

संप्रेषण

घटक रचना

- १.० उद्दिष्टे
- १.१ परिचय, संप्रेषणाची संकल्पना
- १.२ संप्रेषणाची भिन्न माध्यमे
- १.३ संप्रेषणाचे प्रकार
- १.४ संप्रेषणाचा प्रभाव
- १.५ संप्रेषणाचे महत्त्व
- १.६ संप्रेषण प्रक्रिया
- १.७ संप्रेषणाची व्याप्ती
- १.८ संप्रेषणाचे प्रकार - शाब्दिक आणि अ-शाब्दिक
- १.९ संप्रेषणाचे तत्त्व
- १.१० संप्रेषणातील अडथळे
- १.११ प्रभावी संप्रेषणाला चालना देणारे घटक
- १.१२ निष्कर्ष
- १.१३ प्रश्न
- १.१४ संदर्भ

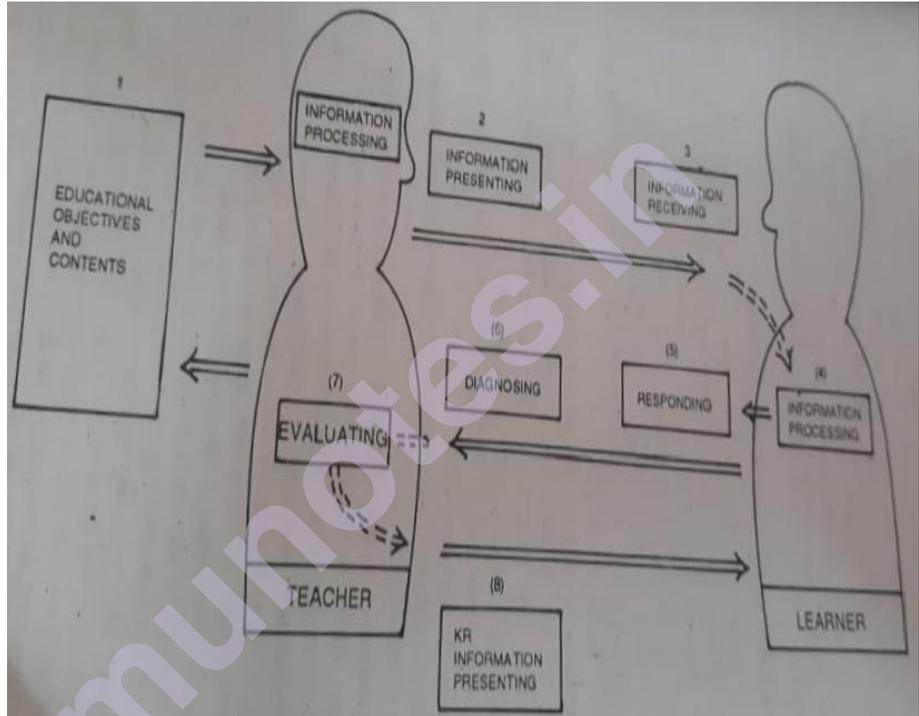
१.० उद्दिष्टे

- संप्रेषण प्रक्रियेची समज प्राप्त करणे.
- संप्रेषणातील आव्हानांचे ज्ञान घेणे.
- वर्गात संवाद साधण्याच्या प्रभावी पद्धतींचे ज्ञान घेणे.
- भावपूर्ण संवाद कौशल्याचा सराव करणे

१.१ परिचय, संप्रेषणाची संकल्पना

संप्रेषण कौशल्य हे सामान्य (generic) कौशल्यांच्या संचापैकी एक घटक आहे, जे जीवनात उत्कृष्ट होण्यासाठी आवश्यक आहे. संप्रेषण सामाजिक प्रक्रियेची स्थापना करून मानवी जीवनावर मोठा प्रभाव निर्माण करतो ज्यामुळे सामाजिक संस्था स्थापन करण्यात मदत होते. हे सांस्कृतिक आणि सामाजिक संरचनेवर विनाअडथळा प्रभाव पाडते. औपचारिक किंवा अनौपचारिक शिक्षण, अध्यापन प्रक्रियेत संप्रेषणाची अविभाज्य भूमिका

असते. सर्व प्रकारचे अध्यापन-शिक्षण संप्रेषणाद्वारे शक्य आहे यात ऐकण्याचे कौशल्य, प्रश्न विचारण्याचे कौशल्य, गंभीर विचार करण्याचे कौशल्य, बोलण्याचे कौशल्य, प्रतिसाद देण्याचे कौशल्य, चिंतन करण्याचे कौशल्य, भाषा घटक, वर्तनात बदल, विशिष्ट परिस्थितीचे स्वरूप आणि अ-शाब्दिक संवाद यांचा समावेश होतो. शिक्षकांना चांगले संवादक मानले जाते आणि माहिती प्राप्त करणे, प्रतिसाद देणे आणि परावर्तित करणे यासारख्या चांगल्या कौशल्यांमुळे ते विद्यार्थ्यांना सुधारू शकतात.तीन मार्गाने संप्रेषण करणे आवश्यक आहे ज्यामध्ये आठ (८) पायऱ्यांचा समावेश होतो आणि विद्यार्थ्यांमध्ये वर्तणूक आणि दृष्टिकोन बदलण्यास मदत होते- सूचनांसह प्रारंभ होतो. शिकणारा, विद्यार्थी पुष्टीकरणासाठी शिक्षकाला प्रतिसाद देतो आणि शिक्षकाकडून शिकणाऱ्याला ज्ञान निर्देशित केले जाते.



अध्यापन अध्ययन प्रक्रियेचे ८ टप्पे (TEACHING LEARNING PROCESS
CONSISTING OF 8 STEPS)

संप्रेषणाची संकल्पना:

संप्रेषणाद्वारे कल्पना, विचार, विश्वास, भावना आणि माहितीची देवाणघेवाण केली जाऊ शकते. संप्रेषण वस्तुस्थिती, तत्त्व किंवा सिद्धांत यांना परस्पर समजून घेण्यासाठी, संवाद साधण्यासाठी शिकणाऱ्याला मदत करतो. काही साधने आणि तंत्रज्ञान सहाय्यक आणि पूरक असू शकतात. या प्रक्रियेत चांगल्याप्रकारे गुंतवून ठेवण्यासाठी व इष्टतम लाभ मिळविण्यासाठी काही साधने वापरले जाऊ शकतात, उदा. ई-मेल, रेडिओ, फॅक्स, प्रिंटर, टेलिफोन, वर्तमानपत्र, प्रसारण, सोशल मीडिया.

'कम्युनिकेशन' या शब्दाची व्युत्पत्तिशास्त्रीय व्युत्पत्ती सामान्य आहे आणि संप्रेषणाचा ज्ञानशास्त्रीय लॅटिन शब्द 'कम्युनिस' आहे. याचा अर्थ समानता किंवा सामान्य समज आणि अनुभव इतरांसह सामायिक करण्याची क्रिया असा आहे.

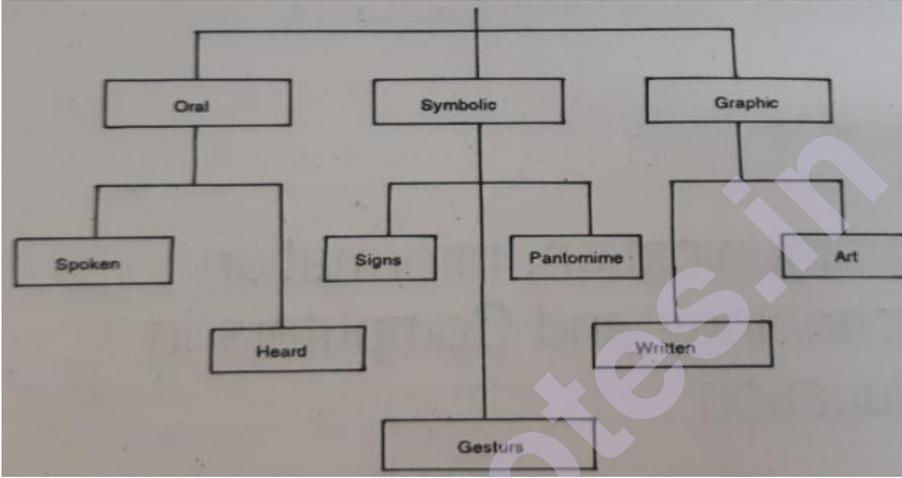
१.२ संप्रेषणाची भिन्न माध्यमे

कम्युनिकेशन मीडिया:

ज्या माध्यमांद्वारे प्रभावी आणि कार्यक्षम संवाद साधला जाऊ शकतो, त्याला संप्रेषण माध्यम म्हणतात. स्टॅनफोर्ड विद्यापीठाच्या विल्बर श्रॅमन यांच्या मते, "संप्रेषण माध्यम असे असू शकते जे मानव एकमेकांना अर्थ, संदेश आणि मूल्य पोहोचवण्याचा प्रयत्न करतात."

