ইউনিট- ১৩

পেশাগতভাবে উন্নয়ন

অধিবেশন- ১ : পেশাগতভাবে উন্নয়নের উপায় ও দক্ষতা

অধিবেশন- ২ : প্রতিফলন ডায়েরি আলোচনা, ব্যক্তিগত ব্যাখ্যা প্রয়োগ করে আত্মপ্রতিফলনে উৎসাহ প্রদান

অধিবেশন- ৩ : পাঠদান অনুশীলন- ২ পুন: আলোচনা: আত্মমূল্যায়নের একটি শেষ সুযোগ

ইউনিট- ১৩ অধিবেশন- ১

পেশাগতভাবে উন্নয়নের উপায় ও দক্ষতা

ভূমিকা

শিক্ষকের পেশাগত দক্ষতার সাথে শিক্ষার কার্যকারিতা উন্নয়ন ওতপ্রোতভাবে জড়িত। শিক্ষাক্ষেত্রে শিক্ষকের ভূমিকা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ। কথায় আছে যে, কোন পদ্ধতিই শিক্ষকের চেয়ে গুরুত্বপূর্ণ হতে পারে না বা শিক্ষকের স্থান দখল করতে পারে না। তাই আদর্শ শিক্ষক ছাড়া শিক্ষণের উদ্দেশ্য সফল হবে না। একজন উন্নত পেশাগত দৃষ্টিভঙ্গির অধিকারী আদর্শ শিক্ষক নিজের দক্ষতা দিয়ে শিক্ষার্থীর সর্বাঙ্গীন বিকাশে সাহায্য করতে পারেন। আবার শিক্ষক যদি নিজের পেশার প্রতি শ্রদ্ধাশীল না হন তাহলে পদ্ধতি ও শিক্ষাক্রম যতই ভাল হোক না কেন শিক্ষার উদ্দেশ্য ব্যর্থ হবে। একজন শিক্ষকের ব্যক্তিগত, চারিত্রিক, দৈহিক ও মানসিক বৈশিষ্ট্য ছাড়াও কতগুলো বৈশিষ্ট্য থাকা প্রয়োজন যেগুলো তার পেশা সংশ্লিষ্ট। তাই একজন শিক্ষককে আদর্শ শিক্ষক হতে হলে তার পেশার প্রতি শ্রদ্ধাশীল হতে হবে এবং পেশাগত উন্নয়নে আগ্রহী হতে হবে। সেজন্য পাঠদান অনুশীলন চলাকালীন সময়ে আপনার সতীর্থদের পাঠদান পর্যবেক্ষণ করে শিক্ষক হিসেবে আপনার পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন করতে পারেন। আলোচ্য অধিবেশনে চারটি পর্বে যথাক্রমে সতীর্থ পর্যবেক্ষণ কী, সতীর্থ পর্যবেক্ষণের উপায়, সতীর্থ পর্যবেক্ষণের পদ্ধতি এবং সতীর্থদের সাথে অভিজ্ঞতার সংযোগ স্থাপনের কৌশল নিরূপণ সম্পর্কে আলোচনা করা হবে।

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে আপনি–

- সতীর্থ পর্যবেক্ষণ কী তা বলতে ও লিখতে পারবেন।
- সতীর্থ পর্যবেক্ষণের উপায় ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- সতীর্থ পর্যবেক্ষণের পদ্ধতি বর্ণনা করতে পারবেন।
- সতীর্থ/সহকর্মীদের সাথে অভিজ্ঞতার সংযোগ স্থাপনের কৌশল নিরূপণ করতে পারবেন।

পর্বসমূহ

পর্ব- ক: সতীর্থ পর্যবেক্ষণ

কাজ- ১

প্রশিক্ষণার্থী বন্ধু, আপনি ইতোমধ্যেই পাঠদান অনুশীলন করে এসেছেন এবং টিউটোরিয়াল ক্লাসে ছদ্ম শিক্ষণের মাধ্যমে একে অপরের পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেছেন এবং ফলাবর্তন দিয়েছেন। এর উপর ভিত্তি করে আপনার নিজের মত করে সতীর্থ পর্যবেক্ষণের একটি সংজ্ঞা তৈরি করে নিচের খালি অংশে লিখুন। এর আগে বাম পাশের বক্সটি কাগজ দিয়ে ঢেকে রাখুন এবং লেখা শেষ হলে কাগজটি সরিয়ে আপনার লেখার সাথে মিলিয়ে নিন।

> প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলাকালীন সময়ে একজন প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক অন্য আর একজন প্রশিক্ষণার্থীর বিভিন্ন দিক পর্যবেক্ষণ করাকে সতীর্থ পর্যবেক্ষণ বলে। সতীর্থ পর্যবেক্ষণ শেষে পর্যবেক্ষণকারী ও পর্যবেক্ষক উভয়ে একসাথে মিলিত হয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণের বিভিন্ন দিক নিয়ে পরস্পর বিনিময় করতে পারেন।

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

কাজ- ২

সতীর্থ পর্যবেক্ষণের কয়েকটি সুবিধা ও অসুবিধা চিহ্নিত করে আপনার খাতায় লিপিবদ্ধ করুন।

পর্ব- খ: সতীর্থ পর্যবেক্ষণের উপায়

প্রিয় প্রশিক্ষণার্থী বন্ধুরা, সতীর্থ পর্যবেক্ষণের জন্য কিছু নিয়ম-নীতি মেনে চলতে হয়। এসব নিয়মনীতি মেনে সতীর্থ পর্যবেক্ষণ করলে আশা কর যায় যে, সতীর্থ পর্যবেক্ষণ কাজটি সফল হয়ে উঠবে। সতীর্থ পর্যবেক্ষণের আগেই সতীর্থ/সহকর্মীর কোন কোন দিক পর্যবেক্ষণ করা হবে সে সম্পর্কে আপনাকে একটি পূর্ব পরিকল্পনা তৈরি করতে হবে। বিশেষ করে যাকে পর্যবেক্ষণ করা হবে তার সাথে পর্যবেক্ষণের আগে ও পরে আলোচনা করে নিলে ভাল হয়।

কাজ- ১

নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর আপনার শ্রেণীর খাতায় লিখুন।

- সতীর্থ পর্যবেক্ষণের গুরুত্বপূর্ণ দিকগুলো কী?
- পাঠদান অনুশীলন- ১ এ সহপাঠীর পাঠ পর্যবেক্ষণকালে কী কী বিষয় বিবেচনা করেছেন?
- সতীর্থ পর্যবেক্ষণের ফলে পর্যবেক্ষক ও পর্যবেক্ষাধীন শিক্ষার্থী/সহপাঠীর কী কী পরিবর্তন হয়?
- পর্যবেক্ষণ পরবর্তী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়?
- সতীর্থ পর্যবেক্ষণ শেষে কীভাবে ফলাবর্তন দিতে হয়?

