ مخصوص اسباق پڑھانے کے لئے یکساں مہارتوں اور خامیوں کے حامل طلبہ کے چھوٹے گروپس بنا دینے چاہیے۔

12- اپنی جماعت میں کامیابی یقینی بنانا (Build Success into your class)

سیکھنے کے عمل میں کامیابی کی شرح بڑی اہمیت کی حامل ہے، جب کسی طالبعلم سے بار بار غلطیاں ہوتی ہیں تو وہ دلبرداشتہ ہو جاتا ہے، اس سے طلبہ کے رویے میں تبدیلی آتی ہے اور وہ ہمت ہار بیٹھتا ہے، محققین کے مطابق 80 فیصد کامیابیاں [illegible] ہیں، یعنی 20 فیصد سے زیادہ ناکامیاں نہیں ہونی چاہئیں، جب کوئی طالبعلم کسی ٹاسک یا سرگرمی میں ناکام ہو سکے تو اس مزید ہدایات دی جائیں اور مشکل ٹاسک کو تھوڑا آسان کر دیا جائے تاکہ وہ اس پر مکمل مہارت حاصل کرنے کے بعد آگے بڑھے۔

13- طلبہ سے بلند توقعات وابستہ کرنا (Hold High Expectation)

اچھے کارکردگی کے لئے طلبہ کو یہ بتانا ضروری ہوتا ہے کہ استاد کو اس سے کیا توقعات وابستہ ہیں؟ کامیاب استاد طلبہ کی محض شرکت پر اکتفا نہیں کرتا بلکہ وہ ان سے بہتر سے بہتر کام کی توقع کرتا ہے، طلبہ بھی ایسے استاد کو پسند کرتے ہیں جو طلبہ سے بہترین کام کی توقع کرتے ہیں۔

14- خوشگوار ماحول تشکیل دینا (Create a Pleasent Atmosphere)

کمرہ جماعت کا ماحول کبھی بھی آسیب زدہ حویلی کی طرح نہ ہونے دیں، خستہ حال، تاریک اور اکتا دینے والا ماحول سیکھنے کی صلاحیتوں پر منفی اثرات مرتب کرتا ہے۔ جبکہ تازہ اور خوشگوار ماحول میں سیکھنے کی صلاحیتیں زیادہ بہتر انداز میں پروان چڑھتی ہیں۔ اس لئے استاد کو چاہیے کہ ایسا ماحول تشکیل دیں جس میں طلبہ خود کو پُرسکون محسوس کریں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

15-لچکدار ہونا (Be Flexible)

تدریس کے لئے لچک ضروری ہے۔ استاد کو اس قابل ہونا چاہیے کہ وہ دستیاب وقت اور وسائل کے مطابق تدریس میں تبدیلی لاسکیں۔ ایسا تب ہوتا ہے جب استاد کو طلبہ کی ضروریات کا مکمل احساس اور ادراک ہو، ایسی صورت میں استاد معمول سے ہٹ کر طلبہ کی مدد کرتا ہے۔ تاہم لچک کا یہ مطلب ہرگز نہیں کہ تعلیمی ڈھانچہ ہی مکمل طور پر بدل کر رکھ دیا جائے۔

3-استاد کی پیشہ ورانہ خوبیاں (Professional Qualities)

استاد کی پیشہ ورانہ خوبیاں درج ذیل ہیں:-

1-تعاون واشتراک (Collaboration)

استاد مشترکہ ہدف حاصل کرنے کے لئے دوسروں کے ساتھ مل کر کام کرتا ہے۔

1- استاد اپنے ساتھیوں، انتظامیہ کے لوگوں، نگرانوں، معائنہ کار معلموں، اور طلبہ کے والدین کے ساتھ تعلق قائم کرتے ہوئے مندرجہ ذیل باتوں کا خیال رکھتا ہے:-

i- وہ دوسروں کے محسوسات اور خیالات کو درخور اعتنا سمجھتے ہوئے ان کی قدر کرتا ہے۔
ii- وہ مؤثر ترین زبانی وغیر زبانی ابلاغی مہارتوں کا اظہار کرتا ہے۔
iii- دوسروں کے ساتھ لچک کا مظاہرہ کرتا ہے۔
iv- وہ دوسروں سے فیڈ بیک اور تجاویز کی درخواست کرتا ہے
v- ضرورت پڑنے پر وہ ساتھی اساتذہ، انتظامیہ، نگرانوں، اور معائنہ کار معلموں کے ساتھ گفتگو کر کے شبہات اور تحفظات کو دور کرتا ہے۔
vi- جائز نقطہ ہائے نظر کی وسعت کو وہ تسلیم کرتا ہے۔

2- استاد تدریسی ٹیم کے رکن کی حیثیت سے طویل المدت نصابی اہداف، معیارات کو حاصل کرنے کے لئے فعال کردار ادا کرتا ہے۔ اس سلسلے میں وہ مندرجہ ذیل اقدامات کرتا ہے۔

i- زبانی اور غیر زبانی طور پر مؤثر ابلاغ کو یقینی بناتا ہے۔
ii- خیالات اور مواد میں دوسروں کو شریک کرتا ہے۔
iii- انفرادی تعلیمی پروگرام (Individualized Education Programme) کے لئے اپنے مشاہدات اور تجاویز مہیا کرنا۔

2-ایمانداری اور یکجہتی (Honesty and Integrity)

اساتذہ مندرجہ ذیل انداز میں با اعتماد اور پیشہ ورانہ رویے کا مظاہرہ کرتے ہیں

i- ایمانداری اور یکجہتی کا مظاہرہ کرتے ہیں۔
ii- رازداری قائم رکھتے ہیں۔
iii- ساتھی اساتذہ اور نگران حضرات کا اعتماد اور بھروسہ حاصل کرتے ہیں۔
iv- کورس اور فیلڈ کے تجربے پر مشتمل اسائنمنٹس کو مکمل کرتے ہوئے اصلی کام پیش کرتے ہیں اور جہاں مناسب ہوں اپنے ذرائع کو سراہتے ہیں۔

3-احترام (Respect)

استاد مندرجہ ذیل صورتوں میں دوسروں کو عزت واحترام دیتا ہے اور ان کی قدر کرتا ہے۔

i- خود کو پیشہ ورانہ انداز میں پیش کرتا ہے (یعنی اس کا لباس اور ابلاغ انتہائی پیشہ ورانہ ہوتا ہے)
ii- استاد ایسی گفتگو اور رویہ اختیار کرتا ہے جس میں زبان وثقافت کا احساس کیا گیا ہو۔
iii- دوسروں کی قدر ومنزلت کا احترام کرتا ہے۔
iv- کمرہ جماعت میں تمام طلبہ بشمول ناقص کارکردگی اور معذوریوں کے حامل طلبہ کی مختلف النوع ضروریات کو پورا کرنے کی کوشش کرتا ہے۔
v- گروپ کے ثقافتی تناظر سے پتہ چلنے والی شناخت کو تسلیم اور اس کی قدر کرتا ہے۔

4-سیکھنے کا عزم (Commitment to Learning)

استاد مندرجہ ذیل صورتوں میں اپنے اور طلبہ کے تعلم کی قدر افزائی کرتا ہے۔

i- استاد سکول یا کمرہ جماعت میں اپنے عزم اور ارادے کے ساتھ تمام توانائیوں کو بروئے کار لاتے ہوئے تدریس وتعلم کا ممکنہ طور پر بہترین ماحول تشکیل دینے کی کوشش کرتے ہے۔ اس سلسلے میں وہ ایسے منصوبے اور ہدایات دیتا ہے جن سے طلبہ اپنی تعلمی ضروریات کو پورا کرنے میں پوری طرح مشغول ہو جائیں، اور جاری رہنے والی تشخیص کو تعلمی عمل کا لازمی حصہ تصور کرتا ہے۔
ii- طالبعلم کے تعلم کے حوالے سے پختہ عزم اور ارادے کا اظہار کرتا ہے، اس سلسلے میں

☆ وہ تحقیق پر مبنی حکمت عملیوں کو نافذ کرتا ہے،
☆ نصاب، تدریس اور کمرہ جماعت کے انتظام کے حوالے سے مسائل کے حل تجویز کرتا ہے۔
☆ ایسا مواد ڈھونڈتا ہے اور تخلیق کرتا ہے جو کہ طلبہ کے تعلم کو بڑھا سکے۔
☆ اپنی تدریس کو بہتر بنانے کے لئے ذرائع تلاش کرتا ہے۔
☆ تدریسی عمل پر غور وخوض کرتا ہے، اسے مؤثر بنانے اور مہارتوں کو تقویت دینے کے لئے اقدامات کرتا ہے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

☆ طلبہ کو علم کی ماہیت اور نوعیت دریافت کرنے میں مشغول کرتا ہے۔
☆ وہ کہانیوں، دانائی کی باتوں کو تلاش کرتا ہے اور تخلیق علم پر خصوصی توجہ دیتا ہے۔
iii- استاد اپنی کارکردگی اور رجحانات پر مندرجہ حوالوں سے غور کرتا ہے۔
☆ وہ جائزے کی حکمت عملیوں پر غور کرتا ہے اور انہیں بہتر اور مؤثر بنانے کی کوشش کرتا ہے۔
☆ وہ مثبت انداز میں فیڈ بیک حاصل کرتا ہے اور اس کے مطابق اپنی تدریس میں تبدیلیاں لاتا ہے۔
☆ استاد پیشے کے ساتھ اپنے اخلاص کا باقاعدگی کے ساتھ جائزہ لیتا ہے اور اپنا عزم متزلزل نہیں ہونے دیتا
☆ تدریسی عمل اور طلبہ کے ردعمل کا جائزہ لیتا ہے بہتر نتائج کے لئے رائج تدریسی انداز میں تبدیلی لاتا ہے۔

5-جذباتی پختگی (Emotional Maturity)

استاد ہر صورتحال کے مطابق اپنے رویے کا مظاہرہ کرتا ہے۔

i- استاد پُراعتماد ہوتا ہے اور اس میں جوش و ولولہ پایا جاتا ہے، اس کا اظہار مندرجہ ذیل صورتوں میں ہوتا ہے:۔
☆ استاد جوش اور جذبے کے ساتھ طلبہ کو پڑھتا ہے اور نفس مضمون کو واضح کر کے پیش کرتا ہے،
☆ استاد اپنی جسمانی حرکات و سکنات، لب و لہجہ، چہرے کے تاثرات اور براہ راست آنکھوں میں دیکھتے ہوئے گفتگو کے ذریعے پُراعتمادی کا مظاہرہ کرتا ہے۔
☆ پیشہ ور ماہر تعلیم کے طور پر وہ اپنے پختہ عزم و ارادے اور بھرپور توانائیوں کا اظہار کرتا ہے۔
ii- استاد قابل بھروسہ، فرض شناس اور وقت کا پابند ہوتا ہے۔ یعنی
☆ وہ وقت سے پہلے یا وقت پر پہنچتا ہے،
☆ طے شدہ وقت کے اندر اپنی ذمہ داریاں پوری کرتا ہے،
☆ اور توقعات پر پورا اترنے کی کوشش کرتا ہے۔
iii- استاد طلبہ کے لئے مطلوب سماجی مہارتوں اور کرداری اوصاف کا عملی نمونہ ہوتا ہے۔ یعنی،
☆ استاد طلبہ کے ساتھ شفقت و محبت پر مبنی باہمی رشتہ استوار کرتا ہے۔
☆ طلبہ کے رویوں اور رجحانات میں مطلوبہ تبدیلی لانے کے لئے عملی طور پر نمونہ سازی کرتا ہے۔

6-قیادت اور ذمہ داری (Leadership and Responsibility)

استاد مندرجہ ذیل صورتوں میں آزادانہ انداز میں کام کرتے ہوئے احتساب، بھروسہ مندی اور درست فیصلوں کا عملی مظاہرہ کرتا ہے۔

i- استاد سکول کی پالیسی اور روایات سے باخبر ہوتا ہے اور اسی کے مطابق عمل کرتا ہے اس سلسلے میں وہ

☆ سکول کا پالیسی بیان اور ہدایت نامہ حاصل کرتا ہے اور اس کا مطالعہ کرتا ہے،
☆ کمرہ جماعت، سکول، اور ڈسٹرکٹ کے قواعد و ضوابط اور پالیسیوں سے مکمل طور پر آگاہ رہتا ہے اور ان پر عمل کرتا ہے،
ii- روایتی اور غیر روایتی ماحول میں طلبہ کو نصیحت کرتا ہے اور مفید مشوروں سے نوازتا ہے، اس سلسلے میں
☆ استاد طلبہ کی فلاح کے تمام پہلوؤں کو مدنظر رکھتا ہے، تعلیمی و کرداری مسائل کے معمول اشارے کو بھی نظر انداز نہیں کرتا تا کہ مسئلہ بڑھنے سے قبل ہی اس پر قابو پا لیا جائے،
☆ طالبعلم کی بات بغور سنتا ہے اور مفید مشوروں سے نوازتا ہے، جہاں مسئلے کے حل کیلئے کسی اور سے ملوانے کی ضرورت ہو تو وہ اس کا بھی اہتمام کرتا ہے۔
iii- کام کے شیڈول کے تقاضوں کو پورا کرتا ہے، اس سلسلے میں
☆ استاد سبق پڑھانے اور دیگر ذمہ داریوں کو ادا کرنے کے لئے پہلے سے تیار ہو کر آتا ہے،
☆ [illegible] باقی کی منصوبہ بندی کے لئے ہر ہفتے اپنے نگران استاد کے ساتھ مشاورت کرتا ہے۔
iv- استاد پیشہ ورانہ ظاہر اور وتیرے کی اہمیت کو بخوبی سمجھتا ہے اس لئے وہ
☆ پیشے کی مناسبت سے سادہ مگر باوقار لباس پہنتا ہے،
☆ مثبت رجحان کا مظاہرہ کرتا ہے،
☆ پیشہ ورانہ انداز میں گفتگو کرتا ہے۔
v- سکول یا کمرہ جماعت میں [illegible] روایات متعارف کراتے ہوئے قابل قبول انداز میں پہل کرتا ہے۔ اس سلسلے میں وہ:۔
☆ فیکلٹی میٹنگ میں ساتھی اساتذہ کی آراء حاصل کرتا ہے،
☆ طلبہ کی تدریسی، نصابی اور کرداری ضروریات کو پورا کرنے کے لئے نگران استاد اور تدریسی عملے کے دیگر ارکان کے سامنے مفید تجاویز رکھتا ہے۔

بل اینڈ ملنڈا گیٹس، ایم ای ٹی پروجیکٹ 2009 (Bill & Melinda Gates, MET Project 2009) کی رپورٹ کے مطابق مندرجہ ذیل 4 اشارے ایسے ہیں جس سے استاد کی پیشہ ورانہ تدریس کی پہلے سے پیش گوئی کی جا سکتی ہے۔

i- ریاستی سطح پر ہونے والے امتحانات میں طلبہ کو کامیابی دلانے والے استاد کا شاندار ماضی اس بات کو تقویت دیتا ہے کہ وہ آئندہ بھی اپنی صلاحیتوں کو بروئے کار لاتے ہوئے طلبہ کو اعلیٰ کامیابی دلائے گا۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ii- استاد کی مثبت یا منفی اقدار کی تاریخ سے بھی یہ اندازہ لگایا جاسکتا ہے کہ اس کے طلبہ دوسری کلاسز میں کیسی کارکردگی کا مظاہرہ کریں گے؟

iii- سرکاری امتحان میں اعلیٰ ترین اضافی قدری سکور (Value-Added Score) والے اساتذہ سے امید واثق ہوتی ہے کہ وہ ریاضی کے تصورات کو سمجھنے، ناظرہ اور جامع تحریر پیش کرنے میں طلبہ کی بھرپور مدد کر سکیں گے۔

iv- چوتھا اور آخری اشارہ استاد سے پڑھنے کا تجربہ ہے، استاد سے اکتساب فیض کرنے والا ایک اوسط درجے کا طالبعلم بھی بتا سکتا ہے کہ تدریس کس حد تک مؤثر تھی۔

☆☆☆☆☆

سوال 9- تدریسی اور تعلیمی مقاصد کے حصول میں کلاس روم کا انتظام وانصرام کس طرح معاون ثابت ہوتے ہے؟

جواب: لیم لیچ (Lemlech) کے مطابق کمرہ جماعت کا انتظام وانصرام تدریس وتعلم میں کامیابی کو یقینی بناتا ہے۔ کمرہ جماعت کے انتظام (Classroom Management) کی تعریف ان بنیادی اجزاء کی شکل میں کی جاتی ہے جو کہ کمرہ جماعت کی کامیابیوں پر اثر انداز ہوتے ہیں، ان اجزاء میں نصابی منصوبہ بندی، طریقہ ہائے عمل اور وسائل کی تنظیم وترتیب، بہتر سے بہتر کارکردگی کو یقینی بنانے والے ماحول کی تشکیل، طلبہ کی کارکردگی کا معائنہ، صلاحیتوں کے حوالے سے مسائل کا پیشگی ادراک شامل ہے۔

1- کمرہ جماعت کا انتظام (Classroom Management)

تعلیمی ماحول میں کم سے کم معیاری انحراف کے ساتھ زیادہ سے زیادہ کام کمرہ جماعت کا کامیاب انتظام کہلاتا ہے۔ کمرہ جماعت میں تدریسی اثر پذیری پر کسی حد تک اساتذہ کا کنٹرول ہوتا ہے، غیر فعال استاد کا تمام تر انحصار تدریس کی پرانی تکنیکوں پر ہی کرتا ہے، اس کے مقابلے فعال اور متحرک استاد طلبہ کو زیادہ سے زیادہ سیکھنے کی جانب راغب کرنے اور اپنی تدریس کو بہتر سے بہتر بنانے کے لئے مختلف تدریسی حکمت عملیوں اور تکنیکوں کو بروئے کار لانے کی منصوبہ مندی کرتا ہے۔

مختلف تدریسی تکنیکوں کی مدد سے تدریس میں پیدا ہونے والے خلل کو کم سے کم کرتے ہوئے طلبہ کی تعلمی کارکردگی کو بہتر بنایا جاسکتا ہے، اس سلسلے میں کمرہ جماعت کو مندرجہ ذیل اصولوں کے تحت ترتیب دیا جانا چاہیے۔

i- طلبہ اس ترتیب میں ہونے چاہئیں کہ استاد ایک وقت میں تمام طلبہ پر نظر رکھ سکے۔

ii- تدریسی وغیر اعانتی مواد کی فوری فراہمی کو یقینی بنایا جانا چاہیے۔

iii- کمرہ جماعت کو پرسکون ہونا چاہیے، اگر ٹریفک کے رش والا علاقہ ہے تو وہاں ایسا انتظام کروایا جائے جس

سے ٹریفک جام نہ ہو۔

iv- طلبہ کی نشستیں ایسے ترتیب دی جائیں جس سے تمام طلبہ پیش کئے جانے والے تدریسی مواد اور عملی مظاہرے کو بغیر کسی رکاوٹ کے دیکھ سکیں۔

v- طریقہ ہائے عمل اور روزمرہ کے معمولات کو ایسے ہی فعال انداز میں سکھایا جائے جیسے تعلیمی مواد سکھایا جاتا ہے۔

i- وقت کے انتظام کی مہارت (Time Management Skill)

کمرہ جماعت میں تعلیم کا وقت نظم وضبط قائم رکھنے میں انتہائی اہم ہے۔ استاد کی جانب سے ماہرانہ انداز میں دی گئی فوری ہدایات کمرہ جماعت کی سرگرمیوں کے لئے مختص وقت پر اثر انداز ہوتی ہیں۔ سبق شروع کرنے، موضوع سے ہٹ جانے کی صورت میں طلبہ کی توجہ دوبارہ سبق کی جانب مبذول کروانے، ٹاسک کے ساتھ تعلق نہ رکھنے والے رویوں کے تدارک اور نظم وضبط قائم کرنے کے لئے صرف ہونے والا وقت طلبہ کے تعلم پر [illegible] ترتیب کرتا ہے۔

وہ طلبہ جو کہ تعلیمی مواد کو زیادہ وقت دیتے ہیں، زیادہ سیکھتے ہیں اور امتحان میں زیادہ سکور حاصل کرتے ہیں، اس لئے تعلیمی مواد کے لئے مناسب وقت فراہم کرنا بہت اہم ہے، صرف ٹائم شیڈول بنا دینا کافی نہیں، البتہ مختص وقت کا بھرپور استعمال ہی طلبہ کو کامیابی دلا سکتا ہے، کمرہ جماعت میں گزارے جانے والے اوقات کے استعمال پر تحقیق کرتے ہوئے محققین نے کچھ اصطلاحات متعارف کرائی ہیں ان میں مختص وقت (Allocated Time) مشغول وقت (Engaged Time) اور تعلیمی مواد سیکھنے کا وقت (Acadamic Learning Time) شامل ہیں۔ ان کی تفصیل درج ذیل ہے:

i- مختص وقت (Allocated Time): سے مراد وقت ہے جو کہ استاد کو کسی مضمون کی تدریس کے لئے دیا جاتا ہے، مثال کے طور پر ریاضی کے مضمون کے لئے دن میں 30 منٹ کا وقت، مضمون کے لئے جتنا زیادہ وقت مختص ہوگا طلبہ کو اتنی زیادہ کامیابی ملے گی۔

ii- مشغول وقت (Engaged Time) سے مراد مختص وقت کا وہ حصہ ہے جس میں طلبہ تعلیمی مواد کے نفس مضمون (صحیح معنوں میں لیکچر سننا، کمرہ جماعت کی بحث میں شریک ہونا، تحریر کرنا، اور ریاضی کے مسئلے حل کرنا وغیرہ) میں فعال طور پر شریک ہوتے ہیں۔

iii- تعلیمی مواد کو سیکھنے کا وقت (Acadamic Learning Time) وہ مشغول وقت ہے جس میں کامیابی کا تناسب سب سے زیادہ ہوتا ہے، کئی محققین تجویز کرتے ہیں کہ طلبہ کو استاد کے ساتھ کام کرتے ہوئے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

70 سے 80 فیصد سوالوں کا صحیح جواب دینا چاہیے، وہ اساتذہ جو کہ کمرہ جماعت میں تعلیمی مواد دیکھنے کا مؤثر انداز میں وقت مہیا کرتے ہیں اور اس کا بہتر انتظام کرتے ہیں زیادہ کامیابی حاصل کرتے ہیں۔

ii- نشستوں کی ترتیب (Seating Arrangement)

کمرہ جماعت میں فرنیچر کی ایسی ترتیب جس سے طلبہ آپس میں گڈمڈ ہو جائیں اور یا پھر استاد دکھائی نہ دے یا اسے دیکھنے میں دشواری ہو تو تدریسی عمل مشکل ہو جاتا ہے۔ نشستوں کی ترتیب پڑھائے جانے والے سبق اور فرنیچر کی نوعیت کے مطابق ہونی چاہیے۔ ہر استاد کو چاہیے کہ وہ طلبہ کے لئے موزوں ترین نشستوں سے آگاہ ہو، نشست کی ترتیب کا پلان استاد کو طلبہ کے نام یاد رکھنے میں بھی مدد فراہم کرتا ہے۔

فرنیچر کی موزوں ترتیب کمرہ جماعت کے امور کو رواں انداز میں چلانے کے لئے ضروری ہے۔ اینڈرسن (Anderson) کے مطابق ڈیسک، میز اور کرسیاں مختلف انداز میں ترتیب دیئے جا سکتے ہیں، روشنی اور درجہ حرارت بھی بڑھایا اور کم کیا جا سکتا ہے، کمرے کی دیواروں پر رنگ کرنے، فن پارے آویزاں کرنے اور پودوں کے گملے رکھ کر کمرے کی خوبصورتی کو بڑھایا جا سکتا ہے۔

iii- کمرہ جماعت میں نظم وضبط (Discipline in the Classroom)

کمرہ جماعت میں نظم وضبط قائم کے لئے رہنمائی اور تدریسی تکنیکوں کو بروئے کار لایا جاتا ہے۔ نظم وضبط قائم ہونے سے ماحول تعلم کے لئے سازگار ہو جاتا ہے، اور طلبہ از خود سیکھنے لگتے ہیں۔ استاد کو چاہیے کہ وہ ہر طالبعلم کے رویے کے پیچھے کارفرما عوامل اور اسباب کا شفاف انداز سے جائزہ لے، ایسا کرنے سے استاد بدنظمی پیدا ہونے سے قبل ہی اس کا تدارک کر سکتا ہے، اور اگر نظم وضبط کی کوئی خلاف ورزی ہو بھی جاتی ہے تو بھی وہ اسے بآسانی روک سکتا ہے۔ بروقت اور مؤثر اقدامات استاد کو زیادہ نقصان سے بچا سکتے ہیں۔ نظم وضبط کے حوالے سے قواعد وضوابط کمرہ جماعت میں نمایاں جگہ پر آویزاں کئے جانے چاہئیں تاکہ ہر طالبعلم اسے دیکھ سکے اور قواعد کی خلاف ورزی سے گریز کرتے ہوئے کمرہ جماعت کے ماحول کو تعلم کے لئے سازگار بنائے رکھے۔

☆☆☆☆☆

سوال 10- مؤثر تدریس کے طریقے، اپروچز اور حکمت عملیاں بیان کریں۔ آپ کلاس روم میں اپنی تدریس کو مزید مؤثر بنانے کے لئے کیا طریقہ کار اختیار کریں گے؟

جواب: تدریسی طریقے اور حکمت عملیاں (Teaching Methods & Strategies)

ملک بھر میں موجود سکولوں کو سیاسی، معاشی، سماجی اور ٹیکنالوجیکل دباؤ جھیلنا پڑتا ہے۔ طلبہ کو مستقبل میں متوقع سماجی کردار ادا کرنے کے لئے تیار کرنے کی بڑی ذمہ داری انہی سکولوں پر عائد ہوتی ہے۔ سماجی کردار کے

لئے طلبہ کو تیار کرنے کی خاطر اساتذہ باہمی تعلم پر مبنی تعلمی ماحول تشکیل دینے کی کوشش کرتے ہیں، جبکہ تعلمی تجربات میں ٹیکنالوجی کو استعمال کیا جاتا ہے، اور موقع محل کے مطابق تعاونی تعلم کی حکمت عملیوں کو بروئے کار لایا جاتا ہے۔ مختلف حکمت عملیوں کو ملا کر استعمال کرنے سے طلبہ کے تعلم کو بڑھایا جا سکتا ہے۔ البتہ کسی بھی تدریسی حکمت عملی کا استعمال مخصوص سبق کے تدریسی مقاصد کے عین مطابق ہونا چاہیے۔

i- لیکچر (Lecture)

لیکچر کا طریقہ کمرہ جماعت میں سب سے زیادہ استعمال ہونے والی تدریسی حکمت عملیوں میں سے ایک ہے۔ تدریس کی دوسری حکمت عملیوں کی افادیت سامنے آنے کے باوجود یہ طریقہ کار طلبہ کو معلومات فراہم کرنے کا اہم ذریعہ ہے۔ لیکچر کے روایتی طریقے میں دیگر تدریسی حکمت عملیاں بھی شامل کر لی جائیں تو اہداف کا حصول زیادہ سہل ہو جاتا ہے۔ لیکچر کے طریقے کا فائدہ یہ ہے کہ اس سے ایک ہی وقت میں طلبہ کی بڑی تعداد کو معلومات فراہم کی جا سکتی ہیں۔ اس سے تدریس پر معلم کا زیادہ کنٹرول ہوتا ہے جبکہ طلبہ کے لئے کوئی خطرہ بھی موجود نہیں ہوتا۔ البتہ اس طریقہ کار کی کچھ خامیاں بھی ہیں مثلاً طلبہ کی جانب سے بہت کم فیڈ بیک حاصل ہونا، طلبہ کی سوجھ بوجھ اور فہم کا غلط اندازہ، اور دھیان بٹ جانے سے معلومات کا طلبہ کے سر سے گزر جانا وغیرہ۔

مندرجہ ذیل اقدامات کے ذریعے لیکچر کے طریقے کو زیادہ مؤثر بنایا جا سکتا ہے۔

i- لیکچر کو سامعین کی ذہنی لیاقت اور استعداد کے مطابق تیار کیا جائے۔
ii- اپنے موضوع پر لوجہ مرکوز رکھیں، اور دیکھیں کہ آپ ایک لیکچر میں سب کچھ شامل نہیں کر سکتے۔
iii- پانچ سے نو نکات پر مشتمل آؤٹ لائن تیار کریں جن کا لیکچر میں احاطہ کیا جا سکے۔
iv- اپنے وضاحتی نکات کو ترتیب دیں۔
v- وضاحت کے لئے موزوں ترین مثالوں کا انتخاب کریں۔
vi- کسی بھی مسئلے کا صرف ایک رخ دکھانے پر اکتفا نہ کیا جائے، دوسرے نقطہ نظر کو بھی پیش کیا جانا چاہیے۔
vii- ضرورت پڑنے پر نکات کو دہرا لیا جائے۔
viii- اپنے سامعین کے بارے میں باخبر رہیں اور ان کے فیڈ بیک کو توجہ دیں۔
ix- اپنے اندر جوش وجذبہ پیدا کریں، یہ جوش وجذبہ طلبہ کا دل بہلانے کے لئے نہیں بلکہ تدریس اور پڑھائے جانے والے موضوع سے متعلق ہونا چاہیے۔

ii- کیس میتھڈ (Case Method)

کیس میتھڈ (Case Method) ایک ایسی حکمت عملی ہے جس میں طلبہ کے سامنے ایسے مسائل اور

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

تنازعات پیش کئے جاتے ہیں جن کے حل کے لئے فیصلہ سازی کی ضرورت ہوتی ہے۔اس میں علم کے اطلاق کے حوالے سے پیدا ہونے والے مسائل اور تنازعات پر غور ہوتا ہے،اس طریقہ کار کی مدد سے بنیادی نوعیت کی دہری مشکلات اور اہم مسائل پر روشنی ڈالی جاسکتی ہے جبکہ مبہم یا متنازع پہلوؤں کے حوالے سے رول پلے انگ (Roll Playing) کے لئے ڈھانچہ مہیا کیا جاسکتا ہے۔

کورس کے مواد پر مبنی کیسز مختلف ذرائع سے حاصل ہوتے ہیں۔استاد اہم سماجی مسائل کا حل تلاش کرنے کی مشق کرانے کے لئے پرنٹ والیکٹرانک میڈیا پر پیش کئے جانے والے موضوعات کو تعلیمی مقاصد کے لئے استعمال کرسکتا ہے۔کیس سٹڈی کا طریقہ کو آپریٹو لرننگ (Cooperative Learning) یا رول پلے انگ (Roll Playing) کے ذریعے تعلم میں تنقیدی فکر اور آگاہی فراہم کرنے کے لئے استعمال ہوتا ہے۔

خوبیاں (Advantages)

i- کیس میتھڈ حقیقت پسندانہ ہے۔
ii- حقیقی مسائل پر نظر ڈالنے اور ان کے حل کی کوشش کرنے سے سکول اور حقیقی زندگی کے تجربات کے درمیان پل قائم کرنے میں مدد ملتی ہے۔
iii- کیس کا تجزیہ احساسات کو حقائق کے تناظر میں دیکھتا ہے۔
iv- انسانی جذبات اور احساسات کے مطالعے میں کیس میتھڈ طالبعلم کے اپنے تخیل اور دلچسپی پر بھی روشنی ڈالتا ہے۔

خامیاں (Disadvantages)

i- حقیقت پسندانہ ہونے کے باوجود کیس میتھڈ مطلق حقیقت نہیں ہے
ii- کیس میتھڈ میں وقت اور فاصلے کی ابعاد کا تنزیلی رجحان پایا جاتا ہے۔
iii- کیس میتھڈ کے بکثرت استعمال سے تعلیمی مواد کا زیادہ احاطہ نہیں کیا جاسکتا۔
iv- پہلے سے تیار ہونے کی وجہ سے صورتحال کی حقیقت پسندی محدود ہوجاتی ہے۔

iii- مباحثی طریقہ (Discussion Method)

مباحثی طریقہ کار ایسی تدریسی حکمت عملی ہے جس میں طلبہ اطلاقی نوعیت کے مسائل اور تنازعات کے حوالے ہونیوالی بحث میں فعال انداز میں شریک ہوتے ہیں۔اس طریقہ کار میں استاد طلبہ کے سامنے کوئی مسئلہ پیش کرتے ہوئے بحث کا آغاز کرتا ہے پھر طلبہ کو اکسانے والے سوالات کے ذریعے بحث میں شریک کیا جاتا ہے۔

بحث کے لئے تحریک پیدا کرنے کے کئی طریقے ہیں،بعض اساتذہ کسی ایک گروپ کے سامنے سبق شروع کرتے ہیں اور پھر مطالعے کے لئے دیئے گئے حصے سے سوالات پوچھ کر بحث کا آغاز کرتے ہیں،جبکہ باقی

اساتذہ اہم نکات یا ابھرتے ہوئے مسائل وغیرہ کے ذریعے بحث کے آغاز میں سہولت محسوس کرتے ہیں۔یہ حکمت عملی چھوٹے،بڑے دونوں قسم کے گروپس کے لئے استعمال ہوسکتی ہے۔

کمرہ جماعت کی بحث کو کامیاب بنانے میں استاد کی منصوبہ بندی اور طلبہ کی تیاری اہم کردار ادا کرتی ہے۔بحث سے قبل استاد کورس سے متعلق توقعات کو تفصیلی طور پر بیان کرتے ہوئے بحث کے اغراض و مقاصد واضح کردیتا ہے۔استاد جتنی اچھی منصوبہ بندی کرے گا اتنا ہی وہ بہتر انداز میں طلبہ کے سامنے سرگرمی کے مقاصد کو واضح کرسکے گا،مقاصد کے سمجھنے کے بعد طلبہ تعلم کے لئے بہتر طور پر تیار ہوسکتے ہیں۔

iv- فعال تعلم (Active Learning)

میسز اینڈ جونز (Meyers & Jones) کے مطابق فعال تعلم (Active Learning) سے مراد سیکھنے کا ایسا ماحول ہے جس میں طلبہ کو بولنے،سننے،پڑھنے،لکھنے اور سوچنے کی پوری آزادی ہو،اور انہیں یہ موقع دستیاب ہو کہ وہ مختلف طریقوں مثلاً مسئلے کو حل کرنے،گروپ کی شکل میں مطالعہ کرنے،بناوٹ اختیار کرنے،کیس سٹڈیز،رول پلے انگ اور دیگر سرگرمیوں کے ذریعے تعلم حاصل کرسکیں۔تحقیق سے یہ بات ثابت ہے کہ طلبہ جب سیکھنے کے عمل میں فعال انداز میں شریک ہوجاتے ہیں تو ان کے تعلم میں زیادہ اضافہ ہوتا ہے۔سیکھنے کے عمل میں بھرپور طریقے سے شریک کرنے والی تدریسی سرگرمیاں طالبعلم کو تنقیدی فکر کی جانب بھی راغب کرتی ہیں،اور انہیں کئی دیگر پہلوؤں سے بھی روشناس کراتی ہیں۔

البتہ سیکھنے کے عمل میں طالبعلم کی شرکت کو جانچنا اور گریڈ دینا کافی مشکل ہے،اس لئے کورس کے خاکے میں انفرادی و گروہی ہر قسم کی اسائنمنٹ کے لئے جائزے کے معیار کو واضح طور پر بیان کیا جانا چاہیے۔کیونکہ طلبہ یہ جاننا چاہتے ہیں کہ ان سے کیا توقعات وابستہ کی جارہی ہیں۔

v- کوآپریٹو لرننگ (Cooperative Learning)

کوآپریٹو لرننگ (Cooperative) یعنی شراکت پر مبنی تعلم ایک ایسی مربوط اور منظم تعلیمی حکمت عملی ہے جس میں طلبہ مل کر کام کرتے ہیں اور مشترکہ اہداف حاصل کرتے ہیں،کولیبوریٹو لرننگ (Collaborative Learning) کو بھی اکثر و بیشتر اس کی ہم معنی اصطلاح کے طور پر استعمال کیا جاتا ہے۔تاہم حقیقت میں یہ الگ سے ایک مکمل تدریسی حکمت عملی ہے جس میں وسیع پیمانے پر گروپس کے درمیان باہمی تعامل تشکیل دیا جاتا ہے۔اس حکمت عملی میں لرننگ کمیونٹیز (Learning Communities) بنانا،طلبہ یا فیکلٹی کے مباحث کو محرک عطا کرنا،اور الیکٹرانک ایکسچینج کی حوصلہ افزائی کرنا شامل ہے۔دونوں حکمت عملیوں میں تعلیمی عمل میں فیکلٹی اور طلبہ دونوں کی شرکت کو اہمیت دی جاتی ہے۔

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

جب کسی کورس میں کوآپریٹو یا کولیبوریٹو لرننگ (Cooperative or Collaborative Learning) کی حکمت عملیوں کو شامل کرنا مقصود ہو تو بڑی احتیاط کے ساتھ منصوبہ بندی اور تیاری کرنا پڑتی ہے۔ گروپس کو کیسے تشکیل دینا ہے؟ مثبت انداز میں آزادی و خودمختاری کو کیسے یقینی بنانا ہے؟ انفرادی سطح پر محاسبہ اور بازپرس کیسے کرنی ہے؟ موزوں ترین اسائنمنٹس کون سی ہوں گی؟ جائزے کا معیار کیا ہوگا؟ اور فعال تعلمی ماحول کو کیسے برقرار رکھا جائے گا؟ ان تمام امور کے بارے میں مکمل فہم حکمت عملی کے کامیاب استعمال کے لئے ناگزیر ہے۔

vi- ٹیکنالوجی کو شامل کرنا (Integrating Technology)

عصر حاضر کے ماہرین تعلیم طلبہ کے تعلم کے لئے کمپیوٹر کی تعلیم کو بھی ضرور تصور کرتے ہیں۔ جب کسی نصاب میں جدید ٹیکنالوجی کو استعمال کیا جاتا ہے تو طلبہ کے تعلمی تجربات میں اضافہ ہوتا ہے، طلبہ زیادہ بہتر انداز میں سیکھنے لگتے ہیں۔ کئی اساتذہ نے طلبہ کے آپس میں اور اساتذہ کے ساتھ رابطے کے لئے الیکٹرانک میل (Electronic Mail) کو انتہائی مفید پایا ہے، جبکہ دیگر اساتذہ لسٹ سرو (Listserv) کو جو کہ الیکٹرانک پیغام رسانی کی ایک ایپلی کیشن ہے، ترجیح دیتے ہیں، یا پھر آن لائن نوٹس (Online Notes) کو استعمال میں لایا جاتا ہے۔ کمپیوٹر کا استعمال بڑھ جانے کی وجہ سے اساتذہ کے لئے ضروری ہے کہ وہ طلبہ کو کمپیوٹر کے حوالے سے بنیادی باتیں ضرور سکھائیں۔

vii- فاصلاتی تعلم (Distance Learning)

فاصلاتی تعلم کوئی نیا تصور نہیں ہے، اس طریقہ تدریس کے تحت طلبہ سکول اور کمرہ جماعت کے باقاعدہ نظام سے باہر رہتے ہوئے ٹیلی ویژن اور مراسلاتی کورسز وغیرہ کے ذریعے تعلیم حاصل کرتے ہیں، تدریس و تعلم کی ایسی کوئی بھی شکل جس میں استاد اور طالبعلم ایک ہی جگہ اور ایک ہی وقت میں دستیاب نہیں ہوتے فاصلاتی تعلم (Distance Learning) کہلاتی ہے۔

انفارمیشن ٹیکنالوجی نے تعلمی ماحول کے تصور کو بہت زیادہ وسعت دی ہے۔ اس کی مدد سے تعلیمی ماحول روایتی کمرہ جماعت کی حدود سے نکل کر قوموں اور ملکوں تک پھیل چکا ہے، ای میل، لسٹ سرو، اور باہمی تعامل کے حامل سافٹ ویئرز متعارف کرائے جانے سے فاصلاتی تعلیم کو زیادہ تقویت ملی ہے۔

3- مڈل و ہائی کلاسز کے لئے تدریسی طریقے
(Teaching Methods for Middle and Higher Education)

مڈل اور ہائر کلاسز کے لئے چند بنیادی تدریسی طریقے درج ذیل ہیں:۔

i- سوال کرنا (Questioning)

باہمی تعامل کی نوعیت کی وجہ سے آزمائش اور سوال کرنے کو ہمیشہ ہی مؤثر تدریسی طریقہ تصور کیا جاتا رہا ہے، استاد سوال اس لئے پوچھتا ہے تاکہ پتہ چل سکے کہ زیر بحث رہنے والے موضوع کے بارے میں طلبہ نے کیا کچھ سیکھا ہے؟ اس سے یہ بھی پتہ چلتا ہے کہ اگلے سبق کا آغاز کہاں سے ہو اور کیا کچھ سکھایا جائے۔

سوال کرنے کا الٹ معاملہ بھی ممکن ہیں یعنی طلبہ کو اگر کسی موضوع کی سمجھ نہیں لگ رہی تو وہ بھی وضاحت کے لئے استاد سے سوال کر سکتا ہے۔ اس طرح طلبہ کو زیادہ اچھا فہم حاصل ہوتا ہے۔ درحقیقت طالبعلم کی تجسسانہ جبلت اسے سوال کرنے پر مجبور کرتی ہے، استاد کو چاہیے کہ سوال کا مکمل جواب دے کر طالبعلم کی تشفی کرے۔

استاد کو چاہیے کہ وہ سوالات کی حکمت عملی کو مثبت انداز میں تقویت دے، تاکہ طلبہ میں تنقیدی انداز میں سوچنے کی صلاحیت پیدا ہو، البتہ آزمائش کی حکمت عملی یعنی "Testing" سوال سے مختلف ہے۔ ٹیسٹ کے ذریعے دیکھا جاتا ہے کہ سابقہ علم اور پڑھائے جانے والے اسباق کس حد تک طالبعلم کو ذہن نشین ہو سکے ہیں۔

ii- وضاحت کرنا (Explaining)

وضاحت کرنا بھی اہم ترین تدریسی طریقہ ہے، ہائیر ایجوکیشن میں لیکچر کی شکل میں موضوعات کی وضاحت کی جاتی ہے۔ اس میں استاد طلبہ کے سامنے حقائق پر مبنی معلومات کو براہ راست اور منطقی انداز میں پیش کرتا ہے۔ بعض اوقات علم کے سمجھنے کے طور پر تجربات میں بھی طلبہ کو شریک کیا جاتا ہے، یہ تجربات طلبہ میں تحریک پیدا کرتے ہیں، اس طریقہ کو اختیار کرتے ہوئے استاد کو چاہیے کہ وہ سبق کا مکمل تعارف اور خلاصہ پیش کرے، اور اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ پیش کی جانے والی معلومات سامعین کی استعداد اور لیاقت کے مطابق ہو۔

پیش کی جانے والی معلومات کے ساتھ موزوں ترین مثالوں کو بھی شامل کیا جانا چاہیے، اس طرح طلبہ زیادہ بہتر انداز میں موضوع کو سمجھ سکتے ہیں، وضاحت کے ساتھ اگر خاکہ سازی کے عمل کو بھی شامل کر لیا جائے تو اس کے طلبہ پر بڑے دیرپا اثرات مرتب ہوتے ہیں۔

iii- ماڈلنگ (Modeling)

ماڈلنگ تدریس و تعلم کے لئے استعمال ہونے والے بصری اعانت کی ایک شکل ہے۔ یہ تسلیم شدہ حقیقت ہے کہ جب بصری اعانت کے ذریعے وضاحت کی جاتی ہے تو انسانی دماغ اپنے اندر زیادہ معلومات جذب کر لیتا ہے اور اسے زیادہ بہتر فہم حاصل ہوتا ہے۔ یہ طریقہ کار تین قسم کے معیارات پر کام کرتا ہے، جن میں مشاہدہ کرنا (Observing)، یاد رکھنا (Retaining)، اور دہرانا (Replicating) شامل ہے۔ جب طلبہ کسی عمل کا مشاہدہ کرتے ہیں، اور اسے طریقہ کار یاد رکھتے ہوئے اسے بار بار دہراتے ہیں تو وہ اس میں مہارت

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

حاصل کر لیتے ہیں۔

اسے تقویت دیا گیا رویہ (Reinforced Behaviour) بھی کہتے ہیں۔ سیکھنے کا یہ انداز تعلمی عمل میں انتہائی اہمیت کا حامل ہے یہ ابتدائے بچپن سے لے کر زندگی کے ہر مرحلے پر کامیاب رہتا ہے۔ اس سے طلبہ کو چیزوں کا مشاہدہ کرنے اور حل تجویز کرنے میں مدد ملتی ہے۔

iv- عملی مظاہرہ کرنا (Demonstrating)

عملی مظاہرے پر مبنی تدریسی طریقے میں طلبہ کو یہ موقع ملتا ہے کہ وہ نظریئے کی مختلف حالوں سے عملی تعبیر دیکھ سکیں۔ عملی مظاہرہ درحقیقت کسی عمل کی مرحلہ وار وضاحت ہوتی ہے، اس سے طلبہ کو عمل کی جزئیات اور اہمیت سمجھنے میں مدد ملتی ہے۔ چونکہ اس طریقہ کار میں طلبہ کو سیکھے گئے علم کا عملی طور پر اطلاق دیکھنے کو ملتا ہے اس لئے ان کی صلاحیتیں زیادہ نکھر کر سامنے آتی ہیں۔

v- اشتراک یا تعاون کرنا (Collaborating)

ٹیم ورک (Teamwork) تعاون یا اشتراک (Collaborating) کی ہم عصر شکل ہے۔ اس میں طلبہ کو گروپ کی شکل میں پڑھایا جاتا ہے جس سے تدریس زیادہ آسان ہو جاتی ہے۔ تدریس کا یہ طریقہ کار طلبہ میں مشترکہ ذمہ داری کا احساس اجاگر کرتا ہے۔ اس سے طلبہ تحقیق کے لئے زیادہ کوشش اور بہتر نتائج کے لئے مؤثر تکنیکوں کو بروئے کار لانا سیکھتے ہیں۔

اس طریقہ کار سے طلبہ میں صبر و استقامت، اور مضمون کا تنقیدی انداز میں تجزیہ کرنے کی صلاحیت پیدا ہوتی ہے۔ اسے طلبہ کو باہمی تعاون اور صحت مندانہ بحث کے ذریعے مسائل کو حل کرنے کا موقع ملتا ہے۔ یہ وہی عمل ہے جسے ہم گروہی بحث (Group Discussion) کا نام دیتے ہیں، اس نے طلبہ کو ٹیم کی مانند کام کرنے کی تحریک ملتی ہے اور ان میں قائدانہ صلاحیتیں اجاگر ہوتی ہیں، نیز انہیں اپنا کام پیش کرنے کا ہنر بھی سیکھنے کا موقع ملتا ہے۔ یہ براہ راست تدریس کے بہترین طریقوں میں سے ایک ہے۔

4- سپیشل ایجوکیشن کے لئے تدریسی طریقے

(Teaching Methods for Special Education)

سپیشل ایجوکیشن کے حوالے سے تدریسی طریقے عام طریقوں سے کچھ مختلف ہیں، سپیشل بچوں کو تعلیم ان کی کمزوریوں اور صلاحیتوں کو مدنظر رکھ کر دی جاتی ہے۔ استاد عام تدریسی پروگرام میں تبدیلی کرتے ہوئے طلبہ کی خاص ضروریات کو پوری کرنے کی کوشش کرتا ہے اور ضمنی اعانات کا استعمال کرتا ہے اور تعلم میں طلبہ کی بھرپور شرکت کو یقینی بنانے کی کوشش کرتا ہے۔ جبکہ طلبہ کی معذوریوں اور خامیوں پر قابو پانے کے لئے موزوں ترین تدریسی

حکمت عملی اختیار کی جاتی ہے۔

تعلیم کا معیار بہتر بنانے کے لئے مذکورہ بالا طریقوں کے علاوہ بھی کئی طریقے استعمال ہوتے ہیں مثلاً رول پلے انگ (Roll Playing)، کہانی یا کھیل، سیمینارز، نمائشیں، ورکشاپس، کانفرنسز، تعلمی دورے اور جدید سمعی و بصری اعانات جیسا کہ دستاویزی فلم، کمپیوٹر، انٹرنیٹ وغیرہ۔ ان نئے طریقوں سے سیکھنے کی رفتار بڑھی ہے، جبکہ تحقیق کرنے اور مسئلے کا کوئی منطقی حل ڈھونڈنے کے حوالے سے بھی طلبہ کی صلاحیتوں میں اضافہ ہوا ہے۔ تعلیمی معیار کو بہتر بنانے والی چند ایک مزید تدریسی تکنیکیں درج ذیل ہیں۔

تدریسی تکنیکیں (Teaching Techniques)

1- تخلیقی سوچ بڑھانے کا اجتماعی عمل (Brainstorming)

"Brainstoming" گروہی سرگرمی کی ایک تکنیک ہے، جو کہ کسی مسئلے کے مختلف حل سوچنے کے لئے دیرائی کی جاتی ہے۔

[illegible] کے روایتی طریقوں نے ہٹ کو سوچ و فکر کا نیا انداز دینے میں یہ تکنیک کافی مددگار ہے۔ جب روایتی طریقے اور تکنیکیں مطلوبہ نتائج مہیا نہ کر رہی ہوں تو اساتذہ کو تعلمی ماحول میں بہتری کے لئے نئے طریقے ڈھونڈنے چاہئیں۔ "Brainsto[illegible]" کے چار بنیادی اصول ہیں، جس پر عمل کرتے ہوئے گروپ میں پیدا ہونے والی سماجی رکاوٹیں [illegible] میں مدد ملتی ہے اور نئے خیالات پیدا کرنے کی تحریک پیدا ہوتی ہے۔

برین سٹارمنگ کے اصول (Rules of Brainst[illegible]ming)

i- مقدار پر توجہ (Focus on Quantity)

اس اصول کا مطلب کثیر اور مختلف [illegible] کو فراغ دینا ہے، جس کا مقصد انگریزی کے مشہور مقولے "Quantity breeds quality" یعنی مقدار [illegible] معیار لاتا ہے، کے مصداق مسئلے کا بہترین حل تلاش کرنا ہوتا ہے۔ یہ اصول اس مفروضے پر قائم ہے کہ مسئلے کے حوالے سے جتنے زیادہ خیالات سامنے آئیں گے اتنا ہی زیادہ مؤثر اور معقول حل مل سکے گا۔

ii- کوئی تنقید نہیں (No Criticism)

گروپ کی شکل میں برین سٹارمنگ (Brainstorming) کے دوران اکثر تنقید سے گریز کرنے کو کہا جاتا ہے خصوصاً ابتدا میں کسی خیال پر تنقید نہیں کی جاتی بلکہ اسے اگلے مرحلے تک اٹھا رکھا جاتا ہے۔ تنقید اور فیصلے سے گریز شرکاء کے لئے سازگار ماحول فراہم کرتا ہے جس کی وجہ سے وہ بغیر کسی جھجک کے نئے خیالات پیش کرتے ہیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

iii-غیر معمولی خیالات کو خوش آمدید کہا جاتا ہے (Unusual Ideas are Welcome)

عمدہ خیالات کی طویل فہرست تیار کرنے کے لئے غیر معمولی اور اچھوتے خیالات کو خوش دلی سے قبول کیا جاتا ہے، اس سے سوچ کے نئے دریچے کھلتے ہیں اور روایتی خیالات سے ہٹ کر زیادہ بہتر حل ملتے ہیں۔

iv-خیالات کو مجتمع کرنا اور بہتر بنانا (Combine and Improve Ideas)

اچھے خیالات کو مجتمع کر کے کوئی ایک عمدہ ترین حل تجویز کیا جاسکتا ہے۔ اس طریقے سے مسئلے کے صرف نئے نئے حل دیکھنے کو نہیں ملتے بلکہ مختلف خیالات کو ملا کر مؤثر ترین حل بھی نکالا جاسکتا ہے۔

برین سٹارمنگ کے طریقہ کار کا خاکہ
(Outline of the brainstorming method)

i-مسئلے کا تعین کرنا (Set the Problem)

برین سٹارمنگ کا عمل شروع کرنے سے قبل اہم ترین کام مسئلے کا تعین اور اس کی تعریف ہے۔ مسئلہ زیادہ بڑا نہیں ہونا چاہیے اور اسے واضح سوال کی شکل میں پیش کیا جانا چاہیے جیسا کہ ''موبائل فون کی کون سی سروس فی الوقت دستیاب نہیں تاہم اس کی فراہمی بے حد ضروری ہے؟'' اگر کوئی مسئلہ بہت بڑا ہے تو چیئرمین کو چاہیے کہ وہ اسے مختلف جزو میں تقسیم کر کے چھوٹا کر دے۔

ii-پس منظر کی حامل یادداشت (Create a background memo)

بیک گراؤنڈ میمو (Background Memo) سے مراد شرکاء کے لئے دعوت نامہ یا معلوماتی خط ہے جس میں سیشن کا عنوان، مسئلہ، وقت، تاریخ اور مقام درج ہوتا ہے۔ اس میں مسئلے کو سوال کی شکل میں پیش کیا جاتا ہے، جب کے اس کے ساتھ کچھ خیالات اور مثالیں بھی دی گئی ہوتی ہیں۔

iii-شرکاء کا انتخاب (Select Participants)

چیئرمین برین سٹارمنگ پینل (Brainstorming Panel) تشکیل دیتا ہے۔ اس میں شرکاء اور خیالات کو مجتمع کرنے والا فرد شامل ہوتا ہے۔ گروپ کے 10 یا اس سے کچھ کم ارکان باقی گروپ کے مقابلے زیادہ متحرک اور فعال ہوتے ہیں، پینل کی تشکیل کئی انداز میں ہو سکتی ہے تاہم مندرجہ ذیل ترکیب زیادہ موزوں ہے۔

- ☆ پروجیکٹ کے کئی اہم ارکان جنہوں نے اپنا لوہا منوایا ہو، کو لازمی شامل کیا جائے۔
- ☆ سیشن میں ایسے مہمانوں کو بھی شریک ہونا چاہیے جن کا پروجیکٹ کے ساتھ خصوصی تعلق رہا ہو۔
- ☆ خیالات کو مجتمع کرنے کے لئے بھی ایک شخص ہونا چاہیے۔

iv-رہنما سوالات کی فہرست بنانا (Create a list of lead questions)

برین سٹارم سیشن (Brainstorm Session) میں تخلیقی پن کم ہو سکتا ہے، اس موقع پر چیئرمین کوئی تجویز یا رہنما اصول کے ذریعے شرکاء کے اذہان کو تحریک دے سکتا ہے، مثلاً وہ پوچھ سکتا ہے کہ کیا اب ان خیالات کو مجتمع کیا جاسکتا ہے؟ یا موضوع کو کسی اور تناظر میں دیکھا جانا کیسا ہے؟ ایسے سوالات سیشن شروع ہونے سے قبل ہی تیار کر لئے جانے چاہئیں۔

v-سیشن کا انعقاد (Session Conduct)

چیئرمین برین سٹارم سیشن (Brainstorm Session) کی قیادت کرتا ہے اور تمام اصولوں پر عملدرآمد کو یقینی بناتا ہے۔ برین سٹارم (Brainstorm) کے مخصوص سیشن میں مندرجہ ذیل امور انجام دیئے جاتے ہیں۔ ابتداء میں وارم اپ سیشن (Warm up session) ہوتا ہے جس میں نئے شرکاء کو تنقید کے بغیر خیالات کے اظہار کا موقع فراہم کیا جاتا ہے۔ اس میں سادہ سے مسئلے پر دماغ لڑایا جاتا ہے، مثلاً مائیکروسافٹ ونڈو (Microsoft Window) میں کیا بہتری لائی جاسکتی ہے۔

- ☆ چیئرمین سب سے پہلے مسئلہ پیش کرتا ہے اور ضرورت کے مطابق اس کی مزید وضاحت کرتا ہے۔
- ☆ چیئرمین برین سٹارمنگ پینل (Brainstorming Panel) کو اپنے خیالات پیش کرنے کا کہتا ہے۔
- ☆ اگر شرکاء کوئی نئی تجاویز پیش نہ کر سکیں تو چیئرمین سوال کے ذریعے رہنمائی کرتا ہے اس سے شرکاء کے تخلیقی اذہان میں کچھ نیا سوچنے کی تحریک پیدا ہوتی ہے۔
- ☆ اس کے بعد سیشن میں سرگرم ہر فرد اپنے نئے خیالات پیش کرتا ہے جس سے خیالات کو مجتمع کرنے والا شخص ریکارڈ کرتا جاتا ہے۔
- ☆ جب ایک ہی وقت میں ایک سے زائد شرکاء کے پاس کوئی نیا خیال ہوتا ہے تو موزوں ترین شخص کو اپنا خیال پیش کرنے کو کہا جاتا ہے، اس کا فیصلہ جسمانی حرکات و سکنات یعنی باڈی لینگویج کو دیکھتے ہوئے کیا جاتا ہے۔
- ☆ شرکاء اپنے خیالات کی کی وضاحت کرتے ہیں تاکہ اس کی تیاری بنایا جاسکے۔
- ☆ جب سیشن کا وقت ختم ہو جاتا ہے تو چیئرمین موضوع کے اہداف کو مدنظر رکھتے ہوئے خیالات کو ترتیب دیتا ہے۔
- ☆ پھر خیالات کی درجہ بندی کی جاتی ہے۔
- ☆ خیالات کی مکمل فہرست کا جائزہ لیا جاتا ہے تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جاسکے کہ تمام خیالات قابل فہم ہوں۔ اسی دوران نامعقول اور ناقابل عمل حل یا تجاویز کو خارج کر دیا جاتا ہے۔
- ☆ آخر میں چیئرمین تمام شرکاء کا شکریہ ادا کرتا ہے۔

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

طریقہ عمل (The Process)

☆ ایسے شرکاء جن کے پاس کوئی نیا خیال ہوتا ہے اور انہیں پیش کرنے کا موقع نہیں ملتا، انہیں اپنا خیال تحریر کرنے کو کہا جاتا ہے تاکہ وہ اسے بعد میں پیش کر سکیں۔

☆ خیالات کو مجتمع کرنے والے کو چاہیے کہ ہر خیال کو نمبر شمار کے تحت درج کرے تاکہ چیئرمین خیالات کی تعداد کو حوصلہ افزائی کے طور پر استعمال کر سکے مثلاً وہ کہہ سکتا ہے کہ ہمارے پاس 44 خیالات ہو چکے ہیں آپ مزید پیش کریں تاکہ انہیں 50 تک پہنچایا جا سکے۔

☆ خیالات کو مجتمع کرنے والے کو چاہیے کہ وہ ان خیالات کو الفاظ میں دہرائے تاکہ خیالات کو ریکارڈ کرنے میں کوئی غلطی نہ رہے۔

☆ برین سٹارمنگ سیشن (Brainstorming Session) کے دوران منیجرز اور اعلیٰ عہدیداران کی شمولیت سے حوصلہ شکنی کی جاتی ہے، کیونکہ ان کی موجودگی سے نئے اور اچھوتے خیالات پیش کرنے میں جھجک پیدا ہوتی ہے۔

2- مسئلہ حل کرنے کا طریقہ (Problem Solving Method)

مسئلہ حل کرنے کا طریقہ ایک ایسا عمل ہے جس میں کسی ہدف تک پہنچنے کے لئے مؤثر اور مفید آلات اور رویوں کا انتخاب اور استعمال مختلف صلاحیتوں کے حامل افراد کے ذریعے کیا جاتا ہے۔

☆ یہ ایک سائنسی طریقہ ہے جس میں تنقیدی فکر شامل ہوتی ہے، فیصلے کئے جاتے ہیں، ان کی جانچ ہوتی ہے اور گہرا سوچ بچار ہوتا ہے۔

☆ یہ طریقہ کار مسئلے کو عمومی انداز عطا کرنے یا کلیہ اخذ کرنے کے لئے استعمال ہوتا ہے۔

i- مسئلہ حل کرنے کے عمل کے مختلف مراحل

(Steps of Problem Solving Process)

i- موضوع کا انتخاب اور مسئلہ پیش کرنا،
ii- مسئلے کی حد بندی کرنا،
iii- منصوبہ بندی اور اس کا اطلاق
iv- رہنمائے کام (Working Guide) کی تیاری
v- وسائل کی فراہمی،
vi- مسئلے کا جائزہ،
vii- نتیجہ اخذ کرنا،
viii- موضوعات، نظریات اور نتائج پر بحث

ii- مسئلہ حل کرنے کے طریقے کے فوائد

(Advantages of Problem Solving Method)

☆ اس طریقہ کار میں طلبہ تدریس و تعلم کے عمل میں بھرپور طور پر شریک ہوتے ہیں،

☆ اس سے طلبہ میں باقاعدگی کے ساتھ اور مربوط انداز میں مطالعہ کی عادت پیدا ہوتی ہے،
☆ اس سے طلبہ کو سائنسی فکر اور سوچ عطا ہوتی ہے،
☆ اس سے طلبہ کی تعلم میں دلچسپی بڑھتی ہے،
☆ اس سے طلبہ کے اندر احساس ذمہ داری پیدا ہوتا ہے،
☆ اس سے طلبہ کو مسائل سے نمٹنے کا حوصلہ ملتا ہے اور وہ سائنسی انداز میں ان کا حل تلاش کرتے ہیں،
☆ اس سے طلبہ کو دوسروں کے خیالات سے استفادہ کا موقع ملتا ہے اور ان میں باہمی تعاون فروغ پاتا ہے،
☆ اس سے تعلم زیادہ منطقی رخ اختیار کر لیتا ہے،
☆ اس سے تجربہ کرنے اور مفروضہ جات پیش کرنے میں بہتری آتی ہے،
☆ اس سے طلبہ میں سوچ سمجھ کر فیصلہ کرنے کی عادت پروان چڑھتی ہے۔

iii نقائص یا خامیاں (Disadvantages)

☆ اس طریقہ کار پر بہت زیادہ وقت صرف ہوتا ہے،
☆ یہ طریقہ کار ہر طرح کے مضامین میں استعمال نہیں ہو سکتا،
☆ اس سے طلبہ کی تناؤ اور بوجھ برداشت کرنا پڑتا ہے،
☆ مسئلے کے لئے جو مواد اور ذرائع درکار ہوتے ہیں انہیں فراہم کرنا ایک مشکل امر ہے۔
☆ اس سے تعلم کا جائزہ مشکل ہو جاتا ہے۔

iv- مسئلہ کو حل کرنے کے طریقے میں استعمال ہونے والی تکنیکیں

(Techniques Used in Problem Solving Method)

i- استقراء (Induction)

یہ دریافت کے طریقے سے سکھانے کی مانند ہے، اس میں مختلف معاملات کا بڑی احتیاط کے ساتھ مشاہدہ کیا جاتا ہے، مماثلات اور غیر مماثلات نشان زد کئے جاتے ہیں، اس کے بعد عمومیت (Generalization) یا نتیجہ نکالنے کی تکنیک کی مدد سے عمومی اصول یا قانون تک پہنچا جا سکتا ہے۔

ii- استخراج (Deduction)

استخراج (Deduction) کا معاملہ استقراء (Induction) سے الٹ ہے، اس میں طلبہ کو پہلے سے طے شدہ اصول اور قوانین فراہم کئے جاتے ہیں اور ان سے توقع کی جاتی ہے وہ مختلف معاملات میں ان اصول و قوانین کا اطلاق کریں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal
WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد

www.joheraiou.com

YouTube Channel: Joher Videos

محترم طلباء

1۔ میٹرک، ایف اے اور بی اے، کی خوشخط ہاتھ سے لکھی ہوئی اسائنمنٹس مناسب قیمت پر آرڈر پر تیار کروائیں۔

2۔ تمام ڈگری پروگرام اسائنمنٹ مکمل حوالہ جات (Reference) کے ساتھ LMS پر PDF اپلوڈ کرنے کے لیے مناسب قیمت پر حاصل کریں۔

3۔ علامہ اقبال اپن یونیورسٹی کے تمام ریسرچ تھیسز (Without Plagiarsm) میں حاصل کرنے کے لئے ہم سے رابطہ کریں۔

4۔ 8607 کی حل شدہ ٹیچنگ پریکٹس اور 8608 کے ایکشن پلان حاصل کرنے کے لئے رابطہ کریں۔

5۔ تمام کلاسز کے لیسن پلان اردو اور انگلش میڈیم PDF میں حاصل کرنے کے لئے ہم سے رابطہ کریں۔

آپ ہماری ویب سائٹ کا وزٹ کر کے

www.joheraiou.com

تمام پروگرام کی حل شدہ اسائنمنٹس اور کی بکس (Helping Books) فری ڈاونلوڈ کریں

اور علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کی تمام تر معلومات حاصل کریں

Contact Team Joher Media

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

3-شراکتی تعلم کی تکنیک (Cooperative Learning Technique)

شراکتی تعلم (Cooperative Learning) ایک کامیاب تدریسی حکمت عملی ہے جس میں چھوٹی ٹیمیں جن میں مختلف صلاحیتوں کے حامل طلبہ موجود ہوتے ہیں، مضمون کے حوالے سے اپنے فہم کو بہتر بنانے کے لئے مختلف تعلمی سرگرمیاں انجام دیتی ہیں۔ ٹیم کا ہر فرد نہ صرف خود سیکھنے کا ذمہ دار ہوتا ہے بلکہ اسے سیکھنے کے حوالے سے ساتھی ارکان کی بھی مدد کرنا پڑتی ہے۔ اس طریقہ کار سے تخلیقی فضا پیدا ہوتی ہے اور کامیابی کا ماحول قائم ہوتا ہے۔ اس طریقہ کار میں طلبہ مختلف اسائمنٹس کے ذریعے تعلم حاصل کرتے ہیں اور یہ تب تک کام کرتے ہیں جب تک ٹیم کے تمام ارکان اسے مکمل نہ کرلیں۔ اس طریقہ کار سے ٹیم کے ارکان کو مختلف فوائد حاصل ہوتے ہیں، جو کہ:

i- ٹیم کا ہر رکن دوسروں کی کوششوں سے اعتماد حاصل کرتا ہے۔
ii- گروپ کے تمام ارکان مشترکہ اہداف حاصل کرتے ہیں۔
iii- ٹیم کی کارکردگی ارکان کے باہمی تعاون پر منحصر ہوتی ہے۔
iv- جب کامیابی حاصل ہوتی ہے تو گروپ کے تمام افراد مشترکہ طور پر خوشی مناتے ہیں۔

جبکہ شراکتی تعلم کی تکنیک کے عمومی فوائد مندرجہ ذیل ہیں:۔

i- اس سے تعلیمی کامیابی میں اضافہ ہوتا ہے۔
ii- اس سے طلبہ کو ایک دوسرے کے روبرو ہو کر کام کرنے کا موقع ملتا ہے۔
iii- اس سے انفرادی اور اجتماعی محاسبہ ہوتا ہے۔
iv- اس میں گروپ کی شکل میں اہداف حاصل کئے جاتے ہیں

کمرہ جماعت میں شراکتی تعلم (Cooperative Learning) کے حوالے سے مندرجہ ذیل سرگرمیاں انجام دی جاسکتی ہیں۔

i- تصوریری معمہ (Jigsaw)،
ii- تین مراحل میں انٹرویو (Three Step Interview)
iii- سوچنا، جوڑنا اور شریک کرنا (Think, Pair and Share)
iv- راؤنڈ روبن برین سٹارمنگ (Round Robin Brainstorming) اور
v- تین منٹ کا جائزہ (Three Minute Review) وغیرہ

خوبیاں (Advantages)

i- گروپ کی شکل میں ہر طالبعلم کو فیصلہ سازی کے عمل میں شریک ہونے اور اثر انداز ہونے کا موقع ملتا ہے۔

ii- ایک دوسرے کے روبرو ہو کر سرگرمیاں انجام دینے سے باہمی تعاون کی فضا پیدا ہوتی ہے۔
iii- ذاتی تعلقات سے عام طور پر کم مسائل پیدا ہوتے ہیں، اس سے مختلف آراء اور خیالات پیش کرنے کا بھی موقع ملتا ہے۔
iv- اس سے معاملہ فہمی اور تعاون کی وسیع تر صلاحیتوں کو تقویت ملتی ہے۔
v- اس طریقہ کار میں فیصلہ سازی کے حوالے سے طلبہ کو خود مختاری حاصل ہوتی ہے جس ان میں خود اعتمادی حاصل ہوتی ہے۔
vi- اس طریقہ کار میں کوئی طالبعلم غیر فعال نہیں رہتا، البتہ شرکت کا درجہ ہر طالبعلم کے حوالے سے مختلف ہوتا ہے۔

خامیاں (Disadvantages)

i- اس طریقہ کار میں کسی حد تک شور پیدا ہوتا ہے اور بعض اساتذہ کو یوں محسوس ہوتا ہے کہ طلبہ ان کے کنٹرول سے باہر نکل گئے ہیں۔
ii- کئی طلبہ اس طریقہ کار کو پسند نہیں کرتے کیونکہ وہ ساتھی طلبہ کے ساتھ کام کرنے کے بجائے براہ راست استاد کی توجہ حاصل کرنے کے متمنی ہوتے ہیں۔

3-ڈرامہ تکنیک (Drama Technique)

ڈرامہ سے متعلق ذیلی تکنیکیں بھی شامل ہوتی ہیں جو کہ درج ذیل ہیں:۔

i- غیر روایتی ڈرامہ (Informal Drama) میں کوئی تیاری نہیں ہوتی اور نہ ہی کسی قسم کا تحریری مواد فراہم کیا جاتا ہے اسے حادثاتی طور پر پیش کیا جاتا ہے۔
ii- رول پلے نگ (Role Playing) میں طلبہ کوئی کردار نبھانے سے قبل اس کی مکمل تیاری کرتے ہیں۔
iii- روایتی ڈرامہ (Formal Drama) پر ستادہ کہانی پر شروع ہوتا ہے۔ اور ہر کوئی تحریری مواد کے مطابق کردار ادا کرتا ہے۔
iv- پتلی تماشا (Puppets) میں طلبہ نظر پیش کرنے کے لئے پتلیوں کا استعمال کرتے ہیں،
v- چپ یا گنگ تماشا (Pantomime) میں کسی قسم کا زبانی اظہار نہیں ہوتا طلبہ حرکات و سکنات، تاثرات اور مختلف افعال انجام دے کر اپنے پیغام واضح کرتے ہیں۔
vi- فنگر گیم (Fingre Game) خصوصاً چھوٹے طلبہ کے لئے ہے اس میں کوئی کہانی بیان کی جاتی ہے اور طلبہ کو انگلی کے اشاروں سے اسے مکمل کرنے کو کہا جاتا ہے۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

خوبیاں (Advantages)

-i یہ تفریح کے ذریعے سیکھنے کا عمل ہے
-ii اس میں طلبہ براہ راست تعلیمی عمل میں شریک ہوتے ہیں۔
-iii اس سے زبان کے استعمال اور گفتگو کے انداز میں مہارت حاصل ہوتی ہے۔
-iv اس سے سماعت اور ابلاغ کی صلاحیتوں کو ترقی حاصل ہوتی ہے
-v اس سے مسائل کے مختلف حل ملتے ہیں۔

خامیاں (Disadvantages)

-i اس کے لئے بہت زیادہ وقت درکار ہوتا ہے۔
-ii مخصوص لباس، آرائش اور طبعی ماحولی کی تیاری کے لئے کافی مسائل کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔
-iii اگر طلبہ کی تعداد محدود ہو تو اس طریقہ کار سے اکتاہٹ پیدا ہونے لگتی ہے۔
-iv اس سے طلبہ میں احساس کمتری یا شرمیلا پن پیدا ہو سکتا ہے۔
-v یہ بہت بڑے گروپ کے لئے بھی زیادہ فائدہ مند نہیں ہے۔
-vi اس سے طلبہ میں گھبراہٹ پیدا ہو سکتی ہے۔

تدریس کی نئی جہتیں اور خیالات (New Themes in Teaching)

ماہرین تعلیم اور مفکرین نے سکولوں میں رائج روایتی تعلیم اور تدریس کے مختلف طریقوں پر کافی غور و فکر کیا اور ان کا تنقیدی جائزہ لیا ہے۔ بیسویں صدی کے مفکرین نے روایتی تعلیمی حکمت عملیوں کے منفی کردار پر روشنی ڈالی ہے۔ اور کئی مفکرین نے تعلیم میں اصلاحات متعارف کرانے کی تجویز دی ہے۔ تعلیم کے حوالے سے اس فکری ارتقاء کا یہ نتیجہ نکلا ہے کہ اب طالبعلم مرتکز، علم مرتکز اور کمپیوٹر مرتکز تدریسی تکنیکوں پر زور دیا جا رہا ہے۔

نفسیات کے میدان میں ہونے والی پیش رفتوں اور دریافتوں نے سکولوں میں جزا اور سزا کے روایتی تصور کو بدل کر رکھ دیا ہے۔ اور سکولوں میں نئے وقوفی تناظر کو پیش کیا جانے لگا ہے۔ ماہرین نفسیات نے واضح کیا ہے طلبہ جیسے کھانے پینے کی خواہش محسوس کرتے ہیں ویسے ہی سیکھنے کا جذبہ بھی ان میں موجود ہوتا ہے۔ البتہ جب انہیں ان کی دلچسپیوں کے مطابق کچھ سیکھنے کو نہیں ملتا تو وہ اکتاہٹ کا شکار ہو جاتے ہیں۔ اساتذہ کو یہ علم ہونا چاہیے کہ وہ کیا پڑھا رہے ہیں اور کن کو پڑھا رہے ہیں؟ جبکہ تدریسی مواد ایسا ہونے چاہیے جو کہ طلبہ کی سمجھ میں آ سکے۔ درحقیقت جو اساتذہ طلبہ کو جسمانی سزا دیتے ہیں درحقیقت ان میں طلبہ کو تعلم کی جانب راغب کرنے کی صلاحیت موجود نہیں ہوتی۔ تدریس و تعلم کے حوالے سے ایک نیا تصور مقابلے اور تعاون کے حوالے سے ابھر کر سامنے آیا ہے۔ کئی اساتذہ نے مقابلے کو اہمیت دی ہے ان کے خیال میں طلبہ کو تعلم کی جانب راغب کرنے واحد طریقہ مقابلے کی فضا پیدا کرنا ہے۔ لیکن یہ ضرورت اس امر کی ہے اساتذہ صحت مندانہ اور غیر صحت مندانہ مقابلے میں

فرق کریں۔ مقابلے کی وجہ سے طلبہ اگر علم میں دوسروں کو شریک نہ کریں تو اس کا طلبہ کی شخصیت پر اثر پڑتا ہے۔ استاد کو چاہیے کہ مقابلے کی فضا کو صحتمندانہ بنانے کے لئے اقدامات کرے۔

انفرادی تعلمی ضروریات

ہمارے سکولوں میں مخصوص سلیبس رائج ہوتا ہے اور سالہا سال سے ایک ہی طرز کے ٹائم ٹیبل پر عملدرآمد ہوتا رہتا ہے۔ جبکہ اساتذہ نئے سائنسی تدریسی طریقوں کو مخالفت کرتے نظر آتے ہیں، اور ایسے ہی طریقہ کو رائج رکھنا چاہتے ہیں جو کہ تمام طلبہ پر استعمال ہو سکیں۔ البتہ وہ طلبہ کی انفرادی تعلمی ضروریات کو نظرانداز کر دیتے ہیں، حقیقت میں طلبہ میں انفرادی اختلافات پائے جاتے ہیں بعض طلبہ مشکل سے مشکل موضوعات کو محض زبانی وضاحت سے بآسانی سمجھ لیتے ہیں جبکہ بعض کو سمعی بصری اعانات کی ضرورت پڑتی ہے۔ اس لئے دونوں طرح کے طلبہ کے لئے مختلف تدریسی طریقے اپنانا پڑتے ہیں۔

نتیجے کا علم (Knowledge of Result)

تشخیص و جائزے کی روایات کو بہتری کے لئے زیر بحث لانا بے حد ضروری ہے۔ تشخیص کے طریقوں سے طالبعلم کی رخ بندی میں مدد ملتی ہے۔ محض حقائق سے متعلق جانچ پر توجہ دینے سے طلبہ میں محض معلومات اور حقائق ذہن پر بوجھ کا رجحان بڑھ جاتا ہے۔ اس سے نظریات کو سمجھنے کی صلاحیت مفقود ہو جاتی ہے۔ کئی اساتذہ نتائج کی بنیاد پر طلبہ کو جزا دیتے ہیں تاہم انہیں وقوفی فیڈ بیک مہیا نہیں کرتے جو کہ بالکل درست نہیں ہے۔

درسی کتب (The Textbooks)

ہمارے ماہرین تعلیم اور کتاب ساز سطحی نوعیت کی درسی کتب فراہم کر رہے ہیں جو کہ دور جدید کے نئے تقاضوں کے ہم آہنگ نہیں اس لئے ضرورت اس امر کی ہے کہ درسی کتب میں بہتری لاتے ہوئے نئے تصورات کو قابل فہم انداز میں پیش کیا جائے۔

ذہانت کا درجہ اور سابقہ علم (Level of Intelligence and Prior Knowledge)

تحقیق سے یہ بات ثابت ہے کہ ہر طالبعلم کا ذہانت کی جانب فطری رجحان اس کے ساتھ مخصوص ہوتا ہے۔ بعض طلبہ میں منطقی اور لسانی ذہانت بدرجہ اتم موجود ہوتی ہے جبکہ بعض کی فنون اور گیمز کے حوالے سے ذہانت زیادہ پائی جاتی ہے۔ اس لئے استاد کو چاہیے کہ وہ اپنا لیکچر تیار کرتے ہوئے انفرادی ذہانت کو ذہن میں رکھے اور ہر طالبعلم کے سامنے اس کی ذہنی صلاحیت کے مطابق نیا علم پیش کرے۔ نیا علم اور تصورات پیش کرتے ہوئے اس بات کا بھی خیال رکھا جانا ضروری ہے کہ طلبہ کن علوم سے پہلے سے واقف ہیں، اور پہلے سے حاصل علم کی بنیاد پر نئے تصورات پیش کیا جائے تو زیادہ بہتر فہم حاصل ہوتا ہے۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

(viii) معلم کو طلباء کو پڑھانے کیلئے رہنمائی اور خود اعتمادی حاصل ہوتی ہے اور وہ اپنی پیشہ ورانہ صلاحیتوں کو مزید بہتر بناتا ہے۔

(ix) تدریسی عمل کو مزید مؤثر بنانے کیلئے اگلے اسباق میں اصلاح کی جاسکتی ہے۔

(x) لیسن پلاننگ سے طلبہ کی کارکردگی پر مثبت اثرات مرتب ہوتے ہیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 2- سبق کی منصوبہ بندی سے کیا مراد ہے؟ سبقی منصوبہ بندی کے عمل کی وضاحت کریں۔

Q:2 What is lesson planning? Explain the process of lesson planning.

یا استاد کے لئے ماقبل منصوبہ بندی سے گزرنا کیوں ضروری ہے؟

Q: Why a teacher needs to go through the pre-planning stage?

جواب: سبقی منصوبہ بندی کیا ہے؟

کسی بھی کام کا آغاز کرنے سے پہلے اس کیلئے لائحہ عمل اور منصوبہ بندی کرنا اشد ضروری ہوتی ہے، تاکہ پہلے سے ممکنہ مشکلات کا تجزیہ کر کے ان کو دور کرنے کی کوشش کی جائے اور کام کو منظم طریقہ سے پایہ تکمیل تک پہنچانے کیلئے اس کی صحیح منصوبہ بندی کی جائے۔ عموماً وہ کام جن کیلئے ٹھوس منصوبہ بندی نہیں کی جاتی وہ طوالت اور مشکلات کا شکار ہو جاتے ہیں۔ ایک ماہر و تجربہ کار استاد کبھی بھی سبق کی منصوبہ بندی کئے بغیر کلاس میں نہیں جائیگا۔ سبقی منصوبہ بندی (Lesson Planning) سے مراد یہ ہے کہ پڑھائے جانے والے سبق کے اہم نکات کے بارے میں ایک منظم خاکہ بنایا جائے تاکہ اس کو منظم و مربوط انداز میں مقررہ وقت کے اندر بآسانی پڑھایا جاسکے اور اس کے پڑھانے کے مقاصد کو حاصل کیا جاسکے۔

کلارک اور پیٹرسن 1986 نے اپنی تعلیمی تحقیقاتی رپورٹ میں سبقی منصوبہ بندی کے بارے میں لکھا ہے کہ سبقی منصوبہ بندی دراصل اساتذہ کے اندر موجود فیصلہ کرنے کی صلاحیت ہے۔ جس کی مدد سے وہ پڑھائے جانے والے اسباق کی اہمیت و مقاصد طلبہ تک پہنچاتے ہیں اور اس کیلئے وہ موثر انداز اور سہل طریقہ کار اپنانے کی کوشش کرتے ہیں۔ سبقی منصوبہ بندی تدریس کا نہایت اہم حصہ ہے۔ اس سے پڑھائے جانے والے مواد اور وقت کو طلبہ کی سرگرمیوں کے مطابق ڈھالا جاتا ہے۔

سبق کی منصوبہ بندی (Lesson Planning)

سبقی پلان کسی جماعت کے تدریسی مقاصد اور سرگرمیوں کا تفصیلی منصوبہ ہوتا ہے، یہ تدریس و تعلم کے عمل کا ایک لازمی حصہ ہے۔ تدریس کا آغاز کرنے سے قبل استاد کو سبق کی منصوبہ بندی کرنا پڑتی ہے، منصوبہ بندی

کے ساتھ سبق پڑھانے سے تدریس سہل اور آسان ہو جاتی ہے۔

سبق کی منصوبہ بندی کا طریقہ یا عمل (Process of Lesson Planning)

سبق کی منصوبہ بندی کے حوالے سے استاد کو سب سے پہلے جماعت کے لئے تعلمی مقاصد کی نشاندہی کرنا پڑتی ہے۔ اس کے بعد وہ موزوں ترین تعلمی سرگرمیاں ڈیزائن کرتا ہے نیز طلبہ کے تعلم پر فیڈ بیک حاصل کرنے کے لئے حکمت عملیاں طے کرتا ہے۔ کامیاب "سبقی پلان" میں مندرجہ ذیل تین اجزاء شامل ہوتے ہیں۔

i- طلبہ کے لئے تعلمی مقاصد
ii- تدریس یا تعلم کی سرگرمیاں
iii- طلبہ کو حاصل ہونے والے فہم کو جانچنے کی حکمت عملیاں

طلبہ کے مخصوص تعلمی مقاصد سے پتہ چلتا ہے کہ کون سی تدریسی اور تعلمی سرگرمیاں جماعت میں انجام دینے کے لئے موزوں رہیں گی؟ ان سرگرمیوں سے تعلمی مقاصد کے حصول میں کامیابی واضح ہو جاتی ہے۔

سبق کی تفصیلی منصوبہ بندی کے لئے مندرجہ ذیل مراحل پر زور دیا جاتا ہے،

1- ماقبل منصوبہ بندی کا مرحلہ (Pre-planning Stage)

تدریس سے قبل استاد کو مخصوص جماعت کے لئے سبقی منصوبے پر غور کرنا پڑتا ہے۔ تدریس کے حوالے سے قائم سنٹر آف ایکسیلنس (Center of Excellence) کی سفارشات کے مطابق اگر استاد مندرجہ ذیل سوالوں کے جواب دیتا ہے تو وہ زیادہ مؤثر انداز میں آگے بڑھ سکتا ہے۔

i- جماعت کے لئے میرے مقاصد کیا ہونے چاہئیں؟

(What are my objectives for this class?)

استاد طالبعلم کو کیا سکھانا چاہتا ہے یہ اس کے مقاصد ہوتے ہیں، یہ مقاصد قریباً وہی اہداف ہوتے ہیں جو کہ کورس (Course) کی منصوبہ بندی کے وقت مقرر کئے جاتے ہیں۔ یہ خاص اس جماعت کے ساتھ مخصوص ہوتے ہیں۔

ii- جماعت کے اپنے کیا مقاصد ہونے چاہئیں؟

(What are the objectives for this class?)

مقاصد میں مخصوص اہداف کا بیان ہوتا ہے جنہیں کرداری شکل میں لکھا جاتا ہے۔ اس میں واضح طور پر بیان کیا جاتا ہے کہ طلبہ تدریس کے بعد جماعت، پرچہ یا امتحان میں کیا کرنے کے قابل ہو جائیں گے؟ ان مقاصد کے ساتھ وہ شرائط اور حالات بھی بیان کر دیئے جاتے ہیں جن میں طلبہ کو مواد سیکھنا چاہیے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

iii- یہی مواد کیوں اہم ہے؟ (Why this material important?)

استاد طالبعلم کو جو علم و مہارت سکھانا چاہتا ہے اس کی اہمیت پر بھی غور و فکر کرتا ہے۔

iv- مخصوص جماعت میں کس مواد کا احاطہ کیا جائے گا؟

(What content will be covered in the particular class?)

عقلی استدلال پر مبنی بیان استاد کو یہ فیصلہ لینے میں مدد فراہم کرتا ہے کہ کون سا مواد طلبہ کے سامنے پیش کیا جانا ضروری ہے؟ یا کورس میں طے کئے گئے اہداف کو حاصل کرنے کے لئے طلبہ کو کس مواد سے واقف ہونا چاہیے؟ اور یا پھر طلبہ کو فہم عطا کرنے کے لئے کون سا مواد پڑھانا لازمی ہے؟

v- طلبہ پہلے سے کیا جانتے ہیں؟ (What the students already know)

ہر طالبعلم کا علم مختلف ہوتا ہے، استاد کو چاہیے کہ وہ دیکھے طلبہ پہلے سے کیا کچھ جانتے ہیں اور کیا کچھ کرنے کی اہلیت رکھتے ہیں۔ ان باتوں کا علم ہونے سے استاد یہ فیصلہ بخوبی کر سکتا ہے کہ نئے سبق کا آغاز کہاں سے کیا جائے؟ اور نئی باتیں سیکھنے میں طلبہ کی کیسے مدد کی جائے؟

vi- کون سا سامان درکار ہوگا؟ (What materials will be needed)

یہ وہ سامان ہے جو کہ اہداف حاصل کرنے کے لئے استاد استعمال کرتا ہے، استاد کو تدریس کیلئے سبق تیار کرنے کے لئے ان امور کی پہلے سے منصوبہ بندی مفید رہتی ہے۔

2- سبقی پلان کی ڈیزائننگ (Designing a Lesson Plan)

سبقی پلان کے 3 اجزاء ایسے ہیں جنہیں اکثر اساتذہ بروئے کار لاتے ہیں، ان اجزاء میں ردوبدل بھی ہوتا رہتا ہے، اور یہ ضروری بھی نہیں کہ ہر جماعت میں ان تینوں اجزاء کا استعمال ہو، کیونکہ کچھ منصوبے دو یا دو سے زائد جماعتوں تک پھیلے ہوتے ہیں۔ یہ اجزاء درج ذیل ہیں۔

i- تعارف (Introduction)

تعارف طلبہ کو گرمانے یا تیار کرنے کا ایک انداز ہے۔ اس میں طلبہ کو سہولت فراہم کی جاتی ہے اور انہیں بتایا جاتا ہے کہ وہ کیا سیکھنے جا رہے ہیں، مندرجہ ذیل میں سے کوئی بھی اقدام ایک اچھا آغاز بن سکتا ہے۔

☆ جماعت میں انجام دی جانے والی سرگرمیوں کا خاکہ مہیا کرنا، ڈھانچہ فراہم ہونے سے طلبہ کو اپنے خیالات کو مربوط اور منظم کرنے اور نئے خیالات کو ان میں شامل کرنے میں مدد ملتی ہے۔

☆ اگر پیش کئے جانے والے نئے تصورات پہلے سبق سے ملتے جلتے ہیں تو پہلے پڑھائے جانے والے سبق کا

خلاصہ بیان کرنا کافی فائدہ مند ثابت ہوتا ہے۔ جب طلبہ کو پرانا سبق اور باتیں یاد دلائی جاتی ہیں تو وہ نئے تصورات کو ان میں شامل کرنے اور نئے نتائج اخذ کرنے کے لئے پوری طرح تیار ہو جاتے ہیں۔

☆ موضوع کے حوالے سے کوئی مسئلہ پیش کرنا، اور طلبہ کو اس سے متعلق سوالات کی فہرست تیار کرنے کو کہنا، جب سبق کو ان سوالات کے ساتھ جوڑا جائے گا تو طلبہ سبق کو اپنے تجربات کے تناظر میں دیکھنے لگیں گے۔ اس طرح موضوع کو سمجھنا زیادہ آسان ہو جاتا ہے۔

ii- تشکیل و ترقی یا پیشکش (Development)

ڈویلپمنٹ (Development) ایک اہم حصہ ہے جس میں لیکچرز، مباحثے، لیبارٹری اور شراکتی تعلم جیسے تدریسی طریقوں کو بیان کیا جاتا ہے۔ اس سلسلے میں مندرجہ ذیل اقدامات پر عملدرآمد کیا جانا چاہیے۔

☆ طلبہ کو ممکنہ طور پر تعلمی عمل میں زیادہ سے زیادہ شریک کیا جائے، فعال تعلم (Active Learning) طلبہ کو سیکھنے کے عمل میں مشغول کرنے کے طریقوں میں سے ایک ہے۔ اس سے طلبہ کا دھیان نہیں بٹتا، بلکہ ان میں اعلیٰ درجے کی فکری صلاحیتیں پروان چڑھنے لگتی ہیں۔

☆ جماعت میں مختلف قسم کے تدریسی طریقے اختیار کرنے کی کوشش کریں۔ کوئی ایک طریقہ تمام طلبہ کے لئے مفید نہیں ہو سکتا، تدریس کے مختلف انداز سے طلبہ کی سیکھنے کی جانب توجہ برقرار رہتی ہے۔

☆ طلبہ کو موقع فراہم کریں کہ نئے سکھائے گئے تصورات کو بروئے کار لاتے ہوئے پڑھانے کی مہارت کا اطلاق کر سکیں، اس سے نہ صرف طلبہ کو تصورات زیادہ بہتر طور پر سمجھ آ جاتے ہیں بلکہ بالواسطہ انداز میں استاد طلبہ کے فہم کا جائزہ بھی لے لیتا ہے۔ جائزے سے طلبہ کو حاصل ہونے والے تعلم کی وضاحت ہوتی ہے اور انہیں مزید کون سی مشق درکار ہے؟ اس کا بھی پتہ چلتا ہے۔

iii- نتیجہ (Conclusion)

طلبہ کے لئے سب کچھ تیار کرنے کی منصوبہ بندی کرنا انتہائی اہم ہے۔ طلبہ کے سامنے تمام باتوں کا نچوڑ پیش کرتے ہوئے واضح کرنا چاہیے کہ انہوں نے کیا سیکھا ہے اور یہ ان کے کام کیسے آئے گا؟ تدریسی سرگرمی کا نچوڑ یا نتیجہ نکالتے ہوئے مندرجہ ذیل سرگرمیوں پر توجہ دینا چاہیے۔

i- دعوتِ سوال (Ask for Question)

آخری چند منٹ طلبہ کی جانب سے سوال اٹھانے کے لئے موزوں ترین ہوتے ہیں، اپنے سوالوں کے ذریعے طلبہ اپنے اذہان میں پیدا ہونے والے ابہام کو دور کر سکتے ہیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ii- اہم نکات کا خلاصہ بیان کرنا اور کورس سے ان کا تعلق واضح کرنا

Summarize the Main Points & explain how they relate to the Course

طلبہ چیزوں کو ہمیشہ ایک کل کی حیثیت سے نہیں دیکھتے، البتہ استاد کمرہ جماعت کی سرگرمیوں کو بڑے کورس کے ساتھ منسلک کر کے مکمل شکل واضح کر سکتا ہے۔ اس طرح طلبہ کو تصورات کے بارے میں زیادہ بہتر فہم حاصل ہوتا ہے۔

iii- اگلا سبق (Next Lesson)

پہلے سبق کے اختتام پر اگلے سبق کا تعارف پیش کر دیا جائے تو طلبہ کو مختلف تصورات کے مابین تعلق اور ربط کا پتہ چلتا ہے اس طرح ان کا فہم زیادہ بہتر ہو جاتا ہے۔

iv- اہم نکات کا اعادہ یا سیکھے گئے سبق پر ایک منٹ کی تحریر

آخر میں بچنے والے ایک یا دو منٹ کے دوران طلبہ کو کاغذ کی شیٹ نکال کر اپنا نام لکھے بغیر پڑھائے جانے والے سبق کا مرکزی خیال یا اہم نکات اور ذہن میں اٹھنے والا کوئی سوال لکھنے کو کہیں۔

4- منصوبہ بندی کے بعد کا مرحلہ (جائزہ) (The Post-Planning Stage)

استاد کی جانب سے انجام دیئے جانے والے سبقی منصوبہ بندی کے عمل میں تشخیص اور جائزے کی ضرورت پر بھی خاص توجہ دی جانی چاہیے۔ اور یہ دیکھنا چاہیے کہ کیا طلبہ وہ سب سیکھ چکے ہیں، جو انہیں سکھایا جا رہا تھا، اور سبق کتنا مؤثر ثابت ہوا؟ یہ تشخیص اور جائزہ کوئی پیچیدہ اور مشکل کام نہیں ہے، جب آپ جماعت کو کوئی مسئلہ حل کرنے، یا نظریات اور تصورات کو زیر بحث لانے کا کہتے ہیں تو طلبہ کی جانب سے آنیوالے ردعمل سے بآسانی پتہ چل سکتا ہے کہ طلبہ کیا کچھ سیکھ چکے ہیں۔ اسی طرح ایک منٹ کی تحریر یا گھر سے حل کر کے لایا جانے والا کام بھی طلبہ کی جانچ میں کام آتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 3- سبقی منصوبہ بندی کے بنیادی اجزاء کون سے ہیں؟ سبقی منصوبہ بندی کے کلاسیکل ماڈلز کے نام بتائیں۔

Q:3 What are the basic elements of lesson planning? Write name of classical models of lesson planning.

جواب: سبقی منصوبہ بندی کے طریقے (Approaches to Lesson Planning)

سبقی منصوبہ بندی مختلف انداز اور طریقوں سے ہو سکتی ہے تاہم اس کے عمومی انداز میں مندرجہ ذیل اجزاء پائے جاتے ہیں۔

1- سبق کے 3 سے 5 مقاصد،
2- مواد جس کا احاطہ کیا جانا ہے،

3- سرگرمیاں (لیکچر، مباحثی طریقہ، گروہی کام، مسئلے کو حل کرنا وغیرہ)
4- درکار وسائل اور سامان بشمول ٹیکنالوجی
5- وقت کی حد بندی
6- بعد از جماعت ہوم ورک
7- تشخیص و جائزہ

سبقی منصوبہ بندی کیلئے کوئی خاص نمونہ کافی نہیں، بلکہ بوقت ضرورت اور طلبہ کی فہم و قابلیت کو سامنے رکھتے ہوئے ان میں ہر وقت معمولی ردوبدل یا تبدیلیوں کے ساتھ سامنے لایا جا سکتا ہے۔ ایک معیاری سبقی منصوبہ بندی کیلئے مندرجہ ذیل لوازمات کا ہونا اشد ضروری ہے۔

1- سبق کے مقصد کی پوری صراحت ہونی چاہیے، یعنی طلبہ کو کیا سکھانا مقصود ہے، یہ مقصد ایسا ہو کہ جس کی پوری جانچ پڑتال ہو سکے، لہٰذا مقصد بالکل واضح ہونا چاہیے۔

2- سبقی خاکے میں نئی تعلیم کی بنیاد پرانی تعلیم پر ہونی چاہیے۔ یعنی سبقی خاکہ تیار کرنے سے پہلے استاد کو اس بات کا یقین کر لینا چاہیے کہ طلباء پہلے کیا کچھ سیکھ یا پڑھ چکے ہیں اور یہی وہ بنیاد ہے جس پر وہ نئے پڑھائے جانے والے سبق کی بنیاد رکھے۔ اگر نئے اور پرانے سبق کے درمیان کوئی ربط نہیں ہوگا تو طلباء کو سمجھنے میں دقت پیش آئیگی اور سبق کامیاب نہیں ہوگا۔ بعض اساتذہ ہر سبق کو بالکل الگ تھلگ عنوان بنا کر پڑھاتے ہیں، جو کہ بالکل غلط طریقہ کار ہے، کیونکہ عموماً نصاب کی تشکیل کرتے ہوئے ماہرین کتاب میں دیئے گئے عنوانات کا آپس میں ربط قائم رکھتے ہیں۔

3- سبقی منصوبہ بندی کرتے وقت تدریسی مواد، تدریسی معاونات اور تعلیمی سرگرمیوں کے انتخاب اور ان کی تنظیم میں خاص احتیاط سے کام لینا چاہیے۔ صرف درسی کتاب کے مواد پر استاد کو انحصار نہیں کرنا چاہیے۔ درسی کتب تو طلباء کیلئے ہوتی ہیں۔ استاد کو چاہیے کہ وہ اپنے لئے دوسری کتابوں سے بھی مواد جمع کر لیا کرے۔ ایک اچھے تعلم کی ذمہ داری استاد کی ذاتی کاوشوں پر منحصر ہوتی ہے۔ سبق کو دلچسپ بنانے کیلئے تدریسی معاونات کا استعمال بہت ضروری ہے۔ سائنسی تعلیم کی صلاحیت محض جذبہ تجسس کے ذریعے قائم رکھی جا سکتی ہے۔ مضمون کو بوجھ کی طرح طلباء کے سر ٹھونسا نہ جائے بلکہ ہر عنوان کو دلچسپ بنا کر بچوں کے جذبہ تجسس کو بیدار کیا جائے۔

4- سبقی منصوبہ بندی کرتے وقت تدریسی طریقوں اور تکنیکوں کی واضح نشاندہی کرنا چاہیے۔ طلباء کیلئے سرگرمیوں کے زیادہ سے زیادہ مواقع پیدا کرنا چاہئیں۔ مثلاً

الف: طلباء کو عملاً تجربہ کر کے دکھانا اور طلباء سے تجربہ کروانا۔
ب: سوال و جواب کے ذریعے طلباء سے معلومات اخذ کرانا۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal
WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

ج: غیر رسمی طور پر بحث ومباحثہ کرنا۔
د: سمعی وبصری معاونات کے ذریعے معلومات پہنچانا۔
ذ: موضوع کے مطابق ضمنی سوالات کے ذریعے معلومات پہنچانا۔
ڈ: سبق کا دوبارہ جائزہ لیکر خلاصہ تیار کرنا۔

5- سبقی منصوبہ بندی کو اس طرح تیار کرنا چاہیے کہ تدریس کی کامیابی اور تاثیر کی اچھی طرح جانچ پڑتال ہو سکے۔ اور اس بات کا اندازہ لگایا جا سکے کہ مجوزہ مقاصد کس حد تک حاصل ہوئے ہیں اگر ان کے حصول میں کوئی کمی رہ گئی ہو تو اس کی وجوہات ناقص طریقہ کار یا ناقص تدریسی مواد ہے، معلومات کا جواب استاد کیلئے جاننا بڑا ضروری ہے۔

جو سبقی خاکہ استاد کو اس کی محنت اور کارکردگی کے نتائج سے آگاہ نہیں کرتا وہ خاکہ موثر تدریس کا ایک اہم اور بنیادی پہلو کو نظر انداز دیتا ہے۔

6- سبقی منصوبہ کیلئے یہ ضروری ہے کہ ایک حصہ یا سبق کا اختتام اس طرح کیا جائے کہ اگلے سبق کیلئے از خود میدان ہموار ہو جائے۔ طلباء کو عملی طور پر کرنے کیلئے ایسا کام دیا جائے، جو انہیں نئے سبق کیلئے تیار کردے۔

7- طلباء کے انفرادی اختلافات کو مدنظر رکھنا بہت ضروری ہے۔

8- سبق کا اعادہ کیا جائے اور سبقی خاکے میں اعادے کے سوالات ضرور دیئے جائیں۔

9- سبقی خاکے میں طلباء کی مطلوبہ سرگرمیوں اور متوقع جوابات کی نشاندہی کی جائے۔

10- سبقی منصوبہ بندی واضح طور پر بتائے کہ استاد کون سا طریقہ یا طریق ہائے تدریس استعمال کریگا۔

11- کس قسم کی توضیحات سبق کے کس مرحلے پر پیش کی جائیں گی اور کون سے سوالات کن مواقعوں پر کئے جائیں گے۔

12- سبقی منصوبہ بندی میں خود آزمائی کی گنجائش ہونی چاہیے۔

میکوچکن (Mecutchcan) 1982ء جو ایک ماہر تعلیم تھے، انہوں نے اپنے تحقیقاتی رپورٹ میں لکھا ہے کہ سبقی منصوبہ بندی اساتذہ میں خود اعتمادی اور حفاظتی عنصر پیدا کرتی ہے اور اپنے سبق پر عبور حاصل کرنے کی وجہ سے وہ اعتماد اور دلچسپی سے کلاس میں کھڑے ہو کر طلبہ کے ہر مسئلے کا حل ڈھونڈ لیتے ہیں۔

سبق کی منصوبہ بندی کے حوالے سے مندرجہ ذیل کلاسک ماڈلز زیادہ معروف ہیں۔

i- گاگن (Gagne) کا تدریسی نشوونما کا فریم ورک،

ii- ہنٹر (Hunter) کی سات مرحلوں پر مشتمل منصوبہ بندی
iii- پانچ Es پر مشتمل سبقی منصوبہ بندی کا ماڈل۔

☆☆☆☆☆

سوال 4- گاگن یا گاگنے (Gagne) کا تدریسی نشوونما کا فریم ورک کیا ہے؟

Q:4 What is Gagnes' frame work for instructional development?

جواب: گاگن کا تدریسی نشوونما کا فریم ورک

(Gagne's Framwork for Instructional Development)

تعلیمی نفسیات کے معروف سکالر رابرٹ گاگن (Robert Gagne) نے 9 ایسے تدریسی نکات کی نشاندہی کی ہے جن سے تعلم کو تقویت ملتی ہے انہیں سبق کی منصوبہ بندی میں بھی شامل کیا جا سکتا ہے۔ ان نکات کو عموماً اساتذہ کی طرف سے تدریسی نشوونما کے فریم ورک کے طور پر استعمال کیا جاتا ہے۔ یہ 9 نکات درج ذیل ہیں:۔

1- طلبہ کی توجہ حاصل کرنا (Gaining Attention)

سبق کے حوالے سے طلبہ کی توجہ حاصل کی جاتی ہے، سبق پر توجہ دلانے کے لئے مختلف طریقے اختیار کئے جاتے ہیں، مثلاً سبق کو طلبہ کے سابقہ تجربات سے جوڑنا، طلبہ کے روزمرہ کے معاملات سے سبق کا آغاز کرنا وغیرہ۔

2- طلبہ کو مقاصد سے آگاہ کرنا (Informing Learners of the Objectives)

طلبہ کے سامنے سبق کے مقاصد واضح طور پر بیان کئے جانے چاہئیں، یعنی طلبہ کو بتایا جائے کہ وہ پڑھائے جانے والے سبق میں کیا سیکھنے جا رہے ہیں۔

3- پہلے سے حاصل تعلم کو ذہن میں تازہ کرنے کیلئے تحریک دینا

(Stimulating Recall of Prior Learning)

طلبہ کو پہلے سے حاصل تعلم سے نئے سبق کو جوڑنے کے لئے استاد مختلف سوالات کے ذریعے پرانی معلومات کو طلبہ کے ذہن میں تازہ کر سکتا ہے۔

4- مواد پیش کرنا (Presenting the Content)

استاد طلبہ کے سامنے نئے تصورات پیش کرتا ہے، نیز ان کا مفہوم اور تفصیلات واضح طور پر بیان کرتا ہے تاکہ طلبہ اسے ذہن نشین کر سکیں۔

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کیے۔ جسے سکول اساتذہ کی تربیت کیلئے سبقی منصوبہ بندی کا خاکہ تیار کرنے کیلئے استعمال کیا گیا۔ میڈلین ہنٹر (Madeline Hunter) نے سبق کی منصوبہ بندی کے لئے 7 مرحلوں پر مبنی ماڈل پیش کیا۔ یہ مراحل براہ راست تدریسی طریقے اور رویئے میں تبدیلی کی روایات سے وابستہ ہیں۔

یہ 7 مراحل 4 کیٹگریز کے تحت پائے جاتے ہیں۔ جن میں پہلے 3 مراحل طلبہ کو سیکھنے کے لئے تیار کرنے سے متعلق ہیں، چوتھا مرحلہ تدریس کا ہے، پانچویں اور چھٹے مرحلے کو فہم جانچنے سے تعبیر کیا جاسکتا ہے جبکہ ساتواں اور آخری مرحلہ آزادانہ مشق کا ہے۔ یوں ساتوں مراحل 4 کیٹگریز میں سما جاتے ہیں۔

ہر مرحلے کی تفصیل درج ذیل ہے۔

1- سابقہ واقفیت کا جائزہ (Review)

طلبہ کو نیا سبق پڑھانے سے قبل سابقہ تعلم پر نظر ثانی یا جائزہ ضروری ہوتا ہے تا کہ طلبہ نئے تصورات کو سیکھنے کے لئے تیار ہو سکیں۔

2- حفاظتی سیٹ (Protective Set)

پوری طرح توجہ مبذول کرانا، دلچسپی پیدا کرنا اور نئے تصورات کے حوالے سے طلبہ کے سابقہ علم و تجربات کا جائزہ لینا ضروری ہے، یہ سب حفاظتی سیٹ میں شامل ہے، اس کے بعد استاد طلبہ کے پہلے سے حاصل تعلم و تجربات اور نئے تصورات کے درمیان تعلق قائم کرتا ہے۔

3- مقصد بیان کرنا (Stating the Objective)

سبق کے انتہائی خاص خاص مقاصد بیان کرتا ہے۔

4- معلومات فراہم کرنا اور ماڈلنگ (Input and Modelling)

طلبہ کو تعلم کے لئے تیار کرنے کے بعد استاد طلبہ کی دلچسپیوں اور صلاحیتوں کو مدنظر رکھتے ہوئے تدریس شروع کرتا ہے، وہ روزمرہ کی زندگی سے مختلف مثالیں پیش کرتے ہوئے سبق پیش کرتا ہے تا کہ نئے تصورات طلبہ کو اچھی طرح ذہن نشین ہو جائیں۔

5- فہم کی جانچ کرنا (Check for Understanding)

طلبہ اپنے انداز میں سبق سیکھتے ہیں، استاد کو چاہیے کہ وہ سبق کے درمیان اور آخر میں یہ دیکھے کہ کیا طلبہ کو سبق کی سمجھ لگ گئی ہے؟ کہیں ان کے سامنے مزید وضاحت پیش کرنے کی ضرورت تو نہیں؟ اگر ہے تو وہ کون سے نکات ہیں جنہیں مزید واضح کرنا ضروری ہے؟ وضاحت کے لئے تدریسی مواد چاہیے یا کوئی اور حکمت عملی اختیار

5- تعلمی رہنمائی فراہم کرنا (Providing Learning Guidance)

تعلم کے لئے بہترین ماحول تشکیل دینے کیلئے اساتذہ سمعی و بصری اعانات کو بروئے کار لاتے ہیں۔

6- مشق کے مواقع مہیا کرنا (Providing Opportunities to Practice)

نئے سبق کو ازبر کرنے اور مشق کیلئے اساتذہ طلبہ کو روزمرہ کی زندگی سے مثالیں اور مشق کے موقع مہیا کرتے ہیں۔

7- فیڈ بیک (بہتری لانے کیلئے معلومات) مہیا کرنا

Providing Feedback (Information about how to Improve)

طلبہ جب اسائنمنٹ مکمل کر لیتے ہیں تو استاد اس کی جانچ کرتا ہے، اور اس پر تبصرہ کرتے ہوئے ان کو درست کرنے کی ہدایت دیتا ہے۔

8- کارکردگی کی جانچ یا جائزہ (Assessing Performance)

یہ دیکھنے کے لئے طلبہ نے تصورات کو کس حد سمجھ لیا ہے، جائزے کے مختلف طریقے اختیار کئے جاتے ہیں، ان میں ٹیسٹ، پرچے یا امتحانات شامل ہوتے ہیں۔ یہ جانچ یا جائزہ روزانہ، ہفتہ وار یا ماہوار بنیادوں پر ہو سکتا ہے۔

9- یادداشت یا فہم میں ترقی اور تبدیل شدہ صورتحال میں اطلاق

(Enhancing Retention and Transfer)

اساتذہ ایسی سرگرمیاں ترتیب دیتے ہیں جن سے طلبہ پڑھائے جانے والے سبق کو اچھی طرح ذہن نشین کر لیں، اور انہیں بھول نہ پائیں، سیکھا گیا رویہ تب مستحکم ہو جاتا ہے جب طالبعلم اس کا مختلف مسائل کو حل کرنے کے لئے استعمال کرتا ہے۔ یعنی جب تبدیل شدہ صورتحال میں طالبعلم اپنے علم کا اطلاق کرتا ہے تو اسے مکمل مہارت حاصل ہوتی ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 5- ہنٹر (Hunter) کے بیان کردہ سبقی منصوبہ بندی کے سات مراحل پر روشنی ڈالیں۔

Q:5 Highlight the Hunter's seven steps of lesson planning.