१.३ संप्रेषणाचे प्रकार

संप्रेषण हे लिहिलेले, बोललेले, चिन्हे, हावभाव, कृती किंवा मौन स्वरूपाचे असू शकते.



संप्रेषणाचे स्वरूप (FORMS OF COMMUNICATION)

१.४ संप्रेषणाचा प्रभाव

- माहिती, कल्पना, प्रतिमा आणि उत्पादने संवादाचे स्रोत आहेत.
- सतत आणि सखोल संवादामुळे सर्व विषयांचा/संशोधनाचा विकास शक्य आहे.
- सोशल मीडिया जलद संप्रेषणामध्ये आणि जगाच्या सर्वात दुर्गम भागात अविभाज्य भूमिका बजावतो.
- संप्रेषण हा मानवी नातेसंबंधाचा आधार आहे, ज्यामध्ये धारणा, प्रेरणा आणि इतर मानसिक प्रक्रिया जसे की विचार, तर्क इ.
- संप्रेषण माहिती गोळा करण्यात, वितरीत करण्यात मदत करते.
- ज्ञान, मूल्ये आणि सामाजिक नियम संप्रेषणाद्वारे स्थापित केले जातात. संप्रेषणामुळे सामाजिक वारसा एका पिढीकडून दुसऱ्या पिढीकडे प्रसारित होत असतो.
- सार्वजनिक मत, भावना, प्रभावी मार्गांनी हस्तांतरित केल्या जाऊ शकतात.
- सामाजिक एकात्मतेला संवादाद्वारे चालना मिळते.

व्याख्येमध्ये संप्रेषणाच्या दोन पैलूंचा समावेश आहे:

प्रथम, तथ्ये, भावना, कल्पना इत्यादी प्राप्तकर्त्याकडे प्रसारित केल्या जाऊ शकतात म्हणून संवाद घडणे आवश्यक आहे. संदेश पाठवणाऱ्याने त्याचा संदेश तांत्रिक दृष्टिकोनातून तयार करताना तसेच तो वितरित करताना स्वीकारणाऱ्याचा विचार केला पाहिजे. जेव्हा प्राप्तकर्त्याचा विचार केला जात नाही, तेव्हा एकतर प्रतिसाद मिळत नाही किंवा चुकीचा प्रतिसाद मिळतो.

दुसरे, व्याख्या संप्रेषणातील समजून घेण्याच्या घटकावर जोर देते. समजूतदारपणाची देवाणघेवाण तेव्हाच शक्य होईल जेव्हा संदेश ज्याच्यासाठी आहे ती व्यक्ती ज्या अर्थाने संदेश पाठवणाऱ्याने समजून घ्यावी असे वाटते त्याच अर्थाने ते समजते. अशाप्रकारे, संप्रेषणामध्ये केवळ संदेशाचे प्रेषण किंवा प्रसारण आणि त्याची प्रत्यक्ष पावती यापेक्षा अधिक काहीतरी समाविष्ट असते. संघटनात्मक कार्यक्षमतेच्या दृष्टिकोनातून संदेशाचा योग्य अर्थ लावणे महत्त्वाचे आहे. यामुळे, संप्रेषणामध्ये जितकी जास्त समज असेल तितकी मानवी क्रिया उद्दिष्टांच्या पूर्ततेच्या दिशेने पुढे जाण्याची शक्यता जास्त असते.

संप्रेषणाची व्याख्या:

"संप्रेषण ही इतकी साधी आणि अवघड गोष्ट आहे की ती आपण कधीच साध्या शब्दात मांडू शकत नाही," टी.एस. मॅथ्यूज.

पीटर लिटल संप्रेषणाची व्याख्या खालीलप्रमाणे करतात:

"संप्रेषण ही अशी प्रक्रिया आहे ज्याद्वारे व्यक्ती किंवा संस्थांमध्ये माहिती प्रसारित केली जाते जेणेकरून समजूतदार प्रतिसाद प्राप्त होतो."

डब्ल्यू.एच. न्यूमन आणि सी.एफ. समर ज्युनियर:

"संप्रेषण म्हणजे व्यक्तींच्या दरम्यान होणारी वस्तुस्थिती, कल्पना, मते, व भावना यांची देवाणघेवाण होय."

एडगर डेल (१९६१), ऑडिओ-व्हिड्युअल सहाय्य आणि वाद्य तंत्रज्ञानाचे न्यूटन, यांनी व्याख्या केली आहे, "संप्रेषण म्हणजे परस्परांच्या मनःस्थितीत, कल्पना आणि भावनांची देवाणघेवाण करणे."

अॅरिस्टॉटलच्या मते, संप्रेषण हे दुसऱ्यावर प्रभाव पाडण्यासाठी मन वळवण्याचे साधन आहे जेणेकरून इच्छित परिणाम साध्य होईल.

ड्यूईने संप्रेषणाचा ताबा मिळेपर्यंत अनुभव सामायिक करण्याची प्रक्रिया अशी व्याख्या केली आहे. यात भाग घेणाऱ्या दोन्ही पक्षांच्या स्वभावात सुधारणा करण्यात मदत होते.

साधर्म्य (Analogy):

"संप्रेषण ही परस्पर सहमत किंवा ज्ञात माध्यमांद्वारे (शाब्दिक किंवा अ - शाब्दिक) संवादाचे स्रोत आणि प्राप्तकर्ता यांच्यामध्ये अनुभव, माहिती, कल्पना, मत, विचार आणि भावना

इत्यादींची देवाणघेवाण किंवा देवाणघेवाण करण्याची एक चालू प्रक्रिया आहे." संप्रेषण हे व्यक्ती आणि संस्थांमध्ये प्रसारित केले जाते जेणेकरून समजूतदार प्रतिसाद मिळते.

संप्रेषण केवळ मूर्त तथ्ये, निर्णायक कल्पना आणि मतांबद्दलच नाही तर भावनांबद्दल देखील माहिती प्रसारित / सामायिक (shares) करते. जेव्हा एखादा संप्रेषक काही माहिती देतो किंवा प्रसारित करतो, तेव्हा तो मुद्दाम किंवा नकळत त्याच्या वृत्तीचा किंवा त्याच्या मनाच्या चौकटीशी संवाद साधत असतो. आणि काहीवेळा नंतरचे संप्रेषण केले जात असलेल्या वास्तवाशी अधिक संबंधित असू शकते. अनेकदा आपल्याला उपहासात्मक स्वरात उच्च स्तुतीचे शब्द आले असतील. अशा वेळी, शब्द आणि स्वर काहीही दर्शवत नाहीत. त्याचप्रमाणे, शौच्याचे उच्च-आवाज देणारे अभिव्यक्ती एखाद्या व्यक्तीचा डरपोकपणा आणि भ्याडपणा लपवण्यासाठी केवळ मुखवटा असू शकतो ज्याचा त्याच्या चेहऱ्यावरील हावभावांद्वारे विश्वासघात केला जाऊ शकतो.

वरील व्याख्येतील अत्यावश्यक / ठळक मुद्दे:

१. संप्रेषणाच्या प्रक्रियेमध्ये कल्पनांचा संवाद समाविष्ट असतो.
२. प्राप्तकर्त्याच्या मनात कल्पना अचूकपणे प्रतिकृती (पुनरुत्पादित) केल्या पाहिजेत, म्हणजे, प्राप्तकर्त्याला प्रसारित केल्या गेलेल्या कल्पना तंतोतंत मिळाल्या पाहिजेत. जर संप्रेषणाची प्रक्रिया परिपूर्ण असेल तर त्यात कोणतेही सौम्यता, अतिशयोक्ती किंवा विकृती होणार नाही.
३. प्रेषकाला अभिप्रायाद्वारे कल्पनांच्या अचूक प्रतिकृतीची खात्री दिली जाते, म्हणजे, प्राप्तकर्त्याच्या प्रतिसादाद्वारे, जे संप्रेषण केले जाते. येथे असे सुचवले आहे की संप्रेषण ही अभिप्राय प्रसारित करण्यासह द्विमार्गी प्रक्रिया आहे.
४. सर्व संप्रेषणाचा उद्देश कृती करणे हा आहे.