পর্ব- গঃ সতীর্থদের সাথে অভিজ্ঞতার সংযোগ স্থাপনের কৌশল নিরূপণ

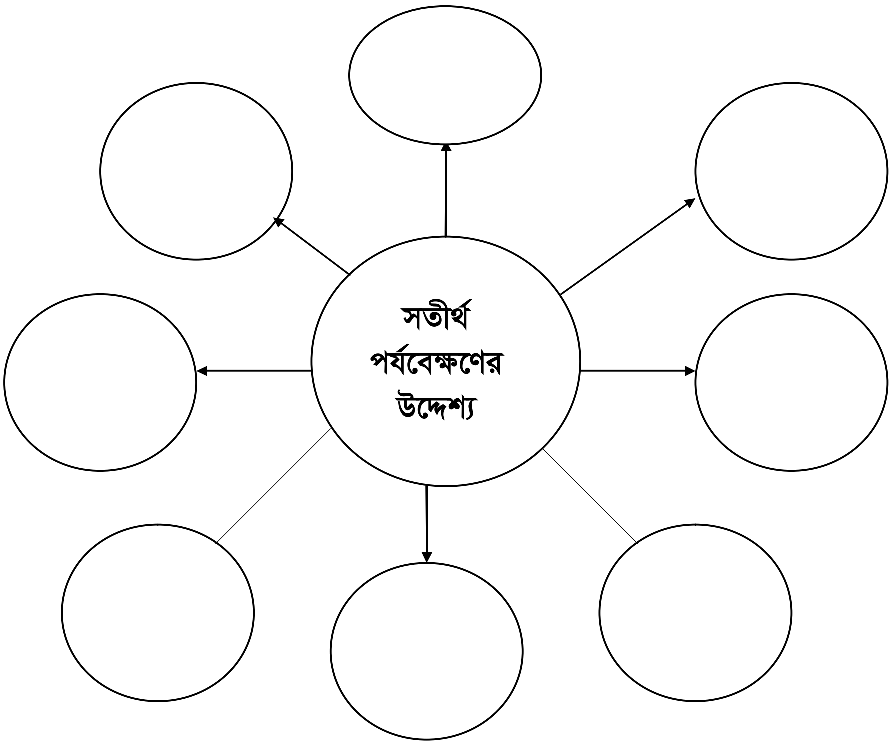
প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ, শিক্ষকতা একটি জটিল পেশা। এ পেশায় নিয়োজিত কোন শিক্ষকই তার শিক্ষকতা জীবনের প্রথম দিন থেকে শিক্ষকতার দক্ষতাগুলো অর্জন করতে পারেন না। শিক্ষকতার সফলতা অনেকটা নির্ভর করে তার প্রচেষ্টার উপর। শিখন পরিপূর্ণ দক্ষতা অর্জনের জন্য আপনাকে অন্যান্য সতীর্থ/সহকর্মীদের সাথে অভিজ্ঞতা বিনিময় করতে হবে। অভিজ্ঞতা বা যে কোন বিষয়ে মত বিনিময়ের মাধ্যমে শিক্ষণ-শিখন কার্যক্রমকে গতিশীল ও অর্থবহ করা যায়। অন্যান্যদের সাথে ভাবের আদান প্রদানের মাধ্যমে আপনি সহজেই নিজের ধারণাকে আরও সমৃদ্ধ করতে পারেন। কাজেই আপনাকে নিজ উদ্যোগে সতীর্থ/সহকর্মীদের সাথে মত বিনিময় করতে হবে।

কাজ- ১

প্রশিক্ষণার্থী বন্ধুরা, আপনি আপনার সতীর্থ/সহপাঠীর সাথে অভিজ্ঞতা বিনিময়ের জন্য কী কী কৌশল অনুসরণ করবেন তা আপনার বাড়ির কাজের খাতায় লিখুন।

কাজ- ২

সতীর্থ পর্যবেক্ষণের উদ্দেশ্য উল্লেখ করে নিচের ছকটি পূরণ করুন।



মূল শিখনীয় বিষয়

সতীর্থ/সহকর্মীদের সাথে অভিজ্ঞতার সংযোগ স্থাপন

শিখনে পরিপূর্ণ দক্ষতা অর্জনের জন্য শিক্ষার্থীদের সতীর্থ/সহকর্মীদের সাথে অভিজ্ঞতা বিনিময় প্রয়োজন। অভিজ্ঞতা বা যে কোন বিষয়ে মত বিনিময়ের মাধ্যমে শিক্ষণ-শিখন কার্যক্রমে গতিশীলতা আনা যায়। অন্যজনের সাথে মত আদান প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষার্থীরা সহজেই নিজের ধারণাকে আরও সমৃদ্ধ করতে পারেন। কাজেই শিক্ষার্থীদের নিজ উদ্যোগে সতীর্থ/সহকর্মীদের সাথে মত বিনিময়ের সুযোগ করে নিতে হবে। টিউটর শুধু শিক্ষার্থীদের উৎসাহিত করবেন। টিউটর শিক্ষার্থীদের সাথে নিজের অভিজ্ঞতা, মত বিনিময়ের মাধ্যমেও দৃষ্টান্ড় স্থাপন করতে পারেন। এর ফলে শিক্ষার্থীরা নিজেদের মধ্যে অভিজ্ঞতার সংযোগ স্থাপনে আগ্রহী হয়ে উঠবে। এভাবে টিউটর শিক্ষার্থীদের সতীর্থ শিখনের সুযোগ তৈরি করতে পারেন।

সতীর্থ পর্যবেক্ষণ

কোন ব্যক্তির মানসিক অবস্থা, কার্যক্রম, বিভিন্ন আচার আচরণ ও অন্যান্য ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়া লক্ষ্য করে তার সম্পর্কে জানা বা জ্ঞান লাভের উপায়ই হলো পর্যবেক্ষণ। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলাকালে একজন প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক অন্য আর একজন প্রশিক্ষণার্থীর পাঠদানের বিভিন্ন দিক পর্যবেক্ষণ করাকে সতীর্থ পর্যবেক্ষণ বলে। Robert L Thomal তার Cross- Age Ges Peer Tutoring নামক একটি লেখায় সতীর্থ পর্যবেক্ষণ সম্পর্কে বলেছেন- Peer teaching or tutoring is the process by which a competent fulfil, with minimal training and with a teacher's guidence, helps one or more students at the same grade level learn a skill or concept. (Eric Digest, 1993, ED 350597)

সতীর্থ পর্যবেক্ষণ শেষে পর্যবেক্ষণকারী ও পযবেক্ষক উভয়ে একসাথে মিলিত হয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণের বিভিন্ন দিক নিয়ে পরষ্পর মত বিনিময় করতে পারেন। সতীর্থ পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে অনেক সময় শিক্ষকের নির্দেশনার চেয়েও শিখন বেশি হয়। কাজেই শিখনে সতীর্থ পর্যবেক্ষণ অত্যন্ত গুরত্বপূর্ণ।

সতীর্থ পর্যবেক্ষণের উপায়

সতীর্থ পর্যবেক্ষণের জন্য কিছু নিয়ম-নীতি মেনে চলতে হয়। এসব নিয়মনীতি মেনে সতীর্থ পর্যবেক্ষণ করলে আশা কর যায় যে, সতীর্থ পর্যবেক্ষণ কাজটি সফল হয়ে উঠবে। সতীর্থ পর্যবেক্ষণের আগেই সতীর্থ/সহকর্মীর কোন কোন দিক পর্যবেক্ষণ করা হবে সে সম্পর্কে আপনাকে একটি পূর্ব পরিকল্পনা তৈরি করতে হবে। বিশেষ করে যাকে পর্যবেক্ষণ করা হবে তার সাথে পর্যবেক্ষণের আগে ও পরে আলোচনা করে নিলে ভাল হয়।

- সতীর্থ/সহকর্মীকে পর্যবেক্ষণের জন্য কখন পৌঁছাবেন সে সম্পর্কে আগেই জানিয়ে রাখতে

হবে।

- পর্যবেক্ষণের উদ্দেশ্য নির্ধারণ করতে হবে।
- সতীর্থ/সহপাঠীদের শ্রেণীকক্ষে বসার স্থান নির্ধারণ করতে হবে।
- কীভাবে পর্যবেক্ষণের ফিডব্যাক রাখতে হবে।
- পাঠদানের সময় পর্যবেক্ষণকারীর ভূমিকা কী হবে।

সতীর্থ পর্যবেক্ষণ প্রস্তুতি

১. পর্যবেক্ষণের পূর্বে পর্যবেক্ষককে সতীর্থ/সহপাঠীর সাথে আলোচনা করা আবশ্যক।

২. পর্যবেক্ষক আজকের পাঠের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও ফলাফল সম্পর্কে সতীর্থ/সহপাঠীর সাথে আলোচনা করবেন।

৩. প্রতিটি পর্যবেক্ষণে একেকটি নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর গুরুত্বারোপ করা যেতে পারে। যেমন–
   - শ্রেণী ব্যবস্থাপনা
   - নির্দেশনা
   - অংশগ্রহণ
   - প্রশ্ন করার কৌশল ইত্যাদি।