جواب: میڈلین ہنٹر کا سبقی منصوبہ

(Madeline Hunter's Seven Steps Lesson Plan)

بین الاقوامی ماہر تعلیم میڈلین ہنٹر (Madeline Hunter) نے سبقی منصوبہ بندی کے سلسلے میں ایک نہایت ہی مؤثر طریقہ کار پیش کیا۔ اس نے تدریسی طریقۂ کار کے تمام نکات تعلیمی نفسیات سے حاصل

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کرنا پڑے گی؟ اس سلسلے میں اساتذہ عام طور پر اسائنمنٹ کا استعمال کرتے ہیں۔

6- زیرنگرانی مشق (Guided Practice)

رہنمائی کے تحت مشق سے مراد گریڈ دیئے بغیر فیڈ بیک مہیا کرنا ہے، طالبعلم کی طرف سے انجام دی جانے والی اسائنمنٹ پر استاد کا تبصرہ انتہائی ضروری ہوتا ہے، اس سے طلبہ کو اپنے تعلم، کامیابیوں اور ناکامیوں کا پتہ چلتا ہے، نیز کام کے ان حصوں کی طرف نشاندہی ہوتی ہے جہاں مزید بہتری کی گنجائش موجود ہو۔

7- آزادانہ مشق (Independent Practice)

یہ عام طور پر وہ اسائنمنٹ ہوتی ہے جس پر طلبہ کو گریڈ ملتے ہیں، سکھائے جانے والے اسباق/تصورات کے بارے میں طلبہ کے فہم کا باقاعدگی سے جائزہ لیا جانا ضروری ہوتا ہے۔ اس سلسلے میں ماہانہ سہ ماہی اور ششماہی امتحان لئے جاتے ہیں، ان امتحانات پر کارکردگی کی بنیاد پر طلبہ کو نمبر اور گریڈ عطا کئے جاتے ہیں۔

نوٹ: میڈلین ہنٹر کی اس سبقی منصوبہ بندی کو قدرے اختصار کے ساتھ مندرجہ ذیل انداز میں بھی بیان کیا جاتا ہے۔

نمبر شمار	منصوبہ بندی کے اجزاء Planning Componets	حکمت عملی Strategy
-1	پیش بندی (Anticipation)	منصوبہ بندی کے اس حصے میں طلبہ میں دلچسپی پیدا کر کے ان کو پڑھنے کیلئے تیار کرنے کے طریقوں کے بارے میں معلومات درج کر لی جائیں، یعنی آغاز پر استاد کو وہ طریقہ واضح کیا گیا ہو کہ وہ طلبہ میں کس طرح دلچسپی پیدا کر کے ان کو سبق کی طرف راغب کرے۔ طلبا کو سبق کی طرف متوجہ کیا جائے، یعنی موضوع کی طرف ان کو کس طرح لایا جائے۔
-2	سبقی اغراض ومقاصد (Objectives (Purposes)	طلبہ کو اس سبق کو سکھانے یا پڑھانے کے مقاصد کیا ہیں؟
-3	تدریسی مواد پر دی جانیوالی معلومات (Inputs)	طلبہ کون سی نئی معلومات حاصل کرینگے یا طلبہ کو کون سی معلومات پڑھائی جائیں گی۔
-4	سبقی اور تدریسی منصوبہ بندی کی ماڈلنگ (Modelling)	استاد کس طرح اپنے نئے سبق کو پڑھائے گا یعنی اس سبق کی منصوبہ بندی کیا ہوگی۔

-5	طلباء کی کارکردگی اور سمجھ بوجھ یا معلومات کا جائزہ لینا (Checking for Understanding)	استاد کس انداز سے طلباء کو پڑھائے جانے والے سبق کا جائزہ لے گا، یہ دیکھنے کیلئے ان کو نئے سبق کی سمجھ آ رہی ہے یا نہیں۔
-6	زیرنگرانی مشق (Guided Practice)	طلبہ کو کون سے مواقع فراہم کئے جائیں جن کی مدد سے وہ پڑھائے جانے والے نئے سبق کی مشق کر سکیں۔
-7	آزادانہ مشق (Independent Practice)	طلبہ کو تفویضی کام کی شکل میں مضامین لکھنے کیلئے دیئے جائیں۔ اس طرح کلاس میں کرنے کیلئے سوالات دیئے جائیں۔ تاکہ وہ جوابات ڈھونڈ کر اور خود مضامین لکھ کر سبق کو سمجھ سکیں۔ کلاس میں فی البدیہہ تقریر کرنے کو کہا جائے۔

☆☆☆☆☆

سوال 6- سبقی منصوبہ بندی کا 5E ماڈل بیان کریں، یہ دوسرے ماڈلز سے کیسے مختلف ہے؟

Q:6 Describe 5 E's model of lesson planning. How is it different from other models?

جواب: سبقی منصوبہ بندی کے 5E's کا ماڈل (5 E's of Lesson Planning)

تعلم کے نظریہ ساختیت (Learning Theory of Constructivism) جس کے مطابق تعلم ایک فعال عمل ہے اور لوگ خیالات اور تجربات کے امتزاج سے علم اور سوجھ بوجھ حاصل کرتے ہیں، میں نئے علم اور تصورات کو سابقہ علم کی بنیاد پر پیش کرنے کا تصور پیش کیا گیا ہے۔

اساتذہ تعلیمی مقاصد کے تحت تدریس اور اسباق ڈیزائن کرتے ہیں، وسائل اکٹھے کرتے ہیں، اور طلبہ کو موقع فراہم کرتے ہیں کو وہ علم کے نئے دریچے کھول سکیں، تعلم حاصل کریں اور عملی مظاہر کر سکیں۔ اس طرح تعلمی ماحول استاد مرتکز کی بجائے طالبعلم مرتکز ہو جاتا ہے۔ سبقی پلان کے 5 E's ماڈل کا کافی حد تک اسی نظریے سے تعلق ہے۔ سبقی منصوبے کے 5 E's درج ذیل ہیں۔

نوٹ: سبقی پلان کے اس ماڈل میں پانچوں عناصر کا پہلا حرف "E" لیا گیا ہے۔ اس لئے اس کو 5Es ماڈل کہا جاتا ہے۔

1- مشغول کرنا (Engage)

طلبہ تمام مواد کا جائزہ لیتے، پھر اپنے سوالات طے کرتے ہیں، کمرہ جماعت میں کام کے حوالے سے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

بنیادی امور نمٹاتے ہیں، پہلے سے حاصل تعلم اور معلومات کا نئے سبق کے ساتھ تعلق قائم کرتے ہیں، نیز روزمرہ زندگی سے ملتی جلتی مثالوں کی شناخت کرتے ہیں۔

2- کھوجنا، تحقیق کرنا (Explore)

طلبہ مواد پر غور وخوض کرنے میں براہ راست شریک ہوتے ہیں، تعلمی عمل سے گزرتے ہوئے وہ مسائل کو حل کرتے ہیں، جبکہ ٹیم کی طرح کام کرتے ہوئے حاصل کردہ علم اور معلومات میں دوسرے طلبہ کو بھی شریک کرتے ہیں۔

3-وضاحت کرنا (Explain)

طلبہ کو موقع فراہم کیا جاتا ہے کہ وہ سکھائے گئے تصورات جیسا کہ دریافتوں طریقہ ہائے عمل اور نظریات وغیرہ کو تحریری یا زبانی اسائنمنٹ یا پھر تخلیقی تحریر یا پروجیکٹ کے ذریعے واضح کرسکیں۔ اساتذہ کا کام ہے کہ کتب، وسائل وغیرہ فراہم کرنا ہوتا ہے، وہ فیڈ بیک دیتے ہیں، ذخیرہ الفاظ کو بہتر بناتے ہیں، اور ابہامات کو دور اور اغلاط کو درست کرتے ہیں۔

4- تفصیل کے ساتھ بیان کرنا (Elaborate)

استاد مزید مثالوں کی مدد سے طلبہ کے علم کو وسعت دے سکتا ہے، اور اس سے ملتے جلتے اور تصورات کی بھی وضاحت کرسکتا ہے۔ جبکہ طلبہ کو کسی اور صورتحال میں بھی علم کا اطلاق کرنے کا کہا جاسکتا ہے۔ نئے تصورات سے مزید سوالات اٹھتے ہیں جس سے نئی تحقیق کے دروازے کھلتے ہیں۔

5-جانچنا یا جائزہ لینا (Evaluate)

تعلم کا جائزہ ایک مستقل جاری رہنے والا عمل ہے۔ اساتذہ اور طلبہ دونوں ہی تصورات سے متعلق فہم کو جانچتے رہتے ہیں، اس سلسلے میں جائزے کی مختلف تکنیکوں مثلاً مختلف رنگوں میں امتحانی پرچوں پر چھپنے والی ہدایات (Rubrics)، چیک لسٹ (Chicklists)، اساتذہ کے انٹرویوز، پورٹ فولیوز، مسائل کے حل سے برآمد ہونے والے نتائج اور تشخیصی نتائج وغیرہ کو استعمال کیا جاسکتا ہے۔ نتائج سے طلبہ کی کارکردگی جانچی جاسکتی ہے اور مستقبل کی ضروریات کے مطابق تدریس میں تبدیلی لائی جاسکتی ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 7- کورس کی ڈیزائننگ اور منصوبہ بندی کو بیان کریں۔

Q:7 Write a note on course and unit planning.

جواب: **کورس اور یونٹ پلاننگ (Course and Unit Planning)**

طلبہ کی ضرورتوں کا تعین ہونے کے بعد کورس کی ڈیزائننگ اور منصوبہ بندی پر غور وخوض کیا جاتا ہے۔

اس عمل میں مندرجہ ذیل مراحل تجویز کئے جاتے ہیں۔

1- موضوع کا فیصلہ کریں۔ 2- مقاصد کا تعین کریں۔
3- تعلیمی نتائج کی نشاندہی کریں (یعنی واضح کیا جائے کہ کیا نتائج مطلوب ہیں)،
4- تعلمی تجربات کو ڈیزائن کریں اور مواد و نفس مضمون کو ترتیب دیں،
5- جائزے کا نظام تشکیل دیں۔
6- کورس کی وضاحت، دوسروں کو مائل کرنے کے لئے معلومات کی فراہمی۔

1- موضوع کا فیصلہ (Deciding on Topic)

موضوع کے بارے میں فیصلہ کرتے ہوئے مندرجہ ذیل امور کا خیال رکھنا چاہیے۔

(i) طلبہ کے ساتھ مشاورت کریں۔
(i) دیکھیں طلبہ کو کن موضوعات میں دلچسپی ہے؟
(ii) کون سے موضوعات طلبہ کی دلچسپی اثر انداز ہوسکتے ہیں؟
(iv) ماضی میں کن موضوعات کی تدریس کارآمد رہی اور کن کی نہیں؟ اور اس کے اسباب کیا تھے؟
(v) پہلے سے موجود کورس کو کیسے بہتر یا تبدیل کیا جاسکتا ہے؟
(vi) کون سی تھیمز، ماڈل، یا تشخیصی اسائنمنٹس زیادہ موزوں ثابت ہوسکتی ہیں؟

2- اختتام سے آغاز کا منصوبہ بندی (Planning Backwards)

سٹیون کووے (Steven Covey) کے مطابق منصوبہ بندی اختتام کو مدنظر رکھتے ہوئے کرنی چاہیے۔ جب بھی کسی کورس کی منصوبہ بندی کرنا مقصود ہو تو آغاز اختتام سے کیا جانا چاہیے، یعنی سب سے پہلے ان اہداف اور نتائج کا تعین کیا جائے جنہیں کورس کے اختتام پر حاصل کرنے کی توقع کی جاتی ہے۔ اس کے بعد ان نتائج کو حاصل کرنے کے لئے مواد کو ترتیب دیا جائے۔ رپورٹ کرنے کی حکمت عملیاں طے کی جائیں۔

3- انتہائی اہم اور مؤثر ترین اہداف (Overarching Goals)

انتہائی اہم اور مؤثر ترین اہداف وہ ہوتے ہیں جنہیں کورس کی تکمیل پر حاصل کرنا انتہائی ضروری ہوتا ہے، اس کے لئے خود سے سوال کیا جائے کہ آپ کے طلبہ کورس کے اختتام پر کب کلاس چھوڑیں گے، اس وقت انہیں کتنی سوجھ بوجھ حاصل ہوچکی ہوگی اور وہ کن علوم اور امور میں ماہر ہوچکے ہوں گے؟

جہاں ممکن ہو وہاں پروگرام کے اہداف طے کرتے ہوئے طلبہ کو بھی شریک کیا جائے۔ تاہم ایسی صورتوں میں جہاں اہداف کا تعین ریاستی ادارہ یا فنڈز فراہم کرنے والی کوئی تنظیم کرتی ہے وہاں بھی تمام سٹیک ہولڈرز کے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ساتھ مشاورت ضرور ہونی چاہیے۔

4- تعلمی نتائج (Learning Outcomes)

جب انتہائی اہم اور مؤثر ترین اہداف کا تعین ہو جائے تو اگلا مرحلہ انہیں قابل شناخت اور قابل انتظام کامیابیوں کی اکائیوں میں تقسیم کرنا ہوتا ہے، جنہیں تعلمی نتائج کہتے ہیں۔ اس میں بتایا جاتا ہے کہ تعلمی عمل مکمل کرنے کے بعد طالبعلم کو کیا کچھ علم حاصل ہوگا؟ وہ کن تصورات کو سمجھ سکے گا اور اور کن امور کا عملی مظاہرہ کرنے کے قابل ہو جائے گا؟ طلبہ یہ پوچھنے میں حق بجانب ہیں کہ کورس سے انہیں کیا سیکھنے کو ملے گا؟ کورس مکمل ہونے پر انہیں کون سی قابلیت حاصل ہوگی؟ بعض اوقات کورس کی عام وضاحت میں مکمل تفصیلات شامل نہیں ہوتیں، لیکن طلبہ زیادہ تفصیل کے ساتھ جاننا چاہتے ہیں، تعلمی نتائج جتنے واضح اور ابہام سے مبرا ہونگے اتنا ہی بہتر طور پر تعلمی سرگرمیوں کو ترتیب دیا جا سکے گا۔

5- سمجھ بوجھ یا فہم کے درجات (Levels of Abstraction)

1950ء میں بینجمن بلوم (Benjamin Bloom) نے فکر و خیال کی مختلف سطحوں کی درجہ بندی کے لئے ٹیکسانومی (Taxonomy) پیش کی۔ یہ ٹیکسانومی (Taxonomy) تعلمی نتائج کی درجہ بندی اور تشخیصی سوالات کے لئے کارآمد ڈھانچہ مہیا کرتی ہے۔ تعارفی کورسز اور عمومی دلچسپی کے کورسز سے عام طور پر ابتدائی درجے کی تجریدیت کے حامل نتائج کی توقع کی جاتی ہے، البتہ توثیق شدہ سرٹیفائیڈ کورسز سے پیچیدہ تر نتائج متوقع ہوتے ہیں جو کہ تجریدیت کے اعلیٰ درجے کے حامل ہوتے ہیں۔

1990ء میں اینڈرسن (Anderson) اور کراتھ وول (Krathwohl) نے اس ٹیکسانومی (Taxonomy) کا ازسرنو جائزہ لیتے ہوئے اسے 21ویں صدی کے تقاضوں کے مطابق بنانے کی کوشش کی۔ نظرثانی شدہ ٹیکسانومی کی تفصیل مندرجہ ذیل جدول میں پیش کی گئی ہے:۔

اہلیت واستعداد Competence	ظاہر ہونے والی مہارتیں Skills Demonstrated	نمونے کے سوالات Question Cues
1- علم کو یاد رکھنا یا یادداشت کیا طالبعلم معلومات کو دہرا سکتا ہے؟	☆ مشاہدہ اور معلومات کو دہرانا ☆ تاریخ، واقعات اور مقامات کا علم ☆ اہم نظریات و تصورات کا علم ☆ نفس مضمون پر عبور	فہرست پیش کرنا، تعریف کرنا، بیان کرنا، وضاحت کرنا، شناخت کرنا، ظاہر کرنا، عنوان دینا، مجتمع کرنا، جائزہ لینا، جدول بنانا، حوالہ دینا، نام دینا، کون، کب کہاں وغیرہ
2- سوجھ بوجھ یا تفہیم کیا طالبعلم نظریات و تصورات کی وضاحت کر سکتا ہے؟	☆ معلومات کو سمجھنا ☆ مفہوم نکالنا ☆ علم کو نئے تناظر میں پیش کرنا ☆ حقائق کی تشریح، موازنہ اور فرق کرنا ☆ ترتیب دینا، گروپ بنانا، اور نتائج اخذ کرنا، ☆ ممکنہ نتائج کی پیش گوئی کرنا	خلاصہ بیان کرنا، تشریح کرنا، موازنہ کرنا، پیشگوئی کرنا، جوڑنا، فرق کرنا، اندازہ لگانا، بحث کرنا، وسعت دینا یا پھیلانا،
3- اطلاق کرنا: کیا طالبعلم حاصل کردہ علم کو نئی صورتحال میں استعمال کر سکتا ہے؟	☆ طریقہ ہائے کار، تصورات، نظریات کا نئی صورتحال میں استعمال، ☆ مطلوبہ مہارت اور علم کو بروئے کار لاتے ہوئے مسئلہ حل کرنا،	اطلاق کرنا، عملی مظاہرہ کرنا، حساب لگانا، مکمل کرنا، وضاحت کرنا، ظاہر کرنا، حل کرنا، جائزہ لینا، تبدیل کرنا، تعلق قائم کرنا، درجہ بندی کرنا، تجربہ کرنا، دریافت کرنا
4- تجزیہ کرنا: کیا طالبعلم اجزائے ترکیبی میں فرق کر سکتا ہے؟	☆ اجزاء کی ترکیب ☆ نمونہ ورود دیکھنا ☆ باطنی مفہوم پہچاننا ☆ اجزاء کو شناخت کرنا	تجزیہ کرنا، الگ کرنا، ترتیب دینا، واضح کرنا، جوڑنا، درجہ بندی کرنا، اہتمام کرنا، تقسیم کرنا، تقابل کرنا، انتخاب کرنا، نتیجہ نکالنا وغیرہ
5- تالیف یا ترتیب نو: کیا طالبعلم کسی فیصلے یا عمل کی توجیہہ پیش کر سکتا ہے؟	☆ نظریات کا تقابل اور فرق ☆ نظریات اور تمثیلات کی قدر جانچنا، ☆ استدلال کی بنیاد پر انتخاب ☆ شواہد کی قدر جانچنا ☆ موضوعیت کو پہچاننا	تشخیص کرنا، فیصلہ کرنا، گریڈ دینا، آزمانا، پیمائش کرنا، تجویز دینا یا سفارش کرنا، قائل کرنا، انتخاب کرنا، فیصلہ کرنا، واضح کرنا، فرق کرنا، حمایت کرنا، نتیجہ نکالنا، مقابلہ کرنا، خلاصہ کرنا

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

6- تخلیق کرنا یا استخراج: کیا طالبعلم کوئی نئی شے، نیا خیال یا دیکھنے کا نیا انداز پیش کرسکتا ہے؟	☆ نیا خیال یا تصور پیش کرنے کے لئے پرانے نظریات کو استعمال کرنا، ☆ پیش کئے جانے والے حقائق کی بنیاد پر کلیات پیش کرنا، ☆ مختلف شعبوں سے حاصل ہونے والے علوم میں ربط قائم کرنا، ☆ پیشگوئی کرنا، نتائج اخذ کرنا،	اکٹھا کرنا، شامل کرنا، تبدیل کرنا، دوبارہ ترتیب دینا، منصوبہ بنانا، تخلیق کرنا، ڈیزائن کرنا، ایجاد کرنا، کیا، اگر، ترکیب دینا، وضع کرنا، تیار کرنا، عمومی کلیہ نکالنا، دوبارہ تحریر کرنا وغیرہ

6- نتائج قلمبند کرنا (Writing up Outcomes)

نتائج کو مندرجہ ذیل طریقے سے قلم بند کیا جاسکتا ہے۔

کورس کے اختتام پر طلبہ کو اس قابل ہو جانا چاہیئے کہ وہ:۔

تعریف کرسکیں..... خلاصہ بیان کرسکیں..... عملی مظاہرہ کرسکیں.....

تجزیہ کرسکیں..... تنقید کرسکیں..... تکمیل کرسکیں.....

7- نتائج کی بحث (Discussion of Outcomes)

کورس کی ابتداء کرتے ہوئے سب سے پہلے طلبہ کے ساتھ تعلمی نتائج کو زیر بحث لانا چاہیے۔ تاکہ اساتذہ اور طلبہ مشترکہ مقاصد کے حصول کے لئے پوری طرح یکسو ہو جائیں۔ اس سے طلبہ کو ان مقاصد کے حصول کے لئے اپنی ذمہ داریوں کا پتہ چلتا ہے۔ اس سے طلبہ کی خواہش کے مطابق مقاصد میں ردوبدل کا بھی موقع ملتا ہے۔ ایسا کرنے سے طلبہ کو اپنی اہمیت کا احساس ہوتا ہے اور پروگرام میں خود کو پوری طرح شامل تصور کرنے لگتے ہیں۔ تعلمی نتائج کو سیال شکل میں ہونا چاہیے، کیونکہ ہر ایک نتیجے کی پیش گوئی ممکن نہیں ہوتا، کورس کے دوران تعلم کے کئے ایسے مواقع سامنے آتے ہیں جن کا منصوبہ بندی کے دوران خیال بھی نہیں جاتا، اس لئے ایسے تعلیمی نتائج کے لئے گنجائش رکھنا انتہائی اہم ہے۔

8- سوجھ بوجھ اور تفہیم کا جائزہ (Check of Understanding)

اس مرحلے پر مندرجہ ذیل سوالوں کا جواب ڈھونڈنے کی کوشش کی جانی چاہیے۔

☆ جب نتائج حاصل ہو جائیں تو ان کا پتہ کیسے چلے گا؟

☆ سبق کو اچھی طرح سمجھ لینے والوں اور سمجھنے سے قاصر رہ جانے والوں کے درمیان فرق کا کیسے پتہ چلے گا؟

☆ پوری طرح فہم حاصل ہونے جانے کا واضح اشارہ یا ثبوت کون سا ہوتا ہے؟

☆ طلبہ کی کامیابی کو کس معیار پر پرکھا جائے گا؟

☆ اگر روایتی طور پر کورس کی تشخیص نہ ہو سکے تو تعلم کے ثبوت کے بارے میں یقین کیسے حاصل کیا جاسکتا ہے؟

طلبہ کے ساتھ مسلسل قائم رہنے والی مربوط مشاورت کے ذریعے نتائج کے حصول کا کسی حد تک یقین ہو جاتا ہے، طلبہ کی طرف سے حاصل ہونے والے فیڈ بیک سے اندازہ لگایا جاسکتا ہے کہ انہیں سبق کی سمجھ لگ رہی ہے یا نہیں، جبکہ پورے کورس میں انفرادی اور گروہی سطح پر مشقوں اور مسئلوں کو حل کرنے کی سرگرمیوں کے ذریعے بھی طلبہ کے فہم کو شناخت کیا جاسکتا ہے۔ جبکہ تفہیم کے روایتی شواہد کی مختلف قسم کے تشخیصی طریقوں سے بھی تعلم کی تصدیق ہوسکتی ہے۔

9- تشخیص (Assessment)

تشخیص کا فیصلہ کورس کی مکمل ڈیزائننگ کے لازمی حصے کے طور پر کیا جانا چاہیے۔ اسے محض کورس کے آخر میں سارا دی جانے والی سرگرمی نہیں سمجھ لینا چاہیے۔ تشخیص متوقع تعلمی نتائج سے متعلق ہونی چاہیے۔ تشخیص کا معیار قابل فہم ہونا چاہیے تاکہ طلبہ دیکھ سکیں کے آیا اسائنمنٹ کورس کے مجموعی مقاصد سے متعلق ہے یا نہیں۔ اس سلسلے میں مندرجہ ذیل سوالوں پر غور کیا جانا چاہیے۔

☆ کیا تعلمی نتائج [illegible]

☆ تعلمی نتائج کی جانچ کے لئے کون سی اسائنمنٹ سب زیادہ موزوں رہے گی؟

☆ کیا تشخیص میں کورس کے اہم ترین اجزاء کا احاطہ ممکن ہے؟

10- مواد کی منصوبہ بندی (Planning Content)

تعلمی نتائج طے ہونے اور ان کی تشخیص کے روایتی یا غیر روایتی طریقوں کا فیصلہ ہو جانے پر مندرجہ ذیل سوالوں پر غور و خوض کیا جائے۔

☆ مجوزہ تعلمی نتائج کو حاصل کرنے کے لئے تدریسی مواد کی بہترین ترتیب اور پیش کرنے کا انداز کیا ہوگا؟

☆ مواد پیش کرنے کے انداز پر بالغانہ تعلمی انداز کیسے اثر انداز ہوتے ہیں؟

☆ کون سی تدریسی حکمت عملیاں بالغ طلبہ کے زیادہ موزوں رہیں گی؟

☆ مواد پیش کرتے ہوئے طلبہ کو کیسے زیادہ سے زیادہ شریک کیا جاسکتا ہے؟

☆ طلبہ کو پہلے سے حاصل علم اور تجربے کو کیسے اجاگر کیا جاسکتا ہے؟

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کورس کی منصوبہ بندی کرتے اور مواد ترتیب دیتے ہوئے کورس میں شریک بالغ طلبہ کی انفرادی نوعیت کا خیال رکھیں، چونکہ ہر طالبعلم مختلف صلاحیتوں کا حامل ہوتا ہے اس لئے انہیں مدد بھی مختلف حوالوں سے چاہیے ہوتی ہے۔ ہر طالبعلم کے تجربات بھی مختلف ہوتے ہیں بعض میں تجسس زیادہ ہوتا ہے اور وہ ہر وقت کچھ نیا سیکھنے کے لئے تیار رہتے ہیں اس لئے ان کا تجربہ بھی بڑھ جاتا ہے جبکہ بعض طلبہ کو اتنا تجربہ حاصل نہیں ہوتا، کورس میں بھرپور شرکت کے لئے رغبت بھی ہر طالبعلم میں ایک جیسی نہیں ہوتی۔ اپنے تمام تر اختلافات کے باوجود ان طلبہ کو ایک گروپ کی صورت میں آگے بڑھانا ہوتا ہے اس لئے مواد کی ترتیب کا خصوصی خیال رکھنا پڑتا ہے۔

11- اہم نکات (Important Points)

مواد کی منصوبہ بندی کے حوالے سے مندرجہ ذیل اہم نکات کا خیال رکھا جانا چاہیے:۔

☆ کورس کا عمومی جائزہ یعنی کورس کے دوران پڑھانے جانے والے مواد کے عمومی جائزے سے کیا آپ طلبہ کو آگاہ کر سکتے ہیں؟

☆ تعلم کا احاطہ یعنی کمرہ جماعت میں کتنے تدریسی مواد کا احاطہ کیا جائے گا؟

☆ مواد میں تسلسل یعنی منطقی یا استدلالی ترتیب کے ساتھ مواد میں تسلسل کیسے قائم کیا جا سکتا ہے؟

☆ مواد کی گہرائی یعنی کورس کس درجے کا ہے اور پیش کئے جانے والے مواد کی کتنی تفصیل درکار ہے؟

☆ طریقہ ہائے عمل یعنی مخصوص موضوع کی تدریس کا موضوع ترین طریقہ کون سا ہے؟ یا مختلف طریقوں کو ملا کر استعمال کرنا سودمند رہے گا؟

☆ ورک شیٹس / نوٹس یعنی کس قسم کا معاون مواد تیار کیا جائے، مواد کے بارے میں مکمل فہم عطا کرنے کے لئے مسئلوں کو استعمال کیا جائے یا کیس سٹڈیز کے طریقے سے مدد لی جائے؟

☆ وسائل یعنی کون سی کتاب اور آڈیو، ویڈیو ٹیپ وغیرہ کمرہ جماعت کے باہر طلبہ کی رہنمائی کر سکتی ہے؟

☆ تعلیمی دورے یعنی کیا ایسی سرگرمی کا انعقاد ممکن ہے جس سے طلبہ کسی جگہ کا دورہ کر کے اپنے مضمون یا کورس کے حوالے سے عملی تجربہ حاصل کر سکیں؟

12- جائزہ (Evaluation)

جائزے سے مراد کورس کے مواد اور اسے پیش کرنے کے انداز کو پرکھنے کے لئے فیڈ بیک اکٹھا کرنا ہے۔ معیار قائم کرنے اور اسے برقرار رکھنے کے لئے جائزہ انتہائی ناگزیر ہے۔ اس کے ذریعے حاصل ہونے والے فیڈ بیک سے مندرجہ ذیل حوالوں سے معلومات حاصل ہوتی ہے۔

☆ کورس کے معیارات ☆ تقسیم کیا گیا مواد

☆ مواد پیش کرنے کے طریقہ ہائے کار

☆ گروہی حرکیات کی نوعیت اور استاد و طلبہ کا جذباتی اتصال

☆ طلبہ کی حاصل کردہ علم کو منتقل یا اطلاق کرنے کی صلاحیت

کوالٹی کنٹرول کو مؤثر بنانے کے لئے ضروری ہے کہ استاد طلبہ کے ساتھ اپنا بھی جائزہ لے۔ اپنے جائزے کے لئے ضروری ہے کہ پورے کورس کے دوران اپنی حرکات اور معمولات کو غور کریں اور تدریسی انداز پر تنقیدی نظر ڈالیں، گروپ کے انتظام اور وقت کے استعمال کے حوالے سے اپنی خامیوں کو ڈھونڈنے کی کوشش کریں۔ اور تدریس کو بہتر بنانے کے لئے اصلاحی اقدامات کریں۔

طالبعلم کا جائزہ لینے سے سہولت کار اور کورس کے مواد دونوں کی کارکردگی پرکھنے کا موقع ملتا ہے۔ اس سے پتہ چلتا ہے کہ آیا کورس کے شرکاء کی تعلمی ضروریات پوری ہوئی ہیں یا نہیں اور مستقبل میں مزید بہتر بنانے کے لئے اس میں کیا تبدیلیاں لائی جا سکتی ہیں۔ کورس کے جائزے کے لئے وقت کا تعین کورس کی ڈیزائننگ اور منصوبہ بندی کے مرحلے میں ہی ہو جانا چاہیے۔

13- کورس کے اوصاف کا بیان (Course Description)

اگلا مرحلہ کورس کے اہداف اور حاصل ہونے والے نتائج کو بنیاد بناتے ہوئے کورس کے اوصاف کو قلمبند کرنا ہے، کورس کے حوالے سے اس بیان کو تعلم فراہم کرنے والا شخص یا ادارہ اپنی تعلیمی سہولیات کو فروغ دینے اور آگاہی پھیلانے کے لئے استعمال کرتا ہے۔ حرکت انگیز اور تخلیقی بیانیہ طلبہ کے شوق کو بڑھاتا ہے، اس سے مزید تحقیق کرنے کا جذبہ پیدا ہوتا ہے۔ طلبہ سے زیادہ سے زیادہ معلومات فراہم کرنا انتہائی اہم ہے، کورس سے متعلق پمفلٹ اور کتابچوں میں استعمال ہونے والی زبان سہل اور ابہام سے پاک ہونی چاہیے۔

☆☆☆☆☆

سوال 8- روزانہ اور ہفتہ وار منصوبہ بندی کی حکمت عملیاں بیان کریں۔

Q:8 Write down the strategies for daily and weekly planning.

جواب: روزانہ اور ہفتہ وار منصوبہ بندی (Daily and Weekly Planning)

روزانہ اور ہفتہ وار منصوبہ بندی اساتذہ کے لئے انتہائی ضروری ہے۔ اس سے مختلف ذمہ داریوں کو پورا کرنے کے لئے وقت بچتا ہے، استاد روزانہ اور ہفتہ وار منصوبہ بندی کرتے ہوئے تدریسی مشقتوں کے لئے بڑی احتیاط کے ساتھ وقت مختص کرتا ہے، اس سلسلے میں وہ مواد اکٹھا کرتا ہے اور اسے ترتیب دیتا ہے، سوال تحریر کرتا ہے، کمرہ جماعت کے لئے اسائنمنٹ تیار کرتا ہے اور مختلف نوعیت کی سرگرمیوں کا انتظام کرتا ہے۔ اس پورے عمل سے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

تدریس کی راہ ہموار ہو جاتی ہے اور استاد تدریس و تیاری کے درمیان توازن قائم رکھنے میں کامیاب ہو جاتا ہے۔

روزانہ اور ہفتہ وار منصوبہ بندی کی حکمت عملیاں

(Strategies for Daily and Weekly Planning)

کامیابی کیلئے منصوبہ بندی کی کتنی اہمیت ہے؟ اس کا اندازہ مندرجہ ذیل نکات سے بخوبی لگایا جا سکتا ہے۔

1- پہلے سے تیاری اور منصوبہ بندی کی گئی ہو تو استاد پر دباؤ کم ہو جاتا ہے، اس سے استاد تدریسی امور کی جانب پوری طرح یکسو ہو جاتا ہے، اسے کے خیالات منتشر نہیں ہوتے، اور وہ موقع محل کے مطابق نپے تلے اقدامات کر کے بآسانی اہداف حاصل کرنے لگتا ہے۔

2- پہلے سے کی گئی منصوبہ بندی سے تدریس کے دوران پیدا ہونے والی مشکلات پر قابو پانے میں آسانی رہتی ہے کیونکہ منصوبہ بندی میں متوقع خطرات اور خدشات کے حوالے سے پہلے سے حکمت عملی طے کی گئی ہوتی ہے۔

3- پہلے سے کی گئی منصوبہ بندی اپنی کارکردگی کا جائزہ لینے میں مدد فراہم کرتی ہے، جب منصوبہ بندی روزانہ اور ہفتہ وار بنیادوں پر ہو رہی ہوتی ہے تو استاد جمود کا شکار نہیں ہوتا، بلکہ تدریس کو بہتر سے بہتر بناتا جاتا ہے۔

مندرجہ ذیل تدابیر طے شدہ اہداف کے حصول کے لئے بہترین حکمت عملیاں فراہم کرتی ہیں:۔

4- منصوبہ بندی کا پہلا مرحلہ مقاصد کو واضح طور پر متعین کرنے کا ہے، اپنے اہداف کو تحریر کرنے کے لئے چند منٹ صرف کرنا کامیاب منصوبہ تشکیل دینے کے لئے انتہائی اہم ہے۔

5- مقاصد کا تعین ہونے کے بعد ان سرگرمیوں پر دماغ لڑائیں جو کہ پروجیکٹ کی تکمیل کے لئے ناگزیر ہیں، تمام ضروری امور اور سرگرمیوں کو منطقی ترتیب دیں اور ہر ایک کے لئے موزوں ترین وقت مختص کریں تاکہ جب آپ ان کا آغاز کریں تو مقررہ وقت پر وہ مکمل ہو سکیں۔ اس سے سرگرمیوں کا شیڈول مرتب کرنے میں آسانی رہتی ہے۔

6- پھر اس بات کا تعین کیا جائے کہ ان سرگرمیوں کی انجام دہی کے لئے آپ کو کیا کردار ادا کرنا ہے، نیز معاونت کرنے والے شخص کے کردار کو بھی واضح کیا جائے۔

7- اہداف متعین ہو جانے کے بعد ٹاسک اور سرگرمیاں شروع کرنے کی ضرورت پڑتی ہے، بالآخر روانہ اور ہفتہ وار شیڈول تیار کرنے کا کام شروع ہوتا ہے، پروجیکٹ کی مجموعی کامیابی کے لئے ہفتہ وار شیڈول اہم ہوتا ہے تاہم روزانہ کی منصوبہ بندی سے شیڈول پر عملدرآمد اور درست انداز میں آگے بڑھنے میں کارآمد ثابت ہوتی ہے۔ ہفتہ وار پلاننگ میں پروجیکٹ کے اہم سنگ میل شامل کئے جانے چاہئیں البتہ روزانہ کی منصوبہ بندی میں ان سنگ ہائے میل کو مزید اجزاء میں تقسیم کر کے انہیں حاصل کرنے کی کوشش کی جانی چاہیے۔

8- سبق پڑھاتے ہوئے جب آپ آگے بڑھیں تو اپنی کارکردگی کو بھی جانچتے رہیں اور دیکھیں کیا آپ درست سمت میں آگے بڑھ رہے ہیں کہیں شیڈول میں ردوبدل کی ضرورت تو نہیں؟ یہ جانچنے کے لئے روزانہ کی منصوبہ بندی کام آتی ہے۔ دن کے وسط میں اور اختتام پر اپنی کارکردگی کو جانچنے کے لئے چند منٹ مختص کریں اور مطابقت اختیار کرنے کے لئے ضروری اقدامات کریں۔

9- جب آپ پروجیکٹ کے جائزے کا کام مکمل کر لیتے ہیں اور دیکھ لیتے ہیں کہ منصوبہ بندی کتنی کامیاب تھی؟ تو آپ کی پاس دو صورتیں ہوتی ہیں یا تو آپ کو بہترین منصوبہ بندی کا نظام حاصل ہو جاتا ہے یا پھر آپ کو ذیلی پروجیکٹس کی مزید احتیاط کے ساتھ منصوبہ بندی کرنا پڑتی ہے۔

روزانہ اور ہفتہ وار سبقی منصوبہ بندی کیلئے مندرجہ ذیل حکمت عملیاں زیادہ کارآمد ثابت ہو سکتی ہیں۔

1- پڑھائے جانے والے نئے مواد کے بارے میں طلباء پہلے سے کیا جانتے ہیں۔

2- مواد میں ان تصورات اور فعالیتوں کا انتخاب کیسے کیا جائے جو سبق میں شامل کرنے ہیں۔

3- نئے تصورات پڑھانے سے پہلے ان کو کون سے اصول اور تصورات پہلے سے معلوم ہونے چاہئیں۔

4- طلباء کیا پڑھ رہے ہیں اور موضوع میں تسلسل کس طرح قائم رکھا جا سکتا ہے۔

5- اگلے مرحلے میں طلباء کیا پڑھیں گے۔

6- کیا منتخب سرگرمیاں مقاصد کے عین مطابق ہیں؟

7- جماعت کو کتنا کام دیا جائے تاکہ مقررہ وقت میں مکمل ہو جائے۔

8- وہ ذہین طلباء، جو مقررہ وقت سے پہلے کام ختم کریں ان کو کیا مزید سرگرمیاں کرنے کیلئے دی جائیں۔

9- کمزور طلباء کیلئے کیا کیا جائے کہ وہ مؤثر انداز میں شمولیت کر سکیں۔

10- کس قسم کا اور کون کون سا امدادی مواد زیر معائنہ آ سکتا ہے؟

11- کیا ضروری قابل استعمال سامان یا امدادی مواد آسانی سے میسر ہے؟

12- کون سے ایسے طریقے شامل کئے جائیں جن سے انفرادی سبق کے دوران طلباء کی ترقی اور ان کے فہم کے بارے میں جان سکے۔

13- دوران سبق کون سی سرگرمیوں کو زیادہ اہمیت دی جائے۔

اشارات سبق کی اندھا دھند پیروی کرنا استاد کیلئے ضروری نہیں، یہ اشارات تو روشنی کا کام دیتے ہیں اور استاد کو اس روشنی میں اپنا راستہ خود تلاش کرنا ہوتا ہے۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سوال 9- سبقی منصوبہ بندی (Lesson Planning) کے اقدامات کی وضاحت کریں، ہر مرحلے کی اہمیت زیر بحث لائیں، نیز بتائیں کہ اساتذہ ان مراحل کے ذریعے تدریس میں زیادہ فوائد کیسے حاصل کر سکتے ہیں؟

Q:9 Highlight the steps involved in lesson planning. Discuss the importance of each step. How teachers can take more benefits in teaching through these steps?

جواب: سبقی منصوبہ بندی کے مراحل (Steps in Lesson Planning)

کمرہ جماعت کی سرگرمیوں کے منصوبہ جات پر روزانہ عملدرآمد استاد کو مؤثر بنانے میں مدد فراہم کرتا ہے۔ استاد کو سبق کی منصوبہ بندی کے حوالے سے مختلف مراحل سے گزرنا پڑتا ہے، مندرجہ ذیل مراحل ابتدائی سبقی منصوبے تیار کرنے میں اساتذہ کی رہنمائی کرتے ہیں۔ ان میں ہر مرحلہ سوالات کے سیٹ پر مشتمل ہے۔

1- تدریسی مقاصد کا خاکہ (Outline Learning Objectives)

سبق کے مقاصد کو ایسی صورت میں پیش کئے جائیں جس سے پتہ چلے کہ سبق کے اختتام پر طلبہ کیا کامیابی حاصل کریں گے؟ بحیثیت استاد پہلا مرحلے میں یہ تعین کیا جاتا ہے کہ آپ طلبہ کو سکھانا کیا چاہتے ہیں اور انہیں جماعت کے اختتام پر کس قابل بنانا چاہتے ہیں؟ طلبہ کے تعلم کے حوالے سے اپنے مقاصد کو صراحت کے ساتھ بیان کرنے کے لئے مندرجہ ذیل سوالوں کے جواب دینے چاہئیں۔

☆ سبق کا عنوان کیا ہے؟
☆ طلبہ کو آپ کیا سکھانا چاہتے ہیں؟
☆ کلاس کے اختتام تک آپ طلبہ کو کیا سمجھانا چاہتے ہیں اور انہیں کس قابل دیکھنا چاہتے ہیں؟
☆ آپ پیش کئے جانے والے سے سبق سے طلبہ کو آگے کہاں لے جانا چاہتے ہیں؟

جب آپ کلاس کے حوالے سے تعلمی مقاصد کا خاکہ تیار کرلیں تو ان کی اہمیت کے حوالے سے درجہ بندی کریں۔ یہ مرحلہ آپ کو کلاس کے لئے مختص وقت کو بھرپور طریقے سے استعمال کرنے اور تعلیم مقاصد کو حاصل کرنے میں مدد فراہم کرے گا، اس سلسلے میں مندرجہ ذیل سوالوں کا خاص خیال رکھیں:۔

☆ وہ کون سے اہم تصورات، نظریات اور مہارتیں ہیں جنہیں آپ طلبہ کو سکھانا اور بروئے کار لانے کے قابل بنانا چاہتے ہیں؟
☆ یہ تصورات، نظریات اور مہارتیں اہم کیوں ہیں؟
☆ وقت کم ہونے کے باوجود کن نکات کو نظرانداز نہیں کیا جاسکتا؟
☆ کن کو چھوڑا جاسکتا ہے؟

6

2- تعارف تیار کرنا (Develop the Introduction)

تدریسی مقاصد کے تعین اور ہر ایک کی اہمیت کے مطابق انہیں صراحت کے ساتھ بیان کرنے کے بعد اگلا مرحلہ طلبہ کے لئے مخصوص سرگرمیاں ڈیزائن کرنے کا ہوتا ہے، چونکہ اس وقت طلبہ موضوع سے آگاہ ہو چکے ہوتے ہیں اس لئے ضروری ہے کہ سبق شروع کرنے سے قبل طلبہ سے پس منظر کے بارے میں معلومات لی جائیں۔ موضوع سے متعلق طالبعلم کی معلومات کو جانچنے کے لئے آپ سوال یا سرگرمی سے آغاز کر سکتے ہیں۔ مثلاً آپ طلبہ سے کہہ سکتے ہیں کہ ''آپ میں سے کس نے یہ پہلے سن رکھا ہے؟ ہاتھ کھڑا کریں'' یا آپ انہیں کاغذ پر اس کے بارے میں کچھ لکھنے کا بھی کہہ سکتے ہیں۔ یہ اضافی معلومات نئے تصور کے حوالے سے تعارف اور تعلمی سرگرمیاں ترتیب دینے میں مدد فراہم کرتی ہیں۔

موضوع کا تعارف تخلیقی انداز میں تیار کیا جانا چاہیے جس سے غور و فکر کا موقع ملے۔ آپ طلبہ کو شریک کرنے کے لئے مختلف طریقے اختیار کر سکتے ہیں۔ اس سلسلے میں آپ ذاتی قصہ، تاریخی واقعہ یا کوئی حقیقی مثال پیش کر سکتے ہیں جبکہ ویڈیو کلپ، عملی اطلاق اور مسئلے کے حل وغیرہ کے ذریعے بھی طلبہ کی شرکت کو بڑھایا جاسکتا ہے۔ تعارف کی منصوبہ بندی کے لئے مندرجہ ذیل سوال کارآمد ثابت ہوتے ہیں۔

☆ یہ سے پتہ چلے گا کہ طلبہ مذکورہ عنوان کے بارے میں کچھ جانتے ہیں یا نہیں؟
☆ موضوع کے حوالے سے وہ کون سا عمومی تصور یا ابہام ہے جس سے طلبہ پہلے سے واقف ہو سکتے ہیں؟
☆ موضوع کا تعارف کیسے کرانا چاہیے؟

3- مخصوص تدریسی سرگرمیوں کی منصوبہ بندی (سبق کا مرکزی حصہ)

Plan the Specific Learning Activities (The Main Body of the Lesson)

موضوع یا تصور کو واضح کرنے کے لئے متعدد مختلف مثالیں تیار کریں تا کہ ہر طالبعلم کی توجہ حاصل کی جاسکے۔ سبق کے لئے مثالوں اور سرگرمیوں کی منصوبہ بندی کے بعد ایک اندازہ مقرر کریں کہ ہر مثال یا سرگرمی پر کتنا وقت لگے گا، مختلف قسم کے سائل کو بھی مدنظر رکھیں جبکہ طلبہ کو حاصل ہونے والے فہم کی جانچ کے لئے بھی وقت مختص کریں۔ مندرجہ ذیل سوالات تعلمی سرگرمیوں کی ڈیزائننگ میں کارآمد ثابت ہوتے ہیں۔

☆ موضوع کو واضح کرنے کے لئے کیا کیا جائے؟
☆ موضوع کی مختلف انداز میں وضاحت کے لئے کیا کیا جانا چاہیے؟
☆ موضوع میں طلبہ کو کیسے شریک کیا جاسکتا ہے؟
☆ حقیقی زندگی سے متعلق مثالیں، مماثلات، اور وہ حالات کون سے ہیں جس سے طلبہ موضوع کو بہتر طور پر سمجھ سکیں؟
☆ موضوع سے متعلق بہتر فہم حاصل کرنے کے لئے طلبہ کو کس قسم کی مدد کی ضرورت ہے؟

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

4- فہم جانچنے کی منصوبہ بندی (Plan to Check for Understanding)

اس مرحلے تک مختلف مثال کے ساتھ موضوع کی وضاحت ہو چکی ہوتی ہے، اس وقت ضرورت اس امر کی ہوتی ہے کہ دیکھا جائے، طلبہ موضوع کو کس حد تک سمجھ سکیں ہیں۔ اس لئے طلبہ کے تعلم کو جانچنے کے لئے منصوبہ بندی کرنا پڑتی ہے۔ طلبہ کے فہم کو جانچنے کے لئے مخصوص سوال سوچ کر قلمبند کر لئے جانے چاہیے اور ان کے متوقع جوابات بھی سوچ لئے جانے چاہئیں، نیز یہ بھی فیصلہ کریں کہ طلبہ ان سوالوں کا جواب زبانی دیں گے یا تحریراً، اس مرحلے کی بہتر منصوبہ بندی کے لئے استاد کو خود سے مندرجہ ذیل سوال کرنے چاہئیں۔

☆ طلبہ کے فہم کو جانچنے کے لئے کون سے سوال کئے جائیں؟
☆ طلبہ کیسے ظاہر کریں گے کہ وہ سمجھ رہے ہیں اور ہدایات پر عمل کر رہے ہیں؟
☆ تعلمی مقاصد کی فہرست پر دوبارہ نظر ڈالتے ہوئے غور کریں کہ ایسی کون سی سرگرمی ہو سکتی ہے۔ ساسے پتہ چل سکے کہ فہرست میں موجود تمام تعلمی مقاصد حاصل ہو چکے ہیں؟

اس کے بعد فیصلہ کریں کہ کون سے سوال بحث کے لئے مفید ثابت ہو سکتے ہیں اور کن سوالوں سے طلبہ کے موضوع سے ہٹنے کا امکان ہے؟ کوشش کریں کے تعلمی مقاصد کے حصول اور طلبہ کے فہم میں توازن قائم رہے۔

5- سبق کا خلاصہ اور جائزہ تیار کرنا (Develop a Conclusion and a Preview)

کمرہ جماعت میں پیش کیا جانے والا مواد خلاصے کی صورت میں دہرایا جانا چاہیے۔ کوشش کریں کہ اس خلاصے میں تمام اہم نکات کا احاطہ کیا گیا ہو۔ اہم نکات کو آپ خود بھی پیش کر سکتے ہیں اور طلبہ سے بھی کہلوائے جا سکتے ہیں۔ جبکہ تمام طلبہ کو اہم نکات کو تحریر کرنے کا بھی کہا جا سکتا ہے۔ جس کا بعد میں جائزہ لیا جائے اور دیکھا جائے کہ طلبہ موضوع کو کس حد تک سمجھ سکے ہیں۔ جہاں محسوس ہو کہ طلبہ کسی ابہام کا شکار ہیں تو اسی وقت وضاحت کرتے ہوئے ابہام دور کر دینا چاہیے۔ سبق کو سمیٹنے کے لئے محض اہم نکات کا خلاصہ پیش کرنے پر اکتفا نہیں کرنا چاہیے۔ بلکہ اس کا اگلے سبق کے ساتھ تعلق بھی قائم کرنا چاہیے۔ طلبہ کو یہ بتانا ضروری ہے کہ پڑھائے جانے والے سبق کا اگلے سبق کے ساتھ کیا تعلق ہے؟ اس سے طلبہ کی اگلے سبق کے لئے دلچسپی بڑھے گی اور وہ پڑھائے جانے والے تصورات اور نظریات کو وسیع تناظر میں دیکھنے لگیں گے۔

6- حقیقت پسندانہ ٹائم کی حد بندی تشکیل دیں (Creat a Relistic Timeline)

حقیقت پسندانہ ٹائم لائن استاد کی لچک اور مستعدی کی عکاسی کرتی ہے، اس سے جماعت کے ساتھ مطابقت اختیار کرنے اور ماحول کو تعلم افزا بنانے کے لئے استاد کو مدد ملتی ہے۔ حقیقت پسندانہ ٹائم

لائن (Timeline) بنانے کے لئے مندرجہ ذیل حکمت عملیوں کو اختیار کیا جا سکتا ہے۔

1- ہر سرگرمی کے لئے درکار وقت کا اندازہ کرنے کے بعد ان کے لئے اضافی وقت بھی مختص کیا جائے۔
2- سبقی منصوبہ تیار کرتے ہوئے ہر سرگرمی کے آگے درکار متوقع وقت تحریر کیا جانا چاہیے۔
3- کلاس کے اختتام پر رہ جانے والے سوالات کا جواب دینے اور اہم نکات کا خلاصہ بیان کرنے کے لئے بھی چند منٹ مختص کریں۔
4- بچ جانے والے وقت کے لئے بھی کوئی کوئی اضافی سرگرمی یا بحث تجویز کریں
5- لچکداری کا مظاہرہ کریں، اور طلبہ کی ضروریات کے مطابق سبقی منصوبے میں تبدیلی کے لئے تیار رہیں۔ حقیقی پلان پر کاربند رہنے کے بجائے طلبہ کے مفاد کو پیش نظر رکھیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 10- سبقی پلان کے نمونے (Lesson Plan Format) کے اہم اجزاء کو زیر بحث لائیں، کیا یہ منصوبہ بندی کے لئے کافی ہیں؟ کیسے؟ نیز اس سبقی نمونے کو بہتر بنانے کیلئے تجاویز دیں۔

Q:10 Discuss the element of a lesson plan format. A[illegible] sufficient for planning? How?

جواب: سبقی پلان کا نمونہ (The Lesson Plan Format)

سبقی پلان کی اشکال مختلف فارمیٹ ہو سکتے ہیں، بیشتر سبقی منصوبوں میں مندرجہ ذیل میں سے کچھ یا تمام اجزاء پائے جاتے ہیں۔

1- سبق کا عنوان 2- سبق مکمل کرنے کیلئے درکار وقت 3- درکار مواد کی فہرست
4- مقاصد کی فہرست، یہ مقاصد دو صورتوں میں ہو سکتے ہیں ایک کرداری مقاصد (Behavioral Objectives) ہیں یعنی سبق مکمل ہونے پر طلبہ کیا کچھ کرنے کے قابل ہو سکیں گے؟ جبکہ دوسرے معلوماتی مقاصد (Knowledge Objectives) ہیں یعنی سبق کی تکمیل پر طلبہ کن سا علم اور معلومات حاصل ہوں گی؟
5- طلبہ کی یکسوئی کے لئے اقدامات جس میں زیادہ زور بصری تصور یا مہارتوں پر دیا جاتا ہے، ان میں تصاویر، ماڈلز، رہنمائی کرنے والے سوالات اور پچھلے سبق سے متعلق اشارے شامل ہوتے ہیں۔
6- تدریسی ترکیب یعنی سبق میں شامل واقعات کے تسلسل کا بیان، استاد جو کچھ پڑھاتا ہے اور رہنمائی کے لئے جو انداز اختیار کرتا ہے وہ سب اس میں شامل ہے۔ اس سے طلبہ نئے نظریات، نئی مہارتیں اور نئے امور سیکھنے کی کوشش کرتے ہیں۔
7- آزادانہ مشق یعنی ایسی مشق جس میں طلبہ از خود اپنے علم اور مہارتوں کو وسعت دیتے ہیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

8- خلاصہ جس میں استاد پیش کئے جانیوالے سبق اور بحث کو سمیٹتا ہے اور طلبہ کے سوالوں کے جواب دیتا ہے۔

9- جائزے کی تراکیب یعنی سکھائی جانے والی مہارتوں پر طلبہ کو کتنا عبور حاصل ہوا ہے، کو پرکھنا، اس میں سوالات بھی پوچھے جاسکتے ہیں اور کوئی سرگرمی انجام دینے کو بھی کہا جاسکتا ہے۔

10- تجزیاتی ترکیب یعنی استاد کا سبق پر غور کرنا کہ آیا طے شدہ تعلمی مقاصد حاصل ہوئے یا نہیں؟ اور مزید بہتری لانے کے لئے کیا کچھ کرنے کی ضرورت ہے۔

11- تسلسل یعنی اگلے سبق کی جانب بڑھنے کے لئے نئے اور پرانے تصورات کے درمیان تعلق قائم کرنا۔

سبقی منصوبہ بندی کے نمونے کی بہتری کیلئے تجاویز

سبق کی منصوبہ بندی کی ابتداء نصاب سے ہوتی ہے۔ معلمین نصاب کی مدد سے تدریسی مقاصد، نفس مضمون، امدادی اشیاء اور مختلف تدریسی سرگرمیوں سے متعلق آگاہی حاصل کرتے ہیں۔ سبق کی منصوبہ بندی کی مدد سے نصاب کے ڈھانچے کو کلاس کے تقاضوں کے مطابق ڈھالا جاتا ہے۔ سبق کی منصوبہ بندی اپنی حدود میں جامع اور مکمل ہونی چاہیے۔ ایک کامیاب سبق کی منصوبہ بندی میں مندرجہ ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیے۔

1- سبق میں مؤثر آمادگی موجود ہونی چاہیے

سبق کی منصوبہ بندی میں سب سے پہلے اس بات کا خیال رکھنا چاہیے کہ جن طلباء کو سبق پڑھانا ہے وہ سبق سیکھنے کیلئے ہر لحاظ سے تیار یا آمادہ ہوں۔ اس سلسلے میں استاد کو ان باتوں کا تعین کرنا ہے، جن کی مدد سے ابتداء ہی سے طلباء کی توجہ سبق کی طرف مبذول ہوجائے۔ طلباء میں اگر سبق سے متعلق شوق اور تجسس پیدا ہوگیا ہے تو وہ پوری توجہ اور انہماک سے سبق کو سیکھیں گے۔ سبق سے متعلق آمادگی پیدا کرنے کیلئے مؤثر سوالات یا امدادی اشیاء وغیرہ کا استعمال کیا جاتا ہے۔ بعض اساتذہ آمادگی سے یہ مراد لیتے ہیں کہ طلباء سے متعلقہ سبق کا عنوان اخذ کروایا جائے، لیکن درحقیقت آمادگی سے مراد یہ ہے کہ طلباء کو متعلقہ سبق سیکھنے کیلئے مکمل طور سے تیار کیا جائے۔ نئے عنوان سے آگاہ ہوکر طلباء کے دل میں سبق سے متعلق شوق، دلچسپی اور جوش پیدا ہوتا ہے اور وہ سبق کے اختتام تک اس کی طرف متوجہ رہتے ہیں۔ موثر آمادگی کیلئے سوچ سمجھ کر سوالات، امدادی اشیاء یا سرگرمیوں کا انتخاب کرنا چاہیے۔

2- نئے سبق کو سابقہ معلومات سے مربوط ہونا چاہیے

سبق کی منصوبہ بندی میں اس بات کا خیال رکھنا چاہیے کہ جو سوالات کئے جائیں وہ طلباء کے پچھلے سبق میں دی گئی معلومات سے ہم آہنگ ہوں تاکہ وہ بآسانی جوابات دے سکیں۔ سیکھی ہوئی معلومات کی روشنی میں جب نیا سبق پڑھایا جاتا ہے تو وہ طلباء میں جوش وخروش اور دلچسپی کا مظاہرہ کرنے کا باعث بنتا ہے۔ اس کے برعکس اگر ایسے سوالات کئے جاتے ہیں جن کے جوابات وہ اپنی سابقہ معلومات کی مدد سے نہیں دے سکتے تو تمام طلباء عدم

دلچسپی کا اظہار کرتے ہیں اور تدریسی عمل ناکام ہوجاتا ہے۔ نئے سبق کو سابقہ معلومات سے مربوط رکھنے کا ایک فائدہ یہ بھی ہوتا ہے کہ تدریسی عمل میں تسلسل پیدا ہوجاتا ہے۔

3- سبق کو طلباء کے نفسیاتی تقاضوں کا حامل ہونا چاہیے

اگر سبق میں طلباء کے نفسیاتی تقاضوں مثلاً ان کی دلچسپیوں اور رجحانات کا خیال نہیں رکھا گیا ہے تو سبق ناکام اور غیر موثر ہوجائیگا۔ اس سلسلے میں مختلف امدادی اشیاء کا استعمال کرنے سے طلباء پر تدریس کے خوشگوار اثرات مرتب ہوتے ہیں اور ان کے سیکھنے کا عمل تیز تر ہوجاتا ہے۔ تدریس کے دوران طلباء کی ہمت افزائی بھی ضروری ہے اور ان کو خود عملی اور خود اظہارگی کے مواقع بھی فراہم کرنے چاہئیں۔ بلاوجہ کی ڈانٹ یا جبر وتشدد سے سبق سیکھنے کے عمل میں رکاوٹ پیدا ہوتی ہے اور منصوبہ بندی ناکام ہوجاتی ہے۔

4- سبق کی منصوبہ بندی میں تدریسی مقاصد واضح ہونے چاہئیں

معلم کو سبق کی منصوبہ بندی میں مقاصد کی اہمیت کے بارے میں معلوم ہونا چاہیے تاکہ وہ ان کا تعین صحیح طریقے سے کرسکے۔ تدریسی مقاصد سبق کی منصوبہ بندی میں اساس کی حیثیت رکھتے ہیں۔ اس سلسلے میں عمومی مقاصد اور خصوصی مقاصد کا الگ الگ واضح ہونا ضروری ہے۔ مقاصد کی روشنی میں معلم کو اس بات کا فیصلہ کرنا آسان ہوجاتا ہے کہ متعلقہ سبق کیلئے کونسا کس طرح آمادہ کرنا ہے۔ ان کو کیا پڑھانا ہے۔ ان کیلئے علمی اور عملی سرگرمیوں کا کس طرح تعین کرنا ہے؟ سبق سکھانے کیلئے کن تدریسی طریقوں کا انتخاب بہتر ہوگا اور سکھائے گئے سبق سے متعلق جائزہ لینے کیلئے کن طریقوں سے بہتر نتائج حاصل ہونگے؟

5- نفس مضمون معیاری ہونا چاہیے

سبق میں جو نفس مضمون لکھا جائے وہ طلباء کی عمر اور سمجھ کے مطابق ہونا چاہیے۔ نفس مضمون کو مقاصد خصوصی کے مطابق ترتیب وار نکات اور ضروری تفصیلات کے ساتھ درج کرنا چاہیے تاکہ طلباء بآسانی سمجھ سکیں۔ یہ نکات اور تفصیل وائٹ بورڈ پر بھی درج کی جاسکتی ہے، کیونکہ اس کی مدد سے انہیں سبق کو ذہن نشین کرنے میں آسانی ہوجاتی ہے۔

6- نفس مضمون کو پیش کرنے کا طریقہ واضح ہونا چاہیے

نفس مضمون میں دیئے گئے مواد کو کلاس میں سکھانے کے طریقے اور ٹیکنیک کی وضاحت ہونی چاہیے پورا نفس مضمون پڑھانے کیلئے اساتذہ کی مختلف سرگرمیاں ہوتی ہیں۔ مثلاً کہیں وہ زبانی وضاحتیں کرتے ہیں یا عملی کام کا مظاہرہ کرتے ہیں یا پھر بلیک بورڈ اور دیگر امدادی اشیاء کا استعمال کرتے ہیں۔ نفس مضمون کے مختلف نکات کو

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کلاس میں پیش کرنے کے مختلف طریقوں کی وضاحت سبق کی منصوبہ بندی میں موجود ہونی چاہیے۔

7- سبق کے دوران اور سبق کے اختتام پر طلباء کے تعلم کا جائزہ لینے کے طریقوں کی وضاحت ہونی چاہیے

سبق سکھانے کے دوران اور آخر میں تعلم کا جائزہ لینے کیلئے سوالات کا استعمال بہتر رہتا ہے۔ اس لئے سبق کے دوران جو سوالات تحریر کئے جائیں وہ مختصر اور فکر انگیز ہونے چاہئیں۔ جبکہ سبق کے خاتمے پر جائزہ کے سوالات پورے سبق پر محیط ہونے چاہئیں۔ جن سے یہ اندازہ ہو سکے کہ طلباء نے سبق سے تعلق کتنا علم حاصل کیا ہے اور کیا نتائج اخذ کئے ہیں؟ جائزے کو مؤثر بنانے کیلئے سبق کی مشق بھی ضروری ہے۔ لہٰذا طلباء کیلئے گھر کے کام کی بھی منصوبہ بندی میں وضاحت ہونا لازمی ہے۔

8- سبق کی منصوبہ بندی میں وقت کا تعین صحیح طور سے کرنا چاہیے۔

معلم کو سبق کی منصوبہ بندی میں بہت محنت درکار ہوتی ہے۔ لیکن ایک اچھی منصوبہ بندی محض اسی وجہ سے ناکام ہو جاتی ہے کیونکہ اس کے مختلف اقدامات کیلئے وقت ناکافی تھا۔ چنانچہ سبق ایک پیریڈ کے دورانیہ میں مکمل نہ ہو سکا۔ معلم کو سبق کی منصوبہ بندی کرنے سے پہلے پیریڈ کا دورانیہ ضرور معلوم ہونا چاہیے اور پھر اس کے مطابق سبق میں آمادگی، سبق کی پیشکش، امدادی اشیاء کا مشاہدہ، بلیک بورڈ کا استعمال اور جائزہ کیلئے وقت کی صحیح تقسیم کر لینی چاہیے۔

9- سبق کی منصوبہ بندی کرنے کے بعد اسے واضح طور سے تحریر کرنا چاہیے

سبق کو صاف و خوشخط طریقے سے لکھنا چاہیے تاکہ پڑھنے والے پر خوشگوار اثرات پڑیں۔ سبق دینے سے قبل خود استاد کیلئے بہت ضروری ہے کہ وہ رہنمائی کی خاطر سبق کی منصوبہ بندی سے رجوع کرے۔ عمدہ طریقے سے تحریر شدہ سبق کی منصوبہ بندی معلم کو سبق بہتر طریقے سے ذہن نشین کرنے میں مدد دیتی ہے۔

10- سبق کی منصوبہ بندی لچکدار ہونی چاہیے

ایک مرتبہ سبق کی منصوبہ بندی کرنے کے بعد اس کی پابندی کرنا لازمی ہے کیونکہ منصوبہ بندی کا خاص مقصد یہی ہوتا ہے۔ بعض اوقات طلباء کے سوالات، وقت کی کمی، عجلت یا الفاظ اور جملے بھول جانے کی وجہ سے معلم کو مشکل کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ ایسے موقع پر گھبراہٹ کا مظاہرہ کئے بغیر منصوبہ بندی میں تھوڑی بہت تبدیلی لائی جا سکتی ہے لیکن اس بات کا خیال رکھنا چاہیے کہ سبق کا متن تبدیل نہ ہو۔

☆☆☆☆☆

باب 3
طلباء کے محرکات
Student Motivation

سوال 1- محرک یا تحریک (Motivation) سے کیا مراد ہے؟ محرک (Motivation) کی اصطلاح کی تعریف بیان کریں۔

جواب: محرک (Motivation) کا مفہوم:

ایک ماں اپنے بچے کو سبق پڑھانے میں کافی مشکل محسوس کرتی تھی، اس نے بچے کو پڑھائی کی جانب راغب کرنے کے لئے مختلف طریقے اپنائے لیکن وہ کامیاب نہ ہو سکی، البتہ ایک روز وہ حیران ہی رہ گئی کہ اس کا بچہ سکول سے آتے ہی کتابیں کھول کر بیٹھ گیا ہے۔ والدہ نے بچے کو کہا کہ پہلے کھانا تو کھالو، بچے نے جواب دیا کہ پہلے اس نے ہوم ورک مکمل کرنا ہے کیونکہ اس کی ٹیچر نے اسے آج "Good" دیا ہے اور وہ اگلے روز بھی "Good" حاصل کرنا چاہتا ہے۔ پھر اس نے ہوم ورک مکمل کرنے کے بعد انتہائی خوشی کے ساتھ اپنا کام ماں کو دکھایا۔ ٹیچر کی طرف سے ایک چھوٹے سے عمل نے بچے کو کافی متحرک کر دیا۔ ٹیچر کی جانب سے ہونے والی تعریف نے بچے کو خوش کر دیا جس سے اسے کامیابی اور تسکین کا احساس ملا۔ آخر وہ کیا چیز تھی جو کہ بچے میں یہ تبدیلی لے کر آئی؟ اس کا جواب لفظ "تحریک" یعنی "Motivation" ہے۔ بچے نے اگر شوق سے ہوم ورک مکمل کیا ہے تو صرف اسی تحریک کی وجہ سے کیا ہے۔ تحریک سے مراد وہ شے ہے جو کہ خاص وقت اور انداز میں مخصوص مقاصد یا اہداف کے حصول کی خاطر فرد کو کام کے لئے راغب و مجبور کرے اور کام کو مستعدی سے انجام دینے کے لئے ان میں توانائیاں بھر دے۔

انگریزی کا لفظ "Motive" یا "Motivation" لاطینی زبان کے لفظ Movere سے ماخوذ ہے۔ جس سے مراد حرکت کرنا ہے۔ یہاں حرکت کرنے سے مراد چلنا پھرنا نہیں بلکہ کسی کام کے لیے ہماری آمادگی یا تحریک ہے۔ تعلیمی شعبے میں تحریک (Motivation) سے مراد بچوں کی تعلیم میں دلچسپی بڑھانا اور آگے بڑھنے کیلئے حوصلہ افزائی کرنا ہے۔ ہمارے تمام کاموں کے پیچھے کوئی نہ کوئی محرک یا ترغیب کام کر رہی ہوتی ہے مثلاً

USMAN NOTES
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

بھوک یا پیاس کی تسکین، عہدے یا مرتبے کا حصول یا اقتدار اور طاقت کی خواہش۔ حقیقت یہ ہے کہ اگر محرکات نہ ہوتے تو انسانی زندگی بے کیف ہوتی، نہ آگے بڑھنے کی امنگ ہوتی، نہ کام کرنے کا جوش اور ولولہ۔ محرک سے انسان سرگرمی پر آمادہ ہوتا ہے۔ نفسیات کی رو سے فرد کے کردار کا باعث اس کا محرک ہے۔ تحریک (Motivation) ایک ایسی قوت ہے جس میں فرد کے اندر سے کوئی خواہش ابھرتی ہے اور یہ خواہش اپنی تسکین تک فرد کو سرگرمِ عمل رکھتی ہے۔

اس طرح محرک یا (Motivation) سے مراد وہ ترغیب دینے والی قوت ہے۔ جو کسی [illegible] کو کوئی کام کرنے پر اُکساتی ہے۔ اور طلبہ کے محرکات (Student Motivation) سے مراد وہ ترغیبات و قوتیں ہیں۔ جو [illegible] کو کام کرنے، زیادہ سے زیادہ محنت کرنے اور اچھی سے اچھی کارکردگی دکھانے پر مائل کرتی ہیں۔ روزمرہ زندگی میں ہم دیکھتے ہیں کہ مزدور دن رات محنت کر کے خاندان کے لیے روٹی کماتا ہے۔ تاجر اور کاروباری حضرات پوری توجہ اور محنت سے اپنے کاروبار کو ترقی دینے کی کوشش کرتے ہیں۔ ماں اپنے بچے کی پرورش میں تن، من دھن لگا دیتی ہے۔ ان سبھی مصروفیات کے پیچھے کوئی نہ کوئی محرک (Motivation) ضرور ہوتا ہے۔ ایک مثالی کمرہ جماعت میں طلباء توجہ مرکوز کرتے ہیں، سوالات کرتے ہیں اور سیکھنا چاہتے ہیں۔ وہ خوشی خوشی اپنی اسائنمنٹ کی تکمیل کرتے ہیں اور بناء کسی ترغیب اور خوشامد کے مطالعہ کرتے ہیں۔ لیکن اساتذہ کا اکثر ایسے طلباء سے بھی واسطہ پڑتا ہے جو کلاس روم میں سونپے گئے کام میں زیادہ سرگرمی کا مظاہرہ نہیں کرتے۔ جس کا مطلب یہ ہے کہ وہ آگے بڑھنے اور کامیابی حاصل کرنے کی امنگ یا تحریک (Motivation) سے خالی ہوتے ہیں۔

محرک تدریسی عمل کا نہایت ضروری عنصر ہے۔ بہت سی تحقیقات سے یہ بات ثابت ہوئی ہے کہ محرک (Motivation) اور کامیابی کے درمیان ایک مثبت تعلق پایا جاتا ہے۔ کچھ طلباء سیکھنے کے لئے بہت سرگرم ہوتے ہیں اور یہ دلچسپی سکول کے تمام سالوں کے دوران قائم رہتی ہے۔ جبکہ کچھ دوسرے طلباء اپنی تعلیم میں، کوئی خاص دلچسپی نہ رکھنے کی بناء پر دوسروں سے پیچھے رہ جاتے ہیں۔ ان کی بیزاری بڑھتی جاتی ہے خاص طور پر تعلیمی سرگرمیوں میں اور وہ کلاس روم میں ہونیوالی کسی چیز میں دلچسپی نہیں لیتے۔ استاد کو ذہن میں رکھنا چاہیے کہ کلاس روم کی سرگرمیوں میں طلباء جس دلچسپی اور انرجی کا مظاہرہ کرتے ہیں اس میں بہت تنوع پایا جاتا ہے۔

"کروز" کے بقول:

"کچھ طلباء کو سکھانا آسان ہوتا ہے کیونکہ وہ علم حاصل کرنے میں پرجوش ہوتے ہیں اور استاد کے نظریات پر بہتر ردِعمل ظاہر کرتے ہیں۔ جبکہ دوسرے کلاس روم میں کسی سرگرمی کا مظاہرہ نہیں کرتے اور سکول کے کام میں بالکل دلچسپی نہیں لیتے"۔

لہٰذا ایک استاد کے لئے یہ نہایت ضروری ہے کہ وہ طلباء کی تدریسی تحریک اور کامیابی کے لئے موثر کردار ادا کرے۔ ایک استاد کے لئے ضروری ہے کہ وہ تدریسی تحریک میں مضمر پوشیدہ قوت کو مدنظر رکھے اور تدریس کے روایتی عوامل پر قناعت نہ کرے۔

اساتذہ اپنے طلباء میں تحریک پیدا کرنے کے لیے مختلف طریقے استعمال کرتے ہیں۔ کچھ اپنے طلباء میں تدریسی تحریک بیدار کرنے کے لئے انعام اور سزا پر زور دیتے ہیں۔ کچھ دوسرے اساتذہ طلباء میں موجود کامیابی کی توقع یا ناکامی کے متعلق رویے کو مدِنظر رکھتے ہیں۔ کچھ دوسرے عناصر جو سیکھنے کے لئے طلباء کی حوصلہ افزائی پر اثر انداز ہوتے ہیں ان میں اپنے ساتھی طلباء کی کامیابی یا ناکامی کا مشاہدہ، اپنے رویے کو منظم کرنے کی صلاحیت اور ان کی ذاتی ضروریات کی تکمیل شامل ہیں۔ (کروز، ایٹ ال، 2003)۔

1. محرک کی تعریف (Definition of Motivation)

محرک یا تحریک (Motivation) کو مختلف ماہرینِ نفسیات نے مختلف طریقوں سے بیان کیا ہے جو ذیل میں دیے گئے ہیں۔

(1) آپورٹ (Allport) (1935) کے مطابق:

"تحریک کی اصطلاح کسی رویے کے ظاہر ہونے کو بیان کرتی ہے جو ایک یا زیادہ اثرات کو جنم دے"۔

(2) میسلو (Maslow) (1[illegible]) کے بقول:

"تحریک ایک مسلسل رونما ہونیوالا، اتار چڑھاؤ پر مبنی اور ایک پیچیدہ عمل ہے اور یہ خاص طور پر جانداروں کے معاملے میں ایک عالمگیر [illegible] ہے"۔

(3) کروز۔ایل۔ڈی (Crow L.D) (1998) کے بقول:

"کسی سرگرمی کے لئے ابھارنے والا، متحرک رکھنے والا اور منظم کرنیوالا عمل ہے"۔

(4) آنندی (Annandi) (1981) کے مطابق:

"تدریسی عمل کے موثر انتظام کا مرکزی نقطہ ہے"۔

(5) "خواہش کا ابھرنا، ثابت قدمی، استحکام، اور کسی مطلوبہ رویے کی طرف پیش قدمی مکتبی درس و تدریس کے اہم اجزاء ہیں" (لیپر، مارک آر، 1998)۔ کسی حرکت کرتے ہوئے شخص کیلئے لفظ تحریک کا حوالہ دیا جاتا ہے۔ جب ہم خود کو یا کسی دوسرے کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں تو ہم ایک ترغیب پیدا کرتے ہیں یا ایسی صورتحال پیدا کرتے ہیں جو کسی رویے کے آغاز یا اختتام کا سبب بنتی ہے۔

تعلیم کے شعبے میں حوصلہ افزائی ایسی صورتحال کے قیام کے لئے درپیش مسائل پر بحث کرتی ہے جہاں

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

طلباء فراہم کردہ ماحول میں اپنی بہترین قابلیتوں کا مظاہرہ کرسکیں۔ ہم اکثر طلباء میں یہ خواہش پیدا کرنے میں مدد کرتے ہیں کہ تدریسی تجربے میں ان کی شمولیت کسی فائدے کا موجب بنے گی۔

تحریک ان عناصر سے تعلق رکھتی ہے جو کسی رویے میں ملوث ہونے یا اسے رد کرنے کا سبب بنتے ہیں۔ اس میں وہ عوامل شامل ہیں جو کسی رویے کو انرجی، سمت فراہم کرتے ہیں اور اسے برقرار رکھتے ہیں۔ اسے ایک اندرونی عمل سمجھا جاسکتا ہے جو کسی رویے کو متحرک کرتا ہے، رہنمائی فراہم کرتا ہے اور کسی وقت پر برقرار رکھتا ہے۔ کروز، کے۔ایل، بوچز۔ایس اور ڈچسنے (2003) کیمطابق: ''محرک کا تصور تعلیم اور نفسیات کے دوسرے تصورات سے جڑا ہوا ہے جیسا کہ توجہ، ضروریات، دلچسپیوں اور مقاصد کے نظریات جو طلباء کی [illegible] پیدا کرنے، مخصوص سرگرمیوں میں حصہ لینے اور بہت سے مقاصد حاصل کرنے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔'' [illegible] اور شنک (1992) بیان کرتے ہیں کہ ''حوصلہ افزائی کی تعریف وہ قوت ہے جو ایک مقصد کے لئے کسی رویے کو تقویت دیتی ہے یا اسے سمت فراہم کرتی ہے''۔

ٹین او۔ایس پارسنز، آر۔ڈی، ہنسن، ایس۔ایل اور براؤن، ایس۔ڈی، (2003) بیان کرتے ہیں کہ ''حوصلہ افزائی کے تصور کا اطلاق تب ہوتا ہے جب کسی فرد کو کوئی خواہش یا ضرورت پوری کرنے کے لئے انرجی فراہم کی جائے۔ وہ فرد ایسی سرگرمیوں میں مصروف ہوگا یا ان میں کشش محسوس کرے گا جن میں اسے اپنے مقصد یا خواہش کی تکمیل کی توقع ہوگی''۔

☆☆☆☆☆

سوال2- محرکات کی مختلف اقسام کون سی ہیں؟ تفصیل سے بیان کیجئے۔ نیز محرکات سے متعلق بنیادی تصورات مثلاً اندرونی محرکات اور بیرونی محرکات کا جائزہ لیجئے۔ آپ تعلیم میں ان محرکات کا اطلاق کیسے کریں گے؟

جواب: محرک کی اقسام (Types of Motivation)

عام طور پر محرکات کی مندرجہ ذیل دو اقسام بیان کی جاتی ہیں:

1) ابتدائی یا پرائمری محرکات 2) ثانوی یا سیکنڈری محرکات

1-ابتدائی محرکات (Primary Motives):

ابتدائی محرکات کو بعض ماہرین فطری محرکات کا نام بھی دیتے ہیں۔ کیونکہ ان کا تعلق فرد اور معاشرے سے ہوتا ہے۔ ان محرکات میں بھوک، پیاس، درد سے نجات، نیند، سکون، جنسی خواہشات وغیرہ شامل ہیں۔ یہ محرکات ہر انسان میں پائے جاتے ہیں۔ یہ پیدائشی طور پر موجود ہوتے ہیں، اور جسم کی بنیادی ضروریات کو پورا کرتے ہیں۔ یہ محرکات نفسیاتی اور حیاتیاتی دونوں ضروریات کی تسکین کا ذریعہ بنتے ہیں۔ جیسا کہ:

- بھوک، پیاس
- کام کی تھکاوٹ کے بعد آرام
- آرام کے بعد کام میں جت جانا
- متعدد گھنٹے بغیر سوئے گزارنے کے بعد نیند کی ضرورت
- جسم سے فضلات کا اخراج مثلاً پیشاب پسینہ وغیرہ
- جنسی خواہشات کی تسکین
- طوفان، بارش، سردی، گرمی، آگ اور دیگر خطرات سے بچاؤ کی ضرورت

2) ثانوی محرکات (Secondary Motives):

ثانوی محرکات انسان میں پیدائشی طور پر موجود نہیں ہوتے۔ انسان اپنی جسمانی ضروریات کو پورے کرتے ہوئے ثانوی محرکات مثلاً پیار و محبت اور قربت کی ضرورت، تحفظ کی ضرورت، معاشرے میں مقام اور مقبولیت وغیرہ سے بھی مستفید ہوتا ہے۔ توانائی کے محرکات اور کامیابی کے محرکات اس کی عام مثالیں ہیں۔ یہ محرکات انسان کی ضروریات، انسانی رویے اور مطلوبہ اہداف تک رہنمائی کے ذمہ دار ہوتے ہیں۔ تاہم یہ محرکات [illegible] اور حیاتیاتی ضروریات کو جنم دیتے ہیں۔ جیسا کہ:

- ☆ آزادی اور خودانحصاری کی ضرورت
- ☆ تحفظ سے وابستہ ضروریات کی حاجت
- ☆ کامیابی سے متعلق ضروریات
- ☆ شفقت سے وابستہ ضروریات
- ☆ معاشرے میں عزت و مرتبہ اور مقبولیت عام حاصل کرنے کی ضرورت
- ☆ دوست بننے یا رہنمائی کرنے کی ضرورت
- ☆ طاقتور اور سماجی طور پر بااثر بننے کی ضرورت
- ☆ خودی کے اظہار اور اپنے آپ کو منوانے کی ضرورت

ہر شخص کی جسمانی، نفسیاتی اور سماجی ضروریات ہوتی ہیں اور ان کو محرکات بھی کہا جاسکتا ہے۔ تربیتی عمل میں تحریک کی حیثیت بعینہٖ ایسی ہے جیسا کہ انسانی جسم میں دل کی ہے۔ زندگی کے ہر مقام پر انسان کو تحریک کی ضرورت محسوس ہوتی ہے، اس سلسلے میں استاد ایسا ماحول تشکیل کرنے کی کوشش کرتا ہے جو کہ طلبہ کو پڑھائی کی طرف راغب کرے اور تحریک دے۔ تعلیم و تربیت کے عمل میں تحریک کی اہمیت کو ذیل میں بیان کیا جارہا ہے۔

ماہرین نفسیات محرکات کی درجہ بندی مندرجہ ذیل طریقے سے بھی کرتے ہیں:

1) مثبت محرک (Positive Motivation)

یہ کسی عمل کا مثبت ردِعمل ظاہر کرتی ہے جو کسی فرد کے لئے کوئی کام سرانجام دینے یا کسی مقصد کے حصول کے لئے ضروری ہو۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

(2) منفی محرک (Negative Motivation)

یہ کسی ٹاسک یا مقصد کے حصول کے لئے خوف، پریشانی اور ایسے ہی دوسرے منفی جذبات سے تقویت پاتی ہے۔ مثبت اور منفی ترغیب میں جبر، خواہش، خوف کے اثرات شامل ہو سکتے ہیں۔ یہ وہ مثبت یا منفی قوتیں ہوسکتی ہیں جو ایکچوایٹر کے طور پر کام کرتیں ہیں۔ مثال کے طور پر جسمانی طور پر زخمی ہو جانے کا خوف (منفی قوت) حفاظتی سامان کے استعمال کی ترغیب پیدا کر سکتا ہے (مثبت قوت)۔

(3) بیرونی محرک (Extrinsic Motivation)

تحریک رحوصلہ افزائی ان عناصر سے متعلق ہوتی ہے جو کسی رویے کو متحرک کرنے یا اسے روکنے ہیں۔ اساتذہ اپنے طلباء میں علمی تحریک پیدا کرنے یا انھیں ایک خاص طریقے سے اپنی کارکردگی کا مظاہرہ کرنے کے لئے ان کی بیرونی حوصلہ افزائی کرتے ہیں۔ یہ حوصلہ افزائی کی سب سے طاقتور قسم ہے۔ یہ تب عمل کرتی ہے جب کسی فرد میں کسی نتیجے کے ذریعے تحریک پیدا کی جائے جو کہ بیرونی ہو اور کسی نہ کسی طرح اس سرگرمی سے تعلق رکھتا ہو جس میں وہ فرد سرگرم علم ہو۔ دوسرے الفاظ میں، ''بیرونی حوصلہ افزائی ان انعامات سے متعلق ہوتی ہے جو سرگرمی سے حاصل نہیں ہوتے بلکہ سرگرمی کا ایک تسلسل ہوتے ہیں'' (موریس اور میسٹو، 2002)۔

یہ تحریک بیرونی انعامات یا لالچ سے ابھرتی ہے مثلاً کھانا، تعریف، فری ٹائم، پیسہ اور کسی سرگرمی کی سمت میں رہنمائی کرنے والے نقاط۔ یہ تمام بیرونی ترغیبات ہیں کیونکہ یہ فرد اور ٹاسک سے علیحدہ ہیں۔

مثال: ۔۔۔۔۔۔ایک بچہ کام کاج سے جی چرا سکتا ہے کیونکہ وہ اسے انجوائے کرتا ہے لیکن کوئی الاؤنس حاصل کرنے کے لئے ایسا کر سکتا ہے وہ طلباء جن کی کسی امتحان میں بیرونی طور پر حوصلہ افزائی کی جائے اچھے گریڈز حاصل کرنے کے لئے محنت کر سکتے ہیں۔ بیرونی حوصلہ افزائی وہ حوصلہ افزائی ہے جو کسی فرد کو بیرونی ماحول سے ملتی ہے۔ تحریک مہیا کرنے والے عناصر بیرونی ہوتے ہیں یا باہر کے ماحول سے تعلق رکھتے ہیں مثلاً پیسہ یا گریڈز وغیرہ جیسے انعامات۔ یہ انعامات اطمینان اور خوشی فراہم کرتے ہیں جو بذاتِ خود ٹاسک سے نہیں ملتی۔

ایک فرد جسے بیرونی طور پر حوصلہ افزائی فراہم کی گئی اس متوقع خوشی کے لئے جو اسے انعام سے حاصل ہوگی، اس ٹاسک کی تکمیل کے لئے کام کرے گا جس میں اسے بہت کم دلچسپی ہوگی۔ انعام بہت چھوٹا بھی ہوسکتا ہے جیسا کہ ایک مسکراتا چہرہ اور بہت بڑا بھی ہوسکتا ہے جیسا کی شہرت یا قسمت۔ مثال کے طور پر ایک فرد جو ریاضی کو ناپسند کرتا ہے بیرونی حوصلہ افزائی کے ذریعے کوئی انعام حاصل کرنے کے لئے کسی سوال کو حل کرنے کیلئے محنت کر سکتا ہے۔ ایک طالب علم کی صورت میں انعام کسی اسائنمنٹ یا کلاس میں ایک اچھا گریڈ ہو سکتا ہے۔

اگر کوئی شخص کسی کام کی تکمیل یا کام سے خوشی محسوس نہ کرے تو بیرونی حوصلہ افزائی بے اثر ہوتی ہے۔ یہ

تب موثر ہوتی ہے جب کسی بیرونی انعام سے حاصل ہونیوالی خوشی ایک مسلسل حوصلہ افزائی فراہم کرنیوالے عنصر کے طور پر کام کرے خواہ مطلوبہ ٹاسک بہت کم دلچسپ ہو یا نہ ہو۔ وہ طالب علم جسے بیرونی طور پر حوصلہ افزائی فراہم کی گئی ہو، ہوسکتا ہے کسی اسائنمنٹ کو ناپسند کرے، اس میں اکتاہٹ محسوس کرے یا اسے مضمون میں دلچسپی نہ ہو لیکن ایک اچھا گریڈ حاصل کرنے کا امکان اسے تفویض کردہ کام کیلئے بہترین کوششیں کرنے پر آمادہ کر سکتا ہے۔

(4) اندرونی محرک (Intrinsic Motivation)

تحریک اندرونی عناصر سے جنم لیتی ہے جیسا کہ بچے کا فطرتی تجسس، اشد ضرورت، اعتماد اور کسی کام کو کرنے کے دوران حاصل ہونیوالا اطمینان۔ کسی سرگرمی میں اندرونی تحریک کی وجہ سے مصروف لوگ بہت انہماک اور جانثاری سے کام کرتے نظر آتے ہیں کیونکہ انھیں یہ تحریک بذاتِ خود سرگرمی سے ملی ہے نہ کہ کسی سرگرمی کے نتیجے میں حاصل ہونیوالے مقصد سے۔ تعلیمی میدان میں ہر سطح پر اندرونی حوصلہ افزائی ایک حتمی مقصد مانی جاتی ہے۔

مثال: بچے کسی انعام کے لئے کھیل نہیں کھیلتے بلکہ اس خوشی کے لئے جو انھیں کھیل سے حاصل ہوتی ہے۔ اندرونی طور پر متحرک ایک طالب علم ٹیسٹ کے لئے محنت کر سکتا ہے کیونکہ اسے نصابی مواد میں دلچسپی ہے۔

اندرونی حوصلہ افزائی وہ حوصلہ افزائی ہوتی ہے جو کسی کام میں دلچسپی یا لطف کے سبب پیدا ہوتی ہے اور کسی بیرونی پریشر یا انجام کے بجائے فرد کے اندر موجود ہوتی ہے۔ 1970ء کے آغاز سے ہی اندرونی حوصلہ افزائی پر بہت سے معاشرتی و تعلیمی ماہرین نفسیات نے تحقیق کی ہے۔ تحقیق سے ثابت ہوا ہے کہ یہ طلباء کی اعلیٰ تعلیمی کامیابیوں اور اطمینان سے تعلق رکھتی ہے۔ اندرونی حوصلہ افزائی کی وضاحت فرٹز ہیڈر کی ایٹریبیوشن تھیوری، سیلف ایفیشنسی پر بینڈورا کے کام اور رمان کی اورا کی ایولیوشن تھیوری کے پس منظر میں بیان کی جاسکتی ہے۔ درج ذیل اقدامات طلباء کو ممکنہ طور پر اندرونی حوصلہ افزائی فراہم کر سکتے ہیں:

1. تعلیمی نتائج کو ان اندرونی عناصر سے منسلک کرنے میں انسان کے اپنے دائرہ اختیار میں آسکیں (مثلاً وہ کوششیں جو وہ صرف کرتے ہیں)۔
2. یقین دلائیں کہ وہ مطلوبہ مقاصد کے حصول کے لئے موثر طور پر عمل کر سکتے ہیں (نتائج کا انحصار قسمت پر نہیں ہوتا)
3. وہ مضمون میں مہارت حاصل کرنے میں دلچسپی رکھتے ہیں نہ کہ رٹے کے ذریعے اچھے گریڈ حاصل کرنے پر۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سوال 3- محرکات کے مختلف نظریات پر مختصر نوٹ لکھئے۔ نیز محرکات کے رویہ جاتی اور انسانی تصورات کا موازنہ کیجئے۔

جواب: محرکات کے مختلف نظریات (Theories of Motivation)

مختلف نقطہ ہائے نظر حوصلہ افزائی کو چار مختلف طریقوں سے بیان کرتے ہیں۔ آیئے ان چار طریقوں (رویوں، انسانیت، ادراک اور معاشرہ) کے متعلق جانتے ہیں۔

(1) رویوں پر مبنی نظریہ (The Behavioral Perspective)

تدریس کے حیاتیاتی نقطہ نظر کے مطابق جب اچھا کام کرنے پر کسی بچے کو سنہری ستارے یا تعریف سے نوازا جائے تو وہ مزید انعام کے حصول کے لئے ریاضی کے اگلے باب پر توجہ کرے گا۔ ماضی میں ہم کسی ایسے کامیابی پر ان کی حوصلہ افزائی کی گئی ہوگی اور یہ تجربہ ان میں مستقبل میں بھی تعلیمی میدان میں ایسا ہی مظاہرہ کرنے کی تحریک پیدا کرتا ہے۔ انسانی رویوں کے ماہرین کے لئے تحریک محض موثر ممکنہ امداد کا ایک نتیجہ ہے۔ لہٰذا وہ کام میں طلباء کو مصروف رکھنے کے لئے بیرونی تحریک پر شور دیتے ہیں۔ یہ امداد تعریف، مسکراہٹ یا میسر فوائد کی توقع یا نقصان کی صورت میں ہوسکتی ہے جیسا کہ کھیل سے باہر ہو جانا۔

"تقریباً تمام اساتذہ طلباء میں تحریک پیدا کرنے کے لئے کسی نہ کسی شکل میں بیرونی امداد کو استعمال کرتے ہیں اگرچہ ہوسکتا ہے وہ اس سے واقف نہ ہونیکی وجہ سے اسے موثر طور پر استعمال نہ کرسکیں"۔ (بورڈی، کروز، ایٹ ال، 2003) 1992۔

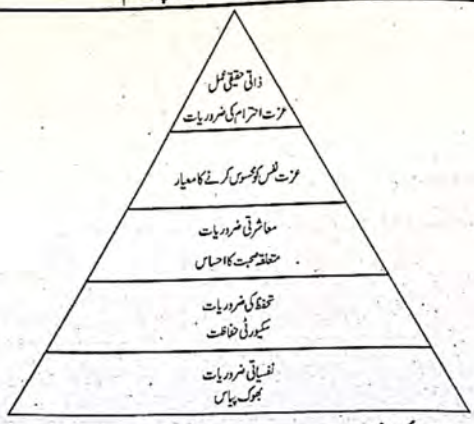
(2) انسانی نظریہ (The Humanistic Perspective)

حوصلہ افزائی کی حیاتیاتی تعریف بہت دلچسپ ہے کیونکہ یہ نہ صرف تعلیم اور کامیابی سے منسلک ہے بلکہ بنیادی ضرورتوں سے اپنے تعلق کی بناء پر طلباء کی فلاح و بہبود کی نشاندہی کرتی ہے۔ یہ طلباء کی ذاتی نشوونما، اپنے مقصد کے انتخاب کی آزادی اور مثبت خوبیوں کی صلاحیتوں پر زور دیتی ہے۔

انسانی نقطہ نظر سے محرکات کے بارے میں دو نظریات ہیں:

(a) میسلو کا نظریہ، ضروریات کے تنظیمی ڈھانچے

میسلو نے تحریک کو ضروریات کے تنظیمی ڈھانچے کی اصطلاح کے طور پر سمجھا جو "محرکات" کو بھی بیان کرسکتی ہے۔ میسلو کے ماڈل کیمطابق، جب بنیادی نفسیاتی ضروریات پوری ہو جائیں تو کوششوں کا رخ حفاظت، محبت اور اس کے متعلقات اور خود اعتمادی سے متعلق ضرورتوں کے حصول کی طرف مڑ جاتا ہے۔



(b) راجر کا حوصلہ افزائی کا نظریہ

کارل راجر کے نظریات محرکات کی نوعیت پر بحث اور انسانی زندگی پر اس کے اثرات کے ضمن میں بھی موثر ہے ہیں

راجر کی دلیل کے مطابق:

رویے کی بنیادی وجہ اور ماحولیاتی عناصر کی سمجھ بوجھ سے متاثر ہوتے ہیں۔ لوگوں کو اپنے اندر کی آواز کو سننا چاہیے یا بیرونی دباؤ سے حاصل ہونے والے ردعمل پر بھروسہ کرنے کی بجائے، اچھائی اور برائی میں فرق کرنے کی اپنی فطری صلاحیت کو استعمال کرنا چاہیے۔

(3) وقوفی یا ادراکی نظریہ (The Cognitive Perspective)

سینٹروک (2006) کیمطابق: "محرکات کا ادراکی نظریہ تحریک کے ذریعے طلباء کی رہنمائی پر زور دیتا ہے۔ یہ طلباء کی کامیابی کے حصول کے لئے اندرونی تحریک، لگاؤ اور ان کے اس یقین پر زور دیتا ہے کہ وہ اپنے ماحول کو موثر طور پر کنٹرول کرسکتے ہیں۔ یہ مقاصد طے کرنے، اہمیت، منصوبہ بندی اور مقصد تک پہنچنے کیلئے طریقہ کار کی نگرانی پر بھی زور دیتا ہے"۔

(a) کامیابی کا محرک (Achievement Motivation)

جون اٹکنسن اور ڈیوڈ میکلنڈ نے کامیابی کی ضرورت کو اس طرح بیان کیا ہے:

"شخصیت کی ایک مستحکم خوبی جو کسی فرد کو کامیابی کے حصول کی مہمیز دیتی ہے۔ وہ طلباء جو کامیابی کی اشد ضرورت محسوس کرتے ہیں اس سرگرمی میں ملوث ہونے پر آمادہ ہو جاتے ہیں جن میں انھیں کامیابی کا یقین ہو۔ وہ

USMAN NOTES
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

معتدل رسک لینے والے ہوتے ہیں اور اس کام کی طرف مائل ہو جاتے ہیں جس میں کامیابی کے نصف کے برابر بھی امکانات ہوں؛ کیونکہ یہ کامیابی کا اچھا چانس ثابت ہو سکتا ہے۔ وہ کسی کام کی تکمیل کی کوشش کرتے ہیں لیکن اگر ناکامی کے واضح امکانات ہوں تو اس سے گریز کرتے ہیں"۔

دوسری طرف کروز بیان کرتا ہے: "وہ طلباء جو کامیابی کی بجائے ناکامی سے بچنے کی ضرورت محسوس کرتے ہیں ان کاموں کی طرف مائل ہوتے ہیں جو قدرے آسان ہوں اور ناکامی کے امکانات کم ہوں یا وہ کام جو بہت مشکل ہوں اور ناکامی ان کی خواہش نہ ہو"۔

(b) ویز کا انتسابی نظریہ (Weiner Attribution Theory)

انتسابی نظریہ اس طریقے سے تعلق رکھتا ہے جس میں کسی فرد کی کامیابی اور ناکامی کی وضاحت اندازاں پیدا ہونیوالی تحریک اور رویے سے تعلق رکھتیں ہیں۔ طلباء کامیابی یا ناکامی کو مختلف وجوہات سے منسوب کرتے ہیں جس کا انحصار ان کے اس یقین پر ہوتا ہے کہ ان کی کامیابی یا ناکامی پر کون سے عوامل اثر انداز ہوتے ہیں۔ طلباء نتائج کے اسباب کی تشریح کے لئے جو طریقہ اختیار کرتے ہیں اسے نوٹ کرنے کے لئے تین اہم عناصر ہیں۔ یہ تین عناصر کنٹرول، کنٹرول کرنے کی صلاحیت اور استحکام ہیں۔

4. تعلیمی شعبے میں محرکات کا اطلاق
(Application of Motivatio in Education)

درس وردریس میں اپنے انتہائی اہم کردار کی بناء پر محرکات تعلیمی ماہرین نفسیات کی دلچسپی کا خاص موضوع رہا ہے۔ تاہم محرک کی وہ خاص قسم جس کا مطالعہ مخصوص تعلیمی پس منظر میں کیا جاتا ہے معیاری طور پر محرکات کی ان عام شکلوں سے مختلف ہے جن کا مطالعہ ماہرین نفسیات دوسرے شعبوں کے لئے کرتے ہیں۔

تعلیمی شعبے میں تحریک طلباء کے سیکھنے کے طریقوں اور نفسِ مضمون کے بارے میں ان کے رویے پر بہت سے اثرات مرتب کر سکتی ہے۔ یہ درج ذیل ہو سکتے ہیں:

1. مخصوص مقاصد کے حصول کے لئے براہِ راست رویے
2. بڑھتی ہوئی انرجی اور کوششوں کی رہنمائی
3. سرگرمیوں کا آغاز کرنے کی صلاحیت اور ثابت قدمی میں اضافہ
4. ادراکی عمل کی نشوونما 5. باعثِ تقویت نتائج کی جانچ 6. بہتر کارکردگی کی طرف رہنمائی

چونکہ طلباء ہمیشہ اندرونی طور پر متحرک نہیں ہوتے لہٰذا کبھی کبھی انھیں موقع کیمطابق بیرونی تحریک کی

ضرورت ہوتی ہے جو اس ماحولیاتی صورتحال سے ملتی ہے جو استاد وجود میں لاتا ہے۔

(1) اساتذہ کے لیے اطلاق (Implication for Educators)

اوپر بیان کیے گئے نظریات کا اطلاق ہم کلاس روم میں علم اور کامیابی حاصل کرنے کے لئے طلباء کی تحریک بڑھانے کے لئے کر سکتے ہیں۔ ان نقطہ ہائے نظر کے اطلاق کے لئے اساتذہ کو بہت سی چیزوں پر شور دینے کی ضرورت ہوتی ہے:

(2) رویہ جاتی نقطۂ نظر (Behavioural approach)

1. یاد رکھیے وہ تقویت جو مطلوبہ رویے کی نشوونما کرتی ہے اسی قسم کا مزید علم حاصل کرنیکی تحریک پیدا کرتی ہے۔
2. ذہن میں رکھیں کہ طلباء کی حوصلہ افزائی تقویت رمدد فراہم کرنے کے سابقہ تجربے کے مطابق ڈھلتی ہے۔
3. جان لیں کہ ماحول سے اخذ شدہ طلباء کا کامیابی اور ناکامی کے بارے میں ناموزوں رویے (بشمول لاچارگی پر مبنی تربیت یافتہ رویہ) کو تبدیل کیا جا سکتا ہے۔

(3) دماغی (نقطۂ نظر) (Cognitive approaches)

1. طلباء کا احتیاط سے مطالعہ کرتے ہوئے اور ان کے رویے کی وجوہات جاننے کے لئے معلومات کے مختلف ذرائع کا استعمال کرتے ہوئے، طلباء کے رویے کے پوشیدہ عناصر کو سمجھیں۔
2. تسلیم کریں کہ طلباء ہمیشہ کامیابی کے حصول کے لئے سرگرم نہیں ہوتے اور یہ کہ ناکامی سے بچنے کی ضرورت کامیابی کے حصول کی کوشش پر غلبہ پا سکتی ہے۔
3. بڑھتی ہوئی مہارت کے پیشِ نظر طلباء کو فراہم کی گئی تحریک کارکردگی کے معیارات پر زور دینے سے زیادہ موثر ثابت ہوتی ہے۔
4. ان کے ذاتی تعصبات اور جس طور پر وہ ان کے کامیابی اور ناکامی کے نظریات پر اثر انداز ہو سکتے ہیں، سے باخبر رہیں۔

(3) معاشرتی تدریسی نقطہ نظر (Social Learning approaches)

1. یقین رکھیں کہ طلباء صرف صرف ناکامی ہی نہیں کامیابی کا بھی تجربہ کرتے ہیں۔
2. یاد رکھیں کہ اپنی قابلیتوں کی جانچ پڑتال دوسروں کی کامیابیوں کے مشاہدے، حوصلہ افزائی اور کسی مشکل صورتحال میں نہایت پر اثر ترغیب سے اثر قبول کرتی ہے۔
3. یاد رکھیں کہ حوصلہ افزائی طلباء کی خود اپنی کارکردگی کی جانچ پرکھ سے متاثر ہوتی ہے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

(4) انسانی نقطہ نظر (Humanistic approaches)