ही एक व्यापक व्याख्या आहे आणि संप्रेषणाच्या जवळजवळ सर्व पैलूंचा यात समावेश होतो. परंतु त्यावर दोन टिप्पण्या केल्या जाऊ शकतात:

१. भावनांचाही समावेश करण्यासाठी कल्पनांची संकल्पना पुरेशा प्रमाणात वाढवली पाहिजे.
२. प्रशासकीय संप्रेषणातही, हेतू नेहमी कारवाई करणे हा असू शकत नाही. माहिती मिळवणे किंवा इतरांना विशिष्ट दृष्टिकोनातून पटवून देणे हे संवादाचे तितकेच महत्त्वाचे उद्दिष्ट असू शकते

यशस्वी होण्यासाठी "काय" सांगावे लागेल ते अचूकपणे ओळखा. संप्रेषणाचे अनेक उद्देश आहेत, जसे की ते खाली दिले आहेत:

- **माहिती देण्यासाठी संप्रेषण करा:** तपशील आणि तथ्याभिमुख व्यवहारासाठी समर्थन क्षमता.
- **चौकशी करण्यासाठी संप्रेषण करा:** तीव्र प्रश्न विचारण्याची क्षमता.

- **शिक्षित करण्यासाठी संप्रेषण करा:** एखाद्या व्यक्तीला अधिक चांगले शिकण्यासाठी किंवा माहिती मिळण्यासाठी मदत करते.
- **प्रवृत्त करण्यासाठी संप्रेषण करा:** आनंद आणि कामात व्यस्त राहण्यासाठी प्रोत्साहन.
- **प्रेरणा देण्यासाठी संवाद साधा:** साध्य मिळण्यासाठी विश्वास निर्माण करा.
- **प्रभावासाठी संवाद साधा:** स्वतःच्या अटींवर आकर्षित करण्याची जबाबदारी.
- **स्पष्टीकरणासाठी संवाद साधा:** शंका/विरोध निराकरण.
- **सांत्वनासाठी संप्रेषण करा:** दुःखाच्या वेळी उपचार करणे / सहानुभूती / काळजी घेणे.
- **पटवून देण्यासाठी संवाद साधा:** वाटाघाटी कौशल्य/विचार प्रक्रिया स्वीकारणे.

संप्रेषणाची उद्दिष्टे किंवा उद्देश ध्येय:

संप्रेषणाचे उद्दिष्ट अपेक्षित वर्तणुकीला प्रतिसाद मिळविण्याच्या दृष्टीकोनातून प्रेषकाकडून लक्ष्यापर्यंत कल्पना आणि समजून घेणे म्हणून परिभाषित केले जाऊ शकते. संप्रेषण हे शिकणे अर्थपूर्ण आणि समजून घेण्यासाठी प्रेरणा, सूचना, चेतावणी, ऑर्डर, सर्वांशी चांगले संबंध प्रस्थापित करण्यात देखील मदत करते.

"संप्रेषण ही अनुभवांची देवाणघेवाण करण्याची प्रक्रिया आहे जोपर्यंत ती एक सामान्य बाब बनत नाही."

- कल्पना बदलू पाहणाऱ्या व्यक्तीला अभिप्राय देण्यास आणि घेण्यास प्रोत्साहित करणे.
- आनंद, राग, नाराजी, आत्मविश्वास आणि भीती यासारख्या संबंधित भावना, अभिव्यक्ती व्यक्त करणे.
- वेळ वाचवण्यासाठी योग्य/ध्येय देणारी माहिती वेगवेगळ्या स्वरूपात पोहोचवणे.
- सूचनांचे पालन करण्यासाठी कृती करण्यासाठी, अन्यथा संवाद व्यर्थ आहे.
- संप्रेषणाशिवाय सूचनांचे पालन करणे, कृती करणे व्यर्थ आहे.

अशा प्रकारे, थोडक्यात, संप्रेषण म्हणजे:

- माहिती प्रसारण करणे, मान्य करणे, समजणे.
- प्रतिसादासाठी प्रतिक्रिया देणे.
- शिकण्याच्या वृत्तीमध्ये एकात्मिक/ समाकलित (Integrated) होणे.

तुमची प्रगती तपासा:

१. संप्रेषण म्हणजे काय?

.....

.....

.....

.....

२. वर्गातील संप्रेषणाच्या संभाव्य पद्धती आणि माध्यमांचे वर्णन करा.

.....

.....

.....

.....

३. संप्रेषणाचा अर्थ आणि स्वरूप स्पष्ट करताना, संप्रेषणाच्या प्रक्रियेशी संबंधित विविध घटकांच्या भूमिकांची चर्चा करा.

.....

.....

.....

.....

१.५ संप्रेषणाचे महत्त्व

सुसंस्कृत समाजात आपल्या अस्तित्वासाठी जसा संवाद महत्त्वाचा आहे, तसाच आपल्या समाजाने निर्माण केलेल्या संस्थांच्या काऱ्यासाठीही तो आवश्यक आहे. किंबहुना, संप्रेषणाद्वारे संस्था अस्तित्वात आहेत असे म्हणण्यापर्यंत आपण जाऊ शकतो; संप्रेषणाशिवाय, कोणतेही संघटन होणार नाही. हर्बर्ट सायमनने व्यक्त केल्याप्रमाणे, "संप्रेषणाशिवाय कोणतेही संघटन असू शकत नाही, तसेच व्यक्तीच्या वर्तनावर गटाचा प्रभाव पडण्याची शक्यता नसते."

संप्रेषण ही इतर पक्षाकडून बोलण्याची आणि ऐकण्याची दुहेरी प्रक्रिया आहे, जी शाब्दिक किंवा अशाब्दिक असू शकते. योग्य माहिती पाठवणे आणि मिळवणे यात सुसंगतता आवश्यक आहे. संवाद हा मानवी अस्तित्वाचा अविभाज्य भाग आहे, असा घटक आहे जो सर्व नातेसंबंध टिकवून ठेवतो. संवाद हाच माणसाची ओळख ठरवतो, आधुनिक समाज हा माहिती समाजात बदलत आहे आणि संप्रेषण म्हणजे माहितीची देवाणघेवाण. ही प्रक्रिया आहे आणि माहिती हस्तांतरित करणे ही प्रेषकाला प्राप्तकर्त्याकडे माध्यमाचा वापर करून तयार करते ज्यामध्ये संप्रेषण माहिती प्रेषक आणि प्राप्तकर्ता दोघांनाही समजते.

नियुक्ती, नियुक्ती रद्द करणे, निवड, समन्वय, सर्व संसाधनांचे व्यवस्थापन योग्य संवादांमुळे होते. प्रभावी संवाद समजूतदारपणा आणि सहकाऱ्याची भावना वाढवतो.

"व्यवसायात, सरकारी, लष्करी संघटनांमध्ये संप्रेषण अत्यंत आवश्यक आहे. संवादावर अवलंबून नसलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या परस्पर क्रियांची कल्पना करणे खरे तर अवघड आहे."

बाह्य संप्रेषणामध्ये एकीकडे सरकारी संस्था आणि विभाग आणि दुसरीकडे वितरक, किरकोळ विक्रेते, वैयक्तिक ग्राहक आणि सामान्य जनता यांच्याशी संवाद समाविष्ट असतो.

वैयक्तिक संप्रेषण म्हणजे माहिती आणि भावनांच्या आनुषंगिक देवाणघेवाण ज्यामध्ये मानव जेव्हा जेव्हा एकत्र येतात तेव्हा त्यात गुंततात. मानव हा सामाजिक प्राणी आहे. त्यांना संवाद साधण्याची गरज आहे आणि त्यांच्याकडे बोलण्यासारखे थोडे किंवा काहीही नसतानाही ते संवाद साधतील. खरं तर, ते काहीही संवाद साधत नसतानाही संवाद साधतात.