সতীর্থ পর্যবেক্ষণ প্রক্রিয়া

১. প্রতিটি বিষয়ের পর্যবেক্ষণের জন্য চেকলিস্ট ব্যবহার করা যেতে পারে। চেকলিস্ট তৈরির ক্ষেত্রে লক্ষ্যণীয় দিকগুলো নিম্নরূপ–
   - প্রতিটি স্তরে কী ঘটছে তার তথ্য সংগ্রহ করা।
   - শিখন-শিক্ষণের প্রতিটি ইস্যুর নোট নেওয়া। যেমন- পাঠ পরিকল্পনা, শ্রেণী ব্যবস্থাপনা, শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ, শিক্ষা উপকরণের ব্যবহার, প্রশ্নোত্তর কৌশল, শ্রেণীতে শিক্ষকের যোগাযোগ, শিক্ষকের আচরণ ইত্যাদি।
   - প্রতিটি ইস্যু নিয়ে পর্যবেক্ষকের নিজস্ব মন্তব্য অন্তর্ভুক্ত করা যা শিক্ষক হিসেবে শিক্ষার্থীকে বিকশিত হতে সহায়তা করবে।
   - পাঠ সম্পর্কিত সার্বিক মন্তব্য লেখা।
   - পরবর্তী পাঠের লক্ষ্যসমূহ নির্ধারণে দিক নির্দেশনা দেওয়া।

২. পরবর্তী পাঠ চলাকালে শ্রেণী পাঠে কোন রকম হস্তক্ষেপ করা যাবে না।

মূল্যায়ন

১. সতীর্থ পর্যবেক্ষণের সংজ্ঞা লিখুন।

২. সতীর্থ পর্যবেক্ষণের উপায় ব্যাখ্যা করুন।

৩. সতীর্থ পর্যবেক্ষণের পদ্ধতি বর্ণনা করুন।

৪. সতীর্থ/সহপাঠীদের সাথে অভিজ্ঞতার সংযোগ স্থাপনের কৌশল নিরূপণ করুন।

৫. সতীর্থ পর্যবেক্ষণের সুবিধা ও অসুবিধাগুলো আলোচনা করুন।

সম্ভাব্য উত্তর

পর্ব- ক

কাজ- ১

নিজে করুন।

কাজ- ২

সতীর্থ পর্যবেক্ষণের সুবিধা

- সতীর্থ পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে সতীর্থ/সহপাঠীদের সাথে সহযোগিতামূলক মনোভাব গড়ে উঠে, যা শিখনে অত্যন্ত কার্যকর ভূমিকা পালন করে।
- পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে অনেক কঠিন বিষয় সহজ হয়ে উঠে।
- সতীর্থ/সহপাঠীদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগের সুযোগ সৃষ্টি হয়।
- শিখন প্রক্রিয়ায় নিজেকে সক্রিয় রাখা যায়।

সতীর্থ পর্যবেক্ষণের অসুবিধা

- সতীর্থ নির্বাচন করা অনেক সময় কঠিন হয়।
- সতীর্থদের মধ্যে কাজের সমতা নাও থাকতে পারে।
- শিখন ফল সম্পর্কে নিশ্চিত কোন ধারণা লাভ করা যায় না।
- সতীর্থদের সাথে একমত না হওয়ার কারণে অনেক সময় মতবিরোধ দেখা দেয়।
- সময়ের স্বল্পতার কারণে ঠিকমত পর্যবেক্ষণ করা সম্ভব হয়ে উঠে না।

পর্ব- খ

কাজ- ১

- পাঠ পরিকল্পনা, শ্রেণী ব্যবস্থাপনা, শিক্ষার্থীদের পাঠে অংশগ্রহণ, উপকরণের ব্যবহার, পাঠ বিশ্লেষণ, পদ্ধতির প্রয়োগ পর্যবেক্ষণ ইত্যাদি।
- শিখন-শিক্ষণ পরিবেশ, ভৌত পরিবেশ, শ্রেণীকক্ষে শিক্ষক শিক্ষার্থীর ভূমিকা, শিক্ষক-শিক্ষার্থী সম্পর্ক, শিক্ষার্থীর প্রেষণা, একীভূত শিক্ষার চর্চা ও ধারণার প্রয়োগ, বড় শ্রেণী ব্যবস্থাপনা কৌশল, শিক্ষাদান পদ্ধতি ও কৌশল, শিক্ষা উপকরণের ব্যবহার, মূল্য যাচাই ইত্যাদি।
- শিক্ষার্থী সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত পরিচিতি, শ্রেণীকক্ষে বিভিন্ন কার্যক্রমে তার সম্পৃক্ততা ও সক্রিয়তার বর্ণনা, সবলতা ও দুর্বলতার দিক উল্লেখ করে শিক্ষার্থীর একাডেমিক কাজের বিশ্লেষণ, শিক্ষার্থীর সাক্ষাৎকার-ফলাফল প্রাপ্যতা (নির্ধারিত প্রশ্নকরণের মাধ্যমে) ও সার্বিক ফলাফল ও সুপারিশ।
- উভয়ের মধ্যে মত বিনিময়ের সুযোগ সৃষ্টি হয়, সমালোচনা নয় বরং ইতিবাচক মন্তব্য প্রকাশের দৃষ্টিভঙ্গি গড়ে উঠে, পাঠদানের সমস্যা চিহ্নিত করে পর্যবেক্ষক পরামর্শকারীর ভূমিকা পালন করে এবং পর্যবেক্ষণে প্রাপ্ত মতামত বিবেচনা করে নিজের পেশাগত উন্নয়নের সুযোগ ঘটে।
- পাঠদান শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ আলোচনা করবেন তাদের পাঠদান কেমন ছিল, তারা সন্তুষ্ট কি না, পাঠের কোন দিকটি পরবর্তীতে পরিবর্তন করতে হবে ইত্যাদি।
- সহকর্মীর কাছ থেকে কী আশা করছেন তা প্রকাশ করতে হবে। নিজের আবেগিক আচরণ প্রকাশে নিবৃত থাকতে হবে। নিজে না বলে সহকর্মীর পরামর্শ শুনতে হবে এবং উভয়ের মধ্যে সমাঝোতা স্পষ্ট করতে হবে।

পর্ব- গ

কাজ- ১
নিজে করুন।

প্রতিফলন ডায়েরি আলোচনা, ব্যক্তিগত ব্যাখ্যা প্রয়োগ করে আত্মপ্রতিফলনে উৎসাহ প্রদান

ভূমিকা

শিক্ষকের পেশাগত মানোন্নয়নে প্রতিফলন দিনলিপি (Reflective Diary) গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। শিক্ষক প্রতি দিনের কার্যক্রম এই দিনলিপিতে লিপিতে লিপিবদ্ধ করেন। কোন বিষয়ে পাঠদান করা হয়েছে, কী কী উপকরণ ব্যবহার করা হয়েছে, কোন পদ্ধতি প্রয়াগ করা হয়েছে, কী কী দুর্বল দিক পরিলক্ষিত হয়েছে, কীভাবে এসব দুর্বলতা কাটিয়ে সুন্দর ও সাবলীল পাঠ উপস্থাপন করা যায় ইত্যাদি বিষয় প্রতিফলন দিনলিপিতে লেখা হয়। এই দিনলিপি ব্যবহারের মাধ্যমে শিক্ষকের সামনে সারাদিনের শিক্ষাদান কার্যের চিত্র আয়নার মত ভেসে ওঠে যা তাকে ভাল কৌশলগুলো পুনঃ পুনঃ প্রয়োগ করতে এবং দুর্বল দিকগুলো সংশোধন করে কার্যকর আদর্শ পাঠদানে প্রবৃত্ত করে।