1. محض طلباء کی تعلیم سے غرض رکھنے کی بجائے ایک کشادہ مفہوم میں طلباء کی فلاح و بہبود پر توجہ مرکوز رکھیں۔
2. باخبر رہیں کہ کچھ طلباء سکول کے نصابی تقاضوں سے زیادہ تحفظ کے احساسات، متعلقہ اشیاء اور عزتِ نفس کے معاملے میں زیادہ حساس ہوتے ہیں۔
3. ذہن میں رکھیں کہ وہ طلباء جو گروپ میں کام کرنے کی اشد ضرورت محسوس کرتے ہیں، استاد کے ان طریقوں سے جو گروپ کے طریقہ کار سے متصادم ہوں مشکلات اور حوصلہ شکنی کا شکار ہو سکتے ہیں۔
4. تسلیم کریں کہ استاد کے اپنے عقائد اور اقدار طلباء کی تحریک پر گہرا اثر ڈال سکتے ہیں۔

5. طلباء کے محرکات (Student Motivatioin)

-1 سرگرمیوں کو حقیقی شکل دیں (Make it real)

اندرونی حوصلہ افزائی کی نشوونما کے لئے موضوع کے پیش نظر ایسی تدریسی سرگرمیاں ترتیب دینے کی کوشش کریں جو طلباء کی حقیقی زندگیوں سے مطابقت رکھتی ہوں۔ مقامی مثالیں، خبروں میں پیش آنیوالے واقعات کی تعلیم، سکھانے کے لئے پاپ کلچر ٹیکنالوجی (آئی۔پوڈ، سیل فونز، یوٹیوب ویڈیوز) کا استعمال، موضوع کو طلباء کی ثقافت سے متصل کرنا، بیرونی دلچسپیوں اور معاشرتی زندگیوں پر مشتمل حکمتِ عملیوں کا استعمال کریں۔

-2 انتخابات فراہم کریں (Provide choices)

تدریسی عمل میں زیادہ خود مختاری محسوس کرنے سے طلباء زیادہ حوصلہ افزائی محسوس کرتے ہیں اور کلاس میں ان کا غیر فعال کردار حوصلہ افزائی میں کمی کا سبب بنتا ہے۔ طلباء کو آسان آپشنز فراہم کریں مثلاً اپنے لیب کے ساتھی کے انتخاب کی اجازت، یا متبادل اسائنمنٹ کا انتخاب یا قدرے مشکل آپشز جیسا کہ معاہداتی تدریس" کنٹریکٹ ٹیچنگ" جہاں طلباء از خود اپنے گریڈنگ سکیل، مقررہ تاریخوں اور اسائنمنٹس کی جانچ پڑتال کر سکیں۔

-3 متوازن چیلنج (Balance the challenge)

طلباء تب زیادہ بہتر کارکردگی کا مظاہرہ کرتے ہیں جب درپیش مشکل کا معیار ان کے حالیہ معیار سے قدرے بلند ہو۔ اگر ٹاسک بہت آسان ہو تو یہ اکتاہٹ کا سبب بنتا ہے اور پست توقعات کا پیغام پہنچاتا ہے یا یہ حساس اجاگر کرتا ہے کہ استاد کے خیال میں طلباء بہتر کام کرنے کی صلاحیتوں کے حامل نہیں ہیں۔ بہت مشکل ٹاسک ناقابلِ حصول محسوس ہو سکتا ہے، ذاتی کارکردگی کو مجروح کر سکتا ہے اور الجھن کا سبب بن سکتا ہے۔ مدد فراہم کرنا ایک کارگر تدریسی تیکنیک ہے جس کے تحت مشکل کام سرانجام دینے کے لئے چیلنج کا معیار طلباء کی قابلیت

کیساتھ بتدریج بڑھتا جاتا ہے۔

-4 رول ماڈل کی تلاش (Seek role models)

رول ماڈل کی شناخت نفسِ مضمون سے مطابقت پیدا کرنے میں طلباء کی مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔ مثال کے طور پر، وینزایٹ یل (2003) نے دریافت کیا کہ طالبات سائنس میں دلچسپی رکھنے والے استاد کی معیت میں زیادہ مثبت تاثرات ظاہر کرتیں ہیں۔ کچھ معاملات میں آپ ایک رول ماڈل بن سکتے ہیں لیکن جنس، عمر اور معاشرتی دائرکار میں تفاوت کے سبب ہر ایک کے معیار سے مطابقت پیدا کرنا ناممکن ہوتا ہے۔ تاہم رول ماڈل کے حصول کے کئی ذرائع ہو سکتے ہیں جیسا کہ سپیکر، ساتھی طلباء یا دیگر ہم مرتبہ ساتھیوں کو مدعو کرنا۔

-5 ہم مرتبہ ساتھی ماڈلز کا استعمال (Use Peer Models)

طلباء کسی کام میں کسی ساتھی کی کامیابی کا مشاہدہ کر کے سیکھ سکتے ہیں۔ اس پس منظر میں ہم مرتبہ ساتھی (Peer) کا مطلب وہ طالب علم ہے جسے سے طلباء واقف ہوں نہ کہ کوئی دوسرا طالب علم۔ گروپوں میں سے ہم مرتبہ ساتھیوں کا انتخاب جنس، ثقافت، معاشرتی دائرہ کار، دلچسپیوں کامیابیوں اور لباس کی بنیاد پر کیا جا سکتا ہے۔

-6 تعلق کا احساس پیدا کریں (Establish a Sense of Beloning)

دوسرے لوگوں کے ساتھ مثبت یا تعلق محسوس کرنا لوگوں کی ایک بنیادی ضرورت ہوتی ہے۔ تحقیقات ثابت کرتیں ہیں کہ ایک مکتب کے ماحول میں دوسروں سے تعلق کا احساس رکھنے والے طلباء زیادہ اندرونی حوصلہ افزائی اور تنظیمی خود اعتمادی کا مظاہرہ کرتے ہیں۔ طلباء کیمطابق ان کا دوسروں سے تعلق رکھنے کا احساس ایک گرم جوش، کشادہ نظریات کے حامل، طلباء کی شمولیت کی حوصلہ افزائی کرنیوالے، سرگرم، بے تکلف، مددگار، منظم اور کلاس میں مستعد استاد سے نشوونما پاتا ہے۔

-7 مددگار انداز اپنائیں (Adopt a Supportive Style)

درس و تدریس کا ایک مددگار انداز جو طلباء کو خود مختاری کا احساس دلائے طلباء کی دلچسپی، اطمینان، شمولیت اور کارکردگی میں اضافہ کا سبب بنتا ہے۔ استاد کا مددگارانہ انداز سننے، اشارے دینے، حوصلہ افزائی کرنے، طلباء کے سوالات کا جواب دینے اور ہمدردی کے اظہار پر مشتمل ہو سکتا ہے۔

-8 استاد کے مددگارانہ انداز کی مثالیں (Examples of supportive-style teacher behaviours)

1. غور سے سننا اور طلباء کے بیان پر پوری توجہ دینا جو کہ ایک ممکنہ سرگرم اور ذمہ دارانہ معلوماتی عمل کا تحریری یا زبانی ثبوت ہو۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

2. یہ سوال کرنا کہ طلباء کیا چاہتے ہیں جیسا کہ "آپ کس مسئلے سے شروع کرنا چاہتے ہیں"؟
3. طلباء کو اپنے طریقے سے کام کرنے کی اجازت دینا۔
4. طلباء کو گفتگو کی اجازت دینا
5. وضاحتی بیانات کا استعمال کرنا کی ایک مخصوص طرزِ عمل کیوں مفید ہوسکتا ہے جیسا کہ "اگر ہم مکعب بنانے کی کوشش کریں تو کیسا ہے، کیونکہ یہ سب سے آسان ہوتا ہے"۔
6. معلوماتی فیڈ بیک ظاہر کرنے کے لئے تعریف کا استعمال جیسا کہ "گڈ جاب" اور "یہ بہت شاندار ہے"۔
7. کام میں طلباء کا انہماک قائم رکھنے اور مزید بڑھانے کے لئے حوصلہ افزائی فراہم کرنا جیسا کہ "آپ تقریباً ختم کرنیوالے ہیں" اور "آپ یہ کرسکتے ہیں"۔
8. اشارے فراہم کرنا مثلاً "نقشے کو گود میں رکھنے کی بجائے میز پر رکھنا زیادہ بہتر کام کو ظاہر کرنے کا اشارہ دیتا ہے" اور "نقشے کے آخری سرے سے کام کرنا زیادہ آسان ہوسکتا ہے"۔
9. طلباء کے سوالات پر ردِعمل کا اظہار کریں۔ مثلاً "ہاں، آپ کا نقطہ نظر درست ہے" اور "ہاں، بالکل درست یہ ایک دوسرا رخ ہے"۔
10. طلباء کے نقطہ نظر یا تجربے کو تسلیم کرتے ہوئے ہمدردانہ بیانات کا استعمال جیسا کہ "ہاں، یہ قدرے مشکل ہے" اور "میں جانتا ہوں یہ بتانا قدرے مشکل ہے"۔
11. گفتگو کرنا
12. تدریسی مواد کی ذمہ داری لینا یا اس پر اپنی اجارہ داری ظاہر کرنا
13. طلباء کو حل تلاش کرنے کا موقع دینے سے پہلے خود حل یا جوابات پیش کرنا
14. ہدایت کرنا یا حکم دینا جیسا کہ "اسے اس طرح کریں"، "اس طرح شروع کریں" یا "پینسل کا استعمال کریں"۔
15. طلباء کو جو کچھ کرنا چاہیے اس سے متعلق فقرات استعمال کریں مثلاً لازمی، آپ کو یہ کرنا ہے، سرانجام دینا ہے، یا یہ کرنا چاہیے، جیسا کہ "آپ کو یہ جاری رکھنا چاہیے" اور "آپ کو چاہیے کہ"۔
16. اختیاری سوالات کا استعمال کریں، جیسا کہ "کیا آپ اسی طرح اسے حرکت دے سکتے ہیں جیسے میں نے کیا"؟ "آپ آگے کیوں نہیں بڑھتے اور مجھے کیوں نہیں بتاتے"؟
17. وقت کی کمی کا اظہار کرنیوالے جملے استعمال کریں۔ جیسا کہ "ہمارے پاس صرف چند منٹ باقی ہیں"
18. طلباء کی استاد کی ہدایات کی تکمیل یا توثیق کو ظاہر کرنے کے لئے تعریف کو ممکنہ انعام کے طور پر استعمال کریں۔ جیسا کہ "آپ بہت ذہین ہیں" یا "آپ واقعی بلاکس کیساتھ کھیلنے میں ماہر ہیں"۔

19. طلباء یا استاد کی ہدایات پر طلباء کے پوری طرح عمل نہ کرنے پر تنقید کریں، جیسا کہ "نہیں، نہیں، نہیں آپ کو یہ نہیں کرنا چاہیے تھا"۔

☆☆☆☆☆

سوال:4- طلبہ کی تحریک (Motivation) کیلئے استاد کلاس روم میں کون سی حکمت عملیاں اختیار کرسکتا ہے؟
یا: طلبہ میں کون کون سے عناصر محرکات کا باعث بنتے ہیں؟

جواب: طلباء کی حوصلہ افزائی کی ترقی پر اثر انداز ہونیوالے عناصر

(Factors Influencing the Developmant of Student's Motivation)

جیری بروفی (1987) کے مطابق: سیکھنے کی تحریک "عام تجربے کے ذریعے لیکن براہِ راست کسی نمونے سے تحریک پانے والی، توقعات کے اظہار اور براہِ راست ہدایات یا قابلِ ذکر لوگوں سے میل جول کے ذریعے (خاص طور پر والدین اور اساتذہ) حاصل ہونے والی قابلیت ہے۔

بچوں کا گھریلو ماحول سیکھنے کے لئے ان کے ابتدائی رویوں کی تشکیل کرتا ہے۔ جب والدین ان کے سوالات کو خوش آمدید کہتے ہوئے، ان کی دریافتوں کی حوصلہ افزائی کرتے ہوئے اور ان ذرائع سے واقف کراتے ہوئے جو ان کی دلچسپیوں وسعت پیدا کریں، ان کے تجسس کی نشوونما کرتے ہیں تو وہ اپنے بچوں کو یہ پیغام دے رہے ہوتے ہیں کہ سیکھنا بہت قدر ہے اور مسلسل تفریح اور اطمینان کا باعث ہے۔

جب بچے ایسے گھر میں پرورش پاتے ہیں جہاں انھیں ذاتی قابلیت، اہلیت، خودمختاری اور اپنی ذات کی افادیت کا احساس دلایا جائے تو وہ مدرسیں میں فطری طور پر رسک لینے کا رجحان پیدا ہوتا ہے۔ اس کے برعکس، جب بچے بنیادی طور پر خود کو بے اختیار تصور کرتے تو ان کی تعلیمی چیلنجز میں مصروف ہونے کی جستجو، برداشت کرنے اور ناکامیوں سے مقابلہ کرنے کی صلاحیت بہت حد تک کم ہوجاتی ہے۔

ایک مرتبہ جب بچے سکول جانا شروع کرتے ہیں تو سکول میں اپنی کامیابیوں اور ناکامیوں کے متعلق نظریات قائم کررہے ہوتے ہیں۔ جو ذرائع سے طلباء اپنی کامیابیوں (عام طور پر کوششوں، قابلیت، قسمت یا کام کی مشکل کا معیار) اور ناکامیوں (قابلیت یا کوششوں کا فقدان) کو منسوب کرتے ہیں، تدریسی صورتحال سے مقابلہ کرنے اور اسے سمجھنے میں انتہائی اہم کردار ادا کرتے ہیں۔

درس و تدریس اور طلباء سے وابستہ توقعات کی کے متعلق اساتذہ کے اپنے نظریات بھی ایک طاقتور کردار ادا کرتے ہیں (رافینی)۔ جیسا کہ ڈوبیراہ سٹیک (1998) بیان کرتا ہے "بہت حد تک، طلباء تب سیکھنے کی توقع رکھتے ہیں جب ان کے اساتذہ ان سے یہ توقع رکھتے ہیں"۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سکول کے وسیع منصوبے، حکمتِ عملیاں اور طریقہ کار بھیکرہ جماعت کے ماحول اور تدریس سے متعلق طلباء کے بڑھتے ہوئے پیچیدہ رویے اور عقائد پر اثر انداز ہوتے ہیں۔

ارتقائی تبدیلیاں حوصلہ افزائی کے نظام میں ایک مزید جہت کا اضافہ کرتیں ہیں۔ مثال کے طور پر، نوجوان طلباء بار بار ناکامیوں کے باوجود کامیابی کی توقع برقرار رکھتے ہیں جبکہ زیادہ عمر کے طلباء یہ نہیں کر پاتے۔ اور اگرچہ چھوٹے بچوں میں کامیابیوں کو مسلسل مثبت طور پر دیکھنے کا رجحان پایا جاتا ہے جبکہ بڑے بچے اسے ''دودھاری تلوار سمجھتے ہیں'' (آمز)۔ معمولی کوششوں یا عدم کوششوں کے سبب ہونیوالی ناکامی بہت زیادہ کوششوں کے بعد ہونیوالی ناکامی کے مقابلے میں خاص طور پر ان کے قابلیت کے ذاتی تصور پر زیادہ منفی اثرات مرتب کرتی ہے۔

طلباء کی تحریک میں مدد کیسے کی جائے (How to help motivating learners)

کیرل آمز (1990, 1992) کی مطابق چھ شعبے سیکھنے کے لئے طلباء کے محرکات پر اثر انداز ہوتے ہیں:

1- طلباء کو عمل پر اکسائیں (Task students are asked to do)

کسی خاص صورتحال میں ہماری حوصلہ افزائی کی طاقت، کامیابی کی قیمت اور اس سے جڑی ہماری توقعات سے جانچی جاسکتی ہے۔ یہ جاننے کے لئے کہ ایک تعلیمی ٹاسک طلباء کی حوصلہ افزائی پر کس طرح اثر انداز ہو سکتا ہے، ہمیں ان کا تجزیہ کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ ٹاسک طلباء کے لئے دلچسپ یا اکتا دینے والا ہوسکتا ہے۔ اور ٹاسک مختلف طلباء کے لئے مختلف قدر و قیمت کا حامل ہوسکتا ہے۔

2- طلباء کو کام میں آزادی دی جائے

(The autonomy students are allwoed in working)

طلباء کے لئے مفید ٹاسک کے انتخاب کے لئے انھیں وسیع آپشنز فراہم کریں لیکن انھیں اپنی ذاتی دلچسپی کے اظہار کا موقع بھی دیں۔ صحیح توازن ضرور قائم ہونا چاہیے۔ بہت زیادہ خودمختاری پریشان کن ہوسکتی ہے اور اور بہت کم اکتاہٹ کا سبب بن سکتی ہے۔

3- اپنے کاموں کی تکمیل کے حوالے سے طلباء کو کس طرح شناخت کیا جائے

(How studets are recognized for their accomplishment)

طلباء کو اپنی ذاتی کوششوں سے بہتری لانے، مشکل کاموں سے نمٹنے اور تخلیقی صلاحیت کے حوالے سے شناخت کیا جانا چاہیے۔

4- مل جل کر کام کرنا (Grouping Practice)

کسی کام کی تکمیل میں مصروف دوسرے لوگوں کیساتھ ہمارے تعلق کی نوعیت حوصلہ افزائی تحریک پر گہرا

اثر ڈالتی ہے۔ جب کوئی کام پیچیدہ تدریس اور مسائل حل کرنے کی مہارتوں کا تقاضا کرتا ہو تو مقابلے کی بجائے تعاون اعلیٰ کامیابی کا سبب بنتا ہے خاص طور پر قدرے کم قابلیت رکھنے والے طلباء کے لئے۔ ساتھ طلباء کیساتھ تعاون کے دوران حاصل ہونیوالی تفریح تدریسی عمل کا حصہ بن جاتی ہے۔ میسلو کی بیان کردہ تعلق کی ضرورت پوری ہونیکا امکان بڑھ جاتا ہے اور حوصلہ افزائی میں اضافہ ہوتا ہے۔

5- جانچ پڑتال کا طریقہ کار (Evaluation Procedure)

مقابلے کے ذریعے جانچ پڑتال اور گریڈنگ پر جتنا زیادہ زور دیا جائے گا طلباء اتنا ہی مقصد کی تکمیل کے لئے کارکردگی پر توجہ دیں گے۔ کم قابلیت کے حامل طلباء جو مہارت یا کارکردگی کی بہت کم توقع رکھتے ہونگے محض اس کی تکمیل میں ساتھ دینے پر اکتفا کریں گے۔ اساتذہ طلباء کو گریڈز پر توجہ دینے ''کام کو محض ختم کرنے'' سے کیسے باز رکھ سکتے ہیں؟ اس کا جواب ہے گریڈ پر کم زور دینا اور کلاس میں سیکھنے پر زیادہ توجہ مرکوز کرنا۔ طلباء کو کام کی اہمیت کو جاننے کی ضرورت ہوتی ہے یا یہ کہ جس مسئلے کو وہ حل کرنا چاہتے ہیں اسے حل کرنے کے لئے معلومات کس لحاظ سے مفید ہونگی۔ ایک طریقہ ذاتی جانچ پڑتال کے لئے گریڈز کی بجائے مدرسین پر زور دینے کا ہے۔

5- کلاس روم میں وقت کی شیڈولنگ (Scheduling of time in the classroom)

زیادہ تر اساتذہ مانتے ہیں کہ سکول میں ایک دن کے دوران بہت زیادہ کام ہوتا ہے جبکہ وقت بہت کم ہوتا ہے۔ حتیٰ کہ اگر طلباء کی دلچسپی میں بہت زیادہ مگن ہوں تب جب بیل بجتی ہے یا شیڈول کے تقاضے کیمطابق طلباء کو اپنی توجہ کسی دوسرے مضمون پر مرکوز کرنی ہوتی ہے۔ علاوہ ازیں، طلباء کو ایک گروپ کے طور پر آگے بڑھانا ہوتا ہے۔ لہٰذا شیڈولنگ طلباء کو زیادہ دیرتک مصروف رکھنے یا ان کے کام میں مداخلت کرتے ہوئے طلباء کی تحریک پر اثر انداز ہوتی ہے۔ لہٰذا جب استاد دوسروں کے کام میں مصروف ہو تو استاد کو پیریڈ کو طول دینے کے قابل ہونا چاہیے یا بلاک شیڈولنگ کی کسی قسم کو متعارف کرایا جائے جس میں اساتذہ وقت کے بڑے دورانیے تشکیل دینے کے لئے ایک گروپ کی صورت میں کام کریں۔

6- جدوجہد کرنیوالے طلباء کیساتھ حکمتِ عملی

(Strategize with struggling students)

جب طلباء ناقص تعلیمی کارکردگی، ذاتی کارکردگی کے کم معیار یا حوصلہ افزائی کیساتھ جدوجہد کر رہے ہوں تو ان کی مدد کے لئے ایک حکمتِ عملی انھیں یہ تربیت دینا ہے کہ کیسے سیکھنا ہے۔ مثلاً اسائنمنٹ مکمل کرنے کے لئے مخصوص حکمتِ عملیوں کا خاکہ بنانا، نوٹس بنانا اور امتحان کے لئے نظر ثانی کرنا۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

تحریک کیلئے تدریسی حکمتِ عملیوں کی مثالیں (Examples of learning strategies)

مخصوص تدریسی حکمتِ عملیاں درج ذیل ہیں:

1. پری ایکشن فیز (کام کے لئے تیار ہونا) ایک معقول رسک لیں، ان مقاصد کے لئے کام کریں جو مشکل مگر قابلِ حصول ہوں، قابلِ انتظام اور چھوٹے وقفوں میں کام کریں، اپنے عمل کی ذمہ داری لیں، اپنی کوشش اور صلاحیت پر اعتبار کریں، ایک منصوبہ ترتیب دیں اور اس کیمطابق کام کریں۔
2. ایکشن فیز ماحول تلاش کریں، سولات پوچھیں، ذہن میں اس کا تصور قائم کریں (...)
3. ری ایکشن فیز (ایک ٹاسک کے بعد اگلے کے لئے تیار ہونا) سابقہ ٹاسک کے فیڈ بیک کو استعمال کریں، خود کو ہدایات دیتے ہوئے اپنے طرزِ عمل کی نگرانی کریں۔

کلاس روم میں تحریک کی تکنیکس: Techniques of Motivation in Class Room

تحریک (Motivation) دو طرح کی ہوتی ہے اندرونی اور بیرونی، کلاس روم میں بچے کے لئے دونوں طرح کی تحریک ناگزیر ہے، بیرونی تحریک کا تعلق بیرونی ماحول سے ہوتا ہے جبکہ اندرونی تحریک کا تعلق فرد کی دلچسپی، رجحانات، بالیدگی وغیرہ سے ہوتا ہے، بیرونی تحریک کو مصنوعی تحریک سے بھی تعبیر کیا جاتا ہے، جبکہ اندرونی تحریک کو فطری تحریک کا نام دیا گیا ہے، ذیل میں تحریک کے استعمال کی مختلف تکنیکیں بیان کی جا رہی ہیں جن کو کلاس روم میں بروئے کار لایا جا سکتا ہے۔

1- جزا و سزا (Reward and Punishment):

جزا اور سزا کا عمل طلبہ میں تحریک پیدا کرنے کا بنیادی ذریعہ ہے، یہ دونوں عمل طلبہ کو توانائی بخشتے ہیں، اور یہی توانائی حقیقت میں تحریک (Motivation) ہوتی ہے۔ جزا اور انعامات معروضی شکل میں بھی دیے جا سکتے ہیں اور الفاظ میں بھی، الفاظ میں بیان کیا گیا انعام تعریف ہو سکتی ہے، یہ تکنیک چھوٹے بچوں میں بہت زیادہ کارآمد ہوتی ہے، بچے گھر کا کام کرنے پر Good اور Very Good کے الفاظ سن کر بہت خوش ہوتے ہیں اور اگلی مرتبہ زیادہ خوش اسلوبی کے ساتھ گھر کا کام سرانجام دینے کی کوشش کرتے ہیں، البتہ بعض اوقات تعریف کی زیادتی سے الٹ اثرات بھی ظاہر ہوتے ہیں۔

بعض اوقات کلاس میں جب کسی بچے کی تعریف ہوتی ہے تو کچھ طلبہ حسد محسوس کرنے لگتے ہیں اور استاد کے بارے میں غلط تصور قائم کر لیتے ہیں اس لئے استاد کو جزا اور سزا کی تکنیک کو استعمال کرتے ہوئے تمام امور اور نتائج کا خصوصی خیال رکھنا چاہئے، تبھی اس کے مثبت نتائج برآمد ہو سکیں گے۔

2- اہداف کا تعین (Fixation of goals):

اہداف کے تعین سے بھی طلبہ کو تحریک ملتی ہے، لیکن ضروری ہے کہ وہ اہداف بہت واضح اور آسان فہم ہوں، کیونکہ مبہم اہداف طلبہ میں تحریک پیدا نہیں کر سکتے، بالکل اسی طرح اگر استاد خود اپنے تدریسی اہداف سے ناواقف ہے تو وہ بھی تدریسی امور احسن انداز میں انجام نہیں دے سکتا اور تحریک سے بھی محروم رہے گا۔

3- تدریسی طریقہ کار (Teaching Method):

کلاس روم میں تحریک کے لئے ضروری ہے کہ استاد اپنے تدریسی طریقہ کار پر خصوصی توجہ دے، استاد طلبہ میں پائے جانے والے انفرادی اختلافات کو ذہن میں رکھتے ہوئے طریقہ تدریس کا انتخاب کر سکتا ہے، طریقہ تدریس سے طلبہ کو زیادہ سے زیادہ متحرک کیا جا سکتا ہے، تدریسی طریقہ ہائے کار کے جدید تصورات کو دیکھا جائے تو جدید طریقہ ہائے تدریس ہی تحریک کے لئے موزوں قرار دیے جا سکتے ہیں۔

4- تعریف و تنبیہ (Praise Reproof):

کلاس روم میں استاد کے تعریف و تنبیہ کے الفاظ طلبہ کے اذہان پر گہرا اثر ڈالتے ہیں، تعریف و تنبیہ جزا و سزا کی ہی ایک قسم ہے، اس لئے اس کے استعمال میں بھی احتیاط کا دامن نہیں چھوڑنا چاہئے، طلبہ ہمیشہ استاد کی طرف سے تعریف سننے کے لئے بے چین ہوتے ہیں، اور بعض اوقات بچے استاد کی تنبیہ کے خوف سے سبق ازبر کر لیتے ہیں، تعریف و تنبیہ دونوں اور کمزور طلبہ دونوں کے لئے مفید ہوتی ہے۔

5- انوکھا اور نرالا پن (Novelty):

انوکھا و نرالا پن اور تبدیلی تحریک کا سبب بنتی ہے، کلاس روم میں استاد کی طرف سے عجیب اظہار یا انوکھی اشیاء متعارف کرانے سے بچوں کی توجہ کو بڑھایا جا سکتی ہے یہ تکنیک چھوٹے بچوں کی کلاس میں زیادہ کارآمد رہتی ہے، استاد اپنے طریقہ ہائے تدریس کو تبدیل کر کے بھی کلاس روم میں تحریک کا باعث بن سکتا ہے۔ کیونکہ طلبہ ہر وقت کچھ نیا کے متلاشی ہوتے ہیں۔

6- کامیابی و ناکامی (Success and Failure):

کلاس روم میں طلبہ کو "Motivate" کرنے کے لئے کامیابی و ناکامی کا بڑا اہم کردار ہوتا ہے، طلبہ ہر اس ٹاسک میں زیادہ رغبت کے ساتھ حصہ لیتے ہیں جس میں انہیں کامیابی کی توقع ہوتی ہے، بعض اوقات ناکامی بھی طلبہ کو توانائی بخشتی ہے، اور ناکام طالبعلم کامیابی کے لئے زیادہ محنت سے کام کرنے لگتا ہے۔

7- مقابلہ (Competition):

تحریک کے لئے مقابلہ کی تکنیک بھی کافی مؤثر ثابت ہوتی ہے، اس تکنیک کو استاد با آسانی استعمال

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد

www.joheraiou.com

YouTube Channel: Joher Videos

محترم طلباء

1۔ میٹرک، ایف اے اور بی اے، کی خوشخط ہاتھ سے لکھی ہوئی اسائنمنٹس مناسب قیمت پر آرڈر پر تیار کروائیں۔

2۔ تمام ڈگری پروگرام اسائنمنٹ مکمل حوالہ جات (Reference) کے ساتھ LMS پر PDF اپلوڈ کرنے کے لیے مناسب قیمت پر حاصل کریں۔

3۔ علامہ اقبال اپن یونیورسٹی کے تمام ریسرچ تھیسز (Without Plagiarsm) میں حاصل کرنے کے لئے ہم سے رابطہ کریں۔

4۔ 8607 کی حل شدہ ٹیچنگ پریکٹس اور 8608 کے ایکشن پلان حاصل کرنے کے لئے رابطہ کریں۔

5۔ تمام کلاسز کے لیسن پلان اردو اور انگلش میڈیم PDF میں حاصل کرنے کے لئے ہم سے رابطہ کریں۔

آپ ہماری ویب سائٹ کا وزٹ کر کے

www.joheraiou.com

تمام پروگرام کی حل شدہ اسائنمنٹس اور کی بکس (Helping Books) فری ڈاونلوڈ کریں

اور علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کی تمام تر معلومات حاصل کریں

Contact Team Joher Media

کرسکتا ہے، مقابلے کا احساس طلبہ کو اتنا زیادہ "Motivate" کر دیتا ہے کہ وہ مشکل سے مشکل ٹاسک میں بھی اپنے جوہر دکھانے کی سعی کرنے لگتے ہیں، مقابلہ حقیقت میں اہداف تک پہنچنے کی دوڑ ہوتی ہے، مقابلہ کی فضا کا بعض اوقات الٹا اثر بھی پڑتا ہے جس سے کچھ بچے اہداف تک پہنچنے کے لئے ناجائز ذرائع کی طرف راغب ہونے لگتے ہیں اس لئے مقابلہ کراتے ہوئے استاد کو ان باتوں کا ضرور خیال رکھنا چاہئے۔

8- دلچسپیاں (Interests):

طلبہ کے رویوں کو تحریک دینے کے لئے طلبہ کی دلچسپی کا موجود ہونا ضروری ہے۔ طلبا کی کسی کام میں کوئی دلچسپی ہی نہ ہو تو اسے کسی صورت "Motivate" نہیں کیا جاسکتا، ایسے ٹاسک جن میں طلبہ کو دلچسپی ہوتی ہے ان کے لئے ان میں زیادہ تحریک پائی جاتی ہے، اس لئے استاد کو چاہئے کہ طلبہ کے لئے مختلف قسم کے ٹاسک مرتب کرتے ہوئے بچوں کی دلچسپیوں کو ضرور ذہن میں رکھے اور انکے مطابق سرگرمیاں تجویز کرے۔

9- غم اور خوشی کے اصول کا استعمال:

انسانی کردار سے متعلق قدیم نظریات میں سے ایک یہ بھی ہے کہ خوشگوار تجربات جو تسکین کا باعث ہوں پسند کئے جاتے ہیں اور افراد ایسے تجربات تلاش کرتے ہیں، اس کے برعکس ایسے تجربات جن کی وجہ سے فرد دکھ درد اور غم سے دوچار ہو، ناپسند کئے جاتے ہیں اور لوگ ان سے بچنے کی کوشش کرتے ہیں، اس نظریہ کا کمرہ جماعت کے کام کیساتھ گہرا تعلق ہے۔ استاد کو ایسے مشاغل اور سرگرمیوں کا اہتمام کرنا چاہئے جو خوشگوار اور دلچسپ ہوں اور جن سے طلباء کو مسرت حاصل ہو۔ ایسے تجربات طلباء کو مزید علم حاصل کرنے کی طرف راغب کریں گے۔

10- سطح آرزو:

اس کا مطلب کارکردگی اور اہمیت کی وہ سطح ہے جس پر کوئی فرد مستقبل میں پہنچنا چاہتا ہے۔ استاد کو کمرہ جماعت میں مشاہدہ کرنا چاہئے کہ طلبہ اپنے عزائم کے مطابق کام کر رہے ہیں یا نہیں، اسے جماعت میں کام کے معیار کی سطح بھی اس طرح بلند رکھنی چاہئے کہ مختلف سطح آرزو کے طلبہ کی تشفی ہو سکے۔

11- سیکھنے کی ضرورت پیدا کی جائے:

جیسا کہ پہلے آپ نے پڑھا ہوگا کہ ہم ہر کام ضرورت اور مجبوری کی بنا پر سرانجام دیتے ہیں، اس لئے استاد کا فرض ہے کہ کمرہ جماعت میں ایسا نفسیاتی اور معاشرتی ماحول پیدا کرے کہ طلباء سیکھنے اور معلومات کو حاصل کرنے پر مجبور ہو جائیں۔

استاد اور محرکات

بے شک تعلیم کے لئے محرکات بنیادی اہمیت کے لیے حامل ہوتے ہیں اور کسی محرک کے بغیر مؤثر تعلم ممکن نہیں لیکن کمرہ جماعت میں ان کا انتخاب اور پھر ان کا موزوں استعمال استاد کی قابلیت پر منحصر ہے۔ محرکات کے مؤثر استعمال کے کچھ اصول ہیں جن کا جاننا ہر اچھے استاد کے لئے ضروری ہے۔ یہ اصول ذیل میں پیش کئے جا رہے ہیں۔

1- محرکات میں بچوں کی بالیدگی کی خصوصیات پیش نظر رکھنی چاہئیں۔
2- بچوں کو ہمیشہ بامقصد کام سپرد کرنا چاہئے۔ یعنی ایسا کام جس کا تعلق ان کے تجربوں سے ہو۔ مگر بچوں کی ذہنی استعداد سے بلند مواد دیا جائے گا تو وہ مناسب دلچسپی اور تحریک پیدا نہیں کر پائے گا۔
3- مختلف مقاصد اسی وقت بطور محرک کام کر سکتے ہیں جب ان میں طلبہ کی ذہنی قابلیت اور صلاحیت کو مدنظر رکھا جائے۔
4- سادہ بچوں میں دلچسپی اور ترغیب پیدا کرنے کے مختلف وسائل کا استعمال کرے۔
5- استاد کو چاہئے کہ وہ بچوں سے ایسے سوالات کرے جو ان کی صلاحیتوں کے مطابق ہوں اور جن سے جذبہ تجسس بیدار ہو۔
6- طلبہ کے ہر جائز کام پر ان کی حوصلہ افزائی کی جائے کیونکہ انعام اور تجسس طلبہ کے لئے عمدہ ترغیبات ہیں۔ طلبہ کے کارناموں کو ضرور سراہنا چاہئے۔
7- سزا کو بطور محرک کم استعمال کرنا چاہئے۔
8- استاد کی اپنی قابلیت، پڑھانے کا انداز اور مؤثر تدریسی طریقوں کے استعمال سے تدریس کے عمل کو مؤثر بنایا جاسکتا ہے، استاد طلبہ میں ہر دلعزیز ہو کر ہی طلبہ کو کام کرنے پر آمادہ کر سکے گا۔
9- تدریس میں جلدی نہیں کرنی چاہئے اور نہ ہی کسی چیز کو قبول کرنے میں دباؤ ڈالنا چاہئے۔
10- بچوں سے کام لینے کے لیے ایک محرک کی بجائے مختلف محرکات کو استعمال کرنا چاہئے، کیونکہ ضروری نہیں کہ ایک محرک ہی سب طلبہ کے لئے مؤثر ہو۔
11- استاد کو چاہئے کہ وہ اپنے مثبت جذباتی ردعمل کا اظہار کرے۔ منفی جذباتی ردعمل سے آموزش متاثر ہوتی ہے۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

باب 4

انکوائری میتھڈ یا دریافتی طریقہ

Inquiry Method

سوال 1- انکوائری اپروچ (Inquiry Approach) یا دریافتی طریقہ تدریس کی اصطلاح کی تعریف اور اہمیت بیان کیجئے۔ اس اپروچ کے تحت کون کون سے طریقہ ہائے تدریس آتے ہیں؟

جواب: (1) انکوائری اپروچ یا دریافتی طریقہ کی تعریف:

انکوائری اپروچ (Inquiry Approach) یا دریافتی طریقہ سے مراد یہ ہے کہ طلبہ کو مختلف صورت حالات (situations) اور تجربات (Experiences) پیش کر کے یہ کہا جائے کہ وہ از خود ان پر غور و فکر کریں، نتائج اخذ کریں اور مسئلے کی نوعیت کو سمجھنے کی کوشش کریں۔ انکوائری یا دریافتی طریقہ طالب علم میں ایک ایسی تحریک پیدا کرتا ہے۔ کہ وہ مسائل اور سوالات کے جوابات کے لیے خود مطالعہ اور مشاہدہ کرتا ہے۔ کھوج لگاتا ہے اور معلومات اکٹھی کرتا ہے۔ پھر ان معلومات کو بنیاد بنا کر نتائج اخذ کرتا ہے۔ انکوائری اپروچ طلبہ میں سوچنے، غور و فکر کرنے اور جستجو کرنے کی صلاحیت پیدا کرتی ہے۔ طالب علم میں تنقیدی اور سائنسی نقطہ نظر پیدا ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر عام طریقہ تدریس میں استاد طلبہ کو مختلف اشکال کی مدد سے تتلی کا دورِ حیات سمجھاتا ہے۔ اس میں طلبہ غیر فعال انداز میں استاد کی طرف سے پیش کی گئی معلومات کو موصول کرنے اور یاد رکھنے کی کوشش کرتے ہیں۔ اس کے برعکس اگر استاد طلبہ سے یہ کہے کہ وہ اپنے مشاہدے کی بنیاد پر تتلی کے دورِ حیات کے مختلف مدارج کا کھوج لگائیں۔ تو یہ دریافتی یا انکوائری طریقہ تعلیم یا انکوائری اپروچ ہوگی۔

2) انکوائری تکنیک کی ضرورت و اہمیت:

طلباء تدریسی ماحول کے لحاظ سے مختلف فطرت اور سیکھنے کا مختلف انداز رکھتے ہیں۔ وہ مختلف پس منظر اور مطالعے کی مختلف عادات کے حامل ہوتے ہیں؛ اس کے علاوہ انفرادی تدریس ذہنی صلاحیتوں، رویے اور تعلیم حاصل کرنے کے لئے تحقیق پر منحصر ہوتی ہے۔ درس و تدریس کا مناسب ماحول مہیا کر کے تدریس کو نتیجہ خیز بنانے کے لئے طلباء کے معیار اور پس منظر کے مطابق تدریس کو ترتیب دینا استاد کی ذمہ داری ہے۔ طلباء کی قابلیت کے معیار کو جانچنا اور اس کے مطابق تکنیک استعمال کرنا سب سے اہم عنصر ہے۔ لیکن ہمارے تدریسی ماحول کا بنیادی

مسئلہ کم وسائل اور طلباء سے بھرے ہوئے کلاس روم ہیں۔ یہ پس منظر تقاضا کرتا ہے کہ ہمیں اپنے اساتذہ کو صورتحال سے نمٹنے اور زیادہ مؤثر طریقہ ہائے تدریس کی ترویج کیلئے تیار کرنا چاہیے۔

انکوائری کے نقطہ نظر پر مبنی اس مواد کا مقصد مستقبل کے اساتذہ کو کلاس روم میں انکوائری تکنیک کے استعمال کے لئے علم و مہارت فراہم کرنا اور اس طریقہ کار کے استعمال کے لئے ایک مثبت رویہ تشکیل دینا ہے۔ کوہن اور ادرور کے (2005) کے مطابق انکوائیری پر مبنی تدریس میں طلباء مرکزی اہمیت رکھتے ہیں اور یہ غیر فعال تدریس سے فعال تدریس کی طرف پیش قدمی کی ایک مثال ہے۔ لہٰذا انکوئری پر مبنی تدریس کو ایک وسیع اصطلاح کے طور پر سمجھا جاسکتا ہے جس کے مطابق:

1. درس و تدریس کے نقطہ نظر کی حدود۔
2. مددگار انکوائری کے ذریعے رہنمائی کا عمل
3. تفتیشی جائزے پر مبنی سوچ کی ترویج کیلئے طلباء کی فعال شمولیت

انکوائری میتھڈ میں ہمارا نقطہ نظر استقرائی اور استخراجی تدریسی تکنیک، سائنسی طریقہ کار کا نفاذ اور درس و تدریس میں مسائل حل کرنے کی صلاحیت کے گرد گھومتا ہے۔ پرنس اور فیلڈر (2006) کے نظریے کے مطابق دریافتی یا تفتیشی طریقہ کار کا مطلب وہ تدریسی تکنیک ہے جو تدریسی سیاق و سباق مہیا کرنے کیلئے سوالات اور مسائل کے حل کے لیے تکنیکیں چنتی ہے۔ جبکہ استخراجی تدریسی طریقہ کار تشریح اور مثالوں کے ذریعے حقائق اور اصولوں کی وضاحت پر مختصر ہے جس سے نتائج اخذ کیے جاتے ہیں۔ اس کی بنیاد اس مفروضے پر ہے کہ تدریس سوشل اور سیاق و سباق سے متاثرہ ایک فعال، سماجی پر مبنی اور تعمیراتی عمل ہے۔

3) انکوائری تکنیک کا طریقہ کار

انکوائری تکنیک کی بنیادی خصوصیت طلبہ کو ایسی سرگرمیوں میں شریک کرنا ہے جس میں مسئلہ کے حل کیلئے وہ خود سوالات کے جواب تلاش کریں۔ اس تکنیک میں بجائے اس کے کہ استاد کوئی معلومات طلبہ کو فراہم کرے، طلبہ خود مسئلہ پیش کرتے ہیں۔ اسے حل کرنے کیلئے سوالات اٹھاتے ہیں اور ان کے جواب تلاش کرتے ہیں، جواب تلاش کرتے ہوئے طلبہ کو گوناگوں معلومات حاصل ہوتی ہیں اور ان کے سیکھنے کے انداز میں پختگی آتی ہے۔ نفس مضمون اور صورتحال کیسی بھی ہو تحقیق کی کئی حکمت عملیاں موجود ہوتی ہیں، تحقیقی تدریس میں طلبہ کو چار مراحل میں شریک کیا جاتا ہے اور سرگرمی کو انجام دینے کے لئے انہیں قدرے آزادی فراہم کی جاتی ہے۔ یہ سرگرمیاں طلبہ جوڑوں کی شکل میں یا گروپ کی صورت میں انجام دے سکتے ہیں۔ 4 مراحل درج ذیل ہیں:۔

1۔ مسئلہ کے بارے میں آگہی یعنی طلبہ کے اذہان میں کسی مسئلے کا ادراک پیدا کرنا۔

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

2۔ طلبہ کی طرف سے مسئلہ کو حل کرنے کیلئے کوئی آزمائشی مفروضہ پیش کرنا۔
3۔ مفروضے کی جانچ کے لئے معلوماتی مواد اکٹھا کرنا اور تحقیق کرنا۔
4۔ حاصل ہونے والے شواہد سے نتائج اخذ کرنا اور معیار پر پورا اترنے والے مفروضے کو قبول اور دیگر کو مسترد کرنا۔

اس کے بعد پانچویں مرحلے کی باری آتی ہے جس میں نتائج سے عمومی اصول اخذ کئے جاتے ہیں اور ان کا نئے ڈیٹا پر اطلاق کیا جاتا ہے۔ ان تمام مراحل کا نمایاں وصف یہ ہے کہ ان سب میں طلبہ کا کردار انتہائی فعال ہوتا ہے۔ جبکہ استاد کا کردار سہولت کار سے زیادہ نہیں ہے۔

4) انکوائری اپروچ کے تحت آنے والے دیگر طریقہ ہائے تدریس:

دریافتی تدریس (Inquiry Teaching) کو بعض اوقات تعلم بذریعہ دریافت (Discovery Learning)، مسائل کا حل (Problem Solving) یا استقرائی تعلم (Inductive Learning) بھی کہا جاتا ہے، بسا اوقات تو اسے سائنسی طریقہ کار (Scientific Method) بھی کہتے ہیں۔ دریافتی طریقے میں یہ ساری تکنیکس شامل ہیں۔

تحقیقی تدریس تقریباً ہر طرح کے نصابی مضامین اور سکولوں کے لئے موزوں تصور کی جاتی ہے۔ اس لئے اس تکنیک کو معاشرتی علوم، انگریزی، سائنس، ریاضی اور دیگر مضامین کی تدریس میں استعمال کیا جاسکتا ہے، ان تمام مضامین کی تدریس میں استاد کا کردار بطور سہولت کار بڑھ جاتا ہے جبکہ طالب علم زیادہ جوش و خروش کے ساتھ مسئلے کو حل کرنے میں لگ جاتا ہے۔ ہر طریقے کی طرح اس تدریسی حکمت عملی کی بھی اپنی خوبیاں اور خامیاں ہیں، اس کی سب سے بڑی خوبی یہ ہے کہ اس سے طلبہ میں علم مکمل طور پر سرایت کر جاتا ہے، جب طلبہ مسئلہ کو حل کرنے میں پوری طرح شامل ہوتے ہیں اور اپنی صلاحیتوں کو بروئے کار لاتے ہیں تو وہ معاملے کی گہرائی تک پہنچ جاتے ہیں، ان کا علم رٹی رٹائی معلومات تک محدود نہیں رہتا۔ بلکہ وہ اپنی معلومات کا اطلاق کر کے اس سے نتائج بھی اخذ کرتے ہیں اور اس طرح وہ معلومات کی جزیات تک رسائی حاصل کر لیتے ہیں، اس انداز سے حاصل کیا ہوا علم دیرپا ثابت ہوتا ہے۔ یہ طریقہ تدریس طلبہ کی تحقیقی مہارتوں میں اضافہ کر دیتا ہے جس سے وہ مستقبل کی حقیقی زندگی میں اپنی صلاحیتوں کا اطلاق کرنے کے قابل ہو جاتے ہیں۔ مزید براں دریافتی تدریس منطقی اور استدلالی فکر کو جلا بخشتی ہے، اس سے مسائل کا حوصلے کے ساتھ مقابلہ کرنے اور مربوط انداز میں فیصلہ سازی کی تربیت ملتی ہے۔ یہ حکمت عملی طلبہ کے گروپ کے ساتھ کام کرنے سے زیادہ مؤثر ثابت ہوتی ہے۔

☆☆☆☆☆☆

سوال 2۔ انکوائری میتھڈ یا دریافتی طریقہ تدریس کے فوائد اور اس کی خامیاں بیان کیجئے۔

جواب: **انکوائری میتھڈ کے فوائد اور اس کی حدود یا خامیاں:**

(and Limitations of Advantages of Inquiry Method)

(1 بعض متفق آراء اور ثبوتوں کے مطابق تعلیمی نقطہ نظر سے انکوائری ایک تحریک مہیا کرنیوالی اپروچ بامقصد طریقہ اور تدریس کا ایک وسیع تعلیمی دائرہ کار ہے۔ یہ تیکنیک طلباء کو منطق اور تفتیش میں مصروف کرتے ہوئے روایتی کلاس روم پر اعتماد میں اضافہ کرتی ہے۔ اس کے علاوہ انکوائری ایک تدریسی نقطہ نظر کے طور پر اکثر تعمیراتی خیالات سے متعلق ہوتی ہے لہٰذا یہ طلباء کی مرکزی اہمیت، طلباء کی سرگرم شمولیت اور استاد کی انتہائی ضروری رہنمائی پر مشتمل ہوتی ہے۔

(2 ''انکوائری'' کو ''سچائی، معلومات یا علم کی تلاش کے طور پر بیان کیا جاسکتا ہے۔ یعنی سوالات کے ذریعے معلومات حاصل کرنا''۔ افراد پیدائش سے لیکر موت تک انکوائری کا عمل جاری رکھتے ہیں۔ یہ حقیقت ہے خواہ وہ اس پر غور نہ کریں۔ نابالغ بچے انکوائری کے ذریعے دنیا کی سمجھ بوجھ پیدا کرتے ہیں۔ پیدائش سے ہی بچے قریب موجود چہروں کا مشاہدہ کرتے ہیں، چیزوں کو پکڑتے ہیں، اشیاء کو اپنے منہ میں ڈالتے ہیں اور آوازوں کیطرف مڑتے ہیں۔ انکوائری کا علم انسانی حواس (دیکھنا، سننا، چھونا، چکھنا اور سونگھنا) کے اطلاق کے ذریعے معلومات اور ڈیٹا اکٹھا کرنے سے شروع ہوتا ہے۔ بدقسمتی سے ہمارا تعلیمی نظام اس طریقہ سے کام کرتا ہے جو انکوائری کے قدرتی عمل کی حوصلہ شکنی کرتا ہے۔ ترقی کے مدارج طے کرتے ہوئے طلباء [illegible] سوال کرنے کی طرف مائل ہوتے ہیں۔ روایتی سکولوں میں طلباء سیکھنے کے لئے زیادہ سوالات کرنے کی بجائے سننے اور متوقع جواب دہرانے پر اکتفا کرتے ہیں۔

(3 انکوئری بیسڈ لرننگ کی درست سمجھ بوجھ تک رسائی ہمارے قدرتی دریافتی عمل کی حوصلہ شکنی کی ایک بڑی وجہ ہے۔ موثر انکوائری محض سوالات کرنے تک محدود نہیں۔ اپنی معلومات اور ڈیٹا کو ایک مفید علم میں تبدیل کرنا پیچیدہ مرحلہ ہے۔ دریافتی تدریس کا کامیاب اطلاق کئی عناصر پر مشتمل ہوتا ہے مثلاً سوالات کے لئے ایک پس منظر، سوالات کا ایک فریم ورک، سولات پر مکمل توجہ اور سوالات کے مختلف لیول۔ درست طور پر ڈیزائن کیا گیا انکوائری کا تدریسی طریقہ کار وہ علم تخلیق کرتا ہے جس کا وسیع دائرہ کار میں اطلاق کیا جاسکتا ہے۔

(4 معلومات، طریقہ کار کے اطلاق اور مسائل حل کرنے کی صلاحیتوں میں اضافے کے لئے دریافتی نقطہ نظر مواد کی ترویج اور استعمال پر زور دیتا ہے۔ اس نظام میں طلباء کو مرکزی اہمیت حاصل ہوتی ہے اور

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

استاد ایک مددگار کا کردار ادا کرتا ہے۔ ''نیا علم کیسے حاصل کرتے ہیں'' یہ زیادہ اہم ہوتا ہے اور جو کچھ ہم پہلے سے جانتے ہیں اس کی اہمیت کم ہوتی ہے۔ طلباء سرگرم شمولیت کیساتھ علم کی تعمیر میں مصروف ہوتے ہیں۔ کسی منصوبے یا مضمون میں زیادہ دلچسپی رکھنے والے اور سرگرم طلباء کے لئے متعلقہ موضوع کی وسیع معلومات کا حصول آسان ہو جاتا ہے۔ جب کوئی چیز طلباء کے لئے کشش کا باعث بنتی ہے اور ان کی دلچسپیوں اور مقاصد کو منعکس کرتی ہے تو تدریسی مسائل تقریباً ختم ہو جاتے ہیں۔ انکوائری کلاس طلباء کو ایک کشادہ ماحول مہیا کرتی ہے جہاں وہ سکول اور کلاس روم سے باہر وسائل بروئے کار لاتے ہیں۔

5) دریافتی تینیک کا استعمال کرنیوالے اساتذہ اپنے طلباء کو مقامی اور بین الاقوامی برادری سے جوڑنے کے لئے ٹیکنالوجی کا استعمال کر سکتے ہیں جو تدریس اور تدریسی مواد کا ایک وسیع ذریعہ ہے۔ وہ اپنے پلان کو قدرے آسان تدریسی پلان میں تبدیل کرتے ہیں جو قدرے انحراف کا سبب بنتا ہے۔ یہ توجہ تدریسی نتائج کے حصول پر مرکوز رہتی ہے۔ وہ بامقصد سوالات کرتے ہیں مثلاً ''آپ اس سوال کی تحقیق کے لئے کیا مشورہ دیتے ہیں''۔

6) روایتی سکول معلومات کا ذخیرہ کرنے پر زور دیتے ہیں اور صلاحیتوں کے ارتقاء اور انکوائری کی عادات کو پروان نہیں چڑھاتے۔ ہماری جدید سوسائیٹی تیز رفتار، گلوبل نیٹ ورک سے وابستہ ٹیکنالوجی کی سمت میں سفر کر رہی ہے اور ہنرمندوں سے تنقیدی جائزے پر مبنی سوچ اور مسائل حل کرنے کی صلاحیتوں کا تقاضا کرتی ہے۔ آج کل اگر بہت زیادہ نہیں تو کافی حد تک تدریس رسمی سکولوں کے بعد کے سالوں حاصل ہوتی ہے۔ ایسے طلباء پیدا کرنے کے لئے جو جدید دنیا میں ترقی کر سکیں، ہمارے سکولوں کو اپنا تعلیمی نظریہ بدلنے کی ضرورت ہے۔ انکوائری پر مبنی تدریس معلومات کو مفید علم میں تبدیل کر سکتی ہے۔ یہ مہارتوں کے ارتقاء اور بہتر ذہنی رویوں کی تشکیل پر زور دیتی ہے۔ مفید تناظر نہ رکھنے والی معلومات امتحان پاس کرنے کے علاوہ زیادہ قابلِ اطلاق نہیں ہوتیں۔ نئی معلومات کی وسیع سمجھ بوجھ پیدا کرنے کے لئے تدریسی حکمتِ عملیوں اور مواد کو متعلقہ تناظر میں بیان کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ کسی خاص مضمون میں دی گئی سرگرمیوں کے درمیان تعلق قائم کرنا اکثر طلباء کے لئے مشکل ہوتا ہے۔ جب طلباء ایک روایتی سکول میں مختلف مضامین کے درمیان تعلق کو سمجھنے کی کوشش کرتے ہیں تو یہ الجھن اور بھی بڑھ جاتی ہے۔

7) سوال اٹھتا ہے کہ آیا بذاتِ خود ابتداء کرنا انکوائری میں بنیادی اہمیت رکھتا ہے یا تسلیم کرنا۔ جبکہ سوالات روایتی کلاس روم کا بھی حصہ ہیں، ذرائع، مقاصد اور سوالات کے معیارات ایک مختلف چیز ہیں۔ سوالات کا مقصد عام طور پر کسی مطالعے یا سرگرمی کے متعلق ردِعمل کو جگانا ہوتا ہے۔ انکوائری کلاس روم میں استاد وہ سوالات کرتا ہے جو زیادہ عام فہم اور قابلِ غور ہوتے ہیں۔ انکوائری بیسڈ کلاس روم میں

8) سوالات کی موزوں تیکنیکس اہم ہوتی ہیں خاص طور پر نچلے درجات میں جہاں وہ از خود وجود میں آنیوالے سوالات کی بنیاد بنتی ہیں۔

8) دریافتی کلاس روم ایک روایتی کلاس روم سے یکسر مختلف ہوتا ہے۔ جب طلباء اور اساتذہ انکوائری کلاس روم میں زیادہ مطمئن نظر آتے ہیں اور اس تیکنیک میں تجربہ کار ہو جاتے ہیں تو یہ فرق مزید واضح ہو جاتا ہے۔ انکوائری کلاس روم میں اکثر استاد کو تلاش کرنا مشکل ہوتا ہے کیونکہ وہ اپنی روایتی جگہ یعنی ٹیچر ڈیسک کے پیچھے نظر نہیں آتا۔ طلباء بھی کلاس روم میں ادھر ادھر حرکت کرتے نظر آتے ہیں اور اپنے کام کے لئے ضروری میٹریل تلاش کرتے ہیں۔

9) آخر کار دریافتی تدریس کی اہمیت یہ ہوتی ہے کہ طلباء یہ سیکھتے ہیں کہ کیسے سیکھنا ہے۔ یہی وہ چیز ہوتی ہے جو والدین کی مدد کے بغیر، درسی کتب کی رہنمائی کے بناء، بناء کسی ماہر استاد کے اس وقت جب وہ تدریس کے عمل میں تنہا ہوتے ہیں، عمر بھر ان کیساتھ رہتی ہے۔

ایک تصوراتی فریم ورک میں دریافتی تدریس اور سرگرم طلباء مل کر اہم نتائج پیدا کرتے ہیں۔ وہ طلباء جو سرسری سے مشاہدات کرتے ہیں، معلومات کو اکٹھا اور ان کا تجزیہ کرتے ہیں اور نتائج اخذ کرتے ہیں مسائل حل کرنے کی نہایت کارآمد صلاحیت کو پروان چڑھا رہے ہوتے ہیں۔ ان مہارتوں کو سکول اور کام دونوں جگہوں پر پیش آنیوالی صورتحال کے بارے میں مزید جاننے کے لئے استعمال کیا جا سکتا ہے۔

10) انکوائری بیسڈ لرننگ ایک اور اہم فائدہ ان ذہنی رویوں کی تشکیل ہے جو تمام عمر قائم رہتے ہیں اور درس و تدریس اور تخلیقی سوچ کی رہنمائی کرتے ہیں۔

انکوائری کی تیکنیک کے چند بڑے فوائد درج ذیل ہیں۔

1. دلچسپ اور پرجوش ہوتی ہے۔
2. طلباء ایک دوسرے سے گفتگو کرتے اور سیکھتے ہیں۔
3. اپنے تدریسی مسئلے پر تحقیق کرتے ہوئے طلباء میں اپنی درسی کردہ معلومات کے استعمال کی ترویج کرتی ہے۔
4. گروپ کیلئے ایک اچھا تدریسی ماحول تشکیل دیتی ہے اور طلباء کی مہارت میں اضافہ کرتی ہے۔
5. تنقیدی اور تخلیقی سوچ کا باعث ہوتی ہے۔
6. باہمی رابطے کو فروغ دیتی ہے۔
7. ذاتی ہدایات پر مبنی تدریس۔
8. ٹیم ورک
9. پراجیکٹ مینجمنٹ
10. مسائل حل کرنے کی صلاحیت
11. طلباء ایک دوسرے کو بہتر طور پر جاننے اور دوست بناتے ہیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

خامیاں:

(1) انکوائری کی ہدایات کی جانچ پڑتال میں اکثر مسئلہ پیش آتا ہے اور انکوائری پروگرام میں بڑا مسئلہ یہ ہوتا ہے کہ انکوائری کے نتائج کے لئے موزوں تدابیر کی تلاش اور تشریح مشکل ہوتی ہے۔

(2) انکوائری کے نتائج کی فوری جانچ پڑتال اور تجزیہ مشکل ہوتا ہے۔

(3) تنقیدی جائزے پر مبنی سوچ کے تقاضے کیمطابق طریقہ کار کی کامیابی کے اندازے کیلئے کثیر الانتخابی سوالات اور معیاری ٹیسٹنگ کے ترجیحی طریقے فوری طور پر اختیار نہیں کیے جاسکتے

(4) منظم شدہ مختصر سوالات اور دہرائی جانیوالی معلومات مسئلے کے حل کی قابلیت کا تخمینہ کرنے کی صلاحیت رکھتیں ہیں لیکن ان کی دریافت اور شمار کیلئے بہت وقت درکار ہوتا ہے۔

(5) مطالعے کے لئے جماعت سے باہر گزارا گیا وقت اساتذہ اور طلباء دونوں کیلئے قابلِ غور پہلو ہے۔ اس میں بہت وقت صرف ہوتا ہے۔

(6) نصاب کے مختلف موضوعات کے لحاظ سے انکوائری میتھڈ کا دائرہ محدود ہوتا ہے اور اس کے اطلاق کیلئے زیادہ سرگرم اور سمجھ بوجھ والے طلباء کی ضرورت ہوتی ہے۔

(7) انکوائری بیسڈ لرننگ میں منصوبہ سازی، ڈیزائننگ، انتظام اور نگرانی کیلئے زیادہ قابل طلباء کی ضرورت ہوتی ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 3۔ استقرائی اپروچ (Inductive Approach) سے کیا مراد ہے؟ کمرۂ جماعت میں اس اپروچ سے متعلق مثالیں پیش کریں۔

جواب: **استقرائی طریقہ کار (Inductive Method)**

ایک جماعت کے طلباء مختلف پس منظر، مختلف صلاحیتیں اور سیکھنے کا مختلف انداز لے کر آتے ہیں۔ یہ صورتحال مختلف تدریسی تیکنیکس، حکمتِ عملیوں اور طریقہ ہائے کار کا تقاضا کرتی ہے جسے استاد کو صورتحال اور اس کے تقاضوں کے مطابق ترتیب دینا ہوتا ہے۔ کئی اقسام کی تیکنیکس اور طریقہ کار ہیں جنھیں اساتذہ دریافتی یا تفتیشی کی ہمہ جہت اصطلاح میں استعمال کرتے ہیں دریافت وہ نقطہ نظر ہے جس کی جڑیں سقراط کی منطقی سوچ میں ملتی ہیں۔ طلباء کی سوچ کی نشوونما کے لئے اساتذہ اکثر منطق کا استعمال کرتے ہیں۔ اس عمل کے دوران اساتذہ طلباء کی قابلیت جانچنے کے بعد ان سے سوالات کرتے ہیں۔ اگر طالبعلم درست جواب دے تو قدرے زیادہ مشکل سوال کیا جاتا ہے۔ اگر وہ درست سوالات کی سمجھ بوجھ پیدا نہ کر سکے تو علمی اور لاعلمی کے درمیان تعلق پیدا کرنے کیلئے

سوال کیے جاتے ہیں۔ اس مقصد کے لیے کئی اقسام کی تیکنیکس رائج ہیں مثال کے طور پر تشریح کیلئے تجرباتی اور مشاہداتی ڈیٹا کا استعمال، تجزیے کے لئے کسی کیس کا مطالعہ یا حقیقی زندگی کا کوئی پیچیدہ حل طلب مسئلہ۔ جب طلباء معلومات یا صورتحال کے تجزیے یا مسئلے کے حل کی کوشش کرتے ہیں تب انھیں حقائق، اصولوں، طریقہ کار اور رہنما اصولوں کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس موقع پر انھیں ضروری معلومات فراہم کی جاتی ہیں یا ان کی کھوج میں مدد فراہم کی جاتی ہے۔

منطقی یا استقرائی طریقہ کار خاص سے عام کی طرف سفر کرتا ہے۔ یہ مثالیں ہمیں ترغیبی طریقہ کار کو سمجھنے میں مدد دیتی ہیں۔ اس پر غور کریں "اس طرح کے سابقہ کار ایکسیڈنٹ کی وجہ بریکوں کی ناکامی تھی"، "لہٰذا یہ ایکسیڈنٹ بھی بریکیں فیل ہونے کے سبب ہوا ہوگا"، "اس طرح یہ سوال بھی اس طریقے سے کیا جائے گا"۔ اور زیادہ تر یہ درست ہوتا ہے۔ استقرائی یا انڈکٹیو تیکنیک کے چند اہم پہلو ذیل میں دیئے گئے ہیں۔

1. جب طلباء علم کے حصول میں مشغول ہوتے ہیں تو یہ تیکنیک نیا علم فراہم کرتی ہے۔
2. یہ دریافت کی تیکنیک ہے۔ جہاں طلباء خود اپنے طور پر حقائق دریافت کرتے ہیں۔
3. یہ ایک تدریسی تیکنیک ہے جس میں اساتذہ جانے پہچانے حقائق سے شروع کرتے ہیں اور انکوائری کے ذریعے معلوم حقائق تک رسائی حاصل کرتے ہیں۔
4. طلباء حقیقی شواہد سے ذاتی طور پر علم حاصل کرتے ہیں۔
5. یہ ایک سست رفتار عمل ہے کیونکہ تمام مراحل ایک دوسرے سے متصل ہوتے ہیں اور پچھلے مرحلے میں مہارت حاصل کیے بغیر طلباء اگلے مرحلے میں نہیں جاسکتے۔
6. یہ طریقہ ذہنوں کی تربیت کرتا ہے، درست سوچ کو فروغ دیتا ہے اور ترغیبی طریقہ کار میں داخل ہونے کے بعد طلباء میں تحریک پیدا کرتا ہے۔ تعلیم کے ابتدائی مراحل کے شروعات کیلئے طلباء زیادہ مثبت رویہ اختیار کرتے ہیں۔
7. یہ سرگرمیوں سے بھرپور رہتا ہے اور بہت سی سرگرمیوں نیا علم وجود میں لانے کا سبب بنتی ہیں۔
8. یہ سوچ بچار کا ایک اضافی عمل ہے اور اصولوں کی طرف رہنمائی کرتا ہے، طلباء اصولوں کے پس پردہ فلسفے سے آگاہی حاصل کرتے ہیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 4۔ تدریس کی استخراجی تکنیک (Deductive Method) کو بیان کریں۔

جواب: **استخراجی تیکنیک (Deductive Method)**

استخراجی تیکنیک میں ہم عام سے خاص کی طرف بڑھتے ہیں۔ اس کا بنیادی تصور یہ ہے کہ اگر کوئی چیز

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

مختلف اشیاء کے کسی ایک نمونے کیلئے درست ہے تو اس کا اطلاق اس گروپ سے تعلق رکھنے والی تمام اشیاء کے لئے درست ہوگا۔ قابلِ غور نقطہ یہ ہے کہ نمونے سے تعلق رکھنے والی اشیاء کی شناخت کی قابلیت ہونی چاہیے۔ غلط انتخاب ناموزوں نتائج کا سبب بن سکتا ہے۔ استخراجی منطق کا اطلاق کلاس روم میں استاد کی مدد کرتا ہے اور وقت کی بھی بچت ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر ہم اکثر کہتے ہیں کہ "بھڑ سے محتاط رہیں: یہ ڈنگ مار سکتی ہے"۔ اس کی بنیاد یہ ہے کہ بھڑ کا ڈنگ ہوتا ہے؛ لہٰذا ہر بھڑ کا ڈنگ ہوتا ہے۔ لہٰذا معلوم ہوا کہ ہمیں ہر ایک بھڑ کا معائنہ نہیں کرنا چاہیے بلکہ یہ اصول تسلیم کر لینا چاہیے کہ ہر بھڑ کا ڈنگ ہوتا ہے۔ استخراجی منطق کی موزونیت کے سبب ہم ایک مفید اور کارگر مفروضہ قائم کر سکتے ہیں۔ آیئے استخراجی منطقی تیکنیک کی ایک اور مثال لیتے ہیں۔

"ہر روز میں آٹھ بجے گھر سے آفس کیلئے نکلتا ہوں۔ ہر روز سفر میں آدھا گھنٹا لگتا ہے [illegible] آفس پہنچتا ہوں۔ اگر آج بھی میں آٹھ بجے نکلتا ہوں تو میں وقت پر آفس پہنچ جاؤں گا"۔

استخراجی منطق بہت عام سے بہت خاص کی طرف ہوتی ہے۔ بعض اوقات اسے غیر رسمی طور پر "ٹاپ۔ڈاؤن" یعنی اوپر سے نیچے کی طرف تیکنیک بھی کہا جاتا ہے۔ ہم اپنی دلچسپی کے مطابق کسی نظریے پر سوچنے سے آغاز کر سکتے ہیں۔ تب ہم اسے مزید مخصوص مفروضوں کی صورت میں بیان کر سکتے ہیں جنھیں ہم جانچ سکیں۔ ہم اس مفروضے پر شواہد اکٹھے کرتے ہوئے اسے مزید صراحت سے بیان کر سکتے ہیں۔ آخر میں یہ ہمیں مخصوص ڈیٹا کو استعمال کرتے ہوئے مفروضوں کو جانچنے کے قابل بناتا ہے جو ہمارے اصلی نظریے کی تصدیق ہوتی ہے (یا نہیں ہوتی)۔

اس سٹیٹمنٹ پر غور کریں "طلباء کو اس وقت لازمی طور پر کمیٹی روم یا لائبریری میں ہونا چاہیے"۔ اب اگر وہ لائبریری میں نہیں ہیں تب وہ لازماً کمیٹی روم میں ہونگے۔ یہ استخراجی منطق ہے۔

استخراجی منطق کی ایک نہایت مفید شکل قیاسی تیکنیک (Syllogism) ہے۔ قیاسی تیکنیک استدلال کی ایک خاص شکل ہے جو تین آسان مراحل پر مشتمل ہے۔

1. ہر ایکس (X) وائے (Y) کی خصوصیات رکھتا ہے۔
2. یہ شے X ہے۔
3. لہٰذا یہ Y کی خصوصیات رکھتی ہے۔

یہ ایسے ہی ہے جیسے ہم کہتے ہیں: تمام انسان فانی ہیں؛ اسلم ایک انسان ہے لہٰذا وہ بھی فانی ہے۔

استخراجی تکنیک کی خصوصیات

استخراجی تکنیک کی کچھ اہم خصوصیات درج ذیل ہیں:

1. یہ کوئی نیا علم فراہم نہیں کرتی، بلکہ موجودہ علم کی دریافت میں مدد دیتی ہے۔

2. یہ تکنیک رائج نظریات اور قوانین کی تصدیق کے لئے استعمال ہوتی ہے اور تصدیقی تیکنیک کہلاتی ہے۔
3. یہ تکنیک طلباء کی تدریس میں مدد کرتی ہے اور تدریس کی ایک موزوں تیکنیک سمجھی جاتی ہے۔
4. استخراجی تکنیک سے تدریس کے عمل کے دوران طلباء پہلے سے اخذ شدہ معلومات حاصل کرتے ہیں اور ان کا استعمال کرتے ہیں۔
5. یہ تیز رفتار اور وقت کی بچت کرنیوالا طریقہ کار ہے اور نتائج کی درستی نمونے کے انتخاب پر منحصر ہوتی ہے۔
6. یہ دوسرے ذرائع پر انحصار کی حوصلہ افزائی کرتی ہے لہٰذا دوسرے ذرائع کی درستی نتائج کو موزوں اور قابلِ بھروسہ بناتی ہے۔
7. اس میں عملی سرگرمی کا دخل بہت کم ہے اساتذہ ایک طے شدہ درس کیمطابق چلتے ہیں اور اس سے انحراف نہیں کرتے۔
8. یہ خیالات کا اوپر سے نیچے کی طرف (Downward) سفر ہے اور مفید نتائج فراہم کرتا ہے جو ماحول میر ہمرایت کیے ہوئے ہوتے ہیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 5- استقرائی اور استخراجی طریقہ کے درمیان فرق بیان کیجئے۔

جواب: [illegible] استقرائی اور استخراجی تیکنیکس کے درمیان فرق

(Inductive and Deductive Methods of Teaching)

تعلیمی ادارے تدریسی تکنیکوں کی لائبریری میں دلچسپی لیتے ہیں اور بہت سے ریسرچر یا محققین تجویز کرتے ہیں کہ تدریسی تیکنیک استقرائی یا استخراجی [illegible] یا دونوں کا مجموعہ ہو سکتی ہے۔

1- ماروایا (2009) کے مطابق کسی بھی موضوع کی تدریس کے دو اہم حصے ہیں: اصولوں یا کسی فارمولے کی تشکیل اور ان اصولوں یا فارمولے کا نفاذ۔ پہلا حصہ استقرائی تیکنیک سے انجام پاتا ہے اور دوسرا استخراجی تیکنیک سے۔ لہٰذا لوگ ہمیشہ استقرائی تیکنیک سے سمجھتے ہیں اور استخراجی تیکنیک سے اس پر عمل کرتے ہیں۔ اور ایک اچھا اور موثر استاد وہ ہوتا ہے جو ان دونوں کے درمیان معمولی سے فرق کو سمجھتا ہے۔ لہٰذا: "اس کی تدریس استقراء سے شروع ہونی چاہیے اور استخراج پر ختم ہونی چاہیے"۔

2- یہ نتیجہ اخذ کیا جا سکتا ہے کہ استقرائی طریقہ کار استخراجی طریقہ کار کا حدِ امجد ہے۔ استخراجی عمل ایک حتمی نتیجے کیلئے خاص طور پر موزوں ہے اور استقرائی تیکنیک نئے شعبوں کی دریافت کیلئے خاص طور پر موزوں ہے۔ استقرائی تیکنیک کے امکانات استخراجی تیکنیک میں جا کر یقینی صورت اختیار کر لیتے ہیں۔ ان

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

دونوں کا مناسب مجموعہ نہایت ضروری اور حوصلہ افزاء ہے۔

3- استقرائی طریقہ کار کے برعکس استخراجی طریقہ عمومی اصولوں سے خصوصی اصولوں کی طرف چلتا ہے۔ ہمیں عمومی لگیے معلوم ہوتے ہیں جن کو ہم خاص خاص مواقع پر استعمال کرتے ہیں۔ سیاسیات میں عموماً کہا جاتا ہے کہ تمام سیاسی انقلاب معاشی مسائل کی وجہ سے برپا ہوئے۔ اس عمومی اصول کو قبول کرنے سے پہلے ہمیں اس اصول کی صداقت معلوم کرنی ہوگی اور خاص خاص انقلابات کے اسباب کا جائزہ لے کر ان سے مطابقت معلوم کرنی ہوگی۔

4- استقرائی طریق میں ہم بہت سے مشابہ واقعات کے اسباب معلوم کر کے کسی عمومی اصول پر پہنچتے ہیں جبکہ استخراجی طریق میں ہم مفروضوں کی صداقت معلوم کرنے کے لیے شواہد جمع کرتے ہیں اور تجربات کرتے ہیں۔ اس نتیجہ کی روشنی میں مفروضہ کو قبول یا رد کیا جاتا ہے۔ ایک مفروضہ رد ہو جانے کے بعد دوسرے مفروضے قائم کیے جاتے ہیں۔ استقرائی اور استخراجی میں ایک قدر مشترک ہے وہ یہ کہ دونوں طریقوں میں شواہد کو پرکھا جاتا ہے۔

5- استقرائی طریق میں واقعات کے اسباب کی چھان بین کی جاتی ہے۔ بعض اوقات یہ چھان بین تجربات کی صورت بھی اختیار کر لیتی ہے۔ ایسے ہی استخراجی میں کسی بھی واقعہ کے اسباب کے متعلق مفروضہ پہلے قائم کر لیا جاتا ہے پھر اسے شواہد کی روشنی میں پرکھا جاتا ہے۔

6- خلاصہ یہ کہ استقرائی اور استخراجی دونوں کا تعلق واقعات کے اسباب معلوم کرنے سے ہے۔ استقرائی میں ایک ہی قسم کے بہت سے واقعات کے اسباب کا جائزہ لے کر کوئی اصول یا کلیہ اخذ کیا جاتا ہے جبکہ استخراجی میں کوئی مفروضہ پہلے قائم کر لیا جاتا ہے اور پھر شواہد سے اس کی تصدیق کی جاتی ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 6- سائنسی طریقہ کار کو تفصیل سے بیان کیجئے۔

جواب: 1) سائنسی طریقہ کار (Scientific Method)

ہر مسئلے کے حل کا ایک خاص طریقہ کار ہوتا ہے۔ سائنسدانوں نے بھی کچھ خاص طریقہ کار اختیار کر کے سائنسی ایجادات میں اپنا کردار ادا کیا ہے۔ حقائق اور سائنسی اندازِ فکر اختیار کرنے کیلئے سائنسدان جو طریقہ کار اختیار کرتے ہیں اسے "سائنسی طریقہ کار" کہا جاتا ہے۔ یہ امر بالکل واضح ہے کہ اگر اساتذہ اور طلباء کلاس روم میں سائنسی طریقہ کار کو اختیار کریں تو درس و تدریس کا عمل زیادہ موثر ہو سکتا ہے۔

سائنسی طریقہ کار کی بہتر سمجھ بوجھ علم کے حصول کے لئے آگاہی میں اضافے کا ایک عام جزو ہے۔ تاہم

میک فرسن (2000) کے نظریے کے مطابق سائنسی طریقہ کار کی سمجھ بوجھ کی کمی اس سے بھی زیادہ ہے جتنی کہ عام طور پر سمجھی جاتی ہے۔ ایک انتہائی محتاط نقطہ نظر سے کہا جا سکتا ہے کہ بہت سے سائنسدان اور سائنس کے اساتذہ سائنسی طریقہ کار کے اجزاء سے ان کے عملی نفاذ کی سطح تک واقف نہیں ہیں۔ مختلف سائنسدان اور محقق سائنسی طریقہ کار کے مراحل کی مختلف تعداد بیان کرتے ہیں۔ یہاں بیان کیے گئے مراحل کا مقصد طلباء کو اس قابل بنانا ہے کہ وہ اس تیکنیک کو عملی دسترس کیساتھ سائنس اور سوشل سائنس سے متعلقہ مسائل کے حل کے لئے استعمال کرنے کے قابل بن سکیں۔

2) سائنسی طریقہ کار کی تعریف (Definition of Scientific Method)

بہت سے محققین نے سائنسی طریقہ کار کو معمولی سے فرق کیساتھ بیان کیا ہے لیکن مرکزی خیال انتہائی محتاط نقطہ نظر سے سائنس اور سوشل سائنس سے متعلق مسائل کا حل ہے۔

کیز (2010) کیمطابق سائنسی طریقہ کار کی تعریف کو نیچرل سائنس اور سوشل سائنس کی درسی کتابوں میں تلاش کیا جا سکتا ہے اگرچہ وہ تمام کچھ تبدیلیوں کیساتھ تمام مشترکہ اجزاء کی حامل ہیں۔ طلباء نے نیچرل سائنس کی درسی کتابوں سے سائنسی طریقہ کار کی کچھ تعریفیں جمع کیں اور تب انھیں ان تعریفوں کا سوشیالوجی کی درسی کتب میں مروجہ تعریفوں سے موازنہ کرنے کیلئے کہا گیا ان میں سے کچھ تعریفیں مراحل یا طریقہ کار بیان کرتی ہیں جبکہ کچھ اس طریقہ کار کا عام سرسری جائزہ فراہم کرتی ہیں۔ مختلف شعبوں کی روشنی میں درج ذیل تعریفوں پر غور کریں۔

1) ویکینڈر اور دوسرے سائنسی طریقہ کار کو ایسے منطقی اور منظم نقطہ نظر کے طور پر بیان کرتے ہیں جس میں ڈیٹا اکٹھا کرنا، مفروضوں کی تشکیل اور جانچ کرنا اور نظریات قائم کرنا شامل ہے۔

2) اپنی کیمسٹری کی کتاب میں لیکمر اور دے بیان کرتے ہیں "سائنسی طریقہ کار میں سائنسی سوالات لازماً پوچھے جانے چاہییں اور ان کے جوابات تشکیل کرنے کے لئے تجربات کرنے چاہییں"۔

3) بیالوجی کی رو سے "سائنسی طریقہ کار کا کلاسیکل وژن یہ ہے کہ مشاہدات سے مفروضے قائم ہوتے ہیں جن سے تجرباتی طور پر جانچ پڑتال کے لائق پیش گوئیاں جنم لیتی ہیں" (راون، لوسن، میسون، سنگر اور جانسن، 2008)۔

4) نفسیاتی نقطہ نظر کیمطابق "سائنسی طریقہ کار مفروضات، تھیوریوں اور طریقہ ہائے کار کا ایک سیٹ ہے جو محققین کو تحقیق کے لئے سوالات تخلیق کرنے، ثبوت فراہم کرنے اور نتائج اخذ کرنے کے قابل بناتا ہے" (ہاکنبری، 2000)۔

5) سوشیالوجی کی رو سے "سائنسی طریقہ کار معلومات کے ذخیرے تک رسائی ہے جو دو مفروضات پر بھروسہ کرتی ہے: (1) دنیا کے بارے میں علم مشاہدے سے حاصل کیا جاتا ہے، اور (2) علم کی سچائی تصدیق کے بعد اٹل مانی جاتی ہے جو کہ ایسا ہی مشاہدہ کرنیوالے دوسرے افراد سے ملتی ہے"۔ (فیرینٹے، 2008)۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

3) سائنسی طریقہ کار یا اہم اقدامات:

سائنسی طریقہ کار کی بیان کی گئی تعریفوں سے ہم یہ نتیجہ اخذ کرتے ہیں کہ: حقائق اور سائنسی سچائیاں تلاش کرنے کے لئے سائنسدان جو طریقہ اختیار کرتے ہیں سائنسی طریقہ کار کہلاتا ہے۔ سائنسی طریقہ کار میں شامل ضروری اجزاء درج ذیل ہیں۔

1. مسئلے کی نوعیت کو سمجھنا
2. مسئلے کو بیان کرنا
3. مسئلے کا تجزیہ کرنا
4. ڈیٹا/معلومات اکٹھی کرنا
5. معلومات کا تجزیہ کرنا
6. مفروضہ تشکیل دینا
7. مفروضے کی تصدیق کرنا
8. حل تلاش کرنا
9. موجودہ صورتحال میں حل کا اطلاق کرنا

1. مسئلے کو سمجھنا (Realizing the problem)

سائنسی طریقہ کار میں کسی بھی سائنسی مظہر کی سچائی کو تلاش کرنے کی جستجو مسئلے کے حل کی جانب پہلا قدم ہے۔ فطرت کا ہر مظہر طلباء کو متوجہ کرتا ہے اور وہ اس کے سبب اور فطرت پر اس کے اثرات پر غور و فکر کرتے ہیں۔ طلباء حیرانی میں مبتلا ہوتے ہیں۔ سائنسی طریقہ کار استعمال کرتے ہوئے استاد کی بنیادی ذمہ داری یہ ہے کہ وہ مسئلے کی صورت میں ایک تصور پیش کرے اور طلباء میں مسئلے کا حل تلاش کرنے کی تحریک پیدا کرے۔

2. مسئلے کو بیان کرنا (Defining the problem)

مسئلے کو واضح طور پر محسوس کرنے کے بعد اس کے حل کے لئے اسے واضح طور پر بیان کیا جانا چاہیے یا اس کی تعریف بیان کی جانی چاہیے یہ سائنسی طریقہ کار میں اگلا قدم ہے۔ مسئلے کو واضح طور پر بیان کرنے کے بعد ہی یہ ممکن ہے کہ اسے حل کرنے کے لئے تیکنیکس اور حکمتِ عملیاں طے کی جائیں۔ طلباء از خود بھی استاد کی مدد سے واضح تعریفیں تلاش کر سکتے ہیں اور لکھ سکتے ہیں۔ ان میں سے موزوں تعریفوں کا انتخاب کیا جا سکتا ہے۔

3. مسئلے کا تجزیہ (Analysing the problem)

یہ سائنسی طریقہ کار کا تیسرا مرحلہ ہے جو مسئلے اور اس کے اجزاء کی ترتیب اور درجہ بندی کرتا ہے۔ مسئلے کے حقیقی پہلوؤں کو سمجھنے اور اس کے تمام اجزاء کی تفصیل جاننے کیلئے طلباء مسئلے کا مختلف حصوں میں تجزیہ کریں۔

4. ڈیٹا/معلومات اکٹھی کرنا (Collecting data/information)

دستیاب وسائل اور تیلنیکس کو استعمال کرتے ہوئے مسئلے کے حل کیلئے طریقہ کار وضع کرنا اور مسئلے کی نوعیت کیمطابق معلومات اکٹھی کرنا سائنسی طریقہ کار میں ایک اہم قدم ہے۔ مسئلے سے متعلق ڈیٹا درج ذیل طریقوں سے اکٹھا کیا جا سکتا ہے۔

1. مشاہدے کے ذریعے معلومات اکٹھی کرنا
2. تجربات کے ذریعے معلومات اکٹھی کرنا

3. ادبی مطالعے کے ذریعے معلومات اکٹھی کرنا
4. ماہرین سے گفتگو

4. معلومات کا تجزیہ (Analyzing the information)

ذخیرہ شدہ معلومات کا تجزیہ طلباء میں سائنسی رویے کی تشکیل کرتا ہے۔ معلومات اکٹھی کرنے کا عمل مسئلے کی خاص نوعیت، تنوع اور اس کی مختلف جہتوں کو واضح کرتا ہے۔ صرف معلومات کی بنیاد پر ہی مفروضہ تشکیل پاتا ہے۔ اس طریقے سے غیر متعلقہ ڈیٹا اور معلومات کو خارج کر دیا جاتا ہے۔ استاد کو معلومات کے تجزیے میں طلباء کی مدد کرنی چاہیے۔ اس طرح طلباء میں درجہ بندی اور موازنے کی صلاحیتیں پیدا کی جا سکتی ہیں۔

6. مفروضے کی تشکیل (Framing of hypothesis)

مفروضے کی تشکیل یا عارضی حل (مفروضہ قائم کرنا) سائنسی طریقہ کار میں ایک اہم مرحلہ ہے۔ مماثلت اور اختلاف کی بنیاد پر ڈیٹا کی ترتیب اور درجہ بندی کی بنیاد پر بہت سے ڈیٹا سے عارضی حل اخذ کیے جاتے ہیں۔ اس طریقے سے کسی مسئلے کے کئی عارضی حل تلاش کیے جا سکتے ہیں۔ ان میں سے کوئی ایک مسئلے کا مناسب حل ہوگا۔ مشاہدات اور تجربات کی بناء پر جمع کیے گئے ڈیٹا سے مفروضے قائم کرنے کیلئے طلباء کی حوصلہ افزائی کی جا سکتی ہے۔

7. مفروضے کی تصدیق (Verifying the hypothesis)

مناسب [illegible] پر صحیح مفروضہ تلاش کرنے کے لئے مفروضات کی تصدیق اور جانچ پڑتال نہایت ضروری ہے۔ مفروضے کی بنیاد پر بار بار رہنمائی جانیوالے تجربات سے حاصل ہونیوالے مزید ڈیٹا کا تجزیہ کیا جاتا ہے اور ممکنہ طور پر زیادہ درست مفروضہ انتخاب کیا جاتا ہے۔ غیر موزوں اور تجربات کی بنیاد پر غلط ثابت ہونیوالے ڈیٹا کو خارج کر دیا جاتا ہے۔

8. مسئلے کا حل تلاش کرنا (Finding the solution)

ایک مفروضے کو لازمی طور پر مختلف اقسام کے ماحول میں جانچنا اور ٹیسٹوں اور تجربات سے گزار کر ایک موزوں مفروضے کا انتخاب کیا جانا چاہیے۔ منتخب اور تصدیق شدہ مفروضے کو بار بار آزمانا چاہیے۔ اپنے استحکام کیمطابق یہ مسئلے کا آخری حل بن جاتا ہے اور اسے ایک نتیجے کے طور پر تسلیم کیا جا سکتا ہے۔

9. موجودہ صورتحال میں حل کا اطلاق (Applying the solution in the life situation)

اخذ شدہ قوانین کی لازماً ترویج کی جانی چاہیے۔ طلباء کی اس انداز میں رہنمائی کی جائے کہ وہ تبدیل شدہ صورت حال میں اخذ شدہ قوانین کا اطلاق کر سکیں۔ مسائل حل کرنے کیلئے طلباء ایسی ہی یا اس سے ملتی جلتی تیکنیک استعمال کر سکتے ہیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal
WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

سائنسی طریقہ کار میں استاد کا کردار (Role of teacher)

طلباء سائنسی طریقہ کار کو مسائل کو سمجھنے مختلف قسم کی سرگرمیوں اور فیصلہ کرنے اور مسائل حل کرنے کے لئے استعمال کر سکتے ہیں۔ اس تیکنیک سے حاصل ہونیوالے نتائج یا حل تبدیل شدہ ماحول میں استعمال کیے جا سکتے ہیں۔ زندگی میں ان نتائج کے اطلاق کیلئے استاد کو درج ذیل اقدامات کرنے چاہئیں۔

1. مسئلے کے حل کو سمجھنے کے لئے ضروری ماحول ترتیب دینا چاہیے۔
2. ڈیٹا یا معلومات اکٹھی کرنے میں طلباء کی رہنمائی کرنی چاہیے۔
3. مطلوبہ ترتیب میں ڈیٹا یا معلومات کی درجہ بندی میں مدد فراہم کرنی چاہیے۔
4. مفروضہ تشکیل دینا اور اسے آزمانا چاہیے۔
5. آزمائے جانیوالے مفروضے پر رپورٹ تیار کرنے میں مدد کرنی چاہیے۔
6. جیتی جاگتی صورتحال فراہم کرنی چاہیے اور نتائج کے حصول کیلئے طلباء کو حل مسئلہ طریق کو استعمال کرنے کے قابل بنانا چاہیے۔

3. سائنس کے اچھے استاد کی خصوصیات (Qualities of a good teacher)

1. اسے کشادہ ذہن کا حامل ہونا چاہیے۔
2. سچائی کی تلاش اور درست علم کے حصول میں دلچسپی ہونی چاہیے۔
3. فطری طور پر بے تعصب ہونا چاہیے (واقعات کا تجزیہ بناء کسی تعصب کے کرنا چاہیے)۔
4. توہم پرست نہیں ہونا چاہیے (واہموں سے آزاد ہونا چاہیے)
5. مسائل کو ثبوتوں کی بنیاد پر اور سائنسی تیکنیک کی پیروی کرتے ہوئے حل کرنا چاہیے۔
6. رائے اور نتائج کی بنیاد صرف موزوں ثبوت ہونے چاہئیں۔
7. طلباء میں سائنسی رویے کی ترویج کے لئے مناسب اقدامات کی شناخت کرنی چاہیے۔

4. سائنسی طریقہ کار کے فوائد (Merits of Scientific Method)

1. طلباء کو اپنے مسائل خود حل کرنے کی ترغیب ملتی ہے۔
2. تدریسی عمل آزادانہ ماحول میں پروان چڑھتا ہے۔
3. تدریسی حوصلہ افزائی تجربات سے بھی حاصل کی جا سکتی ہے۔
4. حوصلہ افزائی میں اضافے اور خود اعتمادی پر مبنی تدریس اختیار کی جاتی ہے۔
5. طالبعلم سائنسی طریقہ سے مسائل حل کرتا ہے اور کسی نئے اور موزوں حل تک رسائی حاصل کرتا ہے۔

6. طالب علم سائنسی طریقہ سے زیادہ بہتر مہارتیں اور تربیت حاصل کرتا ہے۔
7. معلومات اکٹھا کرنے اور تجزیے سے طلباء اپنی صلاحیتوں میں اضافہ کر سکتے ہیں۔

5. سائنسی طریقہ کار کی حدود یا خامیاں (Limitations of Scientific Method)

1. زیادہ وقت درکار ہوتا ہے۔
2. طلباء کو ایک طویل وقفے تک محنت سے کام کرنا پڑتا ہے۔
3. کچھ مسائل کے حل کے لئے سہولیات میسر نہیں ہوتیں۔
4. اگر استاد اس طریقہ کار میں ماہر نہ ہو تو درس و تدریس کا سارا عمل زوال کا شکار ہو جاتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 7- حل مسئلہ (Problem Solving) کی تکنیک طالب علم مرکز اپروچ ہے۔ اس بیان پر بحث کیجئے۔ نیز حل مسئلہ تکنیک میں استاد کے کردار کو بیان کیجئے۔

جواب: حل مسئلہ کا طریقہ کار (The Problem Solving Approach)

1) تعارف:

بنیادی طور پر، مسئلہ تکنیک یا پرابلم بیسڈ لرننگ (PBL) ایک جامع نقطہ نظر ہے جس میں طلباء ایک ایسی صورتحال کا سامنا کرتے ہیں جس کے تحت انھیں کوئی سادہ اور غیر منظم مسئلہ حل کے لئے پیش کیا جاتا ہے اور انھیں گروپ (عام طور پر پانچ کی تعداد میں کام کرتے ہوئے مسئلے کا حل تلاش کرنے کے لئے کہا جاتا ہے۔ ایک مددگار اور رہنما کے طور پر استاد کا کردار اسے کم ہوتا ہے۔ یہ ایک نصابی عمل ہے اور ایک ایسا عمل جو طلباء کے حصول علم، مسائل حل کرنے کی مہارت خود شناسی، پوری تدریس اور ٹیم میں شمولیت کی مہارتوں میں اضافہ کرتا ہے۔ (ریٹانیو چ Ratanavich، 2008)۔ اپنی نوعیت کے اعتبار سے اس تیکنیک کو انکوائری میتھڈ کی اصطلاح کے تحت کئی ماہر تعلیم استعمال کرتے ہیں۔

2) تاریخی پس منظر:

اس تصور کی تاریخ 1950ء اور 1960ء سے شروع ہوتی ہے جب یہ کینیڈا میں عام طور پر رائج طبی تعلیم سے بے اطمینانی کے سبب پیدا ہوا۔ (بیروز Barrows، 1996 جیسا کہ جیلیلو نے بیان کیا ہے، ڈوچے، سجرز اور بوشے، 2005)۔ 1970ء میں یہ کینیڈا کے میڈیکل سکولوں میں ادویات اور نیچرل سائنس کے مضامین کی تدریس کے لئے اختیار اور رائج کی گئی (ریم، 1996 اور ہربرٹ، 2004)۔ کیس سٹڈی کی تدریسی تیکنیک ہیملٹن، اونتاریو، میکماسٹر یونیورسٹی میڈیکل سکول کینیڈا میں اپنائی گئی۔ یہ تجربہ نہایت کامیاب رہا اور امریکہ اور دوسرے

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ملکوں کے میڈیکل سکولوں نے اس کی پیروی کی۔ اپنے نصاب، جس میں مریضوں کے حقیقی مسائل بھی شامل ہونے چاہییں تھے میں ترمیم کی ضرورت کے پیشِ نظر انھیں اس تیکنیک کے نفاذ کیلئے تحریک اور حوصلہ افزائی ملی (ہیرڈ Herreid، 2003)۔ جیبل ایٹ ایل Gijbele.et.al (2005) نے ان شعبوں کی مختصر لسٹ مرتب کی ہے جن میں مختلف محققین نے پرابلم بیسڈ لرننگ کو استعمال کیا ہے؛ اسے تعمیرات کے شعبے میں استعمال کیا گیا ہے مثلاً بزنس ایڈمنسٹریشن، معاشیات، انجینئرنگ، جیولوجی، قانون، نرسنگ، فلاحی کام، نفسیات اور پوسٹ سیکینڈری ایجوکیشن کے دائرہ کار میں۔

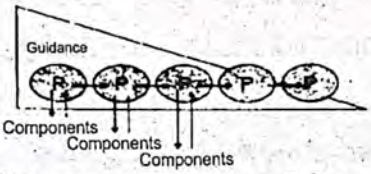
اس تصور کی دانشورانہ جڑیں قدیم تاریخ میں ملتی ہیں جیسا کہ سقراط کی سوال و جواب کی تکنیک سقراط انکوائری تیکنیک کے ذریعے اپنے طلباء کی سوالوں کے جواب تلاش کرنے، مسئلے کا حل ڈھونڈنے اور [illegible] کے حقیقی زندگی میں اطلاق کے لئے رہنمائی کیا کرتا تھا۔ اس نے ماہرین کی رہنمائی میں کسی فوری حل طلب مسئلے کیلئے جس میں ضرورت کے مطابق علم اور مہارت سکھائی جاتی تھی طلباء کے لئے اپرنٹس شپ یعنی عملی کام سیکھنے کیلئے [illegible] رہنمائی ملازمت کا طریقہ کار بھی استعمال کیا۔ پرابلم بیسڈ لرننگ اس فرق کیساتھ جسے وہ ''نسبت'' کا نام دیتا ہے جون ڈیوی کے عمل کے ذریعے تدریس یا دریافت پر مبنی تدریس سے مماثلت رکھتی ہے۔ جبکہ پرابلم بیسڈ لرننگ میں اور اس کی سائنس اور ٹیکنالوجی کی ترقی کیوجہ سے تفصیلات بہت آسانی سے اخذ کی جاسکتی ہیں۔ کلاسیکی نقطہ نظر نے پرابلم بیسڈ لرننگ کو طلباء کے ایک مستقل چھوٹے گروپ کے طور پر بیان کیا ہے جو کلاس کی ہر تین میٹنگز میں کسی نئی صورتحال پر استاد کیساتھ کام کر رہا ہو۔ پہلے دن گروپ کسی نئی صورتحال کی ابتدائی معلومات کا تجزیہ کرتا ہے۔ استاد کی مدد سے گروپ پیش آنیوالے متوقع مسائل کے متعلق فیصلے کرتا ہے اور تحقیق کی ذمہ داریاں تقسیم کرتا ہے۔ جب اگلے دن طلباء واپس آتے ہیں تو وہ اپنے تجزیات کا تبادلہ کرتے ہیں، اضافی معلومات حاصل کرتے ہیں اور اپنی ریسرچ شروع کرتے ہیں۔ تیسرے دن میٹنگ نقطہ اختتام کے قریب پہنچ جاتی ہے جب گروپ اپنے علم کو اکٹھا کرتا ہے اور فائنل رپورٹ تیار کرتا ہے۔ پرابلم بیسڈ لرننگ کی کلاسیکی تعریف کو مختلف مضامین میں کئی مختلف طریقوں سے بیان کیا گیا ہے (ہیرڈ Herreid)۔ سونم (Sonmez) اور لی (Lee) (2003) نے پرابلم بیسڈ لرننگ کی فنکشنل تعریف جو سیکینڈری سطح کی تعلیم کیلئے زیادہ قابلِ عمل ہے اس طرح بیان کی ہے:

''پرابلم بیسڈ لرننگ وہ تعلیمی نقطہ نظر ہے جو طلباء کو ابتداء میں لیکچرز یا نصابی کتب سے سیکھنے کی بجائے از خود یا گروپوں کے شکل میں حقیقی دنیا کے مسائل کا حل تلاش کرنے کا چیلنج دیتا ہے۔ پرابلم بیسڈ لرننگ طلباء میں بذاتِ خود اپنی تدریس کرنے کی صلاحیتیں پیدا کرتی ہے۔''

3- پرابلم بیسڈ لرننگ کا طریقہ کار (Process of PBL)

پرابلم بیسڈ لرننگ کا اطلاق عام طور پر جماعت کو چھوٹے چھوٹے گروپوں میں تقسیم کر کے کیا جاتا ہے

ایک مددگار کے طور پر استاد کئی اقسام کے نسبتاً آسان مسائل پیش کرتا ہے اور ان کا حل تلاش کرنے میں ان کی مدد کرتا ہے۔ جیسے ہی طلباء پرابلم بیسڈ لرننگ میں کچھ تجربہ حاصل کرتے ہیں رہنمائی کے عنصر کو کم کر دیا جاتا ہے (میرل Merrill، 2002)۔ ابتداء میں طلباء کو مثالیں فراہم کر کے کام کی صورت متعین کی جاسکتی ہے۔ اور آخر میں کچھ نہ بتا کر پیچیدہ مسائل کے ذریعے طلباء کو چیلنج دیا جاتا ہے اور اسی طرح یہ سلسلہ آگے بڑھتا ہے یہاں تک کہ طلباء پختگی حاصل کرتے ہیں اور زیادہ حقیقی مسائل کا سامنا کرنے کیلئے تیار ہو جاتے ہیں (Merrill, 2002 2007)۔ مندرجہ ذیل ڈایاگرام پرابلم بیسڈ لرننگ کی صورتحال میں بتدریج کمی کو ظاہر کرتی ہے۔



اوپر دی گئی ڈایاگرام ظاہر کرتی ہے کہ وقت کے ساتھ ساتھ طلباء کی رہنمائی کم ہوتی جاتی ہے اور پرابلم بیسڈ لرننگ [illegible] وہ خود پر زیادہ انحصار کرنے کے قابل ہو جاتے ہیں۔ لیکن پرابلم بیسڈ لرننگ کے بہت سے ڈیزائنر اس طرح کے اتفاق نہیں کرتے اور یہ تجویز کرتے ہیں کہ طلباء کو ابتداء ہی سے حقیقی مسائل حل کیلئے دیئے جانے چاہییں تاہم مدد گر ابتدائی مراحل میں انھیں مناسب رہنمائی فراہم کر سکتا ہے اور جیسے ہی طلباء اسے از خود کرنے کے قابل ہوتے ہیں رہنمائی بتدریج کم ہوتی جاتی ہے (سلور Silwer، 2006) سلور تجویز کرتا ہے کہ وائٹ بورڈ پر پہلا کالم بنا کر طلباء کی رہنمائی کی جاسکتی ہے جو کہ

1) حقائق پر مشتمل کالم، 2) نظریات پر مشتمل کالم،
3) تدریسی مسائل کا کالم اور [illegible] ان کی ترقی کا ریکارڈ بنانے کیلئے ایکشن۔

پلان کالم بنایا جاسکتا ہے۔ طلباء کو مسئلہ پر سوچنا چاہیے، مفروضات اور اپنے سابقہ علم کی روشنی میں ان کی وضاحت کرنی چاہیے، تدریسی مقاصد طے کرنے چاہییں اور مستقبل کی تدریسی حکمتِ عملی ترتیب دینی چاہیے۔ حل تلاش کرنے کے بعد انھیں اپنی دریافتوں کو بڑے گروپ یا جماعت کے سامنے پیش کرنا چاہیے۔ طلباء کو اس عمل کے دوران حاصل ہونیوالے علم پر غور بھی کرنا چاہیے۔ سیوئی Savoie اور ہغز Hughes (2009) ایک ایسے طریقہ کار کے بارے میں لکھتے ہیں جسے وہ اپنے طلباء کے لئے پرابلم بیسڈ لرننگ ڈیزائن کرنے کیلئے استعمال کیا کرتے تھے۔ وہ اس طریقہ کار کی شروعات کیلئے کچھ عوامل بیان کرتے ہیں جیسا کہ

1) طلباء کے لئے مناسب مسئلے کی شناخت،
2) مسئلے کو طلباء کے ماحول کے مطابق بنانا تاکہ یہ قابلِ اعتماد مواقع فراہم کرے،

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

3) مسئلے سے متعلق نفسِ مضمون ترتیب دینا،

4) طلباء کو اپنے تدریسی تجربے کی وضاحت اور اور مسئلے کے حل کی ذمہ داری سونپنا،

5) طلباء کے گروپ بناتے ہوئے باہمی تعاون کی حوصلہ افزائی کرنا اور

6) طلباء سے کسی نتیجے یا کارکردگی کی صورت میں اپنے تدریسی تجربے کے اظہار کی توقع کرنا۔

4- پرابلم بیسڈ لرننگ کے اطلاق کا طریقہ کار (Procedure of Applying PBL)

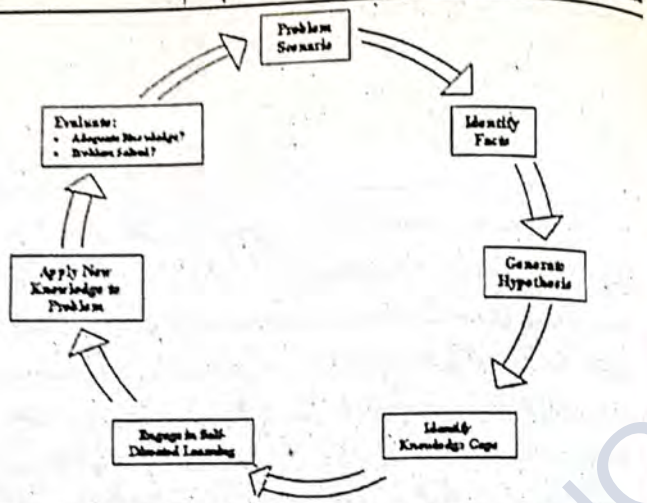
پیٹر Peter (2001) جماعت میں پرابلم بیسڈ لرننگ پر عمل کرنے کا ایک سہل دلچسپ طریقہ بیان کرتا ہے اور اسے، ''مسئلے کے حل کے لئے کیسے راستہ بنایا جائے'' (How to make a DENT in a problem) کا نام دیتا ہے یعنی بیان کرنا، تحقیق کرنا، مختصر کرنا اور جانچنا۔ پرابلم بیسڈ لرننگ کی صرف اسی صورت میں کامیابی سے وضاحت کی جاسکتی ہے جب اسے ایک باقاعدہ نظام اور ترتیب کیمطابق اختیار کیا جائے۔ اس باقاعدہ طریقہ کار کو اس طرح بیان کیا جاسکتا ہے۔

1) آغاز میں جب مسئلہ جماعت کے سامنے پیش کیا جائے تو طلباء سے صحیح طور پر بیان کریں اور اسکے تمام اجزاء اور پہلوؤں کا احاطہ کریں۔ اگر مسئلے کے ایک سے زیادہ پہلو ہوں تو طلباء ان تمام پہلوؤں کو جن پر پورا گروپ متفق ہو الگ الگ بیان کریں۔ اسے اونچی آواز میں بیان کیا جانا چاہیے تاکہ یہ زیادہ واضح اور غلطیوں سے مبرا ہو سکے۔

2) تب دوسرا مرحلہ شروع ہوتا ہے جس کے تحت طلباء سوچ بچار کے ذریعے اپنا سابقہ علم استعمال کرتے ہوئے ممکنہ جوابات پر گفتگو کرتے ہیں ہر کوئی اپنے جواب کی درستی کو ثابت کرتا ہے اور دوسروں کے جوابات سنتا ہے اور ان کی ایک لسٹ مرتب کرتا ہے۔ حل کرنے کے لئے گروپ کی مناسبت سے بہت سے کام تفویض کیے جاسکتے ہیں۔ یہ صورتحال ممکنہ حل کی تلاش کہلاتی ہے۔

3) تیسرا مرحلہ منتخب شدہ حل مسئلہ کے طریقوں کی لسٹ کو مختصر کرنا یا شارٹ لسٹ کرنا (ریسرچ کی حد بندی) اور مسئلے کے تقاضے کے مطابق موزوں حل کا انتخاب کرنا ہے۔

4) چوتھے مرحلے میں حل تلاش کر لیا جاتا ہے، اسے تصدیق کے لئے آزمایا جاتا ہے اور نتائج کو کلاس کے سامنے پیش کیا جاتا ہے۔ سلور (2009) پرابلم بیسڈ لرننگ کے طریقہ کار کو ایک دائرے کی شکل میں ظاہر کرتا ہے۔ پرابلم بیسڈ سائیکل:



پروفیسر ہاورڈ بیرو کی گئی ڈایاگرام کو ان الفاظ میں بیان کیا جاسکتا ہے: ابتدائی مرحلے میں طلباء کے سامنے مسئلے کو ایک بے قاعدہ صورت میں پیش کیا جاتا ہے جو اپنا سابقہ علم استعمال کرتے ہوئے حقائق کی شناخت کرتے ہیں اور دوسرے مرحلے میں مسئلے کے ممکنہ پہلوؤں پر غور کرتے ہیں۔ تیسرا مرحلہ مسئلے کی نوعیت کیمطابق مفروضات قائم کرنے کی کوششوں کا احاطہ کرتا ہے۔ چوتھے مرحلے میں وہ اپنے سابقہ علم اور مفروضات کی جانچ پڑتال کے درمیان اپنا علمی خلاء پر کرنے کی کوشش کرتے ہیں۔ یہ ان کی پانچویں مرحلے تک رہنمائی کرتا ہے جس میں وہ بذاتِ خود اپنی تدریس کرنے اور نئے علم اور نئی مہارت میں مصروف ہوتے ہیں تاکہ وہ چھٹے مرحلے میں علم کے اس نئے ذخیرے کو درپیش مسئلے کے حل کے لئے استعمال کریں۔ آخر میں حاصل کیے گئے علم کی جانچ پڑتال اور مسئلے کا حل معاشرتی تناظر میں بیان کیے جاتے ہیں (کلاس، بڑا گروپ یا پوری کلاس اسے سراہنا دے سکتی ہے)۔ اگرچہ پورا عمل یہاں مکمل ہو جاتا ہے لیکن یہ یہاں رکتا نہیں اور اخذ شدہ نتائج کا اطلاق نئے مسائل کے لئے کیا جاتا ہے جو اسی یا اگلے کلاس روم میں پیش کیے جاتے ہیں۔ اس طرح ایک سلسلہ وار عمل کے طور پر پرابلم بیسڈ لرننگ کا عمل جاری رہتا ہے اور ہر مرحلہ طلباء میں مزید پختگی پیدا کرتا ہے۔

5- پرابلم بیسڈ لرننگ میں استاد کا کردار (The Role of teacher in PBL)

اس میں کوئی شک نہیں کہ حل مسئلہ طریق میں مسائل کی سمجھ، ان کو بیان کرنا، ضروری معلومات اور اطلاعات جمع کرنا، ان کا تجزیہ کرنا اور ان سے نتائج اخذ کرنا تمام تر طلباء کی ذمہ داری ہے لیکن استاد کا بحیثیت ایک

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

رہنما اپنا مقام ہے۔ اگر استاد مسائل کا بہتر طور پر الفاظ میں بیان کرنے، ضروری معلومات کی طرف رہنمائی کرنے اور ان کا تجزیہ کرنے میں مہارت رکھتا ہے تو وہ یقیناً طلباء کی بھی بہتر طور پر رہنمائی کر سکتا ہے۔ حل مسائل میں استاد کا اپنا تجربہ تدریسی کام کی بہتر طور پر رہنمائی کر سکتا ہے۔ حل مسائل میں استاد کا اپنا تجربہ تدریسی کام کی بہتر طور پر انجام دہی میں معاون ہوتا ہے۔

کسی بھی پرابلم بیسڈ لرننگ پروگرام کی کامیابی استاد کے کردار اور اس کی موثریت پر منحصر ہوتی ہے۔ طلباء کی کامیابیوں کی جانچ پڑتال، تدریسی عمل کی نگرانی، علم کی ترسیل اور استاد کی حکمت عملیوں کے مطابق اسے تبدیلیوں کی ضرورت ہوتی ہے (گورڈن ایٹ ال، 2001)۔ استاد پروجیکٹ کے ارتقاء میں ایک مددگار اور ایک ماہر مشورہ دینے والے کا کردار ادا کرتا ہے۔ وہ یقین دلاتے ہیں کہ پروجیکٹ انضباطی علم اور مہارت حاصل کرنے کا موقع پیدا کرتے ہیں۔ شعبہ جات کی تربیت کسی درپیش غیر منظم مسئلے سے پیدا شدہ تقاضا پورا کرنے کیلئے فراہم کی جاتی ہے۔

نتائج کا کامیاب اطلاق آسان نہیں ہوتا۔ یہ ایک بڑی تبدیلی کا تقاضا کرتا ہے جو استاد کے نقطہ نظر کے مطابق واقع ہوتی ہے۔ پرابلم بیسڈ لرننگ کو کامیاب بنانے کیلئے استاد کو ذاتی علم، سمجھوتے، سمجھ بوجھ، ٹیم ورک کی مہارتوں اور قابلِ ذکر فہم و فراست کی ضرورت ہوتی ہے۔ ٹریننگ پروگراموں کی کمی، نصابی مواد اور ہائی سکول کے ماحول کا سخت شیڈول پرابلم بیسڈ لرننگ کے کامیاب اطلاق میں رکاوٹ بن سکتا ہے۔ پس منظر، مقاصد، طریقہ کار، پرابلم بیسڈ لرننگ کے تمام عوامل، اس کے فلسفیانہ تصور کی بنیاد اور ملتی جلتی دوسری تیکنیکس سے اسکے تعلق کو مدِ نظر رکھتے ہوئے استاد سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ دستیاب وسائل اور تدریسی ماحول کے مطابق اس تیکنیک کا استعمال کرے گا اور مطلوبہ مقاصد کے حصول میں طلباء کی رہنمائی کا فریضہ سرانجام دے گا۔

حل مسائل کے سلسلہ میں پارکر (Parker) نے استاد کی ذمہ داریوں کو اس طرح متعین کیا ہے:

1) طلباء کو مسئلہ کا واضح طور پر تعین کرنے اور اسے ذہن میں رکھنے میں رہنمائی کرے۔
2) پیش نظر مسئلہ کی صورت حال کا تجزیہ کرنے میں مدد کرے۔
3) مفروضے قایم کرنے اور ملتے جلتے اصول اور فارمولے یاد کرنے میں مدد دے۔
4) ہر ایک تجویز کا احتیاط سے جائزہ لینے میں مدد کرے۔
5) طلباء کا رویہ غیر متعصبانہ رکھنے اور انہیں پیش از وقت کوئی فیصلہ نہ کرنے میں مدد دے۔
6) ہر ایک تجویز پر تنقید کرنے میں حوصلہ افزائی کرے۔
7) تجاویز کو قبول یا رد کرنے میں تنظیم یا ترتیب کو پیش نظر رکھنے میں مدد دے۔
8) نتائج کی تصدیق کرنے میں رہنمائی کرے۔
9) طلباء کو ان کی جمع کردہ معلومات کو ترتیب دینے میں مدد کرے۔

10) جدول بندی (Tabulation) اور گراف کے ذریعے معلومات کے اظہار میں مدد کرے۔
11) نتائج کو صحت کے ساتھ بیان کرنے میں رہنمائی کرے۔

4) حل مسئلہ طریق (PBL) کی خوبیاں:

1) استعمال میں لچک:

حل مسئلہ طریق (PBL) میں بڑی لچک ہے اسے درسی کتاب کے طریقہ سے لے کر انتہائی جدید طریقے جیسے منصوبی طریقہ اور منضبط تدریس (Programming) میں ایک جیسی کامیابی کے ساتھ استعمال میں لایا جا سکتا ہے۔ دراصل یہ استاد کا اپنا تجربہ اور ذہانت ہوتی ہے جو اس کے لیے راہ متعین کرتی ہے اور پھر وہ اس راستہ پر چل کر بڑی کامیابی کے ساتھ حل مسئلہ طریق کو جماعت کی تدریس میں استعمال کر سکتا ہے۔ جہاں بھی غور و فکر اور سوچ و بچار کی ضرورت ہو اسے حل مسئلہ کی صورت دی جا سکتی ہے کیونکہ یہ غور و فکر کرنے اور نتائج تک پہنچنے کا فطری انداز ہے۔

2) آستان استعمال

کمرہ جماعت کو ضروریات کے مطابق ڈھالا جا سکتا ہے۔ حل مسائل کے لیے کسی خاص طور پر تیار کردہ کمرہ جماعت کی ضرورت نہیں ہوتی جیسا کہ منصوبی طریقہ اور لیبارٹری کے طریقہ میں ضرورت ہوتی ہے۔ لیکن اس کا یہ مطلب بھی نہیں کہ اگر [illegible] سامان موجود ہو تو اسے استعمال میں نہ لایا جائے یا اس سے مدد نہ لی جائے۔ طلباء اپنی نشستوں پر بیٹھے ہوئے [illegible] بعض مسائل کو استقرائی یا استخراجی طریق پر حل کر سکتے ہیں۔

3) سوچ میں قدرتی دلچسپی:

مشکلات کا سامنا کرنا اور چیلنج پر [illegible] کر کھڑے ہو جانا انسان کی فطرت ہے۔ یہی انسان کی فطرت تھی جس نے اسے ویران خانہ بدوشوں کو آباد کرنے کا حوصلہ اور ہمت دی۔ کمرہ جماعت میں مسائل پیش کر کے طلباء کے اس فطری جذبہ کو بیدار کیا جا سکتا ہے۔ جس سے تعلیمی کام میں ان کی دلچسپی بڑھ جاتی ہے۔ مسئلہ سے متعلق معلومات یا حقائق اور ان کا تجزیہ طلباء میں تجسس پیدا کرتے ہیں اور وہ جاننا چاہتے ہیں کہ نتائج کیا رخ اختیار کرتے ہیں۔

4) درست سوچ کی تربیت:

حل مسئلہ طریق کے دونوں طریقے استقرائی اور استخراجی طلباء میں منطقی سوچ کا رجحان پیدا کرتے ہیں ان کے طریقہ ہائے کار طلبا کو مجبور کرتے ہیں کہ وہ درست طور پر سوچیں اور حل مسائل میں مہارت حاصل کریں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

5) مقاصد کا واضح تعین:

حل مسئلہ طریق میں جونہی مسئلہ واضح ہوتا ہے تدریس کا مقصد بھی متعین ہو جاتا ہے۔ اب طلباء جانتے ہیں کہ انہوں نے اس مسئلہ کا حل تلاش کرنا ہے۔ وہ فوری طور پر حقائق کی تلاش میں مصروف ہو جاتے ہیں۔ ان کی گروپ بندی کرتے ہیں۔ پھر تجزیہ کر کے نتائج اخذ کرتے ہیں۔ مقصد کا واضح طور پر تعین طلباء میں فطری آمادگی پیدا کر کے انہیں کام پر لگائے رکھتا ہے اور یہی اچھی تدریس کا مدعا ہے۔

6) تدریسی خاکہ کا تعین:

حل مسئلہ طریق کو بطور طریقہ تدریس اختیار کرنے سے سبق کا تدریسی خاکہ متعین ہو جاتا ہے۔ اس لیے مقصد سے ہٹنے یا دوسرے موضوعات میں الجھنے کا کوئی امکان نہیں ہوتا۔ تمام طلباء اپنی پوری جدوجہد سے مسئلہ حل کرنے میں مصروف رہتے ہیں۔

☆☆☆☆☆

باب 5

سرگرمی کا طریقہ کار

Activity Method

سوال 1- سرگرمی سے کیا مراد ہے۔ ایکٹویٹی میتھڈ کی ضرورت و اہمیت بیان کریں۔ نیز مختلف سرگرمیوں کے نام لکھیں جو آپ کلاس روم میں استعمال کریں گے۔

طلبہ میں سماجی مہارتوں کو نشوونما دینے کیلئے کچھ سماجی نوعیت کی سرگرمیوں اور ان کی اہمیت کو بیان کریں۔

ایکٹویٹی میتھڈ (Activity method)۔ تعارف

علم اور مہارتوں کے حصول میں بچوں، نوجوانوں اور بالغوں کی رہنمائی کیلئے ان کو جمہوری طریقوں سے تیار کرنا، انھیں خوشحال، مفید اور اپنی مدد آپ کرنیوالے شہری بنانا درس و تدریس کے پیشے کا بنیادی مقصد ہے۔ ان مقاصد کے حصول کیلئے اساتذہ مختلف تدریسی طریقہ کار اور تیکنیکس کا استعمال کرتے ہیں۔ کچھ تیکنیکس میں استاد کو بنیادی اہمیت حاصل ہوتی ہے مثلاً لیکچر کی تیکنیک، درسی کتاب کی تیکنیک وغیرہ جبکہ دوسرے کچھ طریقوں میں طالبعلم مرکزی حیثیت رکھتا ہے مثلاً مسائل حل کرنا (Problem Solving)، بحث و مباحثہ یا سرگرمی کا طریقہ کار۔ وہ تدریسی طریقہ کار جس میں طالبعلم کو مرکزی اہمیت حاصل ہوتی ہے اس کا مقصد تدریسی طریقہ کار کو زیادہ موثر باہمی تعامل، اشتراک و تعاون کی کوشش بنانا ہوتا ہے۔ کہا جاتا ہے کہ تعلیم سب سے بہترین تحفہ ہے جو ہم اپنی آنیوالی نسلوں کو دیتے ہیں۔ یہ سرفہرست کی صورت میں ممکن ہے جب زیرِ عمل موجودہ تعلیمی اجزاء نئی دریافتوں اور بدلتے ہوئے تقاضوں کیمطابق وقت کے ساتھ ساتھ تبدیل ہوتے رہیں۔ لہٰذا اساتذہ کو جدید ترین تیکنیکس اور طریقہ کار اختیار کرنے ہیں تاکہ وہ آنیوالی نسلوں کو موثر تعلیم فراہم کر سکیں۔ مختلف ماہرینِ تعلیم تجویز کرتے ہیں کہ تدریس تب زیادہ موثر ہوتی ہے جب طالبعلم محض علم وصول کرنیوالے کی بجائے ایک سرگرم کردار ادا کرے۔ اسی لئے زیادہ تر تیکنیکس کسی نہ کسی شکل میں رہنمائی اور دریافت پر بھروسہ کرتی ہیں جن میں استاد طلباء کو نئے علم کی دریافت، مباحثہ، حوصلہ افزائی اور اسے عمل میں ڈھالنے کیلئے براہِ راست سوال کرنے کی بجائے سوالات اور سرگرمیوں کے ذریعے طلباء کی رہنمائی کرتا ہے۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

2- نوعیت اور مفہوم: (Nature, Meaning of Activity Method)

کوئی بھی کام یا سرگرمی جو کسی معاشرتی ماحول میں کسی مقصد کے تحت انجام دی جائے اور اس میں جسمانی اور ذہنی کوشش بھی شامل ہو سرگرمی میتھڈ کہلاتا ہے۔ دوسرے لفظوں میں سرگرمی میتھڈ (Activity Method) سے مراد ایسا عملی کام جس میں طلبہ جسمانی اور ذہنی ہر لحاظ سے فعال طور پر شامل ہوں۔ عملی سرگرمیوں کا بنیادی مقصد طلبہ کو عملی تجربات کے ذریعے وقوفی صلاحیتوں کی نشوونما کا موقع دینا ہوتا ہے۔ ان سرگرمیوں میں طلبہ کو استاد کی رہنمائی میں زیادہ سے زیادہ خود کچھ کرنے کا موقع ملتا ہے۔ انہیں بیان کرنے، سوال کرنے، مشاہدہ کرنے اور نتائج اخذ کرنے کے نہ صرف مواقع ملتے ہیں۔ بلکہ طلبہ کا باہمی تعامل زیادہ اور بامعنی ہو جاتا ہے۔

3- ایکٹویٹی میتھڈ کی ضرورت واہمیت

کہا جاتا ہے کہ بچے تب بہتر طور پر سیکھتے ہیں جب انھیں از خود تجربات کرنے اور ان تجربات پر غور کر کے سمجھ بوجھ پیدا کرنے کی آزادی حاصل ہو۔ کنفیوشس کے مطابق:

جو میں سنتا ہوں، وہ بھول جاتا ہوں۔
جو میں دیکھتا ہوں، اسے یاد رکھتا ہوں۔
جو میں عملی طور پر کرتا ہوں، اس سے سیکھتا ہوں۔

یہ کہاوت طلباء کے عملی تجربات پر مبنی تدریس کی حمایت کرتی ہے۔ اس کے مطابق سکولوں کو عمل پر مبنی تعلیم گاہوں کی صورت میں از سر نو ترتیب دینے کی ضرورت ہے جو عملیت کی تخلیقی سرگرمیوں پر زور دیں۔ آجکل یہ سمجھا جاتا ہے کہ تدریسی سرگرمی کا مقصد حقیقی درس وتدریس ہے۔ اس مقصد کیلئے تمام دستیاب ذرائع کو تدریس کو موثر بنانے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔ سرگرمی کا مقصد مختلف تجربات کے ذریعے طلباء کو مہارت، طور طریقے، تجربہ اور علم حاصل کرنے میں مدد فراہم کرنا ہے۔ ان تجربات کے ذریعے طلباء کو بہتر طور پر سیکھنے، عمل کرنے اور بہترین رویہ اختیار کرنے کے لئے تیار کیا جاتا ہے۔ مجموعی طور پر یہ طریقہ کار طلباء کو انفرادی طور پر کام کرنے اور حقیقی زندگی کے مسائل دریافت کرنے کی آزادی فراہم کرتا ہے۔ اس طریقہ کار میں طلباء سونپی گئی ذمہ داری کی واضح تقسیم کیساتھ انفرادی طور پر کام کرتے ہیں۔

4- سرگرمی کی اقسام:

سرگرمی تین اقسام پر مشتمل ہو سکتی ہے:

1. تحقیقی یعنی حصول علم پر مبنی
2. تعمیری یعنی تجربے کا حصول

3. مظاہراتی یعنی پریزنٹیشن یا کچھ کر کے دکھانا

سرگرمی طلباء کی عمر کے مطابق تبدیل ہوتی ہے۔ تعلیم کے ابتدائی مرحلے میں طلباء کو مختلف قسم کی سرگرمیوں میں مصروف کیا جا سکتا ہے مثلاً سننا، مشاہدہ کرنا، منصوبہ بندی کرنا، ذخیرہ کرنا، بولنا، گانا، ڈرامائی شکل دینا، تجربہ کرنا اور مظاہرہ کرنا۔ ایلیمنٹری لیول پر طلباء جیسے جیسے ترقی کرتے ہیں سرگرمی میں بھی ارتقاء پیدا ہوتا جاتا ہے۔ یہ پینٹنگ، ڈرائینگ، ڈیزائننگ، لکڑی پر نقاشی، تحریر، کمپوزنگ، انٹرویو کرنا، ایکٹنگ، مطالعہ، نقشہ بنانا، مطالعاتی دورے باغبانی اور کیمپنگ وغیرہ پر مشتمل ہو سکتی ہے۔ یہ ضروری نہیں کہ سرگرمی ہمیشہ متحرک یا سلیقہ مندی پر مبنی ہو۔ اس میں حصول علم پر مبنی سرگرمیاں نمایاں حیثیت رکھتی ہیں۔

(1) علمی سرگرمیاں (Knowledge Getting Activities)

(i) طلباء کے ایک گروپ کو والدین یا تاجروں سے سوال کر کے یا کھانے کی اشیاء پر چسپاں مختلف لیبلز کے ذریعے گھر میں استعمال ہونیوالی خوراک کی مختلف اشیاء کا مطالعہ کرنے کیلئے کہا جا سکتا ہے۔ انفرادی طور پر یا ملحقہ گروپ جمع شدہ معلومات کو مرتب کر سکتا ہے اور ان کی تشریح کر سکتا ہے۔

(ii) طلباء کے گروپ کو یہ ٹاسک دیا جا سکتا ہے کہ گاؤں میں کتنے گھرانوں کے افراد شہروں میں ملازمت کرتے ہیں۔ شہر میں یہ تحقیق کی جا سکتی ہے کہ مقامی آبادی کے کتنے افراد دیہات سے آئے ہیں؟ اور اس کی وجوہات کیا ہیں؟ انٹرنیٹ کی مدد سے ممکنہ نتائج کا اندازہ لگایا جا سکتا ہے۔

(2) تجرباتی سرگرمی (Experience Getting Activity)

سرگرمی کے انتخاب اور طلباء کو عملی کام فراہم کرنے کیلئے استاد کسی شعبے کا دورہ تجویز کر سکتا ہے مثلاً کسی صنعتی یا زراعتی منصوبے کا دورہ۔ لیکن کسی بھی علاقے کا دورہ ترتیب دینے سے پہلے دستیاب مقامی وسائل کو مدنظر رکھنا چاہیے ورنہ سکول انتظامیہ ان تجربے کی اجازت نہیں دے گی۔ مجموعی طور پر اس دورے پر توجہ مرکوز کرنی چاہیے جس پر خرچ نہ آئے یا کم سے کم خرچ آئے۔

(3) پریزنٹیشن (Presentation)

پریزنٹیشن کے ذریعے بہت سی عملی سرگرمیاں سرانجام دی جا سکتی ہیں۔

"ایک رائے کے مطابق، مشینی زراعت پنجاب میں معاشی خوشحالی لانے کا واحد راستہ ہے"، اس موضوع پر مباحثے کا انتظام کیا جا سکتا ہے۔ (1) زرعی فصلوں، (2) بڑی صنعتوں (3) پنجاب کی مقامی اور نمایاں گھریلو صنعتوں وغیرہ کی تقسیم ظاہر کرنے کیلئے نقشہ جات بنائے جا سکتے ہیں۔ (4) اشیاء کی تیاری کے مطابق صنعتوں کی درجہ بندی (5) خام مال کی ترسیل، مزدوروں کی تعداد اور کچھ بڑی صنعتوں کی وسعت کو دکھانے کیلئے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

چارٹ بنائے جاسکتے ہیں۔ 1947 سے 2010 تک پنجاب میں صنعتی مزدوری کے ارکان وغیرہ کا گراف بنایا جا سکتا ہے۔ قریباً ہر مضمون کو سمجھنے کے لئے عملی اور نتیجہ خیز کام مددگار ہوتا ہے۔ جغرافیے میں نقشے بنانے، ماڈل بنانے، عکاسی کرنے، منظم تفریحی دورے، موسم کا ریکارڈ رکھنے، دنیا کے مختلف علاقوں کی زندگی کو موزوں میٹریل کے ذریعے دکھانے کی پریزنٹیشن دی جاسکتی ہے۔ تاریخ میں موزوں تشریح کرنے کے علاوہ لباس تیار کر کے، سٹیج کے مناظر اور لائٹوں کے استعمال سے وہ سٹیج پر تاریخی ڈرامے پیش کر سکتے ہیں، ازخود یا باہمی تعاون سے مقامی تاریخ کا مطالعہ کر سکتے ہیں یا حقیقی طور پر ایک چھوٹا تاریخی میوزیم بنا سکتے ہیں، کوئی منصوبہ تیار کر سکتے ہیں جو تاریخ کو زبانوں کے مطالعے کے ذریعے (خاص طور پر مقامی زبانیں) عام زندگی سے منسلک کرے۔ ان مضامین پر جن میں وہ خاص دلچسپی لیتے ہیں چھوٹے کتابچے لکھنے کی ذمہ داری لے سکتے ہیں۔ متعلقہ ذرائع سے مواد اکٹھا کرنا، اسے لکھنا، ایڈٹ کرنا اور کتابچوں کی خوبصورت درجہ بندی وغیرہ منصوبے کے خوشگوار پہلو ہونگے۔ عظیم لکھاریوں کی عکاسی کرنیوالے چارٹ تیار کیے جاسکتے ہیں جو ان کی تصاویر، ان کی زندگی اور کام کی تفصیل اور ان کی شاعری اور نثر کے متعلق مختصر مگر موزوں سوالات پر مبنی چارٹ تیار کیے جاسکتے ہیں۔ یا آسان کتابوں اور آرٹیکلز کا ترجمہ کیا جاسکتا ہے جس کا مقصد لائبریری میں اپنے ساتھی طلباء کو مطالعے کے لئے بھرپور مواد فراہم کرنا ہو۔ ان تین اقسام کی سرگرمیوں کو مدِنظر رکھتے ہوئے کچھ سرگرمیاں ذیل میں درج کی گئی ہیں۔

1. مقامی سروے اور تفریحی دورے۔
2. مباحثے، گفتگو، ڈائیلاگ اور مذاکرے۔
3. مشاغل
4. ڈرامائی شکل دینا۔
5. کلب اور سوسائٹیاں۔
6. پروجیکٹس۔
7. مقابلے
8. تفریحی اور ثقافتی پروگرام۔
9. معاشرتی خدمت کیلئے انجمن یا سوسائٹی۔
10. طلباء کی ذاتی انتظامیہ
11. کیمپ لگانا۔
12. کھیل میں مشترکہ حصہ لینا

جدید نظامِ تعلیم میں تخلیقی سرگرمیاں سکول کے پروگرام میں نمایاں مقام رکھتی ہیں۔ تخلیقی تجربات اور معاشرتی سرگرمیاں تدریس کی نئی جہتوں کی دریافت اور ان تک رسائی کے لیے مفید ذریعہ ہیں۔ تدریس کا یہ ابھرتا ہوا تصور اساتذہ سے زیادہ سرگرم اور جاندار کردار ادا کرنے کا تقاضا کرتا ہے۔ تدریسی تجربہ گاہ اور معاشرے دونوں میں طلباء کے لئے ایک تحریکی ماحول کی تشکیل اس عمل تک تجربہ کار رسائی کے لئے ضروری ہے۔ تعلم کو تمام تقاضے پورے کرنے کیلئے نہایت جامع ہونا چاہیے جو معاشرے میں اپنا حصہ ڈال سکے۔

4- جماعت کی سرگرمیوں کی مثالیں: (Examples of Classroom Activities)

طلباء جماعت میں گروپ کی شکل میں کام کرتے ہیں اور تدریس اور علم کا حصول باہمی تعاون اور تحریک پر مبنی ہوتا ہے۔ سوشل اور ابلاغی مہارتوں پر خاص توجہ کے ساتھ ساتھ باہمی تعاون اور خیالات کے تبادلے پر بھی

زور دیا جاتا ہے۔ یہ روایتی کلاس روم کے تصور سے مختلف ہے جہاں طلباء ابتداء میں اکیلے کام کرتے ہیں۔ تدریسی عمل بار بار دہرائی پر مبنی ہوتا ہے اور موضوع سختی سے درسی کتب کا پابند ہوتا ہے۔ کلاس روم میں کچھ سرگرمیوں کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔ مثلاً

(i) تجربہ:

طلباء انفرادی طور پر تجربات کرتے ہیں اور نتائج پر گفتگو کیلئے اکٹھے ہوتے ہیں۔

(ii) تحقیق:

طلباء کسی موضوع پر تحقیق کرتے ہیں اور اپنی دریافتوں کو کلاس کے سامنے پیش کرتے ہیں۔

(iii) فیلڈ ٹرپ یا تعلیمی سیر:

یہ طلباء کو کلاس کے سامنے اپنے تجربات و تصورات کو حقیقی دنیا کے پس منظر میں بیان کرنے کے قابل بناتا ہے۔

(iv) فلمیں:

[illegible] سیاق و سباق فراہم کرتیں اور تدریسی تجربے میں ایک نیا شعور پیدا کرتی ہیں۔

(v) کلاس روم ڈسکشن:

[illegible] بیان کی گئی تمام تیکنیکس میں استعمال کی جاسکتی ہے۔
علمی تیکنیک [illegible] تدریس یا آن لائن تدریس میں زیادہ مستعمل ہے۔

5- عملی سرگرمی پر مبنی تدریس کے فوائد: (Benefits of Activity Based Learning Approach)

1) جب بچے اپنے مشاہدات سے نتائج اخذ کرتے ہیں، تو ان کے تصور بنتے ہیں۔
2) سرگرمیوں میں طلبہ کو ساتھی طلبہ سے اپنے مشاہدات اور نتائج وغیرہ کا موازنہ کرنے کا موقع ملتا ہے اور اس طرح وہ ایک دوسرے سے بھی سیکھتے ہیں۔
3) عملی سرگرمی میں جمہوری ماحول کی وجہ سے طلباء بھرپور شرکت کرتے ہیں۔
4) سرگرمیاں اجتماعی نوعیت کی ہوتی ہیں اور طالبعلم مرکزی اہمیت رکھتا ہے۔
5) استاد تدریسی عمل میں مددگار ہوتا ہے جس میں طلباء کے ذمہ دار اور خودکار کردار ادا کرنے کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔
6) طلباء اپنی استعداد کے مطابق سیکھتے ہیں۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

7) ذاتی اصلاح پر مبنی تدریس اور استاد کے ذریعے اصلاح پر مبنی تدریس میں وقت کی بچت ہوتی ہے۔
8) گروپ پر مبنی تدریس، باہمی تدریس اور ذاتی تدریس میں بہتری پیدا ہوتی ہے۔
9) استاد کا تدریسی وقت طلباء میں منصفانہ تقسیم ہوتا ہے۔ استاد صرف ان طلباء سے مخاطب ہوتا ہے جنھیں مدد کی ضرورت ہوتی ہے۔
10) جانچ پڑتال سرگرمی نظام کا حصہ ہوتی ہے اور بچے کو آگاہ کیے بغیر انجام پاتی ہے۔
11) رٹے پر مبنی تدریس کی حوصلہ شکنی کی جاتی ہے اور اس کے لئے کوئی جگہ نہیں ہوتی۔
12) بچے کی باقاعدہ غیر حاضری کا نوٹس لیا جاتا ہے۔
13) کلاس روم کی کاروائی بچے کی ضروریات اور دلچسپی پر مبنی ہوتی ہے۔
14) سرگرمی کے انتخاب کیساتھ طالب علم کو تدریسی آزادی مہیا ہوتی ہے۔
15) مختلف کھیلوں اور سیکھنے کے مختلف مرحلوں پر موثر طور پر توجہ دی جاتی ہے۔
16) کوئی طالب علم سابقہ علم مکمل حاصل کیے بناء اگلے مرحلے میں ترقی نہیں پا سکتا۔
17) کچھ حاصل کر لینے پر یا کوئی سرگرمی مکمل کرنے پر فخر کا احساس طلباء کے اعتماد اور مورال میں اضافہ کرتا ہے۔
18) پرکشش کارڈز اور سرگرمیاں طلباء کی دلچسپی میں اضافہ کرتیہیں۔
19) بچے کی تخلیقی اور باہمی رابطے کی صلاحیتوں میں ترقی کے وسیع مواقع میسر آتے ہیں۔
20) بچے دائرے میں گروپ کی صورت میں بیٹھتے ہیں تو ان میں تحفظ کا احساس جنم لیتا ہے۔
21) بچے سرگرمی کا انتخاب کرتے ہیں تو انھیں کلاس روم میں گھومنے پھرنے کی آزادی ہوتی ہے۔
22) استاد اور طالب علم میں فاصلہ کم ہوتا ہے اور استاد ایک استاد کے بجائے مددگار کا کردار ادا کرتا ہے۔

6- سرگرمی کی تیکنیک کی حدود یا خامیاں (Limitation of Activity Method)

1) ہم تمام نصاب کو سرگرمی کے طریقہ کار سے نہیں پڑھا سکتے۔ کئی تھیوریز ہمیں لیکچر میتھڈ سے پڑھانا ہوں گی۔
2) کچھ سرگرمیاں طلباء کی اقدار اور ثقافت سے متصادم ہوتی ہیں۔
3) اس تیکنیک میں کافی وقت صرف ہوتا ہے جس سے کورس یا مضمون کی بروقت تکمیل نہیں ہو پاتی۔
4) اساتذہ پر بوجھ میں اضافہ ہوتا ہے۔ لہٰذا وہ تمام وقت متعلقہ اور موزوں سرگرمیوں کی منصوبہ بندی میں دشواری محسوس کرتے ہیں۔
5) ہماری جماعتوں میں طلباء کی تعداد بہت زیادہ ہوتی ہے جس سے سرگرمی کے مناسب انتظام و انصرام میں مشکل پیش آتی ہے۔

6) اساتذہ کی ٹریننگ کا فقدان سرگرمیوں میں جدت طرازی کو متاثر کرتا ہے مثلاً کمپیوٹر سے متعلق سرگرمیاں۔
7) ظاہری، مالی اور تدریسی سہولتوں کا فقدان عملی تیکنیک کی راہ میں رکاوٹ بنتا ہے۔
8) ہمارے موجودہ نصاب میں جو تدریسی مواد پایا جاتا ہے۔ اس میں سرگرمیوں کے لیے زیادہ مواقع مہیا نہیں کیے جاتے۔

☆☆☆☆☆

سوال 2- ایکٹویٹی میتھڈ میں ٹیچر کے رول کو بیان کریں۔ کلاس روم میں ایکٹویٹی میتھڈ کے استعمال میں ہمارے اساتذہ کو کون سے مسائل پیش آتے ہیں؟

جواب: **سرگرمی میتھڈ میں استاد کا کردار: (Role of Teacher)**

1- سرگرمی کی تیکنیک میں استاد کا کردار نہایت اہمیت رکھتا ہے۔ یہ حقیقت میں بہترین مشق ہے کہ طلباء تدریسی سرگرمی میں عملی طور پر حصہ لیں لیکن اس تمام کام کی تکمیل میں استاد رہنما کا کردار ادا کرے۔ استاد کا تجربہ طلباء کے مقابلے میں زیادہ پختہ اور گہرا ہوتا ہے اور اسکا علم وسیع ہوتا ہے۔ اسی وجہ سے اس کی رہنمائی اور [illegible] کی نہ صرف اہمیت ہوتی ہے بلکہ یہ انتہائی ضروری بھی ہوتی ہے۔ طلباء کسی بیرونی دورے پر جائیں تو انھیں ہر قدم پر مشوروں اور رہنمائی کی ضرورت ہوتی ہے۔ استاد کو طلباء کو غلطی کرنے اور کسی مشکل میں [illegible] رکھنا ہوتا ہے۔ لہٰذا استاد کو سرگرمی کے انتخاب میں ماہر اور تربیت یافتہ ہونا چاہیے۔

2- جب مدد کی ضرورت ہو تو استاد سے مدد کی توقع کی جاتی ہے۔ لہٰذا استاد کو ایک بہترین رہنمائی مہیا کرنیوالا ہونا چاہیے جو سٹیج پر اپنی [illegible] بجائے پردے کے پیچھے رہ کر کردار ادا کرے کیونکہ سٹیج اداکاروں اور اداکاراؤں کے لئے مختص ہے۔ [illegible] استاد اور طالبعلم کا تعلق روایتی تدریس سے زیادہ قریبی اور غیر رسمی ہونا چاہیئے۔ اسے ایک دوست یا [illegible] غ نظر اور تجربہ کار بڑے بھائی کی طرح ہونا چاہیے۔ اسے ایک ہدایت کار ہونا چاہیے نہ کہ آمر۔ اس کا [illegible] مطالعہ بھرپور اور سائنٹیفک ہونا چاہیے۔

3- استاد کو لازمی طور پر عمیق مشاہدہ کرنیوالا اور ہمدرد [illegible] چاہیے۔ اسے طلباء کی رضامندی جیتنے کے قابل ہونا چاہیے تاکہ طلباء کی حوصلہ شکنی نہ ہو۔ اسے علم اور معلومات کا ایک ذخیرہ ہونا چاہیے تاکہ وہ سامنے آنیوالے مسائل سے نمٹ سکے اور جہاں ضروری ہو حل تجویز کر سکے۔ اسے طلباء کی عزت و احترام کو مدنظر رکھنا چاہیے تاکہ طلباء مدد، رہنمائی اور ہمدردی کے لئے اس کی طرف رجوع کریں۔ تاہم کوئی بھی تیکنیک استاد سے زیادہ اہمیت نہیں رکھتی۔ لہٰذا اچھی تعلیم کیلئے جانثار تعلیمی رہنماؤں کی ضرورت ہے۔

4- استاد کو سرگرمی میتھڈ میں بھی ایک اہم کردار ادا کرنا ہے۔ اسے نظر رکھنی ہے کہ تمام طلباء باہمی تعاون سے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کام کر رہے ہیں۔ سرگرمی کی تیکنیک کی بنیاد باہمی تعاون پر مبنی تدریس ہے۔ یہ یقین کیا جاتا ہے کہ استاد کو بہت سے مضامین کا علم ہونا چاہیے۔ اسے سرگرمی کے انتخاب اور کاروائی کی اس طرح رہنمائی کرنی چاہیے کہ اس سے متعلق زیادہ سے زیادہ مضامین کا علم فراہم کیا جا سکے اور خلاء کو مناسب طور پر پُر کیا جا سکے۔ اسے مدِ نظر رکھنا چاہیے کہ نہ صرف عملی تعلیم مہیا کرنی ہے بلکہ ایک مکمل اور مرتب کیا ہوا علم فراہم کرنا ہے۔ گروپ کے تجربے اور شراکت سے مخصوص سیاق و سباق میں علم میں اضافہ ہونا چاہیے۔ اس کے لیے ضروری ہے کہ طلبہ اپنی مرضی سے کام کریں۔ خود پلان تیار کریں اور خود تجربہ کریں۔ اس سے بچوں کو خود سے کچھ کر کے دکھانے کا موقع ملتا ہے۔

5- مختصر یہ کہ استاد کو اس تیکنیک کی کامیابی کیلئے مناسب وقت صرف کرنا چاہیے۔ صرف یک جا اور پر جوش استاد ہی اس تیکنیک کو کامیاب بنا سکتا ہے نہ کہ حوصلہ شکن، وقت گزاری کرنیوالے اور گھڑی پر نظر رکھنے والے، کام چور افراد جو اپنا اور طلبہ کا وقت ضائع کرتے ہیں مجموعی طور پر سرگرمی پر مبنی درس و تدریس میں استاد ایک تحریک دینے والے اور مددگار کا کردار ادا کرتا ہے۔ لہٰذا استاد کی مرکزی توجہ سوالات کے ذریعے طلباء کی رہنمائی کرنے پر مرکوز ہونی چاہیے جو مضمون کے بارے میں ذاتی نتائج دریافت کرنے میں ان کی رہنمائی کرے۔

☆☆☆☆☆

سوال 3- انفرادی اور گروپ پروجیکٹ کی فیصلہ سازی استاد کو ہی کیوں کرنی چاہیے؟ ہر ایک کا طریقہ کار اور اہمیت بیان کریں۔

یا۔ انفرادی پروجیکٹ اور گروپ پروجیکٹ پر مفصل نوٹ لکھیں۔

جواب: 1- انفرادی پروجیکٹ (Idividual Project)

عملی سرگرمی کے طریقے میں انفرادی پروجیکٹ عملی سرگرمی کے طور پر نہایت اہمیت رکھتا ہے۔ یہ طلباء کو انفرادی طور پر خود انحصاری اور حقیقی قابلیت دکھانے، تجویز کردہ دورانیے میں کوئی پروجیکٹ ترتیب دینے، اور سکھائی گئی کچھ تیکنیکس پر عمل کرنے کا موقع فراہم کرتا ہے۔ پروجیکٹ کے دوران طلباء پروجیکٹ کے متعلق اپنی انفرادی قابلیت اور تحریک کا مظاہرہ کر سکتے ہیں۔ مجموعی طور پر انفرادی پروجیکٹ ایک نہ نظر آنیوالا کفایت شعارانہ تسلسل ہے جو کسی واضح مقصد کیساتھ کسی جامع ٹیکنیکل کام کی تکمیل کرتا ہے۔ ایک انفرادی پروجیکٹ میں ایک یا زیادہ ذیلی پروجیکٹ شامل ہو سکتے ہیں۔ ایک انفرادی پروجیکٹ کسی ایک مسئلے سے متعلق ہو سکتا ہے جو کسی پروگرام میں شامل ترتیبی طبقے کی معاشرتی، ماحولیاتی اور معاشی ضروریات پر مبنی ہو۔ انفرادی منصوبوں میں طلبہ الگ الگ کام کرتے ہیں۔ بعض اوقات گروہ یا جماعت کے تمام طلباء کو ایک ہی قسم کا منصوبہ دے دیا جاتا ہے۔ جس پر وہ فرداً فرداً کام

کرتے ہیں۔ بعض اوقات جماعت کے ہر طالب علم کے لیے ایک مختلف منصوبہ تجویز کیا جاتا ہے جسے وہ بذاتِ خود مکمل کرتا ہے۔ دوسری قسم کے منصوبوں میں جہاں ہر طالب علم کے پاس ایک الگ تفویض ہوتی ہے طلباء زیادہ جوش و خروش سے شریک ہوتے ہیں لیکن اگر جماعت میں طلباء کی تعداد زیادہ ہو تو استاد کے لیے طالب علم کو انفرادی رہنمائی مہیا کرنا بہت مشکل ہوتا ہے۔ اگر اس کے برعکس تمام طلباء ایک ہی جیسے منصوبے پر کام کر رہے ہوں تو استاد کے لیے رہنمائی مہیا کرنا آسان ہو جاتا ہے۔

انفرادی پروجیکٹ کے مراحل (Steps Involved in Individual Project)

انفرادی پروجیکٹ کے دوران درج ذیل مراحل پر توجہ دی جاتی ہے:

1) پروجیکٹ آؤٹ لائن یا پروجیکٹ کا خاکہ۔ 2) ابتدائی جانچ پڑتال۔ 3) عملی نفاذ
4) جائزہ۔ 5) فیصلہ

1. پروجیکٹ کا خاکہ یا آؤٹ لائن (Project Outline)

ٹاسک یا سرگرمی کے مقصد کو مدِ نظر رکھتے ہوئے طلباء آؤٹ لائن یا پروجیکٹ کا خاکہ تیار کرتے ہیں۔ یہ آؤٹ لائن تجویز کردہ مقاصد، ذرائع، طریقہ کار اور ٹائم شیڈول پر مشتمل ہوتی ہے۔ منصوبہ پر عمل درآمد کی تفصیل کا تحریری خاکہ طلباء کو منصوبہ بندی کی بہترین تربیت مہیا کرتا ہے۔ خاکہ کی موجودگی میں وہ پیش کردہ تجاویز کی روشنی میں سوچنے پر مجبور ہوتے ہیں۔ اگر اس قسم کا کوئی خاکہ سامنے موجود نہ ہو تو طالب علم کے کام کے لیے کوئی مرکزی نکتہ موجود نہیں ہوتا جس کی وجہ سے اکثر اوقات میں طلباء وقت ضائع کرتے ہیں اور منصوبے کے تکمیلی مراحل کی طرف ضروری توجہ نہیں دے سکتے۔ تحریری خاکہ [illegible] پر غور و فکر کرنے اور ہر تجویز کردہ قدم کا تنقیدی جائزہ لینے پر مجبور کرتا ہے۔

2. ابتدائی جانچ پڑتال (Preliminary Assessment)

ٹاسک شروع کرنے سے پہلے طلباء کو [illegible] سرگرمی کے تقاضے اور اس کے لئے ضروری سامان کی جانچ پڑتال کرتے ہیں۔

3. عملی نفاذ (Application)

یہ سرگرمی کا مرکزی مرحلہ ہوتا ہے۔ اس مرحلے میں تفویض کردہ سرگرمی یا پروجیکٹ کو عملی طور پر سرانجام دیا جاتا ہے۔ منصوبہ پر عمل درآمد کا یہ مرحلہ سب سے دلچسپ ہوتا ہے۔ بچوں کے دلوں میں کسی کام کو سرانجام دینے کا بہت اشتیاق ہوتا ہے۔ منصوبہ پر عمل درآمد کی منزل پر انہیں اپنے ارمان پورے کرنے کا موقعہ ملتا ہے۔ اس سے قبل منصوبہ کے متعلق سازی نظریاتی گفتگو ہوتی رہی تھی۔ اس مرحلے پر وہ اپنی کارکردگی کو عملی صورت میں شکل پذیر ہوتے دیکھتا ہے۔ استاد کے لیے یہ بات اہم ہے کہ وہ سرگرمی کے ہر عمل کا رخ بنیادی مقاصد کے حصول کی طرف موڑ دے۔

جہاں تک ممکن ہو استاد ہر منصوبہ میں استعمال کے لیے ہر قسم کے ضروری ساز و سامان کی دستیابی کا انتظام

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کرے۔ طالب علم کا فرض ہے کہ وہ اپنی تمام تر توانائیاں اور توجہ منصوبہ کے تعلیمی پہلو پر مرکوز رکھے اور غیر ضروری سرگرمیوں میں وقت ضائع کرنے سے اجتناب کرے۔ بعض اساتذہ منصوبہ کا کام جلد از جلد سمیٹنا چاہتے ہیں وہ بچوں کے آہستہ آہستہ کام کرنے سے جلد اکتا جاتے ہیں اور ان کا کام خود کرنے لگ جاتے ہیں۔ طلباء کے کام میں اس طرح کی مداخلت منصوبہ کی ناکامی پر منتج ہوتی ہے۔ اس قسم کے اساتذہ کو صبر سے کام لینا چاہیے۔ یہ ایک فطری امر ہے کہ کسی کام کو پہلی بار سرانجام دینے والوں کی رفتار سُست ہوتی ہے۔ جوں جوں تجربہ ہوتا چلا جاتا ہے۔ رفتار بڑھتی جاتی ہے۔ درحقیقت منصوبہ کا مقصد تربیت مہیا کرنا ہے اور یہ اس وقت میسر آتی ہے جب طلباء کام کی تکمیل میں اپنی بہترین کوششیں صرف کرتے ہیں۔ اس مرحلہ میں استاد کی سب سے اہم ذمہ داری یہ ہے کہ وہ کام کی رفتار کا قریب سے مطالعہ کرتا رہے۔ اسے یہ دیکھنا چاہیے کہ منصوبہ کی تیاری میں جو اقدامات تجویز کیے گئے تھے ان کی پیروی کی جا رہی ہے۔ طلباء کو منصوبہ کے اقدامات کے مطابق کام کرنے کی تربیت دینی چاہیے۔ استاد کا کردار حوصلہ افزائی کرنے والے دوست کا ہونا چاہیے۔ منصوبوں کو ادھورا نہیں چھوڑنا چاہیے۔ طلباء کو کسی کام کو پایہ تکمیل تک پہنچا کر بہت خوشی اور فخر کا احساس حاصل ہوتا ہے۔

4. جائزہ (Appraisal)

اس مرحلے میں طلباء تجزیاتی جائزہ لیتے ہیں کہ تفویض کردہ کام یا سرگرمی کس حد تک مکمل کی جا چکی ہے۔ سرگرمی طریق کار کا آخری مرحلہ تکمیل شدہ چیز کے متعلق رائے دینا ہوتا ہے۔ طالب علم جس کو منصوبہ دیا گیا تھا وہ کوئی نہ کوئی چیز تیار کرتا ہے۔ اس سے قطع نظر کہ اس کا معیار کیا ہے۔ طالب علم نے کچھ نہ کچھ حاصل کیا ہے۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ ہم غلطیاں کر کے سیکھتے ہیں۔ جب ایک بار غلطی کرتے ہیں اور ہمیں اسے بہتر بنانے کا طریقہ بھی بتا دیا جاتا ہے تو ہماری آئندہ کاوش کا معیار کافی بہتر ہو جاتا ہے۔ طلباء کے کاموں کے متعلق رائے دیتے وقت استاد کو کافی احتیاط کی ضرورت ہوتی ہے۔ رائے دیتے وقت طلباء کا حوالہ دینا مناسب نہیں۔ اگر کام اچھا ہے تو حوصلہ افزائی ضروری ہے۔ لیکن اگر کام معیار کے مطابق نہیں تو برسرِ عام تنقید سے احتراز کرنا چاہیے۔ رائے دیتے وقت ان حالات کو بھی مدنظر رکھا جائے جن میں وہ منصوبہ تکمیل کو پہنچا۔

اگر منصوبہ انفرادی نوعیت کا ہے اور کسی طالب علم نے اسے تنہا مکمل کیا ہے تو تخلیق پر تنقید کا سب سے زیادہ حق بھی اسے ہی پہنچتا ہے۔ استاد کا کام یہ ہے کہ اُسے اس تخلیق کے مختلف معیاروں سے آگاہ کرے اور تنقیدی نقطہ نظر سے متعارف کرائے تاکہ وہ بذاتِ خود معیار کے مطابق اپنے کام کو پرکھ سکے اور اس پر تنقید کر سکے۔

جہاں منصوبہ بندی کی تکمیل کسی گروپ نے مل کر کی ہو تو وہاں بھی مناسب یہی ہے کہ طلباء کو اظہار رائے کا موقعہ دیا جائے۔ اس کا ایک فائدہ تو یہ ہوتا ہے کہ اپنی تنقید زیادہ قابل قبول ہوتی ہے۔ طلباء کے خود نقص نکالنے کا

مطلب یہ ہے کہ انہوں نے اپنی خامیوں کو تسلیم کر لیا ہے۔ دوسرا فائدہ یہ ہے کہ اس سے طلباء میں تنقیدی تجزیہ کرنے کی اہلیت پیدا ہوتی ہے اور وہ تعمیری تجاویز پیش کرنا سیکھتے ہیں۔ اگر خود طلباء کو منصوبہ کا جائزہ لینے کی ذمہ داری سونپ دی جائے تو ان کا اخلاقی معیار بلند ہوتا ہے۔ طلباء کو جائزہ کی ذمہ داری سونپنے کا ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ وہ اپنے ساتھیوں کی تنقید کو سنجیدگی سے قبول کرتے ہیں جبکہ ان کے مقابلہ میں استاد کی تنقید کو روزمرہ کا ایک معمول سمجھتے ہیں۔

5. فیصلہ (Decision)

آخر میں ٹاسک کی کامیابی یا ناکامی کا اندازہ لگایا جاتا ہے۔

ان تمام مراحل میں استاد کا کردار پروجیکٹ کی تکمیل میں ایک گائیڈ یا رہنما کا ہوتا ہے۔

2. گروہی منصوبہ یا گروپ پروجیکٹ (Group Project)

گروپ پر مبنی تدریس یا کام سیکھی گئی اقدار، ذرائع اور چیزوں کو سرانجام دینے کے طریقہ کار پر مبنی ہوتا ہے۔ اس منصوبے میں تمام جماعت یا طلبہ کا ایک گروپ ایک اکائی کی حیثیت سے کام میں شریک ہوتا ہے مثلاً کسی پر اگر کوئی ڈرامہ پیش کرنا ہے۔ تو گروپ کے تمام طلبہ اپنی پسند کے مطابق مختلف کرداروں کا انتخاب کریں گے۔ اور مل کر تمام ضروری انتظامات کریں گے۔ اس طرح گروپ کے تمام طلبہ ڈرامہ کی تکمیل کی خاطر کام میں مصروف ہوں گے اگرچہ ان کے کاموں اور ذمہ داریوں کی نوعیت ایک دوسرے سے مختلف ہو گی۔ اس میں تمام گروپ کے ماہرانہ صلاحیات کو احترام اور سمجھوتے کی نظر سے دیکھا جائے گا۔ گروپ کے کام کا مقصد بہترین (زیادہ موثر، زیادہ بامعنی اور زیادہ فہم و تفہیم پر مبنی) سرگرمی پیش کرنا ہوتا ہے۔ یہ مقصد گروپ کے ارکان کے مشترکہ تعاون، خیالات اور کام کے حاصل ہوتا ہے۔ گروپ میں کام کرنے میں ایک مشکل یہ پیش آتی ہے کہ آپ اتنی جلدی کام ختم نہیں کر سکتے جتنا کہ انفرادی طور پر کر سکتے ہیں۔ تمام گروپ ممبران کی بھرپور شرکت ممکن بنانے کے لئے صبر، باہمی رابطے کی مہارتیں اور تحمل درکار ہوتا ہے۔ لہٰذا گروپ میں موثر طور پر کام ہر طالب علم سے تقاضا کرتا ہے کہ وہ کام کے نتیجے کی بجائے عمل پر توجہ مرکوز رکھے۔

1- گروپ پروجیکٹ کی ضرورت و اہمیت؟ (Why Group Project?)

حقیقی دنیا میں ہم میں سے کچھ لوگ اکیلے عمل کرتے ہیں۔ لیکن بہت سی چیزیں دوسروں کی مدد اور خیالات سے انجام پاتی ہیں۔ ہائی سکول، کالج، اور حقیقی زندگی میں، جب آپ ایسی ملازمت کرتے ہی جہاں دوسروں کے ساتھ کام کرنا ہو تو گروپ پروجیکٹ بہترین مشق ثابت ہوتے ہیں۔ فی الوقت گروپ پروجیکٹ ایک تفریح ہو سکتے ہیں اور وہ آپ کو ایک بڑا اور زیادہ دلچسپ کام سرانجام دینے کے قابل بناتے ہیں جو آپ اکیلے سر

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

انجام نہیں دے سکتے۔ گروپ کیساتھ کام میں آپ واقعی کم وقت میں زیادہ علم حاصل کرتے ہیں۔ گروپ پروجیکٹ آپ کو ان بچوں کو بھی جاننے کا موقع فراہم کرتا ہے جنھیں آپ کسی دوسری صورت میں جان نہیں سکتے تھے یا ان سے بات نہیں کر سکتے تھے۔ گروپ پروجیکٹ میں آپ ان مہارتوں کا بھی استعمال کر سکتے ہیں جن پر آپ کو یقین نہیں ہوتا۔ مثال کے طور پر کسی ڈیڈلائن کیمطابق کام کرنا، منظم رہنا، تحمل سے کام لینا اور اگر آپ گروپ کے سامنے بولتے ہوئے نروس ہو جاتے ہیں تو ایک مشترکہ پروجیکٹ آپ کو مطمئن رہنے میں مدد کرتا ہے۔ اور آگے چل کر آپ زیادہ بہتر انداز میں اظہار کرنے اور گفتگو کرنے کے قابل ہو جاتے ہیں۔

گروپ پروجیکٹ کا طریقہ کار

1) آغاز کرنا (Getting Started)

ایک دوسرے سے ملنا اور گفتگو کرنا گروپ ورک کے اہم اجزاء ہیں۔ ہر فرد کی ترقی کو مسلسل چیک کرنا اور دیکھنا کہ کسی مدد کی ضرورت تو نہیں، ایک نہایت اچھا خیال ہے۔ گروپ کے کام کو حقیقی طور پر ایک بامقصد سرگرمی بنانے کیلئے ذیل میں چند نکات دیئے گئے ہیں۔

آپ سوچ سکتے ہیں کہ پہلا قدم یہ طے کرنا ہے کہ کون کیا کرے گا لیکن حقیقت میں یہ ایک دوسرے کو تھوڑا بہت جاننے کا عمل ہے۔ چند منٹ گفتگو کریں۔ حتیٰ کہ اگر آپ ایک دوسرے کو جانتے ہیں تب بھی یہ ایک لمحہ آپ کو اپنی صلاحیتوں کے بارے میں سوچنے اور اپنی خوبیوں اور خامیوں کو شیئر کرنے میں مدد کرے گا۔ مثال کے طور پر آپ کہہ سکتے ہیں "اگر آپ مجھ سے پوسٹر بنوانا چاہتے ہیں تو میں بہت اچھا راچھی آرٹسٹ ہوں"۔ یا یہ کہ "میں بہت اچھا راچھی آرٹسٹ نہیں ہوں لیکن میں یہ بہتر طور پر کرنے کی کوشش کروں گا رگی۔ کیا کوئی یہ پوسٹر بنانے میں میرے ساتھ شریک ہوگا"؟

اگلا مرحلہ اپنے استاد یا اس فرد کے ساتھ بنیادی قوانین پر غور کرنا ہے جسے آپ اپنے گروپ میں شامل کرنا چاہتے ہیں (مثلاً گروپ ان لوگوں کی مدد کیسے کرے گا جو پیچھے رہ کر کام کر رہے ہیں)۔ کیا تمام میٹنگز کلاس میں ہونگی؟ کیا آپ کو سکول سے باہر کہیں اکٹھے کام کرنے کا منصوبہ بنانے کی ضرورت ہے؟

2- کام میں دیانت داری (Focussing on Fairness)

گروپ میں ہر فرد کی انفرادی ذمہ داریاں طے کرنا واقعی اس طریقہ کار کا اہم حصہ ہے۔ گروپ میں کام کی ایک اہم خامی یہ ہوتی ہے کہ اگر ٹیم کے باقی ارکان بھرپور شرکت نہ کریں تو کسی ایک فرد کو ہی کام کی تکمیل کرنی پڑ سکتی ہے۔ یہ بہت اہم ہے کہ ابتداء ہی سے کام کو تمام ارکان میں برابر اور منصفانہ تقسیم کیا جائے۔ اگر آپ کو یہ محسوس

ہو کہ آپ یا کوئی اور طالب علم بہت زیادہ کام کر رہا ہے تو اسے بہت نرمی سے گروپ کے دوسرے ارکان سے شیئر کریں۔ اگر کوئی تبدیلی نہیں آتی تو آپ استاد سے بات کر سکتے ہیں۔

3- کامیاب میٹنگ کرنا (Holding Good Meeting)

ایک اچھی میٹنگ کا بنیادی نقطہ یہ ہے کہ ایک لیڈر کا انتخاب کیا جائے جو توجہ مرکوز رکھنے میں گروپ کی مدد کرے۔

4- سکول کیلئے گروپ پروجیکٹ (Group Projects for School)

اس بارے میں گفتگو کرنا ایک اچھا خیال ہے کہ کام کیسا جا رہا ہے یا کس کو مدد کی ضرورت ہے۔ اگر آپ لیڈر نہیں ہیں تو کیا ہوا؟ میٹنگ کے دوران آپ درج ذیل اہم کردار ادا کر سکتے ہیں:

1. شروعات کرنیوالا مشورے دیتا ہے اور نئے خیالات پیش کرتا ہے۔
2. سوال کرنیوالا ممبران سے سولات کرتا ہے اور معلومات کے تبادلے اور موضوع پر اپنے خیالات پیش کرنے کیلئے کہتا ہے۔
3. ن فا رنیوالا اختلافی نظریات پر غور کرتا ہے اور ان سے کوئی مفید نتیجہ اخذ کر کے لوگوں کو اختلافات پر کام کرنے میں مدد کرتا ہے۔

اور درج ذیل منفی کردار میں سے کوئی کردار ادا کرنے کی کوشش نہ کریں:

1. غیر شریک کار جو دوسروں کے یا دوسروں کی حوصلہ شکنی نہیں کرتے۔
2. "تنقیدی کیپٹن" دوسروں کے جوا پر تنقیدی ردعمل ظاہر کرتا ہے۔
3. غلبہ پانے والا مداخلت کرتا ہے اور سینئر زیادہ بولتا ہے۔
4. جو کام سے گروپ کی توجہ ہٹاتا ہے۔

5- گروپ پروجیکٹ پر مزید بحث (More on Group Project)

1. گروپ کیساتھ کام باہمی احترام اور حوصلہ افزائی پر مبنی ہو۔
2. اکثر تخلیق مبہم ہوتی ہے۔

نئے خیالات افراد کی کامیابی کیلئے نہیں بلکہ گروپ کی کامیابی کیلئے اہم ہوتے ہیں۔ گروپ کی طاقت اس کے ارکان کے نئے خیالات پیش کرنے کی قابلیت پر ہوتی ہے۔

3. تنازعات تخلیق میں وسعت کا سبب بن سکتے ہیں۔
4. گروپ کو اس امکان سے باخبر ہونا چاہیے۔ تنازعات کا حل باہمی احترام کی صورت میں فائنل نتیجے میں

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

توازن پیدا کرتا ہے۔ دوسرے لفظوں میں گروپ پروجیکٹ باہمی تعاون پر مبنی ایک تدریسی تجربہ ہے نہ کہ ایک مقابلہ۔

6- گروپ پروجیکٹ کے دو بنیادی مقاصد درج ذیل ہیں:

(The two major objectives of a group project are)

1. کیا سیکھا گیا ہے: حقیقی مواد کے ساتھ ساتھ عملی طریقہ
2. کیا نتیجہ اخذ ہوا: لکھا ہوا پیپر، پریزنٹیشن یا میڈیا پروجیکٹ

7- استاد یا انسٹرکٹر کا کردار: (Role of instructor/teacher /professor)

1. نتیجہ افراد کے تفویض کردہ مقاصد کی وضاحت پر ہوتا ہے۔ ان مقاصد کی تشریح کرنا اور یہ [illegible] کو کیسے پورا کیا جائے، گروپ کیلئے چیلنج ہوتا ہے۔
2. گروپ کا کام صرف تب ہی موثر ہو سکتا ہے جب استاد تمام کاروائی کا انتظام اور رہنمائی کرے۔
3. گروپ پروجیکٹ طلباء میں باہمی تعاون اور شراکتی رویے میں اضافہ کرتا ہے۔
4. طلباء کو اس کاروائی کے لئے تیار اور اس سے آگاہ ہونا چاہیے۔
5. کوآپریٹو گروپ پروجیکٹ کو اس طرح منظم ہونا چاہیے کہ کوئی فرد ٹیم کے دوسرے ارکان کی کوششوں پر انحصار نہ کرے۔

8- سکورنگ: (Scoring)

1. مثالی طور پر انعام طریقہ کار میں ہونا چاہیے جس میں ممبران گروپ پروجیکٹ میں شرکت کر کے اپنی کوششیں صرف کریں۔
2. بیرونی امداد (گریڈز وغیرہ) تقابلی سکورنگ کی بجائے انفرادی ترقی کی بنیاد پر ہو۔ عام طور پر تقابلی سکورنگ کم نتائج دینے والے ممبران کیساتھ ٹیم کے لئے نقصان کا سبب بنتی ہے۔ ترقی کی بنیاد پر تشخیص کسی ایک فرد کی وجہ سے پورے گروپ کیلئے انعام کا سبب بنتی ہے۔ باہم تقابلی تشخیص ٹیم پر منفی اثرات مرتب کر سکتی ہے۔ کم سکور کرنیوالے ممبران "ناپسندیدہ" خیال کیے جا سکتے ہیں اور کارکردگی کی بنیاد پر پیچھے رہ جاتے ہیں۔

9- کامیاب بمقابلہ ناکام (High achievers versus low achievers)

ہم فرض کرتے ہیں کہ کم کامیاب لوگ زیادہ کامیاب لوگوں سے سیکھتے ہیں۔
دوسروں کو سکھانے کے عمل سے ہم موضوع کے متعلق زیادہ سیکھتے ہیں۔ ایک استاد کے طور پر طالبعلم کے

سادہ سوالات بھی ہمیں موضوع پر از سر نو غور کرنے کی ترغیب دیتے ہیں۔ جب ہم وضاحت کرتے ہیں تو ہم موضوع سے زیادہ گہری واقفیت پیدا کرتے ہیں۔ اس طرح کم کامیاب لوگ زیادہ کامیاب لوگوں کو سکھاتے ہیں۔

زیادہ کامیابی حاصل کرنیوالے باہمی تدریس میں دوسرے طریقوں سے فائدہ مند ثابت ہوتے ہیں: لیڈرشپ کی صلاحیتیں، خود اعتمادی، تنازعات حل کرنے کی صلاحیتیں اور اپنے کردار کے مدِ نظر بات کرنے کی قابلیت تدریسی عمل اور طلباء کی ترقی کا حصہ بن جاتی ہے۔

10- پروجیکٹ میتھڈ کے فوائد:

1) تعلیم کے لیے تحریک:

چونکہ منصوبہ کے تمام مراحل عملی طور پر سرانجام دیئے جاتے ہیں اور طلباء کی یہ فطری خواہش ہوتی ہے کہ عملی کام کریں اس لیے وہ منصوبہ کے کام میں سرگرمی سے شریک ہوتے ہیں۔ عموماً طلباء میں کام کرنے کے ساتھ ساتھ [illegible] پیدا ہوتا ہے۔ اس طرح منصوبہ طلباء میں تعلیم کے لیے تحریک پیدا کرتا ہے۔

2) قیادت اور ذمہ داری کی تربیت:

پروجیکٹ [illegible] طالب علم خود منصوبہ کا انتخاب کرتا ہے۔ منصوبہ بندی میں شریک ہوتا ہے۔ عمل [illegible] کے لیے ذمہ داریاں سنبھالتا ہے اور آخر پر جائزہ میں اپنی بے لاگ رائے کا اظہار کرتا ہے۔ کام کو وقت پر سرانجام دینے، اپنی بے لاگ رائے کا اظہار کرنے سے ذمہ داری کی تربیت ہوتی ہے۔ اس طرح منصوبی طریق براہ راست قیادت اور ذمہ داری کی تربیت دیا کرتا ہے۔

3 عملی زندگی میں مسائل کے حل کی تربیت

انسانی زندگی مسلسل مسائل سے عبارت ہے۔ ہر انسان پیدائش سے لے کر زندگی کے آخری سانسوں تک ان مسائل کو سلجھانے کی کوشش میں مصروف رہتا ہے۔ اس طرح زندگی مسائل کا نام ہے اسی طرح منصوبی طریق حل مسائل سے عبارت ہے۔ منصوبہ پر عمل درآمد کے وقت بہت سی مشکلات پیدا ہوتی ہیں، طالب علم ایک ایک کر کے ان مشکلات پر عبور حاصل کرتا ہے اسی طرح اسے عملی صورت میں حل مسائل کی تربیت ملتی ہے۔

4) تعاون:

سکولوں میں شروع کیے جانے والے اکثر منصوبے گروہی ہوتے ہیں۔ منصوبے کے آغاز کار ہی میں شریک طلباء کو ذمہ داریاں بانٹ دی جاتی ہیں۔ چونکہ منصوبہ کی کامیابی بحیثیت مجموعی تمام گروپ کی کامیابی ہوتی

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ہے اس لیے ہر طالب علم اپنی ذمہ داریاں پوری کرنے میں پورا پورا تعاون کرتا ہے۔ منصوبی طریقہ میں تعاون کی عملی تربیت طالب علم کی فطرت ثانیہ بن جاتی ہے۔

5) مستقل مزاجی:

بہت سے منصوبے انفرادی ہوتے ہیں جن میں ہر طالب علم ایک الگ منصوبہ پر کام کرتا ہے۔ وہ منصوبوں پر عمل درآمد کی سکیم تیار کرتا ہے، ضروری ساز و سامان مہیا کرتا ہے اور پھر اسے پایہ تکمیل تک پہنچانے کے لیے جدوجہد کرتا ہے اگرچہ کہنے کے لیے یہ بہت آسان ہے لیکن عملی طور پر ہر قدم نہایت صبر آزما ہوتا ہے اور طالب علم کو بے پناہ مشکلات کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ وہ صبر اور مستقل مزاجی سے ہر قدم طے کرتا ہے اور بالآخر منصوبہ کو مکمل کر کے دم لیتا ہے۔ اس طرح وہ استقلال اور ثابت قدمی کی تربیت حاصل کرتا ہے۔

6) فراخ دلی اور تحمل کی تربیت

ایسے منصوبے جہاں گروہ مل کر کام کرتے ہیں تمام کام اصول پر انجام پذیر ہوتے ہیں۔ ہر طالب علم دوسروں سے تعاون کرنے میں فراخ دلی کا مظاہرہ کرتا ہے اور اس کے برعکس اگر اُسے کسی ساتھی سے تعاون نہیں ملتا تو وہ تحمل اور بردباری کا مظاہرہ کرتا ہے۔ منصوبہ کی تکمیل میں ایسے مراحل آتے ہیں جہاں اختلاف رائے کے مواقع پیدا ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر جگہ کا انتخاب یا کسی سرگرمی کے چناؤ میں اختلاف رائے کی بہت گنجائش ہوتی ہے، مگر طلباء فراخ دلی اور تحمل کا مظاہرہ کرتے ہیں۔ منصوبی طریق پر عمل کر کے اس قسم کی اچھی عادتوں کو پختہ کیا جاسکتا ہے۔

7) تخلیقی کام کرنے کی حوصلہ افزائی

منصوبہ بذات خود ایک تخلیقی سرگرمی ہے۔ طالب علم اپنی تخلیقی قوتوں کو بروئے کار لا کر منصوبہ سوچتا ہے۔ اس پر عمل درآمد کا خاکہ تیار کرتا ہے۔ پھر اسے پایہ تکمیل تک پہنچانے کے لیے تجاویز سوچتا ہے اور ان پر عمل کرتا ہے۔ اس طرح منصوبہ سوچنے سے اسے اختتام تک پہنچانے تک تمام کام تخلیقی نوعیت کا ہے۔ منصوبہ کوئی بھی ہو اس کی حیثیت تخلیقی ہوتی ہے۔ اس لیے منصوبی طریقوں سے بچوں کی تخلیقی قوتوں کی حوصلہ افزائی ہوتی ہے۔

پروجیکٹ میتھڈ کی خامیاں

1) جماعت کا نظم و نسق

منصوبی طریقہ کے استعمال میں طلباء کو کبھی انفرادی طور پر اور کبھی گروپ کے ساتھ مل کر عملی کام میں شریک ہونا پڑتا ہے۔ دونوں صورتوں میں ہر طالب علم سرگرمی سے اپنے کام میں مصروف ہوتا ہے۔ سامان لانے لے جانے، اور ہدایات دینے اور کہنے میں نہ صرف شور پیدا ہوتا ہے بلکہ جماعت کا نظم و نسق مکمل طور پر ختم ہو جاتا

ہے۔ اگر منصوبہ کی تکمیل کمرہ جماعت یا سکول کے احاطہ کے باہر کرنی ہو تو انتظام کا مسئلہ بھی پیچیدہ ہو جاتا ہے۔ اس لیے یہ نہایت ضروری ہے کہ منصوبہ بندی اور انتظام طلباء کے اپنے ہاتھوں میں ہونے کے باوجود استاد کو بحیثیت گائیڈ اپنے اختیارات کے استعمال سے پہلو تہی نہیں کرنا چاہیے۔ صرف اسی صورت میں وقت ضائع ہونے سے بچایا جاسکتا ہے اور طلباء کی توانائیوں کو صحیح مصرف میں لایا جاسکتا ہے۔

2) منصوبہ کا انتخاب

بعض اوقات منصوبہ کے انتخاب کا طریقہ کار بھی مشکلات پیدا کرتا ہے اگر تمام طلباء نے کسی ایک منصوبہ کے حق میں رائے دی ہو تو اس بات کا یقین کرنا مشکل ہوتا ہے کہ کیا واقعی تمام طلباء دل سے اسی منصوبہ کو پسند کرتے ہیں۔ اگر اس طرح پسند کردہ منصوبہ پر عمل درآمد شروع ہو جائے تو اس بات کا امکان ہوتا ہے کہ ایسے طلباء جنہوں نے اس منصوبہ کو دل سے قبول نہیں کیا وہ تعاون نہ کریں یا کسی اور طریقہ سے اپنی ناپسندیدگی کا اظہار کریں۔ درحقیقت اس بات کا امکان بہت کم ہوتا ہے کہ ایک جماعت کے تمام طلباء کسی ایک ہی پروگرام کے حق میں رائے دیں۔

بعض دفعہ ہر طالب علم کو ایک الگ منصوبہ بندی پر کام کرنا ہوتا ہے۔ اسی طرح اگر ایک جماعت میں [illegible] 30 مختلف منصوبوں پر کام کر رہے ہوں گے۔ اس طریق کار میں استاد کا کام اور ذمہ داری بڑھ جاتی ہے۔ ایسا بہت کم دیکھنے میں آیا ہے کہ جب استاد نے ان سب مشکلات کی طرف توجہ دی ہو اور انہیں مناسب رہنمائی مہیا کی [illegible] ہیں جب کہ استاد کسی ایک طالب علم کے کام کا مشاہدہ کر رہا ہوتا ہے اور اسے کام کی تکمیل کے سلسلہ میں رہنمائی مہیا کر رہا ہوتا ہے، بہت سے طلباء اس انتظار میں وقت ضائع کر رہے ہوتے ہیں کہ کوئی آئے اور انہیں مشورہ دے تاکہ وہ آگے بڑھ سکیں۔ اس طرح جماعت کا تمام نظم درہم برہم ہو جاتا ہے۔

3) نصاب تعلیم کی تشکیل

اس وقت تک کوئی ایسا نصاب تشکیل نہیں پا سکا جس کی تکمیل منصوبی طریق کے مطابق ممکن ہو۔ منصوبہ کمرہ جماعت کے معمول سے ہٹ کر ایک سرگرمی ہوتی ہے۔ اس لیے عموماً یہ ناممکن ہوتا ہے کہ منصوبہ اور جماعت کے باقی نصاب میں کوئی تسلسل قائم کیا جائے۔ مزید برآں یہ بھی یاد رہے کہ تعلیمی مقاصد کا حصول کلیتاً منصوبی طریقہ کے مطابق ممکن نہیں۔

4) مدرسہ کی تنظیم سے عدم مطابقت

مدرسہ کی مقررہ تنظیم ہوتی ہے جس میں ہر کام کے لیے وقفے مقرر ہیں۔ جب منصوبی طریقہ کے مطابق کام کا آغاز کیا جائے تو یہ تمام نظام درہم برہم ہو جاتا ہے۔ منصوبہ کسی ایک مضمون کے مقاصد کی تکمیل کے لیے شروع کیا جاتا ہے لیکن یہ ممکن نہیں ہوتا کہ اسے ایک ہی پیریڈ میں ختم کر دیا جائے۔ اس طرح جماعت کے دیگر

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

مضامین کی تدریس متاثر ہوتی ہے۔

5) وقت کی قدر و قیمت

منصوبہ طریق کے اہم مسائل میں سے ایک مسئلہ وقت ہے۔ دوسرے تمام طریقہ ہائے تعلیم کے مقابلہ میں منصوبہ کی تکمیل میں وقت زیادہ صرف ہوتا ہے لیکن مقابلتاً علمی مفاد کم حاصل ہوتا ہے۔ بچوں کی مناسب تعلیم و تربیت کے لیے ضروری ہے کہ انہیں مطالعہ کے لیے کافی وقت دستیاب ہو۔ ایسے منصوبہ سے اجتناب ضروری ہے۔ جس میں وقت تو زیادہ صرف ہوتا ہے لیکن اس سے حاصل کردہ فوائد اس قدر اہمیت کے حامل نہ ہوں کہ وقت کے ضیاع کی تلافی کر سکیں۔

6) منصوبہ کی لاگت

منصوبہ کے انتخاب میں اس کے اخراجات فیصلہ کن کردار ادا کرتے ہیں۔ سکولوں کی کمزور مالی حالت، یا طلباء کے کمزور مالی وسائل اس بات کی اجازت نہیں دیتے کہ زیادہ لاگت والے منصوبوں کا آغاز کیا جائے۔ والدین کتابوں کاپیوں اور فیسوں کے اخراجات ہی بخوشی ادا نہیں کر سکتے۔ منصوبوں کی تکمیل کے لیے ان سے چندہ طلب کرنا یقیناً مشکل امر ہے۔ اس لیے منصوبہ کے انتخاب کا فیصلہ کرتے وقت اس کی لاگت کو سب سے زیادہ اہمیت دی جانی چاہیے۔

☆☆☆☆☆

سوال 4۔ ریسرچ پروجیکٹ کے اہم نکات بیان کریں۔ پاکستان میں ریسرچر یا محقق کو تحقیق کے سلسلے میں کیا مسائل پیش آ سکتے ہیں؟

جواب: ریسرچ پروجیکٹ (Research Project)

عام طور پر ریسرچ تجربے۔ تحقیق اور تلاش کے ذریعے حصولِ علم کی کوشش ہے۔ اس کا مقصد نئے علم کی دریافت اور تشریح ہے یا زیرِ بحث موجودہ علمی مسائل کا حل تلاش کرنا۔ نئے علم کے حصول پر مبنی تحقیق کا منظم طریقہ کار اور تیکنیکس ہیں۔ ریسرچ کا نقطہ آغاز کوئی اچھا مفروضہ سوچنا ہے۔ جتنا اچھا مفروضہ ہوگا اتنی ہی اچھی ریسرچ ہوگی۔ کوئی لمبا یا پیچیدہ کام شروع کرنے سے پہلے، پورے کام کے دوران رہنمائی کے حصول کیلئے کوئی آسان منصوبہ یا نقشہ بنا لینا بہترین ہے۔ اسی طرح کسی ریسرچ کے آغاز سے پہلے ہمیں کچھ وقت نکالنا چاہیے اور ریسرچ کے شعبے اور طریقہ کار پر منطقی انداز میں سوچنا چاہیے۔

بنیادی طور پر ایک ریسرچ پروجیکٹ درج ذیل تین سوالات کے گرد گھومتا ہے۔

1. آپ کو کسی کام کی تکمیل کیلئے منصوبہ بنانا ہے؟

2. آپ کا مقصد کیا ہے؟
3. آپ نے اسے کیسے سرانجام دینا ہے؟

ریسرچ پروجیکٹ کی اقسام (Types & kinds of research project)

ریسرچ پروجیکٹ درج ذیل اقسام پر مشتمل ہو سکتا ہے:

(A) علمی ریسرچ پروجیکٹ (Academic Research Project)

مثلاً (معاشرتی) سوشل ریسرچ پروجیکٹ - سائنٹیفک ریسرچ پروجیکٹ

(B) کمرشل ریسرچ پروجیکٹ (Commercial Research Project)

مثلاً سیلز پروجیکٹ - گرانٹ پروجیکٹ - بزنس پروجیکٹ - فنڈنگ پروجیکٹ
- مارکیٹنگ ریسرچ پروجیکٹ

(C) ریسرچ کے طریقہ کار کے بنیادی اقدامات

(Basic Steps in Research Process)

1) **مسئلے کا انتخاب:** ایک ریسرچر یا محقق موجودہ حالات یا تعلقات میں دلچسپی لے سکتا ہے یا رائج طریقہ ہائے کار میں، عقائد، آراء اور رویوں میں، موجودہ عوامل میں، محسوس کیے جانیوالے اثرات میں یا نمو پاتے ہوئے رجحانات میں۔ اور کسی ایسے مسئلے کا انتخاب کر سکتا ہے جو اس کی دلچسپی کے کسی شعبے سے متعلق ہو۔

2) **مسئلے کا بیان:** ریسرچر کو مسئلہ واضح طور پر بیان کرنا چاہیے جیسا کہ ریسرچ کی دوسری اقسام میں کیا جاتا ہے۔ بیان میں لازمی طور پر مطالعے میں شامل متغیرات کی نشاندہی کرنی چاہیے۔ یہ وضاحت ضروری جانی چاہیے کہ مطالعے کا مقصد ان متغیرات کے موجودہ سٹیٹس کو بیان کرنا ہے یا یہ ان کے مابین نسبتوں کو بھی دریافت کرے گا۔

3) **ڈیٹا کی شناخت:** مسئلے کی وضاحت اور سمجھ کے بعد ریسرچر کیلئے اگلا مرحلہ مطالعے کیلئے مطلوب ڈیٹا کی لسٹ مرتب کرنا ہے۔ اسے یہ طے کرنا ہے کہ ڈیٹا معیاری نوعیت کا ہے یا مقداری نوعیت کا اور ڈیٹا کس صورت میں اکٹھا کیا جائے گا؟ نمبروں کی صورت میں، ٹیسٹ سکور، سولات کے جوابات یا انٹرویو کی صورت میں یا اسی طرح کی دیگر صورتوں میں۔

4) **آلات کا انتخاب اور دریافت:** مطلوبہ ڈیٹا کی نوعیت مطالعے کے لئے موزوں آلات کے انتخاب میں محقق کی مدد کرتی ہے۔ اگر بنے بنائے آلات دستیاب نہ ہوں تو ریسرچر اپنے لئے خود آلات بنا سکتا ہے۔ سوالاتی پرچے، انٹرویو، نفسیاتی ٹیسٹ، رینٹنگ سکیل، شیڈول اور رویوں کے معیار بیانیہ ریسرچ کے لئے کثرت سے استعمال ہونیوالے آلات ہیں۔ اگر ریسرچر بنے بنائے آلات استعمال کرے تو

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

اسے اپنے مطلوبہ مطالعے کیلئے ان کی مناسبت، مدت اور صحت پر مطمئن ہونا چاہیے۔ اگر ریسرچر خود اپنے آلات تیار کرے تو اسے ان کی جانچ کیلئے پہلے ایک چھوٹے گروپ پر آزمانا چاہیے اور ضروری اصلاحات کرنی چاہئیں۔

5) نمونے کا انتخاب: ایک ریسرچر کو مطلوبہ معلومات کے لئے لازمی طور پر موزوں نمونہ جاتی یا سامپلنگ تکنیکس کا استعمال کرنا چاہیے۔ منتخب سامپل عددی معلومات کو ظاہر کرنے کیلئے موزوں ہونا چاہیے۔

6) ڈیٹا اکٹھا کرنا: ایک ریسرچر کو موزوں آلات کی مدد سے منتخب سامپل کے لئے ڈیٹا جمع کرنے کیلئے ایک عملی شیڈول ترتیب دینا چاہیے۔

7) ڈیٹا کا تجزیہ اور تشریح: ڈیٹا کا شمار نمبروں، ٹیسٹ سکور اور سوالوں کے جوابات وغیرہ کی صورت میں ہونا چاہیے۔ موزوں متعین اور غیر متعین اعداد و شمار پر مبنی ٹیسٹوں کی مدد سے ان کی تشریح اور تجزیہ کیا جانا چاہیے۔

8) ریسرچ رپورٹ کو تحریر کرنا: یہ ریسرچ کی آخری سٹیج ہے اور ریسرچر کو نتائج کو بیان کرنے اور انھیں رپورٹ کی صورت میں پیش کرنے میں انتہائی احتیاط کا مظاہرہ کرنا چاہیے۔ ریسرچ رپورٹ تحریر کرنے کیلئے یونیورسٹی کا تصدیق شدہ فارمیٹ مدِنظر رکھنا چاہیے جو APA کے انداز کی پیروی کرے۔

ریسرچر یا محقق کو پیش آمدہ مسائل:

کیمبرج ڈکشنری کے مطابق ماہرفن وہ شخص ہوتا ہے جو دوسرے افراد کی نسبت کسی خاص شعبہ علم یا مضمون میں زیادہ مہارت اور اعلیٰ درجے کی صلاحیت رکھتا ہو اور اُس نے اپنے متعلقہ شعبہ علم میں خصوصی امتیاز حاصل کیا ہو اور یہ کہ جس کو معاشرے کے لوگ بخوبی جانتے ہوں اور تصدیق کرتے ہوں۔

علم کی تلاش میں ماہرفن کی رائے کا کردار:

علم کی تلاش میں ماہرفن کی رائے کی کیا اہمیت وحیثیت ہے اس کا دارومدار دو امور پر ہے پہلا یہ کہ ماہرفن کس شعبہ علم میں خصوصی اہلیت رکھتا ہے اور دوسرا یہ کہ کس شعبہ علم سے متعلق ماہرفن کی رائے درکار ہے۔ مثال کے طور پر اگر کسی شخص کو میڈیکل یا طب کے شعبہ سے متعلق معلومات درکار ہیں تو لازمی طور پر اس مقصد کے لئے ایک ڈاکٹر سے رجوع کیا جائے گا اور دوسرے کسی شعبہ علم مثلاً فزکس یا کیمسٹری میں کوئی شخص پی ایچ ڈی کی ڈگری کا حامل بھی ہو تو اُس سے رجوع کرنا سودمند ثابت نہیں ہوگا۔ پھر یہ بھی دیکھنا ہوگا کہ ہمیں کس درجہ کی معلومات درکار ہیں۔ مثال کے طور پر اگر کیک تیار کرنے کی معلومات درکار ہیں تو ظاہر ہے کہ ایک عام سے کک سے یہ معلومات مل جائیں گی لیکن اگر کسی مشین کے پیچیدہ کام کے بارے میں معلومات درکار ہیں تو کوئی ماہر انجینئر ہی یہ معلومات دے سکتا ہے۔ اسی طرح اگر انکم ٹیکس کے بارے میں معلومات درکار ہیں تو ماہر باورچی یا مشینوں کا ایکسپرٹ ہمیں یہ معلومات فراہم نہیں کر سکے گا۔ اس کے لئے ہمیں اس شعبے سے متعلقہ ماہر کے پاس جانا ہوگا۔

علم کی وسعت میں اضافہ:

آج علم کی نوعیت اور وسعت میں بے پناہ اضافہ ہو چکا ہے ایک ہی قسم کا علم بے شمار شعبہ جات میں تقسیم ہو چکا ہے اور نئی تحقیقات کے باعث تقسیم در تقسیم کا عمل مسلسل جاری ہے۔ علم کی مختلف شعبوں میں تقسیم در تقسیم کی وجہ سے آج علم کی تخصیص (Specialization) پر زور دیا جا رہا ہے۔ مثال کے طور پر ایک زمانہ تھا جب ایک ماہر طبیب تمام امراض کے بارے میں جان لیتا تھا اور ان کا علاج بھی کیا کرتا تھا۔ آج امراض قلب (Heart) کا ڈاکٹر الگ ہے امراض سینہ (Chest) کا الگ ہے اور ناک کان گلے کا ڈاکٹر علیحدہ ہے۔ اب نئی تحقیقات کی بنیاد پر یہ ہوا ہے کہ ENT کو بھی تین الگ الگ شعبہ جات میں تقسیم کر دیا گیا ہے اور اسی طرح ناک کان اور گلے کے لئے علیحدہ علیحدہ ڈاکٹرز ہیں۔ اب تو یہاں تک کہا جانے لگا ہے کہ ناک کے دائیں نتھنے کا ڈاکٹر الگ ہوگا اور بائیں نتھنے کا الگ ہوگا۔

علم کے حصول کے لئے ماہرفن کی رائے کا انحصار اس بات پر بھی ہے کہ علم کے متلاشی شخص کی رسائی اور وسائل کی کس نوعیت ہے۔ مثال کے طور پر ایک طالب علم اپنے سوالات یا مشکلات کے حل کے لئے اپنے اساتذہ یا سکول کے پرنسپل سے رابطہ کرے گا۔ اسی طرح مالی لحاظ سے ایک کمزور شخص عدالتی معاملات میں معاونت کے لئے ایک تھرڈ کلاس سستا وکیل تلاش کرے گا جبکہ ایک ارب پتی یا صاحب اقتدار شخص نہایت اعلیٰ دماغ اور مہنگے ترین وکیل کی خدمات حاصل کرنے کا اہل ہوگا۔ ماہرین کی رائے بہت زیادہ اہمیت کی حامل ہوتی ہے کیونکہ یہ لوگ اپنے شعبہ کے ماہر ہوتے ہیں اور اپنی مہارت کی وجہ سے اپنے شعبہ سے متعلقہ مسائل کا مؤثر حل تجویز کر سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر اگر کوئی شخص فزکس کے میدان میں ایک محقق کی حیثیت کا حامل ہے تو وہ فزکس سے متعلقہ مسائل کے حل کے لئے اپنی رائے دے سکے گا۔ اس طرح اگر کوئی شخص بین الاقوامی تعلقات میں ماہر ہے تو وہ صرف اسی فیلڈ سے متعلقہ مسائل کے حل کے لئے جواب دینے کی صلاحیت رکھتا ہوگا۔ ماہرین کی آراء نہایت اہمیت کی حامل ہوتی ہیں کیونکہ اُن کے نتیجے میں بہت سے درپیش مسائل کو حل کرنے میں مدد مل سکتی ہے۔ دنیا میں ایسے افراد کی کمی نہیں ہے جو اپنے اپنے فیلڈ پر عبور رکھتے ہیں اور جو ایک سکالر یا محقق کی حیثیت کے حامل ہیں۔

ماہرفن کی رائے پر اعتماد کا مسئلہ:

ماہرین کی رائے کی بہت اہمیت ہوتی ہے کیونکہ یہ لوگ اپنے مہارت اور متعلقہ شعبے کے بارے میں علم کی بنیادوں پر کسی بھی درپیش مسئلے کے بارے میں اپنا فیصلہ اور رائے دے سکتے ہیں لیکن ایک بات تو طے ہے کہ ماہرفن کی رائے کے حاصل کرنے میں اعتماد اور یقین کا بھی بہت عمل دخل ہے سوال یہ ہے کہ کسی معاملے میں کس ماہرفن کی رائے پر آپ زیادہ یقین اور اعتماد رکھتے ہیں اور پھر اس خاص ماہرفن کی رائے پر اعتماد کی آپ کے پاس بنیاد یا کسوٹی کیا ہے؟ مثال کے طور پر عیسائی مذہب کا ایک عالم آپ کو یہ بتاتا ہے کہ عیسائیت زیادہ سچا اور حقیقی

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

مذہب ہے جبکہ ہندومت کا ایک عالم اپنے مذہب کی فضیلت کا دعویٰ کرتا ہے یہاں لازمی طور پر ماہر فن کی رائے کے ساتھ تعصب اور بے جا حمایت کا ایک عنصر ضرور موجود ہوگا۔ ایک ماہر خواہ اُس کا تعلق کسی بھی میدان سے ہو اُسے چاہیے کہ وہ مکمل طور پر غیر جانبداری پر مبنی رائے دے اُس کی رائے پر کسی طرح کے تعصب کا نشان نہیں ہونا چاہیے کیونکہ اُس کی رائے لوگوں کے لئے بڑی اہمیت رکھتی ہے۔ ماضی میں ایسے بہت سے ماہر فن گزرے ہیں کہ جن کی آراء پر تعصب اور جانبداری کا رنگ چڑھا ہوا تھا لیکن لوگ ان کے بارے میں نہ جان سکے جس کا نتیجہ یہ برآمد ہوا کہ اُن کی آراء لوگوں کے لئے سمت کا تعین کرنے کی بجائے عوام میں بہت سی گمراہیوں کی وجہ بنی۔ خاص طور پر مذہب سے تعلق رکھنے والے ماہر یا سکالرز کو اپنی رائے کا اظہار کرنے میں بہت احتیاط کی ضرورت ہوتی ہے۔ اگر مذہبی ماہرین چاہیں تو فرقہ بندی کے عنصر کو کنٹرول کیا جاسکتا ہے۔ موجودہ دور میں تو ماہر فن کی آراء بہت زیادہ اہمیت کی حامل ہو چکی ہیں کیونکہ ہر طرف میڈیا کی وجہ سے ابلاغ کی دنیا میں انقلاب برپا ہو چکا ہے اب ماہر فن تک رسائی حاصل کرنا بھی کوئی دشوار کام نہیں رہا ہے۔ ایک شخص ہزاروں میل دور بیٹھا بھی میڈیا کے ذریعے ماہرین کی آراء جان سکتا ہے جو اُس کے لئے بیش بہا علم کا ذریعہ بن سکتی ہیں۔ اس لئے حصول علم میں ماہرین فن کی آراء کے بارے میں یہ کہا جاسکتا ہے کہ یہ کسی کی منزل کا تعین کرنے میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ عوام الناس کو جس ماہر پر اعتماد ہوتا ہے وہ اُس کی آراء کو نہ صرف سنتے ہیں بلکہ اُس پر عمل بھی کرتے ہیں۔

شعبہ تعلیم میں ماہرین فن کی آراء کی اہمیت:

زندگی کے دیگر شعبہ جات کی طرح تعلیم بھی ایک ایسا شعبہ ہے جس میں ماہرین تعلیم کی آراء انتہائی اہمیت کی حامل ہوتی ہیں۔ مثال کے طور پر اگر کوئی ماہر تعلیم کسی ملک کے حالات و واقعات اور اردگرد کو سامنے رکھتے ہوئے تعلیمی نظام تجویز کرتا ہے تو اس صورت میں اُس ملک کو ایک اچھا نظام تعلیم قائم کرنے میں کسی دقت کا سامنا نہیں کرنا پڑے گا۔ ایک ماہر تعلیم نصاب کے بارے میں بھی بہترین انداز میں رائے دے سکتا ہے کہ کونسا نصاب تعلیم کس معاشرے میں مفید ثابت ہوسکتا ہے۔ اسی طرح سے ماہر معیشت بھی معاشی نظام کے بارے میں اپنی رائے کا اظہار کرتے ہیں اور دنیا کا کوئی بھی ملک مخصوص ماہرین معاشیات سے ایک اچھا معاشی نظام قائم کرنے کے لئے مدد لے سکتا ہے۔ اور جب معاشیات کا ایک طالب علم کسی ماہر معاشیات کے پاس جاتا ہے تو یقیناً وہ تجربے اور کتابوں سے مکمل طور پر مختلف رائے دے سکتا ہے وہ ماہر زمینی حقائق کو سامنے رکھتے ہوئے اپنی رائے کا اظہار کرے گا۔ ان مثالوں سے یہ بات واضح ہوتی ہے کہ علم حاصل کرنے کے لئے ماہرین کی رائے کس قدر اہمیت کی حامل ہوتی ہے اور لوگ اُس کو کیا اہمیت دیتے ہیں۔

ماہر فن کی رائے کی حدود:

تاہم یہ بات بھی ایک حقیقت ہے کہ ایک ماہر فن صرف ایک میدان میں ماہر ہوسکتا ہے لازمی نہیں کہ وہ

دوسرے شعبہ جات کے بارے میں بھی اپنی رائے کا اظہار اُسی طرح سے کرے جس طرح کہ وہ اپنے ایک مخصوص میدان سے متعلقہ مسئلے کے بارے میں کرتا ہے۔ مثال کے طور پر ایک فاضل ترین جج کو بھی اس کے سامنے پیش ہونے والے مقدمہ قتل کی تحقیقات پر مبنی حقائق کو جاننے کے لئے اسلحہ کے ایک ماہر سے رائے لینی پڑتی ہے حالانکہ فاضل جج کا علم و فضل اور صلابت رائے کے لحاظ سے مرتبہ کہیں بلند ہے۔ بہت سے افراد کو کسی ایک یا ایک سے زیادہ شعبہ علم میں مہارت ہوتی ہے اپنے خاص شعبہ علم میں اُن کا علم دوسرے لوگوں سے زیادہ ہوتا ہے ایسے ہی لوگوں کو ماہر فن کہا جاسکتا ہے۔ تاہم یہ بھی جاننے کی ضرورت ہے کہ وہ اپنے شعبہ میں ماہر کس طرح سے بن گے۔ دراصل ان لوگوں نے اپنی زندگیاں اُس مضمون کے بارے میں پڑھنے اور تحقیق کرنے پر صرف کی ہوتی ہیں اس لئے ہم اُن سے بہت سا علم حاصل کر سکتے ہیں کیونکہ اُن کا علم میں مرتبہ ہم سے زیادہ ہوتا ہے اور اُن کی رائے کا احترام کیا جاتا ہے۔ انسان علم کے حصول کے لئے ایک دوسرے سے پوچھنے کو ایک آسان عمل سمجھتے ہیں بجائے اس کی شخص ہر موضوع کے بارے میں خود کتابیں گھنگھالے اور دریافت کرے۔

آخر میں ماہر فن کی رائے کو تسلیم کرنے کا سوال ہے یعنی زید کو اگر کسی ماہر فن کی رائے پر اعتبار ہے تو ضروری نہیں کہ عمر اور علی بھی اُس کی رائے کو اتنا ہی قابل اعتماد سمجھتے ہوں۔ اس لئے ہم دیکھتے ہیں کہ لوگ مختلف ماہرین فن سے رجوع کرتے ہیں۔ اس کے ساتھ ساتھ ایک دوسرا پہلو جس کے بارے میں آگاہی ضروری ہے اور وہ یہ ہے کہ ایک [illegible] ماہر فن کی رائے جو آج تو بالکل درست دکھائی دے رہی ہے اور اسے تسلیم کر لیا گیا ہے۔ لیکن ہو سکتا ہے کہ [illegible] زمینی تحقیقات کے نتیجے میں اُسے غلط قرار دے دیا جائے۔ مثال کے طور پر کچھ ہی عرصہ قبل تک سورج کو ساکن سمجھا جاتا رہا تاہم نئی تحقیق نے ثابت کر دیا کہ سورج ساکن نہیں بلکہ متحرک ہے۔ اس بحث کے بعد یہ نتیجہ اخذ کیا جا [illegible] کے حصول میں ماہر فن کی رائے کی اپنی ایک اہمیت ہے۔ لیکن یہ رائے حتمی نہیں ہو سکتی۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

باب 6

ڈسکشن میتھڈ
(مباحثی طریقۂ تدریس)
Discussion Method

سوال 1- کلاس روم ڈسکشن کی تعریف بیان کریں۔

جواب: کلاس روم ڈسکشن (Classroom Discussion):

کلاس روم ڈسکشن کی مختلف بنیادیں ہیں۔ مثلاً کوئی نیا خیال یا چیز متعارف کرانے کی غرض سے، استاد مباحثے کا انتظام کرسکتا ہے۔ یا کسی مضمون پر تبصرے و تنقید کیلئے اس کی ضرورت پیش آسکتی ہے۔ مگر ہر ممکنہ صورت میں استاد کو اپنے کردار اور درس و تدریس کے مقاصد کے حوالے سے ذمہ دارانہ رویہ اختیار کرنا چاہیے۔ ان اقدامات کو مدِنظر رکھا جائے تو یہ کلاس روم ڈسکشن کو ایک نقطہ آغاز فراہم کرتے ہیں۔ باقاعدہ منصوبہ بندی سے اہتمام کیا جائے تو کلاس روم ڈسکشن نتیجہ خیز ثابت ہوتی ہے۔ مباحثے کی تیاری میں استاد کو پورے دِن کے مطلوبہ مقاصد اور مباحثے کے متوقع نتائج کو ذہن میں رکھنا چاہیے۔ ایک استاد کو یہ نقطہ بھی ذہن میں رکھنا چاہیے کہ طے شدہ بحث و مباحثہ درسی مقاصد کے حصول میں اپنا کردار ادا کرے گا یا نہیں۔

مباحثہ مخصوص مقاصد و نتائج کے حصول کے لئے زبانی یا تحریری اظہار یا تبادلہ خیال ہوتا ہے۔ جماعتی ماحول تخلیق کرنے، جانچ پڑتال پر مبنی سوچ اور ایک سرگرم شہریت جیسی خصوصیات سے اپنے تعلق کی بناء پر بحث و مباحثہ ایک بہترین تدریسی حکمتِ عملی ہے۔ کلاس روم ڈسکشن طلباء کو کسی مخصوص نفسِ مضمون پر مشاہدے، جانچ پڑتال اور اپنا علم بانٹنے کا موقع فراہم کرتی ہے۔ یہ طلباء میں مختلف نقطہ نگاہ سے دیکھنے، نئی سوچ اور خیالات پیدا کرنے اور رابطے و اظہار کی صلاحیتوں کو بہتر بنانے کا احساس اجاگر کرتی ہے۔ (لارسن اینڈ کیپر، 2000)

کلاس روم ڈسکشن (Classroom Discussion) کی تعریفات

1) ڈکشنری آف ایجوکیشن:

کلاس روم ڈسکشن کی تعریف میں ڈکشنری آف ایجوکیشن میں جونیز ایٹ ال (1994,p1) میں بیان کرتے ہیں:

"ایک ایسی سرگرمی جس میں لوگ کسی مسئلے کے حل یا کسی موضوع سے متعلق واضح ثبوت کی تلاش کیلئے آپس

میں گفتگو کرتے ہیں یا معلومات کا باہمی تبادلہ کرتے ہیں۔ اس طریقہ کار کو ایسی تدریس کیلئے جس میں طلباء کو مرکزی اہمیت حاصل ہو، باہمی تعاون اور نظریات کے تبادلہ کے ذریعے طلباء کو سرگرمِ عمل رکھنے کیلئے استعمال کیا جاتا ہے"۔

اوپر بیان کی گئی تعریف اس نقطے کو نمایاں کرتی ہے کہ کلاس روم ڈسکشن سرگرم تدریسی ماحول تشکیل دیتے ہوئے سٹوڈنٹ سینٹرڈ لرننگ یا طالب علم مرکز تدریس کی ترویج کرتی ہے۔ نیسٹرینڈ (Nystrand)، گیموران (Gamoran)، کاچر اور پرینڈرگیسٹ (Kachur and Prendergas) کیمطابق ایک معیاری بحث و مباحثہ وہ ہوتا ہے جس میں ہر طالب علم سرگرمی سے حصہ لے۔

2) پیٹر (Peter) کے بقول:

"بحث و مباحثہ کا مطلب ہے استاد اور طلباء کا اپنی اپنی باری پر بولنا جو کلاس روم میں روزمرہ کی گفتگو سے یکسر مختلف ہوتا ہے اور کسی دوسرے طالب علم کے ردِعمل سے پہلے انھیں اپنا ردِعمل ظاہر کرنے کیلئے استاد کی جانچ پرکھ انتظار نہیں کرنا پڑتا اور وہ ساتھی طلباء کے جوابات کا انتظار کیے بغیر کسی بھی موقع پر استاد کے ساتھ گفتگو میں شریک ہوسکتے ہیں"۔

[illegible] مطابق مکالمہ، خیالات کا اظہار و تبادلہ اور طلباء و اساتذہ کے مابین علم کی ترسیل کلاس روم ڈسکشن کے اہم اجزاء ہیں۔ خیالات کے تبادلے کیلئے بحث و مباحثہ ایک طے شدہ منصوبے کی بجائے کسی بھی موقع پر شروع ہوسکتا ہے۔ پیٹر (Peter, p. 127) (2008,p. 127)

"بحث و مباحثہ [illegible] کی صلاحیتوں کے ارتقاء اور اعلیٰ درجے کی تدریس کا بہترین طریقہ ہے۔ آراء، عقائد اور رویوں کے اظہار [illegible] کے نقطہ نظر کو جاننے کیلئے طلباء کی حوصلہ افزائی میں بحث و مباحثہ اہم کردار ادا کرتا ہے"۔ مندرجہ بالا تعریف نے کلاس روم ڈسکشن کے تصور کو وسعت دی ہے اور واضح کیا ہے کہ یہ سوچنے سمجھنے کی اعلیٰ صلاحیتوں کی ترقی و ترویج کرتی ہے۔ یہ برآں، کلاس روم ڈسکشن کئی اہم مقاصد کے حصول کا سبب بنتی ہے کیونکہ یہ محض جماعت میں ہونیوالی گفتگو نہیں بلکہ ایک خاص گروہی تحریک کا کام بھی سرانجام دیتی ہے۔ یہ پڑھائے جانیوالے نفسِ مضمون پر طلباء اور اساتذہ کو باری باری ایک نہایت موثر اور فہیم انداز سے غور و فکر کرنے کا موقع فراہم کرتی ہے۔ ڈلون (1994) لکھتا ہے کہ دورانِ گفتگو طلباء اور استاد زیرِ بحث کسی موضوع یا مسئلے پر گفتگو کرتے ہیں اور ان کی گفتگو کے نتیجے میں کئی آراء اور تجاویز سامنے آتی ہیں۔

3) لارسن اور کیپر (Larson and Keiper) کے بقول:

لارسن اور کیپر (Larson and Keiper) (2000, p2) بحث و مباحثے کو طلباء کی سرگرم شمولیت کو تقویت دینے کیلئے ایک اہم حکمتِ عملی کے طور پر بیان کرتے ہیں۔ ان کے مطابق:

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

"بحث ومباحثہ طلباء کی سوچنے سمجھنے کی صلاحیتوں کو جگاتا ہے جو انھیں وضاحت کرنے، تجزیہ کرنے اور معلومات کو بہترین طریقے سے بیان کرنے کے قابل بناتی ہیں۔ یاد کیے گئے یا پہلے سے بیان کیے گئے حقائق کو دہرانے کی بجائے طلباء اپنی ذاتی سوچ وخیالات کا اظہار کرتے ہیں۔ دورانِ گفتگو طلباء استاد کی جانب سے مہیا کی جانیوالی معلومات کو وصول کرنیوالے غیر فعال ارکان نہیں ہوتے۔ بلکہ ایک فعال حصہ ہوتے ہیں۔ انشائی سوالات اور تحقیقاتی عمل سے ہم آہنگ ہو کر بحث ومباحثہ طلباء سے ازخود جوابات تخلیق کرنے کیلئے معلومات کو منظم کرنے کا تقاضا کرتا ہے"۔ وہ وضاحت کرتے ہیں کہ یہ طریقہ کار تدریس کیلئے طلباء کے نظریات میں ارتقاء اور تحریک پیدا کرتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 2- کلاس روم ڈسکشن کا بنیادی ڈھانچہ یا سٹرکچر بیان کریں۔ نیز ایک ڈسکشن گروپ میں طلباء کن مختلف کردار ادا کرتے ہیں؟

جواب: کلاس روم ڈسکشن کا بنیادی ڈھانچہ یا سٹرکچر

(Structure of classroom Discussion)

ماریلا اور سوپنیکی (2011 , Pp . 133- 134) نے کلاس روم ڈسکشن کو نہایت وضاحت سے بیان کیا ہے۔ کلاس روم ڈسکشن کیلئے ایک چھوٹا سا گروپ تشکیل دینا ضروری ہے جو کسی تفویض کردہ کام کی تکمیل میں مصروفِ عمل ہو۔ اگر گروپ میں موجود ہر طالبعلم بحث ومباحثہ کو زیادہ موثر بنانے کیلئے مختلف سرگرمیوں اور اپنی ذمہ داریوں سے آگاہ ہو تو جماعت اپنا کام بہت بہتر طریقے سے انجام دے سکتی ہے۔ کلاس ڈسکشن میں حصہ لینے والا ہر فرد اپنا الگ کردار رکھتا ہے۔ کچھ طلباء قیادت کو ترجیح دیتے ہیں، کچھ جماعت کو کام کی تکمیل پر متوجہ رکھنے کا کام کرتے ہیں اور کچھ طلباء جماعت کیلئے کام کی سنجیدگی کی نوعیت کو برقرار رکھتے ہیں۔ گروپ ڈسکشن میں طلباء جو مختلف کردار ادا کرتے ہیں ذیل میں دیئے گئے ہیں۔

کلاس روم ڈسکشن میں طلباء کے مختلف کردار (Task Functions)