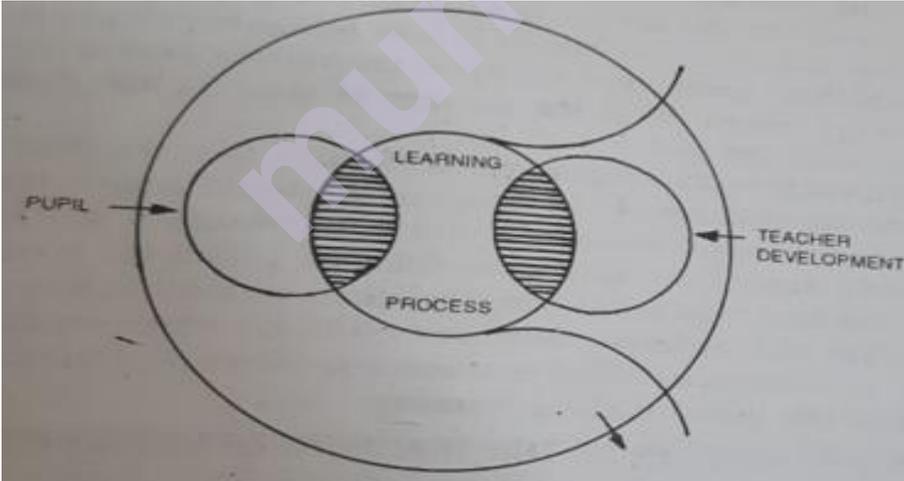
संप्रेषणाचे घटक म्हणजे प्राप्तकर्ता आणि प्रेषक, एन्कोडिंग-डिकोडिंग, संदेश, फीडबॅक, फीड फॉरवर्ड, कम्युनिकेशन चॅनेल, पन्थावरण, डिसऑर्डर, नैतिक आणि परस्पर क्षमता इ. माहिती वितरीत करताना, संवाद कौशल्य हा एक महत्त्वाचा पैलू आहे ज्यावर जोर देणे आवश्यक आहे. याचे कारण असे की संप्रेषणात माहिती देणारा आणि प्राप्तकर्ता यांच्या चुकीमुळे प्राप्तकर्त्याद्वारे काही माहिती चुकीच्या पद्धतीने उलगडली जाऊ शकते. माणसांमधला संवाद साधताना विनयशीलता लक्षात घेणे आवश्यक आहे. संप्रेषणामध्ये लेखन, वाचन, वाद घालणे, ऐकणे, संवादातील नैतिकता आणि तंत्रज्ञानाचा वापर यांचा समावेश होतो. दैनंदिन जीवनातील एक माध्यम म्हणून भाषा कौशल्य हा एक महत्त्वाचा पैलू आहे. प्रभावी संप्रेषण केवळ समस्या सोडवण्यास मदत करत नाही तर नातेसंबंध देखील सुधारते. संप्रेषण क्षेत्रातील तज्ञांचा असा विश्वास आहे की कमकुवत संप्रेषण हे अनेक समस्यांचे कारण आहे आणि प्रभावी संप्रेषण त्यापैकी बहुतेकांचे निराकरण करते. संवादाची वारंवारता जितकी जास्त तितकी चांगली चेतना विकसित होते उद्दिष्ट कायम ठेवण्यासाठी पोहोचणे.



**मला संप्रेषणाची गरज का आहे ? (WHY DO I NEED
COMMUNICATION?)**



संप्रेषण उद्दिष्ट कायम ठेवण्यासाठी परिस्थितीची स्पष्टता प्रदान करते. ते हवेतील विकृतीचे निराकरण करते. एखाद्या घटनेबद्दल स्पष्टता न मिळण्याची काही वेळ परिस्थिती उद्भवते, कारणे भिन्न असू शकतात आणि ज्यामुळे संघर्ष कायम राहतो. अहंकार हा अनेक समस्यांपैकी एक असू शकतो जो समस्या सोडवू देत नाही, त्यामुळे आव्हाने अनिर्णित राहतात. कनेक्शन स्थापित करण्यासाठी, वाटाघाटी आणि स्पर्धीकरणाचे दरवाजे हवेशीर असणे आवश्यक आहे. योग्य देहबोलीसह चांगले ऐकण्याचे कौशल्य पुढील संप्रेषण प्रगतीपथावर असल्याचे संकेत देते. सरावाने ते सतत विकसित होऊ शकते. सकारात्मक दृष्टीकोन आणि मानसिकतेने चांगले संबंध प्रस्थापित केले जाऊ शकतात. अगदी प्राचीन, कालखंडातील, प्रश्न हाताळण्यासाठी संप्रेषणाची सॉक्रॅटिक पद्धत वापरली गेली. योग्य बोलून सर्व प्रकारच्या त्रासाची काळजी घेतली जाऊ शकते. अनुकरण ही संप्रेषण शिकण्याच्या पद्धतींपैकी एक असू शकते.



**अध्यापन-शिक्षण प्रक्रिया आणि शिक्षक-शिकवलेला संवाद
(TEACHING-LEARNING PROCESS AND TEACHER-TAUGHT INTERACTION)**

पद्धती:

काही अनुकूल हावभाव, जे प्रभावी संप्रेषणास कारणीभूत ठरू शकतात ते प्रायोगिकपद्धती आणि अनुभवांद्वारे या पद्धतींनी सिद्ध केले आहे:

- एखाद्या व्यक्तीला हावभाव प्रतिक्रियेला प्रतिसाद देणे.
- खुली मुद्रा (Avoid crossed arms).
- दुसऱ्याकडून शिकणे.
- डोळा संपर्क (Eye contact)
- आरामशीर मुद्रा.
- ऐकण्याची प्रामाणिक इच्छा
- दुसऱ्या व्यक्तीच्या भावनांवर लक्ष केंद्रित करणे.
- निर्णायक नसणे वक्त्याला सल्ला न देता किंवा त्याच्या/तिच्या वर्तनाचा न्याय न करता त्याला समजून घेण्याचा प्रयत्न करणे

स्पीकरच्या भावनांची कबुली देणे "मला माहित आहे की तुम्ही कशातून जात आहात. मला तुमच्या भावना चांगल्या किंवा वाईट, बरोबर की अयोग्य माहित आहेत आणि तुम्हाला असे वाटणे योग्य आहे."

शिकणे महत्त्वाचे आहे आणि ते विविध स्रोतांद्वारे होते. चिंतनातून शिकणे आवश्यक आहे आणि प्रभावी संप्रेषण हे जगण्यासाठी शिकण्याचा मार्ग बनवते. संवाद हा जीवन कौशल्याचा अविभाज्य भाग आहे. योग्य प्रकारच्या लोकांच्या उपस्थितीत योग्य वेळी योग्य शब्द वापरणे आवश्यक आहे.

कृती आणि भाव शब्दांच्या निवडीशी सुसंगत असले पाहिजेत, ते कृतीच्या गंतव्यस्थानावर पोहोचण्यासाठी धनुष्य सोडलेल्या बाणासारखे आहे, ते उलट करता येत नाही म्हणून शब्दांची योग्य निवड करणे अत्यंत आवश्यक आहे. परिस्थितीनुसार इतरांशी व्यवहार करताना आवाजी पट्टी \ तीव्रता (Pitch) आणि लाऊडनेस योग्य असावा. खंबीरपणा, हलगर्जीपणा, बोथट, मुत्सद्दी, भावनाशून्य असे वेगवेगळे प्रकार आहेत जे योग्य किंवा अयोग्य असू शकतात ते व्यक्तीच्या गरजांवर अवलंबून असतात. निर्णय देताना प्रशासन/न्यायाधीशांनी आपल्या स्वरात ठाम असले पाहिजे, जिथे आपल्या सर्वांच्या प्रतिक्रिया वेगवेगळ्या शैली आहेत. या शैली आपल्या वागण्यातून दिसून येतात. आक्रमक वर्तन इतरांच्या भावना आणि दृश्यांबद्दलच्या अनादरामुळे उद्भवते. खंबीरपणासाठी खंबीरपणा आणि काळजी यांचे संतुलन आवश्यक आहे. ठामपणाचा सराव केल्याने नातेसंबंध मजबूत होण्यास मदत होते.