বর্তমান অধিবেশনে প্রতিফলন ও প্রতিফলন ডায়েরির সংজ্ঞা, প্রতিফলন ডায়েরি লেখার পদ্ধতি, আত্মপ্রতিফলনের সমস্যা চিহ্নিতকরণ ইত্যাদি বিষয় আলোচনা করা হয়েছে।

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে আপনি-

- প্রতিফলন ডায়েরি কী- তা বলতে পারবেন এবং প্রতিফলন ডায়েরির প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- পাঠদানের মানোন্নয়নে প্রতিফলন ডায়েরির ভূমিকা সম্পর্কে আলোকপাত করতে পারবেন।
- প্রতিফলন ডায়েরি লেখার পদ্ধতি বর্ণনা করতে পারবেন।
- আত্মপ্রতিফলনের সমস্যা চিহ্নিত করতে পারবেন।

পর্বসমূহ

পর্ব- ক: প্রতিফলন ও প্রতিফলন ডায়েরি সম্পর্কে ধারণা

প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ, আসুন আমরা নিচের গল্পটি মনোযোগ দিয়ে পড়ি।

সুনায়না ইসলাম চন্ডিদাস গাঁতী হাই স্কুলের ইংরেজি বিষয়ের শিক্ষিকা। দায়িত্বপরায়ন, নিষ্ঠাবান, এবং প্রগতিশীল একজন শিক্ষিকা হিসেবে তাঁর যথেষ্ট খ্যাতি আছে। বিদ্যালয়ের সবাই তাকে সম্মান করে এবং অনুসরণ করে। বিশেষ করে তার পাঠদান পদ্ধতি ও কৌশল অন্যান্য শিক্ষকগণ আন্ড়রিকতার সাথে অনুসরণ করার চেষ্টা করেন। স্কুলের অনেক শিক্ষকই মাঝে মধ্যে তার পাঠদান কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করেন এবং পাঠদানের ভাল দিকগুলো অনুসরণ

করার চেষ্টা করেন। এমনকি প্রধান শিক্ষক সাহেবও মাঝে মাঝে তার পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন। যে শিক্ষকই পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন-না কেন তিনি তাদের কাছ থেকে পাঠের ভাল এবং মন্দ দিক সম্পর্কে জানতে চান এবং মন্তব্যগুলো ডায়েরীতে লিখে নেন। তাছাড়া পাঠ সম্পর্কে তার নিজের পর্যবেক্ষণ, পাঠদানে সমস্যা এবং এ ব্যাপারে তার ভূমিকা, শিক্ষার্থীদের প্রতিক্রিয়া এবং কি কাজ করলে পাঠদান আকর্ষণীয় করা যাবে ইত্যাদি তার ডায়েরিতে লিখে রাখেন। পরবর্তী পাঠের পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং পাঠদানের সময় এসব বিষয় তিনি সক্রিয়ভাবে বিবেচনায় রাখেন। এভাবে প্রতিনিয়ত তিনি আন্তরিক প্রচেষ্টা গ্রহণের মাধ্যমে পাঠদানকে আকর্ষণীয় এবং কার্যকর করে চলেছেন।

প্রশিক্ষণার্থী বন্ধুরা, গল্পে আমরা সুনায়না ইসলাম এর ডায়েরি রাখার মাধ্যমে পাঠদানকে কার্যকর করার প্রচেষ্টা সম্পর্কে জানলাম। বন্ধুরা, শিখন-শিক্ষণ কার্যক্রমকে ঘিরে সুনায়না ইসলাম এই যে ডায়েরি লিখেন- এটাই হচ্ছে প্রতিফলন ডায়েরি। আদর্শ ও কার্যকর পাঠদানের ক্ষেত্রে প্রতিফলন ডায়েরি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

প্রিয় প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ, আসুন আমরা প্রথমেই জেনে নেই প্রতিফলন কি?

সাধারণ অর্থে প্রতিফলন হচ্ছে কোন ঘটে যাওয়া ঘটনাকে মনের পর্দায় প্রতিবিম্বিত করা। পাঠদানের ক্ষেত্রে প্রতিফলন হচ্ছে, সারাদিনের পাঠদান কার্যক্রম কল্পনায় চিত্রায়িত করে তার সবল-দুর্বল দিক সনাক্ত করতঃ কার্যকর পাঠদানের সঠিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করা। আমাদের চিন্তা, অনুমান, বিশ্বাস, পদ্ধতি এবং ক্রিয়া-কর্মের বর্ণনা, বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন প্রতিফলনের আওতাভুক্ত। এটি এক ধরনের প্রক্রিয়া যা শিখনে প্রবৃত্ত করে। তাই আমরা বলতে পারি প্রতিফলন একটি উন্নয়নমুখী দক্ষতা।

Reid (1993) বলেন, “Reflection is a process of reviewing an experience of practice in order to describe, analyse, evaluate and so inform learning about practice”.

Johns (1995) বলেন, “Reflection enables the practitioner to asses understand and learn through their experiences. It is a personal process that usually results in some change for the individual in their perspective of a situation or creates a new learning for the individual”.

আর সারাদিনের পাঠদান কার্যক্রম মনের পর্দায় চিত্রায়নের মাধ্যমে পাঠদান সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন অভিজ্ঞতা, ধারণা, পাঠদানে সমস্যা ইত্যাদি যে দিনলিপিতে লেখা হয় তাকে প্রতিফলন দিনলিপি বা Reflective Diary বলে। একজন শিক্ষক বা প্রশিক্ষণার্থী তার পেশাগত উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন অভিজ্ঞতা ও উলেখযোগ্য কার্যাবলির ধারাবাহিক বিবরণ যখন একটি নির্দিষ্ট ডায়েরিতে তৈরি করেন তখন তাকে প্রতিফলন ডায়েরি বলা যেতে পারে।

একজন বিখ্যাত শিক্ষাবিদ বলেন, “Reflective diaries are a private record of experiences throughout placement and so it is important to use them to

report thoughts, feelings and opinions rather than merely the factual events of the day. Only by reporting personal feelings following an event can experiences be built upon and improved".

শিক্ষা ক্ষেত্রে প্রতিফলন ডায়েরির ধারণা একবারে নতুন নয়। ভিন্ন ভিন্ন প্রক্রিয়ায় বহুকাল আগে থেকেই আত্মপ্রতিফলনের কাজটি চলে আসছিল। প্রতিফলন ডায়েরি ব্যবহারের মাধ্যমে একজন শিক্ষক তার পেশাগত অভিজ্ঞতা ও সমস্যার বিবরণ লিখে রাখেন এবং পরবর্তীতে এটি পর্যালোচনার মাধ্যমে পেশাগত উন্নয়নে নিজেই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখেন। বার বার প্রতিফলন এবং অনুশীলনের মাধ্যমে একজন শিক্ষক তার পেশার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা ও গুণাবলি অর্জন করে থাকে। প্রতিফলন যত বেশি বাস্তব সম্মত হবে পেশাগত দক্ষতা ও গুণাবলির উন্নয়ন তত বেশি সহজ ও ইতিবাচক হবে।

প্রতিফলন ডায়েরি লেখার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী তার পেশাগত কাজের সূক্ষ্ম দিকগুলো চিহ্নিত করতে পারেন। অনেক সময় নিজের ভুলত্রুটিগুলো ধরা পড়ার জন্য প্রশিক্ষণার্থী পরিবেশ পরিস্থিতির মধ্য দিয়ে আত্মকর্ম অনুধাবন করার সুযোগ লাভ করেন। প্রশিক্ষণার্থী প্রতিফলন ডায়েরিতে তার কাজের সূক্ষ্ম অভিজ্ঞতা তুলে ধরেন, সেগুলো বিশ্লেষণ করেন এবং নতুন কৌশল উদ্ভাবনের সুযোগ লাভ করেন।

প্রতিফলন পদ্ধতি প্রয়োগ করার জন্য নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করা যায়:

- আত্মমূল্যায়ন ও সতীর্থ/সহকর্মী পর্যবেক্ষণ।
- সমস্যা সম্বলিত শিক্ষণ অধিবেশন।
- পেশাগত উন্নয়ন প্রক্রিয়া।

কাজ

প্রিয় প্রশিক্ষণার্থী, প্রতিফলন ডায়েরি সম্পর্কে আপনি আপনার ধারণা ব্যক্ত করুন।

পর্ব- খ: প্রতিফলন ডায়েরি লিখন পদ্ধতি

প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ, প্রতিফলন ডায়েরি রাখার কোন সুনির্দিষ্ট পদ্ধতি নেই। বিভিন্ন জন বিভিন্নভাবে এই ডায়েরি রাখে। যাহোক, এখানে কিছু সাধারণ নির্দেশনা উল্লেখ করা হল যা আপনাদেরকে প্রতিফলন ডায়েরি রাখতে প্রেরণা যোগাবে।

এটি হবে একটি-

- গুরুত্বপূর্ণ ও ব্যবহার উপযোগী রেকর্ড।
- স্মরণক্রিয়ার খেই বা ইশারা।
- আন্তরিকতাপূর্ণ লিখনী।
- আনন্দধর্মী সৃষ্টি।

প্রতিফলন ডায়েরির ব্যবহার

- এটি অনুশীলনের গুরুত্বপূর্ণ ঘটনাগুলো বর্ণনা করতে ব্যবহৃত হতে পারে।
- এটি অনুশীলনের গুরুত্বপূর্ণ ঘটনাগুলো মূল্যায়ন করতে ব্যবহৃত হতে পারে।
- এটি হবে স্বভাবগত আচরণের উপর একটি প্রতিক্রিয়া।
- এটি হবে আবর্তনশীল ঘটনার মূল্যায়ন।
- এটি হবে উন্নত এবং নির্ধারিত পদক্ষেপ গ্রহণের প্রচেষ্টা।

ডায়েরির লেখার প্রস্তুতি

- অবসর সময় নির্ধারণ করতে হবে।
- অতি সূক্ষ্মভাবে চিন্তা ও ধারণা করার জন্য সময় বরাদ্দ করতে হবে।
- স্টাইল এবং উপস্থাপনার ব্যাপারে চিন্তা করা যাবে না।
- মনে রাখতে হবে যে, অনুশীলনের ক্ষেত্রে প্রতিফলনে সহযোগিতা প্রদানই এর উদ্দেশ্য।
- যা লেখা হয়েছে তার সত্যতা খুঁজে বের করতে হবে।

জিজ্ঞাসার মাধ্যমে সূচনা

- কর্মক্ষেত্রের একজন শিক্ষার্থী হিসেবে আমি আমার ভূমিকাকে কীভাবে দেখি (উদ্দেশ্য ও পরিকল্পনা)?
- কেন আমি শিক্ষার্থী হয়েছিলাম?
- আমি নিজেকে কী ধরনের অনুশীলনকারী বলে মনে করি?
- আমি কোন মূল্যবোধ বিশ্বাস করি?
- আমি কেমন করে প্রমাণ করি যে, আমি যেভাবে/পথে কাজ করছি তা সংশিষ্ট পেশাগত মূল্যবোধ এবং পরিচালনা নীতির সাথে সঙ্গতিপূর্ণ?

প্রতিফলন প্রশ্নমালা

প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ, নিচের প্রশ্নমালাটি আমাদের চিন্তার সহায়িকা হিসেবে ব্যবহৃত হতে পারে।

১. আমি যখন করছিলাম তখন তা কোন উদ্দেশ্যে করছিলাম?

২. আমি কি আন্তরিকভাবে করেছি? আমি কেমন করে স্বচ্ছভাবে ইহা বর্ণনা করতে পারি?

৩. কেন আমি ঐ বিশেষ কাজটি পছন্দ করেছিলাম?

৪. কোন তত্ত্ব/মডেল/গবেষণা আমার কাজে প্রেরণা দিয়েছে?

৫. আমি কী অর্জনের চেষ্টা করছিলাম?

৬. আমি পরবর্তীতে কি করেছিলাম?

৭. ঐটি করার কারণ কি ছিল?

৮. সেটি কেমন সফল হয়েছিল?

৯. সফলতা যাচাইয়ের জন্য আমি কোন পদ্ধতি ব্যবহার করছি?

১০. সেখানে কী কী বিকল্প ছিল?

১১. ঐ পরিস্থিতিতে আমি এর চেয়ে ভাল আর কি করতে পারতাম?

১২. পরবর্তীতে কীভাবে ভিন্নভাবে আমি ইহা করতাম?

১৩. পুরো অভিজ্ঞতা সম্পর্কে আমি কি ভাবি?

১৪. কোন জ্ঞান, দক্ষতা ও মূল্যবোধ নির্দেশনা দিয়েছিল?

১৫. এ ব্যাপারে সতীর্থরা কি অনুভব করেছিল?

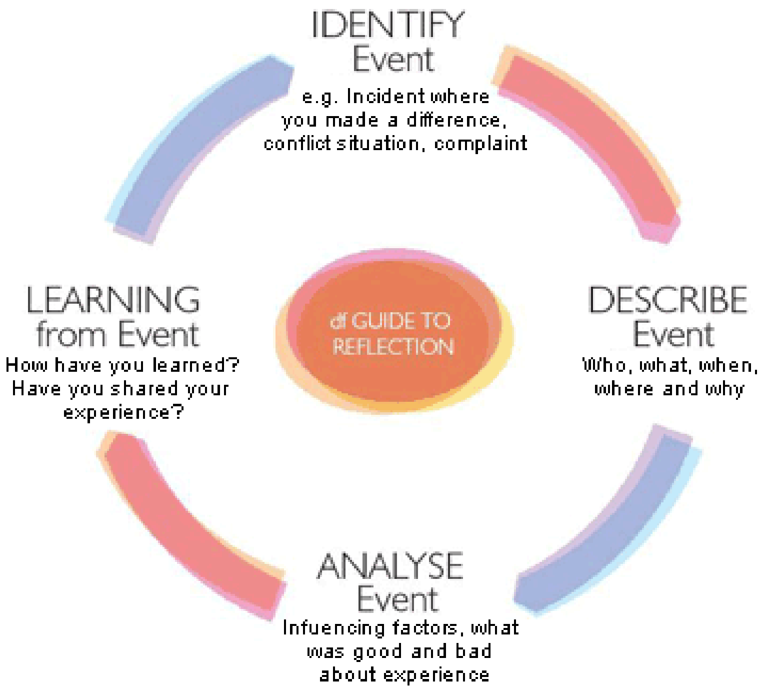
১৬. সতীর্থদের ঐ অনুভূতি আমি কি করে জানতে পারি?

১৭. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে এ ব্যাপারে আমি কি চেতনা লাভ করতে পারি?

১৮. ভবিষ্যতে আমি যে কাজ করব ইহা কি তার পথ পরিবর্তন করেছে?

প্রতিফলন ডায়েরি লিখন মডেল

প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ, প্রতিফলন ডায়েরি লেখার জন্য বিভিন্ন মডেল রয়েছে। এগুলো অনুসরণ করেও আমরা প্রতিফলন ডায়েরি লিখতে পারি। নিচে একটি মডেল উল্লেখ করা হল যা আমাদের আমাদের দৈনন্দিন ঘটনা চিন্তা করতে এবং প্রতিফলন ডায়েরি লিখতে সহায়ক হবে।



প্রতিফলন ডায়েরি লিখন মডেল

উৎস: **http://www.nipecdf.org/portfoli/more.asp?show=4**

১। ঘটনা সনাক্তকরণ

- যে ঘটনা ঘটেছিল তা সনাক্ত করতে হবে।
- ঘটনাটি যে প্রেক্ষাপটে ঘটেছিল সে অনুযায়ী লিখতে হবে।

২। ঘটনার বর্ণনা

- কি ঘটেছিল?
- কে কে জড়িত ছিল?
- আপনি কী করেছিলেন?
- আপনি যা করেছিলেন তা কেন করেছিলেন?