طلباء عام طور پر درج ذیل قسم کے کردار ادا کرتے ہیں۔

1. معلومات یا رائے دینے والا: حقائق پیش کرتا ہے۔ مباحثہ کو موثر بنانے کیلئے معلومات، خیالات اور رائے پیش کرتا ہے۔
2. معلومات اور رائے تلاش کرنیوالا: مباحثہ کو موثر بنانے کیلئے حقائق، مشورے، خیالات، رائے اور متعلقہ معلومات پر سوال اٹھاتا ہے۔
3. آغاز کرنیوالا: جماعت میں سرگرمی کے آغاز کیلئے امور ومقاصد تجویز کرتا ہے۔

4. ہدایت کار: تفویض شدہ کام کی تکمیل پر توجہ مبذول کرانے اور گفتگو کو آگے بڑھانے کے لئے منصوبہ بندی کرتا ہے۔
5. اختصار کنندہ: متعلقہ خیالات ومواد کو اکٹھا کرتا ہے اور اہم نقاط کو اختصار کیساتھ از سرِ نو بیان کرتا ہے۔
6. رابطہ کار: مختلف نظریات کو اکٹھا کرتا اور سب گروپس اور دیگر ارکان کی سرگرمیوں کو ہم آہنگ کر کے ان میں ایک نسبت تشکیل دیتا ہے۔
7. تشخیص کنندہ: جماعت کی موثر کارکردگی اور مقاصد کے حصول میں پیش آنیوالی مشکلات اور رکاوٹوں کی نشاندہی کرتا ہے۔
8. تقویت دینے والا: جماعت میں اعلیٰ اور معیاری کارکردگی کی تحریک پیدا کرتا ہے۔
9. حقائق کی جانچ کرنیوالا: نظریات کی عملیت وموثریت کو جانچتا ہے، متبادل حل کا تخمینہ تجویز کرتا ہے اور ان کی کارکردگی جانچنے کیلئے حقیقی صورتحال پر نافذ کرتا ہے۔
10. جائزہ یا جانچ پڑتال کرنیوالا: جماعت کے فیصلوں اور نتائج کو تجویز کردہ معیارات پر پرکھتا ہے۔

(2) کردار (Social Character):

یہ کردار ایک فرد یا افراد کے مابین رابطے، گفتگو اور گروہی عمل پر مشتمل ہوتے ہیں۔ یہ امور درج ذیل طریقہ سے انجام دیئے جاتے ہیں:

1. شمولیت کی حوصلہ افزائی کرنیوالا: گرم جوشی سے ہر ایک کی شمولیت کی حوصلہ افزائی کرتا ہے، تعارف کرتا ہے، دوسروں کے نظریات کی قبولیت واضح کرتا ہے، ذمہ دار اور گروپ کے ارکان کے ساتھ بے تکلف ہوتا ہے۔
2. ہم آہنگی اور سمجھوتہ پیدا کرنیوالا: ارکان کو اختلاف رائے کے تعمیری تجزیے پر قائل کرتا ہے، تضادات میں مشترکہ عناصر کی تلاش کرتا ہے اور اختلافات کو سلجھوتا کرانے کی کوشش کرتا ہے۔
3. تناؤ ختم کرنیوالا: تناؤ کو کم کرتا ہے اور جماعت کے کام کی مناسبت سے مزاح، وقفے اور ماحول میں خوشگواری کا عنصر پیدا کرتا ہے۔
4. رابطے میں معاونت کرنیوالا: باہمی روابط کی بہترین صلاحیتوں کا مظاہرہ کرتا ہے اور اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ ہر ممبر دوسرے ارکان کی گفتگو کو سمجھ رہا ہے۔
5. جذباتی ماحول کا تجزیہ کار: ارکان سے سوالات کرتا ہے کہ وہ جماعت کے کام اور دوسرے ارکان کے بارے میں کیا محسوس کرتے ہیں اور ان دونوں کے متعلق اپنی رائے کا اظہار کرتا ہے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

6. مشاہدہ کار: گروپ کی کارکردگی کا مشاہدہ کرتا ہے اور اس مشاہدے کو گروپ کی موثر کارکردگی کی جانچ کیلئے استعمال کرتا ہے۔

7. معیار مقرر کرنیوالا: ارکان کو کام کی درست سمت، کام میں لحہ بہ لحہ ترقی کی رفتار اور جماعت کے طریقہ کار اور قواعد سے آگاہ کرنے کیلئے معیارات مقرر کرتا ہے۔

8. توجہ سے سننے والا: دلچسپی لینے والے اور توجہ سے سننے والے کا کردار ادا کرتا ہے اور بناء کسی اختلاف کے دوسروں کے خیالات کو قبول کرتا ہے اور ان سے اتفاق کرتا ہے۔

9. بھروسہ کرنیوالا: دوسرے ارکان کی کارکردگی کو قبولیت و معاونت فراہم کرتا ہے حوصلہ افزائی کرتی ہے۔

10. افراد کے باہم مسائل کو حل کرنیوالا: گروہی اتفاق میں اضافے اور باہمی اختلافات کو حل کرنے کیلئے تضادات کو زیر بحث لانے میں معاونت کرتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 3- کلاس روم ڈسکشن کا طریقہ کار، اقدامات اور کلاس روم ڈسکشن کی خصوصیات بیان کریں۔

جواب: **کلاس روم ڈسکشن کا طریقہ کار اور اقدامات:**

ٹفائنلی (Tkfinely , 2011) نے کلاس روم ڈسکشن کے مختلف طریقے وضع کیے ہیں جن میں طلباء بلا جھجک اظہار خیال اور آزادی محسوس کرتے ہیں۔ یہ درج ذیل ہیں۔

1. کمرہ جماعت کی ترتیب:

میزوں اور کرسیوں کو ایک دائرے کی شکل میں ترتیب دینا گفتگو کیلئے قابل ترجیح خیال کیا جاتا ہے۔ طلباء قطار میں بیٹھنا اطمینان بخش محسوس نہیں کرتے کیونکہ یہ انداز زیادہ جگہ لیتا ہے اور کمرہ جماعت میں تنگی کا ماحول پیدا ہوتا ہے۔ دائروی ترتیب کی صورت میں کمرہ جماعت کشادہ محسوس ہوتا ہے اور طلباء آمنے سامنے ہونے کی وجہ سے گفتگو میں زیادہ آسانی محسوس کرتے ہیں۔

2. رائے کا احترام:

کلاس روم ڈسکشن شروع کرنے سے پہلے معلم کو کچھ اصول وضع کرنے چاہییں۔ ایک ایسا ماحول قابل ترجیح ہوتا ہے جہاں ہر ایک کی رائے کا احترام کیا جائے۔

3. غلط جواب پر ذمہ دارانہ رویہ:

استاد کو غلط جوابات پر بہت ذمہ دارانہ رویہ اختیار کرنا چاہیے۔ غلط جوابات دینے والے طلباء سے پرزور

اختلاف نہیں کرنا چاہیے۔ اگر کوئی طالبعلم غلط جواب دے یا نقطہ نظر کو سمجھ نہ پائے تو اسے دوبارہ وضاحت کیلئے سوالات کرنے چاہییں۔ یہ سوالات براہ راست جماعت سے بھی ہو سکتے ہیں۔ سوالات کرنے کا یہ عمل اسے اپنے نقطہ نظر پر دوبارہ سوچنے، الجھن میں مبتلا دوسرے طلباء کی مدد کرنے اور اپنے ساتھیوں کو درست جواب دینے کا موقع فراہم کریگا۔

4. طلباء کے ناموں سے واقفیت:

ایک استاد کیلئے طلباء کو ایک دوسرے کے ناموں سے واقف کرانا چاہیے اگر پہلے چند دن میں طلباء ایک دوسرے کے ناموں سے واقفیت حاصل کر لیں اور کلاس کی کسی سرگرمی میں دلچسپی سے شریک ہوں تو یہ عمل انھیں اگلے مراحل میں پیش آنیوالی کلاس روم ڈسکشن کیلئے میل جول بڑھانے کا موقع فراہم کریگا۔ کسی نام کے بارے میں اپنی ذاتی معلومات کے اظہار پر مبنی کھیل کے ذریعے استاد طلباء کو ایک دوسرے کے ناموں سے واقف کرانے میں اہم کردار ادا کر سکتا ہے۔ ایک دوسرے کے ناموں سے واقفیت کمرہ جماعت کا ماحول خوشگوار بناتی ہے۔

5. گروپ بندی:

بحث و مباحثہ کا صحیح ماحول پیدا کرنے میں گروپ بندی بہت اہمیت رکھتی ہے۔ ان چھوٹے گروہوں میں [illegible] کام تفویض کیا جاتا ہے۔ اب گروپ میں موجود ہر رکن ذمہ دار اور کوئی کردار ادا کرنے کے لائق ہوتا ہے۔ اس سے شرمیلے اور ان طلباء کی حوصلہ افزائی ہوتی ہے جو گروپ کے سامنے اظہار خیال میں جھجک محسوس کرتے ہیں۔

6. تمام طلباء کی شمولیت:

دوسرے طلباء کو گفتگو میں مصروف رکھیں۔ کچھ طلباء اطمینان و اعتماد سے اپنی رائے کا اظہار کرتے ہیں۔ جبکہ کچھ اظہار خیال کے معاملے میں بہت شرمیلے ہیں۔ طلباء کو مصروف رکھنے کیلئے استاد کو باری باری تمام طلباء سے سوالات کرنے چاہییں۔

7. لچکدار شیڈول:

کمرہ جماعت کا لچکدار شیڈول بھی نہایت اہمیت رکھتا ہے۔ ضمنی، قومی اور بین الاقوامی واقعات طلباء کو متوجہ کر سکتے ہیں۔ ان واقعات پر بات کرنے کیلئے کچھ وقت مختص کریں۔ اس سے طلباء کو یہ احساس ہوگا کہ ان کی سوچ قابل قدر ہے۔

3. مباحثے کے طریقہ کار کی خصوصیات

(Characterisics of Discussion Method)

کوپر اور سیمنڈ (Cooper and Simonds) (1995 , p. 256) نے مباحثے کے طریقہ کار کی

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کچھ خصوصیات نمایاں کی ہیں۔

1. تجربات پر مبنی تعلم: (Experimental learning)

تدریسی عمل میں سرگرمی سے حصہ لے کر طلباء زیادہ بہتر طور پر سیکھ سکتے ہیں۔ مباحثی طریقہ کار کے استعمال سے ایک طالب علم کے ٹھوس اور ذاتی تجربات کا مشاہدہ، غور و فکر اور تجزیہ کیا جا سکتا ہے۔ یہ عمل خیالی تصورات کی تشکیل و تعلیم کا سبب بنتا ہے جس سے مستقبل میں زیر بحث آنیوالے مفروضے جنم لیتے ہیں۔

2. طلباء کی اہمیت پر زور: (Emphasis on Student)

طلباء کے تجربات مباحثے کی بنیاد بنتے ہیں۔ اگرچہ استاد کے ذہن میں بھی ایک واضح مقصد تک پہنچنے کا طریقہ کار ہونا چاہیے لیکن طلباء کی شمولیت مباحثے کو ایک خاص رخ دیتی ہے۔ اس سے طلباء کو اپنی قدر و قیمت کا احساس ہوتا ہے۔

3. تجزیاتی سوچ پر توجہ: (focus on critical thinking)

مباحثہ طلباء کے سوچنے سمجھنے کی صلاحیتوں میں اضافہ کا سبب بنتا ہے۔ تجزیاتی سوچ تین جہتوں کا احاطہ کرتی ہے: تدریسی طریقہ کار، باعمل تدریس، اور حکمتِ عملی پر مبنی تدریس۔ طلباء میں تجزیاتی سوچ کا ارتقاء تین مراحل پر مشتمل ہے۔ یہ تین مراحل مندرجہ ذیل ہیں۔

(i) شناختی مرحلہ: (Identification Phase)

اس میں طلباء کے عملی خیالات کا تعارف شامل ہے۔ یہ سلسلہ وار سوالات یا تشخیصی ٹیسٹ کے ذریعے انجام پاتا ہے۔

(ii) ارتکازِ توجہ کا مرحلہ: (Focusing Phase)

طلباء کے خیالات سے آگاہی کے بعد طلباء اور اساتذہ ان نظریات پر توجہ مرکوز کرتے ہیں۔ یہ مرحلہ کسی سرگرمی یا صورتحال کے ذریعے انجام پاتا ہے جو طلباء کے نظریات کو چیلنج کرتی ہو۔ مطلوبہ نتائج کے حصول کیلئے استاد ''اگر ایسا ہو تو۔۔۔'' جیسے سوالات کے ذریعے طلباء کی سوچ میں تحریک پیدا کر سکتا ہے۔

(iii) عملی نفاذ کا مرحلہ: (Application Phase)

اس مرحلہ میں استاد نئے میٹریل کو کئی طرح سے مختلف پس منظر میں استعمال کرتے ہیں۔ اس موقع پر طلباء

کو ریکارڈ شدہ تقریریں سنائی جاتی ہیں اور وہ ان پر تنقید و تبصرہ کرتے ہیں۔ یہ مرحلہ ایک پر حکمت تدریس (سٹریٹیجک ٹیچنگ) کا تقاضا کرتا ہے۔ سٹریٹیجک ٹیچنگ استاد سے درس و تدریس میں پیش آنیوالے کیا، کب اور کیسے جیسے سوالات سے متعلق فیصلے لینے کیلئے ایک منصوبہ ساز شخصیت کا کردار ادا کرنے کا تقاضا کرتی ہے۔

1) کیا: (what) پر مبنی سوالات فیصلے کیلئے ہدایتی مواد کا تقاضا کرتے ہیں جو عبارت، مہارت اور حکمتِ عملی پر مشتمل ہوتا ہے۔

2) کب: (When) پر مبنی فیصلے اس کسی علم کی تدریس، اور مہارت و حکمت کے استعمال کیلئے ایک موزوں صورتحال پر منحصر ہوتے ہیں۔

3) کیسے: (How) پر مبنی فیصلے اس خاص طریقہ کار سے متعلق ہوتے ہیں جو تدریسی حکمتِ عملیوں اور مہارتوں کے نفاذ کیلئے ضروری ہو۔

مباحثے کے طریقہ کار کے نفاذ کے مرحلے میں استاد ایک اہم کردار ادا کرتا ہے جو ایک ''منصوبہ ساز استاد'' (The Strategic teacher) کا کردار ہوتا ہے۔ ایک منصوبہ ساز استاد ایک ماڈل اور ثالث ہوتا ہے جو [illegible] کرتا ہے کہ کسی دیئے گئے ٹاسک پر کیسے سوچنا ہے، کیا حکمتِ عملی اپنانی ہے اور ''تب کیا کرنا ہے جب آپ کو معلوم نہ ہو کہ کیا کرنا ہے''۔ وہ طلباء اور تدریسی ماحول میں شامل ہوتا ہے تا کہ طلباء زیادہ بہتر طور پر سیکھ سکیں۔ تدریس میں پیش آنیوالے مسائل کا اندازہ لگاتا ہے اور ان کا حل تلاش کرتا ہے۔ تدریس کے ابتدائی مرحلے سے تدریسی خود انحصاری تک طلباء کی رہنمائی کرتا ہے۔

4. سوالات کا استعمال (Use of questions)

مباحثی طریقہ کار سوالات کرنے کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔ سوالات کرنے کا یہ طریقہ کار طلباء کی سوچنے سمجھنے کی صلاحیتوں اور سرگرم شمولیت کو ممکن بناتا ہے۔ سوالات کے مختلف مراحل مثلاً مسئلہ، وضاحت، تحریک، طلباء کے جوابات کا انتظار، عملی سوالات کرنا (''آپ نے یہ جواب کیسے تلاش کیا''؟) نہ صرف معنی و مطلب کی سمجھ بوجھ میں اضافہ کرتے ہیں بلکہ تنقیدی سوچ کے ارتقاء کا سبب بنتے ہیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 4۔ کلاس روم ڈسکشن کے دوران طلباء میں تنقیدی سوچ کو پروان چڑھانے کے تین مراحل کو بیان کریں۔

جواب: تنقیدی سوچ کو پروان چڑھانے کے تین مرحلے:

(i) شناختی مرحلہ: (Identification Phase)

اس میں طلباء کے عملی خیالات کا تعارف شامل ہے۔ یہ سلسلہ وار سوالات یا تشخیصی ٹیسٹ کے ذریعے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

انجام پاتا ہے۔

(ii) ارتکازِ توجہ کا مرحلہ: (Focusing Phase)

طلباء کے خیالات سے آگاہی کے بعد طلباء اور اساتذہ ان نظریات پر توجہ مرکوز کرتے ہیں۔ یہ مرحلہ کسی سرگرمی یا صورتحال کے ذریعے انجام پاتا ہے جو طلباء کے نظریات کو چیلنج کرتی ہو۔ مطلوبہ نتائج کے حصول کیلئے استاد ''اگر ایسا ہو تو۔۔۔'' جیسے سوالات کے ذریعے طلباء کی سوچ میں تحریک پیدا کر سکتا ہے۔

(iii) عملی نفاذ کا مرحلہ: (Application Phase)

اس مرحلہ میں استاد نئے میٹریل کو کئی طرح سے مختلف پس منظر میں استعمال کرتے ہیں۔ اس مورتر طلباء کو ریکارڈ شدہ تقریریں سنائی جاتی ہیں اور وہ ان پر تنقید و تبصرہ کرتے ہیں۔ یہ مرحلہ ایک پر حکمت تدریس (سٹریٹیجک ٹیچنگ) کا تقاضا کرتا ہے۔ سٹریٹیجک ٹیچنگ استاد سے درس و تدریس میں پیش آنیوالے کیا، کب اور کیسے جیسے سوالات سے متعلق فیصلے لینے کیلئے ایک منصوبہ ساز شخصیت کا کردار ادا کرنے کا تقاضا کرتی ہے۔

(1) کیا: (what) پر مبنی سوالات فیصلے کیلئے ہدایتی مواد کا تقاضا کرتے ہیں جو عبارت، مہارت اور حکمتِ عملی پر مشتمل ہوتا ہے۔

(2) کب: (When) پر مبنی فیصلے اس کسی علم کی تدریس، اور مہارت و حکمت کے استعمال کیلئے ایک موزوں صورتحال پر منحصر ہوتے ہیں۔

(3) کیسے: (How) پر مبنی فیصلے اس خاص طریقہ کار سے متعلق ہوتے ہیں جو تدریسی حکمتِ عملیوں اور مہارتوں کے نفاذ کیلئے ضروری ہو۔

مباحثے کے طریقہ کار کے نفاذ کے مرحلے میں استاد ایک اہم کردار ادا کرتا ہے جو ایک ''منصوبہ ساز استاذ'' (The Strategic teacher) کا کردار ہوتا ہے۔ ایک منصوبہ ساز استاد ایک ماڈل اور ثالث ہوتا ہے جو یہ واضح کرتا ہے کہ کسی دیئے گئے ٹاسک پر کیسے سوچنا ہے، کیا حکمتِ عملی اپنانی ہے اور ''تب کیا کرنا ہے جب آپ کو معلوم نہ ہو کہ کیا کرنا ہے''۔ وہ طلباء اور تدریسی ماحول میں شامل ہوتا ہے تاکہ طلباء زیادہ بہتر طور پر سیکھ سکیں۔ تدریس میں پیش آنیوالے مسائل کا اندازہ لگاتا ہے اور ان کا حل تلاش کرتا ہے۔ تدریس کے ابتدائی مرحلے سے تدریسی خود انحصاری تک طلباء کی رہنمائی کرتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 5- ''مباحثہ یا ڈسکشن سوچنے سمجھنے کی صلاحیتوں کو پروان چڑھانے اور اعلیٰ معیار کا تعلم حاصل کرنے کا ایک بہترین ذریعہ ہے'' بحث کریں۔

جواب: 1- ڈسکشن یا مباحثہ کی اہمیت:

(1) انسان زیادہ تر وقت کسی نہ کسی لحاظ سے ایک دوسرے سے رابطے میں رہتے ہیں۔ وہ مختلف موضوعات پر گفتگو کرتے ہیں۔ رائے یا خیالات کا تبادلہ گفتگو کہلاتا ہے۔ کمرہ جماعت میں اساتذہ کئی مختلف طریقہ ہائے کار اپناتے ہیں۔ اندازِ گفتگو نہایت اہمیت کا حامل ہوتا ہے۔ کمرہ جماعت میں اساتذہ دورانِ گفتگو جس کارکردگی کا مظاہرہ کرتے ہیں، وہ مباحثے کی تعریف سے قطعاً مختلف ہوتا ہے۔ طریقہ تدریس میں جدید نظریاتی و تعلمی ارتقاء ایک موثر تدریسی آلے کے طور پر کلاس روم ڈسکشن کی صورت میں سامنے آیا ہے۔ کلاس روم ڈسکشن کا مقصد جماعت میں ایک محدود مباحثے کا ماحول پیدا کرتے ہوئے معلم کو نصابی تدریس کی وضاحت کے قابل بنانا ہوتا ہے۔

(2) مباحثہ دو طرفہ رابطے اور معلم و متعلم کے مابین مذاکراتی عمل کا نام ہے۔ اس طریقہ کار کی ابتداء استاد اور طالب علم کے مابین یا طلباء کے مابین مباحثے سے ہوتی ہے۔ اس طریقہ کار میں استاد کا لفظی یا غیر لفظی ردِعمل بنیادی اہمیت رکھتا ہے جو طلباء کو اس قابل بناتا ہے کہ وہ مطلوبہ تدریسی نتائج کے حصول میں کامیاب ہو سکیں۔ اگر کامیاب تدریس نہ ہو تو طالب علم کو مزید کام کرتے اور مطلوبہ معلومات کو ایک مختلف طریقے سے پیش کرنے کی ضرورت محسوس کی جاتی ہے۔

(3) بحث و مباحثہ نہ صرف طلباء کا مذاکراتی عمل بھی از حد اہم خیال کیا جاتا ہے۔ یہ طلباء کو اپنے نظریات کی وضاحت کا موقع فراہم کرتا ہے، مختلف جانچ پڑتال اور مختلف نقطہ ہائے نظر کو سمجھنا آسان بنا دیتا ہے۔ یہ نہ صرف طلباء کی سرگرم شمولیت کو یقینی بناتا ہے بلکہ اہم تدریسی نقاط پر تفکر کی فضا پیدا کرتا ہے۔ نئے خیالات کی سمجھ اور فہم و فراست پیدا کرتے ہوئے طلباء کے رویے میں تبدیلی وارتقاء کا سبب بنتا ہے۔ یہ طلباء کو اپنے ذاتی نظریات کی تخلیق، اپنے خیالات کی جانچ اور مشاہدہ اور دوبارہ وضاحت کی درخواست کا موقع عطا کرتا ہے۔ کچھ طلباء کلاس ڈسکشن کے دوران شرمندگی یا ڈر محسوس کرتے ہیں۔ لیکن ایک واضح مذاکراتی عمل شاندار تدریسی تجربہ فراہم کرتا ہے۔ استاد سے مختلف رائے رکھنے والے طلباء کو اپنی رائے کا اظہار لازماً کرنا چاہیے۔ کلاس روم ڈسکشن میں حصہ لینے والے طلباء کو کچھ اقدامات مدِنظر رکھنے چاہییں۔ پہلا اقدام یہ مدِنظر رکھنا ہے کہ حاضرین کس موضوع پر بحث کر رہے ہیں۔ دوسرا مرحلہ مباحثے کے اہم نقاط کو تحریر میں لانا ہے۔ تیسرا مرحلہ طلباء کو سوال کی آزادی اور ان سوالات کے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

جوابات تلاش کرنے کی تگ ودو کا موقع فراہم کرنا ہے کیونکہ اس سے مواد کی وضاحت کے ذریعے زیادہ سمجھ بوجھ پیدا ہوتی ہے۔ اگلا مرحلہ طلباء میں مباحثے کے اہم نقاط کو اختصار سے تحریر کرنے کی تحریک پیدا کرتا ہے۔ کسی بیان کو از سرِ نو تحریر کرنا مباحثے کے آغاز اور نظریے کو تقویت دینے کی ایک دوسری حکمتِ عملی ہے جو موضوعِ بحث کی وضاحت کرتی ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 6- کلاس روم ڈسکشن کی مختلف اقسام کو وضاحت سے بیان کریں۔

جواب: کلاس روم ڈسکشن کی اقسام (Types of Classroom Discussion)

کلاس روم ڈسکشن کے کئی طریقہ کار ہیں جنھیں استاد موثر طور پر استعمال کر سکتا ہے۔ ہے (kini... 2000) نے کلاس روم ڈسکشن کی درج ذیل اقسام وضع کی ہیں۔

1) چھوٹا گروپ (Small Group)

لوگوں کی سرگرم شمولیت کو ممکن بنانے کیلئے مختصر گروپ میں بیس کے قریب ارکان ہوتے ہیں۔ وہ ایک چھوٹے سے اجلاس یا کسی بڑی میٹنگ کے نقطہ آغاز کے لئے ملتے ہیں اور بامعنی و پر جوش شمولیت اور تخلیقی تبادلہ خیال کے وسیع مواقع میسر آتے ہیں۔ کلاس روم ڈسکشن کیلئے مختصر مباحثی گروہ پر مشتمل طریقہ کار کو ترجیح دی جاتی ہے۔ گروپ کے ارکان کی تعداد وقت اور معاملے کی نزاکت اور پیچیدگی پر منحصر ہوتی ہے۔ ہاؤجن (Haugen, 1998) نے مختصر گروہی مباحثے کیلئے چند اصول وضع کیے ہیں۔

سمال گروپ ڈسکشن یا گروہی مباحثے کے اصول:

1. محفوظ ماحول تشکیل دیں۔ اگر طلباء خوفزدہ ہوں کہ انھیں طنز امزاح کا نشانہ بنایا جائے گا تو وہ گفتگو میں حصہ نہیں لے سکیں گے۔
2. تدریسی مقاصد واضح ہوں تو مختصر گروہی مباحثہ مفید ثابت ہوتا ہے۔ استاد کے مقاصد واضح ہونے چاہئیں اور وہ انھیں واضح طور پر طلباء تک پہنچائے۔ اگر مقاصد کو عملی اصطلاح میں بیان کیا جائے زیادہ مددگار ثابت ہوتے ہیں۔ مفید مقاصد کی بنیاد یہ نقاط ہوتے ہیں کہ طلباء کو کیا جاننا چاہیے، کیا سمجھنا چاہیے اور اسے موثر طور پر کیسے نافذ یا استعمال کرنا چاہیے۔ حالیہ اور تاریخی واقعات کے اختلاف و مماثلت کا موازنہ ان واقعات کی تاریخوں اور حقائق کو ازبر کر لینے سے کہیں زیادہ بامقصد ہوتا ہے۔
3. استاد کو طلباء سے وابستہ اپنی توقعات کو مرتب کرنا چاہیے اور انھیں بیان کرنا چاہیے۔ کیا شمولیت پر انھیں درجات دیئے جائیں گے؟ لہٰذا طلباء سے وابستہ توقعات کی وضاحت کی جانی چاہیے اور یہ کہ انھیں کیسے

جانچا جائے گا۔ طلباء کو یہ بھی معلوم ہونا چاہیے کہ انھیں کیا جاننا ہے، کتنے بہتر طور پر جاننا ہے اور اپنے علم کا کیسے اظہار کرنا ہے؟

4. ہاں یا ناں جیسے سوالات سے گریز کریں۔ ''کیوں'' اور ''کیسے'' جیسے سوالات کریں جو مباحثے میں ہمکمر دار ادا کرتے ہیں، اگر طلباء مختصر جواب دیں تو انھیں وضاحت کیلئے کہیں۔ ایسے سوالات سے بھی گریز کریں جن کا ایک ہی ممکنہ جواب ہو۔
5. خاموشی سے قطعاً نہ گھبرائیں۔ یہ سب سے مشکل چیز ہو سکتی ہے لیکن اس کا وجود نہایت اہمیت کا حامل ہوتا ہے۔ گروہی مباحثے میں روانی کے باوجود استاد یہ محسوس کر سکتا ہے کہ ایک یا دو وقفوں کے دوران جوابات کا انتظار طوالت اختیار کرتا جا رہا ہے۔ سوال یا صورتحال خواہ کتنی ہی دلچسپ ہو، طلباء کو سوچنے اور جواب مرتب کرنے کیلئے وقت درکار ہوتا ہے۔
6. اگر ممکن ہو تو مباحثے کیلئے کمرے کو ترتیب دیں۔ دائروی ترتیب بہترین ہوتی ہے خاص طور پر تب جب گروپ ایک میز کے گرد بیٹھ سکتا ہو۔ اگر فرنیچر کو از سرِ نو ترتیب دینا مشکل ہو تو استاد کو کمرے میں گشت کرنا چاہیے۔ طلباء کے درمیان بیٹھنا چاہیے اور ایک استاد کے بجائے گروپ کے ایک رکن کا کردار ادا کرنا چاہیے۔
7. طلباء کے نام دران کے بارے میں معلومات حاصل کریں۔ اشاروں کے بجائے اگر طلباء کو ان کے ناموں سے مخاطب کیا جائے تو وہ گروپ میں زیادہ شمولیت محسوس کرتے ہیں۔ اگر استاد طلباء کی دلچسپیوں، اہم حصہ یات او تجربات سے آگاہ ہو تو طلباء کو گروپ میں زیادہ سرگرمی دکھانے کیلئے متحرک کرنے کے کئی مختلف طریقے استعمال کر سکتا ہے۔
8. گروپ کے ارکان کو مثبت رویہ اپنانا چاہیے۔ گفتگو میں وقفے کے دوران فیڈ بیک بہت اہمیت کا حامل ہو سکتا ہے۔ گفتگو کو پھر سے دہرانا اہم نقاط کی مزید وضاحت کرنے اور اکثر مباحثے کو مزید آگے بڑھاتا ہے۔
9. موضوع پر جوش و خروش کا اظہار کریں۔ اگر استاد خود جوش و خروش کا مظاہرہ نہ کرے تو طلباء موضوعِ بحث میں دلچسپی محسوس نہیں کریں گے۔ اگر استاد موضوعِ بحث میں دلچسپی لے تو با آسانی یہ دریافت کر سکتا ہے کہ طلباء موضوع کے متعلق کیا سوچتے اور محسوس کرتے ہیں۔
10. طلباء کو سکھایا جائے کہ گفتگو میں کیسے حصہ لینا ہے۔ ہو سکتا ہے کچھ طلباء کو مختصر گروہی مباحثے کا بالکل تجربہ نہ ہو یا بہت کم ہو اور جن کو تجربہ ہو ان کو بہتر طور پر اپنا کردار ادا کرنے کی تربیت نہ دی گئی ہو۔ استاد ایک ہینڈ آؤٹ تیار کر سکتا ہے یا کوئی منصوبہ تفویض کر سکتا ہے جو مختصر گروہی مباحثے کی ابتدائی معلومات پر مشتمل ہو۔
11. دورانِ گفتگو طلباء کو اطمینان کا احساس دلائیں۔ ایک طریقہ یہ ہے کہ کلاس روم میں جلدی پہنچیں اور پہلے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

آنیوالے طلباء مختلف موضوعات پر بات چیت کریں مثلاً موسم، کسی حالیہ کھیل کے پروگرام یا ایسا ہی کوئی نیا موضوع۔ طلباء کو موضوعِ گفتگو کے دوران آسانی اور اطمینان کا احساس دلانا زیادہ اہم نقطہ ہے۔ یہ طریقہ کار اس نظریے کے قیام میں استاد کی مدد کریگا کہ مباحثہ ایک قدرتی عمل ہے، کوئی ظالمانہ یا غیر انسانی سزا نہیں یا کوئی ایسا حل جسکا انھیں کوئی تجربہ نہیں۔

12. استاد کو گفتگو میں ایک معاون کے طور پر بھی اپنا کردار ادا کرنا چاہیے۔ اگر استاد غیر مطمئن ہوگا تو طلباء بھی بے اطمینانی محسوس کریں گے۔

13. چھوٹے گروپوں میں طلباء کو بناء نگرانی کے ایک دوسرے سے بات کرنے کے موقع فراہم کریں۔ اس طرح وہ ایک دوسرے کو زیادہ بہتر طور پر جان سکیں گے اور بھرپور اعتماد سے تبادلہ خیال کر سکیں گے۔ استاد چھوٹے گروپوں کی صورت میں جنھیں کوئی کام تفویض کیا گیا ہو اور جس کے نتائج کے متعلق انھیں سینئر گروپ کو رپورٹ کرنی ہو، یہ کام کر سکتا ہے۔ گروہی مطالعے کی حوصلہ افزائی کیلئے طلباء کو گروپ پروجیکٹ تفویض کیا جاسکتا ہے یا ہر گروپ اپنی دلچسپی کے مطابق باری باری اپنی دلچسپیوں کے حوالے سے گفتگو میں اپنا کردار ادا کرے۔ اس کا مقصد باہمی عمل کی حوصلہ افزائی ہے جو استاد کی کڑی نگرانی کے تابع نہ ہو اور ایک دوسرے کی موجودگی میں طلباء کو اطمینان محسوس کرنے میں مدد کرے۔

14. مواد اور طریقہ کار دونوں میں توازن رکھیں۔ یہ اکثر ابتداء میں مشکل محسوس ہوتا ہے لیکن مشق اسے بتدریج آسان بنا دیتی ہے۔ مواد اور طریقہ کار دونوں ایک کامیاب مباحثے کے اجزاء ہیں جن میں سے کسی ایک کو بھی نظر انداز کرنا استاد کیلئے مسائل پیدا کرتا ہے۔ بہت سے اہم نقاط استاد کو بہت حد تک طلباء سے ہی ملتے ہیں۔ اگر استاد بھی گفتگو میں شریک ہو تو اس کی ذمہ داریوں میں نگرانی کرنے کا بھی اضافہ ہو جاتا ہے۔

15. سنیں، سیکھیں اور موافقت پیدا کریں۔ تمام گروپس کیلئے ایک ہی طریقہ کار نہیں ہوتا۔ افراد کیطرح گروپس کے بھی انفرادی کردار ہوتے ہیں اور استاد کو ہر گروپ کیلئے ویسا ہی انداز اپنانا ہوتا ہے جو اس کیلئے اطمینان بخش ہو۔ اگر استاد اختلافات پر بے تعصبانہ رویہ اختیار کرے تو وہ اس عمل کا حصہ بن جائیں گے جو سالہا سال تک تدریس کو دلچسپ بنائے رکھتا ہے۔

2. ایک ساتھ گفتگو کرنیوالا گروپ (Buzz Group)

بزگروپ میں ہر رکن گفتگو کے عمل میں براہِ راست شامل ہوتا ہے۔ ارکان جوڑوں کی صورت میں ایک محدود وقت تک گفتگو کرتے ہیں۔ کسی تجربے، بیان یا فلم کے متعلق اپنے ذاتی ردِعمل کے اظہار یا عام گفتگو کیلئے یہ طریقہ خاص طور پر کارگر ہوتا ہے۔ دو دو کی صورت میں گفتگو کے بعد انھیں اپنی آراء کے تبادلے کیلئے چار ارکان پر

مشتمل گروپس کی صورت میں اکٹھا کریں (Lesmeister)۔

بزگروپ میں طلباء کو دو یا تین ارکان پر مشتمل چھوٹے چھوٹے گروپس میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ ان گروپس کو کسی مسئلے یا سوال پر گفتگو کیلئے کچھ وقت دیا جاتا ہے۔ اس طرح تبادلہ خیال کے نتائج کو باری باری دوسرے گروپس کے سامنے پیش کیا جاتا ہے جس سے گفتگو کا دائرہ وسعت اختیار کرتا ہے۔ بزگروپ کا یہ طریقہ کار گروپ کے ہر رکن کو دوسرے ارکان سے مشورہ کرنے، کسی موضوع پر نئے خیالات سوچنے اور گروپ کے باہمی اختلافات کو کم کرنے کے قابل بناتا ہے۔ گروپ کا ایک لیڈر ہوتا ہے جو کوئی آسان سوال یا مسئلہ پیش کرتا ہے۔ اس سوال یا مسئلے کو سوچنے یا تیاری میں وقت صرف کیے بناء ایک محدود وقت میں زیرِ بحث لایا جاتا ہے۔ ہر گروپ کا نمائندہ دوسرے ارکان کے سامنے اپنی رپورٹ کا مختصر جائزہ پیش کرتا ہے۔ یہ طریقہ کار بڑے اور چھوٹے دونوں گروپوں کیلئے یکساں مفید ہے۔ چھوٹے گروپ کی صورت میں اسے ایک واضح سوال پر صلاح مشورے کیلئے استعمال کیا جا سکتا ہے۔ گروپ کے ارکان کے مابین کسی مسئلے پر اتفاق کیلئے اسے استعمال کیا جا سکتا ہے۔ اسے کسی موضوع یا مسئلے کے مختلف خیالات سوچنے کیلئے استعمال کیا جا سکتا ہے۔ تمام صورتوں میں اسے ایک گروپ میں استعمال کیا جا سکتا ہے جو کسی مسئلے پر گفتگو کر رہا ہو یا کرنیوالا ہو۔ دوسری صورت میں اسے دورانِ گفتگو یا گفتگو کی ابتداء میں کسی بڑے گروپ کیلئے استعمال کیا جا سکتا ہے۔ اس صورتحال میں طلباء چھوٹے چھوٹے گروپس کی صورت میں کرسیوں کو دوبارہ ترتیب دیتے یا کوئی ہنگامہ برپا کیے بناء ایک دوسرے کی طرف رخ کر کے گفتگو کرتے ہیں۔ اس کی اہمیت اپنے سے ملتے جلتے ایک طریقہ کار کے برابر ہے (جسے فرنچ میں "Six Six" کا نام دیا جاتا ہے۔ کیونکہ اس میں چھ ارکان پر مشتمل ایک بڑا گروپ چھ منٹ کے لئے بات چیت کرتا ہے)۔ اس طریقہ کار کو دورانِ گفتگو یا ابتداء میں بھی استعمال کیا جا سکتا ہے (The Scout Association)

لیسمیسٹر (2011) نے گفتگو میں مدد کرنے کے کردار کو بیان کیا ہے۔ اس کیمطابق مددگار یا سہولت کار کی سہولت کے مطابق بڑے گروپوں کو چھوٹے گروپوں میں تقسیم کیا جا سکتا ہے (5-3)۔ تب اسے گروپ کی برین سٹورمنگ کیلئے سوال یا مسئلہ پیش کرنا چاہیے۔ ہر گروپ کو دس سے پندرہ منٹ دینے چاہئیں۔ آسان گفتگو کیلئے گروپ کو پانچ منٹ کا وقت دینا چاہیے جبکہ مشکل اور پیچیدہ موضوعات کیلئے دس منٹ کا وقت دینا چاہیے۔ بعد ازاں اپنی گفتگو کے ایک یا دو اہم نقاط بیان کرنے کیلئے ہر گروپ کی حوصلہ افزائی کی جانی چاہیے۔

3) دائروی گفتگو لفظی دائرہ (Talking Circles/ Word Wheel)

اس طریقۂ بحث میں تمام جماعت کو دو گروپوں میں تقسیم کیا جاتا ہے؛ یہ گروپ ایک دائرے کی صورت میں بیٹھتے ہیں؛ ایک گروپ کا رخ باہر کی جانب اور دوسرے کا اندر کی جانب ہوتا ہے اور ہر رکن کا رخ ایک

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

دوسرے کی جانب ہوتا ہے۔ گفتگو میں مددگار کا کردار ادا کرنیوالا گفتگو کا دورانیہ مختص کرتا ہے اور دائرے کے اندر رہتے ہوئے دائیں جانب سے سامنے بیٹھے ہر طالبعلم سے سوالات کرتا ہے۔ یہ عمل اس وقت تک جاری رہتا ہے جب تک ہر فرد دوسرے افراد سے اپنے خیالات کا تبادلہ نہ کرلے (kinne, 2000)۔

4) ٹاکنگ ٹکٹ (Talking Ticket)

ٹاکنگ ٹکٹ کا طریقہ کار ہر شخص کو بولنے کے یکساں مواقع فراہم کرتا ہے۔ ہر طالبعلم کو تین ٹاکنگ ٹیکٹ دیئے جاتے ہیں جو اس کے بولنے کے وقت کو ظاہر کرتے ہیں۔ جو طالبعلم اپنے تینوں ٹکٹ استعمال کر لیتا ہے اس کے پاس بولنے کے مواقع ختم ہو جاتے ہیں۔ یہ طریقہ کار نہ صرف طلباء میں تنقیدی جائزہ، ٹائم مینجمنٹ اور اعتماد پیدا کرتی ہے بلکہ سب کو بولنے کے یکساں مواقع بھی فراہم کرتی ہے۔ پوری جماعت ریگ میں شریک ہوتی ہے اور زیادہ بولنے اور کم بولنے والے طلباء کو ایک جیسے مواقع میسر آتے ہیں۔ (Kinne, 2000)

5) تھنک۔ پیئر۔ شیئر (Think-Pair-Share)

اس تیکنیک کو 1981ء میں پروفیسر فرینک لیمین نے متعارف کرایا۔ اس حکمتِ عملی کی بنیاد باہمی تعاون پر مبنی تدریس اور دوستانہ موافقت ہے۔ اسے ایک دوسرے سے تعاون کرنیوالی جماعت کے قیام کیلئے سنگِ میل تصور کیا جاتا ہے جس کا بنیادی مقصد طلباء کی سوچنے سمجھنے کی صلاحیتوں، معلومات اور باہمی رابطے کی صلاحیتوں میں اضافہ ہے۔ اس طریقہ کار کا بنیادی نقطہ انتظار یا سوچنے کا وقت ہے جو طلباء کے جوابات میں بہتری لاتا ہے۔ یہ ایک سادہ سی تیکنیک ہے جو ابتدائی بچپن سے تمام تعلیمی مدارج کے لئے یکساں افادیت رکھتی ہے۔ اس طریقہ کار کا بنیادی ڈھانچہ بہت لچکدار ہوتا ہے اور اسے بہت سے تدریسی مقاصد کیلئے کئی مختلف طریقوں سے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ یہ طلباء کو معلومات کے تبادلے، موثر طور پر ایک دوسرے کو سننے، سوالات کرنے کی مہارت دوسروں کے خیالات میں اختصار اور مثبت باہمی تعاون کی صلاحیتوں کو تقویت دینے میں مدد کرتا ہے، انفرادی ذمہ داری میں اضافہ کرتا ہے، یکساں شمولیت کو ممکن بناتا ہے اور مفصل بیان کی صلاحیت میں اضافہ کرتا ہے۔ تھنک۔ پیئر۔ شیئر تیکنیک چار مراحل پر مشتمل ہوتی ہے۔

i. مسئلہ (Problem): استاد ایک انشائیہ طرز کا سوال کرتا ہے یا ایسا مسئلہ پیش کرتا ہے جس کے کئی ممکنہ جوابات ہوں۔

ii. سوچنا (Think): طلباء کو سوچنے کا وقت دیا جاتا ہے اور استاد متعلقہ سوال یا مسئلے پر سوچنے کیلئے ہدایات فراہم کرتا ہے۔

iii. جوڑے بنانا (Pair): طلباء سوچنے کیلئے دیئے گئے وقت کا استعمال کرتے ہیں، ایک دوسرے کی طرف

رخ کرتے ہیں اور تبادلہ خیال، گفتگو، وضاحت، چیلنجز اور ممکنہ حل تک پہنچنے کیلئے جوڑا جوڑا مل کر کام کرتے ہیں۔

iv. تبادلہ خیالات (Share): ہر جوڑا اپنے خیالات دوسرے جوڑے یا پوری جماعت سے شیئر کرتا ہے ہر طالب علم میں یہ قابلیت ہونی چاہیے کہ وہ اپنے ساتھ ساتھ اپنے ساتھی کے خیالات کی بھی ترجمانی کر سکے۔

مندرجہ بالا گفتگو ظاہر کرتی ہے کہ تھنک۔ پیئر۔ شیئر تیکنیک میں شریک ارکان کو تنقیدی جائزے پر مبنی سوال پر خود سے لکھنے یا سوچنے کا وقت ملتا ہے۔ تب وہ کسی دوسرے رکن سے مباحثہ کرتے ہیں اور اپنے خیالات کا تمام گروپ کے ساتھ بھی تبادلہ کرتے ہیں۔

6) تحریری مباحثہ (Write Around)

اس طریقہ کار میں مباحثہ تحریری شکل میں سرانجام دیا جاتا ہے۔ یہ خاموش گفتگو بھی کہلاتی ہے۔ استاد کوئی سوال کرتا ہے اور طلباء سے اس کا جواب ایک صفحے پر اوپر کی جانب لکھنے کیلئے کہتا ہے۔ تب یہ صفحہ دائیں جانب بیٹھے شخص کو منتقل کیا جاتا ہے جو اپنا جواب صفحے پر نچلی جانب لکھتا ہے۔ تین سے چار افراد کو جواب لکھنے کا موقع ملنے تک یہ عمل دہرایا جاتا ہے۔ تب طلباء صفحے کو واپس بائیں جانب اس طرح منتقل کرتے ہیں کہ ہر کوئی لکھے ہوئے جوابات کو پڑھ لے۔ چونکہ اس طریقہ کار میں گفتگو میں مددگار کا کردار ادا کرنیوالا شخص لکھے ہوئے جوابات نہیں پڑھ سکتا جس سے طلباء کو ان خیالات کے اظہار کا موقع ملتا ہے جو وہ مددگار سے پوشیدہ رکھنا چاہتے ہوں۔ (Kinne, 2000)۔

7) گائیڈڈ ڈسکشن میتھڈ یا نگرانی مباحثہ (Guided Disscussion Method)

گائیڈڈ ڈسکشن میتھڈ کسی خاص موضوع پر طلباء کی قابلیت کو جانچنے کے لئے کہ وہ کیا جانتے ہیں اور کیا نہیں جانتے، استاد کی زیرِ نگرانی اور راہنمائی میں انجام پاتا ہے۔ اس طریقہ کار میں استاد کچھ معلومات بہم پہنچاتا ہے اور طلباء کے سوالات کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔ گائیڈڈ ڈسکشن میتھڈ میں مختلف قسم کے سوالات کیے جاتے ہیں۔

1. عام سوالات رکھیے رکیوں: اس قسم کے سوالات تمام گروپ کیلئے ہوتے ہیں۔
2. بیانیہ سوالات: یہ سوالات گروپ کی سوچ اور خیالات کو مہمیز دیتے ہیں۔
3. براہِ راست: براہِ راست سوال کسی خاص طالبعلم سے کیے جاتے ہیں۔
4. ریورس: کسی سوال کے جواب میں ایک اور سوال کیا جاتا ہے۔
5. نشری سوالات: کسی طالبعلم کے پوچھے گئے سوال کو تمام گروپ میں زیرِ بحث لایا جاتا ہے۔

ایک موثر سوال وہ ہوتا ہے جو موضوع کے مناسب حال ہو، بامقصد ہو، اہم اور کم اہم نقاط کو منطقی طور پر ترتیب دے اور طلباء کی تیاری کے حوالے سے ان کی رہنمائی کرے۔ گائیڈڈ ڈسکشن تب پر اثر ہوتی ہے جب یہ

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

طے شدہ اور ایک منطقی ترتیب کیمطابق ہو۔

گائیڈڈ ڈسکشن کا طریقہ کار:

ذیل میں گائیڈڈ ڈسکشن کا ڈھانچہ درج کیا گیا ہے۔

1. مقاصد: گائیڈڈ ڈسکشن کے آغاز سے پہلے استاد کے ذہن میں گفتگو کے مقاصد واضح ہونے چاہییں۔
2. تعارف: گفتگو کو نقطہ آغاز فراہم کرنے کیلئے استاد کو کوئی کہانی بیان کر کے یا کسی سوال کے ذریعے موضوعِ گفتگو کا تعارف کرانا چاہیے۔
3. مباحثہ: استاد کو طلباء کی توجہ موضوع پر مرکوز رکھنے کی کوشش کرنی چاہیے۔ یہ استاد سے [illegible] طلباء کے [illegible] کے مسلسل جائزے کا تقاضا کرتی ہے۔
4. اختصار: اگلے سیشن کے آغاز سے قبل استاد کو پچھلے سیکشن کے نقاط کو اختصار سے بیان کرنا چاہیے۔
5. نتیجہ: حاصلِ گفتگو سے کسی نظریے کے قیام کیلئے نظر ثانی اور دہرائی گائیڈڈ ڈسکشن میں نہایت ضروری ہیں۔ یہ ایک واضح تصور قائم کرنے میں طلباء کی مدد کرتی ہے۔ اس میں استاد کو تمام سوالات کی وضاحت کرنی چاہیے (Kinne, 2000)۔

گائیڈڈ ڈسکشن میتھڈ کا مطلب نہایت واضح ہے اور یہ نئی معلومات کو سابقہ معلومات سے ہم آہنگ کرنے کیلئے اور استاد کی زیرِ نگرانی طلباء کی سوچ کو تحریک دینے کے لئے ڈیزائن کیا گیا ہے۔

8) ریفلیکٹو ڈسکشن میتھڈ یا تخلیقی مباحثہ (Reflected Disscussion Method)

ویکس (2011) وضاحت کرتا ہے کہ ریفلیکٹو ڈسکشن میتھڈ میں استاد کوئی تخلیقی سوچ یا اہم سوال اٹھاتا ہے۔ استاد ایک تسلسل کے ساتھ طلباء کو وہ نقاط فراہم کرتا ہے جنھیں وہ دورانِ گفتگو زیرِ بحث لاتے ہیں۔ تب ان نقاط پر ممکنہ سوالات تیار کرنے کے لئے طلباء کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔ موضوع کی گہرائی سے تحقیق کیلئے استاد طلباء کی حوصلہ افزائی کیلئے سوالات کی تیکنیک کا استعمال کرتا ہے۔ یہ کوئی ایسا موضوع ہو سکتا ہے جو طلباء کو اپنی قدر و قیمت/اقدار برقرار رکھنے کی اجازت دے؛ تاہم، انھیں احتیاط برتنی چاہیے کہ دوسرے طلباء کی قدر و قیمت/اقدار کو نقصان نہ پہنچے۔ اس کے علاوہ استاد کو یہ احتیاط کرنی چاہیے کہ اس کی اپنی اقدار مباحثے میں غالب نہ ہوں۔ استاد طلباء کے ساتھ سبق کی ہدایات اور تفصیلات کا بھی تبادلہ کرتا ہے۔ اس سے طلباء کا باہمی رابطہ پروان چڑھتا ہے۔ نتیجے کیلئے استاد اہم سوالات کو دوبارہ دہراتا ہے اور طلباء ان سوالوں کا اپنی رائے کیمطابق آزادی سے جواب دیتے ہیں۔ تب طلباء منطقی انداز میں اور مباحثے سے حاصل شدہ معلومات سے اور اپنے سابقہ علم سے اپنی رائے کا دفاع کرتے ہیں۔ استاد کا مختصر بیان اور سبق کے اہم نقاط کی دہرائی مباحثے کو نتیجہ خیز بناتی ہے۔

مثالیں

1. استاد گفتگو کا خاکہ تشکیل دینے والے سوالات کرتا ہے۔ مثال کے طور پر وہ پوچھ سکتا ہے "پاکستان میں غربت پر قابو پانے کیلئے کیا تدابیر اختیار کی جا سکتی ہیں"؟
2. استاد طلباء کو کسی سوال کا بیک وقت جواب دینے کی اجازت دیتا ہے۔ اپنے مشوروں کے ذریعے ایک دوسرے کی اصلاح و درستی کیلئے طلباء کو ایک دوسرے سے سوالات کرنے، تشریح کرنے اور ضروری وضاحت کی اجازت دی جاتی ہے۔
3. استاد کا کردار ایک مددگار کا کردار بن جاتا ہے۔ وہ تشریح و وضاحت پر مبنی سوالات کر سکتا ہے، تمام ارکان کی حوصلہ افزائی کر سکتا ہے اور باہمی رابطے کے دوران ان کے اختلافات کی منطقی نشاندہی کر سکتا ہے۔
4. نتیجے کے طور پر استاد طلباء کو بنیادی سوال کے جواب کیلئے تیار کرتا ہے اور بحث کا کسی بیان پر اختتام ہوتا ہے کہ طلباء نے کیا سیکھا اور گفتگو ان کے لئے کتنی مفید اور اہم ہے (Kinne, 2000)۔

☆☆☆☆☆

سوال 7- [illegible]ین (Green) کی بیان کردہ مباحثی طریقے کی تکنیکس بیان کریں۔

جواب: گرین (Green) کی بیان کردہ مباحثے کی تکنیکس:

گرین (2000) نے مباحثے کی درج ذیل تکنیکس بیان کی ہیں:

1- ساتھ بیٹھے طالب علم سے گفتگو (Turn to Your Neighbor)

یہ طریقہ کار سوالات کے آسان جوابات حاصل کرنے کیلئے استعمال کیا جاتا ہے۔ یہ بہت سادہ ہوتا ہے جس میں ایک سوال پوچھا جاتا ہے اور طلباء [illegible] کے لئے اپنے ساتھ بیٹھے طالب علم سے مشورہ کرتے ہیں۔ عام طور پر ایک سوال پر گفتگو کیلئے طلباء کو تیس سیکنڈ کا وقت دیا جاتا ہے۔

2- راؤنڈ روبن (Round Robin)

یہ طریقہ کار تب مفید ہوتا ہے جب طلباء کو گروپوں میں تقسیم کیا جاتا ہے (ہر گروپ میں تین سے چار طالبعلم ہوتے ہیں)۔ استاد کوئی سوال کرتا ہے اور طلباء جلدی سے ایک دائروی ترتیب میں اکٹھے ہو کر اپنے جوابات شیئر کرتے ہیں۔ یہ طریقہ کار طلباء سے تیزی سے جوابات کے حصول کیلئے بھی مفید ہے۔ طلباء تب تک جوابات دیتے ہیں جب تک استاد انھیں نہ روکے۔ آخر میں گروپ کے ارکان اپنے جوابات کو جماعت کیساتھ شیئر کرتے ہیں۔ استاد کسی بھی رکن کو تبادلہ خیال کیلئے بلا سکتا ہے اور جو بیان کیا جا رہا ہے دوسرے ارکان سے اس کی وضاحت لے سکتا ہے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

3 لائن اَپس (Line Ups)

اس تیکنیک میں طلباء کو کسی معیار کے مطابق ترتیب دیا جاتا ہے مثلاً قد، وزن، تاریخ پیدائش یا حروفِ ابجد کی ترتیب سے۔ استاد کوئی سوال کرتا ہے۔ اس موقع پر قطار کے آخری سروں کے ارکان اسطرح حرکت کرتے ہوئے ایک دوسرے کے سامنے آجاتے ہیں کہ آمنے سامنے دو قطاریں بن جاتی ہیں۔ تب طلباء اپنے سامنے کھڑے دوسرے طالب علم سے گفتگو کرتے ہیں۔ تب استاد تبادلہ خیال کیلئے معاون کو بلا سکتا ہے یا بناء ترتیب کے کسی بھی طالبعلم کو بلایا جاسکتا ہے۔ یہ تیکنیک ایک بڑے مباحثے کیلئے طلباء کو اپنی سیٹوں سے اٹھنے اور زیادہ تعداد میں طلباء سے بات کرنے کے مواقع فراہم کرتی ہے۔

4 ویلیو لائن (Value Line)

یہ تیکنیک طوالت کا تقاضا کرتی ہے۔ یہ تب استعمال کی جاتی ہے جب استاد چاہتا ہے کہ طلباء کسی مسئلہ پر کوئی موقف اختیار کریں۔ جب استاد کوئی سوال یا مسئلہ پیش کرتا ہے تو طلباء ایک لائن کے دونوں طرف قطاریں بنا کر کھڑے ہوتے ہیں۔ لائن کے ایک طرف وہ لوگ ہوتے ہیں جو معاملے سے اتفاق کرتے ہیں جبکہ دوسری طرف وہ لوگ ہوتے ہیں جو اختلاف کرتے ہیں۔ طلباء کو اپنی اپنی رائے کے برعکس جو نقاط وہ دوسروں سے سنتے ہیں، کے تبادلہ خیال کیلئے بناء کسی ترتیب کے مدعو کیا جاسکتا ہے۔ یہ تیکنیک بھی طلباء کو اپنی سیٹوں سے اٹھنے اور کئی مختلف قسم کی آراء کے اظہار کا موقع فراہم کرتی ہے۔ اس تیکنیک میں طلباء کی نگرانی استاد کیلئے ایک چیلنج کی حیثیت رکھتی ہے۔ اس تیکنیک میں میٹریل یا کام کو گروپ کے ہر رکن میں تقسیم کر دیا جاتا ہے۔ ہر شخص کو مطلوبہ کام کا کوئی ایک حصہ تفویض کیا جاتا ہے۔ استاد عام طور پر کسی کام کی تقسیم کیلئے یہ طریقہ کار استعمال کرتا ہے تاکہ ہر ممبر حصہ لے سکے۔ طلباء گروپ کے دوسرے ارکان کیساتھ اپنی معلومات کا تبادلہ کرتے ہیں۔ طلباء کو بھرپور تجربہ حاصل کرنے کے لئے ایک دوسرے کے تعاون کی ضرورت ہوتی ہے۔

4 محدود وسائل کا تبادلہ (Sharing Limited Resources)

مثبت باہمی تعاون پیدا کرنے کی یہ ایک دوسری تیکنیک ہے۔ طلباء کو کسی کام کی تکمیل کیلئے ایک پیپر، کتاب/رسالاتی پرچہ، پوسٹر یا اسائنمنٹ فراہم کی جاتی ہے۔ محدود وسائل کی تیکنیک نہ صرف بجٹ کی پابندیوں کیلئے مفید ہے بلکہ گروپ میں باہمی تعاون کے اضافے کی بہترین حکمتِ عملی ہے۔

5 سوال و جواب کے جوڑے (Question and Answer Pairs)

استاد کلاس کو ایک دائرے کی شکل میں بٹھاتا ہے اور طلباء جوڑوں کی صورت میں تقسیم کرتا ہے۔ یہ

جوڑے کسی تفویض کردہ مطالعے پر آپس میں سوال جواب کرتے ہیں یا کسی ٹیسٹ سے پہلے نظرثانی کی بہترین مشق کرتے ہیں۔ نمبر 1 اور نمبر 2 کے حساب سے ان جوڑوں کے نام رکھے جاتے ہیں۔ نمبر 1 والوں کو حرکت نہ کرنے کی ہدایت کی جاتی ہے جبکہ نمبر 2 والوں کو دورانِ مشق متحرک رہنے کے لئے کہا جاتا ہے۔ اب استاد کوئی سوال کرتا ہے اور نمبر 1 اور نمبر 2 والے طلباء جوڑوں کی صورت میں مل کر ممکنہ بہترین جواب تلاش کرتے ہیں۔ نمبر 2 والوں کے بائیں جانب حرکت کرنے اور اپنے سے اگلے نمبر 1 سے ملنے سے پہلے استاد وقت دیکھتا ہے۔ تب وہ نظرثانی والی شیٹ پر اگلے سوال کا جواب لکھتے ہیں۔ نمبر 2 والوں کے تمام کمرے میں چکر لگانے اور واپس اپنی سیٹوں پر پہنچنے تک یہ عمل جاری رہتا ہے۔ طلباء کو جس سوال کے متعلق مکمل یقین ہو اس کے لئے طلباء کی حوصلہ افزائی کی جانی چاہیے۔ جن سوالات پر انھیں مکمل یقین نہ ہو ان کی نظرثانی کروانی چاہیے۔ ایک دوسرے سے گفتگو کرنے کی [illegible] سے طلباء کئی اقسام کے فوائد حاصل کرتے ہیں۔

6 ایڈوانس تیاری والے جوڑے (Advanced Preparation Pairs)

جماعت کو تفویض کردہ مطالعہ کے بارے میں اظہارِ خیال، متعلقات اور آراء پر مبنی ایک مختصر تجزیہ کاغذ پر لکھنا ہوتا ہے۔ طلباء کلاس میں کاپیاں لاتے ہیں۔ ان کے بنیادی گروپ کے ارکان یا مباحثی جوڑے ٹیم کے ممبران کو سنتے ہیں، کاغذ [illegible] ہیں، ایڈٹ کرتے ہیں اور جانچ پڑتال کرتے ہیں۔ پیپر پر غور و فکر کے بعد ہر گروپ پیپر پر کسی اہم نکتے کی وضاحت کرتا ہے۔ پھر ایک بڑے گروپ میں بحث کی جاتی ہے کہ اس نقطے کو کیوں اہم خیال کیا گیا۔ کلاس روم ڈسکشن کی مختلف اقسام پر مبنی مندرجہ بالا بحث نہ صرف استاد کو تدریسی عمل کو بہتر بنانے کا موقع فراہم کرتی ہے بلکہ طلباء میں تنقیدی جانچ، سوچ اور تدریس میں دلچسپی کو پروان چڑھاتی ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 8- گائیڈڈ ڈسکشن میتھڈ یا زیرِ نگرانی مباحثی طریقے کی موثرات اور طریقہ کار بیان کریں۔

جواب: گائیڈڈ ڈسکشن میتھڈ یا زیرِ نگرانی مباحثہ (Guided Disscussion Method)

گائیڈڈ ڈسکشن میتھڈ کسی خاص موضوع پر طلباء کی قابلیت کو جانچنے کے لئے کہ وہ کیا جانتے ہیں اور کیا نہیں جانتے، استاد کی زیرِ نگرانی اور رہنمائی میں انجام پاتا ہے۔ اس طریقہ کار میں استاد کچھ معلومات بہم پہنچاتا ہے اور طلباء کے سوالات کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔ گائیڈڈ ڈسکشن میتھڈ میں مختلف قسم کے سوالات کیے جاتے ہیں۔

1. عام سوالات رکیسے رکیوں: اس قسم کے سوالات تمام گروپ کیلئے ہوتے ہیں۔
2. بیانیہ سوالات: یہ سوالات گروپ کی سوچ اور خیالات کو مہمیز دیتے ہیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

3. براہِ راست: براہِ راست سوال کسی خاص طالبعلم سے کیے جاتے ہیں۔
4. ریورس: کسی سوال کے جواب میں ایک اور سوال کیا جاتا ہے۔
5. نشری سوالات: کسی طالبعلم کے پوچھے گئے سوال کو تمام گروپ میں زیرِ بحث لایا جاتا ہے۔

ایک موثر سوال وہ ہوتا ہے جو موضوع کے مناسب حال ہو، بامقصد ہو، اہم اور کم اہم نقاط کو منطقی طور پر ترتیب دے اور طلباء کی تیاری کے حوالے سے ان کی رہنمائی کرے۔ گائیڈڈ ڈسکشن تب پراثر ہوتی ہے جب یہ طے شدہ اور ایک منطقی ترتیب کیمطابق ہو۔

گائیڈڈ ڈسکشن کا طریقہ کار:

ذیل میں گائیڈڈ ڈسکشن کا ڈھانچہ درج کیا گیا ہے۔

1. **مقاصد:** گائیڈڈ ڈسکشن کے آغاز سے پہلے استاد کے ذہن میں گفتگو کے مقاصد واضح ہونے چاہییں۔
2. **تعارف:** گفتگو کو نقطہ آغاز فراہم کرنے کیلئے استاد کو کوئی کہانی بیان کر کے یا کسی سوال کے ذریعے موضوعِ گفتگو کا تعارف کرانا چاہیے۔
3. **مباحثہ:** استاد کو طلباء کی توجہ موضوع پر مرکوز رکھنے کی کوشش کرنی چاہیے۔ یہ استاد سے توجہ اور طلباء کے علم کے مسلسل جائزے کا تقاضا کرتی ہے۔
4. **اختصار:** اگلے سیشن کے آغاز سے قبل استاد کو پچھلے سیشن کے نقاط کو اختصار سے بیان کرنا چاہیے۔
5. **نتیجہ:** حاصلِ گفتگو سے کسی نظریے کے قیام کیلئے نظر ثانی اور دہرائی گائیڈڈ ڈسکشن میں نہایت ضروری ہیں۔ یہ ایک واضح تصور قائم کرنے میں طلباء کی مدد کرتی ہے۔ اس میں استاد کو تمام سوالات کی وضاحت کرنی چاہیے (Kinne, 2000)۔

گائیڈڈ ڈسکشن میتھڈ کا مطلب نہایت واضح ہے اور یہ نئی معلومات کو سابقہ معلومات سے ہم آہنگ کرنے کیلئے اور استاد کی زیرِ نگرانی طلباء کی سوچ کو تحریک دینے کے لئے ڈیزائن کیا گیا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 9- کلاس روم ڈسکشن (Classroom Discussion) کی منصوبہ بندی اور اس کو منظم کرنے کے لیے ضروری اقدامات بیان کریں۔ نیز مباحثہ (Discussion) کی منصوبہ بندی میں استاد کے کردار کی وضاحت کریں۔

جواب: (1) مباحثے کی منصوبہ بندی (Planning the Discussion)

مباحثے کی منصوبہ بندی سے متعلق دو غلط تصورات پائے جاتے ہیں۔ پہلا غلط تصور یہ کہ بہت سے

اساتذہ یہ خیال کرتے ہیں کہ مباحثے کی منصوبہ بندی کے لئے زیادہ جدوجہد درکار نہیں ہوتی؛ دوسرا غلط تصور یہ ہے کہ چونکہ مباحثہ نوعیت کے اعتبار سے خود بخود وقوع پذیر ہونیوالا عمل ہے اس لئے مباحثے کی حقیقی طور پر پہلے سے منصوبہ بندی نہیں کی جاسکتی۔ یہ دونوں تصورات غلط ہیں۔ موثر کلاس روم ڈسکشن انعقاد سے پہلے کافی محنت اور مناسب منصوبہ بندی کا تقاضا کرتی ہے۔ استاد کی پیشگی منصوبہ بندی نتیجہ خیز گفتگو کا باعث بنتی ہے۔

(2) مباحثے کی منصوبہ بندی کے اصول:

کیرن (Kern,2006,p.127) نے کلاس روم ڈسکشن کی منصوبہ بندی کے لئے درج ذیل اصول وضع کیے ہیں:

1. مباحثے کے مقاصد واضح کریں۔
2. طلباء کے سابقہ علم اور تجربات کا جائزہ لیں۔
3. موضوع کے متعلق اپنے سابقہ علم کا جائزہ لیں اور اسے ترتیب دیں۔
4. طلباء کے لئے مددگار ماحول فراہم کریں۔
5. [illegible] کی درستی اور معلومات فراہم کرنے کے لئے ضرورت کیمطابق اپنی رائے پیش کریں۔
6. اتفاق و اختلاف کے لئے متبادل نقطہ نظر پیش کریں۔
7. مواد پر گفتگو [illegible] کے تجربات میں بامعنی ربط قائم کریں۔

(3) کلاس ڈسکشن کے لیے [illegible] کے تجویز کردہ مراحل یا اقدامات:

آرینڈز (Arends,2004) [illegible] موثر کلاس روم ڈسکشن کی منصوبہ بندی کے لئے درج ذیل مراحل تجویز کیے ہیں۔

1. **مقصد پر غور کریں:** یہ فیصلہ کرنا کہ گفتگو [illegible] کے لئے موزوں ہے منصوبہ بندی کا پہلا مرحلہ ہے۔ درس کی تیاری اور یہ فیصلہ کرنا کہ کس قسم کی گفتگو کرنی ہے اور جو خاص حکمتِ عملیاں استعمال کرنی ہیں نہایت اہمیت کے حامل ہیں۔
2. **طلباء کا جائزہ لیں:** ڈسکشن کی منصوبہ بندی میں طلباء کے سابقہ علم کا جائزہ لینا اتنا ہی اہم ہے جتنا یہ دوسرے اسباق کی منصوبہ بندی میں۔ تجربہ کار اساتذہ جانتے ہیں کہ انھیں اپنے طلباء کی باہمی رابطے اور گفتگو کی صلاحیتوں کو بھی مدِ نظر رکھنا ہے۔ مثال کے طور پر وہ غور کرتے ہیں کہ کون سے مخصوص طلباء مختلف قسم کے سوالات کا مختلف طریقے سے جواب دیں گے؛ وہ پیش گوئی کرتے ہیں کہ کس طرح کچھ طلباء تمام وقت بولنا چاہتے ہیں اور کچھ دوسرے کچھ بھی کہنے سے گریز کرتے ہیں۔ گفتگو کی منصوبہ بندی

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کے دوران صرف ذہین طلباء کی شمولیت کے علاوہ زیادہ سے زیادہ طلباء کی شمولیت کے طریقے سوچنا اور پورے گروپ کی دلچسپی ابھارنے کے لئے سوالات اور خیالات تیار کرنا بہت اہمیت رکھتا ہے۔

3. نقطہ نظر کا انتخاب: مباحثہ کی کئی مختلف اقسام ہیں اور منتخب نقطہ نظر کو استاد کے مقاصد اور مطالعے میں شامل طلباء کی نوعیت کی عکاسی کرنی چاہیے۔ بہت عام نقطہ نظر تین ہیں۔

(i) بیان کرنا/تلقین کرنا: اگرچہ بیان یا تلقین کا اکثر استعمال کیا جاتا ہے تاہم اس کی اپنی جگہ ہے ایک اہم استعمال تب ہوتا ہے جب استاد طلباء کو کسی خاص موضوع پر معلومات کو سننے یا ان کا مطالعہ کرنے کی تلقین کرتا ہے۔ تلقین کئی اقسام کے موضوعات کا احاطہ کر سکتی ہے استاد عام طور پر اہداف کو ایک خاص مقصد کو ذہن میں رکھتے ہوئے پڑھنے یا سننے کی تلقین کرتا ہے۔ بعض اوقات اس کا مقصد کسی موضوع سے متعلق معلومات اخذ کرنا ہوتا ہے مگر کسی دوسرے موقع پر اس کا مقصد کسی مخصوص مصنف، ادب کی کسی خاص قسم، کسی نقطہ نظر یا مخصوص وضاحت سے آگاہی حاصل کرنا ہوتا ہے۔ تفویض کردہ مطالعے کے متعلق سوال و جواب کا مختصر دورانیہ یا ایک لیکچر اساتذہ کے لئے طلباء کی فہم و فراست سے آگاہی کا ذریعہ بن سکتا ہے۔ وہ طلباء کو تفویض کردہ مطالعے کی تکمیل کے لئے بھی متحرک کر سکتے ہیں یا جب استاد گفتگو کر رہا ہوتا ہے تو اس کی بات کو بغور سننے کیلئے بھی تلقین کا پہلو اختیار کر سکتے ہیں۔

(ii) انکوائری یا حل مسئلہ پر مبنی مباحثہ: مباحثے کو بعض اوقات طلباء کو اعلیٰ درجے کی سوچ و فکر میں مصروف کرنے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے اسی وجہ سے ان کی اپنی دانشورانہ سوچ کی حوصلہ افزائی ہوتی ہے۔ عام طور پر اس طرح کی گفتگو مسئلے پر مبنی تدریس کی قسم کا ایک حصہ ہوتی ہے۔ اگرچہ کئی اقسام کے نقطہ نظر وضع کر لئے گئے ہیں، جن کی ایک ہی ساخت ہوتی ہے جسمیں استاد وہ نقطہ نظر پیش کرتے ہوئے طلباء کو درس دیتا ہے جسے سچمین (Suchman,1962) نے متناقض واقعے (discrepant event) کا نام دیا اور پالینسکار اور براؤن (Paliscar and Brown,1989) نے پراسرار نقطہ (Mystery spot) کہا۔ وہ دونوں ایسی الجھی ہوئی صورتحال کا حوالہ دیتے ہیں جس کی فوری طور پر وضاحت نہیں کی جا سکتی جیسے پانی پہاڑی پر چڑھتا محسوس ہو، یا گرم کرنے پر دھات اپنی شکل تبدیل کر لے اور معاشرتی معلومات روایتی فہم و فراست سے متصادم ہوں۔ چونکہ یہ صورتیں طلباء کے لئے الجھن کا باعث ہوتی ہیں اور ادراکی ناہمواری پیدا کرتی ہیں لہٰذا یہ سوچنے کے لئے ایک قدرتی تحریک فراہم کرتی ہیں۔ اس نقطہ نظر کو استعمال کرتے ہوئے طلباء کو سوال کرنے، تجرباتی مواد تخلیق کرنے اور الجھن میں مبتلا کرنیوالی صورتحال کی وضاحت کیلئے مفروضات اور نظریات قائم کرنے کی تحریک ملتی ہے۔ مباحثے کی اس قسم

12 میں استاد طلباء کو ان کے اپنے استدلالی عمل سے آگاہی حاصل کرنے میں مدد فراہم کرتا ہے اور انھیں بذاتِ خود اپنی تدریسی حکمتِ عملیوں کی نگرانی اور جانچ پڑتال کے قابل بناتا ہے۔

(iii) تبادلہ خیال پر مبنی مباحثہ: اکثر اوقات اساتذہ گفتگو کا انعقاد طلباء کے عام تجربات سے اخذ شدہ مفہوم کے کی نشوونما یا رائے کے اختلاف کیساتھ ایک دوسرے کا سامنا کرنے میں مدد فراہم کرنے کے لئے کرتے ہیں۔ چھوٹے بچوں کو ان کے چڑیا گھر کی سیر یا سیب کے باغ کے دورے کے متعلق بتانے کے لئے کہا جا سکتا ہے۔ بڑے طلباء سے سوال کیا جا سکتا ہے کہ انھوں نے جو کتاب پڑھی جو سائنسی تجربہ سرانجام دیا اس سے کیا کچھ سیکھا۔ مختلف نقطہ ہائے نظر دریافت کرنے کے لئے کلاس روم میں اہم حالیہ واقعات پر گفتگو کی جا سکتی ہے۔ تلقین کے برعکس جس میں استاد مخصوص معلومات کو دہرانے کی تلقین کرتا ہے، معلومات کے تبادلہ خیال پر مبنی مباحثہ طلباء کو آزادانہ طور پر سوچنے اور آراء قائم کرنے اور ان کا اظہار کرنے میں مدد فراہم کرتا ہے۔ ان تجربات اور ان کے مفہوم پر تبادلہ خیال پر مکالمے کے ذریعے خیالات کو درست کیا جاتا ہے یا انھیں وسعت دی جاتی ہے اور مزید مطالعے کے لئے سوالات اٹھائے جاتے ہیں۔

4. منصوبہ بندی: ایک مباحثے کے لئے سبق کی منصوبہ بندی مواد کے خاکے اور مقاصد کے ایک مجموعے پر مشتمل ہوتی ہے۔ منصوبے میں صرف مخصوص مقاصد کا حامل مواد شامل نہیں ہونا چاہیے بلکہ بخوبی وضاحت شدہ مسئلہ کو پیش کرنیوالا بیان، الجھن میں مبتلا کرنیوالے واقعے کا بیان اور سوالات کی ایک لسٹ بھی شامل ہونی چاہیے۔ اگر مباحثے کے بعد ایک لیکچر کی ضرورت ہو تو بہت ممکن ہے کہ مواد پہلے سے استاد کے ذہن میں موجود ہو۔ جب گفتگو تفویض کردہ مطالعے کیمطابق ہوتی ہے تو تجربہ کار اساتذہ جانتے ہیں کہ ان کے پاس نہ صرف مخصوص حقائق کا علم بلکہ اس سے بھی اہم مرکزی خیالات اور نقطہ نظر سے متعلق وسیع نوٹس موجود ہونے چاہئیں۔

5- مباحثے کے لیے سوالات کی تیاری:

بعض اوقات ایک استاد تصوراتی خاکے کی تکنیک (ویب تکنیک) کا استعمال کرتا ہے جو منصوبہ بندی کا ایک مفید طریقہ کار ہے۔ ایک تصوراتی خاکہ مرکزی خیال کے گرد گردش کرنیوالی نسبتوں اور خصوصیات کا ایک بصری تصور فراہم کرتا ہے۔ ایک تصوراتی خاکہ تشکیل دینے کے لئے استاد کسی خاص موضوع سے متعلق بنیادی خیالات کی وضاحت کرتا ہے اور انھیں ایک منطقی انداز میں ترتیب دیتا ہے۔ اساتذہ محسوس کریں گے کہ تیاری پر محتاط توجہ تفصیلات کو براہ راست طلباء تک پہنچانے اور طلباء کے لئے سمجھ بوجھ اور اعلیٰ درجے کی سوچ اور فکر میں مدد فراہم کرنے میں نہایت مددگار ثابت ہوگی۔ ڈسکشن کی کچھ اقسام میں سوالات کرنا ایک کلیدی حصہ بن جاتا ہے۔ سوالات کی تیاری کے طریقہ کار میں اساتذہ کو سوالات کے ادراکی معیار اور ان کی پیچیدگی کے معیار دونوں کو مدِ نظر رکھنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

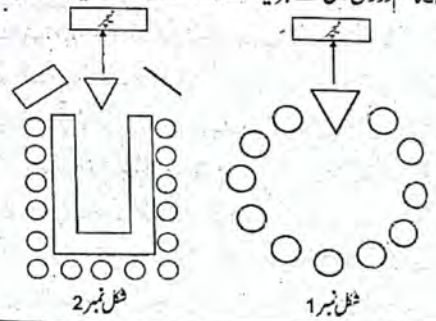
USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

گذشتہ تین عشروں کے دوران، اساتذہ کے سوالات کے معیار کی درجہ بندی کے لئے بہت سے نظام کار وضع کیے گئے ہیں۔ درجہ بندی کے بہت سے نظام ایک دوسرے سے مشابہہ ہیں لیکن یہ تمام سوالات کو ادراکی علم کی اصطلاح کے طور پر لیتے ہیں جس کا طلباء سے تقاضا کیا جاتا ہے۔ اساتذہ کلاس روم ڈسکشن کیلئے سوالات ڈیزائن کرنے کے لئے بلوم (Bloom) کے تعلیمی مقاصد کے نظر ثانی شدہ اصولِ تجنیس کا بھی استعمال کر سکتے ہیں۔ ان میں چھ قسم کے سوالات شامل ہیں۔ یعنی یاد رکھنا، سمجھنا، اطلاق کرنا، تجزیہ کرنا جانچ پڑتال کرنا اور تخلیق کرنا۔ یاد رکھنے اور سمجھنے کی اقسام سے متعلق سوالات طلباء سے ان معلومات (حقائق، واقعات، اصولوں) کو دہرانے کا تقاضا کرتے ہیں جو انھوں نے حاصل کی ہیں اور جن کی تشریح کرنی ہے۔ اطلاق اور تجزیے پر مبنی سوالات طلباء سے زیادہ کوشش کا تقاضا کرتے ہیں اور کسی صورتحال کی وجہ پر توجہ مرکوز کرنے یا علم کی کسی مخصوص قسم کے اطلاق کا تقاضہ کرتے ہیں۔ یہ سوالات اکثر بنیادی مرکزی نقطے پر ارتکاز کرنیوالے سوالات (مرتکز سوالات) کہلاتے ہیں کیونکہ وہ طلباء سے ایک واحد بہترین جواب یا نتیجے اور کسی معلوم نسبت کی وضاحت کا تقاضا کرتے ہیں۔ دوسری طرف جانچ پڑتال اور تخلیق پر مبنی سوالات طلباء سے ''اگر ایسا ہوتو'' پر مبنی سوالات کے جواب یا کسوٹی کی بنیاد پر جانچ پرکھ کا مطالبہ کرتے ہیں۔ یہ منتشر سوالات کہلاتے ہیں۔ منتشر سوالات طلباء میں ایک سے زیادہ جوابات، نتائج اور تخلیقات کی اہلیت پیدا کرتے ہیں۔

سبق کی منصوبہ بندی اور سوالات کی حکمتِ عملیاں مرتب کرتے وقت استاد کو سوالات کی پیچیدگی سے متعلق مسائل کو مدِ نظر رکھنا چاہیے۔ تجربہ اساتذہ کو اپنے طلباء کو جاننے اور موزوں پیچیدہ سوالات تیار کرنے میں مدد فراہم کرتا ہے۔ سوالات کی اقسام اور پیچیدگی سے متعلق فیصلے بذاتِ خود گفتگو کے دورانیے کی بجائے ارتقائی منصوبہ بندی (ایڈوانسڈ پلاننگ) کے وقفے کے دوران زیادہ بہتر طور پر انجام دیئے جا سکتے ہیں۔

6. **طلبہ کی نشستوں کا موزوں انداز:** منصوبہ بندی میں ایک اور کام طبعی خلاء کے موزوں استعمال کا انتظام ہے۔ مباحثے کے لئے بیٹھنے کا بہترین استعمال U کی شکل میں اور دائروی شکل میں ہوتا ہے جیسا کہ نیچے شکل نمبر 1 اور 2 میں واضح کیا گیا ہے۔ بیٹھنے کے دونوں انتظامات طلباء کو ایک دوسرے کو دیکھنے کا موقع فراہم کرتے ہیں جو زبانی گفتگو میں ایک اہم ضرورت ہے۔ زیادہ تر کلاس رومز میں دونوں کا انتظام کیا جا سکتا ہے۔ تاہم دونوں میں سے ہر ایک کے کچھ فوائد اور نقصانات ہیں جنھیں مدِ نظر رکھنا ضروری ہے۔



شکل نمبر 2 شکل نمبر 1

سامنے کے کھلے حصے میں استاد کی موجودگی کیساتھ U کی شکل میں بیٹھنے کا انتظام استاد کو ذرا زیادہ اختیار فراہم کرتا ہے جو طلباء کے ایسے گروپ کیساتھ کام کرنے کا اہم حصہ ہے جن میں مباحثے کی مہارتوں کا فقدان ہو یا جہاں رویوں پر کنٹرول پانا ایک مسئلہ ہو۔ U کی شکل استاد کو آزادانہ حرکت کی اجازت بھی دیتی ہے۔ وہ چاک بورڈ یا فلپ چارٹ تک فوری رسائی پا سکتے ہیں جو گفتگو کے دوران اہم ہو سکتی ہے اور ضرورت کیمطابق مخصوص طلباء کیساتھ قریبی رابطہ بنانے کے لیے وہ U کی شکل میں حرکت کر سکتے ہیں۔ لیکن U کی شکل کا ایک نقصان یہ ہے کہ طلباء اور گفتگو کے رہنما کے طور پر استاد کے درمیان ایک جذباتی فاصلہ قائم کرتی ہے۔ یہ U کے آخر پر اور سروں پر بیٹھے طلباء کے درمیان ایک قابلِ ذکر جسمانی فاصلہ رکھتی ہے۔ دوسری طرف بیٹھنے کا دائروی انتظام ارکان کے درمیان جسمانی و جذباتی دونوں فاصلے کم کر دیتا ہے طلباء کے ایک دوسرے کیساتھ آزادانہ گفتگو کے مواقع میں اضافہ کرتا ہے۔ لیکن دائرے کا نقصان یہ ہے کہ یہ چاک بورڈ تک اور طلباء کے درمیان استاد کی نقل و حرکت میں رکاوٹ بنتا ہے۔

آجکل زیادہ تر ایلیمنٹری اور سیکنڈری سکول فرنیچر اور دیگر ایسی اشیاء رکھتے ہیں جو بیٹھنے کے ایک انتظام سے دوسرے انتظام میں تبدیلی کو ممکن بناتی ہیں۔ تاہم چند مثالوں میں اساتذہ کو ایسی صورتوں سے واسطہ پڑتا ہے جہاں کمرے کی حرکت محدود کر دیتی ہیں۔ مثال کے طور پر کچھ سائنسی لیبارٹریوں میں میزیں نصب شدہ ہوتی ہیں جنھیں حرکت نہیں دی جا سکتی۔ یہ صورتحال استاد سے مسئلے کو حل کرنے کی بہترین صلاحیت کا تقاضا کرتی ہے۔ کچھ تجربہ کار اساتذہ اپنے طلباء کے گروپنگ کے دوران U کی شکل میں کھڑا کرتے ہیں؛ کچھ ایلیمنٹری اساتذہ اپنے طلباء کو فرش پر بٹھاتے ہیں۔ مسائل کے قابلِ ترجیح جگہ کے استعمال کے فیصلے کے دوران بعض اوقات کلاس روم کی حدود اور استاد کی ذاتی ترجیحات نہایت اہم کردار ادا کرتی ہیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 10- کلاس روم ڈسکشن کے لیے رہنما اصول بیان کریں۔

جواب: مؤثر کلاس روم ڈسکشن کے لیے رہنما اصول:

ایک کامیاب کلاس روم ڈسکشن کیلئے استاد کو اسے ایسے انداز میں منظم کرنا چاہیے۔ کہ طلباء اس میں فعال شرکت کر سکیں۔ اس میں باہمی احترام اور کھلے دل کے ساتھ آزادانہ ماحول میں تبادلۂ خیالات پر مبنی اصول و ضوابط کو اپنانا ضروری ہے۔

ایگلن اور کونر (Eglin and Coonor)(2001) نے ایک مؤثر کلاس روم ڈسکشن کو منظم کرنے کے لیے کچھ رہنما اصول تجویز کیے ہیں۔ جو کہ مندرجہ ذیل ہیں

1) **ٹیچر بطور سہولت کار:**

بحث مباحثہ کی نوعیت کے لحاظ سے استاد کا کردار مختلف طرح کا ہو سکتا ہے۔ استاد اپنے کردار کے مطابق

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سہولت کاری کا منظم منصوبہ تشکیل دے گا۔ اس سلسلے میں استاد کو مندرجہ ذیل اقدامات کی پیروی کرنی چاہیے۔

(i) کلاس روم کمیونٹی کی تشکیل:

استاد کو فیصلہ کرنا چاہیے۔ کہ وہ کلاس روم کس قسم کی کمیونٹی یا معاشرتی فضا قائم کرنا چاہتا ہے کیا وہ ایک ایسے مباحثے کا انتظام کرنے جا رہا ہے جس میں تمام طلبہ کی شرکت لازمی ہوگی؟ اگر تین یا چار با توفی قسم کے طلبہ اس پر غلبہ پالیں تو کیا یہ قابل اعتراض بات تو نہیں ہوگ؟ کیا مباحثے میں شریک ہونے والے [illegible] دائرے کی شکل میں بیٹھیں گے یا قطاروں کی صورت میں؟ یہ سب کچھ کلاس کی نوعیت پر منحصر ہے۔ [illegible] رکلاس کے طلبہ زیادہ تر خاموش طبع ہیں تو تمام طلباء کی مباحثے میں شرکت لازمی ہونی چاہیے۔ نہ صرف دو یا تین طلبہ ہی شریک ہوں [illegible] تمام سوالات کے جواب دیں۔ کلاس روم کمیونٹی کے سلسلے میں استاد کے فیصلوں سے اس کے اپنے سٹائل، در طلبہ کی ضروریات کی عکاسی ہوگی۔

(2) کثیر الجہتی تدریسی انداز اختیار کیا جائے:

سیکھنے کے مختلف انداز ہیں۔ کلاس روم کمیونٹی کی تشکیل کرتے ہوئے استاد کو طلبہ کے سیکھنے کے مختلف طریقوں کو مدنظر رکھنا چاہیے۔ کچھ سیکھنے والے معلومات کو زیادہ عرصہ تک معاونات کی ضرورت پڑتی ہے۔ کچھ سیکھنے والے تقریری طریقہ تدریس سے زیادہ بہتر سیکھتے ہیں۔ جبکہ بعض دوسرے عملی سرگرمیوں کے ذریعے زیادہ اچھا سیکھتے ہیں۔ بحث مباحثہ کے دوران استاد کو چاہیے کہ مختلف طریقہ ہائے تدریس اختیار کرے اور یہ دیکھے کہ طلبہ کس طریقے میں زیادہ اچھا ردِعمل ظاہر کرتے ہیں۔

3) خود خاموش رہیں۔ طلبہ کو زیادہ شرکت کا موقع دیں۔

ڈسکشن کے دوران زیر بحث موضوعی مسائل کے سلسلے میں استاد کو زیادہ دخل اندازی نہیں کرنی چاہیے۔ اگر شرکاء استاد کے نقطہ نظر کو سمجھتے ہیں۔ تو ان کی خواہش ہوگی کہ استاد فقط خاموشی کے ساتھ سنیں۔ استاد کی بار بار کی مداخلت سے طلبہ کی تنقیدی سوچ بچار میں رکاوٹ پیش آئے گی اور وہ اپنے خیالات کا بھرپور اظہار نہیں کر سکیں گے لہٰذا استاد کو چاہیے۔ کہ وہ طلبہ کی اپنے خیالات کے اظہار کے سلسلے میں پوری طرح حوصلہ افزائی کرے۔

(3) دیانت داری کے ساتھ تعمیری تنقید کریں:

طلبہ کے تبصروں کی دیانت داری کے ساتھ توثیق کریں۔ جب طلبہ غلط جوابات دے رہے ہوں تو استاد کو صرف تعمیری تنقید کرنی چاہیے۔ اگرچہ یہ آسان کام نہیں ہے۔ لیکن تنقید زیادہ حوصلہ شکن نہیں ہونی چاہیے۔ بحث میں حصہ لینے والے کسی طالب علم کی اگر تحسین بھی کرنی ہے۔ تو انتہائی محتاط انداز میں کی جائے۔ اسے اپنے جواب کی وضاحت کرنے یا اپنے جوابات کو درست کرنے کے لیے سوالات کا سہارا لے سکتا ہے۔

(4) موضوع پر مرکوز رہیں:

بحث کی نوعیت خواہ کیسی بھی استاد کی ایک اہم ترین ذمہ داری یہ ہے۔ کہ بحث کو موضوع سے دور نہ ہٹنے دیا جائے۔ یہ استاد کی مہارت پر منحصر ہے۔ کہ وہ کس طرح طلبہ کی توجہ مرکوز رکھتا ہے۔ اس مقصد کے لیے ہر طالب علم کے لیے کوئی ایک اصول مقرر نہیں ہے۔ بلکہ یہ بہت حد تک استاد کی اہلیت اور قابلیت پر منحصر ہے۔ کہ وہ کلاس روم کی کمیونٹی کو کیسے متحد رکھتا ہے۔ اگر طالب علم مرکز ماحول تشکیل پا جائے تو بحث کو تخلیقی اور پیداواری بنانے کے لیے طلبہ کی بھرپور شرکت درکار ہوگی۔ کلاس روم ڈسکشن کو موضوع سے ہم آہنگ رکھنے کے لیے استاد کی رہنمائی کے لیے کچھ تجاویز دی گئی ہیں۔

(i) بامقصد بحث کی منصوبہ بندی کریں:

بحث شروع کرنے سے پہلے استاد کے سامنے ایک واضح مقصد ہونا چاہیے۔ اور مطلوبہ مقصد کے حصول کے لیے اسے پرعزم ہونا چاہیے۔ بحث کی منصوبہ بندی لازمی طور پر بامقصد ہونی چاہیے۔ تاکہ شرکائے بحث اپنے موضوع سے دور نہ ہٹنے پائیں۔ یہ اقدامات طلباء کی توجہ موضوع پر مرکوز رکھنے میں استاد کی معاونت کریں گے۔ [illegible] دہ چاہیے کہ بحث کا آغاز کرتے ہوئے ایسے سوالات ڈیزائن کرے جو طلبہ کی توجہ موضوع پر مرکوز رکھنے میں مدد گار [illegible] ہوں۔ بامقصد سوالات پر مبنی بحث طلباء کو مخصوص سمت میں لے جائے گی۔ زیادہ بہتر یہ ہے۔ کہ بحث شروع کرنے سے پہلے [illegible] لات چاک بورڈ پر لکھ دیئے جائیں۔ بورڈ پر لکھے ہوئے سوالات کے ذریعے استاد اور طلباء دونوں کو اپنی [illegible] روزر رکھنے میں مدد ملے گی۔

(ii) پٹڑی سے نہ اتریں:

[illegible] متعلقہ سوالات استاد [illegible] دور لے جاتے ہیں۔ دوران بحث ٹیچر کو نصابی مسائل سے نہیں الجھنا چاہیے۔ ایسے طلبہ جو بحث میں خلل ڈالنے والے سوالات اٹھائیں ان کو کلاس کے بعد استاد سے ملنے کے لیے کہا جائے۔ بحث کے دوران موضوع سے غیر متعلقہ معاملات [illegible] نے سے بحث کی منصوبہ بندی پر برا اثر پڑے گا اور سبق کے مقاصد کبھی پورے نہیں ہو پائیں گے۔

(iv) غیر ضروری تبصروں اور سوالات کو نظر انداز کریں:

زیر بحث موضوع سے متعلق سوالات اور تبصروں کی حوصلہ افزائی کی جانی چاہیے۔ لیکن غیر ضروری تبصروں سے وقت کا ضیاع ہوتا ہے۔ جو طلبہ غیر ضروری سوالات اٹھاتے ہیں۔ وہ موضوع سے بھٹکا دیتے ہیں۔ ٹیچر کو موضوع پر قائم رہنے کے لیے فوری اقدامات کرنے چاہئیں۔

(v) توجہ کو دوبارہ مرکوز کیجیے۔ سیکھنے کیلئے لکھیے:

جب بحث میں شدت آنے لگے یا مقصد سے دور ہٹ جائے اور طلبہ کی توجہ موضوع سے ہٹنے لگے تو ٹیچر

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کو چاہیے۔ کہ ان کو سیکھنے کے لیے لکھنا جیسی سرگرمی کے ذریعے واپس ٹریک پر لائے اور ان کی توجہ موضوع زیر بحث پر مرکوز رکھے۔ اس سرگرمی میں طلباء سے کہا جاتا ہے۔ کہ وہ کاغذ کی ایک ایک شیٹ نکالیں۔ اور موضوع زیر بحث سے دور ہٹ جانے کے بارے میں اپنی اپنی رائے تحریر کریں۔ اس طرح استاد طلباء کی توجہ واپس اصل موضوع کی طرف مبذول کروا سکتا ہے۔

(vi) سوچنا اور فوراً جواب دینا:

مباحثے کو منظم کرنے میں سوچنے اور فوراً جواب دینے کا یہ مرحلہ سب سے مشکل ہو سکتا ہے۔ اس مرحلے پر استاد کو ان مختلف قسم کی تمام سرگرمیوں کی نگرانی کرنا ہوتی ہے۔ جو کہ بیک وقت کلاس میں جاری ہوتی ہیں۔ جو کچھ مکمل ہو چکا ہو یا جو کچھ ابھی نامکمل ہو اس سب پر توجہ مرکوز کرنا ہوتی ہے۔ انہوں نے طلباء سے مختلف [illegible] خدشات، خیالات اور نظریات کے ساتھ ایک ہی وقت میں نمٹنا ہوتا ہے۔ اس مرحلے کو زیادہ بہتر بنانے کیلئے [illegible] اہم نکات مندرجہ ذیل ہیں:

(i) اچھی طرح تیاری کیجئے:

استاد کو اچھی تیاری کرنی چاہیے۔ بحث کے موضوعات، ان موضوعات کا تعارف، مختلف قسم کی سرگرمیوں اور نتائج کی پیشگی منصوبہ بندی کی جانی چاہیے۔ طلباء کی توجہ موضوع پر مرکوز رکھنے کے لیے بحث سے متعلق سوالات بھی قبل از وقت تیار کر لینے چاہئیں۔ کسی نئے تصور کو واضح کرنے کیلئے ضروری مثالیں بھی وقت سے پہلے تیار کر لینی چاہئیں۔

(ii) جواب سوچنے کیلئے ٹائم حاصل کرنا:

اگر استاد کو سوال سنائی نہیں دیتا۔ یا اس نے سوال کو درست طور پر نہیں سنا یا فوری طور پر سوال کا جواب اس کی نوکِ زبان پر نہیں آتا۔ تو اسی میں اتنی صلاحیت ہونی چاہیے۔ کہ جواب سوچنے کے لیے موزوں وقت حاصل کر لے۔ مثال کے طور پر استاد کوئی سوال دوبارہ پوچھ سکتا ہے۔ اس طرح استاد کو چند منٹ مل جائیں گے جن میں وہ سوال پر دوبارہ غور و فکر کر کے اس کا مناسب جواب دے سکتا ہے۔

(iii) دیانت داری سے کام لیجئے:

اگر استاد کو جواب معلوم نہیں ہے تو بہترین طریقہ یہ ہے۔ کہ وہ بتا دے کہ اسے معلوم نہیں کیونکہ کوئی بھی انسان سب کچھ نہیں جانتا۔ جب کبھی استاد کسی سوال کا جواب نہ دے پا رہا ہو۔ عموماً طلبہ کو پتہ چل جاتا ہے۔ تو غلط جواب دینے کی نسبت کہیں بہتر ہے۔ کہ وہ طلباء کو صاف صاف بتا دے کہ وہ خود بھی اس جواب سے مطمئن نہیں

ہے۔ لیکن استاد کو وعدہ کرنا چاہیے۔ کہ جتنی جلد ممکن ہو وہ اس کا درست جواب ان کو مہیا کرے گا۔ اور اسے ایسا کرنا بھی چاہیے۔ اس طرح کے استاد کی دیانت داری اور صاف گوئی کو طلباء ضرور سراہیں گے۔

(iv) خاموشی سے مت گھبرائیں:

کسی سوال کے جواب میں اگر طالب علم خاموشی اختیار کرتا ہے۔ تو اس سے گھبرانہ جائیں۔ سوالات پر سوچ و بچار اور انکے جواب کیلئے کم از کم پندرہ سیکنڈ کا ٹائم تو طالب علم کو دیا جانا چاہیے۔ طلباء اس بات کا احترام کرتے ہیں کہ استاد نے ان کے کسی سوال پر غور و فکر کے لیے کچھ وقت لیا ہے۔ اسی طرح اگر استاد کوئی سوال پوچھتا ہے۔ تو اس کے جواب پر غور و فکر کے لیے طلباء کو بھی کچھ وقت دیا جانا چاہیے۔ لیکن اگر طلباء کسی سوال کو سمجھ نہیں پاتے اور جواب دینے میں بہت زیادہ وقت لگاتے ہیں۔ تو ٹیچر کو سوال کی شکل تبدیل کر دینی چاہیے۔

(v) فہم کا اندازہ:

[illegible] استاد کے لیے یہ جاننا نہایت ضروری ہے۔ کہ طالب علم کتنے اچھے انداز میں اہم تصورات اور خیالات کو [illegible] کیلئے طلباء کے فہم کا اندازہ کرنے اور فیڈ بیک حاصل کرنے کے لیے چند اہم تجاویز درج ذیل ہیں:

(i) ہاں یا نہیں میں سوال سے گریز کریں:

طلباء کی تنقیدی سوچ میں اضافہ کرنے کے لیے استاد کو ہاں اور نہیں میں سوال سے اجتناب کرنا چاہیے۔ طلباء کو اہم خیالات اور تصورات کے سمجھنے میں مدد دینے کیلئے ان سے ایسے سوالات کیے جانے چاہئیں جن میں وہ اپنے سابقہ علم کو بھی استعمال میں لائیں۔ طلباء سے کھلی قسم کے سوالات بھی پوچھے جائیں کیونکہ یہ ان میں تنقیدی سوچ پروان چڑھاتے ہیں۔

(ii) خلاصہ اور تشریح بیان کرنا:

استاد جب طلباء کے سامنے کسی مشکل یا پیچیدہ سوال کو واضح کرے تو طلباء کو خود اپنے الفاظ میں اس کا خلاصہ یا تشریح لکھنے کو کہے۔ جہاں ضروری ہو طلبہ کو مثالیں بیان کرنے کیلئے بھی کہا جائے۔ اگر استاد تمام طلباء کے علم و فہم کا جائزہ لینا چاہتا ہے۔ تو ان سب سے سبق کا خلاصہ لکھنے یا گھر سے اسائنمنٹ حل کر کے لانے کیلئے کہا جا سکتا ہے۔

(iii) مختصر سوالات (Quizzes) کا استعمال:

طلباء کے فہم کا اندازہ لگانے کے لیے استاد کو چاہیے کہ اہم تصورات یا خیالات پر مبنی سوالات (Quizzes) کو استعمال میں لائے۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سوال 11- کلاس روم ڈسکشن کو منظم کرنے کے لیے تجاویز پیش کریں۔

جواب: کلاس روم ڈسکشن کو منظم کرنے کے لیے تجاویز:

سوینکی Svinicki(2010) بیان کرتا ہے۔ کہ کامیاب کلاس روم ڈسکشن کیلئے استاد کو چاہیے۔ کہ طلباء کو مؤثر شرکت کی حوصلہ افزائی کرے۔ جب طلباء فعال طور پر خیالات اور معلومات پیش کریں گے تو ان کو انہیں بہتر انداز میں سیکھنے اور یاد کرنے کا موقع ملے گا۔ اس نے مؤثر کلاس روم ڈسکشن کے انعقاد کے لیے چند تجاویز بھی پیش کی ہیں۔

(i) طلباء کو ڈسکشن کے لیے تیاری کا موقع دیجیے:

طلباء کی ان موضوعات پر ڈسکشن کے لیے حوصلہ افزائی کی جانی چاہیے۔ جن کے بارے میں کلاس سے پہلے ان کو اچھی طرح بریف کیا گیا ہو۔ اگر طلباء کو مطالعاتی مواد، غور و فکر پر مبنی سوالات اور موضوع زیر بحث کے مقاصد سے اچھی طرح آگاہ کر دیا جائے تو مباحثہ زیادہ مؤثر ثابت ہوگا اور یہ عمل طلباء کو دوران بحث زیادہ آسانی مہیا کرنے کا باعث ہوگا۔

(ii) کلاس سے پہلے کافی وقت تیاری پر صرف کریں:

استاد کو کافی وقت اس بات کا تجزیہ کرنے پر صرف کرنا چاہیے۔ کہ کلاس پیریڈ کے اہم مقاصد کیا ہیں۔ اگر سوالات کی فہرست پیشگی مرتب کر لی جائے تو دوران کلاس یہ فیصلہ کرنے میں آسانی ہوگی کہ آگے کیا کہنا ہے۔ اس طرح کی پیشگی تیاری استاد کو تمام سطحوں کے تعلیمی مقاصد کے مطابق سوالات تیار کرنے میں مددگار ثابت ہوگی۔

(iii) تمام قسم کی درجہ بندی کے مطابق سوالات پوچھے جائیں:

ٹیچر کو دوران کلاس ٹیکسانومی کے تمام درجوں کے مطابق سوال جواب کرنے میں مہارت حاصل ہونی چاہیے۔ مباحثہ سے قبل سوالات کی جو فہرستیں مرتب کی جائیں وہ علم کے تمام درجوں یعنی علم، تفہیم، اطلاق، تجزیہ، ترکیب اور جائزے پر مبنی ہونی چاہئیں۔ اس طرح طلباء کو سوالات کے جوابات دینے اور بحث میں اپنا مؤثر کردار ادا کرنے میں آسانی ہوگی۔

(iv) درست جواب پر تعریف اور حوصلہ افزائی کریں:

استاد کو درست جوابات پر مختلف قسم کے ردعمل کا اظہار کرنا چاہیے۔ تعریف کے ایک نقطہ سے یا طالب علم کے اچھے جواب کو دہرا دینے سے دوسرے طلباء کی بھی حوصلہ افزائی ہوگی۔ طلباء کی ایک دوسرے سے اور اپنے استاد سے سوالات پوچھنے پر حوصلہ افزائی کی جائے۔

(v) مختصر سوالات سے کلاس کے جائزے میں مدد ملتی ہے:

اس طریقہ کار میں استاد پیریڈ کے شروع میں ہی طلباء کے سامنے کچھ مختصر سے سوالات رکھتا ہے۔ طلباء

سے کہا جاتا ہے، کہ وہ لکھ کر ان کے جوابات دیں لیکن شیٹ پر اپنا نام نہ لکھیں۔ ان گمنام قسم کے مختصر ٹیسٹوں (Quizzes) کو آپس میں ملا جلا دیا جاتا ہے۔ اور پھر ان کو بحث کے لیے ایک بنیاد کے طور پر کام میں لایا جاتا ہے۔ اس طرح طالب علم کسی دوسرے کے جواب کو پڑھ کر اپنے جواب کو مزید بہتر بنانے یا موازنہ کرنے کے قابل ہو جاتا ہے۔ نیز اس طرح کے مختصر ٹیسٹوں (Quizzes) سے طلباء کو اندازہ ہو جاتا ہے۔ کہ وہ کلاس میں زیر بحث موضوع کو کس قدر اچھے انداز میں سمجھنے کے قابل ہو چکے ہیں۔

(vi) کلاس میں گرم جوش، پرعزم اور دوستانہ ماحول برقرار رکھیں:

استاد کو پر اعتماد، دوستانہ اور گرم جوش ہونا چاہیے۔ اسے طلباء کا سامنا کرنے سے گھبرانا نہیں چاہیے۔ استاد کو طلباء کے سامنے ایک رول ماڈل کے طور پر پیش کرنا چاہیے۔ جس کی طلباء خوش دلی کے ساتھ پیروی کریں۔ اس کی باتوں پر دھیان دیں۔ اور اس سے سیکھنے میں اطمینان اور فخر محسوس کریں۔ استاد کو تمام طلباء کے نام یاد ہونے چاہئیں۔ اسے طالب علم کو نام کے ساتھ پکارنا چاہیے۔ اس سے استاد اور طلباء کے درمیان زیادہ قریبی اور گرم جوشی کا تعلق ہوگا۔ اور طلباء زیادہ دوستانہ ماحول میں علم حاصل کر سکیں گے۔

☆☆☆☆☆

سوال 12- کلاس روم ڈسکشن میں سوالات کی اہمیت کو واضح کریں۔ نیز مؤثر سوالات پوچھنے کیلئے اہم نکات بیان کریں۔

جواب: کلاس روم ڈسکشن میں سوالات کی اہمیت:

کلاس روم ڈسکشن میں سوالات کی اہمیت بڑھ رہی ہے۔ سوال سے مراد کوئی بھی ایسا فقرہ ہے جس کا انداز یا مقصد سوالیہ نوعیت کا ہو۔ کلاس روم میں سوالات سے مراد ایسے اشارات یا تدریسی تکنیکس ہیں جن کے ذریعے استاد طلباء سے ان کے سیکھے گئے مواد یا سبق کے فہم و ادراک کے متعلق اندازہ لگاتا ہے۔ کہ طلباء نے کیا کچھ سیکھ لیا ہے۔ اور کہاں پر کچھ کمی رہ گئی ہے۔ سوالات سیکھنے کا فطری ذریعہ ہیں۔ استاد یا طلباء کی طرف سے سوالات سیکھنے کے عمل کی نشوونما کرتے ہیں۔ استاد تعلیم کے جائزے، فکر کی سطح کو جانچنے اور دیگر مختلف مقاصد کیلئے طلباء سے سوالات پوچھتا ہے۔ سوالات کس قسم کے ہوں؟ اس کا انحصار مباحثے کے مقاصد پر ہے۔ اگر استاد کا مقصد طلباء کو کسی سبق کا خلاصہ تیار کرنے کی مہارتیں سکھاتا ہے۔ تو سوالات بھی ایسے انداز میں تیار کیے جائیں گے جن سے مطلوبہ مقاصد حاصل ہو سکیں۔ اس کے لیے استاد سوالات کو اس طرح سے ترتیب دے سکتا ہے۔ جن کے ذریعے طلباء سبق کے مصنف کے مقاصد اور سبق کے اہم نکات سے آگاہ ہو سکیں۔

کلاس روم کی بحث عام فہم کی بحث سے مختلف ہوتی ہے۔ کلاس روم کی بحث کا مقصد استاد کو نصابی مواد کو طلباء تک منتقل کرنے کے قابل بنانا ہوتا ہے۔ مؤثر بحث کیلئے ضروری ہے کہ استاد سوالات کی تکنیک کو ایک رہنما

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کے طور پر استعمال کرے۔ استاد کو خود بھی سوالات تیار کرنے چاہئیں۔ اگر بحث کا مقصد طلباء کو مضمون نویسی کی مہارتیں سکھانا مقصود ہیں۔ تو استاد کو کسی مضمون سے متعلق سوالات کی ایک فہرست تیار کر لینی چاہیے۔ اگر سوالات کی تشکیل میں منطقی ترتیب اور لچک کا خیال رکھا جائے۔ تو یہ مقصد کے حصول میں بہت معاون ثابت ہو سکتے ہیں۔ بحث شروع کرنے سے قبل اگر تمام ضروری عنوانات کی ایک فہرست مرتب کر لی جائے تو سوالات کی منظم شکل و صورت تیار کرنے میں آسانی رہتی ہے۔ ایک دوسرے کے ساتھ مربوط اور ہم آہنگ سوالات دوران بحث استاد کے لیے معاون و مددگار ثابت ہوتے ہیں۔

استاد، طلباء کی سوچ اور غور و فکر کی نشوونما کے لیے مختلف قسم کے سوالات پوچھ سکتا ہے۔ مثلاً تعریف (Definition) بیان کرنے والے سوالات۔ جیسے اس سے کیا مراد ہے؟ یا اس کا کیا مفہوم ہے؟ یا ثبوت پیش کرنے والے سوالات جیسے کہ "اپنے نقطۂ نظر کے ثبوت میں آپ کیا وجوہات بیان کر سکتے ہیں؟" یا وضاحت طلب کرنے والے سوالات مثلاً "آپ اپنے نقطۂ نظر کی وضاحت کیسے کریں گے؟" وغیرہ

مؤثر سوالات پوچھنے کیلئے اہم نکات

بلوم ٹیکسانومی کے مطابق مؤثر سوالات کی درجہ بندی

(Questions according to Bloom's Taxonomy)

ماہرین تعلیم کوپر اور سیمنڈز (Cooper and Simonds) کے مطابق:

بلوم ٹیکسانومی پر مبنی سوالات بحثی طریقے سے بہترین نتائج حاصل کرنے کے لیے انتہائی مؤثر ہیں۔

(1) علم:

علم یا یاداشت کے فہم کے لیے ایسے سوالات بنائے جاتے ہیں۔ جن سے طلباء کے سیکھے گئے علم کی جانچ ہو سکے۔ اس مقصد کے لیے مندرجہ ذیل قسم کے سوالات پوچھے جا سکتے ہیں۔

(i) ماحول کی تعریف کریں۔ فہم کی جانچ میں حقائق، تصورات، نظریوں وغیرہ کے فہم و ادراک پر مبنی سوالات پوچھے جاتے ہیں۔ جن سے پتہ چلے کہ کیا طالب علم کسی موضوع کو اپنے الفاظ میں بیان کرنے، معلومات کی تشریح کرنے یا وجوہات بیان کرنے کی صلاحیت رکھتا ہے۔ اس درجہ کے فہم کو جانچنے کیلئے مندرجہ ذیل قسم کی تشریح کرنے یا وجوہات بیان کرنے کی صلاحیت رکھتا ہے۔ اس درجہ کے فہم کو جانچنے کیلئے مندرجہ ذیل قسم کے سوالات پوچھے جا سکتے ہیں۔

(1) اس سبق کا خلاصہ بیان کریں۔

(2) مندرجہ ذیل اشعار کی تشریح کریں۔

(3) ضیائی تالیف کی وضاحت کریں۔

(3) اطلاق (Application):

یہ فہم کا وہ درجہ ہے۔ جس میں طالب علم نہ صرف حقائق و تصورات کا علم حاصل کرتا ہے۔ بلکہ حاصل کردہ علم کو نئے حالات اور نئے مسائل کو حل کرنے کے لیے استعمال بھی کر سکتا ہے۔ اطلاق کے درجہ کی جانچ کے لیے مندرجہ ذیل قسم کے سوالات پوچھے جا سکتے ہیں۔

(1) پاکستان کے دیہی مسائل کو کیسے حل کیا جائے؟

(2) چھوٹی کلاسوں کے لیے تدریس کا کون سا طریقہ زیادہ بہتر ہے؟

(3) توانائی کے مسئلے کو کیسے حل کیا جائے؟

(4) تجزیہ (Analysis):

یہ اعلیٰ حلقے کا وہ درجہ ہے جس میں طالب علم معلومات اور اجزائے ترکیبی کو الگ الگ حصوں میں تقسیم کر کے ان کے درمیان باہمی تعلق بیان کرنے کے قابل ہو جاتا ہے۔ تجزیہ کے درجہ کی جانچ کیلئے مندرجہ ذیل قسم کے سوالات پوچھے جا سکتے ہیں۔

(1) فضائی آلودگی کے اثرات کا تجزیہ پیش کریں۔

(2) پاکستان میں دہشت گردی کے حالات کیوں کر پیدا ہوئے؟

(3) مباحثی طریقے کے مقاصد کا تجزیہ پیش کریں۔

(5) تالیف یا ترکیب نو (Synthesis):

اس درجہ میں طالب علم نئے علم کی تعمیر کرتا ہے۔ اس درجہ کی جانچ کے لیے مندرجہ ذیل قسم کے سوالات پوچھے جائیں گے۔

(1) پاکستان کو درپیش تعلیمی مسائل کا حل پیش کریں۔

(2) جانداروں اور ماحول کے باہمی تعلق پر روشنی ڈالیں۔

(3) آپ نئے آبی وسائل کی منصوبہ بندی کیسے کریں گے؟

(6) جائزہ یا استخراج (Evaluation):

یہ طالب علم کے فہم کا اعلیٰ ترین درجہ سمجھا جاتا ہے۔ اس درجہ میں طالب علم معیاری دلائل اور اصولوں کی روشنی نتائج اخذ کرتا ہے، تشخیص کرتا ہے، تنقید کرتا ہے یا ایک سے زیادہ اشیاء کے درمیان فرق کی وضاحت کرتا

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ہے۔اس درجے کی جانچ کیلئے مندرجہ ذیل قسم کے سوالات پوچھے جاسکتے ہیں۔

(1) آپ نے فاصلاتی تعلیم کو اپنانے کا انتخاب کیوں کر کیا؟

(2) تقریری اور مباحثی طریقہ میں زیادہ موزوں طریقہ تدریس کونسا ہوگا؟

(3) آپ جمہوریت کی کیوں حمایت کرتے ہیں؟

تحقیقی یا تفتیشی سوالات (Probing Questions)

استاد کو چاہیے ذہنی عمل میں تحریک دینے کے لئے طلبہ سے تفتیشیا تحقیقی سوالات (Probing Questions) پوچھے، ایسے سوالات بحث کے آغاز، مضمون میں ردوبدل، یا سمت [illegible] کے لئے بھی مفید ثابت ہوتے ہیں، ان سوالات کی کئی اقسام ہیں، مثلاً:۔

i- آزمائشی سوالات (Exploratory Questions)

یہ سوالات طلبہ کی حقائق اور بنیادی علم سے شناسائی کو جانچنے کے لئے استعمال ہوتے ہیں۔

ii- چیلنج والے سوالات (Challenge Question)

ان سوالات میں مفروضہ جات، نتائج، اور تجزیہ کے بارے میں پوچھا جاتا ہے۔

iii- تشخیصی سوالات (Diagnostic Questions)

اس سے طلبہ کے اسباب اور محرکات کو سمجھنے کا موقع ملتا ہے

iv- عملی سوال (Action Question)

یہ وہ سوال ہے جس میں طلبہ کو کسی عمل یا نتیجے کے لئے کہا جاتا ہے۔

v- علت و معلول کے سوالات (Cause and Effect Questions)

ان سوالات میں طلبہ سے واقعات، نظریات یا افعال میں علت و معلول کے تعلق کو واضح کرنے کا کہا جاتا ہے۔

vi- توسیعی سوالات (Extension Questions)

ان سوالوں میں وضاحت طلب کی جاتی ہے اور بحث کرنے کو کہا جاتا ہے۔

vii- قیاسی سوالات (Hypothetical Questions)

یہ سوالات حقائق یا مسئلے میں تبدیلی لا کر طلبہ کی صلاحیت جانچنے کے لئے استعمال ہوتے ہیں۔

viii- ترجیحی سوالات (Priority Questions)

[illegible] ان سوالوں کے ذریعے استاد اہم ترین موضوعات اور مسائل کو شناخت کرنے کی کوشش کرتا ہے۔

ix- تلخیصی سوالات (Summary Questions)

یہ سوالات عام طور پر ترکیب و ترتیب کے لئے استعمال ہوتے ہیں۔

مؤثر سوالات پوچھنے کی تدابیر (Summary Questions)

استاد کی اہم ترین ذمہ داری بحث کے دوران سہولت بہم پہنچانا ہے۔ توانائی سے بھرپور اور فیصلہ کن بحث کے لئے ضروری ہے کہ استاد میں مؤثر سوالات پوچھنے کی صلاحیت پوری طرح موجود ہو۔ مؤثر انداز میں سوال پوچھنے کی چند اہم تدابیر درج ذیل ہیں:۔

1- کامیاب مباحثے کے اجزاء کو زیر بحث لانا

(Discuss the Elements of a Successful Discussion)

ٹی وی پر چلنے والے ٹاک شوز سے طلبہ عام طور پر یہ تاثر قائم کر لیتے ہیں کہ مباحثے سے مراد گرما گرم بحث ہے، لیکن حقیقت میں ایسی بحث کو کامیاب نہیں کہا جا سکتا، بعض اوقات طلبہ زیر بحث کسی تصور کو ایسے چیلنج کر دیتے ہیں حالانکہ [illegible] پر تھوڑا سوچ بچار کر لیں تو انہیں اس سے اختلاف نہیں ہوگا، اس لئے استاد کو چاہیے کہ کامیاب مباحثے کے اجزاء سے طلبہ کو آگاہ کریں۔

2- برین سٹارمنگ (Brainstorming)

کسی موضوع پر [illegible] منصوبہ یا ذہنی خاکہ (Brainstorming) کے ذریعے طلبہ کی شرکت کو بڑھانے کا موقع ملتا ہے، استاد کا کام طلبہ کے [illegible] نظر، تصورات اور اہم نکات کو بورڈ پر نوٹ کرنا ہے۔

3- کمرہ جماعت کی ترتیب نو (Rearrange Your Classroom)

نشستیں چوکور یا یم دائرہ شکل میں ترتیب دینے سے [illegible] میں بحث کا صحیح معنوں میں موقع ملتا ہے۔

4- وقفہ (Pause)

طلبہ کو سوچنے اور نئے خیالات کو ذہن میں ترتیب دینے کے لئے تھوڑا وقفہ دینا ضروری ہے۔ استاد کو چاہیے کہ طلبہ میں یہ احساس پیدا نہ ہونے دے کہ جو پہلے ہاتھ اٹھائے گا اسے ہی جواب دینے کا موقع ملے گا، اگر طلبہ کو سوچنے کا موقع نہ دیا جائے تو بحث کسی گیم شو کی مانند ہو جائے گی جس میں جو پہلے ہاتھ اٹھائے گا وہ جیت جاتا ہے۔

5- غیر مؤثر سوالات سے گریز (Avoid Unproductive Questions)

مندرجہ ذیل سوالات غیر مؤثر کہلاتے ہیں:۔

USMAN NOTES
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

i- دہرانے یا تازہ کرنے والے سوالات (Recall Questions)

اساتذہ کو ایسے سوال نہیں کرنے چاہیے جن کچھ جوابات واضح ہوں۔

ii- جذباتی سوالات (Rhetorical Questions)

استاد کو ہر ایسے سوال سے گریز کرنا چاہیے جس کا ڈرامائی اثر پیدا ہونے کا امکان ہو۔

iii- ہاں یا نہیں والے سوالات:

صرف ہاں یا نہیں کے جوابات والے سوالات نہ پوچھے جائیں۔ کیونکہ یہ بحث یا ڈسکشن کو سست کر دیتے ہیں۔

6- سوچ اور فکر بڑھانے والے سوالات:

ایسے سوالات پوچھے جائیں جو سوچ اور فکر کو پروان چڑھانے والے ہوں۔ یہ سوالات اس نقطے کے غور و فکر کو اعلیٰ تفکر پر مبنی سوالات مندرجہ ذیل نوعیت کے ہو سکتے ہیں۔

(i) طلباء کے علم کو جانچنے والے سوالات:

مثلاً آلودگی سے بچاؤ کیلئے آپ کون سے اقدامات کریں گے؟

(ii) کیسے اور کیوں کی شکل والے سوالات:

مثلاً اس دلیل کو اور زیادہ مؤثر کیسے بنایا جا سکتا ہے؟ یا آپ انجینئرنگ میں کیوں جانا چاہتے ہیں؟

(iii) تجزیاتی سوالات:

مثلاً علامہ اقبال کی شاعری انسان کو کس قدر متاثر کرتی ہے؟

(iv) پیشن گوئی والے سوالات:

مثلاً اگر اوزون کا غلاف تباہ ہو گیا تو پھر کیا ہو سکتا ہے؟

(v) دلائل پر مبنی سوالات:

مثلاً کیا آپ اپنے نقطۂ نظر کی وجہ بیان کر سکتے ہیں؟

7- طلباء کی باہم جوابات دینے پر حوصلہ افزائی کریں:

طلباء کی حوصلہ افزائی کریں۔ کہ وہ ایک دوسرے کے سوالات کے جوابات دیں۔ ڈسکشن کے دوران ایسا ماحول پیدا کریں۔ کہ طلباء ایک دوسرے کے جوابات پر تبصرہ بھی کر سکیں۔

8- طلباء کو قیادت کا موقع دیں:

کلاس روم ڈسکشن میں استاد کا کردار محض سہولت کار کو ہونا چاہیے۔ یا وہ بحث کا آغاز اور اختتام کرے۔

دوران بحث طلباء کو موقع دیں۔ کہ وہ بحث میں قائدانہ کردار ادا کریں۔ اور سرگرم حصہ لیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 13- طلباء کی طرف سے سوالات کے جوابات دینے کے لیے رہنما اصول بیان کریں۔

جواب: سوالوں کے جواب دینے کی مشق

(Practicing in Answering Questions)

بحث کے دوران طلبہ ہمیشہ فی البدیہہ جواب نہیں دیتے جن کی اساتذہ خواہش کر رہا ہوتا ہے، ایسے حالات میں جب طلبہ کی جانب سے انتہائی معمولی جواب ملے تو استاد کو پیش قدمی کرنا پڑتی ہے وہ پھر ایسا سوال کرتا ہے جس سے طلبہ سبق میں بھرپور طور پر شریک ہو سکیں، مثلاً وہ پوچھ سکتا ہے کہ کیا کوئی اس کی مثال پیش کرے گا؟ یا کیا کوئی اپنی زندگی کے تجربے سے اس کی وضاحت کرے گا؟ استاد کو چاہیے کو وہ سوال پوچھنے کے انداز میں ردوبدل پیدا کرتا رہے۔ اس سے بحث یکسانیت کا شکار نہیں ہوتی۔ کوپر (Cooper) اور سائمنڈز (Simonds) نے اساتذہ کے لئے کچھ رہنما اصول پیش کئے ہیں جن پر عمل پیرا ہو کر طلبہ کی جواب دینے کے لئے حوصلہ افزائی کی جا سکتی ہے۔

i- تمام طلبہ کو مشغول رکھیں
ii- اساتذہ اپنے سوال کا خود جواب دینے سے گریز کریں اس سے طلبہ کو جواب دینے میں مشکل پیش آتی ہے۔
iii- طلبہ کی نشستیں نیم دائرے کی شکل میں ترتیب دی جائیں۔
iv- جب بحث میں کچھ دیر کے لئے وقفہ پیدا ہو جائے تو کسی طالبعلم کو پہل کرنے کا کہیں۔
v- طلبہ کے جواب پر مثبت اور تعمیری انداز میں عمل پیش کریں۔
vi- بعض طلبہ تنقید برداشت نہیں کرتے، اس لئے جواب دینے سے ہی گریز کرنے لگتے ہیں، اس لئے استاد کو چاہیے کہ تنقید کے بجائے حوصلہ افزائی کریں۔
vii- استاد کو اچھا سامع ہونا چاہیے۔
viii- بحث میں حصہ لینے پر طلبہ کی حوصلہ افزائی کریں۔
ix- بعض طلبہ غلطی کے خوف سے جواب دینے سے گریز کرتے ہیں، اس لئے استاد کو طلبہ کی غلطیوں پر زیادہ برہم نہیں ہونا چاہیے۔
x- مختلف قسم کے جوابات دینے کے حوالے سے طلبہ کی حوصلہ افزائی کریں۔
xi- خاموش طالبعلم کو بولنے کا حوصلہ دیں
xii- بعض اوقات طالبعلم وقت کی کمی کی وجہ سے جواب نہیں دے پاتا، اس لئے استاد کو چاہیے کہ بچے کو کچھ وقت دے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

بحث و تمحیص سے طلبہ میں سوال کرنے اور جواب دینے کی مہارت آتی ہے۔ اس سے جواب تشکیل دینے اور انہیں ترتیب دینے کی اہلیت پیدا ہوتی ہے اور اس سے طلبہ کو سوچنے سمجھنے کا موقع ملتا ہے۔

بحث کا جائزہ (Assessing the Discussion)

دیگر تعلیمی امور کی طرح بحث کے بھی جائزے کی ضرورت پڑتی ہے۔ اس کے لئے ضروری ہے کہ بحث میں تسلسل قائم رہے اور اس پر مکمل نظر رکھی جائے۔ اریندز (Arends) نے کمرہ جماعت کی بحث پر نظر رکھنے اور طلبہ کو گریڈ عطا کرنے کے حوالے سے مندرجہ ذیل نقطہ نظر پیش کیا ہے۔

1- مباحثے کا فالواپ (Follow Up Discussions)

بحث کے فالواپ (follow-up) کے لئے استاد کو چاہیے کہ وہ روایتی اور ذہنی نوٹس [illegible] کئے گئے اہم نکات اور یادداشتوں سے بحث کے نفس مضمون پر توجہ مرکوز رکھنے میں مدد ملتی ہے۔ مثلاً کے طور پر جب استاد کو طالبعلم کے تعلم کے حوالے سے کسی خلا کا پتہ چلتا ہے تو وہ اس طالبعلم کے لئے الگ سے موضوع کو پیش کرنے کا انتظام کر سکتا ہے یا پھر کوئی کتاب یا کتاب کو کوئی حصہ پڑھنے کو دے سکتا ہے، اس سے طلبہ کو بھی اپنی دلچسپی کے موضوعات کو شناخت کرنے کا موقع ملتا ہے۔ دوسری جانب بحث سے حاصل ہونے والی معلومات سبق کی منصوبہ بندی کے لئے اساتذہ کی مدد کرتی ہے نیز اس سے طلبہ کی خوبیوں اور خامیوں کا بھی پتہ چلتا ہے، اس سلسلے میں استاد ریٹنگ سکیل کا استعمال کر سکتا ہے۔

2- کمرہ جماعت کی بحث کو گریڈ عطا کرنا (Grading Classroom Discussion)

کمرہ جماعت کی بحث کو گریڈ عطا کرنا کسی چیلنج سے کم نہیں اور یہ انتہائی اہم ٹاسک ہے۔ اس میں سب سے زیادہ مشکل کام طلبہ کی شرکت کی قدر جانچنا ہے، اور اگر طلبہ کو گریڈ نہ دیئے جائیں تو وہ اس سرگرمی کو فضول اور غیر اہم تصور کرنے لگتے ہیں، بحث پر گریڈ عطا کرنے سے قبل استاد کو یہ فیصلہ کرنا پڑتا ہے کہ معیار اور مقدار میں کس طالب علم کو ترجیح دی جائے؟ گریڈنگ کے حوالے سے اس دہری مشکل کو دو طریقوں سے آسان کیا جا سکتا ہے۔

پہلا طریقہ تو یہ ہے کہ جو طلبہ تسلسل کے ساتھ اور بھرپور و جاندار نظریات کے ساتھ بحث میں حصہ لیتے ہیں انہیں اضافی پوائنٹ دیئے جائیں، اور اس کے بارے میں طلبہ کو آگاہ بھی کیا جائے۔ تاہم اس سلسلے میں یہ احتیاط ہونی چاہیے کہ جو طلبہ بحث میں حصہ لینا چاہیں انہیں اس کا موقع ضرور دیا جائے۔

جبکہ دوسرے طریقے میں بحث کو عکسی تحریر کی اسائنمنٹ کے لئے سپرنگ بورڈ (Springboard) کے طور پر استعمال کیا جاتا ہے، یعنی بحث کے آخر میں طلبہ کو ایک مضمون لکھنے کو کہا جا سکتا ہے جس میں وہ اس بات کی عکاسی کرتے ہیں کہ بحث ان کے لئے کیا معنی رکھتی ہے اور اس بحث سے انہیں کیا نتائج حاصل ہوئے؟ یہ طریقہ بہت زیادہ مؤثر ہے تاہم اس کی بڑی خامی یہ ہے کہ تمام طلبہ کے مضامین کو پڑھنے اور گریڈ دینے کے لئے کافی وقت صرف ہوتا ہے۔

سوال 14- کلاس روم ڈسکشن کے لیے رہنما اصول بیان کریں۔

جواب: کلاس روم ڈسکشن کے اصول (Rules for Discussion)

کلاس روم ڈسکشن سے قبل اگر اس کے اصول مرتب کر لیے جائیں تو اعتماد کی فضا قائم کرنے میں مدد ملتی ہے، اس سے طلبہ میں ایک دوسرے کے لئے احترام کا جذبہ پیدا ہوتا ہے، بحث کے لئے عام طور پر مندرجہ ذیل اصول تجویز کئے جاتے ہیں۔

i- بحث میں شرکت کے لئے سب سے پہلے زمینی حقائق بیان کئے جائیں۔
ii- طلبہ سے پوچھا جائے کہ کمرہ جماعت کی بحث کو کیسے شاندار بنایا جائے۔
iii- کمرہ جماعت کی بحث میں حصہ لینے کے حوالے سے ہدایات دیں۔
iv- طلبہ کو بحث کے لئے کچھ ایسے اصول سوچنے کا کہیں، جن پر عمل پیرا ہونا ہر ایک پر لازم ہو۔
v- استاد کو چاہیے کہ تجویز کئے جانے والے تمام اصولوں کو تحریری شکل میں ایسی جگہ آویزاں کریں جس پر تمام طلبہ کی نظر پڑ سکے۔

استاد طلبہ کے لئے مندرجہ ذیل اصول تجویز کر سکتا ہے۔

i- بحث میں شریک کوئی طالبعلم جب اپنا موقف پیش کرے تو باقی طلبہ توجہ سے سنیں،
ii- ایک وقت میں صرف ایک طالبعلم ہی بولے،
iii- کچھ بولنے سے قبل ہاتھ اٹھا کر اجازت لیں،
iv- جب کوئی بول رہا تو اس کی بات کاٹ کر مداخلت نہ کریں،
v- کسی کے جواب سے اختلاف ہونے کی صورت میں تنقید صرف جواب پر ہونی چاہیے، طالبعلم پر نہیں،
vi- بحث میں حصہ لینے والے کسی شخص کی نقالی نہ کریں،
vii- اصولوں کی فہرست کو نمایاں جگہ پر آویزاں کریں، بحث کے شرکاء ان میں ترامیم بھی کر سکتے ہیں،
viii- کلاس کے پہلے ہی ہفتے میں طریقہ کار کا تعین کریں،
ix- مخصوص معاملات اور تنازعات پر سوچنے، جوڑنے اور دوسروں کو شریک کرنے کی روایت قائم کریں،
x- چھوٹے گروپس کی صورت میں اسائنمنٹ مکمل کریں اور بعد میں اپنی رپورٹس میں پوری جماعت کو شریک کیا جائے،
xi- غیر روایتی مباحثوں کے لئے جماعت کو مختلف ٹیموں میں تقسیم کر دیا جائے۔
x- بحث کو تحریک دینے کے لئے ہم مرکز محور تشکیل دیں،
xi- طلبہ اپنے انفرادی تصوراتی نقشے کو گروپ کے سامنے پیش کریں اور بعد ازاں گروہی تصوراتی نقشہ تحریر کریں،
xii- طلبہ کے سامنے سوچنے کے لئے پیچیدہ سوال رکھیں، اور ہر ایک کو اس پر لکھنے کے لئے 5 سے 15 منٹ

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

دیں، اس کے بعد موضوع کو چھوٹے گروپ کی شکل میں یا پھر پوری جماعت کے ساتھ زیر بحث لائیں،

xiii- مواد کو طلبہ یا طلبہ کے گروپس میں تقسیم کر دیا جائے، ہر گروپ کے لئے لازم ہونا چاہیے کہ وہ سیکھا جانے والا مواد ساتھی طلبہ کو بھی سکھائیں،

☆☆☆☆☆

سوال 15- کلاس روم ڈسکشن یا مباحثی طریقے کی خوبیاں اور خامیاں بیان کریں۔ نیز کلاس روم ڈسکشن کو بہتر بنانے کے لیے تجاویز پیش کریں۔

جواب: مباحثی طریقے کی خوبیاں اور خامیاں

(Advantages and Disadvantages of Discussion Method)

جونز ایٹ ایل (Jones et al) نے مباحثی طریقے کی مندرجہ ذیل خوبیاں اور خامیاں بیان کی ہیں۔

خوبیاں (Advantages)

i- مباحثی طریقے سے حاصل ہونے والی معلومات انتہائی بامعنی ہوتی ہیں، یہ طلبہ کو تنقیدی انداز میں سوچنے اور مسائل کو حل کرنے کی صلاحیت عطا کرتی ہیں۔

ii- مباحثی تکنیک خود آگاہی کے ذریعے طلبہ میں رویوں کو تبدیل کرنے کے لئے رہنمائی مہیا کرتی ہے۔

iii- مباحثی تکنیک مثبت تصور ذات تشکیل دینے میں طلبہ کی مدد کرتی ہے۔

iv- مباحثے کے دوران طلبہ ذہنی طور پر پوری طرح چوکنا ہوتے ہیں، اس لئے یہ سرگرمی طلبہ کے اذہان پر مثبت اثرات مرتب کرتی ہے

v- مباحثے سے استاد کو طلبہ کے بارے میں کئی طرح کی مفید معلومات حاصل ہوتی ہیں، اس سے انفرادی اور اجتماعی طور پر طلبہ کو زیادہ بہتر انداز میں سمجھا جا سکتا ہے۔

vi- اگر استاد مباحثے کا بغور مشاہدہ کرے تو اسے طلبہ کی سماجی، نفسیاتی، جذباتی اور مہارتی نشوونما کے بارے میں انتہائی مفید معلومات حاصل ہوتی ہیں۔

خامیاں (Disadvantages)

i- مباحثے کی سرگرمی پر کافی زیادہ وقت صرف ہوتا ہے،

ii- اکتا دینے والے موضوع اور طلبہ کی عدم دلچسپی کی وجہ سے بحث اکثر بے معنی اور ابہامات کا شکار ہو جاتی ہے۔

iii- بحث میں بعض طلبہ بالکل بھی حصہ نہیں لیتے جبکہ بعض مسلسل دوسروں پر حاوی رہنے کی کوشش کرتے رہتے ہیں۔

iv- بحث میں خاموشی کے چھوٹے بڑے کئی وقفے آتے ہیں جس سے بحث کا تسلسل ٹوٹ جاتا ہے، بالآخر استاد کو

مداخلت کرنا پڑتی ہے۔

v- بحث کے دوران اکثر متنازع نظریات کا خطرہ رہتا ہے جس سے بحث کا اصل موضوع متاثر ہوتا ہے۔

vi- بحث جب نتیجہ خیز ثابت نہیں ہوتی یا جب مطلوبہ نتائج برآمد نہیں ہوتے تو استاد کو کافی پریشانی کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔

vii- موضوع کے حقیقی پس منظر سے ناواقف ہونے اور طلبہ کی ناپختگی کی وجہ سے اکثر بحث بے معنی رہتی ہے۔

viii- بحث کا جائزہ بھی ایک بہت بڑا مسئلہ ہے، بحث میں طلبہ کی شرکت کی پیمائش میں اساتذہ کو اکثر مشکل کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔

کمرہ جماعت کی بحث کو زیادہ مؤثر بنانے کے لیے رہنما اصول

(Guidelines for Maximum Utilization)

جونز ایٹ ایل (Jones et al) نے کمرہ جماعت کی بحث کو بہتر اور مؤثر بنانے کے لئے مندرجہ ذیل رہنما اصول بیان کئے ہیں۔

i- طلبہ کا آپس میں اور اساتذہ کے ساتھ ماحول ایسا ہونا چاہیے جس میں ایک دوسرے کو خوشدلی سے قبول کیا جائے، طلبہ کو بغیر کسی ڈر، خوف کے آزادی کے ساتھ بولنے کی اجازت ہونی چاہیے۔

ii- استاد کو زیر بحث موضوع سے مکمل طور پر آگاہ ہونا چاہیے۔ اس لئے بحث کے لئے استاد کا تیار ہونا لازمی ہے۔

iii- بحث میں اعلیٰ درجے کی شرکت کے لئے طلبہ کا بھی تیار ہو کر آنا ضروری ہے، اس سلسلے میں استاد کو چاہیے کہ جماعت سے قبل موضوع سے متعلق تمام سرگرمیوں کا اہتمام کرے تاکہ طلبہ بحث کے لئے پوری طرح تیار ہو سکیں۔ نیز بحث میں شرکت کے لئے طلبہ کا حوصلہ افزائی کی جانی چاہیے۔

iv- مباحثے کی سرگرمی کو شروع کی جانی چاہیے بتدریج مقصد کے حصول کے لئے کافی وقت موجود ہو، عام طور پر بحث کے حوالے سے سوالوں تدریسی مقاصد علمی درجے کی وقوفی، تاثراتی اور مہارتی تعلم شامل ہوتا ہے۔

v- بحث کے موضوعات کو موزوں طریقے سے بیان کیا جانا چاہیے۔

vi- استاد کو چاہیے کہ بحث کا موضوع بورڈ پر تحریر کر کے اس کا تعارف کرائے۔

vii- موضوع کا تعارف کراتے ہوئے استاد کو چاہیے کہ پورا وقت لے اور تسلی کے ساتھ تمام اصطلاحات کی وضاحت کرے۔ اور کمرہ جماعت میں نفسیاتی تحفظ کا احساس پیدا کرے۔

viii- بحث کی مختلف اقسام کو بروئے کار لایا جائے جیسا کہ پینل ڈسکشن (Penel Discussion)، فورم (Forum) اور مذاکرہ وغیرہ

ix- بحث کے دوران استاد کو اپنا کردار ثالث کی حیثیت سے ادا کرنا چاہیے۔ یعنی اس کا کام محض تصور کو واضح کرنا،

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سرسری جائزہ پیش کرنا، نتائج بیان کرنا اور بحث کی سمت درست رکھنا ہے، استاد کو اپنی ذمہ داریوں سے پوری طرح واقف ہونا چاہیے۔

x- جب بحث اختتام پذیر ہو جائے تو استاد کو چاہیے کہ طلبہ کے سامنے پوری بحث کا نچوڑ پیش کرے، لیکن اگر یہ کام کوئی طالبعلم کرے تو زیادہ بہتر ہے،

xi- طلبہ کے تعلم کو بہتر بنانے کے لئے فالواپ (Follow-up) سرگرمیوں کی منصوبہ بندی کی جائے،

میٹس (Metts) اور گرین (Green) نے کمرہ جماعت کی بحث کو مؤثر بنانے کے لئے مندرجہ ذیل تجاویز دی ہیں:۔

i- استاد کو وہ الفاظ استعمال کرنے چاہیں جن سے طلبہ واقف ہوں

ii- سوال پوچھنے کے بعد جواب کے لئے کچھ وقت دیا جانا چاہیے، 5 سیکنڈ کا وقفہ سوال پر غور کرنے اور مناسب جواب ذہن میں لانے کے لئے کافی ہے۔

iii- استاد کو اپنے سوال کا خود جواب نہیں دینا چاہیے، اگر استاد خود ہی جواب دینے لگے تو طلبہ کی بحث میں دلچسپی ختم ہو جاتی ہے۔

iv- سوال پہلے پوری جماعت کے سامنے رکھنا چاہیے، جب استاد کسی مخصوص طالبعلم سے جواب سننا چاہے تو اسے چاہیے کہ اس کا نام پکار کر سوال کو دہرائے اور جواب کا انتظار کرے۔

v- طلبہ کی حد سے زیادہ پُر جوشی اور خاموش پن کو کنٹرول کرنے کے لئے متبادل حکمت عملیاں اختیار کی جائیں۔

vi- طویل اور مکمل جواب کی حوصلہ افزائی کی جانی چاہیے۔

vii- جب کوئی طالبعلم جواب دے رہا ہو تو استاد کو چاہیے کہ نہ تو وہ خود مداخلت کرے اور نہ ہی کسی اور طالبعلم کو ایسا کرنے دے۔

viii- استاد کو چاہیے کہ وہ بحث کا پورا کام کلاس پر چھوڑ دے، استاد کا کام محض سہولت کار کا ہونا چاہیے۔

ix- بحث کی تلخیص اور اگلے سوال کی جانب بڑھنے سے قبل ساتھی طالبعلم کے جواب پر تنقید کی حوصلہ افزائی کی جانی چاہیے۔

x- ایک ہی جواب کو بار بار دہرائے جانے سے گریز کیا جانا چاہیے،

xi- جب طالبعلم کوئی اچھا سوال کرے تو اسے پوری جماعت کے سامنے پیش کرنا چاہیے، جب تسلی بخش جواب مل جائے تو اس جواب کے ساتھ آگے بڑھنا چاہیے،

xii- طلبہ کے غیر زبانی تصورات پر بھی توجہ دینا چاہیے،

xiii- جب سوال یا جواب طلبہ کی جانب سے پیش کئے جا رہے ہوں تو استاد کو چاہیے کہ وہ اپنے غیر زبانی رویوں اور تاثرات کا بھی خیال رکھے۔

☆☆☆☆☆

باب 7

کوآپریٹو لرننگ یا تعاون پر مبنی تدریس

Cooperative learning

سوال 1- کوآپریٹو لرننگ سے کیا مراد ہے؟ اس کے فوائد بیان کیجئے۔ نیز کوآپریٹو لرننگ کی ضرورت و اہمیت بیان کریں۔

جواب: کوآپریٹو لرننگ:

کوآپریٹو لرننگ درس و تدریس کا ایک ایسا طریقہ ہے جو کہ گروہ جماعت میں طلبہ کی سرگرم شمولیت کو ممکن بناتا ہے۔ یہ گروپ ورک کا ہی ایک حصہ ہے لیکن گروپ ورک سے کہیں زیادہ مؤثر ہے کوآپریٹو لرننگ دو یا دو سے زیادہ طلبہ کو کسی کیلئے کسی کام میں مشغول کرنے کا نام ہے۔

1- جونسن اینڈ جونسن کے مطابق

"تعلیمی مقصد کیلئے طلباء کے چھوٹے چھوٹے گروپ بنا دینا تاکہ طلباء مل کر کام کر سکیں اور اپنے اور دوسروں کے علم میں اضافہ کر سکیں کو آپریٹو لرننگ کہلاتا ہے" (جونسن اینڈ جونسن، 1993)۔ "کوآپریٹو لرننگ طلباء کے ان کا موثر طور پر کام کرنے میں مدد فراہم کرنیوالے اصولوں اور تیکنیکس پر مشتمل ہے" (جیکبز Jacobs، پاور Power، 2002)۔ UNESCO 2003 کے مطابق:

2- یونیسکو کے مطابق

"کوآپریٹو لرننگ دو یا دو سے زیادہ طلباء کا تدریس کیلئے اکٹھے کام کرنے کا نام ہے"۔ طلباء اکثر صلاحیتوں کے مختلف معیارات کے حامل ارکان پر مشتمل چھوٹے گروپس کی صورت میں کام کرتے ہیں اور ابتداء میں استاد کے فراہم کردہ مواد پر مہارت حاصل کرنے کیلئے مختلف سرگرمیاں سرانجام دیتے ہیں یا بنیادی مسائل کا علم حاصل کرتے ہیں۔ جو کچھ پڑھایا جا رہا ہو اسے سیکھنے کے لئے دوسرے ٹیم ممبران کی مدد کرنے کے لئے ہر کوئی ذمہ دار ہوتا ہے۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626



کوآپریٹو لرننگ

-3 پینٹز (panitz) (1996) درج ذیل الفاظ میں اشتراک اور تعاون میں فرق کی وضاحت کرتا ہے:
''اشتراک باہمی عمل کا فلسفہ اور ذاتی طرزِ زندگی ہے جبکہ تعاون باہمی عمل کا ایک نظام ہے جو ایک فائنل پروڈکٹ یا نتائج کے حصول کے لئے ڈیزائن کیا جاتا ہے''۔

-4 گرلیچ Gerlach (1994) کوآپریٹو لرننگ کی تعریف اس طرح بیان کرتا ہے ''کوآپریٹو لرننگ کی بنیاد یہ آئیڈیا ہے کہ تدریس فطری طور پر ایک معاشرتی عمل ہے جس میں شریک افراد ایک دوسرے سے گفتگو کرتے ہیں۔ اس طرح گفتگو کے ذریعے تدریسی عمل انجام پاتا ہے''۔

-5 گوکھلے Gokhale (1995) کوآپریٹو لرننگ کی اس طرح وضاحت کرتا ہے ''ایک تعلیمی طرزِ عمل جس میں طلباء کسی مشترکہ تعلیمی مقصد کے حصول کے لئے گروپوں کی شکل میں کام کرتے ہیں''۔ مختلف مصنف ''کمیونٹی'' کی اس طرح درجہ بندی کرتے ہیں ''ثقافتی اجتماع، لوگوں کی ایک جماعت جو الفاظ اور خیالات کا تبادلہ کرے'' (ری انگولڈ، 1994)، ''جذباتی تعلق کی بناء پر ممبران کا معاہدہ'' (ڈائی سن، 1997)، ''لوگ جو اپنی ضروریات کی تکمیل کے لئے معاشرتی تعاون کرتے ہیں'' (پریس، 2000)، ''مشترکہ مقصد یا ضرورت کے حامل افراد'' (آئزک، ایٹ ال، 2000)، ''وہ لوگ جو ایک گروپ میں تخلیق، ترتیب اور شرکت کرتے ہیں'' (کوم، 2000)۔

نیچے کی شکل میں دیکھئے کوآپریٹو لرننگ میں خیالات کا تبادلہ



-2 کوآپریٹو لرننگ کی ضرورت و اہمیت

-1 گروپوں کی صورت میں بات کرنا زیادہ قدرتی عمل ہے کیونکہ حقیقی زندگی میں طلباء اپنا زیادہ تر وقت ایک دوسرے سے بات چیت کرتے ہوئے گزارتے ہیں۔ اگر وہ لوگوں کے ایک بڑے گروپ سے ت کریں تو یہ ایک رسمی صورتحال ہے کہ وہ تیاری میں وقت صرف کرتے ہیں کہ انھیں کیا کہنا ہے (یا ، 2007,p 100)۔ چھوٹے گروپوں میں کام کرنا طلباء کو باہمی تعاون کے ذریعے سیکھنے میں مدد فراہم کرتا ہے اور انھیں باہمی صلاحیتوں کے ارتقاء میں مدد دیتا ہے۔ جب طلباء دوسرے طلباء کیساتھ کام کرتے ہیں جو ان کے دوست نہیں ہوتے تو وہ لوگوں کے ایک وسیع تنوع کے ساتھ کام کرنا سیکھتے ہیں اور باہمی احترام اور ہم آہنگی کے ارتقاء کا سبب بنتا ہے۔ اگر طلباء خوشی اور ہم آہنگی سے تعاون کریں تو یقیناً ان پر پریشانی کم ہو جاتی ہے۔

-2 کوآپریٹو لرننگ تدریس کا ایک ایسا طریقہ تشکیل دیتی ہے جو ہر قسم کی مفید معلومات، خیالات کے تبادلے، پُر اعتماد خیالات کی منتقلی اور باہمی تعلق کے بڑھتے ہوئے عمل کیلئے ایک کشادہ ماحول فراہم کرتا ہے۔ طلباء مختلف گروپوں اور ٹیموں میں شرکت کر کے اکٹھے کام کرتے ہیں۔ اسی لئے ''لرننگ کمیونٹی'' کی تعریف اکثر ''لرننگ ٹیمز''، ''پارٹنرشپ'' اور ''تعاونی تدریس'' کیساتھ گڈمڈ ہو جاتی ہے''۔

-3 لرننگ کمیونٹی کا دوسری عام کمیونٹیوں (جیوگرافی کمیونٹی، پیشہ ورانہ کمیونٹی، غیر نفع بخش اور سرکاری کمیونٹی) سے بنیادی فرق وہ مخصوص تعلیمی مقصد ہے جو طلباء اور اساتذہ دونوں پر اثر انداز ہوتا ہے، تعلیمی علم میں ان کے کردار کی وضاحت کرتا ہے اور تدریسی عمل کی ایک بامعنی منظم بنیاد کا تقاضا کرتا ہے۔ لرننگ کمیونٹی کا مفہوم صرف ایک آن لائن کورس سے اخذ کیا جا سکتا ہے یا مخصوص حالات کے تناظر میں ''ورچوئل یونیورسٹی'' سے۔ اسباق کا بنیادی نقطہ نظر طلباء ہوتے ہیں اور ایک مجموعی طور پر جمہوری تدریسی ماحول

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

میں اشتراک، باہمی تعاون پر مبنی تدریس اور پروجیکٹ بیسڈ لرننگ تدریس کے رہنما اصول ہوتے ہیں۔رابطے اور علم کے تبادلے کے آلات کا مجموعہ (انٹرنیٹ سافٹ ویئر اور ہارڈ ویئر) سب کے لئے دستیاب ہوتے ہیں۔جو تدریسی برادری کے فوائد، خیالات کی نشوونما، غیر رسمی گفتگو اور علم کا تبادلہ، تدریسی مواد؛ باہمی رابطے کی صلاحیتوں کا ارتقاء؛ تدریسی گروپ میں ممبران کا اشتراک اور سرگرمیاں؛ تدریسی برادری کی زیادہ بہتر جذباتی اور تدریسی مدد، ممبران، فاصلاتی تعلیم کے ماحول میں تعلیم چھوڑ جانے والے طلباء کی تعداد میں کمی؛ تدریس میں کامیابی کے لئے تدریسی حوصلہ افزائی کا اعلیٰ معیار اور انفرادی ذمہ داری سے آگاہی؛ گروپ پر مبنی ان تدریسی تجربات کا ارتقاء جو باہمی تعامل سے حاصل ہونیوالے علم کے تعمیراتی عمل کی بناء پر انفرادی تجربات سے زیادہ اہمیت کے حامل ہوتے ہیں۔

4- کوآپریٹو لرننگ کے منظم نقطہ نظر کی بنیاد ڈیزائن، تجزیہ اور تنظیم کا منطقی اطلاق یا کمرہ جماعت میں سوشل کمیونیکیشن کے مواد سے آزاد طریقے ہیں۔تنظیم عام طور پر ہر مرحلے پر کچھ کا لعدم رویوں کیساتھ مراحل کا ایک تسلسل ہوتی ہے۔اس نقطہ نظر کی ایک بنیادی اہمیت ''سٹرکچر'' اور ''ایکٹیویٹی'' کے مابین فرق ہے۔ اس کی مثال دینے کیلئے اساتذہ بہت سی اعلیٰ معاون سرگرمیاں تیار کر سکتے ہیں جیسا کہ ایک ٹیم کی صورت میں دیوار پر پینٹنگ بنانا یا ایک بیڈ تیار کرنا۔ایسی سرگرمیاں ہمیشہ ایک خاص مواد پر مشتمل مقصد کی حامل ہوتی ہیں اس لئے ایک وسیع تعلیمی مواد کی ترسیل نہیں کر پاتیں۔گریڈ لیول کی ایک وسیع رینج اور سبق کے پلان کے کئی نقاط کیساتھ سٹرکچرز کو تقریباً ہر نفسِ مضمون کیساتھ بار بار دہرایا جاسکتا ہے۔

5- کوآپریٹو لرننگ کے تناظر میں میڈیا اور گروپ کے باہمی تعاون میں مدد فراہم کرنے کے لئے ٹیکنالوجی کے استعمال پر مشتمل ایک نسبتاً نئی تعلیمی اصطلاح کمپیوٹر سپورٹڈ کوآپریٹو لرننگ (CSCL) ہے۔سی۔ایس۔سی ایل سسٹم تدریسی عمل کو مانیٹر اور کنٹرول کرنے کے لئے، تعلیمی عمل کو منظم کرنے کے لئے، کردار اور اصول اور نئے علم کے حصول کو آسان بنانے کے لئے ٹیکنالوجی کا استعمال کرتا ہے۔حالیہ تحقیق سے ثابت ہوا ہے کہ کلاس روم میں کوآپریٹو لرننگ کو فروغ دینے کے لئے انٹرنیٹ کا استعمال کسی سرگرمی کی تدریسی موثریت میں اضافے اور طلباء میں حوصلہ افزائی کے اضافے کا سبب بنتا ہے۔بہت سے شعبوں کے پیشہ ورانہ ماہرین اور محقق بشمول ادراکی سائنس، سوشیالوجی، کمپیوٹر انجینئرنگ سی۔ایس، ایل پر تحقیقات میں مصروف ہیں۔

6- کوآپریٹو لرننگ کی بنیاد یہ تعمیری نظریہ ہے کہ علم معاشرتی طور پر باشندوں کے گروہوں سے جنم لیتا ہے اور ہر شخص یہ علم حاصل کر سکتا ہے اگر وہ ان گروہوں میں شامل ہو۔لوگ اپنے خیالات، تجربات، سوچنے

کے انداز اور معلومات کا تبادلہ کرتے ہیں اور تبادلہ خیال کے اس عمل کے دوران وہ یہ فہم پیدا کرتے ہیں کہ گروپ کے دوسرے ارکان یا مجموعی طور پر پورے گروپ کے لئے کیا کچھ اہم اور قابلِ قبول ہے۔ باہمی تعاون کے نتیجے میں طلباء جو بنیادی صلاحیتیں سیکھتے ہیں ان میں دوسرے لوگوں کو سننا؛ ان کے نظریات کا احترام کرنا، متبادل نقطہ ہائے نظر کو سمجھنا، شخصیت کو نظر انداز نہ کرنا لیکن اس کیساتھ ساتھ ایک برادری کا ایک رکن بنے رہنا شامل ہے۔

کوآپریٹو لرننگ کے فوائد (Advantages of Cooperative learning)

کوپر Cooper (1994) نے کوآپریٹو لرننگ کے کچھ فوائد کی لسٹ مرتب کی ہے۔

1. کوآپریٹو لرننگ طلباء کی مصروفیت کو بڑھاتے ہوئے ان کی مشغولیت قائم رکھتی ہے۔
2. یہ تنوع کے لئے برداشت پیدا کرتی ہے۔
3. یہ باہمی تعاون پر مبنی اور ٹیلی ویڈیو کلاسز میں تدریس کو بہتر بناتی ہے۔
4. تنقیدی جائزے پر مبنی سوچ کے ارتقاء کا سبب بنتی ہے۔
5. یہ سیکنڈری سے لبرل تعلیمی مقاصد کے لئے ایک موثر ذریعہ ہے۔
6. ٹیم کے بعد کی ملازمتوں کے لئے طلباء کو گروپس میں کام کے لئے تیار کرتی ہے۔
7. یہ تعلیمی [illegible] برادری کا احساس پیدا کرتی ہے۔
8. یہ ہدایات کو بہتر بنانے کا طریقہ فراہم کرتی ہے۔
9. یہ تدریسی تنوع، ترجیحات اور طرزِ عمل کا ردِعمل ظاہر کرتی ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 2- کوآپریٹو لرننگ کے اصول بیان کریں۔

جواب: **کوآپریٹو لرننگ کے اصول (Cooperative Learning Principles)**

کوآپریٹو لرننگ کے لئے کئی ایک اصول تجویز کیے گئے ہیں۔ذیل میں ان میں سے اہم ترین آٹھ اصولوں کی فہرست مرتب کی گئی ہے۔

1- مختلف صلاحیتوں کی بنیاد پر گروپ بندی (Heterogeneous Grouping)

اس اصول سے مراد یہ ہے کہ کوآپریٹو لرننگ کے تحت ایک گروپ میں کام کرنیوالے طلباء مختلف قابلیتوں کا مجموعہ ہو سکتے ہیں جن میں مختلف جنس، نسل، معاشرتی طبقہ، مذہب، شخصیت، عمر، زبان، قابلیت اور محنت و مشقت کے حامل طلباء شامل ہیں۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

2- باہمی اشتراک کی مہارتیں (Collaborative Skills)

باہمی اشتراک کی صلاحیتیں جیسا کہ دلائل پیش کرنا دوسروں کے ساتھ کام کرنے کے تقاضوں میں شامل ہونا وغیرہ شامل ہیں۔ طلباء میں ان صلاحیتوں، ان صلاحیتوں کے استعمال کیلئے درکار زبان اور ان صلاحیتوں کے اطلاق کے رجحان میں کمی بیشی ہو سکتی ہے۔ کوآپریٹو لرننگ پر زیادہ تر کتابیں اور ویب سائٹس واضح طور پر ایک وقت میں باہمی تعاون کی صلاحیتوں کی تعلیم پر زور دیتی ہیں۔

3- گروپ کی خودمختاری (Group Autonomy)

یہ اصول محض استاد پر بھروسہ کرنے کی بجائے دوسرے ذرائع تلاش کرنے کیلئے طلباء میں حوصلہ افزائی کرتا ہے۔ طلباء کے گروپ کو درپیش کسی مشکل کی صورت میں استاد کسی مخصوص گروپ یا پوری جماعت میں مداخلت کی ضرورت محسوس کرتا ہے۔ ہوسکتا ہے بعض اوقات ہم مداخلت کی اس نوعیت کی مزاحمت کرنا چاہیں جیسا کہ راجر جانسن لکھتا ہے "استاد کو ان بہت سی چیزوں کے لئے جن میں طلباء خود کو ذمہ دار محسوس کریں طلباء کے باہمی تعاون پر بھروسہ کرنا چاہیے"۔

4- بیک وقت باہمی تعامل (Simultaneous Interaction)

ان کلاس رومز میں جہاں گروپ پر مشتمل سرگرمیاں نہیں ہوتیں وہاں باہمی تعاون کا ایک عام انداز لازمی طور پر باہمی تعاون ہے جہاں ایک وقت میں صرف ایک آدمی (عام طور پر استاد) بولتا ہے۔ اس کے برعکس گروپ پر مشتمل سرگرمیوں میں ہر گروپ میں سے ایک فرد بولتا ہے۔ 40 کی تعداد پر مشتمل ایک کلاس جسے چار چار کے گروپوں میں تقسیم کیا گیا ہو، بیک وقت دس طلباء بات کرتے ہیں۔ یعنی 40 طلباء کو چار چار طلباء کے گروپ میں تقسیم کیا جائے تو=10 (ایک فی گروپ) ایک ہی وقت میں بولتے ہیں۔

5- مساوی شراکت (Equal Participation)

عام طور پر گروپ کی تدریس میں بکثرت پیش آنیوالا ایک مسئلہ یہ ہے کہ ایک یا دو ممبران جو قدرے زیادہ قابل ہوں گروپ پر غالب رہتے ہیں اور اس طرح دوسروں کی شرکت میں رکاوٹ پیدا ہوتی ہے۔ کوآپریٹو لرننگ گروپ ممبران کی مساوی شمولیت کے کئی طریقے فراہم کرتی ہے۔

6- انفرادی ذمہ داری (Individual Accountability)

کوآپریٹو لرننگ کے ایک گروپ میں انفرادی ذمہ داری کی حوصلہ افزائی کرتے ہوئے ہم امید کرتے ہیں کہ ہر فرد سیکھنے اور اپنے علم اور نظریات کو دوسروں تک پہنچانے کی کوشش کرے گا۔

7- مثبت باہمی انحصار (Positive Interdependence)

یہ اصول کوآپریٹو لرننگ کا مرکزی نقطہ ہے۔ گروپ کے ممبران کے درمیان مثبت باہمی انحصار کی موجودگی

انھیں یہ احساس دلاتی ہے کہ گروپ کے کسی ایک ممبر کی مدد کس طرح گروپ کے دوسرے ممبران کے لئے مددگار ہوتی ہے اور کسی ایک ممبر کی تکلیف کا باعث عنصر کس طرح گروپ کے باقی ممبران کے لئے تکلیف کا باعث بنتا ہے۔ یہی "ایک کے لئے سب اور سب کے لئے ایک" کا احساس ہے جو گروپ کے ارکان کو ایک دوسرے کی مدد کرنے اور ایک مشترکہ مقصد کا احساس پیدا کرنے کے لئے ابھارتا ہے۔

8- تعاون بطور ایک قدر (Cooperative as a Value)

اس اصول سے مراد یہ ہے کہ تعاون محض تدریس کا ایک وسیلہ ہونے کی بجائے (یعنی علم کیسے حاصل کیا جائے) تدریس کیلئے مطلوبہ مواد کا حصہ بھی بن جاتا ہے (یعنی کیا سیکھنا ہے)۔ ایک قدر کے طور پر باہمی تعاون "ایک کے لئے سب اور سب کیلئے ایک" کا احساس پیدا کرتا ہے اور کلاس روم کے ایک چھوٹے گروپ سے پورے کلاس روم، پورے سکول، مسلسل بڑھتے ہوئے، لوگوں کی زیادہ سے زیادہ تعداد کا احاطہ کرتے ہوئے اور طلباء کے دائرہ [illegible] میں آنیوالی دوسری اشیاء جن کے ساتھ تعاون درکار ہے، اس احساس کے فروغ کا سبب بنتا ہے۔

☆☆☆☆☆

[illegible] کوآپریٹو لرننگ سے کیا مراد ہے؟ اس میں استعمال ہونے والی حکمت عملیاں بیان کریں۔

جواب: **کوآپریٹو لرننگ (Cooperative Learning)**

کوآپریٹو لرننگ (Cooperative Learning) یعنی شراکت پر مبنی تعلم ایک ایسی مربوط اور منظم تعلیمی حکمت عملی ہے جس میں طلبہ مل کر کام کرتے ہیں اور مشترکہ اہداف حاصل کرتے ہیں، کولیبوریٹو لرننگ (Collaborative Learning) کو بھی اکثر و بیشتر اس کی [illegible] اصطلاح کے طور پر استعمال کیا جاتا ہے۔ تاہم حقیقت میں یہ الگ سے ایک مکمل تدریسی حکمت عملی ہے۔ [illegible] ذریعہ گروپس کے درمیان باہمی تعامل تشکیل دیا جاتا ہے۔ اس حکمت عملی میں لرننگ کمیونٹیز (Learning Communities) بنانا، طلبہ یا فیکلٹی کے مباحث کو محرک عطا کرنا، اور الیکٹرانک ایکسچینج کی حوصلہ افزائی کرنا شامل ہے۔ [illegible] حکمت عملیوں میں تعلیمی عمل میں فیکلٹی اور طلبہ دونوں کی شرکت کو اہمیت دی جاتی ہے۔

جب کسی کورس میں کوآپریٹو یا کولیبوریٹو لرننگ (Cooperative or Collaborative Learning) کی حکمت عملیوں کو شامل کرنا مقصود ہو تو بڑی احتیاط کے ساتھ منصوبہ بندی اور تیاری کرنا پڑتی ہے۔ گروپس کو کیسے تشکیل دینا ہے؟ مثبت انداز میں آزادی و خودمختاری کو کیسے یقینی بنانا ہے؟ انفرادی سطح پر محاسبہ اور ہاز پرس کیسے کرنی ہے؟ موزوں ترین اسائنمنٹس کون سی ہوں گی؟ جائزے کا معیار کیا ہوگا؟ اور فعال تعلمی ماحول کو کیسے برقرار رکھا جائے گا؟ ان تمام امور کے بارے میں مکمل فہم حکمت عملی کے کامیاب استعمال کے لئے ناگزیر ہے۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کوآپریٹو لرننگ کی حکمتِ عملیاں (Strategies of Cooperative Learning)

کوآپریٹو لرننگ کی حکمتِ عملیوں کا استعمال، منصوبہ سازی، ترجمے اور نظرثانی کے لئے کیا جا سکتا ہے۔ اساتذہ کو چاہیے کہ وہ بھرپور گفتگو میں شمولیت کے لئے طلباء کی حوصلہ افزائی کریں۔ مختلف کوآپریٹو حکمتِ عملیاں درج ذیل ہیں:

1. پہیلی Jigsaw:

پانچ طلباء کا ایک گروپ بنایا جاتا ہے۔ فیکلٹی ممبران کسی موضوع کو یا اسائنمنٹ کو گروپ ممبران میں تقسیم کرتے ہیں۔ ہر طالبِ علم کو سیکھنے اور اپنے گروپ ممبران کو سکھانے کیلئے کچھ مواد تفویض کیا جاتا ہے۔ ایک ہی موضوع پر کام کرنیوالے طلباء اکٹھے ہوتے ہیں اور اہم نظریات اور اصولوں اور ان کی پوری کلاس میں مدد سے گفتگو کرتے ہیں۔ ماہرین پر مشتمل ان گروپوں میں مشق کے بعد اصلی گروپ اکٹھے ہوتے ہیں اور ایک دوسرے کو سکھاتے ہیں۔ اس کے بعد ٹیسٹوں اور جانچ پڑتال کا طریقہ اختیار کیا جاتا ہے۔

2. تھنک۔پیئر۔شیئر (Think-Pair-Share) (مل جل کر غور و فکر کرنا):

یہ ایک سادہ اور تیز رفتار تیکنیک ہے؛ استاد زیادہ تر تجزیاتی قسم کے سوال تخلیق کرتا اور پوچھتا ہے؛ طلباء کو جواب دینے کے لئے چند منٹ دیتا ہے اور طلباء کو اپنے خیالات اپنے ساتھی سے شیئر کرنے کے لئے کہتا ہے۔ یہ "سوچنے کا وقت" لکھنے میں بھی صرف کیا جا سکتا ہے۔ تب طالب علم اپنے ساتھی طالب علم سے رجوع کرتا ہے اور وہ دونوں اپنے جوابات کا تبادلہ کرتے ہیں۔ یہ ٹاسک انھیں اپنے خیالات کو جمع کرنے اور منظم کرنے کا موقع دیتا ہے۔ "جوڑے" اور "تبادلے" کے اجزاء دوسروں کیساتھ اپنی سمجھ بوجھ کے موازنے اور تقابل اور پوری کلاس میں ان کی ترویج سے پہلے کم غلطی کے امکان کیساتھ انھیں دوبارہ سننے کے لئے طلباء کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں۔ اور تب فالو اپ ڈسکشن کے دوران ایک گروپ میں یا پوری کلاس میں یا چار ارکان پر مشتمل تدریسی ٹیم میں ان نظریات کا تبادلہ کیا جا سکتا ہے۔ اس طرح تمام طلباء کو گفتگو اور غور و فکر کے ذریعے سیکھنے کا موقع ملتا ہے۔

3. تھری۔سٹیپ انٹرویو (Three-step Interview) (سہ قدمی انٹرویو):

یہ طریقہ کار معلومات کے تبادلے مثلاً مفروضات یا کسی فلم یا آرٹیکل پر ردِعمل کے لئے بھی استعمال کیا جا سکتا ہے اس میں ٹیم کا ہر رکن کسی دوسرے رکن کو پارٹنر کے طور پر منتخب کرتا ہے۔ پہلے مرحلے میں طلباء جوڑے بناتے ہیں؛ ایک طالبِ علم دوسرے کا انٹرویو کرتا ہے۔ تب طلباء کردار تبدیل کرتے ہیں۔ اور تیسرے مرحلے میں ہر جوڑا دوسرے جوڑے سے رابطہ کرتا ہے۔ تب چار ارکان پر مشتمل ٹیم ابتدائی انٹرویو میں اخذ شدہ معلومات یا علم و فہم کا تبادلہ کرتا ہے۔

4. تفویض کردہ نمبر شمار کا اشتراک (Number Heads together):

تدریسی ٹیموں کے ارکان عام طور پر چار افراد پر مشتمل ہوتے ہیں جنھیں ایک، دو تین اور چار کا نمبر الاٹ کیا جاتا ہے۔ استاد حقائق پر مبنی لیکن قدرے اعلیٰ سطح کی سوچ کا متقاضی سوال کرتا ہے۔ طلباء سوال پر بحث کرتے ہیں اور کچھ جوابات اخذ کرتے ہیں جن سے پورا گروپ متفق ہو۔ تب استاد طالب علم کا کوئی سا مخصوص نمبر بولتا ہے جو کہ شمار کرنے کے عمل کے دوران گروپ کے نمائندوں کو تفویض کیے جاتے ہیں۔ چونکہ کوئی نہیں جانتا کہ استاد کونسا نمبر پکارے گا لہٰذا تمام ارکان موزوں جواب میں ذاتی دلچسپی لیتے ہیں۔ ایک بار پھر تمام طلباء گفتگو کے ذریعے ایک دوسرے کیساتھ تبادلۂ خیالات کرتے ہیں اور ساتھیوں کی باہمی تدریس کے ذریعے اعلیٰ اور ادنیٰ دونوں قسم کے طلباء کی مدد کی جاتی ہے۔ کلاس میں وقت بہتر طور پر صرف ہوتا ہے کیونکہ اس پر بہت کم وقت ضائع ہوتا ہے اور تمام طلباء مواد میں سرگرم شمولیت اختیار کرتے ہیں۔

5. راؤنڈ روبن (Round Robin):

یہ برین سٹورمنگ تیکنیک کی طرح ہی ہے جس میں طلباء نظریات فراہم کرتے ہیں لیکن ان کی وضاحت نہیں، یا ان پر سوالات نہیں کرتے۔ طلباء الفاظ، جملوں اور مختصر جوابات کی صورت میں باری باری ردِعمل ظاہر کرتے ہیں۔ جوابات کی ترتیب ایک منظم طریقے سے اس طرح ایک سے دوسرے طالبِ علم کی طرف بڑھتی ہے کہ تمام طلباء کو بولنے کا موقع ملتا ہے۔ تمام طلباء کی شمولیت کے سبب یہ تیکنیک بہت سے نئے خیالات سامنے لانے کا سبب بنتی ہے۔ یہ نظریات لے بڑھنے کے عمل میں مداخلت اور رکاوٹ کا سبب بننے والی آراء کی حوصلہ شکنی کرتی ہے۔

6. تھری۔منٹ ریویو (Three Minute Review) یا تین منٹ میں جائزہ:

استاد لیکچر، رائٹنگ اور رپورٹنگ کے فارمیٹ پر گفتگو یا لیکچر کے دوران کسی بھی وقت رکتا ہے اور طلباء کو نظرثانی کرنے، وضاحتی سوالات کرنے اور سوال و جواب کے لئے تین منٹ کا وقت دیتا ہے۔

7. تفویض کردہ نمبر شمار (Numbered Heads):

ہر گروپ میں چار ارکان کی ایک ٹیم تشکیل دی جاتی ہے۔ ہر ممبر کو ایک، دو، تین اور چار کے نمبر دیئے جاتے ہیں۔ گروپ سے سوالات کیے جاتے ہیں۔ جوابات دینے کے لئے گروپ مل کر کام کرتے ہیں تاکہ تمام زبانی جوابات دینے کے قابل ہو سکیں۔ استاد ایک نمبر (تھری) پکارتا ہے اور ہر گروپ میں تین نمبر کو جواب دینے کے لئے کہا جاتا ہے۔ یہ تیکنیک سوالات جوابات اور سبقی مشقوں میں بھی استعمال کی جا سکتی ہے۔

8. بُز گروپ (Buzz Group):

بُز گروپ تیز رفتاری اور فی البدیہہ طور پر تشکیل پانے والا چار تا چھ ارکان پر مشتمل گروپ ہوتا ہے۔ وہ تفویض کیے گئے موضوع یا مختلف موضوعات پر گفتگو کرتے ہیں۔ گفتگو غیر رسمی ہوتی ہے اور وہ خیالات کا تبادلہ

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کرتے ہیں۔ بڑے گروپ تمام کلاس روم ڈسکشن میں وارم۔اپ کا کردار ادا کرتا ہے۔ وہ ایک مختصر وقت میں معلومات اور خیالات سامنے لانے میں موثر ہوتا ہے۔ حالیہ مسائل پر مضامین لکھنے کے لئے یہ تیکنیک کارآمد ہو سکتی ہے۔

9. ٹاکنگ چپس (Talking Chips):

ٹاکنگ چپس میں طلباء ہر مرتبہ بولنے کا ایک موقع استعمال کرتے ہوئے گروپ ڈسکشن میں حصہ لیتے ہیں۔ ہر ممبر کے گفتگو میں شمولیت کے مواقع کی تعداد کو منظم کرتے ہوئے یہ تیکنیک ممبران کے لئے منصفانہ شمولیت کو یقینی بناتی ہے۔ یہ تیکنیک گروپ میں حصہ لینے اور رابطے یا طریقہ کار کے مسائل (مثلاً غلبہ پانے والے یا متصادم گروپ ممبرز وغیرہ کے مسائل کو) حل کرنے میں کم سرگرم طلباء کی حوصلہ افزائی کرتی ہے۔

10. تنقیدی مباحثہ (Critical Debate):

یہ تیکنیک استدلالی مضامین لکھنے میں استعمال کی جا سکتی ہے۔ اس تیکنیک میں طلباء انفرادی طور پر کسی مسئلے کا اپنے نظریات کے برعکس کوئی پہلو منتخب کرتے ہیں۔ وہ ٹیم تشکیل دیتے ہیں اور مخالف ٹیم کے مقابلے میں مسئلے پر گفتگو کرتے ہیں، بیان کرتے ہیں اور اس پر دلائل دیتے ہیں۔ وہ مسئلے کا ایک مرتکز، عمیق اور ہمہ جہت تجزیہ پیش کرتے ہیں۔ یہ تکنیک طلباء کو اچھائی اور برائی کی سادہ سوچ سے آگے مسئلے کی گہری سمجھ بوجھ تک لے جاتی ہے اور پیچیدہ موضوعات میں پوشیدہ وسیع نقطہ ہائے نظر تک رسائی دیتی ہے۔ یہ تیکنیک بڑی کلاسوں کے طلباء کے لئے مفید ہے۔

11. رائیٹ اراؤنڈ یا تخلیقی تحریر (Write Around):

تخلیقی تحریر کیلئے استاد طلباء کو جملے کا نقطہ آغاز فراہم کر سکتا ہے (مثال کے طور پر، اگر زمین پر پودے نہ ہوتے تو..... یا سمندر کے ساحل پر ایک آدمی خلائی مخلوق سے ملا.....) تب تمام طلباء اس جملے کو مکمل کرنے کی کوشش کرتے ہیں۔ تب وہ کاغذ دائیں طرف بڑھاتے ہیں ہر کوئی اسے پڑھتا ہے اور اس میں مزید ایک جملے کا اضافہ کرتا ہے۔ کچھ چکروں کے بعد چار کہانیاں یا اختصارات ابھرتے ہیں۔ طلباء کو ایک نتیجے پر پہنچنے کے لئے وقت دینا چاہیے اور کلاس کیساتھ شیئر کرنے کے لئے اپنے پسندیدہ جملے کا اضافہ کرنا چاہیے۔

12. پریز۔کویچن۔پولش (Praise Question Polish):

اس تیکنیک میں گروپ کے ارکان اپنے پیپر کو اونچی آواز میں پڑھتے ہیں جبکہ دوسرے گروپ کے ارکان کاپیوں پر ان کے نوٹ بناتے ہیں۔ آغاز میں جواب دینے والوں کو تحریر کے پسند آنیوالے نقاط (پریز) اور نہ سمجھ آنیوالے سوال پر ردِعمل ظاہر کرنے کے لئے کہا جاتا ہے۔ اور آخر میں تحریر کی بہتری کے لئے کچھ مشورے دینے کے لئے کہا جاتا ہے (پولش) اس طرح طلباء اپنے ساتھی طلباء کی تحریروں کے تنقیدی جائزے کے بعد اپنی تحریروں کو بہتر بنانے کے قابل ہو جاتے ہیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 4- کوآپریٹو لرننگ کی اہم تکنیکس کا جائزہ لیجئے نیز کوآپریٹو لرننگ کی مختلف اشکال (struc tures) کو بیان کیجئے۔

جواب: کوآپریٹو لرننگ کی تیکنیکس

(Cooperative Learning Teachniques)

کسی بھی تدریسی صورتحال کے لئے بہت سی کوآپریٹو لرننگ تیکنیکس دستیاب ہیں۔ (کاگن Kagan، 1989/1990) کوآپریٹو لرننگ تیکنیکس کا ایک عمدہ جائزہ پیش کرتا ہے مثلاً۔

1. راؤنڈ ٹیبل (Roundtable)

راؤنڈ ٹیبل کا نظام کار نظریات کی برین سٹورمنگ یا کسی ایک سوال یا سوالات کے مجموعے کے لئے کئی جوابات ڈھونڈنے کے لئے استعمال کیا جا سکتا ہے۔

1. استاد سوال کرتا ہے۔
2. ہر گروپ کو ایک کاغذ اور قلم مہیا کیا جاتا ہے۔
3. پہلا طالب علم ایک جواب لکھتا ہے اور اسے اونچی آواز میں پڑھتا ہے۔
4. پہلا طالب علم پیپر کو بائیں طرف بڑھاتا ہے اور پھر دوسرا طالب علم اس کا جواب لکھتا ہے۔
5. پیپر دے اختتامی گروپ میں یہ عمل جاری رہتا ہے۔
6. جب وقت ختم ہونے کا اعلان کیا جاتا ہے تو گروپ اپنا کام ختم کر دیتا ہے۔

یہاں کلیدی نقطہ وہ سوال ہے جو آپ نے طلباء کو غور و فکر کے لئے دیا ہے۔ یہ وہی ہونا چاہیے جس کے کئی ممکنہ "درست" جوابات ہوں۔ سوال کو نصاب کے اہداف سے مربوط کریں لیکن اسے آسان رکھیں تاکہ ہر طالبعلم کسی حد تک سمجھ سکے۔ ایک بار جب وقت کا راجا تعین کر لیں کہ آپ فہرست پر طلباء سے کیا کام کروانا چاہتے ہیں، ہو سکتا ہے وہ حل یا جوابات کے ایک جموعے پر گفتگو کرنا چاہتے ہوں یا فہرست کو تمام جماعت سے شیئر کرنا چاہتے ہوں۔

2. فوکسڈ لسٹنگ یا مرتکز سماعت (Focused Listing)

فوکسڈ لسٹنگ کی تیکنیک کو برین سٹورمنگ (سوچ بچار) یا تصورات کی تعریفیں اور بیانات وضع کرنے کے لئے استعمال کیا جا سکتا ہے۔ فوکسڈ لسٹنگ میں طلباء کو کسی چیز کو بیان کرنے یا وضاحت کرنے کے لئے الفاظ ڈھونڈنے کے لئے کہا جاتا ہے۔ ایک بار جب طلباء یہ سرگرمی ختم کر چکیں تو آپ ان فہرستوں کو گروپ یا کلاس ڈسکشن میں آسانی پیدا کرنے کے لئے استعمال کر سکتے ہیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

مثال:

طلباء کو ان پانچ سے سات الفاظ یا جملوں کی لسٹ مرتب کرنے کے لئے کہیں جو بیان کرتے ہوں کہ ایک طالب علم کیا کرتا ہے۔ یہاں آپ طلباء کو ایک گروپ کی صورت میں فہرست پر بات کرنے کے لئے کہہ سکتے ہیں یا کوئی ایک آئٹم منتخب کرنے کے لئے جس پر تمام متفق ہوں۔ اس تیکنیک کو دوسری کئی تیکنیکس کیساتھ ملا کر آپ کو آپریٹو لرننگ کا ایک طاقتور نظام وضع کر سکتے ہیں۔

3- حل مسئلہ کی مرتب ترکیب (Structured Problem-solving)

سٹرکچرڈ پرابلم۔سولونگ کو کوآپریٹو لرننگ کے کئی طریقوں کیساتھ ملا کر استعمال کیا جا سکتا ہے۔

1. ارکان کو سوچ بچار کے لئے کہیں یا غور و فکر کے لئے کسی مسئلے کا انتخاب کریں۔
2. ہر گروپ کے ممبر کو ایک نمبر تفویض کریں (یا پلے اِنگ کارڈز کا استعمال کریں) گروپ کے ہر رکن کے لئے مختلف نمبر کا استعمال کریں۔
3. مطلوبہ سرگرمی کو ایک گروپ کی صورت میں زیر بحث لائیں۔
4. ہر ممبر کو جواب دینے کے لئے تیار ہونا چاہیے۔ گروپ کے دوسرے ارکان کی مدد کے بغیر جواب دینے کے لئے ہر طالب علم کو جوابات کو اچھی طرح سمجھنے کی ضرورت ہوتی ہے۔
5. گروپ کے ہر رکن کو جواب دینے کے لئے کہیں۔ طلباء کو نمبروں سے پکاریں۔

4. ون منٹ پیپر (One Minute Papers)

طلباء کو درج ذیل سولات پر اپنی اپنی رائے دینے کے لئے کہیں۔ انھیں ایک منٹ کا وقت دیں۔ یہ سرگرمی مواد پر ان کی توجہ مبذول کرا سکتی ہے اور ایک استاد کے طور پر آپ کو فیڈ بیک مہیا کر سکتی ہے۔

1. آپ نے آج جو کچھ سیکھا اس میں کیا چیز سب سے اہم اور مفید ہے؟
2. آج کے آپ کے دو اہم سوالات کونسے ہیں؛ کیا چیز وضاحت طلب ہے؟
3. آپ مزید کیا جاننا چاہتے ہیں؟

آپ اس ون منٹ پیپر کو اگلے روز گفتگو کے آغاز کیلئے، ایک گروپ کی ڈسکشن میں آسانی پیدا کرنے کیلئے یا اس نقطے پر فیڈ بیک کے لئے استعمال کر سکتے ہیں کہ طالب علم مواد کی سمجھ بوجھ کیسے پیدا کرے۔

5. پیئر ڈاینوٹیشن (Paired Annotation)

طلباء کسی آرٹیکل، چیپٹر یا تدریسی مواد کی دہرائی یا امتحانی مقصد سے سیکھنے کے لئے اکٹھے ہوتے ہیں اور مطالعے اور غور و فکر کے لئے دو دو طلباء کا گروپ آپس میں خیالات کا تبادلہ کرتے ہیں۔ طلباء اہم نقاط پر گفتگو کرتے

ہیں اور مشترک اور مختلف رائے پر مبنی سوچ پر غور کرتے ہیں۔ طلباء مل کر ایک جامع تشریح تیار کرتے ہیں جو آرٹیکل، چیپٹر یا تصور کو اختصار سے بیان کرتی ہے۔

6. سٹرکچرڈ لرننگ ٹیم گروپ رول (Structured Learning Team Group Roles)

گروپ تشکیل دیتے ہوئے آپ کو گروپ میں طلباء کو ان کے کردار تفویض کرنے پر غور کرنا چاہیے۔ طلباء سرگرمی کیمطابق اپنے کردار تبدیل کر سکتے ہیں۔

گروپ میں ممکنہ کردار اور ان کے افعال:

1. لیڈر:

لیڈر گروپ کو تفویض کردہ کام میں مصروف رکھنے کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ وہ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ گروپ کے [illegible] ارکان کو دوسرے ساتھیوں کیطرف سے عزت و احترام، سیکھنے اور شمولیت کے یکساں مواقع ملیں۔ اس بات کو یقینی بنانے [illegible] ارکان مشق کے اہم تدریسی نقاط میں مہارت حاصل کر چکے ہیں، وہ گروہ کی جانچ پڑتال کرتا ہے۔

2. ریکارڈ کرنیوالا:

ریکارڈر رورمرہ [illegible] بنیاد پر گروپ کی فائلوں اور فولڈرز کو اٹھاتا ہے اور گروپ کے ہر ممبر کی طرف سے فراہم کردہ میٹریل کے ساتھ [illegible] گروپ کی تمام سرگرمیوں کا ریکارڈ بھی رکھتا ہے۔ ریکارڈر انسٹرکٹر کو پیش کرنے یا نوٹس کے طور پر استعمال کرنے [illegible] گروپ کے لئے مسائل کا حل لکھتا ہے۔ جب گروپ کلاس کے سامنے زبانی پریزنٹیشن دیتا ہے تو ریکارڈر پریزنٹیشن میٹریل [illegible] تیار کر سکتا ہے۔

3. رپورٹر:

رپورٹر گروپ کے نتائج یا سرگرمیوں کے [illegible] زبانی [illegible] پیش کرتا ہے۔

4. مانیٹر:

مانیٹر گروپ کے کام کے اس نقطے کا جہاں گروپ اپنے دائرہ کار کو چھوڑ رہا ہو دھیان رکھنے کی ذمہ داری لیتا ہے وہ وقت کیمطابق سرانجام دی جانیوالی سرگرمیوں میں ٹائم کیپر ادا کا کردار ادا کرتا ہے۔

5. وائلڈ کارڈ (پانچ کے گروپ میں):

وائلڈ کارڈ گروپ لیڈر کے اسسٹنٹ کے طور پر کام کرتا ہے اور کسی بھی رکن کی غیر موجودگی میں اس کا کردار ادا کر سکتا ہے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

7. سینڈ۔اے۔پرابلم (Send-A-Problem)

سینڈ۔اے۔پرابلم تکنیک کو گروپوں کو گفتگو کے لئے اکٹھا کرنے اور مواد کی نظر ثانی کے لئے یا معلوماتی مواد سے متعلق مسائل کے حل کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

1. گروپ کا ہر رکن ایک مسئلہ تلاش کرتا ہے اور اسے لکھتا ہے۔تب گروپ کا ہر رکن دوسرے سے سوالات کرتا ہے۔
2. اگر سوال کا جواب دیا جاسکتا ہو اور گروپ کے تمام ارکان اس جواب پر مطمئن ہوں تو اسے کارڈ کی پشت پر لکھ لیا جاتا ہے۔اگر جواب پر کوئی اختلاف رائے نہ ہو تو سوال پر نظر ثانی کی [illegible] کسی جواب پر اتفاق رائے ہو سکے۔
3. کارڈ کی جس طرف سوال ہو گروپ وہاں Q لکھتا ہے اور جواب والی سمت میں A لکھ [illegible]
4. ہر گروپ اپنے سوال کا کارڈ دوسرے گروپ سے تبدیل کرتا ہے۔
5. گروپ کا ہر رکن بہت سے سوالات میں سے ایک سوال منتخب کرتا ہے اور گروپ کے سامنے ایک وقت مین ایک سوال پڑھتا ہے۔پہلا سوال پڑھنے کے بعد گروپ اسے ڈسکس کرتا ہے اگر گروپ کسی جواب پر اتفاق کرے تو کارڈ کو پلٹ کر دیکھا جاتا ہے کہ کیا ان کا جواب پہلے گروپ کے جواب سے مطابقت رکھتا ہے۔اگر یہاں بھی اتفاقِ رائے موجود ہو تو گروپ اگلے سوال کی طرف بڑھتا ہے۔اگر انھیں پہلے گروپ کے جواب سے اختلاف ہو تو وہ کارڈ کی پشت پر متبادل جواب لکھ دیتے ہیں۔
6. دوسرا گروپ اوپر بیان کیے گئے طریقہ کار کو دہراتے ہوئے کارڈوں کے ڈھیر میں سے ہر سوال پر رائے اور جواب پیش کرتا ہے۔
7. سولات کے کارڈز کو ضرورت کے مطابق تیسرے، چوتھے اور پانچویں گروپوں کو ارسال کیا جاسکتا ہے۔
8. تب کارڈز کے ڈھیر کو سوالات بنانے والے گروپ کو بھیج دیا جاتا ہے۔تب ارسال کرنیوالا گروپ کسی بھی سوال پر گفتگو یا وضاحت کر سکتا ہے۔

متغیرات: سینڈ۔اے۔پرابلم میں ایک تبدیلی یہ ہو سکتی ہے کہ اس میں طلباء کو کسی حقیقی مسئلے پر گفتگو کے لئے کہا جا سکتا ہے جس کے لئے ان کے پاس جوابات کا کوئی مجموعہ نہ ہو۔

1. گروپ غور کرنے کے لئے کسی ایک مسئلے کا فیصلہ کرتا ہے۔بہترین طریقہ یہ ہے کہ ہر گروپ مختلف مسئلے پر غور و فکر کرے۔
2. کسی ایک ہی مسئلے کے لئے پہلے گروپ کی سوچ بچار کے جوابات کیساتھ اسی طریقہ کار کو استعمال کیا جا سکتا ہے۔مسئلے کو ایک کاغذ پر لکھ کر فولڈر کے باہر کی طرف منسلک کر دیا جاتا ہے اور جوابات کی لسٹ بنا کر فولڈر میں رکھ دی جاتی ہے۔

3. تب فولڈر کو اگلے گروپ کو منتقل کر دیا جاتا ہے۔ہر گروپ دوسرے گروپ کے کام کو دیکھے بغیر مسئلے پر تین سے پانچ منٹ تک غور کرتا ہے اور فولڈر کے اندر اپنا جواب لکھ دیتا ہے۔
4. ایک یا زیادہ گروپوں میں یہ عمل جاری رہتا ہے۔آخری گروپ پہلے تمام گروپس کے جوابات پر نظر ثانی کرتا ہے اور قابلِ ترجیح جوابات کی ایک لسٹ تیار کرتا ہے۔تب یہ لسٹ گروپ کو پیش کی جاتی ہے۔

8. ویلیو لائن (Value Line)

مختلف النواع گروپ تشکیل دینے کا ایک طریقہ ویلیو لائن ہے۔

1. گروپ کے سامنے کوئی موضوع یا مسئلہ پیش کریں اور ہر ممبر سے سوال کریں کہ وہ اس مسئلے پر کیا سوچتا ہے (ایک سے دس تک کا سکیل استعمال کیا جاسکتا ہے یعنی بہت زیادہ اتفاقِ رائے کے لئے ایک اور بہت زیادہ اختلافِ رائے کے لئے دس)۔
2. رینک۔آرڈر لائن تشکیل دیں اور ایک سے تمام ممران کو نمبر دیں (مثال کے طور پر طاقتور اتفاقِ رائے اور طاقتور اختلافِ رائے)
3. اب چار کے گروپ سے ویلیو لائن کے ہر آخری سرے سے ایک شخص منتخب کریں اور گروپ کے درمیان میں سے دو افراد (مثال کے طور پر اگر بیس ارکان ہیں تو ایک گروپ میں ایک، دس، گیارہ، بیس افراد ہو سکتے ہیں)۔

9. ٹیم کی توقعات (Team Expectations)

گروپ میں کام کے دوران پیش آنیوا۔لے کچھ عام خدشات میں سے ایک یہ ہے کہ گروپ کے ایک حصے کے طور پر ہر رکن کو مطلوبہ اہمیت نہیں دی جائے گی۔طلباء کو یہ خوف ہوتا ہے کہ انفرادی تدریس کے مقابلے میں گروپ پر مبنی تدریس ان کے گریڈز کو متاثر کر سکتی ہے۔اس مسئلے پر قابو پانے کا ایک طریقہ ایسی سرگرمی کا استعمال ہے جس میں طلباء کو گروپ پر مبنی ایک قابلِ قبول رویے کا خاکہ بنانے کے لئے کہا جائے۔ایک مشترکہ فارم پیش کریں اور پہلے گروپوں کو اس متوقع رویے (توقعات) کی لسٹ [illegible] کے لئے کہیں جو وہ ہر فرد، جوڑے اور مجموعی طور پر پورے گروپ سے رکھتے ہیں۔تب اسے گروپ میں ہر فرد کی شراکت کو مانیٹر کرنے اور اس کی شرکت کا اندازہ کرنے کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

10. ڈبل اینٹری جرنل (Double Entry Journal)

1. طلباء پڑھنے کے لئے دی گئی اسائنمنٹ کو پڑھتے اور اس پر غور کرتے ہیں۔
2. طلباء مطالعے کے تنقیدی نقاط اور عام یا مخصوص تنقیدی نقطے پر مطالعے کے دوران جوابات کی فہرست

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

مرتب کرتے ہوئے ایک ڈبل اینٹری جرنل تیار کرتے ہیں۔

3. طلباء اپنے جرنل نوٹس کو کلاس کے سامنے لاتے ہیں۔
4. کلاس میں لانے کے بعد طلباء اس ڈبل اینٹری جرنل کو گفتگو کے آغاز کے لئے، پیئر ڈاینوٹیشن کے لئے یا کلاس روم اور گروپ کی دوسری سرگرمیوں کے لئے استعمال کر سکتے ہیں۔

11. گائیڈڈ ریسپروکل پیئر کویسچننگ (Guided Reciprocal Peer Questioning)

اس سرگرمی کا مقصد گروپ کے مابین کسی خاص موضوع یا شعبے پر گفتگو کا آغاز کرنا ہے۔

1. فیکلٹی کسی مضمون یا شعبے پر ایک مختصر وقت (دس سے پندرہ منٹ) کے لیکچر کا انعقاد کرتی ہے۔ یہ لیکچر پڑھنے یا لکھنے کے لئے کوئی اسائنمنٹ بھی تفویض کر سکتی ہے۔
2. تب استاد طلباء کو عام سوالات پر مشتمل ایک سیٹ دیتا ہے۔
3. پوشیدہ مواد کی بنیاد پر طلباء انفرادی طور پر کام کرتے ہیں اور اپنے جوابات لکھتے ہیں۔
4. طلباء جو سوالات کرتے ہیں ان کے جوابات دینے کے اہل نہیں ہوتے۔ یہ سرگرمی طلباء کو کسی خاص شعبے پر آئیڈیاز سوچنے کے لئے ڈیزائن کی گئی ہے۔
5. طلباء کو جتنے زیادہ ممکن ہو سکیں سوالات استعمال کرنے چاہئیں۔
6. تدریسی ٹیموں میں گروپوں سے منسلک ہر طالب علم مختلف اسباب کے تحت ایک سوال پیش کرتا ہے۔

سوالات کی مثالیں:

1. کا مرکزی خیال۔۔۔؟
2. کیا ہوتا اگر۔۔۔؟
3. اس کا اثر کیا ہے۔۔۔؟
4. اس کی نئی مثال کیا ہے۔۔۔؟
5. وضاحت کریں کہ کیوں۔۔۔؟
6. وضاحت کریں کہ کیسے۔۔۔؟
7. جو میں نے پہلے سیکھا یہ اس سے کس طرح متصل ہے؟
8. میں اس سے کیا نتائج اخذ کر سکتا ہوں۔۔۔؟

12. کوآپریٹو لرننگ سیشن کی تشکیل

(The Make-up of a Cooperative Learning Session)

ایک موثر کوآپریٹو لرننگ گروپ کے ارکان مخصوص کردار ادا کرتے ہیں۔ گروپ کا ہر ممبر منعقد کردہ ایک سیشن کے دوران کئی مختلف کردار ادا کر سکتا ہے؛ ایک چھوٹے گروپ کے لئے ضروری ہے کہ ہر ممبر ایک سے زیادہ فرائض سرانجام دے۔

1. چیئر یا لیڈر:

(1) یہ شخص ایجنڈا سیٹ کرنے میں مدد دیتا ہے۔
(2) دوسرے الفاظ میں چیئر یا لیڈر دوسرے ارکان کے تعاون سے سیشن کا ایجنڈا سیٹ کرتا ہے۔

2. ٹائم کیپر:

(1) یہ شخص ایجنڈے میں مددگار ہوتا ہے۔
(2) ٹائم کیپر سیشن کے دوران گروپ کی ہر سرگرمی کے لئے وقت متعین کرتا ہے اور اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ ایجنڈا کے لئے پہلے سے مختص شدہ وقت کی پیروی کی جائے۔

3. روم شیڈولر:

(1) یہ شخص سکول ایڈمنسٹریٹر کے ساتھ سیشن کی تاریخ، وقت اور جگہ طے دیتا ہے۔
(2) روم شیڈولر سیشن کی یاددہانی کے لئے گروپ کے ارکان سے رابطہ کرنے کا بھی ذمہ دار ہو سکتا ہے۔

4. ریسورس ایرینجر:

(1) یہ شخص سیشن کے لئے ضروریات اور وسائل کا انتظام کرتا ہے۔
(2) ریسورسز میں لائبریری کی آئٹمز کے حوالاجات، اتھم، ٹیکسٹ بک یا اوور ہیڈ پروجیکٹر شامل ہو سکتے ہیں۔

5. گروپ پروسیس ایولیوایٹر:

یہ شخص سیشن کی موثریت اور کارکردگی کی جانچ کرتا ہے۔

6. پروڈیوسر یا پارٹیسپنٹ:

(1) یہ شخص شیڈول کے مطابق گروپ کی سرگرمیوں میں حصہ لیتا ہے۔
(2) عام طور پر سٹڈی گروپ کے تمام ارکان حصہ لیتے ہیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

7. ریسورس پرسن:

(1) اس شخص کا مستقل طور پر گروپ کا ایک رکن ہونا ضروری نہیں۔

(2) گروپ کے ارکان کو اضافی ذرائع کی ضرورت ہو تو یہ شخص موجود ہوتا ہے۔

(3) ریسورس پرسن کوئی فیکلٹی ممبر، ٹیوٹر یا کوئی اور باعلم شخص ہو سکتا ہے۔

2. کوآپریٹو لرننگ میں باہمی تعاون (Interactiveness in Cooperative Learning)

1. پری اینڈ پوسٹ ٹیسٹ (Pre and post Tests):

سیشن شروع ہونے سے پہلے طلباء کو تین سے پانچ سوالات دیئے جا سکتے ہیں یا انھیں کسی خاص سوال پر تین سے پانچ نقاط لکھنے کے لئے کہا جا سکتا ہے جو وہ مضمون میں ڈسکس کریں گے۔ اگر طلباء کو درست جوابات یا جوابات کے نمونوں تک رسائی دی جائے تو ٹیسٹ سیف۔سکورنگ (خود اپنی جانچ کا باعث) ہو سکتا ہے۔ یہ ٹیسٹ اہم خیالات پر طلباء کی توجہ مرکوز رکھنے اور طلباء کو فیڈ بیک فراہم کرنے کے لئے استعمال ہو سکتے ہیں کہ وہ میٹریل کو سمجھ رہے ہیں یا نہیں۔ (یہ آن لائن انسٹرکشنز کے لئے بھی کارآمد ہو سکتا ہے)

2. اٹینشن سپین بریکس (Attention Span Break):

ہر دس سے بیس منٹ کے بعد سوال کریں جو بعد میں آنیوالے موضوعات کو اختصار سے بیان کرے یا سیشن کے اگلے حصے کے بارے میں معلومات فراہم کرے۔ یا آپ طلباء کو متعلقہ موضوع کے بارے میں کسی رائے پر ووٹ دینے کے لئے کہہ سکتے ہیں۔ جوڑوں کی صورت میں آپ طلباء کو موضوع سے متعلق کوئی مناسب تحریری مثال پیش کرنے کے لئے کہہ سکتے ہیں، انھیں جمع کرنے اور بعض درست یا غلط مثالوں پر گفتگو کرنے کے لئے کہہ سکتے ہیں۔

3. نوٹس بنانے میں بہتری لانا اور غور و فکر کرنا، یعنی تھری سٹیپ تیکنیک (Three Step technique)

نوٹس بنانے میں طلباء کی رہنمائی کیلئے اپنے سیشن کا ایک ٹرپل پیسڈ خاکہ پیش کریں۔ بیس منٹ کے بعد طلباء کو دو دوسرے افراد کیساتھ اپنے نوٹس کا موازنہ کرنے کے لئے کہیں۔ بناء کسی آؤٹ لائن کے سیشن کو مزید بیس منٹ دیں تب طلباء کو انھی طلباء کی ساتھ اپنے نوٹس کا دوبارہ موازنہ کرنے کیلئے کہیں۔ اگلے سیشن کیلئے ایک خاکہ فراہم کریں مگر صرف آدھے سیشن کے لئے لیکن دو مرتبہ نوٹس کے موازنے کا اوپر بیان کیا گیا طریقہ استعمال کریں۔ سیشن کے آغاز میں یہ گفتگو کرنے کے لئے کہ طلباء نے نوٹس کے موازنے سے کیا سیکھا ایک مختصر گفتگو کا انعقاد

کریں۔ اس کے بعد ہفتے میں ایک مرتبہ طلباء کو نوٹس کا موازنہ کرنے کے لئے کہیں۔ آپ ان کیساتھ شریک ہو سکتے ہیں اور ان کے نوٹس پر نظر ثانی کر سکتے ہیں۔

4. طلباء کی سمجھ بوجھ کو چیک کرنا (Checking learner understanding):

15 سے 25 منٹ کے لیکچر کے بعد (یا ایک صفحے کے بعد یا آن لائن عبارتی سیشن میں دو صفحات کے بعد) طلباء کو ایک یا دو سوالات کا جواب دینے کے لئے کہیں۔ سوالات کو تبدیل کریں، سمجھ بوجھ کو چیک کرنے یا اہم نقاط کو مختصر طور پر بیان کرنے کے لئے سوالات کریں، کسی دوسرے موقع پر طلباء کو انھیں استعمال کرنے، تجزیہ کرنے یا نظریاتی مواد کی جانچ پڑتال کرنے کیلئے کہیں۔

5. تھنک۔پیئر۔شیئر (Think-Pair Share):

یہ کوآپریٹو لرننگ کی تیکنیک ہے جو ڈرامائی نتائج دے سکتی ہے۔ تھوڑے سے وقت کے لئے لیکچر دینے کے بعد طلباء کی فہم و فراست جاننے کے لئے اور حقیقت پر مبنی کوئی کثیر الانتخابی سوال کریں۔ ہر انتخاب پر ووٹوں کے لئے طلباء کو جوڑے بنانے اور جواب کی وضاحت کرنے کے لئے کہیں تب دوبارہ ووٹ لیں۔ تقریباً لازمی طور پر ڈرامائی انداز سے درست جواب کے لئے ووٹوں کی تعداد بڑھتی جائے گی۔

6. متعلقہ مواد کی تیاری (Making Material Relevant):

کسی خیال یا تصور پر لیکچر کے بعد رک جائیں اور طلبا کو ان کے ذاتی تجربات اور مطالعے سے مثالیں دینے کے لئے کہیں۔ یا آپ کسی اسکیچ یا فلم کا کوئی حصہ دکھا سکتے ہیں اور طلباء سے سوال کر سکتے ہیں کہ یہ سیشن سے کیسے مربوط ہے۔ طلباء کے جوابات کا انسام حیران کن ہو سکتی ہیں اور استاد کو یہ فیڈ بیک فراہم کر سکتی ہیں کہ طلباء کس انداز میں سوچتے ہیں۔

7. لوگوں کے بدلتے ہوئے ذہن (Changing People's Minds):

لوگوں کے بدلتے ہوئے رویوں یا اقدار کی وجہ سے سیشن واضح طور پر زیادہ موثر ثابت ہوا ہے۔ اس قسم کے تدریسی تقاضوں کو پورا کرنے کیلئے ڈسکشن اور ٹھوس تجربات زیادہ بہتر ثابت ہوتے ہیں۔ جب مناسب ہو طلباء کو گفتگو کرنے یا کلاس کے آخر میں یہ تحریر کرنے کے لئے کہیں کہ نصاب یا اسباق نے کس طرح ان کی سوچوں یا عقائد کو متاثر کیا ہے؟

8. گفتگو پر مبنی سوالات (Discussion Questions):

سیشن کے دوران کسی موقع پر دو سے چار طلباء کا گروپ احتیاط سے تیار کیے ہوئے اور لکھے ہوئے ڈسکشن پر مبنی سوالات کے جوابات دیتا ہے۔ طلباء کو ڈسکشن کے ایسے سوالات دینا نہایت مفید ہو سکتا ہے جن کے کسی مضمون پر مختصر جوابات امتحان میں متوقع ہوں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

9. گروپ کی سرگرمیاں (Group Activities):

ڈسکشن میں ایک تبدیلی ڈسکشن سولات کی بجائے کوئی مختصر گروپ ایکٹویٹی فراہم کرنا ہے۔ مثال کے طور پر طلباء کو سیشن کے دوران زیر بحث لائے گئے فلسفیوں کے درمیان کوئی چارٹ بنانے، سیشن میں نوٹ کیے گئے کسی واقعے کے اسباب کی فہرست بنانے، سیشن میں بیان کی گئی اصطلاحات کو اپنے لفظوں میں بیان کرنے یا سیشن میں متعارف کرائے جانیوالے نظریات کے منسوبات تلاش کرنے کے لئے کہا جاسکتا ہے۔

10. خلاصہ تیار کرنا اور جائزہ لینا (Summarizing and Evaluation):

سیشن یا سیشن کے کسی حصے کے اختتام پر طلباء کو ایک پیراگراف کی صورت میں سیشن کو مختصر کرنے یا جانچ پڑتال کے لئے کہیں۔ یہ گھر لے جائیں اور اس کا سرسری جائزہ لیں۔ آپ زیادہ جان سکیں گے۔

11. بہتر تدریسی گروپوں کے لئے اشارات:

(Hints for better learning Groups)

ذیل میں بوون اور جیکسن (6-1985) کی فراہم کردہ ان چیزوں کی لسٹ دی گئی ہے جن کو گروپ کی تدریس کو بہتر بنانے کیلئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ اگر آپ کی کلاس کے لئے موزوں ہو تو اپنے طلباء میں تقسیم کریں۔

1. گروپ کے شروع کرنے سے پہلے:

(i) سیکھنے، خوشی محسوس کرنے اور دریافت کرنے کی توقع کریں۔
(ii) ان لوگوں کیساتھ ٹیم بنائیں جنھیں آپ نہیں جانتے۔

2. جب گروپ آغاز کرے:

(i) اچھا تاثر پیدا کریں۔
(ii) ٹیم تشکیل دیں۔
(iii) کچھ ایسا کریں جو آپ کی ذات کی نمائندگی کا تقاضا کرتا ہو۔
(iv) بھروسہ قائم کرنے کے لئے افراد کے مابین رسک لیں۔
(v) ٹیم کے لئے موزوں مقاصد تیار کریں۔
(vi) گروپ کے طریقہ کار کے بارے میں سوچنا شروع کریں۔

3. جب گروپ کام کر رہا ہو:

(i) ذاتی نمائندگی بڑھانے پر کام کریں۔

(ii) اچھا فیڈ بیک فراہم کریں۔
(iii) کم سرگرم ممبران کو مشغول رہنے دیں۔
(iv) مسائل کا سامنا کریں۔

(i) کلاس ورک سے متعلق سبق پڑھائیں۔ (ii) مسائل پر گروپ میں کام کریں خواہ ابتداء میں دو ممبران ہی کیوں نہ ہوں۔ (iii) یہ تصور نہ کریں کہ آپ ان کیساتھ کام نہیں کر سکتے کیونکہ آپ انھیں ناپسند کرتے ہیں یا ان کی عزت نہیں کرتے۔ (iv) اگر گروپ مسئلہ حل نہ کر سکے تو انسٹرکٹر سے رجوع کریں۔

(i) اپنے ڈیٹا کی باقاعدگی سے نظر ثانی کریں۔ (ii) ضرورت کیمطابق لیڈرشپ سٹائل اختیار کریں۔

4. گروپ کا کام کو مکمل کرنا (Wrapping up the Group):

گروپ کے تجربے سے حاصل ہونیوالے سبق کا خلاصہ تیار کریں اور نظر ثانی کریں۔ (i) گروپ کے زیادہ یا کم موثر ہونے کی وجہ جاننے کے لئے ڈیٹا کا تجزیہ کریں۔ (ii) شمولیت پر ممبران کو آخری فیڈ بیک فراہم کریں۔ (iii) گروپ کی کامیاب تکمیل پر جشن منائیں۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

باب 8

تدریسی مہارتیں

Teaching Skills

سوال 1- تدریسی مہارتوں کی تعریف بیان کریں۔ نیز تدریسی مہارتوں کی اہمیت واضح کریں۔

جواب: تدریسی مہارتیں:

تدریس تعلیم کا ایک ناگزیر جزو ہے۔ اس کا بنیادی فعل علم کی ترسیل، فہم و فراست اور قابلیت کو وسعت دینا ہے۔ یہ عام فہم انداز میں 3R's (ریڈنگ، رائیٹنگ، ارتھمیٹک یعنی پڑھنا، لکھنا اور حساب دانی) سے منسلک ہے۔ استاد طلباء کو علم کی فراہمی میں بنیادی کردار ادا کرتا ہے۔ لہٰذا تدریس کا بنیادی مقصد صرف پڑھانا نہیں ہے۔ بلکہ یہ سیکھنے میں طلباء کی مدد کرنا ہے۔ اسکا مطلب یہ ہے کہ توجہ کا مرکز اساتذہ کی بجائے طلباء ہوتے ہیں۔ طلباء کی ضروریات جاننے کے لئے اور یہ کہ وہ نفسِ مضمون کی تفہیم کے کس مرحلے پر ہیں ایک استاد کو طلباء کو پوری طرح سمجھنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ یہ عمل طلباء کی سمجھ بوجھ کے معیار کی بصیرت کے لئے استاد سے چند تدریسی مہارتوں کا تقاضا کرتا ہے۔

3) تدریسی مہارتوں (Teaching Skills) کی تعریف:

بروک فیلڈ کے بقول تدریسی مہارتوں سے مراد تدریسی افعال یا کردار یا رویوں کا ایسا مجموعہ ہے جن کا مقصد بلواسطہ یا بلاواسطہ طلباء کو تدریس میں مدد فراہم کرنا ہوتا ہے۔ یہ جاننا کہ کیسے سکھانا ہے درس و تدریس کا ایک عظیم ہنر ہے (بروک فیلڈ Brookfield, 1995)۔

تعلیم کسی معاشرے کی ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتی ہے اور استاد تعلیمی نظام کا مرکزی کردار ہے۔ استاد کی موثریت ہمیشہ تدریسی مہارتوں کی بنیاد پر پرکھی جاتی ہے۔ موثر تدریسی مہارتیں نظریے کے عملی اطلاق کی پہلی شرط ہیں۔ موثر استاد کو پرکھنے کے معیار میں نہ صرف مضمون پر مکمل مہارت بلکہ علم کی ازسرِ نو ترتیب و تعمیر، فہم و فراست، تجسس ابھارنے کی صلاحیت، جدت طرازی اور طلباء کی آزادانہ سوچ و فکر کی حوصلہ افزائی کے علاوہ کمرہ جماعت میں ایک موثر ماحول تشکیل دینے کی صلاحیت بھی شامل ہے۔ ان خصوصیات کو راسخ کرنے کے لئے اساتذہ کے تربیتی پروگرام زیرِ تربیت اساتذہ میں مہارتیں پیدا کرنے پر زور دیتے ہیں۔ تدریس کی مشق کے دوران زیرِ تربیت استاد اپنے معلم کی فراہم کردہ رہنمائی کی مطابق ان مہارتوں کو لازمی طور پر استعمال کرتا ہے لیکن حقیقی کمرہ

جماعت کے ماحول میں یہ معاملہ کچھ مختلف صورت اختیار کر لیتا ہے۔

2) تدریسی مہارتوں کی اہمیت:

سب سے اہم بات یہ ہے کہ استاد کا مقصد ہمیشہ طلباء کو موثر طور پر سیکھنے میں مدد فراہم کرنا ہوتا ہے۔ اس نصب العین کو پورا کرنے کے لئے استاد کو درس و تدریس کے دوران ان تدریسی مہارتوں کے استعمال میں ماہر ہونے کی ضرورت ہوتی ہے۔ تدریسی اہداف کے حصول اور درس و تدریس میں وسعت پیدا کرنے کے لئے استاد کو لازمی طور پر تدریسی مہارتوں اور بہت سی دیگر مہارتوں کی اہمیت کو سمجھنا چاہیے۔ یہ ثانوی جماعتوں میں نہایت ضروری ہے جہاں اساتذہ طلباء کو کمرہ جماعت میں مصروف رکھنے کے لئے بہت سی تکنیکوں کا استعمال کرتے ہیں۔ مثلاً مباحثہ، سوال و جواب، تدریسی معاونات کا استعمال اور خاص طور پر سیکھنے میں طلباء کو مدد فراہم کرنے کے لئے خلاصہ بیان کرنا۔ مواد کا مکمل علم موثر تدریس میں بنیادی اہمیت رکھتا ہے۔ اس کے علاوہ نفسِ مضمون کی منطقی انداز میں پیش کش بھی موثر تدریس کے لئے لازم ہے۔ سبق کی ایک منطقی ترتیب میں منصوبہ بندی کرنے کے لئے تدریسی مہارتیں انتہائی ضروری ہیں۔ حتیٰ کہ تجربہ کار اساتذہ کو بھی اس پہلو کو بہتر بنانے اور کمرہ جماعت میں درس و تدریس کے عمل میں اضافہ کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ (شرما، Sharma, 2000)۔

اساتذہ کے تربیتی پروگرام اساتذہ میں تدریسی مہارتیں پیدا کرتے ہیں۔ ملازمت سے قبل اس طرح کے تربیتی پروگرام اساتذہ کو نفسِ مضمون، ڈیزائن کرنے، نصاب تیار کرنے اور تعلم اور درس و تدریس کے نفسیاتی اصول جاننے اور تدریس کے عملی نظریات کو سمجھنے میں مدد فراہم کرتے ہیں۔ اس طرح کی تربیت درس و تدریس کے عمل کی سمجھ بوجھ کو سمجھنے میں اساتذہ کی تربیت کرتے ہیں۔ یہ سمجھے بغیر کہ کیسے اور کن حالات میں ایک طالب علم درسی سرگرمیوں میں مصروف ہوتا ہے، ایک مدرس ماحول کی نقشہ کشی مبہم ہوتی ہے۔ وہ حالات جن میں ایک طالب علم سیکھنے کے عمل میں مصروف ہوتا ہے کمرہ جماعت کے ماحول کی گئی واضح تدریسی حکمتِ عملی اور تدریسی مقصد پر مشتمل ہوتی ہے۔ درس و تدریس کی منصوبہ بندی پر عمل درآمد کے دوران ایک اہم کردار ان ابتدائی تجربات کا تعارف ہوتا ہے جن کا استعمال استاد اپنے طلباء میں حصولِ علم کی اعلیٰ خواہش پیدا کرنے کے لئے کرتا ہے۔ تدریسی تکنیکس منصوبہ بندی اور بہترین درس کے لئے درست طریقہ کار کی پیروی کرنے میں انتہائی اہم ہیں۔ قبل از ملازمت تربیتی پروگرام بہت سی تکنیکس کا استعمال کرتے ہیں۔ مثلاً نقالی (رول پلے)، مظاہرہ اور خاص طور پر نوآموز اساتذہ میں تدریسی مہارتوں کے ارتقاء کے لئے (مائیکرو ٹیچنگ) وغیرہ۔ سبق کی موثر، پیش کش، طلباء کی نفسیاتی ضروریات کی سمجھ بوجھ اور طلباء کی جانچ پڑتال بھی بہت زیادہ اہمیت رکھتے ہیں۔ (مرتھی، Murthy, 2008)۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

موثر تدریس کے دو پہلو ہیں۔ایک پہلو تدریسی عمل پر زور دیتا ہے اور دوسرا پہلو تدریسی نتائج کے گرد گھومتا ہے۔موثر استاد وہ ہوتا ہے جو فہم وفراست کے اعتبار سے موثر ہوتا ہے اور تدریس کے دوران مختلف تدریسی سرگرمیوں کا اطلاق کرتے ہوئے مختلف اقسام کیطریقہ ہائے تدریس کو استعمال کرتا ہے۔تعلیم وتربیت کے لئے اساتذہ کی حاصل کی گئی کچھ مہارتیں کمرہ جماعت میں تدریسی اصولوں کے نفاذ میں مددگار ثابت ہوتی ہیں۔ تدریسی مہارتیں استاد کے لفظی اور غیر لفظی رویوں کا مجموعہ ہوتی ہیں۔طالب علم کے رویے میں تبدیلی کی اصطلاح میں ان مہارتوں کا معائنہ اور جانچ پڑتال کی جاسکتی ہے۔اس سے ظاہر ہوتا ہے کہ تدریسی مہارتیں استاد اور طالب علم کے درمیان دوطرفہ گفتگو کو نتیجہ خیز اور قابلِ عمل بنانے کے لئے استاد کی استعمال کی جانے والی تدریسی تکنیکس ہیں۔استاد کی کارکردگی کا اندازہ اس کی اِس صلاحیت سے لگایا جاسکتا ہے کہ ان تدریسی مہارتوں کو کہاں اور کیسے استعمال کرنا ہے؟ تدریسی مہارتیں طلباء کے رویے میں تعمیری اور مطلوبہ تبدیلی لانے کے حتمی مقصد کو پورا کرنے کے ذریعے کے طور پر اساتذہ کے لئے ضروری ہیں۔تمام تدریسی مہارتیں ایک دوسرے سے منسلک ہیں اور ایک دوسرے کے لئے ناگزیر ہیں۔استاد کی کامیابی کا اندازہ اس بات سے نہیں لگایا جاتا کہ وہ جماعت میں کتنی مہارتیں استعمال کرتا ہے بلکہ اس کا انحصار اس بات پر ہوتا ہے کہ طلباء کو متحرک طلباء، محققین اور تنقیدی جائزے پر مبنی سوچ کا حامل بنانے کی خاطر تدریس کو ایک موثر آلہ کار کے طور پر استعمال کرنے کے لئے ان تدریسی مہارتوں کو کس انداز سے اختیار، منظم اور مربوط کیا گیا ہے (بھرگوا Bhargava, 2009)۔

تدریسی مہارتیں (Teaching Skills):

یہاں چند تدریسی مہارتیں دی جارہی ہیں جو موثر تدریس کے لئے ضروری ہیں۔ان میں طلباء کی آمادگی ،بامعنی انداز میں مواد کا بیان، طلباء کی تدریسی مشکلات کی شناخت، انفرادی ضروریات کیمطابق درس کی تیاری اور طلباء کے کام کی جانچ پڑتال شامل ہیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 2- آمادگی سے کیا مراد ہے؟ آمادگی کی مختلف اقسام بیان کریں۔نیز آمادگی کی اہمیت کا تنقیدی جائزہ پیش کریں۔

جواب: طلباء کی آمادگی (Set Induction)

چیک (Cheek,2006) کا کہنا ہے کہ بعض اوقات طلباء سبق کو سمجھ نہیں پاتے اور جماعت میں بے سکونی پیدا کرتے ہیں ہر سبق کا آغاز بہت ہی اہم مرحلہ ہوتا ہے کیونکہ یہ موقع سمجھ بوجھ کی بنیاد ہے تاکہ بقیہ سبق اچھے انداز میں مکمل کیا جاسکے۔ایک موثر اور فعال استاد درس دینے سے قبل طلباء کی توجہ مبذول کراتا ہے۔جب مجموعی طور پر تمام طلباء کی توجہ حاصل کرلی جاتی ہے تو یہ صورتحال ''آمادگی'' کہلاتی ہے۔یہ پیش قدمی بھی کہلاتی ہے

اور بعض اوقات اسے طلباء کی توجہ مرتکز کرنے کے لئے ''hook'' کا نام بھی دیا جاتا ہے۔آمادگی کی تکنیک کے استعمال کا بنیادی مقصد طلباء کو ذہنی طور پر تیار کرنا اور اصولوں، خیالات اور معلومات کی فراہمی کے لئے ایک منظم بنیادی ڈھانچہ تشکیل دینا ہے۔استاد اس مہارت کو تکنیکی طور پر کئی طریقوں سے استعمال کرسکتا ہے۔مثال کے طور پر استاد سبق سے متعلق کوئی دلچسپ اعلان کرسکتا ہے، ہدایات کے کسی مجموعے کا اطلاق کرسکتا ہے اور کوئی تحریک مہیا کرنیوالا سوال کرسکتا ہے۔استاد سبق سے متعلق کئی سنسنی خیز کہانیاں بیان کرتے ہوئے بھی طلباء کو سبق کے لیے آمادہ کرسکتا ہے اور تجریدی خیالات کے نفاذ اور فہم وفراست میں وسعت پیدا کرنے کے لئے مثالوں اور تمثیلوں کا استعمال کرسکتا ہے۔آمادگی اسباق کی تیاری کیلئے ضروری ہے۔جب طلباء آمادہ ہوجاتے ہیں تو وہ سیکھنے کے لئے تیار ہوتے ہیں۔لہٰذا آمادگی انھیں تیار کرنے، انھیں صحیح ذہنی حالت میں لانے سے متعلق ہوتی ہے۔کسی نئے تصور کے تعارف سے لیکر گھر کا کام دینے تک آمادگی کو کسی بھی نئی سرگرمی سے پہلے استعمال کیا جاسکتا ہے۔متوقع کردار کی وضاحت کرنے (مثلاً آپ کیا کریں گے اور انھیں کیا کرنا چاہیے) اور تدریس میں پوری طرح مصروفیت کے متوقع نتائج کی تحریک پیدا کرنے، دونوں حالتوں میں آمادگی ایک اہم عنصر ہے۔

سبق کے لیے تیاری ایک ذہنی کیفیت ہے جس میں آمادگی اضافہ کرتی ہے۔آمادگی طلباء میں غور وفکر پیدا کرتی ہے اور سبق کے لئے تیار کرتی ہے۔آمادگی کو طالب علم کی سابقہ معلومات اور نئے مواد کے درمیان ایک بامقصد ربط اہم کرنے کے لئے ایک تدریسی بیان پر مشتمل ہونا چاہیے اس طرح ایک درس یا جماعت سے اگلے درس یا جماعت میں ایک تعلق قائم کرنا چاہیے۔مزید برآں اسے لازمی طور پر درس کے مقاصد کے ساتھ مربوط کرنا چاہیے اور طلباء کو تدریس میں پرجوش انداز میں اور ذہنی آمادگی کے ساتھ مصروف کرنا چاہیے۔مقصد کو ماضی، حال یا مستقبل کے کسی تجربے سے متعلق کرنا توجہ کو برقرار رکھنے اور درس کی بعد ازاں منتقلی میں مددگار ہوتا ہے۔استاد طلباء کو تدریس میں مصروف رکھنے کے لئے چند تکنیکوں کا استعمال کرسکتا ہے جیسا کہ مذاح، ظاہر، سوالات، سرگرمی، تصاویر، مزاحیہ خاکے، کہانیاں، حکایات، خاکے، وضاحتیں، خلاصہ وغیرہ۔

آمادگی طلباء کے لئے ممکنہ فوائد کی وضاحت، واضح ہدایات کی فراہمی اور کسی متوقع صورتحال کو بیان کرنے کی ایک مفید حکمتِ عملی ہے۔ذیل میں درج کیے گئے مراحل یہ یاد رکھنے کے لئے استعمال کیے جاسکتے ہیں کہ کیا کرنا ہے۔طلباء کو ترغیب دینے، متوجہ کرنے اور درس دینے کے لئے آمادگی کی حکمت عملی کو استعمال کرنے کے کئی طریقے ہیں۔

1. آغاز: طلباء کو خوش آمدید کہیں، انھیں باترتیب طریقہ سے بٹھائیں اور ان کی توجہ مبذول کرائیں۔
2. کاروائی: ان کی توقعات کو سمجھیں اور اپنی توقعات کا اظہار کریں۔سابقہ درس کا حوالہ دیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

3. جانچ پڑتال: موجودہ صورتحال اور ان کی توقعات کے مابین موجود خلاء کو جانچیں۔ اگر کچھ تضادات موجود ہوں تو وضاحت کریں۔
4. ترقی: تدریس کے اہم حصے کی طرف بڑھیں۔

طلباء کو ترغیب دینے، متوجہ کرنے اور درس دینے کے لئے اصول آمادگی کو استعمال کرنے کی کئی وجوہات ہیں۔

1. جو درس دینا ہے اس پر توجہ مبذول کرنا۔
2. درس سے قبل یا درس کے دوران ایک طریقہ کار تشکیل دینا۔
3. کسی نئے تصور یا اصول کو معنی پہنانا۔
4. طلباء کی مصروفیت اور دلچسپی کو تحریک فراہم کرنا۔

سوال پیدا ہوتا ہے کہ آمادگی کے اصول کو کیسے استعمال کیا جائے۔ طلباء پر آمادگی کی حکمتِ عملی کا اطلاق ابتدائی توجہ کے حصول اور رخ متعین کرنے کے لئے کیا جاتا ہے۔ ابتدائی توجہ کے حصول کے لئے استاد طلباء کی طرف دیکھتا ہے اور ان کے جواب یا ردِعمل کا انتظار کرتا ہے۔ رخ متعین کرنے کے لئے استاد مقاصد سے میل کھانے والے کسی واقعے، طریقہ کار، شے یا آلے کو منتخب کر سکتا ہے۔ استاد کو یہ جاننے کی بھی ضرورت ہوتی ہے کہ "کب" آمادگی کے اصولوں کو استعمال کرنا ہے۔ آمادگی تقریباً ہر تدریسی سرگرمی کے لئے ضروری ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر آمادگی اہم ہوتی ہے:

1. کسی باب کے آغاز میں
2. مباحثے سے قبل
3. سوال و جواب کے دورانیے سے قبل
4. گھر کا کام تفویض کرتے وقت
5. ایک پینل کی گفتگو کی سماعت سے قبل
6. طلباء کی رپورٹ سے قبل
7. طلباء کی رپورٹیں تفویض کرتے وقت
8. فلم یا ذرائع ابلاغ کے کسی واقعہ سے قبل
9. کسی فلم سکرپٹ کے مطابق مباحثے کی بنیاد پر ہوم ورک اسائنمنٹ دیتے وقت

ہم جانتے ہیں کہ بچے توجہ اور انہماک سے گھبراتے ہیں۔ بچوں کو عموماً پڑھنے لکھنے جیسے خشک کام سے

دلچسپی نہیں ہوتی اور وہ کسی طرح کا جبر اور دباؤ پسند نہیں کرتے۔ اساتذہ عموماً ان کو ڈراتے دھمکاتے اور جبر و تشدد کے ذریعے آمادہ کرتے ہیں، اس طرح بچے اس خشک کام سے زیادہ گھبراتے اور تعلیم سے بھاگتے ہیں۔ اس لیے بچوں کو پہلے آمادہ کرنا بہت ضروری ہے۔ اس کے لیے درج ذیل تدابیر اختیار کی جا سکتی ہیں۔

(i) موزوں سوالات، مختصر گفتگو، خوش رنگ تصاویر، جاذب توجہ ماڈلز کے ذریعے نئی معلومات کے لیے بچوں کا تجسس بیدار کیا جائے۔
(ii) سبق کی غایت اور اس کی ضرورت و افادیت بخوبی ذہن نشین کرا دی جائے۔
(iii) کام میں کھیل یا مطابقت کی سپرٹ پیدا کی جائے یا تدریسی مواد کو کہانی کی شکل میں پیش کیا جائے۔
(iv) بچوں کو کچھ بنانے یا عملی کام کرنے کا موقع دیا جائے۔
(v) سبق کو آگے بڑھانے میں ان کی امداد اور مشوروں کو اہمیت دی جائے۔ آمادگی کے بعد توجہ اور دلچسپی کا مسئلہ کافی حل ہو جاتا ہے کیونکہ بچے جب بخوشی آمادہ ہوں تو پوری دلچسپی لیں گے اور بعد میں مشکل [illegible] تو پورے انہماک سے کام کریں گے۔

1. آمادگی کی حکمتِ عملی کی اہمیت (Importance of Set Induction)

(1) ایلس (Alliss,2011) کے مطابق اساتذہ اپنے طلباء کو جماعت کی سرگرمیوں کے لئے تیار کرنے کیلئے ہتک آمیز حد تک کم وقت دیتے ہیں۔ اکثر یہ تیاری جماعت کے اگلے سیشن تک کسی کہانی کو پڑھنے یا کسی [illegible] غور و فکر کرنے تک محدود ہوتی ہے۔ اتنے محدود تعارف کیساتھ کیا استاد واقعی طلباء سے متوجہ ہونے [illegible] کے متعلق جاننے میں سرگرم ہونے کی توقع کر سکتا ہے؟

(2) بہت سے نفسیاتی تجربات نے تدریس میں آمادگی کے اصولوں کے اطلاق کی اہمیت کی وضاحت کی ہے۔ تحقیق سے ثابت ہوا ہے کہ کسی تدریسی کام سے پہلے کی سرگرمیاں کام کی کارکردگی پر اثر انداز ہوتی ہیں۔ تحقیق یہ بھی ثابت کرتی ہے کہ آمادگی کی حکمتِ عملی کی مؤثریت کسی حد تک اس صورتحال پر منحصر ہوتی ہے جس پر اس کا اطلاق کیا جاتا ہے۔ لہٰذا اساتذہ کو آمادگی کی ایسی اقسام تلاش کرنی چاہئیں جو ان کے مقاصد سے زیادہ مناسبت رکھتی ہوں اور کلاس روم کی مخصوص صورتحال کیمطابق بنانے کے لئے لازمی طور پر ان میں ترامیم کرنی چاہئیں۔

(3) زیادہ تر صورتوں میں استاد کا ابتدائی تدریسی اقدام آمادہ کرنا ہونا چاہیے۔ یہ طالبِ علم کی توجہ کسی مانوس فرد، شے، واقعے، صورتحال یا خیال کی طرف مبذول کراتا ہے۔ آمادگی نقطہ حوالہ (پوائنٹ آف ریفرنس) کے طور پر کام کرتی ہے جس کیمطابق طلباء اور استاد باہم رابطہ کرتے ہیں۔ استاد اس پوائنٹ

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

آف ریفرینس کو معلوم اور نئے یا مشکل مواد کے درمیان تعلق کے طور پر استعمال کرتا ہے۔ اس کے علاوہ آمادگی کی متاثر کن حکمتِ عملی طلباء کی سبق کے اہم حصے میں شمولیت اور دلچسپی ممکن بناتی ہے۔

(4) آمادگی کے اصولوں کا استعمال عام طور پر جماعت کے کسی پیریڈ کی ابتداء میں ہوتا ہے لیکن یہ سیشن کے دوران بھی ہوسکتا ہے۔ جب کبھی سرگرمی، سبق کے مواد کا مقصد اس طرح تبدیل ہو کہ ایک نئے فریم آف ریفرینس کی ضرورت پڑے تو آمادگی کا استعمال موزوں ہوتا ہے۔ اسباق اور ابواب میں تسلسل قائم کرنے کے لئے بھی آمادگی کا اصول استعمال کیا جاتا ہے اس طرح آمادگی کی ایک نئی حکمتِ عملی کو آمادگی کے اصولوں کے ایک تسلسل کے لئے پہلے سے موجود آمادگی کے اصول سے مربوط کیا جاسکتا ہے۔

(5) ہم سب نے کسی نہ کسی صورتحال میں اپنے ردِعمل پر آمادگی کے اثرات کا تجربہ کیا ہوگا۔ اگر کسی شخص کے متعلق بتایا جائے کہ وہ سائنسدان ہے تو ہمارا ردِعمل اس سے مختلف ہوگا کہ جب ہمیں یہ بتایا جائے کہ وہ ایک سنگر ہے۔ ہم اس شخص کیساتھ گفتگو سے کیا سیکھیں گے اس کا انحصار اس بات پر ہے کہ ہمیں اس کے بارے میں کیا بتایا گیا ہے۔ اسی طرح استاد طلباء کو کسی ٹیسٹ کے فارمیٹ یا اس کی مشکل کے معیار کے متعلق جو کچھ بتاتا ہے تو وہ ممکنہ طور اس ٹیسٹ کے لئے ان کے مطالعے پر اثر انداز ہوگا۔

مثالیں:

فرض کریں استاد چاہتا ہے کہ طلباء گھر کے کام کے طور پر نصاب کے باب نمبر چھ کا مطالعہ کریں۔ فرض کیجئے باب نمبر چھ "پاکستان کی آزادی" سے متعلق ہے۔ کونسی آراء یا سرگرمیاں اگلے دن کے درس و تدریس میں اضافہ کا سبب بنیں گی؟ استاد کو کہنا چاہیے تھا کہ کلاس اب میں چاہتا/چاہتی ہوں کہ آپ اگلے دن کے لئے باب نمبر چھ کا مطالعہ کریں۔ یہ کمزور ترغیب عام حالات میں ایک کمزور ردِعمل کا باعث بنے گی۔ ہوسکتا ہے اگلے دن استاد دریافت کرے کہ تقریباً نصف جماعت نے تفویض کردہ مطالعہ نہیں کیا ہے اور بقیہ نصف جو اس کے مطالعے کا دعوی کر رہے ہیں اس باب کے کسی بھی پہلو پر گہرائی سے گفتگو کرنے سے قاصر ہیں۔

استاد کہہ سکتا تھا کہ کل کے لئے میں چاہتا ہوں کہ آپ باب نمبر چھ کا مطالعہ کریں اور جماعت میں گفتگو کے لئے تیار ہو کر آئیں۔ یہ ترغیب زیادہ بہتر ہے۔ یہ طلباء کو تدریسی مقصد کے لئے زیادہ معلومات فراہم کرتی ہے؛ انھیں ایک مباحثے کے لئے تیار ہونا ہے۔ لیکن طلباء کو ایک دلچسپ اور تحریک فراہم کرنیوالی گفتگو تیار کرنے کے قابل بننے یا ترغیب دینے کے لئے کافی مقدار میں زیادہ معلومات درکار ہوتی ہیں۔ بالکل صحیح کہ کس پر گفتگو کی جائے گی؟ دورانِ مطالعہ انھیں کونسے نقاط پر غور کرنا چاہیے؟ مطالعے کے دوران کس چیز پر توجہ دینی چاہیے؟ انہیں حاصل کیے گئے سابقہ علم کو کیسے استعمال کرنا چاہیے؟ کیا انھیں حقائق اور اصولوں کا مطالعہ کرنا چاہیے؟ کیا انہیں

موازنہ کرنا چاہیے؟ کیا انھیں تقابل کرنا چاہیے؟ یا دونوں؟ یا کوئی نہیں؟

2. آمادگی کی اقسام (Types of Set Induction)

ایک استاد آمادگی کی حکمتِ عملی کو کئی طریقوں سے استعمال کرسکتا ہے۔ جس کی چند اقسام آمادگی کے مددگار اصول، تحریک مہیا کرنیوالی آمادگی اور خلاصہ ہیں۔

(i) **آسانی مہیا کرنے کا اصول:** آمادگی کے اس اصول کو پچھلے اسباق میں پیش کی گئیں معلومات کا خلاصہ کرنے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔ اسے آئندہ پیش کی جانیوالی معلومات کا خلاصہ کرنے کے لئے بھی استعمال کیا جاسکتا ہے۔ مختصر یہ کہ استاد نظر ثانی یا خلاصے کے ذریعے نئے سبق کے ادراک کی پہلوؤں پر زور دینے کے لئے اس کا استعمال کرسکتا ہے۔

(ii) **تحریک مہیا کرنے کا اصول:** ان کے استعمال کے ذریعے استاد طلباء کو متوجہ کرسکتا ہے اور تجسس کو ابھار سکتا ہے۔ استاد دلچسپ سوالات کرتا ہے اور ڈرامائی اپیل کا استعمال کرتا ہے۔ طلباء میں ایک ضرورت یا دلچسپی بھی پیدا کرتا ہے اور ایک تاثر یا جذباتی ردِعمل کا باعث بنتا ہے۔

(iii) **خلاصہ:** اوپر بیان کی گئی دونوں اقسام کا استعمال بہترین ہے۔ استاد طلباء کو ایک ظاہری رویے میں مصروف کرتے ہوئے ان کے رویے کی نگرانی کرسکتا ہے۔

آمادگی کی ایک اور مثال (Set Induction Example)

یہاں آمادگی کی ایک مثال دی جاتی ہے۔ اگر ایک استاد دسویں جماعت کے بائیولوجی کے طلباء کو ہائی بلڈ پریشر کے موضوع پر پڑھا رہا ہو تو وہ درج ذیل طریقے سے آمادگی کا استعمال کرسکتا ہے:

"آپ میں سے کتنے ایسے ہیں جن کا کوئی دوست یا خاندان کا کوئی فرد دل کی بیماری یا بلڈ پریشر کا شکار ہے؟ (سوال کرنے کے بعد استاد طلباء کے جواب کا انتظار کرتا ہے اور موضوع کی طرف بڑھتا ہے)۔

ٹھیک ہے آج ہم ہائی بلڈ پریشر اور اس کے اسباب کے متعلق جانیں گے۔ صحت مند معیارِ زندگی کا انتخاب اور اور ان عادات کو اپنانا مستقبل میں آپ کو اس بیماری سے محفوظ رہنے میں مدد فراہم کرسکتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 3۔ پریزینٹیشن یا سبق کی پیش کش کی مہارتوں کے اجزاء کو مثالوں کے ساتھ بیان کریں۔

جواب:

پریزینٹیشن یا پیشکش (Presentation)

کریکو (Kyriacocu, 1998) واضح کرتا ہے کہ سبقی پریزینٹیشن یا پیشکش تدریسی تجربات پر مشتمل ہوتے جو ایک استاد تدریسی مقاصد کے حصول کے لئے منتخب کرتا ہے۔ بنیادی طور پر پریزینٹیشن نئی معلومات

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

متعارف کراتی ہے، نئے مواد کے بارے میں طلباء کی فہم وفراست کا جائزہ لیتی ہے اور ان کاموں کو پیش کرتی ہے جو طلباء عملی مرحلے میں سرانجام دیں گے۔ تدریسی حکمتِ عملیوں کی کئی اقسام ہیں جس کے نتیجے میں اب تدریسی سرگرمیوں کی ایک وسیع تعداد موجود ہے جسے استاد بہترین نتائج کے لئے استعمال کرسکتا ہے۔ مزید برآں، اساتذہ سے اپنے سبق کے لائحہ عمل میں کئی مختلف تدریسی حکمتِ عملیاں اپنانے کی توقع کیجاتی ہے اور اس سلسلے میں ان کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔ کیلے (Kelley,2010) کیمطابق تدریس / پریزنٹیشن اِن پُٹ، ماڈلنگ اور فہم و فراست کے جائزے پر مشتمل ہوتی ہے۔

1. **اِن پُٹ یا ترسیلِ علم:** استاد علم حاصل کرنے کے لئے لیکچر، فلم ٹیپ ویڈیو یا تصویر کے ذریعے طلباء کو ضروری معلومات فراہم کرتا ہے۔
2. **ماڈلنگ:** ایک بار جب مواد پیش کردیا جاتا ہے تو استاد اسے طلباء کو یہ مثالیں دکھانے کے لئے استعمال کرتا ہے کہ ان کے کام کے حتمی نتیجے کے طور پر ان سے کیا توقع کی جاتی ہے۔ اس کے تنقیدی پہلوؤں کو نشان زدگی، درجہ بندی اور موازنے وغیرہ کے ذریعے واضح کیا جاسکتا ہے۔ طلباء کو مواد کے عملی نفاذ کی سطح تک لایا جاتا ہے (یعنی مسائل حل کرنا، موازنہ، خلاصہ بیان کرنا وغیرہ)۔
3. **فہم وفراست کا جائزہ:** یہ جاننا کہ آیا طلباء آگے بڑھنے سے پہلے اسے "سمجھ چکے" ہیں۔ یہ لازمی ہے کہ طلباء اسے صحیح طور پر کرنے کی مشق کریں لہٰذا استاد کو یہ ضرور جاننا چاہیے کہ عملی سرگرمی کی طرف بڑھنے سے پہلے طلباء اس کو سمجھ چکے ہیں۔ اگر کوئی شبہ ہو کہ جماعت سبق کو سمجھ نہیں پائی ہے تو عملی مشق کی طرف بڑھنے سے پہلے اس تصور یا مہارت کو دوبارہ پڑھایا جانا چاہیے۔

سوالات پر مبنی حکمتِ عملیاں: ایسے سوالات کرنا جو محض اعلیٰ درجے کی تفہیم اجاگر کرنے کے لئے یا محض سکھانے سے زیادہ وسعت کے حامل ہوں، یادداشتی نظامِ کار اور انتقالِ علم کے لئے ضروری ہیں۔ بلوم (Bloom) کی تعلیمی مقاصد کے اصولِ صنف بندی سوالات کا ایسا ڈھانچہ فراہم کرتی ہے جو نہایت اعلیٰ اور جامع ہے۔ صنف بندی کے ان اصولوں کے استعمال سے اساتذہ مرکزی ارتقائی سطح کے سوالات تیار کرسکتے ہیں۔ یعنی وہ سطح جہاں ایک طالبِ علم مقابلے کے لئے تیار ہو۔ سوالات تعلیمی مقاصد کے اصولِ صنف بندی کے ادراکی دائرہ کار کے چھ معیارات پر ادنیٰ سے اعلیٰ درجے کی جانب ترقی کرتے ہیں: علم، فہم وفراست، اطلاق، تجزیہ، بناوٹ اور ارتقاء۔ طلباء کی طویل المدتی تدریس اور سرگرم شمولیت کے لئے پریزنٹیشن یا پیشکش کے دوران سوال کرنے کی مہارتیں ناگزیر ہیں۔

3. سبق کی پیشکش مہارتوں کے اجزاء (The components of Presentation Skills)

کریکو (Kyriacou, 1998) کیمطابق درس کے بیان میں استاد کا نام ایک کلیدی عنصر خیال

کیا جاتا ہے۔ یہاں درس کی بیانیہ مہارتوں کے چند اجزاء دیئے جارہے ہیں جن کے استعمال کی ایک استاد سے توقع کی جاتی ہے۔ یہ درج ذیل ہیں:

1. **آواز:** استاد کو ایک واضح اور صاف آواز میں بات کرنی چاہیے اور جب کسی بات پر زور دینا مقصود ہو تو والیوم اور اتار چڑھاؤ میں تبدیلی کرنی چاہیے۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ تمام طلباء استاد کی آواز کو با آسانی سن سکتے ہیں لیکن یہ بھی خیال رکھیں کہ اسقدر زور سے نہ چلائیں یا بات کریں کہ آواز طلباء کو پریشان کرے۔
2. **لہجہ:** بہت سے اساتذہ آواز اور لہجے کو گڈمڈ کردیتے ہیں۔ لہجہ وہ "احساس" ہے جو آواز اور طور طریقوں سے جھلکتا ہے۔ ایک ایسا پراعتماد اور گرم جوش لہجہ جس میں روکھا پن اور انا پرستی نہ ہو طلباء کو پرسکون کرنے کے لئے بہترین کردار ادا کرتا ہے۔
3. **ذخیرہ الفاظ:** ایک لیکچر کے دوران، ایک استاد کو نامانوس اصطلاحات اور سمجھ نہ آنیوالے الفاظ سے دور رہنا چاہیے۔ اگر ایسے الفاظ یا تکنیکی اصطلاحات کی ضرورت ہو تو استاد کو انھیں طلباء کو سمجھانے کے لئے متعارف کرنا چاہیے۔ تخفیفات اس ضمرے میں آتے ہیں۔ اگر استاد کو انھیں استعمال کرنا مقصود ہو تو طلباء کو بتانا چاہیے کہ یہ کن الفاظ کا مخفف ہیں۔
4. **مزاح:** ایک اچھے حسِ مزاح کا حامل استاد حقیقت میں طلباء کیلئے ایک پرسکون تدریسی ماحول تشکیل دے سکتا ہے۔ تدریس میں مزاح اکتاہٹ بھرے مواد میں جان ڈالنے کے لئے اہم سمجھا جاتا ہے اور اس روایتی خیال کو معدوم کردیتا ہے کہ استاد ایک حاکم ہوتا ہے اور طلباء محکوم۔ لیکن ضرورت سے زیادہ مزاح نقصان دہ ہوتا ہے۔ استاد جانتا ہے کہ وہ سنجیدگی سے کام کرتا ہے لہٰذا وہ بھی کریں گے۔
5. **حرکات و سکنات / باڈی لینگویج:** یہ جاننا بھی اہم ہے کہ معتدل طور پر سرگرم اور طلباء سے رابطہ کرنے کے لئے جماعت میں نقل و حرکت کرنیوالا استاد کی باتوں پر طلباء بہتر طور پر ردِعمل ظاہر کرتے ہیں۔ تمام دن بورڈ کے سامنے کھڑا رہنے یا کرسی پر بیٹھا رہنے والا استاد جماعت میں ایک اچھا تاثر پیدا کرنے کے لئے کچھ نہیں کرتا۔ دوسری جانب طلباء کے نہایت قریب موجود رہنا بھی بہتر نہیں ہے۔ جب طلباء مشق کررہے ہوں تو استاد کمرے کی پچھلی جانب موجود رہ کر درس و تدریس کی کوشش کرسکتا ہے تاکہ ان کی توجہ اپنی جانب توجہ مبذول کرائے بغیر اگر کوئی مشکل میں ہو تو اسے فوری طور پر دیکھ سکے۔ جب استاد کسی کام میں مشغول طالبِ علم کے قریب پہنچتا ہے تو اس طرح کے سوالات جیسا کہ "یہ کیسا جا رہا ہے" اسے طالبِ علم کو چونکانے سے روکتے ہیں۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سوال 4- اساتذہ کیلئے کلاس روم پریزنٹیشن کو زیادہ موثر بنانے کے لیے چند رہنما اصول بیان کریں۔

جواب: **کلاس روم پریزنٹیشن کے رہنما اصول:**

طلباء کے لئے بیان/پریزنٹیشن کو زیادہ موثر اور پرکشش بنانے کے لئے یہاں اساتذہ کے لئے فلیگلر اور ہیملن (Flagler and Hamlin, 2009) کے وضع کردہ کچھ اصول پیش کیے جا رہے ہیں۔

1. استاد کو مواد سے واقف ہونا چاہیے۔ مواد پر اس کی اچھی طرح گرفت ہونی چاہیے۔ اچھی تیاری زیادہ تر مسائل کو ختم کر دیتی ہے۔
2. استاد پڑھائے جانیوالے موضوع میں دلچسپی ظاہر کرے۔ اسے لازمی طور پر موضوع سے متعلق خاص دلچسپی کی کوئی چیز تلاش کرنی چاہیے اور سب سے اہم یہ کہ اپنا جوش و جذبہ اور دلچسپی ظاہر کریں۔ ایک پر جوش استاد کے طلباء بھی پر جوش ہوتے ہیں۔
3. استاد کو طلباء سے بھی واقف ہونا چاہیے۔ وہ کس کی نمائندگی کرے گا؟ اس کے سامعین مضمون میں کتنے مشغول ہیں؟ اس کے سامعین موضوع سے متعلق فہم و تفہیم کے کس معیار پر ہیں؟ کیا وہ ان سے سوال پوچھنے کی توقع کر سکتا ہے؟ استاد کا مواد کو پیش کرنے کس انداز کس طرح سوالات آراء اور دلائل وغیرہ کو فروغ دے گا۔
4. استاد کو اپنی گفتگو کا خاکہ پیشگی تیار کرنا چاہیے۔ استاد جتنے کم نوٹس استعمال کرے گا اسکی گفتگو اتنی ہی فطری ہوگی۔ اچھے اساتذہ ہمیشہ اہم نقاط، مدد فراہم کرنیوالی معلومات اور واقعات وغیرہ کا واضح تصور رکھتے ہیں۔ اسے آسان اور موضوع کے مطابق رکھیں اور تعارف، بنیادی حصے اور نتائج سمیت تقریر کے تمام موزوں حصوں کا استعمال کریں۔
5. بصری معاونت کا معقول استعمال ہونا چاہیے۔ یہ اہم نقاط کی وضاحت کرنے اور طلباء کو متوجہ کرنے اور ان کی دلچسپی قائم رکھنے کا ایک بہتر ذریعہ ہیں۔ استاد کو یقین کرنا چاہیے کہ یہ اس کے بیان کے لئے موزوں ہیں اور اس میں معاونت کرتے ہیں۔ ان کی درستی کی جانچ کریں کہ وہ کام کرنے کی پوزیشن میں ہیں۔ جب استاد انھیں استعمال نہ کر رہا ہو تو انھیں ایک طرف رکھ دیں یا ڈھانپ دیں۔
6. اچھے اساتذہ ہمیشہ اپنے بیان کی ریہرسل کرتے ہیں۔ استاد کو ان تمام حرکات و سکنات سمیت جو اس کی پریزنٹیشن میں متوقع ہوں اونچی آواز میں خود سے بات کرنی چاہیے۔ اسے اس ریہرسل کو جتنا ممکن ہو حقیقی بنانے کی کوشش کرنی چاہیے۔ نوٹس کیساتھ ریہرسل کا آغاز آسان ہوتا ہے استاد جلد ہی محسوس کریگا کہ اب اسے ان کی مزید ضرورت نہیں ہے اور اس کا بیان زیادہ فطری ہوگا۔

7. ہوشیار اور باخبر نظر آئیں۔ استاد کو احمق نہیں ہونا چاہیے۔ ہر کوئی کسی حد تک نروس ہوتا ہے البتہ کچھ لوگ دوسروں کی نسبت اسے بہتر طور پر چھپا لیتے ہیں۔ تیاری نہایت اہم موقع ہوتا ہے۔ استاد کو مناسب لباس، کھانا اور نیند لینی چاہیے۔
8. استاد کو جتنا ممکن ہو فطری انداز میں مسکرانا، بولنا اور حرکات کرنیں چاہئیں۔ یہ یاد رکھنا اہم ہے کہ کوئی جتنی زیادہ مشق کرتا ہے اتنا ہی آرام دہ محسوس کرتا ہے۔
9. معذرت نہ کریں۔ استاد کو بیان کے آغاز یا اختتام پر معذرت کرتے ہوئے اپنے معیار سے نیچے نہیں آنا چاہیے۔ اس کے بجائے اسے معیار پر قائم رہنا چاہیے۔ جوش و جذبے سے گفتگو کرنی چاہیے۔ اسے طول نہ دیں۔ تب بیٹھ جائیں اور دوسروں کو فیصلہ کرنے دیں کہ وہ معذرت کرنے میں کتنا غیر متعصب تھا۔
10. ایک اچھا بیان مہارت کا تقاضا کرتا ہے۔ سب سے بڑھ کر یہ کہ استاد کو اچھی طرح مشق کرنی چاہیے اور تیار ہونا چاہیے۔ دوسروں کا مشاہدہ کرنا چاہیے۔ دیکھیں کہ وہ کیا بہتر کرتے ہیں اور اس میں کس طرح بہتری لا سکتے ہیں۔

☆☆☆☆☆

سوال 5- طلباء کی تدریسی مشکلات کو جاننے کیلئے مختلف تکنیکوں کے استعمال کا تنقیدی جائزہ لیں۔

جواب: **طلباء کی تدریسی مشکلات کی نشاندہی**

(Identifying Learning Difficulties of Students)

ہر طالب علم کی اپنی منفرد خصوصیات، سیکھنے کا انداز اور تدریسی ضروریات ہوتی ہیں۔ تعلیم و تعلم کے دوران طلباء مختلف تدریسی مشکلات کا سامنا کرتے ہیں۔ انٹرسٹیٹ نیو ٹیچرز اسیسمنٹ اینڈ سپورٹ کنسورٹیم (INTASC) (2010,Pp. 1-4) نے طلباء کی تدریسی مشکلات کی نشاندہی کے لئے کچھ معیارات پیش کیے ہیں۔

1) معیار نمبر I: استاد مرکزی تصورات، تفتیشی آلات اور مضمون کے پیشے میں وہ تدریس کرتا ہے اس کے ڈھانچے کو سمجھتا ہے اور ایسے تدریسی تجربات وضع کرتا ہے جو طلباء کے لئے نفسِ مضمون کے ان پہلوؤں کو بامقصد بنا دیتے ہیں۔

اس معیار پر پورا اترنے کے لئے استاد کو اہم تصورات، مفروضات، بحث و مباحثے، انکوائری کے طریقہ کار اور جس شعبہ/شعبہ جات میں وہ درس و تدریس کرتا ہے ان کے متعلق جاننے کے مرکزی ذرائع کو سمجھنا چاہیے۔ استاد کو یہ بھی سمجھنا چاہیے کہ طلباء کا تصوراتی ڈھانچہ اور علم کی کسی شاخ سے متعلق ان کے غلط خیالات کس طرح ان کی

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

تعلیم پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ اس سلسلے میں استاد اپنے علم کو دوسرے مضامین سے منسلک کرتا ہے۔

استاد کو سمجھنا چاہیے کہ نفسِ مضمون کا علم طے شدہ حقائق پر مشتمل نہیں ہوتا بلکہ پیچیدہ اور ہمیشہ ترقی پذیر ہوتا ہے۔ وہ اس کے ساتھ ساتھ اس شعبہ میں نئے نظریات اور افہام و تفہیم کی تلاش کرتا ہے۔ وہ ایک سے زیادہ نقطہ ہائے نظر کو قدر کی نگاہ سے دیکھتا ہے اور طلباء کو یہ پیغام دیتا ہے کہ علم نے طلباء کے وسعتِ نظر سے کیسے ترقی کی۔ استاد جن شعبوں میں تدریس کرتا ہے ان کے لئے پر جوش ہوتا ہے اور روز مرہ زندگی سے انھیں مربوط کرتا ہے۔ استاد مسلسل تدریسی عمل میں مصروف کار رہتا ہے اور مضمون سے متعلق طلباء کی تعلیم اور نفسِ مضمون کے علم پر پیشہ ورانہ گفتگو میں مصروف رہتا ہے۔ استاد درج ذیل کارکردگی کا مظاہرہ کرسکتا ہے:

1. استاد موثر انداز میں ان تدریسی تصورات جو نہایت اہم بنیادی نظریات پر مرتکز ہوتے ہیں، کی وضاحت کا استعمال کرتا ہے اور انھیں طلباء کے سابقہ علم سے منسلک کرتا ہے۔
2. نفسِ مضمون میں پائے جانیوالے تصورات کی تدریس کے لئے استاد مختلف نقطہ ہائے نظر، "دیکھنے کے انداز"، اور انکوائری کی تکنیکوں کا استعمال اور اظہار کرسکتا ہے۔
3. استاد تصورات یا مخصوص نظریات کی نمائندگی کرنے کیلئے افہام و تفہیم، درستی اور افادیت کے لحاظ سے تدریسی ذرائع اور نصاب کی جانچ پڑتال کرسکتا ہے۔
4. استاد طلباء کو حصولِ علم میں مشغول کرتا ہے اور اس شعبہ میں استعمال کیے گئے شواہد کے معیارات اور انکوائری کے طریقہ کار کیمطابق مفروضات کی جانچ پڑتال کرتا ہے۔
5. استاد ایسا نصاب تیار کرتا ہے اور استعمال کرتا ہے جو مختلف نقطہ ہائے نظر سے دیکھنے، سوال کرنے اور تشریح کرنے میں طلباء کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔
6. استاد ایسے بین المضامین تدریسی تجربات تخلیق کرسکتا ہے جو طلباء کو کئی مضامین کا علم، مہارتیں اور انکوائری کے طریقہ کار کو ضم کرنے کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں۔

معیار نمبر 2: استاد غور کرتا ہے کہ بچے کیسے سیکھتے اور ترقی کرتے ہیں اور ایسے تدریسی مواقع وضع کرسکتے ہیں جو ان کی ذہنی، معاشرتی اور ذاتی ترقی کا باعث بنتے ہیں۔

اس معیار پر پورا اترنے کے لئے استاد کو سمجھنا چاہیے کہ تدریس کس طرح واقع ہوتی ہے، طلباء کس طرح علم اور مہارتیں حاصل کرتے ہیں اور ذہنی رویے تشکیل دیتے ہیں۔ اور کس طرح ان تدریسی حکمتِ عملیوں کو استعمال کیا جائے جو طلباء کی وسیع صلاحیتوں کے اعتبار سے ان کے تعلیمی ارتقاء کا باعث بنیں۔ استاد کو اس بات سے بھی واقف ہونا چاہیے کہ طلباء کی جسمانی، معاشرتی، جذباتی، اخلاقی اور ذہنی ترقی تدریس پر اثر انداز ہوتی ہے

اور یہ بھی جاننا چاہیے کہ تدریسی فیصلوں کے دوران ان عناصر کو کس طرح مدِ نظر رکھا جائے۔ مزید برآں، استاد کو ہر دائرہ کار میں انفرادی تبدیلیوں (جسمانی، معاشرتی، جذباتی اور ذہنی) متوقع ترقیاتی ارتقاء سے بھی آگاہ ہونا چاہیے، وہ تدریس میں مستعدی کی سطح کی نشاندہی کرسکتے ہیں اور یہ جان سکتے ہیں کہ کس طرح کسی ایک دائرہ کار کا ارتقاء دوسرے دائروں کی کارکردگی کو متاثر کرتا ہے۔ استاد کو ترقی کے ہر دائرہ کار میں انفرادی تبدیلی کو سراہنا چاہیے، تمام طلباء کی متنوع خوبیوں کی قدر کرنی چاہیے اور انھیں خود اعتمادی اور قابلیت پیدا کرنے میں لازمی طور پر مدد فراہم کرنی چاہیے۔ استاد سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ طلباء کی قابلیتوں کو ان کی ترقی کی بنیاد کے طور پر استعمال کرے اور ان کی غلطیوں کو ایک تدریسی موقع کے طور پر۔

استاد درج ذیل کارکردگی کا مظاہرہ کرسکتا ہے:

1. استاد ایسا درس تیار کرنے کے لئے جو ہر دائرہ کار (جسمانی، معاشرتی، جذباتی، اخلاقی اور ذہنی) میں طلباء کی ضروریات پوری کرسکے اور ترقی کی اگلی سطح کی جانب رہنمائی کرسکے، طلباء کی انفرادی اور گروپ کے لحاظ سے کارکردگی کا جائزہ لیتا ہے۔
2. استاد طلباء کی توجہ سابقہ علم کی جانب مبذول کراتا ہے اور نئے نظریات کو پہلے سے معلوم نظریات سے منسلک کرتا ہے طلباء کے تجربات کو مربوط کرتا ہے، سرگرم شمولیت کے مواقع فراہم کرتا ہے نظریات اور مواد کی جانچ پڑتال کرتا ہے اور اپنے تدریسی امور کو عملی شکل دینے کے لئے طلباء کو اپنی ذمہ داری محسوس کرنے کے لئے حوصلہ افزائی فراہم کرتا ہے۔
3. استاد ایک تعلیمی سرگرمی کا آغاز طلباء کے تجربات اور سوچ کا جائزہ لیتا ہے مثال کے طور پر مباحثے کی حوصلہ افزائی کے ذریعے گروپ کے باہمی تعاون کو سنتے ہوئے یا اس پر ردِ عمل ظاہر کرتے ہوئے، اور طلباء کی سوچ سے زبانی یا تحریری مثالیں پیش کرتے ہوئے۔

معیار نمبر 3: استاد غور کرتا ہے کہ کس طرح طلباء درس و تدریس کے لئے مختلف نقطہ ہائے نظر کے حامل ہوتے ہیں اور متنوع متعلمین کے لئے موزوں تعلیمی مواقع تشکیل دیتا ہے۔

اس معیار پر پورا اترنے کے لئے استاد کو سیکھنے کے مختلف انداز، ذہانے کے مختلف معیارات اور کارکردگی کے مختلف طریقوں سمیت تدریس کے نقطہ ہائے نظر اور کارکردگی میں تفاوت کو بھی سمجھنا چاہیے اور اس کی نشاندہی کرنی چاہیے۔ وہ ایسی ہدایات و درس تیار کرسکتا ہے جو نشوونما کی بنیاد کے طور پر طلباء کی صلاحیتوں کے استعمال میں مدد دیں۔ استاد کو سیکھنے اور سمجھنے کی مشکلات، بصری و ادراکی مشکلات اور مخصوص جسمانی اور ذہنی چیلنجوں سمیت تدریسی اختلافات کو سمجھنے اور ان میں موافقت پیدا کرنے کی کوشش کرنی چاہیے۔ استاد کو ثانوی زبان سیکھنے کے عمل

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

اوران طلباء کو سیکھنے میں مدد فراہم کرنے کی حکمتِ عملیوں کا بھی علم ہونا چاہیے جن کی مادری زبان انگلش نہیں ہے۔ استاد کو یہ جاننے کی بھی ضرورت ہوتی ہے کہ کس طرح تدریس انفرادی تجربات، صلاحیتوں اور سابقہ علم کیساتھ ساتھ ثقافت، خاندان اور سماجی اقدار کا اثر قبول کرتی ہے۔ اس سلسلے میں استاد کے پاس سماجی تنوع اور ثقافت کو سمجھنے کا ایک مستحکم بنیادی ڈھانچہ ہونا چاہیے۔

استاد درج ذیل کارکردگی کا مظاہرہ کرسکتا ہے:

1. استاد یہ یقین رکھتا ہے کہ تمام بچے ایک اعلیٰ معیار پر سیکھ سکتے ہیں اور کامیابی حاصل کرنے کیلئے تمام بچوں کی مدد پر اصرار کرتا ہے۔
2. استاد انسانی تنوع کی حوصلہ افزائی اور قدر دانی کرتا ہے، طلباء کی مختلف صلاحیتوں اور نقطہ ہائے نظر کا احترام کرتا ہے اور انفرادی طور پر حاصل کی گئی برتری کی تلاش کے لئے پرعزم ہوتا ہے۔
3. استاد مختلف ذاتی اور خاندانی پس منظر اور کئی مہارتوں، صلاحیتوں اور دلچسپیوں کے حامل افراد کے طور پر طلباء کو عزت دیتا ہے۔
4. استاد سماجی اور ثقافتی معیارات کے بارے میں حساس ہوتا ہے۔
5. استاد افراد کے طور پر طلباء کو ان کی صلاحیتوں کی قدر کرنا سکھاتا ہے اور انھیں ایک دوسرے کی قدر کرنا سیکھنے میں مدد فراہم کرتا ہے۔
6. استاد طلباء کی ضروریات، صلاحیتوں، سیکھنے کے مختلف انداز اور ارتقاء کے مراحل کے لئے موزوں ہدایات کی تیاری اور نشاندہی کرتا ہے۔
7. استاد ایسے تدریسی نقطہ ہائے نظر کا استعمال کرتا ہے جس میں طلباء کے مختلف تجربات کا احساس رکھا جائے اور جو طلباء کی تدریس اور کارکردگی کے مختلف طریقوں پر زور دیں۔
8. استاد مخصوص تدریسی تفاوت اور ضروریات کے حامل طلباء کے لئے موزوں تدابیر اختیار کرتا ہے (کام، تفویض کردہ ٹاسک، رابطے اور ردِعمل کے طریقہ کے لئے وقت اور حالات کی اصطلاح میں)۔
9. استاد نشاندہی کرسکتا ہے کہ غیر معمولی تدریسی تقاضوں کو پورا کرنے کے لئے کب اور کس طرح موزوں خدمات یا ذرائع تک رسائی حاصل کی جاسکتی ہے۔
10. استاد نشاندہی کرسکتا ہے کہ مخصوص صلاحیتوں کے حامل طلباء کی ضروریات پوری کرنے کے لئے کب اور کیسے مناسب ذرائع کی خدمات حاصل کی جاسکتیں ہیں۔
11. استاد طلباء کے خاندانوں، ثقافتوں اور رابطوں کو جاننے کی کوشش کرتا ہے اور ان معلومات کو تدریس کو

طلباء کے تجربات سے منسلک کرنے کی بنیاد کے طور پر استعمال کرتا ہے (مثال کے طور پر نفسِ مضمون اور سماجی معاملات میں واضح روابط قائم کرنا، ایسی اسائنمنٹس تیار کرنا جنھیں طلباء کے تجربات اور ثقافت سے منسلک کیا جاسکے)۔

12. استاد طلباء کے ذاتی، خاندانی اور سماجی تجربات ثقافتی معیارات سمیت نفسِ مضمون پر مباحثہ کے لئے مختلف نقطہ ہائے نظر متعارف کراتا ہے۔
13. استاد انفرادی اختلافات کے احترام پر مبنی ایک تدریسی برادری تشکیل دیتا ہے۔

سیڈیٹا (Sedita, 2001) کیمطابق، ہر طالبِ علم اپنی سیکھنے کی صلاحیتوں کے منفرد مجموعے اور خامیوں کی بنیاد پر سیکھنے کے انفرادی انداز کا مالک ہوتا ہے۔ استاد معلومات پیش کرنے کے کون سے طریقے اختیار کرسکتا ہے جو سیکھنے کے مختلف طریقوں کے لئے مناسب ہوں۔ یہ تصدیق کرنے کے لئے کونسا طریقہ کار اختیار کرنا چاہیے کہ طلباء زبانی مہارتوں کو سیکھتے اور ان پر عبور رکھتے ہیں۔ درج ذیل تدریسی اصول عالمگیر ہیں؛ یہ کسی بھی تدریسی حکمتِ عملی کے لئے بہترفنِ تدریس کی نمائندگی کرتے ہیں۔

1. کثیر الحسی حکمتِ عملیاں استعمال کریں (Apply Multi Sensory Strategies)

کثیر الحسی درس و تدریس سے مراد وہ تدریس ہے جس میں بصری، سمعی اور عملی سرگرمیوں سمیت تعلم کے تمام طریقہ ہائے کار (حواس) کو استعمال کیا جائے۔ کثیر الحسی تدریس کا اصول محض پڑھائی اور ہجے کی تعلیم سے زیادہ مفید ہے۔ یہ ہر قسم کی معلومات اور مہارتیں سکھانے کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ طلباء جو کچھ سیکھ رہے ہیں اسے دیکھنے، سننے، دہرانے، پڑھنے، نقل کرنے، بحث کرنے اور چھونے کے لئے اساتذہ کو ان کی حوصلہ افزائی کرنی چاہیے۔ معلومات پیش کرتے ہوئے استاد تدریس کے تمام اسلوب مدِنظر رکھنے چاہئیں مثلاً بصری، سمعی اور عملی سرگرمیاں۔ طلباء کو دکھانے کے ساتھ ساتھ بتانے کی بھی ضرورت ہوتی ہے کہ کسی کام کو کیسے کرنا ہے۔ جہاں ضرورت ہو استاد کو مثال دینی چاہیے یا مہارت کا مظاہرہ کرنا چاہیے۔

2. خودکارانہ عمل مقام تک مشق (Practice to the Point of Automatization)

خودکارانہ عمل کا مطلب ہے کسی مہارت کو اس سطح تک سیکھنا جہاں طالبِ علم کسی کام کو آسانی، رفتار اور بہت کم شعوری توجہ کیساتھ سرانجام دے سکے۔ خودکار پڑھائی تب ہوتی ہے جب کسی حرف، لفظوں کی آواز اور لفظوں پر ردِعمل اس حد تک قائم ہوجاتا ہے کہ طالبِ عمل کو مناسب ردِعمل کے شعوری چناؤ کی ضرورت نہیں رہتی۔ خودکاری صرف پڑھائی کے لئے ہی ضروری نہیں ہے۔ خودکاری زبان کے فن سے متعلق تمام امور میں اہم ہے۔ تحریر، ہجے، فہم، ترتیب و تنظیم کی اس وقت تک مشق کرنی چاہیے جب تک وہ عادت نہ بن جائیں۔ (یعنی ہجے کے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

اصول اور پیٹرن، مرکزی خیال کی تشکیل اور شناخت، گرامر اور رموز اوقاف کے اصول، فقرے اور پیراگراف کی ترتیب اور مطالعے کی حکمتِ عملیاں جیسا کہ نوٹس بنانا اور خلاصہ تیار کرنا)۔

3. چھوٹے حصے اور ساخت (Micro-unit and Structure Tasks)

مائیکرو یونٹنگ کو کام کے تجزیے کے طور پر بھی جانا جاتا ہے یعنی کسی ہنر یا کام کو چھوٹے چھوٹے مراحل یا یونٹوں کے ایک تسلسل میں تقسیم کرنا۔ باری باری ہر مرحلہ سکھایا جاتا ہے اور آخر میں ایک بڑا ہنر سیکھنے کے لئے انھیں ملا دیا جاتا ہے یا ایک بڑا کام مکمل کرنے کے لئے۔ زبان کی ایک منظم بناوٹ کے سبب اس کی آموزش مائیکرو یونٹس میں تعلیم دی جاسکتی ہے۔ مثال کے طور پر طلباء کو رمزافشانی کی وسعت اور تسلسل کے ہر مرحلے کو سیکھنا چاہیے اور اس کی مشق کرنی چاہیے (یعنی حروفِ صحیح اور حروفِ علت کی آوازیں، یکجا آوازیں، دو حروفِ علت کا مجموعہ وغیرہ)۔ تب آخر کار وہ عبارت کو پڑھنے کے لئے رمزافشانی کی مہارتوں کے اس مجموعے کا استعمال کر سکتے ہیں۔

اکثر اوقات اسائنمنٹس جیسا کہ متن لکھنا یا کسی باب کی عبارت کو پڑھنا اتنا مشکل ہو جاتا ہے جیسا کہ ایک نو آموز مسافر کے لئے پہاڑ پر چڑھنا۔ اگر مسافر کو راستے کی ایسی رہنمائی فراہم کر دی جائے جو راستے کے ہر حصے کے متعلق قدم بہ قدم ہدایات اور معلومات فراہم کرے تو ایک مشکل کام ایک کے بعد ایک آنیوالے آسان مراحل کا ایک سلسلہ بن جاتا ہے۔ اگر اساتذہ اپنے درس کو چھوٹے حصوں میں تقسیم کریں اور اپنے طلباء کو بھی تفویض کردہ کام کو مکمل کرنے کے لئے چھوٹے حصوں میں تقسیم کرنے (مائیکرو یونٹنگ) کی ان تکنیکوں کا استعمال سکھائیں تو طلباء ایک بڑے اور مشکل کام کو خوش اسلوبی سے سرانجام پانے والے آسان مراحل کے طور پر دیکھیں گے جنھیں مکمل کرنے کے لئے وہ پراعتماد ہونگے۔

ترتیب و بناوٹ مائیکرو یونٹنگ میں کلیدی حیثیت رکھتی ہے۔ سبق کے مقاصد مخصوص اور واضح ہونے چاہئیں۔ اسباق کو باقاعدہ منصوبہ بندی سے اور مرحلہ وار پیش کیا جانا چاہیے۔ ہدایات واضح ہونی چاہئیں اور ایک وقت میں ایکدی جانی چاہیے۔

4. براہِ راست منظم ہدایات فراہم کریں

(Provide Direct , Systematic Instruction)

اگرچہ چند طلباء زبانی ڈھانچے اور زبانی ہدایات کی حکمتِ عملیوں کو سمجھنے کے قابل ہوتے ہیں تاہم زیادہ تر کو پڑھنے، ہجے کرنے، لکھنے اور مطالعہ کرنے کے طریقوں کے لئے واضح اور براہِ راست ہدایات کی ضرورت ہوتی ہے۔

ہدایات کو منظم اور کسی ہنر کے بنیادی عناصر سے شروع ہو کر زیادہ ارتقائی عناصر کی جانب پیش قدمی کرنا چاہیے۔ سیکھنے، پڑھنے، ہجے، لکھنے اور مطالعہ کرنے کے ہنر کا ایک دائرہ کار اور سلسلہ ہے اور بناء کسی مرحلے کو ترک کیے

ان مراحل کی پیروی بہترین عمل ہے۔ استاد کو محتاط رہنا چاہیے کہ طلباء کی صلاحیتوں کے متعلق مفروضے قائم نہ کرے۔ کچھ طلباء واضح طور پر کچھ اعلیٰ صلاحیتوں کے حامل ہوتے ہیں جیسا کہ مضمون لکھنا اور نوٹس بنانا، لیکن بیک وقت وہ کچھ بنیادی مہارتوں میں کمزور ہو سکتے ہیں جیسا کہ تشریح کرنا اور عام فہم الفاظ کے ہجے۔ طالب علم جتنا بالغ یا فہم و فراست کے اعتبار سے قابل ہوگا اس کی صلاحیتوں سے متعلق مفروضات قائم کرنے کا رجحان اتنا ہی زیادہ ہوگا۔

5. جائزہ لیں اور واپس مڑیں (Review and Spiral Back)

بعض اوقات طلباء کوئی چیز محض اس لئے سیکھتے ہیں کہ ایک دن، ہفتے یا مہینے بعد اسے بھلا دیں۔ خودکارانہ عمل کی سطح تک پہنچنے کے لئے طلباء کو سابقہ اسباق اور معلومات پر مسلسل نظر ثانی اور دوبارہ جائزہ لینے کی ضرورت ہوتی ہے۔ یہ قیاس نہ کریں کہ مہارت کا ایک مظاہرہ ایک طویل مدت کے لئے کافی ہوتا ہے۔ اساتذہ کو بتدریج نئی مہارتوں کا تعارف اور مشق کراتے ہوئے گاہے بہ گاہے "پرانی" مہارتوں کی دہرائی کا اہتمام بھی کرنا چاہیے۔

6. فوری ردِعمل اور کامیابی کے مواقع فراہم کریں

(Provide Immediate Feedback and Opportunities for Success)

فوری اور خاص ردِعمل فراہم کریں۔ جب طلباء کوئی غلطی کریں تو آپ کو اصلاحی منفی ردِعمل پیش کرنا چاہیے جو ان کے اعتماد کے لئے کوئی خطرہ یا نقصان دہ ثابت نہ ہو بلکہ انھیں اپنی غلطی پر غور کرنے کا موقع فراہم کرتا ہو۔ مثلاً "کیا آپ یہ ایک دوسرے طریقے سے کر سکتے ہیں؟" یا "آپ نے یہ حصہ ٹھیک کیا لیکن اس کے بعد کیا ہوا؟" اصلاحی ردِعمل پر مبنی سوالات کی مثالیں ہیں۔ ردِعمل جتنا ممکن ہو جلد ظاہر کرنا چاہیے تاکہ طالب علم غلطی کو دوبارہ نہ دہرائے یا ایک غلط پیٹرن نہ سیکھ لے۔ اس میں تعریف کریں جو حقیقت پر مبنی ہو۔ جب طالب علم کوئی اچھا کام کرے تو مثبت ردِعمل ظاہر کریں مگر اس حد تک نہیں کہ یہ رسمی بار بار دہرائے جانے سے بے معنی ہو جائے۔

☆☆☆☆☆

سوال 6۔ انفرادی ضروریات کے مطابق سبق کی تیاری کے اقدامات بیان کریں اور پاکستان سے مثالیں بھی دیں۔

جواب: انفرادی ضروریات کے مطابق سبق کی تیاری اور منصوبہ بندی

(Preparing Lesson According to the Individual Needs)

سبقی منصوبہ بندی مربوط و منظم تعلم کے لئے لازمی شرط اور استاد کی بنیادی ذمہ داریوں میں سے ایک ہے۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ طلباء کے لئے موزوں ترین ماحول میں تعلم کا اہتمام کرنے میں استاد کا اہم ترین

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کردار ہوتا ہے اور وہ یہ کردار تبھی احسن انداز میں انجام دے سکتا ہے جب وہ حالات وواقعات سے پوری طرح باخبر ہو۔ موزوں ترین ماحول تشکیل دینے میں بامعنی منصوبہ بندی کو اہم ترین مرحلہ تصور کیا جاتا ہے۔ منصوبہ بندی کے ساتھ شروع ہونے والی سبق کی تدریس کے ذریعے کم سے کم وقت میں زیادہ سے زیادہ نتائج حاصل کئے جاسکتے ہیں۔

منصوبہ بندی اور تیاری تدریسی عمل میں اساتذہ کے لئے کافی مددگار ثابت ہوتی ہے۔ استاد کو چاہیے کہ وہ بہتر سے بہتر انداز میں سبق کی منصوبہ بندی کرے۔ تیاری کے بغیر کوئی کام شروع کر دینا معقول بات نہیں، تیاری کے مرحلے میں رہ جانے والی خامیوں سے پورا تدریسی عمل ہی خرابیوں کا شکار ہو جاتا ہے، اس لئے استاد کو چاہیے وہ منصوبہ بندی اور تیاری پر خاص توجہ دے۔ تعلیمی سال یا سہ ماہی کے اعتبار سے مضمون کے تمام پہلوؤں مثلاً کورس کی تقسیم، مقاصد، طریقہ کار، تکنیک، مجوزہ وقت، اور جائزے کے طریقے وغیرہ کی منصوبہ بندی ہو جانی چاہیے۔ استاد کو چاہیے کہ وہ اپنے روزانہ کے منصوبے بھی باقاعدگی کے ساتھ تحریر کرے۔ روزانہ کے پلان میں ہر پیریڈ (Period) کے لئے کرداری مقاصد، تکنیک، آلاتِ تدریس، سرگرمیوں اور ہر مقصد کے لئے درکار وقت کا ذکر ہونا چاہیے۔ ہر استاد کو سالانہ پلان (Year Plan) اور روزانہ کے پلان یعنی سبقی پلان (Lesson Plan) میں فرق کا پتہ ہونا چاہیے۔ روزانہ کا پلان ایک پیریڈ کے لئے ہوتا ہے جبکہ سالانہ پلان میں پورے تعلیمی سال کا احاطہ کیا جاتا ہے۔ مقاصد کے حوالے سے دیکھا جائے تو سالانہ پلان میں ان کی حیثیت عمومی ہوتی ہے جبکہ روزانہ کے پلان میں مخصوص مقصد کو حاصل کیا جاتا ہے۔

استاد کو چاہیے کہ پلان تحریر کرنے کے ساتھ ساتھ تدریس کے لئے ذہنی، نفسیاتی اور مادی طور پر بھی تیاری کرے یعنی وہ نفس مضمون کے بارے میں مکمل آگاہی حاصل کرے، طلبہ کو نئے تجربات کے لئے تیار کرے اور کمرہ جماعت میں استعمال کے لئے سمعی و بصری اعانات تلاش کرے۔ ہر پیریڈ کے لئے مختلف پلاننگ ہونی چاہیے، اگر ایک ہی طرح کا پلان مختلف جماعتوں کے لئے مختلف تاریخوں میں استعمال کرنے کا منصوبہ ہو تو اسے تحریر کرتے ہوئے تاریخ کی نشاندہی کرنا ضروری ہے۔ اگر سائنسی معیار یا انفرادی اختلافات کے باعث کلاسز ایک دوسرے سے کافی مختلف ہوں تو استاد کو چاہیے کہ ہر کلاس کی ضروریات کو مدنظر رکھتے ہوئے سبقی منصوبہ تیار کرے، کیونکہ سبق کی منصوبہ بندی کا طلبہ کے ساتھ براہ راست تعلق ہوتا ہے۔ سبق کو واضح اور ابہامات سے پاک رکھنے کے لئے ضروری ہے کہ کورس کی ترتیب درست ہو اور کورس کے تمام اجزاء کو منطقی اصولوں کے مطابق پیش کیا جائے۔ سبق کی تیاری کو گرائمر یا سپیلنگ کی غلطیوں سے پاک ہونا چاہیے جبکہ پلان کو خوش خطی کے ساتھ تحریر کیا جائے۔ استاد کو چاہیے کہ تیاری و منصوبہ بندی کی نوٹ بک ہر کلاس میں اپنے ساتھ لے کر جائے۔ اسے چاہیے کہ ضرورت پڑنے پر تحریری پلان پر سرسری نظر ڈال لے، البتہ یہ ظاہر نہیں ہونا چاہیے کہ آپ وہاں سے دیکھ دیکھ کر

پڑھا رہے ہیں۔ سبق پڑھاتے ہوئے پیش آنے والے مسائل اور دشواریوں کو دور کرنے کے لئے بڑے منطقی انداز میں منصوبہ بندی کی جانی چاہیے۔ مشکلات پر قابو پانے کے حوالے سے روزانہ کی منصوبہ بندی انتہائی فائدہ مند رہتی ہے۔ سبق کی دہرائی کی تیاری میں مقاصد اور عنوانات کے ساتھ تدریسی اعانات اور زیر بحث لائے جانے والے سوالات کا تذکرہ بھی کیا جانا چاہیے۔ جبکہ آزمائشی سبق کی تیاری میں مقاصد، سوالات اور ٹیسٹ کے بارے میں ہدایات شامل ہونا ضروری ہیں۔ استاد کو چاہیے کہ سبق کے حوالے سے لائبریری اور دیگر وسائل کا بھی استعمال کرے۔ استاد کو چاہیے کہ وسائل کے حوالے سے تعلیمی نگران کے تاثرات اور سفارشات کو ضرور نوٹ کرے۔ اسے ان امور سے پوری طرح باخبر ہونا چاہیے جن سے اس کی کارکردگی بہتر سے بہتر ہو سکے۔ ذاتی پیشہ ورانہ ترقی کے آرزومند استاد کو چاہیے کہ وہ تدریس و تعلم میں پورے خلوص کے ساتھ شریک ہو اور اپنی پیشہ ورانہ صلاحیتوں کو اجاگر کرنے کے لئے مسلسل محنت کرتا رہے۔

منصوبہ بندی کے مراحل:

انفرادی ضروریات کے مطابق سبق کی منصوبہ بندی کیلئے اساتذہ کو مندرجہ ذیل مراحل سے گزرنا چاہیے۔

☆ تیاری (Preparation)، ☆ پیشکش یا پیش کرنا (Presentation)

☆ مشق (Practice)، ☆ جائزہ (Evaluation)

☆ توسیع دینا (Expansion)

کلاس سیشن میں مندرجہ بالا پانچوں مرحلوں کا خیال رکھا جاتا ہے، جبکہ موضوع اور سرگرمیوں کی نوعیت کو مدنظر رکھتے ہوئے ایک کلاس کے کئی سیشن منعقد کئے جاسکتے ہیں۔ لیسن پلان (Lesson Plan) میں پورا خاکہ پیش کیا جانا چاہیے کہ سبق کے ہر حصے میں کیا کردار ادا کرے گا؟ جبکہ تیاری، پیش کرنے، اور سرگرمیوں کا جائزہ لینے کے حوالے سے ہر ایک مرحلے کے لیے 8 سے 10 منٹ رکھے جانے چاہیے اس سے زیادہ نہیں، البتہ ابلاغ اور مشق کی سرگرمیوں کے لئے زیادہ وقت مختص کیا جاسکتا ہے۔

ا۔ تیاری (Preparation)

کلاس کے آغاز پر استاد کو چاہیے کہ وہ طلبہ کو دن بھر کے تمام اہداف اور متوقع سرگرمیوں کے بارے میں مکمل خاکہ پیش کرے۔ پورے دن میں پیش کئے جانے والے عنوانات کے بارے میں طلبہ کو آگاہ کر کے ان کی تمہید حاصل کی جانی چاہیے۔ استاد کو چاہیے کہ وہ:۔

☆ علم کے استخراج کے لئے بحث کو عمل میں لائے یا پھر گھر کے کام کا جائزہ لے، اور

☆ موضوع کے حوالے سے طالبعلم کے علم کا پتہ چلانے کیلئے طالبعلم کے افعال اور دلچسپیوں کو زیر بحث لائے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

2-پیشکش یا نمونہ سازی (Presentation/Modeling)

استاد کو چاہیے کہ وہ تیاری کے بعد مواد کو پیش کرنے کی جانب قدم بڑھائے، اس سلسلے میں اسے متعلقہ تدریسی حکمت عملیوں کو مدنظر رکھنا چاہیے۔ استاد کو چاہیے کہ وہ حکمت عملی سب سے پہلے بروئے کار لائی جائے جس سے سبق کا مواد طلبہ کو اچھی طرح ذہن نشین ہو سکے۔ پیش کیا جانے والا سبقی مواد طلبہ کے تعلم کی بنیاد بنتا ہے، یعنی نفس مضمون اور اسے پیش کرنے کا انداز دونوں کو طالبعلم کے تعلم میں خاص اہمیت حاصل ہے۔ اس لئے سبق کو غلطیوں سے پاک ہونا چاہیے اور اسے انتہائی درست انداز میں پیش کیا جانا چاہیے۔

3-مشق (Practice)

سبق کے اس حصے میں توجہ کا مرکز استاد سے طلبہ کی جانب منتقل ہو جاتا ہے، اور طلبہ ان امور کی انجام دہی میں مشغول ہو جاتے ہیں جو کہ استاد کی طرف سے انہیں سونپے جاتے ہیں۔ طلبہ جوڑوں یا چھوٹے گروپ کی شکل میں مذکورہ موضوع سے متعلق ٹاسک پر کام کرتے ہیں، اس وقت استاد کا کام محض نگرانی ہوتا ہے، وہ بادسیلہ شخص کے طور پر کام کرتا ہے یعنی طالب علم کو جب ضرورت پڑتی ہے تو استاد سے سوال کر کے رہنمائی حاصل کر سکتا ہے۔ مشق کے لئے سرگرمیاں درسی کتاب میں ہی تجویز کی گئی ہوتی ہیں اگر نہ کی گئی ہوں تو استاد اپنے طور پر بھی سرگرمیاں ڈیزائن کر سکتا ہے۔

4-اعادہ یا جائزہ (Evaluation)

جب تمام طلبہ مشق کیلئے ملنے والا ٹاسک مکمل کر لیں، تو سبق کی دہرائی کے لئے پوری جماعت کو دوبارہ ایک گروپ کی شکل میں اکٹھا کیا جاتا ہے۔ استاد کو چاہیے کہ وہ طلبہ سے پوچھیں کہ تعلیمی امور نمٹانے کیلئے سکھائے گئے تدریسی مواد، تعلم یا ابلاغی حکمت عملیوں کو کیسے استعمال کریں گے؟ چار وجوہ سے جائزہ یا اعادہ کو مفید سمجھا جاتا ہے۔

i- اس سے پیش کیا جانے والا سبق طلبہ کے اذہان میں پختہ ہو جاتا ہے،
ii- اس سے طلبہ کو موقع ملتا ہے کہ وہ علم کے استعمال اور انداز پر سوال اٹھا سکیں،
iii- اس سے استاد کو ہر طالبعلم کے انفرادی فہم کو جانچنے کا موقع ملتا ہے،
iv- اس سے سبق مکمل ہوتا ہے۔

5-اطلاق یا توسیع (Expansion)

توسیعی سرگرمیوں (Expansion Activities) سے طلبہ کو حاصل کردہ علم کا مختلف صورتحال میں اطلاق کا موقع ملتا ہے۔ توسیعی سرگرمیوں میں کمرہ جماعت سے باہر کے مشاہدات پر مبنی اسائنمنٹ شامل ہوتی ہے، اس سلسلے میں استاد طالبعلم کو موضوع سے متعلق مختلف مثالیں ڈھونڈ کر لانے کو کہہ سکتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال 7- جائزہ کی تعریف کریں۔ طلبہ کے جائزہ سے کیا مراد ہے؟ نیز طلبہ کے جائزہ کی مختلف تکنیکوں کا تنقیدی جائزہ پیش کریں۔

جواب: طلبہ کا جائزہ (Students' Evaluation)

"Tufo" کے مطابق جائزہ ایک ایسا عمل ہے جس میں حتمی اہداف کے تناظر میں پروگرام، کورس یا اور کسی اقدام کی قدر اور قابلیت جانچی جاتی ہے۔ اسے تشخیص (Assessment) کی اصطلاح کے ساتھ گڈمڈ نہیں کرنا چاہیے، کیونکہ جائزہ تشخیص کے مقابلے میں وسیع تر اصطلاح ہے، اس میں تشخیصی ڈیٹا کے علاوہ اور بھی کئی طرح کی معلومات اور ڈیٹا استعمال ہوتا ہے۔

1- نیلسن (Nelson) کے بقول:

"جائزے کا عمل نہایت جامع ہے۔ اور اس میں تعلیمی پیمائش کے جملہ آلات مثلاً تعلیمی آزمائشیں، طلبہ کی کارکردگی رپورٹیں، کھیل کے میدان، بزم ادب، اور دیگر تمام سرگرمیوں میں طلبہ کی کارکردگی کے جانچنے کے عمل کو تعلیمی جائزہ کہا جاتا ہے۔"

2- کارٹر وی۔گڈ (Carter V-Good) کے مطابق:

"تعلیمی جائزہ وہ عمل ہے جس میں عام طور پر ایک استاد مختلف ذرائع سے حاصل شدہ معلومات کو استعمال کرتے ہوئے اس بات کا جائزہ لینے کی کوشش کرتا ہے۔ کہ طالب علم کے رویے میں کس حد تک تبدیلی واقع ہوئی ہے۔"

3- پوپ (Pope) کے الفاظ میں:

"جائزے کے ذریعے ہم باضابطہ طالب علم کے تعلیمی تجربات کے نتائج کے بارے میں معلومات جمع کرتے ہیں اور ان کا تجزیہ کرتے ہیں۔ جائزہ کا بڑا کام اس بات کا جاننا ہے کہ تعلیم و تدریس کا عمل کس طرح واقع ہو رہا ہے۔ اور اس میں ترقی اور اصلاح کا عمل کس طرح جاری رکھا جا سکتا ہے؟"

4- تھارن ڈائیک (Thorn Dick) کے مطابق:

"تعلیمی جائزے سے مراد ایسا عمل ہے۔ جس کے ذریعے کسی تعلیمی پروگرام کے مقاصد کے تعین اور ان کے حصول کے متعلق جانچا جاتا ہے کہ وہ کس حد تک حاصل ہوئے ہیں۔"

5- شاہ (Shah) کے بقول:

"امتحانات پورے تعلیمی نظام کا ایک لازمی حصہ ہیں۔ تعلیمی عمل میں امتحانات کا بنیادی کردار یہ ہے کہ معیاری امتحانات طلبہ میں تحریک پیدا کرنے اور ان کو اپنی خوبیوں اور خامیوں کو جاننے میں مدد دیتے ہیں۔ اور اساتذہ

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کو درس و تدریس کے طور طریقوں کو بہتر بنانے کے لئے نئے طریقے اختیار کرنے کے مواقع مہیا کرتے ہیں۔"

6- نارمن ای گرونلنڈ (Norman E. Gronlund) کے مطابق:

"جائزہ ایک ایسا مربوط اور منظم عمل ہے جس میں معلومات کو اکٹھا کرتے ہیں، پرکھتے ہیں اور تشریح کرتے ہیں تاکہ پتہ چل سکے کہ طلبہ کس حد تک تدریسی اہداف حاصل کر پا رہے ہیں۔"

مندرجہ بالا تعریفات سے واضح ہوتا ہے کہ تعلیمی جائزہ ایک ایسا عمل ہے جس کے ذریعے ہم باضابطہ طور پر طالب علم کے تعلیمی حاصلات کے بارے میں معلومات اکٹھی کرتے اور ان کا تجزیہ کرتے ہیں۔

جائزہ کا مقصد کسی تعلیمی پروگرام، کارکن کی کارکردگی یا مہارت، یا طالبعلم کی کامیابیوں کے معیار اور صلاحیتوں کو جانچنا ہوتا ہے، جب ہم ان کا جائزہ لینے کی کوشش کرتے ہیں تو ہمارے پیش نظر صرف یہ بات نہیں ہوتی کہ یہ تعلیمی پروگرام، کارکن یا طالبعلم کیا کر سکتا ہے؟ بلکہ ہم کئی اور سوالوں کی تلاش بھی کرتے ہیں جیسا کہ کامیابی کا درجہ کتنا بہتر ہے؟ طالب علم کی کارکردگی کتنی اچھی ہے؟ کیا وہ کافی کچھ سیکھ چکے ہیں؟ کیا ان کی سیکھنے کی رفتار تسلی بخش ہے؟ ایسے سوالات ہیں جن کی کسی بھی قسم کے جائزے کے دوران قدر افزائی ہونی چاہیے۔ جب یہ واضح ہو جائے کہ جائزے کا عمل ناگزیر ہے تو جائزہ لینے والے کو فیصلہ کرنا چاہئے کہ اسے اس سلسلے میں کس قسم کی معلومات اکٹھا کرنا ہونگی اور یہ کس طریقے سے اکٹھی ہو سکتی ہیں؟ نیز مفید نتیجے کے لئے ان کو کیسے بروئے کار لایا جا سکتا ہے؟ جائزے کا تعلق جتنا فیصلہ سازی سے ہوتا ہے اتنا ہی معلومات کو اکٹھا کرنے کے ساتھ بھی ہے۔

طلبہ کا جائزہ لیتے ہوئے تدریس اور طلبہ کی کارکردگی کے حوالے سے کئی فیصلے بھی کئے جاتے ہیں، استاد کو جائزے کے اصل مقصد کا پتہ ہو تو وہ اس کے لئے موزوں ترین طریقہ اور معیار کا انتخاب کر سکتا ہے۔ اور جائزے کا مقصد تب واضح ہوتا ہے جب یہ پتہ ہو کہ اس سے حاصل ہونے والی معلومات کی اہمیت کیا ہے؟ اور وہ اسے کیسے استعمال کرے گا؟

جائزہ کی مختلف تکنیکس:

طلبہ کے جائزے کے لئے مختلف تکنیکیں اختیار کی جا سکتی ہیں، ڈیوس (Davis) نے جائزے کے جن طریقوں پر روشنی ڈالی ہے وہ درج ذیل ہیں۔

1- سوال کرنا (Questioning)

تدریسی اثر پذیری کو جانچنے کی سب سے آسان اور سادہ تکنیک سوالات ہیں، اس میں طلبہ سے سبق سے متعلق سوال پوچھے جاتے ہیں، یوں طلبہ کے جوابات سے پتہ چل جاتا ہے کہ وہ سبق کو کس حد تک سمجھ پائے ہیں۔ اس سلسلے میں استاد کوئی بھی ایسا سوال زبانی طور پر پوچھ سکتا ہے جو کہ ممکنہ طور پر امتحان میں آنے والے سوال سے ملتا جلتا

ہو۔ اس کے مقابلے میں طلبہ سے محض یہ پوچھنا کہ ان کے ذہن میں کوئی سوال تو نہیں؟ زیادہ سود مند نہیں رہتا کیونکہ طلبہ جب ابہام کا شکار ہوتے ہیں تو وہ اس بارے میں سوال بھی ٹھیک طرح سے نہیں کر سکتے۔ اور بعض اوقات طلبہ سمجھ رہے ہوتے ہیں کہ انہیں سبق سمجھ آ چکا ہے لیکن حقیقت میں کئی پہلو ان کی نظروں سے اوجھل ہوتے ہیں، ایسے میں جب استاد خود سوال کرتا ہے تو طلبہ کے سامنے نئے پہلو ابھر کر سامنے آتے ہیں۔ سوال کے ذریعے جائزہ لینے سے جہاں طلبہ کے فہم کا پتہ چلتا ہے وہیں استاد کو بھی یہ موقع ملتا ہے کہ وہ سبق کو زیادہ آسان کر کے پیش کر سکے۔

2- کلاس روم رسپانس سسٹم (Classroom Response System)

سوال کے ذریعے جائزے کی تکنیک کا ایک نقصان یہ ہے کہ اس سے استاد کو ایک دو طلبہ سے ہی جواب سننے کا موقع ملتا ہے، جبکہ پوری جماعت کے ذہن میں کیا چل رہا ہے؟ اس بارے میں استاد لاعلم رہتا ہے۔ اس مسئلے پر قابو پانے کے لئے ایسی حکمت عملیاں اختیار کی جا سکتی ہیں جو کہ پوری کلاس کی طرف سے جوابات حاصل کرنے میں مددگار ثابت ہو سکتی ہیں۔ ان میں سے چند حکمت عملیاں مندرجہ ذیل ہیں:

(i) MCQs قسم کے سوالات:

پہلی حکمت عملی پر عملدرآمد بہت آسان ہے۔ اس میں استاد کثیر الانتخابی سوال کرتا ہے یا پھر مواد کے حوالے سے متفق اور متفق ہونے کے بارے میں پوچھتا ہے، طلبہ ان سوالوں کا جواب انگوٹھے کے اشارے سے دے سکتے ہیں یعنی اگر جواب "اے" ہے تو طلبہ انگوٹھے کا اوپر کی جانب اشارہ کر سکتے ہیں، "بی" آپشن درست ہونے پر انگوٹھے کا دائیں جانب اشارہ کیا جا سکتا ہے جبکہ "سی" آپشن کے درست ہونے پر نیچے کی جانب انگوٹھے کے جواب دیا جا سکتا ہے۔ اسی طرح متفق اور نامتفق سوالوں میں انگوٹھے کا بالترتیب اوپر اور نیچے کی جانب اشارہ کر کے جواب دیا جا سکتا ہے۔

(ii) رنگین کارڈز کا استعمال:

دوسری حکمت عملی میں رنگین فہرستی یا اشاریہ کارڈ (Colour Index Card) استعمال کئے جاتے ہیں، یہ طریقہ کار بھی پہلی حکمت عملی جیسا ہی ہے البتہ فرق یہ ہے کہ اس میں طلباء جواب کے لئے رنگین کارڈ کا استعمال کرتے ہیں۔ اس کا فائدہ یہ ہے کہ انگوٹھے کے مقابلے میں رنگین کارڈ زیادہ آسانی سے دیکھا جا سکتا ہے۔

(iii) ریموٹ کنٹرول یا کمپیوٹر کا استعمال:

تیسری حکمت عملی میں ہاتھ سے استعمال ہونے والے ریموٹ کنٹرول استعمال کئے جاتے ہیں جنہیں کلکر (Clicker) کہتے ہیں۔ یہ ٹیکنالوجی سافٹ ویئر کے ذریعے کمپیوٹر یا لیپ ٹاپ کے ساتھ منسلک ہوتی ہے۔ اس سے طلبہ کے جوابات کا ریکارڈ کمپیوٹر میں محفوظ بھی ہو جاتا ہے۔ کئی اساتذہ اب یہ طریقہ استعمال کر رہے

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ہیں وہ پہلے کمپیوٹر کے ذریعے سوال پیش کرتے ہیں اور طلبہ کو جواب کے لئے ریموٹ کنٹرول استعمال کرنے کا کہتے ہیں۔اس سے اساتذہ اور طلبہ دونوں کو فوری فیڈ بیک حاصل ہوتا ہے۔یہ طریقہ کار ذرا مہنگا ہے جبکہ اس سے کارکردگی کی اعتباریت پر بھی اثر پڑتا ہے۔

3- کمرہ جماعت کی بحث (Open Class Discussion)

یہ تکنیک کمرہ جماعت کے سیشن کے دوران بھی استعمال کی جاسکتی ہے اور آن لائن بھی اسے بروئے کار لایا جاسکتا ہے۔استاد بحث کے لئے طلبہ کے سامنے ایسے سوال رکھ سکتا ہے جو کہ طلبہ کو تنقیدی سوچ اختیار کرنے پر مجبور کریں اس سے طلبہ کو جہاں سبق کے بارے میں مکمل فہم حاصل ہوتا ہے وہیں وہ اس کا دیگر اسباق کے ساتھ تعلق بھی تلاش کر لیتے ہیں۔کئی مرتبہ طلبہ سمجھتے ہیں کہ وہ سبق کو اچھی طرح سمجھ چکے ہیں لیکن جب اس پر بحث کرتے ہیں تب ان پر انکشاف ہوتا ہے کہ وہ کئی پہلوؤں کو تو نظر انداز ہی کر گئے ہیں۔

4- منٹ پیپر (Minute Paper)

یہ تکنیک کلاس کے اختتام پر کئی مرتبہ استعمال کی جاتی ہے، تکنیک کا نام منٹ پیپر (Minute Paper) اس لئے رکھا گیا ہے کیونکہ طلبہ کو اس میں پوچھے جانے والے ہر سوال کے جواب پر ایک منٹ سے زیادہ صرف کرنے کی اجازت نہیں ہوتی۔استاد جماعت کے اگلے سیشن سے قبل ان جوابات کو چیک کرتا ہے اور ان پر مناسب فیڈ بیک مہیا کرتا ہے۔منٹ پیپر میں پوچھے جانے والے سوالات کچھ اس طرح کے ہو سکتے ہیں۔

- ☆ وہ سب سے اہم چیز کیا ہے جو کہ آپ نے کلاس میں سیکھی؟
- ☆ سبق کے حوالے سے ایسا کون سا سوال ہے جس کا آپ کو جواب نہیں آتا؟
- ☆ آپ کے نزدیک سب سے زیادہ پیچیدہ نکتہ کون سا ہے؟
- ☆ رواں ہفتے میں کسی مقام پر آپ کو ایسا لگا کہ آپ سیکھنے میں سب سے زیادہ مشغول رہے؟
- ☆ کیا آپ آج کے سبق کا ایک سطر میں خلاصہ بیان کر سکتے ہیں، اگر ہاں تو تحریر کریں؟
- ☆ کورس کے مواد کو سیکھنے کے حوالے سے رواں ہفتے وہ کیا چیز تھی جو کہ آپ کو سب سے زیادہ مددگار محسوس ہوئی؟

5- انڈکس کارڈ (Index Card)

منٹ پیپر (Minute Paper) کے حوالے سے متعارف کرائی جانے والی ایک اختراع انڈکس کارڈ (Index Card) کی ہے۔اس میں سوالوں کے جواب کے لئے 3" x 5" کے سائز کا کارڈ استعمال کیا جاتا ہے، ان کارڈز پر مختصر اور جامع معلومات حاصل کی جاسکتی ہیں، بعد ازاں ان کارڈز کو سبقی نوٹس (Lesson Notes) کے ساتھ نتھی کیا جاسکتا ہے، تاکہ یاد دہانی رہے۔

6- کورس امتحان اور اسائنمنٹ (Course Exams and Assignment)

کورس امتحان اور اسائنمنٹ میں طلبہ کی سیکھنے کی اثر پذیری کو ظاہر کرنے والا اہم ترین ڈیٹا ہوتا ہے۔ امتحان کے آخر میں ایک چھوٹا سا سوالنامہ بھی پیش کیا جاسکتا ہے جس میں پوچھا جائے کہ جواب دینے کے حوالے سے کون سا سوال سب سے زیادہ مشکل تھا؟ اور اس کی وجہ کیا ہے؟ اس کی بنیاد پر تبدیلیاں لانے کے لئے نقشہ تشکیل دیا جاسکتا ہے، اس کے علاوہ استاد طلبہ کو مختلف اسائنمنٹ بھی دے سکتا ہے، استاد کی جانب سے پوچھے جانے والے سوالات کچھ اس طرح کے ہو سکتے ہیں:۔

- ☆ کیا ہدایات واضح تھیں؟
- ☆ کیا اسائنمنٹ کورس کے مواد کو سمجھنے کے لئے فائدہ مند ثابت ہوئیں؟
- ☆ مقرر کئے گئے وقت کے حوالے سے کیا توقعات درست تھیں؟
- ☆ اسائنمنٹ مکمل کرنے کے لئے کتنے گھنٹے صرف ہوئے؟

7- وسط چوتھائی جائزہ (Mid-Quarter Evaluation)

تعلیم کے حوالے سے طلبہ کی شرکت کو یقینی بنانے اور انہیں پوری طرح مشغول کرنے کے لئے وسط چوتھائی جائزے (Mid-Quarter Evaluation) کی تکنیک بھی کافی فائدہ مند ثابت ہوتی ہے۔اس میں کئی طرح کے فارم استعمال کئے جاتے ہیں، ایک سادہ سروے میں طلبہ سے کہا جاتا ہے کہ وہ بتائیں کیا کام کر رہے ہو؟ کیا چیز بے کار ہے؟ اور کورس میں کس لئے کیا کچھ مزید ہونا چاہیے؟ یہ سروے آن لائن بھی ہو سکتے ہیں اور کاغذ پنسل کے ذریعے بھی فیڈ بیک حاصل کیا جاسکتا ہے۔کئی اساتذہ اس قسم کے سروے اور فیڈ بیک حاصل کرنے کے لئے کلاس کے 15 سے 20 منٹ صرف کرتے ہیں، اس طریقے سے طلبہ اور استاد کے درمیان مثبت تعلق فروغ پاتا ہے۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

باب 9

آلاتِ تدریس

Teaching Tools

سوال 1- آلاتِ تعلیم (Teaching Tools) کی تعریف بیان کریں۔ نیز تعلیم میں آلاتِ تدریس (Teaching Tools) کی ضرورت واہمیت بیان کریں۔

یا: معاوناتِ تدریس (Teaching Tools) کمرۂ جماعت کو زندگی سے بھرپور اور پرجوش بنا دیتے ہیں۔ بحث کیجئے۔

جواب:1- تعارف:

کمرہ جماعت میں تعلم کو جامع اور تیز فہم بنانے کیلئے معلم جو مختلف امدادی تدریسی طریقے استعمال کرتا ہے، سمعی بصری معاونات یا آلات تدریس کہلاتے ہیں۔ اکثر تدریس تختہ سیاہ اور چاک پر مشتمل نہایت سادہ بھی ہوسکتا ہے اور کمپیوٹر پروگرام کیطرح پیچیدہ بھی۔ چونکہ ہر فرد کے سیکھنے کی استعداد مختلف ہوتی ہے لہٰذا انفرادی تدریسی ضروریات کی وسعت کے پیش نظر اساتذہ نظریات وتصورات کی وضاحت کیلئے ان آلات ومعاونات پر بھروسہ کرتے ہیں۔ تدریسی آلات یا لوازمات معلمین کیلئے نہایت اہمیت رکھتے ہیں کیونکہ وہ طلباء کی مختلف ذہنی استعداد کیمطابق معلومات کی وضاحت میں کلیدی کردار ادا کرتے ہیں۔

موجودہ زمانہ سائنس وٹیکنالوجی کا زمانہ ہے۔ تدریسی نظامِ کار بھی اس سے متاثر ہوا ہے۔ آموزشی عمل کا دارومدار کمرہ جماعت میں فراہم کردہ تدریسی آلات پر ہوتا ہے۔

2- تدریسی آلات کی ضرورت:

ہر انسان میں بھول جانے کا رجحان پایا جاتا ہے۔ تدریسی آلات کا موزوں استعمال تصورات کو مستقل طور پر ذہن نشیں کرنے میں مدد فراہم کرتا ہے۔ مختلف تدریسی لوازمات کے ذریعے طلباء میں تحریک پیدا کی جائے تو وہ زیادہ بہتر طور پر سیکھ سکتے ہیں۔ تدریسی آلات زیادہ بہتر تصور کی تشکیل کرتے ہیں جب طلباء انھیں دیکھ، سن، چکھ اور سونگھ سکیں۔ تدریسی آلات تصوراتی سوچ کیلئے نہایت جامع مثال پیش کرتے ہیں۔ تدریسی آلات طلباء کی

دلچسپی کا ماحول تخلیق کرتے ہیں۔ یہ طلباء کے ذخیرہ الفاظ میں خاطر خواہ اضافہ کرتے ہیں۔

تدریسی آلات کم وقت میں درس کو مستقل ذہن نشین کرانے میں استاد کی مدد کرتے ہیں۔ تدریسی آلات طلباء کیلئے عملی تجربات کا اہتمام کرتے ہیں۔

1- ذرائع علم میں بہت ہی بنیادی ذریعہ ہمارے حواس خمسہ (یعنی دیکھنے، سننے، سونگھنے، چھونے اور چکھنے کی حس) ہیں۔ یہ براہ راست اشیاء کو سمجھنے اور ان کے فہم وادراک میں معاونت کرتے ہیں سائنس کے تمام تر علم اور اس کے تجربات میں حواس کو بنیادی اہمیت حاصل ہے۔ حواس خمسہ میں سے بھی سماعت اور بصارت دیگر حواس کی نسبت زیادہ اہم تصور ہوتے ہیں یہ بھی حقیقت ہے کہ کسی چیز کو دیکھ لینے سے معلومات جس قدر واضح اور موثر انداز میں حاصل ہوتی ہیں وہ سنی ہوئی باتوں یا تقریروں سے نہیں ملتیں۔

2- آبادی کے دھماکے کی طرح یہ دور معلومات کے دھماکوں کا دور ہے۔ کلاس روم طلبہ سے بھرا ہوتا ہے۔ ایک معلم سے اتنے طلبہ کے ساتھ انفرادی رابطہ ممکن نہیں ہے۔ ہر طالب علم کو اطمینان بخش طریقے سے تعلیمی پیغام پہنچانا معلم کی ذمہ داری ہے۔ ماہرین تعلیم، نصاب ساز، تعلیمی ادارے اور کارکن سب معلم کے زمرے میں شامل ہیں۔ ماہرین تعلیم نے بامقصد تعلم کیلئے مختلف طریقے وضع کئے ہیں۔ ان میں سمعی بصری معاونات بھی شامل ہیں۔

3- ہمارے سکولوں میں تدریس کا زیادہ تر کام تحریری اور تقریری طریقوں سے ہوتا ہے یہ تقریری اور تحریری علامتیں بچے کے دماغ میں کسی شے کا دھندلا سا خاکہ تو بنا سکتی ہیں۔ لیکن صاف اور واضح تصویر بنانے میں ناکام رہتی ہیں۔ یہی وجہ ہے کہ اساتذہ دوران تدریس ایسا مواد بھی استعمال کرتے ہیں جو تدریس کو دلچسپ بنائے اور کتابی مواد کو واضح کرے۔ یہ سب سمعی بصری اعانات یا آلاتِ تدریس کی شکل میں ہوتا ہے۔ ان سے مراد وہ تدریسی وسائل اور لوازمات ہیں جو بچوں کے سبق کو دلچسپ اور مؤثر بناتے ہیں اور ان کے تصورات کو پختگی عطا کرتے ہیں۔ یہ معاونات عمل تدریس میں معلوم کو معلوم غیر محسوس کو محسوس اور پیچیدہ کو سادہ بنا دیتے ہیں۔ تخیل کو حقیقت میں بدل دیتے ہیں اور مبہم خیالات وتصورات کو واضح کرتے ہیں۔ سمعی و بصری اعانات تدریسی عمل کو سہل، مؤثر اور خوشگوار بنانے میں معاون ہوتے ہیں۔ ان کی بدولت استاد اپنے سبق کو دلچسپ اور جاندار بناتا ہے۔ یہ وسائل تصورات اور تخیلات کو ایک ٹھوس بنیاد فراہم کرتے ہیں اور مجرد تصورات تک رسائی حاصل کرنے کا ایک موثر ذریعہ ہوتے ہیں۔ موثر تعلیم کے لئے ضروری ہے کہ بچوں کو براہ راست تجربات فراہم کئے جائیں انہیں دوران تدریس جن چیزوں کی بابت پڑھایا جا رہا ہے انہیں ان چیزوں کو یا ان سے ملتی جلتی اشیاء اور ماڈلز کو براہ راست دیکھنے کے مواقع فراہم کئے جائیں۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

4- ''وڈ اور فریڈم'' کے مطابق فلم بچے کو اشیاء اور عوامل کے بارے میں واضح طور پر پہچان کی صلاحیت میں مدد دیتی ہے۔ اسی طرح کی کئی ایک تحقیقات میں یہ کہا گیا ہے کہ سمعی بصری معاونات یا مواد سوچنے اور سمجھنے کے عمل کو متحرک کرتا ہے۔ ٹاور ہل سکول نے امریکن کونسل برائے تعلیم کیلئے سمعی بصری معاونات کے کردار کے مطالعے سے متعلق دعویٰ کیا ہے کہ ان سے ہر سطح پر تنقیدی شعور میں اضافہ ہوتا ہے۔ سمعی بصری معاونات عادات سازی اور ہنر مندی کی نشوونما میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ فلم اور ٹیلی وژن اس میں خاص اہمیت رکھتے ہیں۔ مثال کے طور پر کھیلوں کی مہارتیں، لکھنے کی ہنر مندی، صحت کے بارے میں عادات سازی وغیرہ میں سمعی بصری پروگرام بہت مدد کرتے ہیں۔ موہانٹی کے مطابق مختلف میڈیا بالخصوص سمعی بصری معاونات اساتذہ کی قابلیت میں اضافہ کرنے کے ساتھ ساتھ طلبہ کے تعلم کے تجربات میں معاون ثابت ہوتا ہے۔

تدریسی آلات یا سمعی و بصری معانات کا کردار اور اہمیت:

1- سمعی و بصری اعانات مبہم تصورات کو واضح اور پیچیدہ مسائل کو آسان بنا دیتے ہیں ان کی مدد سے بچے ان چیزوں کو بھی آسانی سے سمجھ جاتے ہیں جن کا فہم کتابی سبق یا لیکچر کے ذریعے پیدا نہیں ہوتا۔

2- اس سے سبق میں دلچسپی بڑھ جاتی ہے۔ پائیدار تعلم یقینی ہوتا ہے کیونکہ اس کی بنیاد دلچسپی اور آمادگی پر ہوتی ہے۔ اس طرح مزید علم حاصل کرنے کے لئے مضبوط بنیاد تیار جاتی ہے۔

3- اس سے بچوں کو خود عمل کرنے اور سیکھنے کی رغبت ملتی ہے۔ سرگرمیوں کے لئے راہ ہموار ہوتی ہے بچے کے تجربات زیادہ مفید اور بامعنی بن جاتے ہیں جس سے اس میں زیادہ خود اعتمادی پیدا ہوتی ہے۔

4- اس سے بچوں کے خیالات و تصورات میں تسلسل پیدا ہوتا ہے اور یہ انداز فکر ان کی معلومات کو زیادہ واضح اور ٹھوس بناتا ہے۔

5- اس سے بچوں کے ذخیرہ الفاظ میں اضافہ ہوتا ہے ان کے ذہن میں وسعت سوچ میں بلندی اور فہم و فراست میں ترقی ہوتی ہے۔

6- اس سے معلومات، تصورات، حافظے، قوت فیصلہ، بحث کی صلاحیت، تخیل اور فہم میں نمایاں اضافہ ہوتا ہے۔

7- اس سے معلومات بچوں کے ذاتی تجربہ میں بدل جاتی ہیں اور بچوں کے عملی استعمال میں آتی ہیں یہ مواد ان کی شخصیت کا جزو اور عملی استعمال کے قابل بن جاتا ہے۔

8- ان کے استعمال سے طلبہ کی معلومات میں گرانقدر اضافہ ہوتا ہے۔ بعض اوقات طلباء ان اعانات کی مدد سے اساتذہ کے لیکچر یا درسی کتاب کی نسبت زیادہ معلومات حاصل کر لیتے ہیں۔ کیونکہ درسی کتب میں چھپنے کے بعد درسی مواد میں کافی عرصہ تک کوئی رد و بدل نہیں ہوتا جبکہ سمعی بصری اعانات مثلاً ریڈیو، ٹی وی، انٹرنیٹ

اور سائنسی فلموں کے ذریعے طلباء کو جدید ترین معلومات حاصل ہو جاتی ہیں اس لحاظ سے یہ مواد درسی کتب پر بھی فوقیت لے جاتا ہے۔

9- یہ مجرد تصورات کی وضاحت کرتے ہیں اور آئندہ تعلم کے لئے ٹھوس بنیادیں فراہم کرتے ہیں طالب علم جن معلومات اور ایجادات کو فلم اور ٹی وی کے پردے پر دیکھتا ہے وہ انہیں سمجھ بوجھ کر تسلیم کرتا ہے اور یہ فہم اور مقبولیت اس کے آئندہ تعلم کی بنیاد بنتا ہے۔

10- ان کو خود آموزی کے طریقے کے طور پر کامیابی کے ساتھ استعمال کیا جا سکتا ہے۔ طالب علم از خود بھی فلم، ریڈیو، ٹی وی، کمپیوٹر، سلائیڈوں اور ٹیپ ریکارڈ کی مدد سے بہت کچھ حاصل کر سکتا ہے۔

11- یہ طالب علم میں سائنسی طرز فکر اور معروضی انداز پیدا کرتے ہیں وہ طالب علم کو اس قابل بناتے ہیں کہ وہ کسی چیز کو اپنی آنکھوں سے مشاہدہ اور اپنے ہاتھوں سے تجربہ کئے بغیر قبول نہ کرے۔

12- یہ نہ صرف سبق میں طلبہ کی بھرپور شمولیت کو ممکن بناتے ہیں بلکہ طلباء کو مؤثر اور پرجوش انداز میں عمل تدریس میں شامل ہونے پر آمادہ کرتے ہیں۔ آلاتِ تدریس سے کمرہ جماعت کا ماحول زندگی سے بھرپور اور سرگرم ہو جاتا ہے۔

13- ان سے طالب علم کو ان چیزوں تصورات اور تجربات سے واقفیت ہو جاتی ہے جن کا تجربہ دوسرے ذرائع سے ممکن نہیں ہے مثلاً خلا میں چہل قدمی چاند پر انسانی قدم، سمندر کی گہرائیوں میں اترنا وغیرہ ایسے موضوعات ہیں جن کے بارے میں طالب علم کا ذہن محض استاد کے لیکچر سے مطمئن نہیں ہوتا ایسی صورت میں یہ اعانات استاد کے معاون بنتے ہیں اور بچے کو علم اور معلومات کے حوالے سے مطمئن کرتے ہیں۔

14- یہ تعلم کے کئی ایک تجربات اتنی آسانی سے فراہم نہیں کر سکتیں جو کسی اور ذریعے سے حاصل کرنا اتنا آسان نہیں ہوتا۔

15- فلمیں جن میں کہانی کا تسلسل ہوتا ہے تعلم کے حوالے سے تعلیمی عمل میں خیالات کے تسلسل میں مدد دیتی ہیں۔

16- یہ نظریاتی سوچ بچار کیلئے ٹھوس بنیاد فراہم کرتی ہیں اور طلبہ کو بے مقصد الفاظ یا بیانات سے بچاتی ہیں۔

17- تدریسی سامان کی مدد سے طلبہ کے زیادہ سے زیادہ حسی اعضاء کا استعمال میں لا کر سیکھنے کے عمل کو بہتر بنایا جا سکتا ہے۔ جب بھی زیادہ حسی اعضاء کو عمل میں لایا جائے گا تو سیکھنے کا عمل بہتر ہوگا۔