लोकांशी परस्परसंवादामुळे मित्र बनण्यास आणि चांगले परस्पर संबंध विकसित करण्यात मदत होते. आपल्याला वेगवेगळ्या भावनांचा अनुभव येतो. त्यांना व्यक्त करण्यासाठी संप्रेषणामध्ये योग्य भावना, शब्द वापरणे आवश्यक आहे जे पौगंडावस्थेतील आणि त्यांच्या समयस्कामधील अर्थपूर्ण परस्परसंवादाला उत्तेजन देते जेणेकरून इतरांशी मैत्रीपूर्ण संबंध ठेवून समाजीकरण प्रक्रिया मजबूत होईल. संप्रेषण हे परस्पर समजल्या जाणाऱ्या चिन्हे

आणि प्रतीकात्मक नियमांच्या वापराद्वारे एका घटकाकडून किंवा समूहाकडून दुसऱ्या व्यक्तीला अभिप्रेत अर्थ पोचविण्याची क्रिया आहे.

सर्व संप्रेषणामध्ये समाविष्ट असलेले मुख्य चरण आणि घटक:

१. संप्रेषणात्मक प्रेरणा किंवा कारण तयार करणे.
२. संदेश रचना (नक्की काय व्यक्त करायचे यावर पुढील अंतर्गत किंवा तांत्रिक विस्तार).
३. संदेशाचे संकेतीकरण (encoding) (उदाहरणार्थ, डिजिटल डेटामध्ये, लिखित मजकूर, भाषण, चित्रे, हावभाव आणि याप्रमाणे).
४. विशिष्ट चॅनेल किंवा माध्यम वापरून सांकेतिक खुणांचा क्रम म्हणून साध्या भाषेत रूपांतर (encoding) केलेला संदेश प्रसारित करणे.
५. आवाजाचे स्रोत जसे की नैसर्गिक शक्ती आणि काही प्रकरणांमध्ये मानवी क्रियाकलाप (दोन्ही हेतुपुरस्सर आणि अपघाती) प्रेषकाकडून एक किंवा अधिक प्राप्तकर्त्याकडे प्रसारित होणाऱ्या सिग्नलच्या गुणवत्तेवर प्रभाव पाडू लागतात.
६. सांकेतिक खुणांचा स्विकार आणि सांकेतिक खुणांच्या क्रमाने साध्या भाषेत रूपांतर केलेला संदेश (encoding) पुन्हा एकत्र करणे.
७. पुन्हा एकत्र केलेल्या साध्या भाषेतील संदेशाचे (encoding) सांकेतिक लिपीत रूपांतर (decoding) करणे.
८. गृहित मूळ संदेशाचा अर्थ लावणे.

Table 1.2 : Elements within Communication Skills

Researcher	DeVito (2007)	Pederson, Miloch & Laucella (2007)	Lasswell (1984)	Schramm (1954)	Shannon & Weaver (1949)	Hassan & Mohd (2002)	Othman & Ahmad (2006)
Element	-Sender and receiver -Encoding decoding -Messages -Feedback -Feedforward -Communication channels -Environment -Disorder -Ethics -Interpersonal competence	-Sender and receiver -Messages -Feedback -Communication channels -Environment -Disorder	-Sender -Receiver -Messages -Feedback -Communication channels	-Sources -Messages -Receiver	- Information Sources -Spreader -Disorder -Receiver - Destination	-Messages - Communication channels - Communication Disorder -Listening -Feedback - Destination	-Sender and receiver -Messages -Feedback - Communication channels - Environment -Sources Disorder

संप्रेषण महत्वाचे आहे कारण ते भावना आणि विचार व्यक्त करण्यात, माहिती प्रसारित (sharing) करण्यात आणि वर्तन स्पष्ट करण्यात मदत करते.



मानवी वर्तनासाठी अपरिहार्य किंवा लोकांशी व्यवहार करण्याची किंवा संवाद साधण्याची कला म्हणजे संवाद. तथापि, संप्रेषणामध्ये सामाईक ते व्यतिरिक्त, हस्तांतरण, अर्थ, माहिती, प्राप्त करणे, स्वीकारणे आणि आत्मसात करणे या संकल्पना समाविष्ट आहेत.

लोकांशी संवाद साधण्यासाठी आणि त्यांच्याशी संबंध ठेवण्यासाठी सकारात्मक विचार करणे तितकेच महत्त्वाचे आहे. सकारात्मक विचार आणि कृती संवाद साधण्याचा प्रयत्न करणारी व्यक्ती सहज परस्पर संबंध टिकवून ठेवण्यास सक्षम असते आणि आपल्या सभोवतालच्या लोकांचा आदर आणि सन्मान सहज मिळवते.

सल्ला:

सल्ला देणे हा . संप्रेषणाचा आणखी एक महत्त्वाचा उद्देश आहे. माहिती नेहमी वस्तुनिष्ठ आणि , व्यक्तिनिष्ठ असते. परंतु सल्ला यात वैयक्तिक मतांचा समावेश असल्याने, व्यक्तिनिष्ठ असू शकतो. माहिती स्वतः तटस्थ असते. जेव्हा एखाद्या व्यक्तीला माहिती देऊ केले जाते, तेव्हा तो त्याला आवडेल म्हणून वापरू शकतो. पण त्याच्या मतावर किंवा त्याच्या वागण्यावर प्रभाव टाकण्यासाठी त्याला सल्ला दिला जातो. माहिती उपयुक्त ठरू शकते, परंतु यामुळे आपत्ती देखील होऊ शकते.

समुपदेशन:

समुपदेशन हे सल्ले देण्यासारखेच आहे. फक्त, सल्ला वस्तुनिष्ठ आणि व्यक्तिनिष्ठ आहे. समुपदेशक हा एखाद्या विशिष्ट विषयावर अधिक कौशल्य किंवा ज्ञान असलेला माणूस असतो आणि तो कोणत्याही वैयक्तिक स्वार्स्याशिवाय किंवा सहभागाशिवाय आपला सल्ला देतो. सल्ल्याला त्याबद्दल वैयक्तिक स्पर्श असतो; सल्ला जवळजवळ व्यावसायिक आहे.

ऐकणे:

इतर लोक आपल्याला काय सांगण्याचा प्रयत्न करीत आहेत ते ऐकणे हे एक महत्त्वाचे चांगले संवाद कौशल्य आहे. हे इतरांना खरोखर समजून घेण्यास मदत करते. सक्रिय ऐकणे ही "सहानुभूती" ची सुरुवात आहे, ज्याचा अर्थ इतरांना समजून घेणे, जरी आपण जे बोलले जात आहे त्यांच्याशी असहमत असलो तरीही आणि सहानुभूती आणि त्यांची काळजी

घेण्यास सक्षम असणे, ऐकणे महत्त्वाचे आहे – इतरांनी आपले ऐकावे अशी आपली अपेक्षा असते आणि आपणही इतरांचे ऐकावे. काळजीपूर्वक ऐकणे, इतरांना काय वाटते हे समजून घेणे आणि त्यांची काळजी घेणे हा इतरांबद्दल आदर दाखवण्याचा एक मार्ग आहे. जर आपले दुसऱ्या मुलाशी भांडण होत असेल तर त्यावर तोडगा काढण्याचे चांगले मार्ग आहेत. जर आपण दुर्लक्ष केले किंवा तोडगा काढण्याचा प्रयत्न केला नाही तर समस्या आणखी बिकट होण्याची दाट शक्यता आहे.

- देहबोली, हावभाव, चांगला डोळा संपर्क (eye contact)
- प्रश्नांना प्रतिसाद देणारी, उत्साहवर्धक वृत्ती
- ती व्यक्ती काय म्हणत आहे हे तुम्हाला ठाऊक आहे असे गृहीत धरणे महत्त्वाचे नाही, तर तुमचे मन मोकळे ठेवणे महत्त्वाचे
- शब्द किंवा आवाजांना प्रोत्साहन देणे
- ऐकण्याचे कौशल्य
- प्रत्याभरण

चांगल्या संभाषण कौशल्यांचा इतर सर्व जीवन कौशल्यांवर प्रभाव पडतो; म्हणून, आपण नेहमी कसे संवाद साधत आहात याची जाणीव असणे आणि एक चांगला संवादक बनण्यासाठी पावले उचलणे महत्त्वाचे आहे.