৩। ঘটনা বিশেষণ

- আপনি কি চিন্তা এবং অনুভব করছিলেন?
- এই অভিজ্ঞতায় ভাল বা খারাপ কি ছিল?
- কোন দক্ষতা উন্নয়ন বা ব্যবহার করা হয়েছিল?

- সহকর্মীদের জন্য এবং আপনার নিজের জন্য আপনার কাজের ধারাবাহিকতা কেমন ছিল?

৪। ঘটনা থেকে অর্জন

- এছাড়া আপনি আর কী করতে পারতেন?
- ইহা যদি পুনরায় ঘটে তাহলে আপনি ভিন্নভাবে আর কি করতে পারেন?
- কীভাবে আপনি আপনার জ্ঞান এবং দক্ষতা উন্নয়ন করতে পারেন?
- আপনি যে অভিজ্ঞতা অর্জন করেছেন তা ভবিষ্যতের অনুশীলনে কীভাবে ব্যবহার করতে পারেন?

তাছাড়া প্রতিফলন ডায়েরি রাখার জন্য নিচের মডেলটিও অনুসরণ করা যেতে পারে।

TASC: Thinking Actively in a Social Context
The TASC Problem-solving Wheel

Belle Wallace 2000

কাজ

a

প্রিয় প্রশিক্ষণার্থী, উল্লেখিত মডেলদ্বয়ের যে কোন একটির আলোকে একটি পাঠদানের পূর্ণ অভিজ্ঞতা ডায়েরিতে লিখুন।

পর্ব- গ: ব্যক্তিগত ব্যাখ্যা প্রয়োগ করে আত্মপ্রতিফলনে উৎসাহ প্রদান

প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ, পাঠদান একটি কুশলী কাজ। সুষ্ঠু-সাবলীল এবং কার্যকর পাঠদানের জন্য প্রয়োজন আন্তরিকতা এবং পেশাদারী মনোভাব। শিক্ষক যদি তার নিজের পেশার প্রতি আন্ড়রিক থেকে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য অর্জনের জন্য পাঠ দেন তবে তা কার্যকর হতে বাধ্য। এজন্য সর্বদাই নিজেকে বিবেকের কাঠগড়ায় দাঁড় করিয়ে প্রশ্ন করতে হবে আমি কি করছি? কেন করছি? কীভাবে করছি? আমি কি আমার কর্তব্য পুরোপুরি করতে পেরেছি? না পারলে কেন পারি নাই? কি করলে আমি আমার ভূমিকা আরও জোরালো করতে পারি? এসব প্রশ্নের মাধ্যমে আত্মমূল্যায়ন করতে পারলেই কর্মক্ষেত্রে সফল হওয়া সম্ভব অর্থাৎ কার্যকর পাঠদান নিশ্চিত করণ তথা আদর্শ শিক্ষক হিসেবে নিজেকে গড়ে তোলা সম্ভব। একথা সত্য আত্মমূল্যায়নের ফলাফল সবসময়ই সুখকর হবেনা। কখনও কখনও নিজের ভূমিকা নিজেকে হতাশও করবে। তবে এ হতাশাকে পরবর্তীতে সফলতায় পরিণত করার ক্ষেত্রে আত্মমূল্যায়ন প্রেরণা যোগাবে। কর্মক্ষেত্রে নিজের দোষ-ত্রুটি সনাক্ত ও ব্যাখ্যা করা এবং আশাবাদী মনোভাব নিয়ে সক্রিয় প্রয়াসের মাধ্যমে সেগুলো সংশোধন করা সম্ভব। আর এটাই হচ্ছে আত্মপ্রতিফলন।

কাজ

প্রশিক্ষণার্থী বন্ধুরা, আত্মপ্রতিফলনে নানা ধরনের সমস্যা উদ্ভূত হয়। মূলত সমস্যাগুলো কখনও নির্দিষ্ট থাকে না। অর্থাৎ আত্মপ্রতিফলনে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর ভিন্ন ভিন্ন সমস্যার উদ্ভব হয়। আসুন, আমরা প্রত্যেকে আমাদের আত্মপ্রতিফলনের সমস্যাগুলো চিহ্নিত করি।

মূল শিখনীয় বিষয়

সারাদিনের পাঠদান কার্যক্রম মনের পর্দায় চিত্রায়নের মাধ্যমে পাঠদান সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন অভিজ্ঞতা, ধারণা, পাঠদানে সমস্যা ইত্যাদি যে দিনলিপিতে লেখা হয় তাকে প্রতিফলন দিনলিপি বা Reflective Diary বলে। একজন শিক্ষক বা প্রশিক্ষণার্থী তার পেশাগত উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন অভিজ্ঞতা ও উল্লেখযোগ্য কার্যাবলির ধারাবাহিক বিবরণ যখন একটি নির্দিষ্ট ডায়েরিতে তৈরি করেন তখন তাকে প্রতিফলন ডায়েরি বলা যেতে পারে।

প্রতিফলন ডায়েরি লেখার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী তার পেশাগত কাজের সূক্ষ্ম দিকগুলো চিহ্নিত করতে পারেন। অনেক সময় নিজের ভুলত্রুটিগুলো ধরা পড়ার জন্য প্রশিক্ষণার্থী পরিবেশ পরিস্থিতির মধ্য দিয়ে আত্মকর্ম অনুধাবন করার সুযোগ লাভ করেন। প্রশিক্ষণার্থী প্রতিফলন ডায়েরিতে তার কাজের সূক্ষ্ম অভিজ্ঞতা তুলে ধরেন, সেগুলো বিশ্লেষণ করেন এবং নতুন কৌশল উদ্ভাবনের সুযোগ লাভ করেন।

প্রতিফলন ডায়েরি সংরক্ষণের ক্ষেত্রে নিচের ধাপগুলো অনুসরণ করা যায়। ধাপগুলো হল:

১। ঘটনা সনাক্তকরণ
২। ঘটনার বর্ণনা
৩। ঘটনা বিশ্লেষণ
৪। ঘটনা থেকে অর্জন

পাঠদান একটি কুশলী কাজ। সুষ্ঠু-সাবলীল এবং কার্যকর পাঠদানের জন্য প্রয়োজন আন্তরিকতা এবং পেশাদারী মনোভাব। শিক্ষক যদি তার নিজের পেশার প্রতি আন্তরিক থেকে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য অর্জনের জন্য পাঠ দেন তবে তা কার্যকর হতে বাধ্য। এজন্য সর্বদাই নিজেকে বিবেকের কাঠগড়ায় দাঁড় করিয়ে প্রশ্ন করতে হবে আমি কি করছি? কেন করছি? কীভাবে করছি? আমি কি আমার কর্তব্য পুরোপুরি করতে পেরেছি? না পারলে কেন পারি নাই? কি করলে আমি আমার ভূমিকা আরও জোরালো করতে পারি? এসব প্রশ্নের মাধ্যমে আত্মমূল্যায়ন করতে পারলেই কর্মক্ষেত্রে সফল হওয়া সম্ভব অর্থাৎ কার্যকর পাঠদান নিশ্চিত করণ তথা আদর্শ শিক্ষক হিসেবে নিজেকে গড়ে তোলা সম্ভব।

মূল্যায়ন

১. প্রতিফলন ডায়েরি কাকে বলে? পাঠদানের মানোন্নয়নে প্রতিফলন ডায়েরির ভূমিকা ব্যাখ্যা করুন।

২. প্রতিফলন ডায়েরি লেখার পদ্ধতি বর্ণনা করুন।

৩. শিক্ষক কীভাবে ব্যক্তিগত ব্যাখ্যা প্রয়োগ করে আত্মপ্রতিফলনে উৎসাহ প্রদান করতে পারেন -আলোচনা করুন।