18- تدریسی سامان کی مدد سے نہ صرف طلبہ میں سیکھنے سے متعلق دلچسپی پیدا کی جا سکتی ہے، بلکہ دلچسپی کو زیادہ دیر تک برقرار رکھا جا سکتا ہے۔ علاوہ ازیں سیکھنے میں جب طالب علم کو دلچسپی موجود ہوگی تو وہ تصور، طالب علم کے ذہن میں زیادہ دیر تک محفوظ ہوگا۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

19- مختلف طریقے اور میٹریل استعمال کرنے سے استاد اور شاگرد کے لئے درس و تدریس میں اکتاہٹ باقی نہیں رہتی اور پڑھانے میں گرمجوشی قائم رہتی ہے۔

20- انفرادی اختلافات (Individual Differences) کے لئے بھی تدریسی سامان بہت حد تک مؤثر رہتا ہے۔ کوئی طالب علم ایک طریقے سے زیادہ سیکھتا ہے، تو کوئی دوسرے طریقے سے۔

21- کسی خاص تصور پر پڑھانے کے لئے کوئی ایک مخصوص تدریسی سامان زیادہ مؤثر ہوتا ہے۔

22- ایک ہی سبق میں مختلف نوعیت کے تدریسی معاونات کے استعمال سے ایک تو تسلسل قائم رہتا ہے دوسرا طلبہ کی توجہ برقرار رہتی ہے۔ کیونکہ لیکچر میں بالعموم یہ دیکھا گیا ہے کہ طلبہ کی توجہ ایک خاص وقت کے بعد ہٹ جاتی ہے۔

امدادی تدریسی لوازمات درس و تدریس کے عمل میں نہایت موثر کردار ادا کرتے ہیں۔ امدادی تدریسی لوازمات کی اہمیت درج ذیل نقاط سے واضح کی جاسکتی ہے۔

1) **تحریک:** تدریسی آلات طلباء میں بہتر طور پر علم حاصل کرنے کی تحریک پیدا کرتے ہیں۔
2) **وضاحت:** تدریسی آلات کا استعمال استاد کیلئے نفسِ مضمون کی وضاحت زیادہ آسان بنا دیتا ہے۔
3) **رٹا سسٹم کی حوصلہ شکنی:** معاون تدریسی آلات طلباء کیلئے نفسِ مضمون کی بہتر سمجھ بوجھ پیدا کرتے ہیں اور رٹا لگانے کی حوصلہ شکنی ہوتی ہے۔
4) **ذخیرہ الفاظ میں اضافہ:** تدریسی لوازمات طلباء کے ذخیرہ الفاظ میں اضافے کیلئے بہت موثر کردار ادا کرتے ہیں۔
5) **وقت اور پیسے کی بچت:** تعلمی آلات وقت اور روپے کی بچت ممکن بناتے ہیں۔
6) **سرگرم و متحرک کمرہ جماعت:** تدریسی آلات کمرہ جماعت کا ماحول متحرک و سرگرم رکھتے ہیں۔
7) **سستی و کاہلی سے گریز:** تدریسی آلات طلباء میں سستی و کاہلی سے گریز کرنے اور کمرہ جماعت میں سرگرم کردار ادا کرنے کی تحریک پیدا کرتے ہیں۔
8) **عملی تجربہ:** امدادی تدریسی آلات طلباء کو براہِ راست اور عملی تجربات کے مواقع فراہم کرتے ہیں۔

(ii) تاریخی پس منظر:

گلوب (زمین کا کروی نقشہ) تعلم کا قدیم ترین آلہ مانا جاتا ہے۔ قدیم یونان میں اپنی ابتداء کے بعد سے 150 قبل مسیح تک یہ آلہ تدریس میں معاون کے طور پر استعمال ہوتا رہا۔ پتوں پر لکھی گئی حروفِ تہجی کی پہلی کتاب (Hornbook) بھی ایک قدیم ذریعہ تدریس ہے۔ 1400ء کے وسط میں کمرہ جماعت میں متعارف

کرائی جانیوالی یہ کتاب لکڑی کے چوکھٹے میں جڑے ہوئے یا چمڑے میں جلد بند کاغذ پر مشتمل ہوتی تھی جس پر حروفِ تہجی لکھے ہوتے تھے۔ 1923ء میں سیموئل ریڈ ہال (Samuel Read Hall) نے چاک اور تختہ سیاہ متعارف کرایا جس نے بعد ازاں پوری دنیا میں ہارن بک کی جگہ لے لی۔

☆☆☆☆☆

سوال 2- تدریسی آلات کے مقاصد بیان کیجئے۔ کتنی قسم کے تدریسی آلات استعمال ہوتے ہیں؟

جواب: تدریسی آلات کے مقاصد:

سمعی بصری معاونات درج ذیل وجوہات کی بناء پر تدریس میں خاصی اہمیت اختیار کر گئے ہیں۔

(1) سبقی مواد کی وضاحت:

سمعی بصری مواد مبہم اور پیچیدہ معلومات کو آسان اور واضح بنا دیتا ہے۔ طلبہ ان معلومات کو آسانی سے سمجھ جاتے ہیں جنہیں محض کتاب یا استاد کی تقریر سے سمجھنا مشکل ہوتا ہے۔ خلیہ (Cell) کا فہم دلانے میں چارٹ، تصاویر اور فلم بہت اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ طالب علم اس کی ساخت و وظائف کے بارے میں عین الیقین کی حد تک سمجھ جاتا ہے۔

(2) سبق کی دلچسپی:

سمعی بصری مواد کے باعث کمرہ جماعت میں سبق دلچسپ اور پرکشش بن جاتا ہے۔ بچے تصاویر، فلم اور ٹیلی ویژن دیکھنا پسند کرتے ہیں۔ ریڈیو اور ٹیپ ریکارڈر بھی بچوں اور نوجوانوں کو اپنی طرف کھینچتے ہیں۔ ان کے بروقت استعمال سے سبق جاندار اور دلچسپ بن جاتا ہے۔ معلم کبھی تختہ تحریر پر چند الفاظ لکھتا ہے۔ چند لمحے بعد ایک تصویر پیش کرتا ہے۔ دوسرے ثانیے معلم کے ڈھانچہ کے ماڈل کی طرف طلبہ کو متوجہ کرتا ہے۔ اس سے معلم کی تقریر یا کتاب کی خواندگی کی یکسانیت دور ہوتی ہے اور کلاس میں رنگا رنگی کا ماحول پیدا ہو جاتا ہے، جس سے طلبہ سبق کے لئے آمادگی و دلچسپی کا اظہار کرتے ہیں اور دورانِ تدریس ہمہ تن متوجہ رہتے ہیں۔

(3) بھرپور تجربات کی فراہمی:

معلم الفاظ، ریکارڈر، تصاویر، ڈرائنگ، فلم، فوٹو، ماڈل، نمائشی نمونے، پوسٹر، ٹیلی ویژن اور ریڈیو وغیرہ کا سوجھ بوجھ سے استعمال کرے تو وہ کمرہ جماعت میں ساری دنیا طلبہ کے سامنے پیش کر سکتا ہے۔ زمانہ ماضی کو ایک جیتی جاگتی حقیقت بنا سکتا ہے۔ حال کے بے کیف تجربے کو زندگی سے اور جوش سے بھرپور بنا سکتا ہے۔ سمعی بصری مواد سے دیہاتی بچے اس قابل بن جاتے ہیں کہ وہ شہری بچوں کو سمجھ سکیں۔ کھاتے پیتے گھرانوں کے بچے غریب خاندانوں کے بچوں کے مسائل سے آگاہ ہو سکتے ہیں۔ وہ بچے جو ایک دوسرے سے بہت فاصلے پر رہتے ہیں پر

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ان کو دوسرے کو سمجھنے میں مدد دی جا سکتی ہے۔

(4) نقطہ نظر میں وسعت:

سمعی بصری معاونات صرف بچوں کو تجربات ہی فراہم نہیں کرتے بلکہ سبق کے مندرجات کو ذاتی تجربات کی شکل میں تبدیل کر کے پیش کرتے ہیں۔ چارٹ، فلم، ماڈل، تعلیمی سیر اور ریڈیو پروگراموں سے ان کے مشاہدات، نقطہ نظر اور خیالات میں وسعت اور گہرائی پیدا ہوتی ہے۔ بامعنی معلومات سائنس سے متعلق رویوں کو مضبوط اور باعمل بناتی ہیں۔

(5) خیالات میں تسلسل:

سمعی بصری معاونات طلبہ کے خیالات میں تسلسل اور روانی پیدا کرتے ہیں۔ وہ مسلسل سوچنے اور غور و فکر کرنے کے عادی بن جاتے ہیں۔ سمندری جانداروں کی تصاویر اور فلم دیکھنے سے یہ سوچنے پر آمادہ ہو جاتے ہیں کہ وہ گہرے پانی میں سانس کس طرح لیتے ہیں۔ پانی انہیں اچھالتا کیوں نہیں، وہ پانی میں اپنی خوراک کس طرح حاصل کرتے ہیں۔ خیالات اور سوچنے کا یہ تسلسل انہیں نئے علم اور نئی دریافتوں کی طرف راہنمائی کرتا ہے۔ دراصل بامقصد سوچ ہی معلومات اور علوم کا منبع ہے۔

(6) قوت حافظہ میں اضافہ:

بچے اور نوجوان بعض معلومات کو اس لئے بھول جاتے ہیں کہ وہ ان کا ذاتی تجربہ نہیں بن پاتیں۔ یا ان کے عملی استعمال میں نہیں لائی جاتیں۔ وہ ان کے مقصد اور غایت سے ناآشنا ہوتے ہیں اور انہیں پیش کرنے کا انداز فرسودہ ہوتا ہے۔ سمعی بصری مواد کے استعمال سے تدریس کو حقیقت کا رنگ مل جاتا ہے۔ جو چیز وہ پڑھتے ہیں اس کی تصویر یا ماڈل یا اس کا نعم البدل دیکھتے ہیں۔ جس سے وہ مواد ان کی شخصیت کا جزو اور عملی استعمال کے قابل بن جاتا ہے۔ طلبہ کے ذہن میں جلد محفوظ ہو جاتا ہے۔ اور انہیں جلد نہیں بھولتا۔

(7) ارتکاز توجہ:

بچے کی توجہ زیادہ دیر تک کسی ایک چیز پر مرکوز نہیں رہ سکتی۔ توجہ دوسری اشیاء کی طرف بدل جاتی ہے۔ چنانچہ اکثر دیکھا گیا ہے کہ جو استاد صرف لیکچر سے کام چلاتے ہیں۔ یا صرف کتاب کی تدریس پر اکتفا کرتے ہیں۔ طلبہ کی توجہ زیادہ دیر تک سبق کی طرف قائم نہیں رکھ سکتے۔ نتیجتاً وہ جسمانی طور پر تو جماعت میں موجود ہوتے ہیں لیکن دھیان کہیں اور ہوتا ہے۔ سمعی بصری مواد کے استعمال سے طلبہ کی توجہ سبق کی طرف موڑی جا سکتی ہے۔ اس مواد میں ایک کشش ہوتی ہے۔ معلم دوران سبق مختلف اعانتوں کا استعمال وقفے وقفے سے موزوں وقت پر کرتا ہے۔ جس سے طلبہ کا دھیان سبق کی سمت قائم رکھا جا سکتا ہے۔

(8) معلومات میں اضافہ:

سمعی بصری مواد سے طلبہ کی معلومات میں گراں قدر اضافہ ہوتا ہے۔ بعض اوقات ان کی مدد سے طلبہ کو معلم کی تقریر اور درسی کتاب سے زیادہ معلومات ملتی ہیں۔ سمندر اور اس کی گہرائی سے متعلق طلبہ سبق پڑھ رہے ہوں معلم انہیں فلم پروجیکٹر یا وی۔سی۔آر کی مدد سے کوئی فلم دکھائے تو طلبہ سمندری تلوق، سمندری نباتات سمندر کی زیریں زمینی سطح کے متعلق بھی اچھی خاصی معلومات حاصل کر لیتے ہیں۔ تصاویر جہاں سبق کے مندرجات کی وضاحت کرتی ہیں وہاں دوسرے پہلوؤں کی نشاندہی بھی کرتی ہیں۔

(9) سبق کی تفہیم:

آج کل سمعی بصری مواد کو درس و تدریس میں وسیع پیمانے پر استعمال کرنے کی ایک بنیادی اور بڑی وجہ یہ ہے کہ طلبہ کے لئے مسائل کی توضیح بہت آسان ہو جاتی ہے۔ مثلاً ہم آنکھ کی ساخت پڑھاتے ہوئے جماعت میں آنکھ کا بڑا ماڈل اس لئے دکھاتے ہیں کہ وہ طلبہ کو ایسی تفہیم بہم پہنچاتا ہے جو نصابی کتاب کے الفاظ یا اس کی تصویر سے ممکن نہیں۔ سمعی بصری مواد سبق کے موضوعات کی مختلف زاویوں سے وضاحت کرتا ہے۔ اگر آپ اس مواد [illegible] کرتے تو اپنے آپ کو اور اپنے طلبہ کو ایسے ذرائع سے محروم کر رہے ہیں جو ماہرین تعلیم کی دن رات کی کوششوں سے تیار ہوئے ہیں۔

(10) سبق کی [illegible]

سمعی بصری مواد مجرد (Abstract) تصوراتی معلومات اور آئندہ کے تعلم کی ٹھوس بنیاد فراہم کرتے ہیں۔ سائنس دانوں نے بالائی خلاء چاند، مریخ وغیرہ کے بارے میں جو معلومات بہم پہنچائی ہیں طالب علم انہیں فلم اور ٹیلی ویژن کی مدد سے پردہ سکرین پر دیکھتے ہیں۔ ان کا متن، چارٹ اور تصاویر کا مشاہدہ کرتا ہے۔ تو اسے یہ معلومات مافوق الفطری معلوم نہیں ہوتیں بلکہ وہ انہیں ایک حقیقت اور عین ایسے کے طور پر دل کی گہرائیوں سے قبول کرتا ہے۔ یہ فہم اور قبولیت اس کے آئندہ کے تعلم کے لئے بنیاد کا کام دیتے ہیں۔

(11) معلم کی بچت:

وقت بہت قیمتی چیز ہے۔ ہر فرد وقت کی بچت چاہتا ہے اس کی خواہش ہے کہ زیادہ سے زیادہ کام تھوڑے سے وقت میں مکمل کرے۔ پھر وہ محنت کی بچت کا طلب گار ہے۔ کئی ایسے موضوعات شامل نصاب ہوتے ہیں جن کی کامیاب تدریس اور طلبہ کے موثر فہم کے لئے معلم کو کئی پیریڈ اور ہفتے صرف کرنے پڑتے ہیں۔ لیکن سمعی بصری مواد کی مدد سے وہی موضوع تھوڑے سے وقت میں احسن طریق سے نبھایا جا سکتا ہے۔ انسان کے چاند پر قدم رکھنے کی کہانی اور ارتقائی منازل تھوڑی معلم دیر میں آسانی سے زبانی طور پر نہیں پڑھا سکتا جتنے وقت میں فلم اور

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

وی۔سی۔آر کی مدد سے زیادہ محنت کیے بغیر طلبہ تک منتقل ہوسکتا ہے۔

(12) خود آموزی کا طریقہ:

اگرچہ استاد کو تعلیم و تعلم میں نمایاں مقام حاصل ہے۔ سمعی بصری مواد کو استاد کے معاون کا درجہ حاصل ہے۔ پھر بھی اس مواد کو خود آموزی کے طریقے (Self - learning method) کے طور پر کامیابی سے آزمایا گیا ہے۔ طالب علم خود بھی فلم، ریڈیو، ٹیلی ویژن، کمپیوٹر، سلائیڈوں، اوور ہیڈ پروجیکٹر، وی۔ٹی۔آر اور ٹیپ ریکارڈر کی مدد سے بہت کچھ حاصل کرسکتا ہے۔ موجودہ دور تو سائنسی ایجادات کا دور ہے۔ لمحہ بہ لمحہ سائنسی پیش رفت ہورہی ہے جسے کامیابی کے ساتھ تدریسی اعانت کے طور پر استعمال کیا جارہا ہے۔ طالب علم اب اس قابل ہوگیا ہے کہ ان سمعی بصری معاونات کی مدد سے استاد سے دور رہ کر بھی اپنی مدد آپ سے پڑھ سکتا ہے۔ اگرچہ اس میں بھی معلم کی راہنمائی بہت ضروری ہے۔

(13) منفرد ذریعہ معلومات:

سمعی بصری معاونات سے طالب علم کو ایسی چیزوں سے واقفیت حاصل ہوجاتی ہے۔ جن کا تجربہ دوسرے ذرائع سے ممکن نہیں۔ انسان کی خلا میں چہل قدمی، چاند پر قدم، مریخ کا سفر اور سمندر کی گہرائیوں میں اترنا ایسے موقوعات ہیں کہ طالب علم کا ذہن استاد کی محض تقریر یا کتابی مواد پر یقین نہیں کرتا۔ ایسی صورت حال میں سمعی بصری معاونات معلم کی مدد کرتے ہیں۔ وہ تصاویر، ماڈل اور فلموں کی مدد سے طلبہ کو معلومات فراہم کرتے ہیں۔ وہ تصاویر سے سائنسی پیش رفت کا مشاہدہ کرتے ہیں تو ان کا ذہن سچائی اور حقیقت کو قبول کرتا ہے۔ روشنی، آواز، ایٹم، تابکاری اور ریڈیائی لہریں ایسے موضوعات ہیں جن کے متعلق ٹھوس واضح اور قابل اعتبار معلومات سمعی بصری مواد کامیابی سے فراہم کرتا ہے اور جن کی تصدیق و تجربہ دوسرے ذرائع سے موثر انداز میں ممکن نہیں ہے۔

(14) بامقصد اور عملی تعلیم:

طالب علم جب کاربن ڈائی آکسائیڈ گیس یا آکسیجن گیس تیار کرنے کا عملی تجربہ خود تجربہ گاہ میں کرتا ہے۔ یا استاد کو مظاہرہ کرتے دیکھتا ہے۔ مختلف کھادوں کی اقسام اور کھیتوں پر ان کے اثرات کا عملی تجربہ کرتا ہے تو اسے جو تعلم حاصل ہوتا ہے وہ بامقصد اور عملی نوعیت کا حامل ہوتا ہے۔ سمعی بصری مواد نظری علم کو عملی صورت میں طالب علم کے سامنے پیش کرتا ہے۔ جس کا فائدہ یہ ہے کہ طالب علم عام زندگی میں بھی سائنسی اصولوں کے استعمال کے قابل ہوجاتا ہے۔

(15) سائنسی طرز فکر کا فروغ:

سمعی بصری مواد طالب علم میں سائنسی طرز فکر کو فروغ دیتا ہے۔ وہ طالب علم کو اس قابل بناتا ہے کہ وہ کسی چیز کو اپنی آنکھوں سے مشاہدہ اور اپنے ہاتھوں سے تجربہ کیے بغیر قبول نہ کرے۔ سمعی بصری مواد بلا امتیاز مختلف حقائق کے اچھے برے پہلوؤں پر روشنی ڈالتا ہے۔ سمعی بصری مواد جہاں ایٹم بم کی تباہ کاریوں کو سامنے لاتا

ہے وہاں اس کے تعمیری اور افادی پہلو کو بھی نظر انداز نہیں کرتا۔ آپ بطور استاد طلبہ کو کاربن ڈائی آکسائیڈ کے اچھے اور مضر اثرات و فوائد سے سمعی بصری مواد کی مدد سے آگاہ کرتے ہیں تو طلبہ میں سائنسی اور تنقیدی سوچ ابھرتی ہے۔

(16) ذخیرہ الفاظ:

سمعی بصری مواد کے عملی اور پر معنی استعمال سے ذخیرہ الفاظ میں اضافہ ہوتا ہے۔ وہ سائنسی کلیوں، اصولوں کو بہتر طور پر سمجھ سکتے ہیں اور ان پر اظہار خیال کرسکتے ہیں۔

(17) دیرپا تعلم:

مشاہدات تجربات اور عملی استعمال سے طلبہ کو جو تعلم حاصل ہوتا ہے وہ دیرپا اور مستقل ہوتا ہے۔ جو نہ تو اس کے ذہن سے جلد محو ہوتا ہے اور نہ ہی محض خیالی اور تصوراتی ہوتا ہے۔ بلکہ یہ تعلم آئندہ کے تعلم کے لئے مضبوط بنیاد بن جاتا ہے۔

(18) طلبہ کی بھرپور شمولیت:

سمعی بصری اعانات طلبہ کی سبق میں بھرپور شمولیت کو نہ صرف ممکن بناتے ہیں بلکہ اس کے مواقع بھی پیدا کرتے ہیں کہ طلبہ پورے جوش و خروش سے عمل تدریس میں شریک ہوں۔ دراصل عمل تدریس یک طرفہ ٹریفک نہیں بلکہ استاد کے ساتھ ساتھ طلبہ بھی اس میں برابر کے شریک ہوتے ہیں ان کی بھرپور شرکت کے بغیر موثر تدریس ممکن ہی نہیں۔ دوران سبق وہ صرف تماشا دیکھتے اور سنتے ہیں۔ وہ استاد سے سوالات کرتے ہیں استاد طلبہ کے سوالات کا جواب دیتا ہے۔ ان کے ذہنوں میں تجسس اور علم کے حصول کے لئے تشنگی پیدا ہوتی ہے۔ ان کے ہاتھوں سے کام کرنے کی امنگ پوری ہوتی ہے۔ وہ دلچسپی کے ساتھ ہمہ تن گوش سبق کی طرف متوجہ ہوتے ہیں۔

(iv) تدریسی آلات کی اقسام:

اساتذہ ایک ہی سبق کے لیے کئی اقسام کے تدریسی آلات استعمال کرسکتے ہیں۔ زیادہ تر استعمال ہونیوالے ذرائع اوور ہیڈ وضاحتی پروجیکشن، فلپ چارٹ، سلائیڈز، تختہ سیاہ اور معلوماتی کتابچے وغیرہ ہیں۔ کبھی کبھار اساتذہ ویڈیو ٹیپ یا فلم وغیرہ کا بھی استعمال کرسکتے ہیں۔ ایڈگر ڈیل (Edger Dale) کے مطابق۔ ”سمعی و بصری اعانات وہ آلات ہیں جن کے استعمال سے مختلف تدریسی حالات میں اشخاص یا گروہوں کے مابین تبادلہ خیالات میں مدد ملتی ہے“۔ یہ کثیر الحسی مواد بھی کہلاتے ہیں۔

سمعی و بصری اعانات تدریس میں استعمال ہونیوالے حساس آلات ہیں اور تدریسی شاہراہ کے طور پر کام کرتے ہیں۔ یہ طے شدہ تعلیمی مواد ہوتا ہے جو طلبہ کی شعوری توجہ مبذول کراتا ہے اور واضح سمجھ بوجھ کیلئے تدریسی سہولیات کو تیز فہم بناتا ہے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سمعی و بصری ذرائع کثیر الحسی مواد ہے جو انفرادی ترغیب وتوجہ کا باعث بنتا ہے۔ یہ مواد سرگرم تدریسی تجربات کو زیادہ ٹھوس، حقیقی اور واضح بناتا ہے۔ یہ سوچ و منطق کی قوت میں قابلِ ذکر اضافے کا سبب بنتا ہے۔ ایک استاد کے سمعی و بصری مواد اور تدریسی علم کو مکمل طور پر سمجھنے تک، سمعی و بصری مواد کو مجموعی طور پر تعلمی تعلق اور تعلمی عمل کے ضمن میں سمجھا جانا چاہیے۔ سمعی و بصری مواد تعلیمی پروگرام کے طے شدہ اجزاء کے طور پر بنایا اور متعارف کرایا جاتا ہے۔ یہ تدریسی عمل میں مددگار ہوتا ہے جو تحریک، درجہ بندی اور ترغیب پر مبنی ہے۔

کینڈر ایس۔ جیمز (Kinder S. James) کے مطابق "ہر وہ آلہ سمعی و بصری اعانت [illegible] دار ادا کرتا ہے جو تدریسی تجربے کو زیادہ ٹھوس، حقیقی اور سرگرم بنائے"۔

آجکل بہت سے امدادی آلات دستیاب ہیں۔ ذیل میں ان معاون آلات کی درجہ بندی کی جاتی ہے

1) بصری اعانت 2) سمعی اعانت 3) سمعی و بصری اعانت

(1) بصری اعانت

حسِ بصارت کے استعمال پر مشتمل اعانت بصری اعانت کہلاتی ہے۔ مثلاً حقیقی اشیاء، نمونہ جات، تصاویر، چارٹ، نقشے، فلیش کارڈ، فلالین کا تختہ (سوفٹ بورڈ) اطلاعی تختہ (نوٹس بورڈ)، چاک بورڈ، بالائی پروجیکٹر، سلائیڈز وغیرہ۔ تاہم چاک اور چاک بورڈ سب سے زیادہ مستعمل ہیں۔

(2) سمعی اعانت:

قوتِ سماعت کے استعمال پر مبنی اعانت، سمعی اعانت کہلاتی ہے۔ مثلاً ریڈیو، ٹیپ ریکارڈر، گراموفون وغیرہ۔

(3) سمعی و بصری اعانت:

وہ اعانت جس میں قوتِ سماعت کے ساتھ ساتھ قوتِ بصارت کا بھی استعمال ہو سمعی و بصری اعانت کہلاتی ہے۔ مثال کے طور پر ٹیلیویژن، فلم پروجیکٹر، فلمی جھلکیاں وغیرہ۔

نوعیت کے اعتبار سے بصری تدریسی ذرائع کا استعمال زیادہ کیا جاتا ہے۔ بلیک بورڈ، وائٹ بورڈ، پوسٹر، تقویمی نظام (کیلنڈر)، چارٹ، خاکے اور اوور ہیڈ پروجیکٹر سب بصری تدریسی آلات کی مثالیں ہیں۔ اس قسم کے آلات کا استعمال نہایت اہمیت رکھتا ہے۔ کچھ تدریسی آلات سماعت پر مشتمل ہوتے ہیں۔ سمعی تدریسی اعانت میں زبانی تشریحات اور گانوں کی ریکارڈنگ شامل ہوتی ہے۔ سمعی و بصری تدریسی آلات فلم پروجیکٹر، ویڈیو کیسٹس، ڈی وی ڈیز اور آن لائن فلموں پر مشتمل ہوتے ہیں۔ اگرچہ ایک زمانے میں سمعی و بصری اعانت کو استاد کا متبادل سمجھا گیا تاہم اب انھیں ایک معاون ذریعہ تدریس کا درجہ حاصل ہے۔

(4) تکنیکی آلات

ٹیکنالوجی کے آغاز سے ہی کمپیوٹر ایک کثیر الجہتی آلہ تدریس ثابت ہوا ہے۔ ٹیکنالوجی کے استعمال مثلاً ڈیجیٹل ویڈیو پریزنٹر، پاور پوائنٹ پریزنٹیشن اور ایجوکیشنل سوفٹ ویئر سے اب اساتذہ کسی بھی بصری اعانت کو تیز رفتاری اور درستی کے ساتھ جامع بنا سکتے ہیں، معلوماتی سلائیڈز کو تخلیق اور ان میں ترمیم کر سکتے ہیں، طلباء کو انتہائی تیز رفتار اور جامع معلومات فراہم کر سکتے ہیں۔ کمپیوٹر ایک باہمی تعلیمی تجربے کا موقع فراہم کرتا ہے جو طلباء کو مصروفِ عمل رکھتا ہے اور اساتذہ کیلئے درسی مواد کی تیاری کو آسان اور کم وقتی بنا دیتا ہے۔

سمعی و بصری اعانات کی درجہ بندی

1. پروجیکٹیڈ ایڈ: وہ معاونت جس کے استعمال میں پراجیکشن میٹریل یا برقی طاقت مثلاً پروجیکٹر وغیرہ کا استعمال ہو۔
2. نان پروجیکشن ایڈ: وہ ذرائع جن میں پروجیکشن میٹریل یا برقی طاقت کا استعمال نہ ہو۔

(1) پروجیکٹڈ معاونات: سکول کی سطح پر تدریسی ٹیکنالوجی میں معلم شاگردوں کو چارٹ، بنانے، ماڈل [illegible] اور اسی طرح دیگر سرگرمیوں میں شامل کر کے ان کی دلچسپی کو بڑھاتے ہیں اور تعلم کو مؤثر بناتے ہیں۔ سمعی بصری معاونات میں پراجیکٹڈ اور نان پراجیکٹڈ معاونات شامل ہیں۔

تدریسی [illegible] استاد، کتاب، بلیک بورڈ کے ساتھ میڈیا کی تخلیق کردہ سمعی بصری معاونات بھی استعمال ہوتی ہیں۔ جن میں پروجیکٹڈ [illegible] بھی شامل ہیں۔ کلاس روم میں اساتذہ پروجیکٹرز کے ذریعے یہ پروجیکٹڈ ایڈز بھی استعمال کرتے ہیں۔ ان میں فلم [illegible] سلائیڈز اور ٹرانسپرنسی وغیرہ شامل ہیں۔

1- فلم:

پراجیکٹڈ معاونات میں فلم ایک اہم [illegible] ہے۔ یہ ایک مؤثر ذریعہ ابلاغ ہے۔ ماہر تعلیم ایلن کے مطابق فلم سادہ مہارتوں کی نسبت پیچیدہ مہارتوں کے بڑھانے کا بہتر اور مؤثر ذریعہ ہے۔

البتہ ایلیمنٹری سطح پر معلم کیلئے یہ جاننا اور فیصلہ کرنا زیادہ اہم ہے کہ کس موضوع کے تعلم کیلئے کونسی فلم دکھائی جائے۔ فیصلہ کرنے کے بعد اس فلم کو دکھانے سے پہلے خود ضرور دیکھے۔ اس ٹیکنالوجی کو مزید مؤثر اور مفید بنانے کیلئے معلم فلم کا تعارف کرواتے ہوئے طلبہ کو واضح طور پر سمجھائے کہ یہ فلم کیوں دکھائی جا رہی ہے۔ اگر اس فلم میں کوئی تجربہ بیان ہو رہا ہو تو سوال و جواب اور بحث مباحثہ کا پیریڈ بھی ضروری ہے تاکہ زیادہ سے زیادہ فائدہ حاصل کیا جا سکے۔

i- اگر بحث مباحثہ کیلئے گروپ بڑا ہو تو اسے چھوٹے گروپوں میں تقسیم کر دیا جائے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

ii- اگر فلم میں تکنیکی منظر ہو تو فلم کا منظر دکھانے سے پہلے سوال و جواب کا پیریڈ رکھا جائے۔

iii- اگر فلم میں کوئی مہارت سکھائی گئی ہے تو متعلم کو تجربے کی مشق کیلئے بعد میں وقت دیا جائے۔ کیونکہ مہارت حاصل کرنے کی مشق ضروری ہے۔

iv- فلم میں استعمال ہونے والے الفاظ اور اصطلاحوں کی وضاحت فلم دکھانے سے پہلے کرنا ضروری ہے۔

v- فلم کے مناظر کے بعد تعلم کے بارے میں بحث ضرور کی جائے۔ ایسی فالواپ سرگرمیوں تحریری یا زبانی کا منصوبہ پیشگی تیار کر لینا چاہیے۔ جیسا کہ اکثر کہا جاتا ہے کہ پڑھنا پڑھانا بہت ہی نازک عمل ہے۔ اس میں قدم پر احتیاط اور توجہ کی ضرورت ہے۔ فلم کے انتخاب میں استاد کو یہ بھی دیکھنا چاہیے کہ:

vi- وقت کے لحاظ سے فلم کتنی لمبی ہے اور موضوع کے لحاظ سے اس کی موزونیت کیا ہے؟

vii- حالت کے لحاظ سے فلم کی حالت کیا ہے۔ ٹوٹی پھوٹی ہے یا ٹھیک حالت میں ہے اور صحیح نظر آئے گی۔

viii- افادیت کے لحاظ سے بھی دیکھنا ضروری ہے کہ کیا جس سطح کے طلبہ کو دکھائی جا رہی ہے کیا وہ اس میں شامل طنز و مزاح، نفس مضمون اور اس کے پیغام کو جو اس میں دیا جانا مقصود ہے سمجھ لیں گے یا نہیں۔

ix- اگر استاد فلم کے ذریعے تدریس کرنا چاہتا ہے تو فلم کے بارے میں لیکچر، تحریری نوٹ پیشگی طلبہ کو فراہم کرے۔

x- فلم کے حوالے سے اچھی فلموں کے مہنگا ہونے کے علاوہ اسکی خوبیوں یا خامیوں کے پیش نظر ماہرین کا معلم کیلئے مشورہ ہے کہ:

xi- ایسی فلم جس کا تعلق پڑھانے والے سبق یا نفس مضمون سے نہ ہو وہ فلم نہ دکھائی جائے۔

xii- فلم کا انتخاب مکمل بحث مباحثہ کے بعد کیا جائے۔

xii- معلم یہ کبھی نہ سمجھے کہ طلبہ فلم سے ہر بات خود ہی سیکھ جائیں گے۔

2- فلم سٹرپ:

موشن فلم مہنگی بھی ہے اور اس کے علاوہ اور بھی معاملات میں زیادہ احتیاط کی ضرورت ہے۔ تدریسی ٹیکنالوجی میں فلم سٹرپ سے کلاس روم میں کام لیا جاتا ہے۔ یہ 12 سے 48 تصویروں کے فریم ہوتے ہیں جن کو خاص ترتیب سے جوڑا ہوتا ہے جس سے ایک مرکزی خیال واضح ہو جاتا ہے۔ یہ موشن فلم کی طرح ہی مؤثر پروجیکٹڈ معاون طریقہ تدریس ہے بشرطیکہ اسے باقی تدریسی عوامل کے ساتھ استعمال کیا جائے۔ فلم سٹرپ میں صوتی تاثرات نہیں ہوتے۔ یہ کمی معلم کو پوری کرنی ہوتی ہے۔ فلم سٹرپ کے ذریعے دکھائے گئے مضمون کو معلم کے تبصرے سے مطابقت کا ہونا ضروری ہے۔

فلم سٹرپ کے علاوہ سلائیڈ، ٹرانسپرنسی، اوور ہیڈ پراجیکٹر، شفاف پراجیکٹر بھی تعلم کے مؤثر و مفید ابلاغ

17

کیلئے استعمال ہوتے ہیں۔ ہر ایک کی خوبیاں بھی ہیں اور کوئی نہ کوئی خامی بھی ہوتی ہے۔ پراجیکٹڈ معاونات کے علاوہ نان پراجیکٹڈ معاونات بھی تدریسی ٹیکنالوجی کے مؤثر اور مفید ہونے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔

3- سلائیڈ پروجیکٹر:

سلائیڈ پروجیکٹر فوٹو طرز کی تصویر ہوتی ہے۔ جو کیمرے کی فلم پر تیار کی جاتی ہے۔ فوٹوگراف کی طرح ہی اس کے نیگیٹو تیار کیے جاتے ہیں۔ تیاری کے بعد کاٹ کر الگ الگ کر لیا جاتا ہے اور ان کو دھات یا پلاسٹک کے فریم میں لگا کر سلائیڈ پروجیکٹر کی مدد سے پردہ پر دکھایا جاتا ہے۔ یہ سادہ یا رنگین دونوں قسموں کی ہو سکتی ہیں۔

4- اوور ہیڈ پروجیکٹر:

تختہ تحریر پر لکھتے ہوئے معلم کا چہرہ طلباء کی طرف سے ہٹ کر تختہ تحریر کی طرف ہوتا ہے۔ اوور ہیڈ پروجیکٹر کے ذریعے معلم طلبہ کی طرف سے رخ پھیرے بغیر مارکر سے ''ٹرانسپرنسی'' کاغذ پر لکھتا ہے۔

ٹرانسپرنسی ایک شفاف کاغذ ہوتا ہے جس میں سے روشنی آر پار گزر سکتی ہے۔ اس لئے اس پر لکھی گئی تحریر کاربن اور عکس پردے پر نمایاں ہو جاتا ہے جو اصل مواد سے سائز میں کئی گنا بڑا ہوتا ہے۔ سبق کے بعض اہم موضوعات مدرس سے قبل ٹرانسپرنسی کی صورت میں تیار کر لئے جاتے ہیں۔ اس کے علاوہ بعض موضوعات پر تیار شدہ ٹرانسپرنسیاں بھی دستیاب ہو سکتی ہیں۔

5- وی سی آر اور وی سی آر:

ویڈیو کیسٹ ریکارڈر اور ویڈیو ٹیپ ریکارڈر سمعی بصری معاونات ہیں یہ جدید ترین ہونے کے ساتھ ساتھ موثر ترین ذریعہ ابلاغ بھی ہیں۔ ان کے ذریعے مختلف پروگرام اور تدریسی مظاہر ریکارڈ کئے جا سکتے ہیں۔ اور وی سی آر کی مدد سے ٹی وی سکرین پر دیکھے جا سکتے ہیں۔ سائنس اداروں، وزارت تعلیم، سائنس و ٹیکنالوجی کی وزارتوں اور محکمہ اطلاعات و نشریات وغیرہ سے مختلف موضوعات پر ٹیپ ریکارڈ دستیاب مل جاتے ہیں ٹی وی پروگراموں میں بھی اکثر و بیشتر مختلف موضوعات پر فلمیں دکھائی جاتی ہیں جن سے ضرورتی کو وی سی آر کی مدد سے ریکارڈ کیا جا سکتا ہے۔

تدریسی ٹیکنالوجی میں بہت سے فنون کو اس لئے شامل کیا گیا ہے کہ یہ سب تعلم کو مؤثر اور مفید بناتے ہیں اور ایلیمنٹری سطح پر بچوں کے شعور کی بہتر نشوونما ہوتی ہے۔ جدید دور میں ریڈیو اور ٹیلی وژن جو کہ ابلاغ کے بہت ہی مؤثر ذرائع ہیں کو کس طرح نظر انداز کیا جا سکتا ہے۔ ان کی شمولیت سے وڈیو، ویڈیو ٹیکسٹ بھی تدریسی ٹیکنالوجی میں شریک کر لئے گئے۔

جس طرح اوپر بیان ہوا ہے بہتر تدریس کے لئے سمعی بصری معاونات اہم کردار ادا کر رہے ہیں۔ ایلیمنٹری ایجوکیشن میں بھی جدید ایجوکیشنل ٹیکنالوجی کے حوالے سے مختلف معاونات استعمال کر کے تدریسی عمل کو

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

17/17

بہتر بنایا جاتا ہے۔ تدریسی ٹیکنالوجی میں زیادہ سے زیادہ معاونات کا استعمال جہاں یہ ثابت کرتا ہے کہ مفید اور مؤثر ٹیکنالوجی ہے وہاں یہ اشارہ بھی موجود ہے کہ کسی بھی میتھڈ، ٹیکنیک یا حکمت عملی اور مواد کا استعمال بذات خود تعلم میں مفید نہیں ہوتا جب تک اس کو مؤثر اور مفید بنانے والے اساتذہ کی محنت اس میں شامل نہ ہو۔ اساتذہ اور اداروں (جن میں مختلف فنون کے ماہرین و فنکار بھی شامل ہیں) کا تدریسی ٹیکنالوجی پر انحصار اور محنت بھی یہی ظاہر کرتے ہیں کہ یہ ٹیکنالوجی ایلیمنٹری سطح پر بہت مفید ثابت ہو رہی ہے۔

2- نان پروجیکٹڈ معاونات

نان پراجیکٹڈ معاونات میں تصاویر، فوٹوگراف، فلینل کارڈ، فولڈنگ کارڈ، کارٹون، نقشے، پوسٹر، چارٹ اور گراف اسی طرح چاک بورڈ، مارکر بورڈ، فلینٹ بورڈ اور مقناطیسی بورڈ وغیرہ شامل ہیں۔

1- تختہ سفید یا وائٹ بورڈ

تختہ سفید یا وائٹ بورڈ ملائم چمکدار سطح کے حامل ہوتے ہیں جن پر رنگین نوکدار قلم کا استعمال کیا جاتا ہے۔ کچھ پانی میں حل پذیر روشنائی کے ساتھ استعمال کیلئے ڈیزائن کئے جاتے ہیں۔ کچھ زیادہ جدید ڈرائی مارکر محلل کے استعمال پر انحصار کرتے ہیں۔ ناموزوں قلم کا استعمال تختے کو نقصان پہنچا سکتا ہے۔ لہٰذا یہ جاننا نہایت اہم ہے کہ آپ کس قسم کا تختہ استعمال کر رہے ہیں۔ استعمال کرنے اور دیکھنے والوں کے نقطہ نظر کیمطابق تختہ سفید کا استعمال زیادہ آسان قرار دیا گیا ہے۔ قلم سطح پر روانی سے چلتا ہے اور رنگ چاک اور تختے کی نسبت زیادہ نمایاں ہوتے ہیں۔ تختہ سفید پر استعمال ہونے والے مارکر لازمی طور پر باآسانی مٹ جانے چاہئیں۔ چاک اور مارکر کی دستیابی و درستی کو یقینی بنانے کیلئے یہ زیادہ مستحسن تجویز ہے کہ وہ آپ کی اپنی سپروگی میں ہوں۔ 1990ء کے عشرہ کے وسط میں تختہ سفید کی مقبولیت بڑھی اور وہ دفاتر، اجلاسی کمروں، کمرہ جماعت اور کئی دیگر امور میں ایک لازمی حیثیت اختیار کر گئے۔

فوائد

(i) چونکہ تختہ سفید پر روشنائی، تختہ سیاہ پر چاک کی نسبت مختلف انداز سے ثبت ہوتی ہے اسلئے اس پر بیرونی عوامل مثلاً پانی وغیرہ کا اثر کم ہوتا ہے۔ مارکر کے استعمال سے چاک کے ذرات جیسی گرد پیدا نہیں ہوتی کیونکہ چاک کو صرف اسکے ذرات کو نمایاں کرنیوالے مخصوص سامان پر ہی استعمال کیا جا سکتا ہے۔ جن افراد کو چاک سے الرجی یا سانس کے امراض کی شکایت ہو ان کیلئے تختہ سیاہ کے متبادل کے طور پر استعمال کیا جاتا ہے۔

(ii) ویڈیو پروجیکٹر کیلئے تختہ سفید کو ایک واسطے کے طور پر بھی استعمال کیا جا سکتا ہے۔ یہ پیش کرنیوالے شخص کو خالی جگہوں کو پر کرنے، ترمیم کرنے، انڈر لائن کرنے اور رائے لکھنے کے قابل بناتا ہے جنھیں عکسی

پروجیکٹر ظاہر کر دیتا ہے۔ موزوں تختہ سفید کو بہت چمکدار بنایا جاتا ہے تاکہ مارکر کی روشنائی کو باآسانی مٹایا جا سکے اور چمکدار سطح بناء کسی بصری دشواری کے پروجیکٹر کی روشنی کو منعکس کر سکے۔ قدرے کم چمکدار تختہ سفید (عکسی مناظر) پروجیکشن کیلئے زیادہ موزوں ثابت ہوتے ہیں مگر انھیں صحیح طور پر صاف کرنا نسبتاً دشوار ہوتا ہے۔

(iii) تختہ سفید پر استعمال ہونیوالے قلم کو پکڑنا اور لکھنا چاک کی نسبت آسان ہوتا ہے۔ جن افراد کیلئے اپنے ہاتھوں کو زیادہ حرکت دینا دشوار ہو یہ ان کے لئے نہایت سودمند ہوتا ہے جیسا کہ جوڑوں کے امراض یا جلدی امراض میں مبتلا افراد۔ اسکے علاوہ تختہ سیاہ کی نسبت تختہ سفید پر لکھنا زیادہ سہل، باسرعت ہوتا ہے اور کم طاقت صرف ہوتی ہے۔

(iv) تختہ سیاہ کیطرح تختہ سفید بھی کاغذ بچانے میں مددگار ہوتے ہیں۔

(v) تختہ سیاہ کی نسبت تختہ سفید پر زیادہ رنگوں کا استعمال کیا جا سکتا ہے کیونکہ چاک کے مقابلے میں رنگین مارکرز کی وسیع اقسام دستیاب ہیں۔

نقائص

(i) تختہ سیاہ پر صرف اسکے لئے مخصوص مارکر ہی استعمال کیے جا سکتے ہیں۔ سطح کے لحاظ سے تیار کیے گئے تختہ سفید کیلئے مناسب روشنائی کے حامل مارکر کے استعمال کے نشانات مٹانا بہت مشکل بلکہ اکثر ناممکن ہو جاتا ہے۔ ناموزوں عرقیے دریافت کر لئے گئے ہیں جن میں ان نشانات کو ایک دوسری قسم کی روشنائی کے استعمال سے مٹانا، ایسٹون یا الکوحل کا استعمال، تختہ کی صفائی کیلئے تختہ سفید بنانے والی کمپنیوں کے ظروف سے مارکیٹ میں دستیاب کردہ مواد یا سپرے کا استعمال شامل ہیں۔

(ii) سفید پس منظر بصری نقائص کے حامل افراد کیلئے، بائیں کے امتیازی دشواری جیسے مسائل پیدا کر سکتا ہے۔ اس کے علاوہ بائیں ہاتھ سے لکھنے کے عادی افراد کیلئے بھی تختہ سفید کچھ مسائل کا سبب بن سکتا ہے کیونکہ بہت سے افراد لکھتے وقت قلم کے گرد اپنے ہاتھ کا گھیرا بنائے رکھتے ہیں جس سے تختے پر ہاتھ کے رگڑ کھانے سے پہلے سے موجود مارکر کے کچھ نشانات کے مٹنے کا خدشہ ہوتا ہے۔ اسی طرح دائیں ہاتھ سے لکھنے والے افراد دائیں سے بائیں لکھنے میں اسی مسئلے کا سامنا کرتے ہیں جیسا کہ انتہائی کروی اور ترچھے عربی حروف مگر عبرانی حروف تہجی میں یہ مسئلہ (حروف کے مربعی شکل اور علیحدہ علیحدہ ہونے کے سبب) قدرے کم پیش آتا ہے۔ چاک اور تختے کے استعمال میں بھی یہ مسائل درپیش رہتے ہیں۔

(iii) تختہ سفید پر لکھتے ہوئے مارکر پر ہاتھ کی طاقت زیادہ موثر نہیں ہوتی جس سے ہلکی اور گہری لائنیں لگانا

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

مشکل ہوتا ہے۔

(iv) مارکر غیر شفاف پلاسٹک میں ملفوف ہوتے ہیں جس کی وجہ سے روشنائی کی باقی ماندہ مقدار کی جانچ مشکل ہوتی ہے اور روشنائی کا رنگ ہلکا پڑنے پر ہی اسکا پتہ چلتا ہے۔ اگر مارکر کا ڈھکن کھلا رہ جائے تو دوسرے مارکروں کی طرح ان کی نب بھی خشک ہو جاتی ہے۔

(v) اکثر مارکر تیز چبھن دار بدبو پیدا کرنے کا سبب بنتے ہیں (یہ ان کے رنگ اور برانڈ پر منحصر ہے) جبکہ چاک سے پیدا ہونیوالی بدبو نہایت خفیف ہوتی ہے جو اس کے ذرات کے سبب ہوتی ہے۔

(vi) ایک بار خشک ہو جانے کے بعد مارکر قابلِ استعمال نہیں رہتے۔ چونکہ عام طور پر یہ ماحول میں تحلیل نہیں ہوتے جس سے ماحول پر برے اثرات مرتب ہوتے ہیں۔

(vii) زیادہ تر لوگ عمودی سطح پر لکھتے وقت مارکر کو اوپر کی جانب سے جھکا کر لکھتے ہیں جس سے کشش نفس کے اثرات کی وجہ سے روشنائی کے بہاؤ میں رکاوٹ پیدا ہوتی ہے۔

2- چارٹ، تصاویر، نقشے، گراف اور ماڈلز

چارٹ، تصاویر، نقشے، گراف اور ماڈلز سب نان پروجیکٹڈ تدریسی ذرائع ہیں۔ ان کی تفصیل ذیل میں دی گئی ہے۔

i- چارٹ:

ایک چارٹ تصویری، گرافی، عددی یا راسی مواد کا مجموعہ ہوتا ہے جو نفسِ مضمون کا ایک واضح بصری اختصار پیش کرتا ہے۔ ایڈگر ڈیل چارٹ کی تعریف یوں بیان کرتا ہے۔ ''وہ بصری علامت جو نفسِ مضمون کی وضاحت کیلئے اختصاری، موازناتی یا تقابلی یا ایسی ہی کارگر مدد فراہم کرے۔ ایک چارٹ کا بنیادی کام ہمیشہ نسبت ظاہر کرنا ہوتا ہے جیسا کہ موازنہ، نسبتی مقداریں، ارتقاء طریقہ کار، درجہ بندی اور تنظیم وغیرہ۔

خصوصیات:

1. چارٹ مستقبل میں دوبارہ استعمال کیلئے محفوظ اور ذخیرہ کیے جاسکتے ہیں۔
2. وہ علمی اہمیت کے حامل ہوتے ہیں۔
3. چارٹ زیادہ تر اساتذہ ہی تیار کرتے ہیں۔
4. چارٹ کسی بھی سائز میں تیار کیے جاسکتے ہیں۔
5. چارٹ مخصوص معلومات ظاہر کرتے ہیں۔
6. انھیں ایک جگہ سے دوسری جگہ منتقل کرنا آسان ہوتا ہے۔

چارٹ کی اقسام:

1. تصویری چارٹ
2. وقتی چارٹ
3. جدولی چارٹ
4. گراف چارٹ
5. تدریسی چارٹ
6. شجری چارٹ
7. متنوع رپائی چارٹ

چارٹ کے استعمالات:

1. چارٹ طلباء میں تحریک پیدا کرتا ہے۔
2. طریقہ کار میں تسلسل ظاہر کرتا ہے۔
3. حقائق اور اعداد و شمار کے ذریعے نسبتوں کو ظاہر کرتا ہے۔
4. مواد کو علامتی طور پر پیش کرتا ہے۔
5. خیالی تصورات کو بصری شکل میں پیش کرتا ہے۔
6. معلومات کو اختصار سے ظاہر کرتا ہے۔
7. بنیادی ڈھانچے کے ارتقاء کو ظاہر کرتا ہے۔
8. مسائل کو اجاگر کر کے ریسرچ کو تحریک دیتا ہے۔
9. رابطے کے دوسرے ذرائع کے استعمال کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔

نقائص:

1. اگر چارٹ کی تیاری میں استعمال ہونیوالا مواد بہتر نہ ہو تو وہ تادیر برقرار نہیں رہ پاتے۔
2. اس کی تیاری میں بہت وقت صرف ہوتا ہے۔
3. چارٹ صرف اہم نقاط پر زور دیتے ہیں۔ ان نقاط کی وضاحت نہ کی جائے تو طلباء کے ذہنوں میں ابہام پیدا ہوتا ہے۔
4. چارٹ میں بہت زیادہ مواد شامل کر دیا جائے تو ان کی دلکشی قائم نہیں رہتی۔
5. رنگوں کا غیر مناسب استعمال، ناموزوں خالی جگہیں اور حاشیے طلباء کے ذہنوں میں گومگو کی کیفیت پیدا کرتے ہیں۔

ii- پوسٹرز

ایس۔ ایل آل والیا (S.L. Ahulwalia) کے نقطہ نظر سے: ''پوسٹر وہ تصویری آلہ ہے جو توجہ مبذول کرانے، کسی کہانی، حقیقت، خیال یا تصور کی واضح اور آسان وضاحت کیلئے استعمال ہوتا ہے''۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

گڈز ڈکشنری آف ایجوکیشن کیمطابق: ''پوسٹر ایک تصویری یا آراستہ کیا ہوا اشتہار ہے جو جذباتی عنصر کے استعمال سے کوئی پیغام پہنچاتے ہوئے کسی رویے کو تقویت دیتا ہے یا کسی عمل پر ابھارتا ہے''۔

ایک پوسٹر کسی طاقتور جذباتی محرک کا وہ تفصیلی اظہار ہے جو اشکال، خاکوں، عبارت یا دیگر بصری مظاہر کے مجموعے کے طور پر مشتہر کیا جاتا ہے۔ اس کا مقصد کسی مخصوص پیغام کی ترسیل، کسی خاص نقطہ نظر کی تدریس یا کسی عام خیال کی ترویج ہوتا ہے۔ پوسٹر مشاہدہ کرنے والوں پر گہرا اثر ڈالتے ہیں۔

خصوصیات:

1. اختصار: کم سے کم الفاظ کا استعمال مثلاً چار یا پانچ۔
2. خیال: خیال اپنے صحیح معنوں میں متصور ہونا چاہیے۔
3. سادہ ترتیب: پوسٹر کے اجزاء کی ترتیب میں سادگی کا عنصر ملحوظ رکھا گیا ہو۔
4. i) رنگوں کا موثر استعمال ii) آسان وضاحت
   iii) حروف کی بینا کاری سے گریز iv) رنگوں کا مناسب استعمال
5. درج بالا عوامل پوسٹر کو مزید قابلِ توجہ بناتے ہیں۔

پوسٹر کے استعمالات:

1. کسی خیال یا موضوع کو پر اثر انداز میں پیش کرتا ہے۔
2. مکتبی یا معاشرتی سرگرمیوں کی تشہیر کرتا ہے۔
3. پوسٹرز کمرہ جماعت کے ماحول میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔
4. اپنے پرکشش عناصر کی بناء پر متوجہ کر کے آسان اور دلکش انداز میں پیغام کی ترسیل کرتا ہے۔
5. جماعت میں تحریک پیدا کرتا ہے۔
6. طاقتور اور دیرپا تاثر پیدا کرتا ہے۔
7. دیکھنے والوں کی جذباتی و جمالیاتی تسکین کا سبب بنتا ہے۔

پوسٹر کا دائرہ کار:

1. پیغام کی اہمیت سے قطع نظر اپنے پرکشش پیش منظر کے سبب آنکھوں کو متوجہ کرتا ہے اس لئے جامع سمجھ بوجھ پیدا کرتا ہے۔
2. پوسٹر ایک سادہ و سرگرم ذریعہ ہے جو پورے پیغام کو ایک ہی نظر میں مجموعی طور پر پیش کرتا ہے۔

3. مطلوبہ نتائج کے ساتھ واضح طور پر اپنا مدعا پیش کرتا ہے۔
4. ایک پوسٹر کسی ایک واضح مقصد کو ہی بیان کرتا ہے۔
5. عبارت اگر پرکشش اور درست نہ ہو تو پوسٹر کو ناقابلِ فہم بنا دیتی ہے۔
6. داغ دھبے پوسٹر کو غیر دلکش اور ناکارہ بنا دیتے ہیں۔

پوسٹر کی تیاری کیلئے اقدامات:

1. موضوع کا انتخاب
2. موضوع یا مقصد کے اظہار کیلئے موزوں لفظوں کا چناؤ
3. کچھ خاکے ترتیب دیں اور ان میں سے بہترین کا انتخاب کریں۔
4. ان تمام اشیاء کی فراہمی ممکن بنائیں جو پوسٹر کی تیاری کیلئے درکار ہوں۔
5. عبارت تیار کریں۔
6. مطلوبہ مقاصد کو درج کریں۔
7. تیاری کے آخری مراحل میں داغ دھبے وغیرہ مکمل طور پر صاف کر دیں۔

iii- نقشہ جات (Maps)

بہت سے مضامین کی تدریس کیلئے نقشہ جات ایک ناگزیر ضرورت ہیں مثلاً ارضیات، تاریخ، معاشیات اور معاشرتی علوم وغیرہ۔ نقشہ جات کی مدد لئے بغیر ان مضامین کی تدریس غیر حقیقی، ناموزوں اور نامکمل ہوتی ہے۔ ایک قابل استاد طلباء میں تحریک پیدا کرنے کیلئے نقشہ جات کے استعمال سے خوف کو ان کے استعمال کے حقیقی شوق میں بدل دیتا ہے۔ تاہم اس کیلئے جماعت میں ہر سنہ کے تعلق رکھنے والے غیر متغیر نقشوں کا استعمال پہلے سے طے شدہ اور ہر طالبعلم کے پاس نقشہ جات کی موجودگی لازمی ہو۔ ہر طالبعلم کو نقشے کے کچھ بنیادی پہلوؤں سے آگاہی ہو مثلاً تقلید، ترمیم و تخفیف، علامات کا اندراج، رنگ بھرنا اور دیگر بنیادی اجزاء جو تیاری میں معاون ہوں۔ نقشوں کی تیاری کے متعلق بنیادی معلومات سے ناواقفیت کی بناء پر اکثر طلباء ان کے استعمال سے گریز کرتے ہیں۔

(1) تعریف

''انسانی موجودگی کی جامع معلومات'' نقشہ کہلاتی ہیں۔ مکانی تصورات کے ریکارڈ کے طور پر ایک نقشہ حقائق کو بہترین انداز میں بیان کرتا ہے جو کوئی دوسرا ذریعہ نہیں کر سکتا۔ نقشہ ایک ہموار سطح پر پیمائشی خاکوں، سطح زمین کی حدود کی مکمل تفصیلات، ممالک وغیرہ کو درست طور پر بیان کرتا ہے۔ ارضیاتی تفصیلات مثلاً پہاڑی

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

حدود اربعہ، دریا، کسی سطح کی بلندی زمینی خدوخال اور اہم مقامات بھی نمایاں کیے جاسکتے ہیں، درستگی سے پڑھائے اور سکھائے جاسکتے ہیں۔ نقشہ جات کسی مخصوص ملک یا ممالک کی آب وہوا، قدرتی حالات اور مقامات وغیرہ کی خاکہ کشی کرتے ہیں۔

(2) نقشہ جات کے استعمال کے مقاصد

1. کائنات میں زمین کی پوزیشن اور زمین کے ارضیاتی خدوخال کی خاکہ کشی کرنا۔
2. مقامات کے مابین تعلقات کو ظاہر کرنا۔
3. فاصلوں، سمتوں، بناوٹ اور حجم وغیرہ کے متعلق معلومات فراہم کرنا۔
4. بیانیہ معلومات کی وضاحت کرنا۔
5. فاصلاتی وعلاقائی پیمائشوں کو کم کرنا اور اس طرح حجم، فاصلوں اور سمتوں کے خیالی تصورات کو حقیقت کے دائرہ کار میں پیش کرنا۔
6. حدود متعین کرنیوالے خطوط، اتصالی خطوط، خدوخال اور طول وعرض بلد کو سمجھنا۔
7. نقشے یا گلوب میں رنگوں، سایوں، علامتوں وغیرہ کی سمجھ بوجھ۔
8. مختلف اقسام کے نقشہ جات کے مابین امتیاز کرنا مثلاً ارتفاعی، سیاسی اور تقسیمی نقشے وغیرہ۔

رچرڈ ای۔سروے (Richard E. Servey) کیمطابق نقشہ جات کو درج ذیل سطور کی روشنی میں وسیع پیمانے پر استعمال کیا جاسکتا ہے۔

1. وہ نقشے جن میں رنگ بنیادی علامت کے طور پر استعمال ہوتے ہیں۔
2. روایتی یا نئی علامتوں کے استعمال سے۔
3. ازسرِنو ترتیب شدہ نقشے۔
4. ہر نقشے کے ساتھ متعلقہ معلومات درج ہونی چاہئیں۔
5. گلوب۔

نقشہ جات کا دائرہ کار

1. ایک نقشہ درست، طے شدہ، بہترین چھپائی وتیاری کا حامل اور دیرپا ہونا چاہیے۔
2. بہت سے نقشہ جات جماعت میں تمام طالبعلموں کو واضح طور پر نظر نہیں آتے۔
3. اکثر اساتذہ نقشے کا مطالعہ کرنا سکھانے کا تردد نہیں کرتے۔
4. ہر نقشے کے ساتھ متعلقہ تفصیلات موجود ہونی چاہئیں۔

5. حروف واضح طور پر درج نہ کیے جائیں تو یہ غیر سودمند ثابت ہوتے ہیں۔

(iv) گراف (Graph)

عددی ڈیٹا کو بصری (تصویری) انداز میں پیش کرنا گراف کہلاتا ہے۔ گراف بنیادی طور پر اعداد وشمار میں تعلق کو ظاہر کرتا ہے جسے محض بیانیہ اظہار کے ذریعے سمجھنا مشکل ہوتا ہے۔ یہ حقائق کے تجزیے، تقابل اور پیش گوئی کا ایک قابلِ فہم طریقہ کار فراہم کرتا ہے جو کسی مسئلے کے فہم وفراست پر مبنی تجزیے میں کلیدی حیثیت رکھتا ہے۔

(1) گراف کی خصوصیات (Charicteristics of Graph):

1. بنیادی طور پر گراف ایک اختصاری طریقہ کار ہے۔
2. پیچیدہ حقائق کے اظہار، موازنے اور تقابل کا موثر ذریعہ ہے۔
3. درست تخصیص، اعداد وشماری تجزیاتی خصوصیات، تشریح اور موازنہ پیش کرتا ہے۔
4. گراف اپنے علامتی اظہار کے باعث تجریدی کردار ادا کرتا ہے۔
5. سادہ اور واضح ہوتا ہے۔
6. اعداد وشمار اور نسبتوں کے اظہار کیلئے عددی وشماریاتی ڈیٹا کو سمجھنے کیلئے خاکوں، لائنوں اور نقطوں کا استعمال کرتا ہے۔

(2) گراف کی اقسام (Kinds of Graph):

1. لکیری گراف 2. پائی (دائرہ) گراف 3. دائروی گراف 4. تصویری گراف 5. فلالین گراف

(3) گراف، نقشے، ڈایاگرام کی تیاری کیلئے ضروری اقدامات

(Steps in Preparing Graphs, Maps, Diagrams)

بہترین گراف کی تیاری میں درج ذیل اقدامات کو مدنظر رکھنا ضروری ہے۔

1. طلباء کو تیار کریں۔ 2. رہنمائی اور مدد فراہم کریں۔
3. معلومات کا استعمال 4. مدد کی فراہمی کے بعد طلباء کو جانچیں۔
5. سابقہ اقدامات اگر واضح نہ ہوں تو مثالوں کی دوبارہ وضاحت کریں۔

(4) گراف کے استعمالات (Uses of Graphs):

1. آگاہی: استاد کو درستگی اور صفائی سے گراف بنانے سے پوری طرح آگاہ ہونا چاہیے۔
2. صفائی: گراف صاف ستھرا اور فنکارانہ ہونا چاہیے۔ اسکا معیار بہتر ہونا چاہیے۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

3. درستی: گراف کے پیمانے اور پیمائشیں طلباء کیلئے درست اور قابلِ فہم ہونے چاہئیں۔
4. خاکہ کشی اور کاغذ: گراف اچھے طریقے سے بنایا گیا ہو۔ گراف کیلئے اچھا کاغذ استعمال کیا جائے۔ اچھی کوالٹی کی پینسل استعمال کی جائے۔
5. اشارات: اشارات کی درست طور پر وضاحت کی جائے۔ ایسے نشانات استعمال کیے جائیں کہ طلباء جنھیں بذاتِ خود سمجھ سکیں۔
6. تختہ سیاہ: استاد تختہ سیاہ پر بھی گراف بنا سکتا ہے۔

(5) گراف کا دائرہ کار (Limitations)

1. گراف صفائی سے نہ بنا ہو تو اسکی اہمیت باقی نہیں رہتی۔
2. استاد کو گراف بنانے اور صحیح طور پر طلباء کو سمجھانے میں ماہر ہونا چاہیے۔
3. اگر کاغذ معیاری نہ ہو تو گراف کو لمبے عرصے کیلئے محفوظ نہیں رکھنا چاہیے۔
4. اگر مناسب اشارے اور پیمانے درج نہ کیے جائیں تو گراف کو بذاتِ خود سمجھنا ممکن نہ ہوگا۔

(v) ماڈلز (Models)

عمارات اور دیگر نصب شدہ ڈھانچوں کے معاملے میں نمونہ جات بالخصوص مددگار ہو سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر مرغی خانے یا غلے کے گودام کی تعمیر یا مچھلی کے تالاب کی ترتیب اور اطراف ایک ماڈل کے استعمال کے ذریعے دکھائی جا سکتی ہیں جس کے الگ الگ ٹکڑوں کو حاضرین کے سامنے جوڑا جائے۔

اشیاء کے نمونہ جات آپ کی پیشکش میں گراں قدر اضافہ ثابت ہوتے ہیں۔ جب کوئی شے بذاتِ خود بہت بڑی ہو یا بہت چھوٹی ہو تو اس کا ماڈل بہترین متبادل ہوتا ہے۔ تھری ڈائمنشنل اشیاء کے استعمال سے حاضرین آپ کے خیالات کو زیادہ بہتر طور پر سمجھ سکتے ہیں۔ اشیاء کی مختلف جہتوں اور پہلوؤں کا محض تصور کرنے کی بجائے وہ انھیں براہِ راست دیکھ سکتے ہیں۔

(vi) نصابی کتب (Text Books)

نصابی کتب کسی خاص مضمون کے متعلق معلومات پر مشتمل ہوتی ہیں جن کے بیان کو آسان بنانے کیلئے ایک خاص انداز میں ترتیب دیا جاتا ہے۔ اساتذہ اپنے ذاتی علم کی وسعت یا توثیق کیلئے نصابی کتب پڑھ سکتے ہیں یا اس کی تکمیل کیلئے طلباء سے پڑھوا سکتے ہیں۔ طلباء نے مطالعہ سے جو کچھ سیکھا ہے اس کی جان پڑتال کیلئے کچھ کتابوں میں آزمائشی مشقیں اور سوالات دیئے جاتے ہیں۔ اکثر اشاعتی ادارے درسی کتب کے ساتھ ان کے نفسِ مضمون کیمطابق مددگار عملی کتب (جو عملی مشقوں سے بھرپور ہوتی ہیں) بھی شائع کرتی ہیں۔

(vii) دستی پرچے یا ہینڈ آؤٹ (Handouts)

بعض اوقات دستی پرچے بصری اعانت کے طور پر استعمال ہوتے ہیں۔ یہ ایک خامی ہے۔ اپنے بیان کے دوران دستی پرچوں کا استعمال جتنا ممکن ہو نظر انداز کریں۔ بحیثیت ایک مبلغ آپ سب سے زیادہ قابلِ توجہ ہیں جبکہ دستی پرچے سامعین کی توجہ ہٹانے کا باعث بنتے ہیں۔ لوگ انھیں دیکھتے ہیں، ان پر نظر دوڑاتے ہیں، ان کی مزید کاپی طلب کرتے ہیں، اپنے ساتھی کو تھماتے ہیں، کسی غلطی کی نشاندہی کرتے ہیں، بے دھیانی سے ان پر لکیریں بناتے ہیں، انھیں فولڈ کرتے ہیں اور اس بات پر حیران ہوتے ہیں کہ آپ اتنی مختصر معلومات بیان کرنے میں اتنا وقت کیوں صرف کر رہے ہیں۔ وہ اس بات پر بھی متعجب ہو سکتے ہیں کہ اگر وہ ان معلومات کو گھر لے جا کر بعد میں پڑھ سکتے ہیں تو انھیں آپ کا وعظ سننے کیلئے کیوں بیٹھنا چاہیے۔ مناسب وقت پر دستی پرچوں کا لازمی استعمال کیا جانا چاہیے۔

☆☆☆☆☆

س 3 سبق کو آسان اور دلچسپ بنانے میں پوسٹرز اور نقشہ جات کے کردار کا جائزہ لیجئے۔

ج: (i) پوسٹرز:

ایس۔ایل۔ اہلوالیا (S.L. Ahulwalia) کے نقطہ نظر سے: ''پوسٹر وہ تصویری آلہ ہے جو توجہ مبذول کرانے، کسی کہانی، حقیقت، خیال یا تصور کی واضح اور آسان وضاحت کیلئے استعمال ہوتا ہے''۔

گڈز ڈکشنری آف ایجوکیشن کیمطابق: ''پوسٹر ایک تصویری یا آراستہ کیا ہوا اشتہار ہے جو جذباتی عنصر کے استعمال سے کوئی پیغام پہنچانے، ہونے کے رویے کو تقویت دیتا ہے یا کسی عمل پر ابھارتا ہے''۔

ایک پوسٹر کسی طاقتور جذباتی شے کا تفصیلی اظہار ہے جو اشکال، خاکوں، عبارت یا دیگر بصری مظاہر کے مجموعے کے طور پر مشتہر کیا جاتا ہے۔ اس کا مقصد کسی شوں بنام کی ترسیل، کسی خاص نقطہ نظر کی تدریس یا کسی عام خیال کی ترویج ہوتا ہے۔ پوسٹر متاثر کرنے والوں پر گہرا اثر ڈالتے ہیں۔

i- خصوصیات:

1. اختصار: کم سے کم الفاظ کا استعمال مثلاً چار یا پانچ۔
2. خیال: خیال اپنے صحیح معنوں میں متصور ہونا چاہیے۔
3. سادہ ترتیب: پوسٹر کے اجزاء کی ترتیب میں سادگی کا عنصر ملحوظ رکھا گیا ہو۔
4. i) رنگوں کا موثر استعمال ii) آسان وضاحت

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

iii) حروف کی مینا کاری سے گریز iv) رنگوں کا متناسب استعمال

5. درج بالا عوامل پوسٹر کو مزید قابلِ توجہ بناتے ہیں۔

ii- پوسٹر کے استعمالات:

1. کسی خیال یا موضوع کو پراثر انداز میں پیش کرتا ہے۔
2. کمتبی یا معاشرتی سرگرمیوں کی تشہیر کرتا ہے۔
3. پوسٹرز کمرہ جماعت کے ماحول میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔
4. اپنے پرکشش عناصر کی بناء پر متوجہ کر کے آسان اور دلکش انداز میں پیغام کی ترسیل کرتا ہے۔
5. جماعت میں تحریک پیدا کرتا ہے۔
6. طاقتور اور دیرپا تاثر پیدا کرتا ہے۔
7. دیکھنے والوں کی جذباتی و جمالیاتی تسکین کا سبب بنتا ہے۔

iii- پوسٹر کا دائرہ کار:

1. پیغام کی اہمیت سے قطع نظر اپنے پرکشش پیش منظر کے سبب آنکھوں کو متوجہ کرتا ہے اس لئے جامع سمجھ بوجھ پیدا کرتا ہے۔
2. پوسٹر ایک سادہ و سرگرم ذریعہ ہے جو پورے پیغام کو ایک ہی نظر میں مجموعی طور پر پیش کرتا ہے۔
3. مطلوبہ نتائج کے ساتھ واضح طور پر اپنا مدعا پیش کرتا ہے۔
4. ایک پوسٹر کسی ایک واضح مقصد کو ہی بیان کرتا ہے۔
5. عبارت اگر پرکشش اور درست نہ ہو تو پوسٹر کو نا قابلِ فہم بنا دیتی ہے۔
6. داغ دھبے پوسٹر کو غیر دلکش اور ناکارہ بنا دیتے ہیں۔

iv- پوسٹر کی تیاری کیلئے اقدامات:

1. موضوع کا انتخاب
2. موضوع یا مقصد کے اظہار کیلئے موزوں لفظوں کا چناؤ
3. کچھ خاکے ترتیب دیں اور ان میں سے بہترین کا انتخاب کریں۔
4. ان تمام اشیاء کی فراہمی ممکن بنائیں جو پوسٹر کی تیاری کیلئے درکار ہوں۔
5. عبارت تیار کریں۔
6. مطلوبہ مقاصد کو درج کریں۔

7. تیاری کے آخری مراحل میں داغ دھبے وغیرہ مکمل طور پر صاف کر دیں۔

2- نقشہ جات (Maps)

بہت سے مضامین کی تدریس کیلئے نقشہ جات ایک ناگزیر ضرورت ہیں مثلاً ارضیات، تاریخ، معاشیات اور معاشرتی علوم وغیرہ۔ نقشہ جات کی مدد کے بغیر ان مضامین کی تدریس غیر حقیقی، ناموزوں اور نامکمل ہوتی ہے۔ ایک قابل استاد طلباء میں تحریک پیدا کر کے نقشہ جات کے استعمال سے خوف کو ان کے استعمال کے حقیقی شوق میں بدل دیتا ہے۔ تاہم استاد کیلئے جماعت میں ہر ممکنہ موقع پر ان غیر متغیر نقشوں کا استعمال پہلے سے طے شدہ اور ہر طالبعلم کے پاس نقشہ جات کی موجودگی لازمی ہو۔ ہر طالبعلم کو نقشے کے کچھ بنیادی پہلوؤں سے آگاہی ہو مثلاً تقلید، ترمیم و تخفیف، علامات کا اندراج، رنگ بھرنا اور دیگر بنیادی اجزاء جو تیاری میں معاون ہوں۔ نقشوں کی تیاری کے متعلق بنیادی معلومات سے ناواقفیت کی بناء پر اکثر طلباء ان کے استعمال سے گریز کرتے ہیں۔

i) تعریف

"زمینی موجودگی کی جامع معلومات" نقشہ کہلاتی ہیں۔ مکانی تصورات کے ریکارڈ کے طور پر ایک نقشہ حقائق کا بہترین انداز میں بیان کرتا ہے جو کوئی دوسرا ذریعہ نہیں کر سکتا۔ نقشہ ایک ہموار سطح پر پیمائشی خاکوں، سطح زمین کی حدود کا مکمل تعین، ممالک وغیرہ کو درست طور پر بیان کرتا ہے۔ ارضیاتی تفصیلات مثلاً پہاڑی سلسلہ دار بعد، دریا، کسی سطح کی بلندی، نیچی خدوخال اور اہم مقامات بھی نمایاں کیے جا سکتے ہیں، درستگی سے پڑھائے اور سکھائے جا سکتے ہیں۔ نقشہ جات کسی مخصوص ملک یا ممالک کی آب و ہوا، قدرتی حالات اور مقامات وغیرہ کی خاکہ کشی کرتے ہیں۔

ii- نقشہ جات کے استعمال کے مقاصد

1. کائنات میں زمین کی پوزیشن اور زمین کے ارضیاتی خدوخال کی خاکہ کشی کرنا۔
2. مقامات کے مابین تعلقات کو ظاہر کرنا۔
3. فاصلوں، سمتوں، بناوٹ اور حجم وغیرہ کے متعلق معلومات فراہم کرنا۔
4. بیانیہ معلومات کی وضاحت کرنا۔
5. فاصلاتی و علاقائی پیمائشوں کو کم کرنا اور اس طرح حجم، فاصلوں اور سمتوں کے خیالی تصورات کو حقیقت کے دائرہ کار میں پیش کرنا۔
6. حدود متعین کرنیوالے خطوط، اتصالی خطوط، خدوخال اور طول و عرض بلد کو سمجھنا۔

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

7. نقشے یا گلوب میں رنگوں، سایوں، علامتوں وغیرہ کی سمجھ بوجھ۔
8. مختلف اقسام کے نقشہ جات کے مابین امتیاز کرنا مثلاً ارتفاعی، سیاسی اور تقسیمی نقشے وغیرہ۔

رچرڈ ای۔سروے (Richard E. Servey) کیمطابق نقشہ جات کو درج ذیل سطور کی روشنی میں وسیع پیمانے پر استعمال کیا جاسکتا ہے۔

1. وہ نقشے جن میں رنگ بنیادی علامت کے طور پر استعمال ہوتے ہیں۔
2. روایتی یا نئی علامتوں کے استعمال سے۔
3. ازسرِنو ترتیب شدہ نقشے۔
4. ہر نقشے کے ساتھ متعلقہ معلومات درج ہونی چاہئیں۔
5. گلوب۔

iii- نقشہ جات کا دائرہ کار

1. ایک نقشہ درست، طے شدہ، بہترین چھپائی وتیاری کا حامل اور دیرپا ہونا چاہیے۔
2. بہت سے نقشہ جات جماعت میں تمام طالبعلموں کو واضح طور پر نظر نہیں آتے۔
3. اکثر اساتذہ نقشے کا مطالعہ کرنا سکھانے کا تردد نہیں کرتے۔
4. ہر نقشے کے ساتھ متعلقہ تفصیلات موجود ہونی چاہئیں۔
5. حروف واضح طور پر درج نہ کیے جائیں تو یہ غیر سودمند ثابت ہوتے ہیں۔

3- گراف (Graph)

عددی ڈیٹا کو بصری (تصویری) انداز میں پیش کرنا گراف کہلاتا ہے۔ گراف بنیادی طور پر اعداد وشمار میں تعلق کو ظاہر کرتا ہے جسے محض بیانیہ اظہار کے ذریعے سمجھنا مشکل ہوتا ہے۔ یہ حقائق کے تجزیے، تقابل اور پیش گوئی کا ایک قابلِ فہم طریقہ کار فراہم کرتا ہے جو کسی مسئلے کے فہم وفراست پر مبنی تجزیے میں کلیدی حیثیت رکھتا ہے۔

(1) گراف کی خصوصیات (Charicteristics of Graph):

1. بنیادی طور پر گراف ایک اختصاری طریقہ کار ہے۔
2. پیچیدہ حقائق کے اظہار، موازنے اور تقابل کا موثر ذریعہ ہے۔
3. درست تخصیص، اعداد وشماری تجزیاتی خصوصیات، تشریح اور موازنہ پیش کرتا ہے۔
4. گراف اپنے علامتی اظہار کے باعث تجریدی کردار ادا کرتا ہے۔
5. سادہ اور واضح ہوتا ہے۔

6. اعداد وشمار اور نسبتوں کے اظہار کیلئے عددی وشماریاتی ڈیٹا کو سمجھنے کیلئے خاکوں، لائنوں اور نقطوں کا استعمال کرتا ہے۔

(2) گراف کی اقسام (Kinds of Graph):

1. سطری گراف 2. پٹی دار (بار) گراف 3. دائروی گراف 4. تصویری گراف 5. فلالین گراف

(3) گراف، نقشے، ڈایاگرام کی تیاری کیلئے ضروری اقدامات

(Steps in Preparing Graphs, Maps, Diagrams)

بہترین گراف کی تیاری میں درج ذیل اقدامات کو مدِنظر رکھنا ضروری ہے۔

1. طلباء کو تیار کریں۔ 2. رہنمائی اور مدد فراہم کریں۔
3. معلومات کا استعمال 4. مدد کی فراہمی کے بعد طلباء کو جانچیں۔
5. سابقہ اقدامات اگر واضح نہ ہوں تو مثالوں کی دوبارہ وضاحت کریں۔

(4) گراف کے استعمالات (Uses of Graphs):

1. آگاہی: استاد کو درستگی اور صفائی سے گراف بنانے سے پوری طرح آگاہ ہونا چاہیے۔
2. صفائی: گراف صاف ستھرا اور فنکارانہ ہونا چاہیے۔ اسکا معیار بہتر ہونا چاہیے۔
3. درستی: گراف کے بنانے اور پیمائشیں طلباء کیلئے درست اور قابلِ فہم ہونے چاہئیں۔
4. خاکہ کشی اور کاغذ: اچھے طریقے سے بنایا گیا ہو۔ گراف کیلئے اچھا کاغذ استعمال کیا جائے۔ اچھی کوالٹی کی پینسل استعمال کی جائے۔
5. اشارات: اشارات کی درست ترجمانی کی جائے۔ ایسے نشانات استعمال کیے جائیں کہ طلباء جنھیں بذاتِ خود سمجھ سکیں۔
6. تختہ سیاہ: استاد تختہ سیاہ پر بھی گراف بنا سکتا ہے۔

(5) گراف کا دائرہ کار (Limitations)

1. گراف صفائی سے نہ بنا ہو تو اسکی اہمیت باقی نہیں رہتی۔
2. استاد کو گراف بنانے اور صحیح طور پر طلباء کو سمجھانے میں ماہر ہونا چاہیے۔
3. اگر کاغذ معیاری نہ ہو تو گراف کو لمبے عرصے کیلئے محفوظ نہیں رکھنا چاہیے۔
4. اگر مناسب اشارے اور پیمانے درج نہ کیے جائیں تو گراف کو بذاتِ خود سمجھنا ممکن نہ ہوگا۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

سوال 4- تدریس کے سمعی معاونات کا انتخاب کرتے وقت کن نکات کو مدنظر رکھا جانا چاہیے؟

جواب: (1) سمعی و بصری مواد کا انتخاب

سمعی و بصری اعانات کا مقصد حسیات کے استعمال سے موثر اور زود فہم تدریس کو یقینی بناتے ہوئے علم کو طلباء کے ذہنوں میں راسخ کرنا ہوتا ہے۔ کوئی بھی عقلمند استاد درس کو زیادہ دلچسپ اور حقیقی بنانے کیلئے ان ذرائع کے استعمال کو نظر انداز نہیں کرتا۔ تسلیم شدہ حقیقت ہے کہ بچہ سمعی و بصری حسیات کے ذریعے سیکھتا ہے جو تدریس میں نہایت اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ لیکن یہ بات ذہن میں رکھنی چاہیے کہ ان ذرائع کا استعمال تدریسی معاونت اور تعلمی جدت کیلئے کیا جائے نہ کہ استاد کے متبادل کے طور پر۔

سمعی و بصری مواد کے انتخاب میں مندرجہ ذیل نقاط کو مدِ نظر رکھنا چاہیے۔

1. سمعی و بصری معاونت تدریس سے ہم آہنگ ہونی چاہیے۔
2. طالبِ علموں کی عمر، ذہنی استعداد اور تجربات کے مطابق ہونی چاہیے۔
3. جماعت کے جسمانی، نفسیاتی، عقلی اور معاشرتی ارتقاء کیلئے موزوں ہو۔
4. زبان مانوس اور قابلِ فہم ہونی چاہیے۔
5. درست، فکر انگیز اور حقیقی ہو۔
6. ترغیبی اور معلومات سے بھرپور ہو۔
7. بوقتِ ضرورت دستیاب ہو۔

2- معاون مواد کے استعمال کی منصوبہ بندی

طالبِ علموں کے لئے موثر سمعی و بصری مواد کے استعمال کیلئے منصوبہ بندی کی ضرورت ہوتی ہے۔ درج ذیل چند تجاویز مواد کے بہتر استعمال کی منصوبہ بندی میں سودمند ہو سکتی ہیں۔

1. تدریسی مواد کے استعمال کیلئے معلم کو لازمی طور پر تربیت یافتہ اور ماہر ہونا چاہیے۔ جماعت میں ان ذرائع کا حقیقی مقصد تعلم ہونا چاہیے نہ کہ محض زینت و آرائش۔
2. امدادی مواد کے استعمال کے دوران طلباء کی سرگرم شراکت کو یقینی بنایا جائے۔
3. طلباء کی دلچسپی اور تحریک برقرار رکھنے کیلئے امدادی ذرائع کی مناسب دیکھ بھال اور حفاظت کا اہتمام کیا جائے۔
4. بوقتِ اشد ضرورت امدادی ذرائع تک فوری رسائی کو یقینی بنایا جائے۔
5. تدریسی آلات کے استعمال اور تدریس پر ان کے اثرات کی مقررہ اوقات پر باقاعدگی سے جانچ پڑتال کی جائے۔

3- تعلیم میں آلاتِ تدریس کے استعمال کے اصول:

ایک ماہر تعلیم (Venkataih) نے تعلیمی معاونات کو استعمال کرنے کے راہنما اصول بیان کئے ہیں جو کچھ اس طرح سے ہیں:

(i) انتخاب کا اصول (ii) تیاری کا اصول اور (iii) درست پیش کاری کا اصول

1- انتخاب کا اصول:

تعلیمی معاونات وہی مؤثر ثابت ہوتے ہیں جو تعلیمی مقاصد اور متعلم یعنی شاگردوں کے مخصوص گروپ کی منفرد خصوصیات سے مطابقت رکھتے ہوں۔ اس کیلئے درج ذیل نکات کو مدنظر رکھا جانا ضروری ہے۔

1- معاونات شاگردوں کے گریڈ کی سطح، عمر کی سطح اور دیگر خصوصیات کے مطابق ہوں۔
2- طلبہ میں دلچسپی اور ترغیب پیدا کرنے کے علاوہ مواد میں مخصوص تعلیمی اقدار بھی موجود ہوں۔
3- وہ اصل اشیاء کی حقیقی نمائندگی کرتے ہوں۔
4- مطلوبہ مقاصد تعلم کی پہچان اور وقوف میں معاون ہوں۔

2- تیاری کا اصول:

معاونات کی تیاری کے لئے درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے۔

1- جہاں تک ہو سکے معاونات مقامی مواد سے تیار کئے جائیں۔
2- اساتذہ کو معاونات کی تیاری کی تربیت دی جائے۔
3- طلبہ کو معاونات بنانے میں شامل کیا جائے۔
4- ایک ہی طرح کا مواد اور تھکا دینے والا استعمال نہ کیا جائے۔
5- عنوانات کو سمجھنے کیلئے کچھ مواد زیادہ مناسب ہوتے ہیں اس لئے مناسب ترین مواد استعمال کیا جائے۔
6- ایک وقت میں مواد کا زیادہ استعمال طلبہ کو وضاحت کی بجائے الجھن میں مبتلا کر سکتا ہے۔
7- سمعی بصری معاونات کے مناسب استعمال کی تیاری کیلئے مہارت لازماً موجود رہنا چاہیے۔
8- مواد تعلم کے مواقع و حالات کا لازمی جزو ہے۔ اس لئے اسے سبق اور تدریسی ماحول سے منسلک رکھا جائے۔

3- درست پیش کاری کا اصول:

درست پیش کاری کیلئے مندرجہ ذیل باتوں کا خیال رکھا جائے۔

1- اصل پیش کاری سے پہلے معلم تعلیمی معاونات کا بغور معائنہ کرے۔
2- معلم کیلئے ضروری ہے کہ کلاس روم میں دکھائی جانے والی معاونات کا مکمل علم رکھتا ہو، انہیں درست استعمال

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

کرنا اور کسی خرابی وغیرہ کو دور کرنا بھی جانتا ہو۔

3- معاونات کے استعمال کے دوران معلم زبانی یا تحریری بیان سے بھی تجربات کی وضاحت کے مواقع فراہم کرے۔

4- مواد کو بے ترتیبی سے کبھی استعمال نہ کیا جائے۔

5- سمعی بصری معاونات کو نظریات کی وضاحت کرنے کیلئے استعمال کیا جاتا ہے تاکہ غور و فکر میں آسانی ہو۔ معلم طلبہ کو بامقصد سوچ اور تعلم کیلئے متنوع مواد پیش کرے۔ تاکہ اس کی دلچسپی بڑھے اور تعلم کی نشوونما بہتر ہو۔

6- معلم کو مواد کی نسبت مقصد پر نظر رکھنی چاہیے تاکہ نئے حالات کیلئے بھی نظریات واضح ہوتے جائیں۔

7- تدریسی مواد کو اگر مناسب طرح استعمال کیا جائے تو یہ منصوبی تعلیمی تدریسی نظام کا حصہ بن جاتا ہے۔

8- آخری اور سب سے ضروری بات یہ ہے کہ متعلم کو اس طرح تیار کیا جائے اور ایسا رویہ رکھا جائے کہ وہ ایک مستعد شریک کار کے طور پر سارے تدریسی عمل میں اپنے آپ کو شامل سمجھے۔

سمعی بصری اعانات کے استعمال کے لیے ضروری امور

1- تاثیر اور طلبہ کی توجہ:

سمعی و بصری اعانتوں کا مقصد سبق کی تاثیر میں اضافہ کرنا ہے۔ لہٰذا کوئی بھی اعانت استعمال کرنے سے پہلے اس کی حقیقی تاثیر اور طلباء کی توجہ اور آمادگی پر اس کے اثرات کا جائزہ لے لینا چاہیے۔ تاکہ بہتر نتائج حاصل ہو سکیں۔

2- مناسب مواقع پر استعمال:

سمعی و بصری اعانات کو استعمال کرنے کیلئے مناسب وقت اور موقع کا چناؤ کیا جائے تاکہ سبق کے مقاصد کا حصول ممکن ہو۔ سمعی و بصری اعانات کا بے موقع یا بلاوجہ استعمال وقت کا ضیاع تو ہو سکتا ہے بہتر اور موثر تدریس کی ضمانت نہیں۔

3- آمادگی اور تیاری:

سمعی بصری اعانتوں کا بہتر استعمال صرف اسی صورت ممکن ہے کہ طلباء کو ان کے استعمال سے قبل ذہنی طور پر اس کے لئے آمادہ کر لیا جائے۔ طلباء کو پہلے سے بتا دینا چاہیے کہ کن کن پہلوؤں پر ان کو خصوصی توجہ دینا ہے۔ ریڈیو، ٹی وی، فلم یا تعلیمی سیر کے آغاز سے قبل طلباء کو قابل توجہ امور کی طرف متوجہ کیا جائے تاکہ وہ غیر ضروری

تفاصیل میں نہ کھو جائیں۔

4- استعمال کے بعد سرگرمیاں:

سمعی و بصری معاونات کے استعمال کا مقصد تعلم کو بہتر بنانا ہے اور تعلم رویہ میں تبدیلی یا کسی صورت حال کے جواب میں سرگرم ردعمل کا نام ہے یعنی مشاہدہ کے بعد طلبہ کا ذہن سوچنے اور غور کرنے پر مجبور ہو جائے یا اس کے نتیجے میں کوئی ذہنی یا جسمانی سرگرمی پیدا ہو۔ لہٰذا ان اعانات کے استعمال کے بعد ایسی سرگرمیوں کا اہتمام کیا جائے جن سے اندازہ ہو جائے کہ طالب علم نے کیا سیکھا ہے اور اعانات کس حد تک مؤثر رہی ہیں؟

5- استعمال اور معلم کی نگرانی:

سمعی و بصری معاونات اور مواد کو معلم کی نگرانی میں استعمال کرنا چاہئے زیادہ مناسب یہ ہے کہ معلم خود ان کے استعمال کا مظاہرہ بچوں کے سامنے کرے لیکن اگر بچوں کو ان کا استعمال سکھانا ہو تو بھی استاد کو خود طلباء کی نگرانی کرنی چاہیے۔

6- حفاظت:

سمعی و بصری مواد کو اچھی حالت میں احتیاط سے رکھنے کی ضرورت ہوتی ہے عام طور پر زیادہ لاپرواہی سے استعمال کے دوران اعانات خراب ہو جاتی ہیں لہٰذا معلمین کو چاہئے کہ طلبہ کے سامنے خراب اعانات پیش نہ کرے تاکہ وہ اس میں دلچسپی نہ کھو دیں۔

7- موزونیت:

معلم جو بھی تدریسی اعانتیں دوران تدریس استعمال کرے وہ طلبہ کی عمر استعداد، ذہانت اور تجربے کے مطابق ہوں ذہانت اور استعداد سے کم یا زیادہ اعانت موثر نہیں ہوتی۔

8- درست ترجمانی:

اعانت سمعی و بصری استعمال کرنے سے قبل اس بات کا تعین کر لینا چاہئے کہ اعانت زیر تدریس موضوع کی درست ترجمانی اور نمائندگی کرتی ہو اور سبق کے تصورات کی وضاحت میں مددگار ہو۔ ممکن ہے کہ سمعی و بصری مواد صحیح ہو لیکن اتنا پرانا ہو کہ طلباء کے لئے معنی خیز نہ ہو مثلاً دنیا کے نقشہ پر کئی ممالک کے نام تبدیل ہو جاتے ہیں یا کئی ممالک حصے بخرے ہو کر نئے ناموں سے منسوب ہو جاتے ہیں۔ معلم کو ایسے نقشوں کے استعمال سے قبل ان کی صحت و درستگی کی بابت اطمینان کر لینا چاہیے۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES - Pakistan's #1 AIOU Solved Portal WhatsApp Support: +92 324 5836626
www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

سوال 5- کلاس روم میں پروجیکٹر کے استعمال پر مفصل نوٹ لکھئے۔ کلاس روم میں پروجیکٹر کے استعمال میں پیش آمدہ مسائل کو بیان کیجئے۔

جواب: پروجیکٹر (Projector)

ظلی اعانت (پروجیکٹیڈ ایڈ) سے مراد وہ اعانت ہے جس میں عدسے (لینز) سے گزرتے ہوئے روشنی کسی شفاف تصویر پر پڑتی ہے اور پردہ سکرین پر اسکا ایک بڑا عکس بنتا ہے۔ اس کو عام طور پر تین گروپوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ جن کے نام یہ ہیں؛ غیر شفاف پروجیکٹر، شفاف غیر متحرک پروجیکٹر، متحرک تصویر پروجیکٹر۔

اوور ہیڈ پروجیکٹر نے رابطے کی ایک نئی جہت کھولی ہے جس سے بیجک لالٹین، سلائیڈ اور فلم پروجیکشن میں بہت بہتری آئی ہے۔ لفظ اوور ہیڈ پروجیکٹر (اوور ہیڈ پروجیکٹر) اسلئے استعمال کیا جاتا ہے کہ پروجیکٹر استاد یا بولنے والے کے پچھلی جانب سر سے اوپر واقع ہوتا ہے۔ اوور ہیڈ پروجیکشن میں ایک شفاف عکسی پردہ روشنی کے مآخذ پر افقی حالت میں رکھا جاتا ہے۔ روشنی اس شفاف پردے میں سے گزرتی ہے اور 90 ڈگری کا زاویہ بناتے ہوئے بولنے والے کی پیچھے موجود سکرین پر پڑتی ہے۔ اوور ہیڈ پروجیکٹر سمعی و بصری اعانت میں سب سے زیادہ استعمال ہوتا ہے۔ یہ ایسے عکس وضع کرتا ہے جو سکرین پر چمکتے ہوئے سائے ڈالتے ہیں۔ اسکا استعمال روشن کمرے میں زیادہ مناسب ہوتا ہے۔ استاد پڑھاتے ہوئے سکرین پر خاکہ کشی کر سکتا ہے یا لکھ سکتا ہے؛ جو بیک وقت اوور ہیڈ پروجیکٹر پر نمودار ہو جاتے ہیں۔

استعمال کے دوران درج ذیل نقاط کو مدنظر رکھیں (During Presentations):

1. پردہ سکرین کو حاضرین کے سامنے بالائی سطح پر رکھیں۔
2. پردہ سکرین کا پورا منظر حاضرین کے سامنے واضح ہونا چاہیے۔
3. اس بات کو یقینی بنائیں کہ دورانِ وضاحت آپ کسی کے لئے بھی پردہ سکرین کے سامنے رکاوٹ نہ بنیں۔
4. کمرے میں سورج کی روشنی یا دھندلانے والے دیگر عناصر سے بچاؤ کا پورا اہتمام کریں۔
5. زیادہ دیر گفتگو کرنا مقصود ہو تو دورانِ گفتگو پروجیکٹر کو بند کر دیں۔ 6. پردہ سکرین کی طرف زیادہ توجہ دینے کی بجائے حاضرین پر توجہ مرکوز کریں۔

مقاصد (Purposes):

1. نفسِ مضمون کی ترتیب اور تصورات اجاگر کرنا۔

2. شفاف عکس پر اضافی نوٹس بنانا تاکہ استاد جماعت پر ظاہر کیے بغیر انہیں استعمال کر سکے۔
3. ہم جماعتوں کی موجودگی میں دورانِ مشاہدہ طلباء کی کارکردگی کو جانچنا۔
4. رنگوں کے تقابل سے پردہ سکرین پر نسبتوں کو ظاہر کرنا۔
5. پردہ سکرین پر حرکی مناظر سے حوالاجات دینا۔

پروجیکٹر کے استعمالات (Uses of Projector):

1. بڑا عکس: پروجیکشن کے قلیل سے فاصلے سے یہ ایک واضح اور بڑا عکس دکھاتا ہے۔
2. جماعت کا سامنا: چونکہ پروجیکٹر استاد کے عقب میں بالائی جانب واقع ہوتا ہے لہٰذا استاد تمام وقت جماعت پر نظر رکھ سکتا ہے، طلباء سے بصری رابطہ برقرار رکھ سکتا ہے، یہ پردہ سکرین پر اہم نقاط کی وضاحت کے ساتھ استاد کو جماعت پر نظر رکھنے کے قابل بناتا ہے۔
3. روشن کمرہ جماعت: اوور ہیڈ پروجیکٹر روشن کمرے میں استعمال کیا جاتا ہے۔ اس کے لئے اندھیرے کمرے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ اس سے استاد سمجھانے کے عمل کے دوران طلباء کے تاثرات جان سکتا ہے۔
4. واضح عکس: اوور ہیڈ پروجیکٹر میں عدسے اور شیشے کی ترتیب روشن کمرے میں بھی ایک واضح اور چمکدار عکس کو ممکن بناتی ہے۔
5. آسان استعمال: اس کا استعمال مادہ آسان اور تسلی بخش ہوتا ہے۔ اسکے لئے کسی کارندے یا آپریٹر کی ضرورت نہیں ہوتی۔ استاد جماعت کا سامنا کرتے ہوئے بآسانی اسے استعمال کر سکتا ہے۔ سلائیڈز کو بآسانی تبدیل کیا جا سکتا ہے۔
6. کم وزن: کم وزن ہونے کی بناء پر اسے بآسانی منتقل کیا جا سکتا ہے۔
7. جماعت پر قابو: مختلف تبدیلیوں کے ذریعے استاد بآسانی جماعت پر کنٹرول کر سکتا ہے اور درس میں طلباء کی دلچسپی برقرار رکھ سکتا ہے۔
8. سکرین پر طریقہ کار کی وضاحت: سلائیڈ پر موجود خالی جگہ پر کوئی گلاس رکھ کر استاد پینسل یا ویکس پینسل سے اسکی خاکہ کشی کرتا ہے اور جماعت اس عمل کو براہِ راست سکرین پر دیکھ سکتی ہے۔ وہ لکھنے کیلئے سلائیڈ پر شفاف پلاسٹک سے بنے اوراق بھی رکھ سکتا ہے۔ لہٰذا اوور ہیڈ پروجیکٹر استاد کو پردہ سکرین کو تختہ سیاہ کی طرح استعمال کرنا ممکن بنا دیتا ہے۔
9. عدسے کے کشادہ اپرچر کی بناء پر سینٹی میٹر 20. 20 یا 25. 25 سینٹی میٹر تک کے سائز والی سلائیڈز استعمال

کی جاسکتی ہیں۔ یہ سلائیڈز کیلئے آرٹ کے سامان کی تیاری آسان بناتا ہے۔

10. نوکدار قلم (پوائنٹر) کا استعمال: سلائیڈ پر اہم نقاط کی وضاحت کیلئے استاد قلم یا پینسل استعمال کرسکتا ہے۔ استاد کو وضاحت کیلئے مشین کو دیوار کے قریب نہیں لانا پڑتا۔

11. عکسی مناظر کی تیاری اور پیش کش: عکسی مناظر کو قبل از وقت تیار کیا جاسکتا ہے بوقتِ ضرورت درست طور پر دکھایا جاسکتا ہے اور استعمال کے بعد با آسانی ہٹایا جاسکتا ہے۔

12. کم قیمت: موثر عکسی مناظر کو کم وقت اور کم قیمت میں تیار کیا جاسکتا ہے۔ جو ایک بار تیار کرنے کے بعد مستقل طور پر رہتے ہیں۔ تختہ سیاہ کیطرح اسے مٹانے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ اسے کسی بھی وقت دوبارہ استعمال کے لئے محفوظ کیا جاسکتا ہے۔

13. افقی سطح پر لکھنا آسان ہوتا ہے۔

14. رنگوں کا استعمال ممکن ہاتا ہے۔

دائرہ کار (Limitations):

1. اسے زیادہ مدت تک استعمال نہیں کیا جاسکتا۔
2. کسی بھی قسم کے قلم سے لکھنے سے اس پر نشانات پڑ جاتے ہیں۔
3. عکسی مناظر کا ذخیرہ کرنا مشکل ہوتا ہے۔

فوائد (Advantages):

یہ استاد کو جماعت کے سامنے کھڑے ہو کر پروجیکٹر کے استعمال کے قابل بناتا ہے۔ اس طرح وہ بیک وقت نہ صرف سکرین پر ظاہر ہونے والے مناظر کی بلکہ پروجیکٹر میں استعمال ہونیوالے سامان کی بھی وضاحت کرسکتا ہے نیز اس دوران طلباء کے تاثرات پر نظر رکھ سکتا ہے۔ اور طلباء کی توجہ مبذول کرا سکتا ہے۔

☆☆☆☆☆

سوال6- ملٹی میڈیا کے فوائد اور نقصانات تحریر کریں۔

جواب: ملٹی میڈیا (Multimedia):

جدید تدریسی سائنسی طریقہ کار میں ملٹی میڈیا کی اصطلاح بہت زیادہ بولی اور سنی جاتی ہے۔ بے قاعدہ تعریف کی رو سے اسکا مطلب بہت سے عوامی ذرائع مثلاً پرنٹر اور دیگر سمعی و بصری آلات کا مجموعہ ہوسکتا ہے یا

کمپیوٹر کے استعمال پر مبنی ہارڈ ویئر یا سوفٹ ویئر کے پروگراموں کا مجموعہ جو عوامی پیمانے پر تیار کیے جائیں اور انفرادی و تدریسی استعمال میں لائے جاسکیں۔ بنیادی طور پر ملٹی میڈیا بہت سی تدریسی جہتوں متنوع نصابی پیش ناموں کو ایک واحد تعلیمی اعانت میں بدلتا ہے۔

فینرچ (Fenrich)، 1997 کی تعریف کی رو سے ملٹی میڈیا کمپیوٹر ہارڈ ویئر اور سوفٹ ویئر کا حیران کن امتزاج ہے جو ایک عام، قابلِ خرید کمپیوٹر پر بصری، حرکی، سمعی، عکسی اور امتحانی ذرائع کا ایک موثر اظہار ممکن بناتا ہے۔ عبارت، آواز، حرکی اور بصری عکس ملٹی میڈیا کی خصوصیات ہیں؛ جن میں سے چند یا تمام خصوصیات کو ایک پروگرام کی صورت میں منظم کیا جاتا ہے (فلپ 1997)۔

1980ء اور 1990ء کی دہائی کے دوران سیٹلائیٹ، کمپیوٹر، سمعی و بصری ذرائع کے باہم مجموعے سے ایک نیا اور زیادہ وسیع ذریعہ ابلاغ وجود میں آیا جس نے ملٹی میڈیا کا تصور بدل کے رکھ دیا۔ ہارڈ ویئر اور سافٹ ویئر کی ترقی کے ساتھ یہ ٹیکنالوجیز انفرادی طور پر صارفین کی ضرورتوں کو مدِنظر رکھتے ہوئے زیادہ بہتر تدریسی سہولتیں فراہم کرنے کی اہلیت رکھتی تھیں۔ تفاعلی ملٹی میڈیا کا بنیادی استعمال وہ ہدایتی صورتحال ہے جہاں ایک طالب علم اپنی ذاتی دلچسپی، استعداد، فراست اور ضرورت کیمطابق از خود رہنما اسکتا ہے۔ تفاعلی میڈیا کا بنیادی مقصد استاد کا متبادل بننا نہیں بلکہ استاد کے کردار کو مکمل طور پر تبدیل کرنا ہے۔ معیاری ٹیکنالوجی اور ادراکی ضروریات کے ساتھ ملٹی میڈیا کو ایک استاد کا کردار ادا کرنے کے لئے نفاست اور بہترین انداز میں تیار کیا جانا چاہیے۔ کسی پروگرام کی تیاری اور اور مورد اعوامل کی تکمیل کے بعد ملٹی میڈیا کے نصاب میں تبدیلی و ترمیم کی لچک موجود رہنی چاہیے۔

آج کا ملٹی میڈیا عبارت، تصاویر، آواز، حرکت اور بصری عناصر کا محتاط مجموعہ ہے۔ جب آپ دوسری طرف موجود ملٹی میڈیا استعمال کرنیوالے صارف کو مساوی کنٹرول، کیا، کب اور کیوں جیسی کمانڈ استعمال کرنے کا موقع فراہم کرتے ہیں تو آپ اسے تفاعلی میڈیا بنا دیتے ہیں۔

طلباء کیلئے افادیت (Benefits to Learners):

1. اپنی جگہ پر رہتے ہوئے کام اور اپنے تدریسی سفر پر مکمل گرفت۔
2. ہمہ وقت موجود معلم سے سیکھنے کا موقع۔
3. مستعدی سے درس کی سمجھ بوجھ اور فوری ردِعمل۔

اساتذہ کے لئے فوائد (Benefits to Teachers):

1. تخلیقی کام کی آزادی۔

USMAN NOTES www.usmannotes.com

USMAN NOTES | AIOU Code 8601 Helping Key Book (General Methods of Teaching)
Official Website: www.usmannotes.com | WhatsApp Orders: +92 324 5836626

2. زیادہ مشکل موضوعات کی تیاری کیلئے وقت کی بچت۔
3. غیر موثر تدریسی سرگرمیوں کا تدارک۔
4. طلباء سے گفتگو کے مواقع میں اضافہ۔

ملٹی میڈیا کے مخصوص استعمالات (Specific Uses of Multimedia include):

1. بنیادی مہارتوں کی تربیت اور مشق۔
2. تحریری مہارتوں کا ارتقاء۔
3. مسائل حل کرنے کی صلاحیت۔
4. حسابی اور سائنسی تصورات کی سمجھ بوجھ۔
5. سائنس اور ریاضی کیلئے یکساں مفید۔
6. معلومات کی درست ترتیب۔
7. کمپیوٹر کی ضروری مہارتوں کا حصول۔
8. کاروباری اور پیشہ ورانہ تربیت اور دیگر مقاصد کیلئے۔
9. طلباء اور دیگر عوام سے آگاہی اور ان تک رسائی۔
10. دور دراز موجود طلباء اور اساتذہ تک رسائی۔
11. انفرادیت اور تعاون پر مبنی تعلم۔
12. جماعتی سرگرمیوں کا انتظام و انصرام۔

☆☆☆☆☆

USMAN NOTES
www.usmannotes.com