आदेश:

आदेश एक अधिकृत संप्रेषण आहे. एखाद्या व्यक्तीला, नेहमी अधीनस्थ (subordinate), काहीतरी करण्यासाठी, तो आधीपासूनच करत असलेल्या एखाद्या गोष्टीचा मार्ग सुधारण्यासाठी किंवा बदलण्यासाठी किंवा काहीतरी न करण्याचा निर्देश आहे.

आदेशाचे प्रकार ऑर्डरचे विविध पैलू लक्षात घेऊन, आदेशाचे विविध प्रकारे वर्गीकरण केले जाते:

(a) लेखी आणि तोंडी आदेश. लेखी आदेश सहसा खालील प्रकरणांमध्ये (cases) दिले जातात:

१. आदेश अत्यंत जबाबदार स्वरूपाची असते. त्याची नोंद ठेवणे आणि ते पूर्णपणे विशिष्ट (specific) / असणे आवश्यक आहे.
२. पुनरावृत्ती होणे हे काऱ्याचे स्वरूप आहे. प्रत्येक वेळी तोंडी आदेश जारी करणे अवघड आणि गैरसोयीचे आहे.
३. आदेश दिलेली व्यक्ती दूरवर स्थित आहे आणि त्याला तोंडी आदेश देणे शक्य नाही.

(b) तोंडी आदेश खालील प्रकरणांमध्ये (cases) दिले जातात:

१. काम त्वरित करणे आवश्यक आहे.
२. हे सामान्य काम आहे आणि कोणतेही लेखी रेकॉर्ड ठेवण्याची गरज नाही.
३. ऑर्डर देणारा आणि घेणारा यांच्यात एक प्रकारचा कायमचा वरिष्ठ- कनिष्ठ संबंध असतो आणि ऑर्डर देणाऱ्याला लेखी आदेश जारी करण्याच्या अवघड प्रक्रियेत प्रवेश करण्याची गरज वाटत नाही.

मन वळवणे:

इतरांच्या वृत्ती, भावना किंवा विश्वासांवर प्रभाव टाकण्याचा प्रयत्न किंवा त्या वृत्ती, भावना किंवा विश्वासांवर आधारित कृतींवर प्रभाव टाकण्याचा प्रयत्न म्हणून मन वळवण्याची व्याख्या केली जाऊ शकते. मन वळवणे हा संवादाचा एक महत्त्वाचा उद्देश आहे.

मानवी स्वभाव जबरदस्ती किंवा दडपशाही करण्यास सक्षम नाही. जेव्हा जेव्हा एखाद्या विशिष्ट कृतीला आदेश देण्यासाठी बळ लागू केले जाते तेव्हा ते संताप आणि राग उत्पन्न करते. सक्तीपेक्षा मन वळवणे चांगले. परंतु मन वळवणे देखील विश्वास आणि दृष्टीकोन बदलण्याचा प्रयत्न करते, जे लोकांना अजिबात आवडत नाही. म्हणून यशस्वी होण्यासाठी, मन वळवणे अप्रत्यक्ष आणि सूचक असले पाहिजे. तुमचा संवाद स्वीकारणाऱ्यावर स्वतःला लादू नका. त्याच्यावर वाद घालू नका. अप्रत्यक्ष सूचना आणि सूक्ष्म सूचना द्या.

सूचना:

सूचना हा संवादाचा एक अतिशय सौम्य आणि सूक्ष्म प्रकार मानला जातो. तरीही, ते क्षैतिज किंवा उभ्या वरच्या दिशेने प्रसारित होत असल्याने, त्याची उपयुक्तता ओळखण्यात आणि ते सहजपणे स्वीकारण्यात कोणाचा तरी अहंकार दुखावला जाऊ शकतो. परंतु ज्ञानी अधिकाऱ्यांनी खोट्या आत्म-महत्त्वाच्या हास्यास्पद कल्पना बाजूला ठेवून सकारात्मक, रचनात्मक सूचनांचे खुल्या मनाने स्वागत केले पाहिजे.

चेतावणी:

चेतावणी हे संप्रेषणाचे सक्तीचे साधन आहे, कारण ते त्वरित कारवाईची मागणी करते. परंतु त्याची प्रभावितता टिकवून ठेवण्यासाठी, ते संयमाने आणि विवेकाने वापरले पाहिजे.

शिक्षण:

शिक्षण ही संप्रेषणाची अत्यंत जागरूक प्रक्रिया आहे. यात शिकवणे आणि शिकणे या दोन्ही गोष्टींचा समावेश होतो आणि बराच काळ वाढतो. शिक्षणाचा मुख्य उद्देश ज्ञानाचा विस्तार करणे तसेच कौशल्ये सुधारणे हा आहे. संप्रेषण हे ज्ञान देण्याचे आणि प्राप्त करण्याचे एक साधन आहे, ज्यामध्ये माहितीचा स्रोत (दाता) आणि प्राप्तकर्ता परस्परसंवाद तयार करतात. त्यामुळे, शिकणारा आणि ज्ञान प्रदान करणाऱ्याला ही क्षमता प्राप्त करणे आवश्यक आहे. संप्रेषण ही एक कला आणि तंत्र आहे

१.६ संप्रेषण प्रक्रिया

संप्रेषण प्रक्रिया ही डायनॅमिक फ्रेमवर्क आहे जी विविध संप्रेषण चॅनेल वापरून संदेश पाठवणारा आणि प्राप्तकर्त्यामध्ये कसा प्रवास करतो याचे वर्णन करते. प्राप्तकर्त्याने संदेश योग्यरित्या सांकेतिक भाषेचे मजकुरात रूपांतर करणे (decodes) करणे आणि सहजतेने आणि वेगाने अभिप्राय प्रदान करणे हे सुनिश्चित करणे हे त्याचे ध्येय आहे. कामाच्या ठिकाणी तंत्रज्ञानाने संप्रेषण प्रक्रिया अधिक प्रभावी केली आहे. संप्रेषण प्रक्रियांना दीर्घकाळ टिकवून ठेवण्यासाठी चांगल्या व्यवस्थापनाची आवश्यकता असते. कामाच्या ठिकाणी नेते संवादाची शैली, आवाजाची पट्टी / तीव्रता आणि कार्य स्थापित करतात. शॅनॉन आणि वीव्हर (१९४९) चे संप्रेषण प्रतिमान (model), मूलतः विद्युत प्रणालीच्या विकासाबरोबरच मानवी संप्रेषणावर यशस्वीरित्या लागू केले जाऊ शकते.

संप्रेषण प्रक्रियेचे प्रमुख घटक:

१. **प्रेषक (Sender):** ज्या व्यक्तीने कल्पना तयार केली आणि ती प्राप्तकर्त्यापर्यंत पोहोचवायची आहे.
२. **संकेतीकरण (Encoding):** माहितीचे वर्णन किंवा संदेशात भाषांतर करण्याचा मार्ग
३. **संदेश (Message):** प्रेषकाला वस्तुस्थिती, मत किंवा कल्पना यासाठी संवाद साधायचा आहे.
४. **माध्यम (Medium):** भाषा, सांकेतिक भाषा, हावभाव
५. **संप्रेषण वाहिनी (Communication Channel):** संदेश देण्याची पद्धत.
६. **प्राप्तकर्ता (Receiver):** संदेश स्वीकारणारा प्रेषक.
७. **नि : संकेतीकरण (Decoding):** संदेशाचा अर्थ.
८. **प्रत्याभरण (Feedback):** संदेश डीकोड केल्यानंतर प्राप्तकर्त्याने केलेला प्रतिसाद किंवा क्रिया.

प्रेषक (Sender):

प्रक्रिया आरंभकर्ता, कोण बोलत आहे, ते कोणाशी आणि काय बोलत आहेत, संप्रेषण तयार करण्यासाठी महत्वाचे का आहेत यासारख्या माहितीसह.

इनपुट:

शैक्षणिक संप्रेषणातील इनपुटचा विचार केला जाऊ शकतो की **समाज** आपले ज्ञान, कौशल्ये, मूल्ये आणि मानके पुढील पिढ्यांपर्यंत प्रसारित करतो. **शिक्षक** – 'इनपुट' पुरवतो आणि व्यवस्थापित करतो. **विषय** हा आणि तयार विशेषीकरणाच्या स्वरूपात आणखी एक इनपुट असू शकतो, जो मुख्यत्वे परीक्षेच्या अभ्यासक्रमाद्वारे पूर्वनिर्धारित असतो.