৪. আত্মপ্রতিফলনের সমস্যাগুলো চিহ্নিত করুন।

ইউনিট- ১৩ **অধিবেশন- ৩**

পাঠদান অনুশীলন- ২ পুনঃ আলোচনাঃ আত্মমূল্যায়নের একটি শেষ সুযোগ

ভূমিকা

পাঠদান একটি জটিল প্রক্রিয়া। আন্তরিকতা সহকারে ধারাবাহিক অনুশীলনের মাধ্যমে ইহাকে আকর্ষণীয় এবং কার্যকর করা সম্ভব। মূলত এ দৃষ্টিকোণ থেকেই বি এড প্রশিক্ষণার্থীদের দুই পর্যায়ে অনুশীলনী পাঠদানের আয়োজন করা হয়। প্রথম পর্যায়ে পাঠদান করতে যেয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণ যেসব সমস্যার সম্মুখীন হন বিশেষ করে বিদ্যালয়ের পরিবেশে নিজেকে খাপ খাইয়ে নেয়া, শিক্ষার্থীদের নিয়ন্ত্রণ রেখে সাবলীল ও স্বত:স্ফুর্ত পাঠদান, শিক্ষণের কৌশল প্রয়োগ, দুর্বল শিক্ষার্থীদের প্রতি নজর দেয়া ইত্যাদি ক্ষেত্রে নানা সমস্যা বা সীমাবদ্ধতা পরিলক্ষিত হয়। দ্বিতীয় পর্যায়ে আত্মমূল্যায়নের মাধ্যমে এসব সমস্যা চিহ্নিত করে আদর্শ ও কার্যকর পাঠদানে প্রবৃত্ত করার উদ্দেশ্যে শিক্ষার্থীদের পুনরায় বিদ্যালয়ের কার্যক্রমের সাথে যুক্ত করা হয়। আলোচ্য অধিবেশনে পাঠদানের দ্বিতীয় পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের আত্মমূল্যায়নের মাধ্যমে পাঠদান অনুশীলনের পদ্ধতি প্রক্রিয়া নিয়ে আলোচনা করা হবে।

উদ্দেশ্য

এই অধিবেশন শেষে আপনি-

- পাঠদান অনুশীলন- ২ পুন: আলোচনার মাধ্যমে আত্মমূল্যায়ন করতে পারবেন।
- পর্যবেক্ষক-শিক্ষক প্রদত্ত ফিডব্যাক পর্যালোচনা করে পাঠদানে নিজস্ব সবল ও দুর্বল দিকগুলো চিহ্নিত করতে পারবেন।
- পাঠদান কার্যক্রম আকর্ষণীয় এবং কার্যকর করার ক্ষেত্রে যেসব পদক্ষেপ নেয়া প্রয়োজন সেগুলো সনাক্ত করতে পারবেন।

পর্বসমূহ

পর্ব- কঃ পাঠদান অনুশীলন- ২ পুনঃ আলোচনাঃ আত্মমূল্যায়নের একটি শেষ সুযোগ

প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ, আসুন আমরা ‘পাঠদান অনুশীলন- ২: পুনঃ আলোচনা, আত্মমূল্যায়নের একটি শেষ সুযোগ’ বিষয়ে আলোচনার আগে নিচের কেস্ স্টাডিটি পড়ি।

> ছালমা আক্তার সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজের একজন বি এড প্রশিক্ষণার্থী। মেধাবী, কর্তব্যপরায়ণ, সময়নিষ্ঠ এবং বিনয়ী হিসেবে সবার কাছে তিনি অতি পরিচিত। শুরু থেকেই তিনি নিয়মিত ক্লাসে উপস্থিত থাকেন এবং প্রশিক্ষকের দেয়া নির্দেশনা অনুযায়ী লেখাপড়া, এ্যাসাইনমেন্ট জমাদান, পাঠদান অনুশীলন ইত্যাদি কাজ অত্যন্ত নিষ্ঠার সাথে সম্পন্ন করেন।

আভ্যন্ড়রীণ মূল্যায়ন পরীক্ষায় তিনি সর্বোচ্চ নম্বর পেয়েছেন। চূড়ান্ত পরীক্ষায়ও ভাল ফলাফল করার প্রত্যয় নিয়ে তিনি নিয়মিত অধ্যয়ন করে যাচ্ছেন। ইতোমধ্যেই তিনি পাঠদান অনুশীলনের ১ম পর্যায় সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন করেছেন। পাঠদানের পূর্বে তিনি প্রদর্শনী পাঠগুলো মনোযোগ দিয়ে পর্যবেক্ষণ করেন এবং গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো প্রতিফলন ডায়েরিতে লিখে রাখেন। তিনি বাস্তবে শ্রেণীকক্ষে এসব পদ্ধতি ও কৌশলগুলো প্রয়োগ করেন। তাছাড়া সতীর্থদের অনেক পাঠদান পর্যবেক্ষণ করে ভাল দিকগুলো তার নিজের পাঠদানে প্রয়োগ করেন। তাই প্রশিক্ষক তার ডায়েরিতে পাঠদানের অনেকগুলো কৌশল ভাল বলে মন্ড়ব্য করেছেন। প্রশিক্ষক যেসব দুর্বলতা চিহ্নিত করেছেন তিনি সেসব বিষয়ে সতর্ক থেকে পরবর্তীতে পাঠ দিয়েছেন। এবার তিনি ২য় পর্যায়ে বিদ্যালয়ে পাঠদান অনুশীলন করছেন। দ্বিতীয়বার পাঠদান শুরুর আগে তিনি প্রতিফলন ডায়েরি খুলে নিজের পাঠদানের সবল এবং দুর্বল দিকগুলো পুনরায় স্মরণ করেন। এবার পাঠদানে তিনি প্রথম পর্যায়ে চিহ্নিত দুর্বল দিকগুলো দূর করে ভাল কৌশলগুলো পুনরায় প্রয়োগের মাধ্যমে কার্যকর পাঠদানের আপ্রাণ চেষ্টা চালাচ্ছেন। এ পর্যায়ে ছালমা একই বিদ্যালয়ে পাঠদানে অনুশীলনরত সতীর্থদের নিয়ে পাঠদান ভিডিও রেকর্ডের ব্যবস্থা করেন এবং প্রত্যেকের একটি করে পাঠদান রেকর্ড করেছেন। ছালমা আক্তারের পাঠদানের ভিডিও চিত্র দেখে প্রশিক্ষক এবং সতীর্থরা বেশ মুগ্ধ হয়েছেন। এমনকি ছালমা আক্তার নিজেও তার পারফরমেন্সে বেশ খুশি। তার পরেও তার কাছে পাঠের যেসব দিক অসামঞ্জস্য বলে মনে হয়েছে সেগুলো সংশোধন করে পাঠদানের চেষ্টা করছেন এবং চূড়ান্ড় পাঠদান অনুশীলন পরীক্ষার জন্য প্রস্তুতি নিচ্ছেন।

বন্ধুরা, কেস্ স্টাডি থেকে আমরা কী জানলাম? পাঠদানকে কার্যকর ও আকর্ষণীয় করার ক্ষেত্রে ছালমা আক্তারের নিরন্তর প্রচেষ্টা সম্পর্কে জানলাম। বন্ধুরা, আসলে শিখন-শেখানো কার্যক্রম একটি জটিল ও ধারাবাহিক প্রক্রিয়া। এই ধারাবাহিক প্রক্রিয়ায় সফলতা লাভ করতে হলে শিক্ষককে পাঠদানের প্রতিটি দিক গভীরভাবে পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণ করতে হবে। বিএড কার্যক্রমে প্রশিক্ষণার্থীগণ পাঠদান অনুশীলন করার জন্য দু'বার সুযোগ পেয়ে থাকেন। প্রথমবার পাঠদান অনুশীলন- ১ পর্যায় এবং শেষবার পাঠদান অনুশীলন- ২ পর্যায়। পাঠদান অনুশীলন- ১ পর্যায়ে পাঠদানে যেসব সমস্যা চিহ্নিত করা হয়েছিল সেগুলো পাঠদান অনুশীলন- ২ পর্যায়ে মূল্যায়ন করে সংশোধন করার চেষ্টা চালানো হয়। এ জন্য প্রশিক্ষণার্থীকে পাঠদান অনুশীলন পর্বে গমনের পূর্বে যেমন পূর্ণ প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হয়, ঠিক তেমনি অনুশীলন পর্বে পাঠদানের বিশ্লেষণ, সফলতা, দুর্বলতা ও ব্যর্থতার একটি ধারাবাহিক রেকর্ড রাখার জন্য ডায়েরি সংরক্ষণ করতে হয়। এই ডায়েরিই প্রতিফলন ডায়েরি হিসেবে পরিচিত।

প্রশিক্ষণার্থীকে পাঠদান অনুশীলন- ২ পর্যায়ে গমনের পূর্বে পাঠদানের বিভিন্ন দিক নিয়ে আত্মমূল্যায়ন করতে হয়। এই আত্মমূল্যায়নে সতীর্থ/সহকর্মী পর্যবেক্ষণ রিপোর্ট পর্যালোচনা, প্রতিফলন ডায়েরি পর্যালোচনা অত্যন্ত গুরুত্বের সাথে করতে হয়। শ্রেণীকক্ষের শিক্ষার্থীর নিকট থেকেও পাঠদান সম্পর্কিত বিভিন্ন মতামত সংগ্রহ করে তা পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে আত্মমূল্যায়ন করা যায়।

পাঠদান কার্যক্রমের ভিডিও চিত্র ধারণ করে সেটি বার বার পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে নিজের দুর্বলতা

চিহ্নিত পূর্বক তা সমাধানের পরিকল্পনা করা যায়। তাছাড়া ভিডিও চিত্র প্রদর্শন করে এ বিষয়ে সতীর্থ ও প্রশিক্ষকের মন্তব্য আহ্বান করা যায় এবং সে অনুযায়ী প্রস্তুতি নিয়ে পাঠদানকে কার্যকর করা যায়।

পাঠদান অনুশীলন- ২ পর্যায়ে আত্মমূল্যায়ন সফল করতে হলে পাঠদান অনুশীলন- ১ পর্যায় শেষে প্রশিক্ষকের তত্ত্বাবধানে প্রশিক্ষণার্থীগণ নিজ নিজ প্রতিফলন ডায়েরিসহ উন্মুক্তআলোচনায় বসতে পারেন। এ সময় প্রশিক্ষণার্থীগণ পাঠদানের প্রত্যেকটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ নিয়ে খোলামেলা আলোচনায় মিলিত হতে পারেন।

সতীর্থদের দিয়ে নিচের চেকলিস্ট ব্যবহার করে নিজের পাঠদান মূল্যায়ন করতে পারেন। তাছাড়া নিজেও নিচের সূচকগুলো স্মরণ রেখে পাঠদান করলে পাঠদান কার্যকর হবে বলে আশা করা যায়।

প্রশিক্ষণার্থীগণ পাঠদান অনুশীলন- ১ পর্যায়ের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত সূচকগুলো বিবেচনায় রেখে আত্মমূল্যায়ন করার সুযোগ গ্রহণ করতে পারেন:

শ্রেণী পর্যবেক্ষণ সিডিউল

শ্রেণীঃ ....

ক্রমিক নং	পর্যবেক্ষণের বিষয়	মতামত					মন্তব্য
		খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	খারাপ	খুব খারাপ	
শিক্ষক/টিউটরের দক্ষতা সংক্রান্ত							
১.	শ্রেণী বিন্যাস						
২.	মানসিক পরিবেশ গঠন						
৩.	উপস্থাপন রীতি						
৪.	শিশু বান্ধব আচরণ						
৫.	পাঠ পরিকল্পনা অনুসরণ						
৬.	উপকরণের ব্যবহার						
৭.	ব্ল্যাকবোর্ডের ব্যবহার						
৮.	দলগত কাজ পরিচালনা						
৯.	শ্রেণী শৃংখলা রক্ষা						
১০.	মূল্যায়ন কৌশল						
১১.	দুর্বল শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ প্রচেষ্টা						
১২.	বল বৃদ্ধিকরণ দক্ষতা						

শিক্ষার্থীর আচরণিক পরিবর্তন সংক্রান্ত							
১.	শ্রেণী সাড়া						
২.	শিক্ষার্থীদের আগ্রহ ও মনোযোগ						
৩.	শিক্ষার্থীদের আত্মবিশ্বাস						
৪.	শিশুর সহযোগিতামূলক মনোভাব						
৫.	শিক্ষার্থীদের সৌজন্যতা						

আত্মমূল্যায়নের জন্য পাঠদান অনুশীলন- ১ পর্যায়ের অর্জিত জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা বিবেচনা করে পাঠদান অনুশীলন- ২ পর্যায়ে গমন করতে হবে। তাহলে আশা করা যায় প্রশিক্ষণার্থীগণ পাঠদান অনুশীলন- ২ পর্যায়ে আশানুরূপ ফল লাভ করতে পারবেন।

কাজ- ১

প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ, পাঠদান অনুশীলন- ১ পর্যায়ে পাঠদানকালে উদ্ভূত ৫টি সমস্যা চিহ্নিত করুন এবং সেগুলো সমাধানের উপায়গুলো সনাক্ত করুন।

ক্রমিক নং	সমস্যা	সমাধান
১		
২		
৩		
৪		
৫		

কাজ- ২

পাঠদান অনুশীলন- ১ পর্যায়ে পাঠদানের ক্ষেত্রে আপনার পাঁচটি সবল এবং পাঁচটি দুর্বল দিক সনাক্ত করুন।

ক্রমিক নং	সবল দিক	দুর্বল দিক
১		
২		
৩		
৪		
৫		

সহায়ক গ্রন্থ

১. রায়, সুশীল, শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষাদর্শন, সোমা বুক এজেন্সি, কলিকাতা, ভারত।

২. শিক্ষানীতি (১৯৯২), ঢাকা আহছানিয়া মিশন, বাড়ী নং-৮, সড়ক নং-১২, ধানমন্ডি আ/এ, ঢাকা-১২০৯।

৩. আলী, মোঃ আনসার, (১৯৯৫), শিক্ষানীতি পরিক্রমা, মিতা ট্রেডার্স, ৩৮ বাংলাবাজার, ঢাকা-১১০০।

৪. সিপিডি- শ্রেণী শিক্ষকদের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল- মাধ্যমিক গণিত (আগস্ট ২০০৭), টিকিউআই-সেপ, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৫. শিক্ষানীতি পরিচিতি (১৯৯৬), বাংলাদেশ উন্মুক্তবিশ্ববিদ্যালয়।

৬. মাধ্যমিক স্ড়রের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানদের ম্যানেজমেন্ট ও একাডেমিক সুপারভিশন বিষয়ক প্রশিক্ষণ সহায়ক গ্রন্থ (অক্টোবর, ২০০৩), এফএসএসএপি-২য় পর্যায়, মাউশি, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৭. হোসেন, ড. শেখ আমজাদ ও মনিরুজ্জামান, মোঃ, (আগস্ট, ২০০৬), মিতা ট্রেডার্স, ৩৮/৩, বাংলাবাজার, ঢাকা।

৮. রহমান, মোঃ মুজিবুর, (২০০৫), শ্রেণী পাঠদানের আধুনিক পদ্ধতি ও কৌশল এবং শ্রেণী ব্যবস্থাপনা, প্রভাতী লাইব্রেরি, ঢাকা।

৯. Candler, Laura. Teaching Resources, The Cooperative Learning Network: Online Document. <http://home.att.net/~clnetwork/

১০. Thomas, Robert L. (1993) Cross-Age and Peer Tutoring (ERIC Digest, 1993, ED350598).

১১ Lucerne (1998), Creative Teaching, Switzerland. http://www.wacra.org