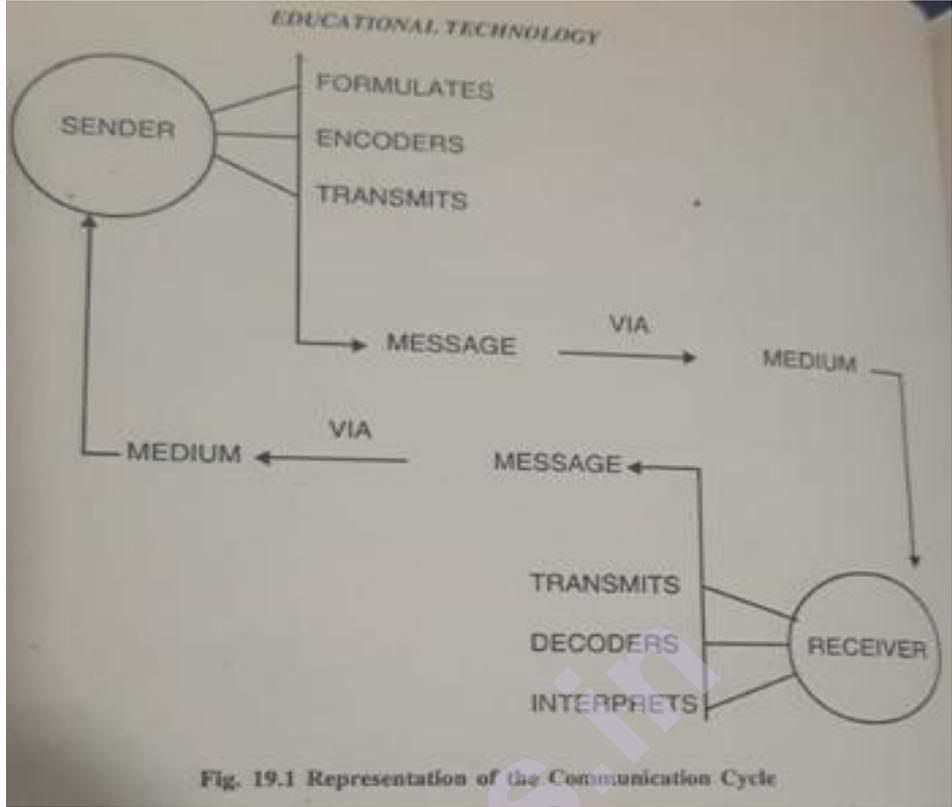


Fig. 19.1 Representation of the Communication Cycle

संकेतीकरण (Encoding):

जेव्हा शिक्षक वस्तुस्थिती विधाने, कल्पना, दृष्टीकोन अशा स्वरूपात ठेवतात ज्यातून विद्यार्थी आत्मसात करू शकतात आणि त्यातून शिकू शकतात तेव्हा कोडींग घडते. विविध अ-शाब्दिक संदेशांद्वारे माहिती सुधारली, बदलली आणि पुन्हा सूचित केली जाऊ शकते, कोडींग अशा प्रकारे होते. इच्छित इनपुट विद्यार्थ्यांना दृश्यमान बनवण्याची प्रक्रिया आणि म्हणूनच कोडींग असे आहे की विद्यार्थ्यांना साहित्य प्राप्त करणे आणि ते समजणे आणि डीकोड करणे या दोन्ही गोष्टींची जबाबदारी शिक्षकांची आहे.

शब्दार्थ (Semantics) हा भाषेच्या स्वरूपांचा अभ्यास आहे आणि जेव्हा लोक एकाच शब्दांना किंवा भाषेच्या स्वरूपांना भिन्न अर्थ देतात तेव्हा अर्थविषयक समस्या उद्भवतात. जोपर्यंत प्राप्तकर्त्याला त्याचे चांगले ज्ञान नसेल तोपर्यंत शब्दजाल (Jargon's) टाळले पाहिजे.

संदेश (Message):

योग्य चिन्हे-शब्दांचा वापर करून संदेश स्पष्ट आणि केंद्रित असावा, जेणेकरून प्रेषक आणि प्राप्तकर्ता एकसमान पातळीवर असावेत. शिक्षक अनेकदा चित्रपट, चित्र अभ्यास, तक्ते, टेबल, एखाद्या वस्तूचे दृश्यानुभव (visualization) किंवा पारंपारिक खडू- फळा पद्धत वापरतात.

भाषा (Language):

संप्रेषणात स्थानिक भाषेला देण्यास प्राधान्य देणे. बहुभाषिक दृष्टिकोनाला प्राधान्य दिले पाहिजे. दोन्ही पक्षांना एकमेकांची भाषा समजायला हवी.

संप्रेषणाचे माध्यम (Medium of Communication):

वर्गात शिकवणे हे एक जिवंत उदाहरण असू शकते, जेथे शिक्षक स्पष्टीकरणासह अध्यापनात दृकश्राव्य तंत्रज्ञानाचा सहाय्यक वापर करतात. यामुळे विद्यार्थ्यांपर्यंत अचूक संदेश पोहोचला पाहिजे. ओव्हरहेड प्रोजेक्टर, व्हिडिओ-रेकॉर्डर, व्हिडिओ-डिस्क प्लेयर, संगणक इ.

नि : संकेतीकरण (Decoding) आणि आउटपुट:

संप्रेषण दिलेल्या संदेशाचे आउटपुट, नि : संकेतीकरण आणि आत्मसात करण्याच्या प्रक्रियेसह अनेक घटकांवर अवलंबून असते. विषयाचे पूर्व-ज्ञान, प्रेरणा, आवड, सादर करण्यासाठी विशिष्ट कौशल्ये या अनेक गोष्टींपैकी काही गोष्टी आहेत ज्यांना अपेक्षित परिणाम मिळणे आवश्यक आहे.

प्राप्तकर्ता (Receiver):

जेव्हा प्राप्तकर्ता ऐकतो तेव्हा तो त्याचे कान वापरतो आणि प्रेषकाची शारीरिक अभिव्यक्ती आणि हावभाव पाहतो, म्हणून प्रेषकाने समोरच्या व्यक्तीशी बोलताना ऐकणाऱ्याच्या इच्छा गरजा आणि आवडी-नापसंती लक्षात ठेवावी लागते.

प्रत्याभरण (Feedback):

तो झटपट, वस्तुनिष्ठ, रचनात्मक स्वरूपाचा असावा. संवादाचा केंद्रबिंदू हा विद्यार्थी आहे. शिक्षण सुधारण्यासाठी इतर संसाधनांचे योग्य क्रमाने नियमन करणे आवश्यक आहे. अभिप्राय महत्त्वाचा आहे कारण तो प्रेषकाच्या स्थितीत बदल करून त्याचे संप्रेषण अधिक अचूक आणि अचूक बनवण्यासाठी उत्पादकातील कमतरता माध्यमांमध्ये पुनर्निर्देशित(modification) करतो.

१.७ संप्रेषणाची व्याप्ती

संप्रेषणाच्या व्याप्तीमध्ये संप्रेषणाच्या हालचालीचा देखील समावेश होतो.

एक ते एक संवाद, एक ते अनेक, अनेक ते एक आणि अनेक ते अनेक शक्य आहे.

पूरक मार्गांनी संप्रेषण करणे जसे - समजणे, अक्षरे, हावभाव, रेखाचित्र, फक्त पाहून, अनुभवणे किंवा वास घेऊन माहिती घेणे सक्रिय संप्रेषण तयार करण्यास मदत करते. सुसंस्कृत सामाजिक संरचनेत संप्रेषणाचे योग्य नियम आणि शिष्टाचार (protocol) असतात. प्रबुद्ध सभ्यतेमध्ये आपल्या यशासाठी आणि कल्याणासाठी संप्रेषण आवश्यक आहे. खालच्या दिशेने संवाद (Down-ward communication) यामध्ये, माहिती उच्च स्तरावरून खालच्या स्तरापर्यंत प्रसारित होते, जे प्रसारित आदेश, सूचना आणि

दिशानिर्देशांसाठी सर्वात वापरले जाणारे चॅनेल बनले आहे. या प्रकारचा संवाद नवीन धोरणे समजावून सांगण्यास शिकवू शकतो खालच्या दिशेने संवाद योग्यरित्या केल्यास त्याचे खालील फायदे होतात.

- हे धोरणे, योजना आणि ऑर्डर पार पाडण्यासाठी एक सुव्यवस्थित माध्यम प्रदान करते.
- हे व्यवस्थापनाला कारवाईची कारणे स्पष्ट करण्याची परवानगी देते.
- सर्वाना माहिती देऊन मनोबल वाढवते.
- हे प्राप्तकर्त्याने अनौपचारिक माध्यमांद्वारे ज्या अफवा ऐकल्या आहेत ते स्पष्ट करते.

संवादाच्या या प्रक्रियेला वरपासून खालपर्यंत **एकमार्गी संप्रेषण** असेही म्हणतात. ते प्रतिसाद आणि अभिप्राय देण्याची संधी देत नाही. त्यामुळे तो हुकूमशाही संवाद बनतो.

Methods of Communication

One-Way
Memo, fax, e-mail, voice mail, letter.

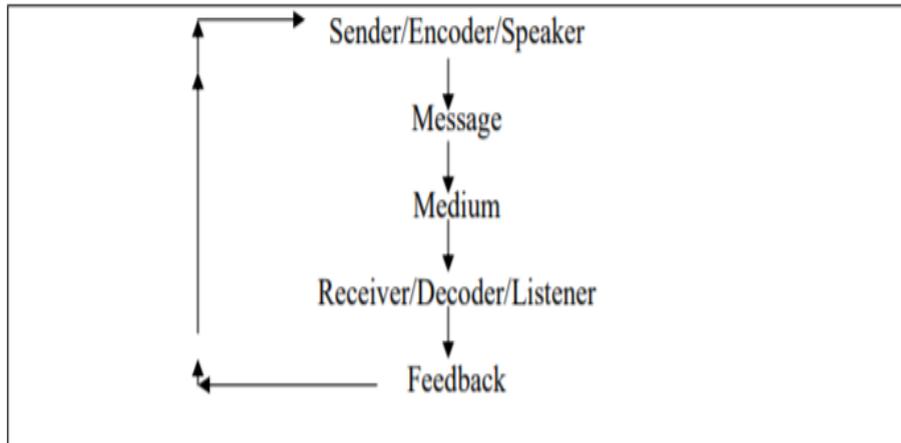
Two-Way
Phone call, in-person.

Collaborative
Team meetings, consulting, consensus, decision making, group problem solving.



द्विमार्गी संप्रेषण (Two – way Communication):

जेव्हा प्राप्तकर्ता प्रेषकाला अभिप्राय प्रदान करतो तेव्हा होतो. उदाहरणार्थ, अधीनस्थांना (subordinate) सूचना देणे आणि त्याची स्वीकृती प्राप्त करणे हे द्विमार्गी संप्रेषणाचे उदाहरण आहे. द्वि-मार्गी संप्रेषणाच्या बाबतीत प्राप्तकर्त्याचा आत्मविश्वास जास्त असतो कारण त्यांना प्रश्न विचारण्याची आणि प्रेषकांकडून स्पष्टीकरण मागण्याची परवानगी असते.



एकतर्फी संप्रेषण (One - way Communication):

एकतर्फी संप्रेषणात अभिप्राय अनुपस्थित आहे. येथे प्रेषक प्राप्तकर्त्याकडून अभिप्रायाची अपेक्षा न करता किंवा प्राप्त न करता संप्रेषण करतो. एकतर्फी संप्रेषणास द्वि-मार्गी संप्रेषणापेक्षा कमी वेळ लागतो. विशिष्ट परिस्थितींमध्ये, अधीनस्थांकडून / सहकाऱ्यांकडून काम करून घेण्यासाठी एकतर्फी संवाद अधिक प्रभावी असतो.

ऊर्ध्वगामी संप्रेषण (Upward Communication):

संप्रेषणाची ही प्रक्रिया जेव्हा प्राप्तकर्ता प्रेषकाशी संवाद साधतो तेव्हा घडते. परंतु अनेकदा दुर्लक्ष केले जाते. क्वचितच, पुढची पातळी एका लेव्हल डाउन सूचनांकडे जाते.

ऊर्ध्वगामी संप्रेषणाचे फायदे खालीलप्रमाणे आहेत:

- हे वृत्ती, भावनांची मते आणि इतर माहिती व्यवस्थापन किंवा प्रेषकापर्यंत पोहोचू देते.
- हे खालच्या दिशेने (down - ward) संप्रेषणाची समज आणि स्वीकृती तपासण्याची क्षमता प्रदान करते.
- हे प्राप्तकर्त्याच्या 'संबंधित' च्या मूलभूत गरजा पूर्ण करते
- हे प्राप्तकर्त्याला संभाषणातील सहभागाची भावना देते.
- हे व्यवस्थापनाला कल्पना आणि सूचनांसाठी येणारे स्रोत(scource) देखील देते.

अडथळे आहेत:

- प्रेषक व्यक्तिमत्व देखावा (appearance) करण्यासाठी पुरेसे मजबूत असावे.
- ऐकणाऱ्याची भीती, प्रतिशोधाची भीती, टीका, पदोन्नती न मिळण्याची भीती.

क्षैतिज संप्रेषण (Horizontal Communication):

विचारांची देवाणघेवाण करण्यासाठी समवयस्कांमधील संवाद. यामुळे संघाचे सार (team essence) वाढते. सलोख्याचे वातावरण तयार होते आणि योग्य कार्य होते.

फायदे:

- त्यातून समज विकसित होते
- मौल्यवान (valuable) नागरिक निर्माण होतो.
- सहकाऱ्यात्मक (cooperative) शिक्षण घडते.

अडथळे:

मत्सर, शत्रुत्व, भांडणे इ.

१.८ संप्रेषणाचे प्रकार - शाब्दिक आणि अ-शाब्दिक

शाब्दिक संप्रेषण:

व्हॉइस बॉक्स, स्वरयंत्रात रेखांशाच्या लहरींच्या कंपनाद्वारे आवाज निर्माण होतो ज्यामध्ये संक्षेप आणि दुर्मिळता यांचा समावेश होतो. यामध्ये समोरासमोर, भाषणे, वादविवाद, गट चर्चा, समोरासमोर लढा, सादरीकरण, कविता वाचन, थेट गायन, कथन, प्रात्यक्षिक, स्पर्धीकरण, वैयक्तिकरित्या शिकवणे, व्हिडिओ कॉल, टेलिफोनिक चर्चा, कॉन्फरन्स कॉल, व्हिडिओ, रेडिओ, टेलिव्हिजन, इंटरनेटवर आवाज.

मोठा आवाज, आवाजाची पट्टी (pitch), आवाजाची गुणवत्ता, स्वर, प्रति युनिट वेळेत वारंवारता, वेग, बोलण्यात स्पष्टता यांचा संवादावर प्रभाव पडतो. योग्य संवादाने विश्वास निर्माण होतो व समन्वय जलद होतो. भावना किंवा अभिव्यक्ती लपवणे कठीण होते आणि मुत्सद्दीपणा राखण्यासाठी अभिनयावर चांगली पकड आवश्यक असते. वातावरण, समान मानसिकता, संवाद साधण्यास मदत करते.

अ-शाब्दिक संप्रेषण:

डोळ्यांचा संपर्क, शब्दहीन संदेश, हावभाव, देहबोली, मुद्रा, आवाजाचा स्वर, चेहऱ्यावरील हावभाव, सांकेतिक भाषा इत्यादी ठळक पद्धती संप्रेषणाच्या पद्धती तयार करतात. तीन महत्त्वाचे घटक त्यात असतात.

१. आवाजाचे स्वरूप
२. वातावरण / पऱ्यावरण / शरीर भाषा
३. आवाज

दृश्य (Visuals):

चित्र, वस्तू प्रदर्शन, आलेख, प्रतिमा, चार्ट, रेखाचित्रे, आशय आखणी (content mapping), फ्लोचार्ट.

लिखित:

कोणत्याही औपचारिक संप्रेषणामध्ये वृत्तपत्र, प्रेस रिलीज, मजकूर संदेश, सोशल मीडिया पोस्ट, रेकॉर्ड, प्रस्ताव आणि इतर व्यवसाय दस्तऐवज यांचा समावेश होतो.

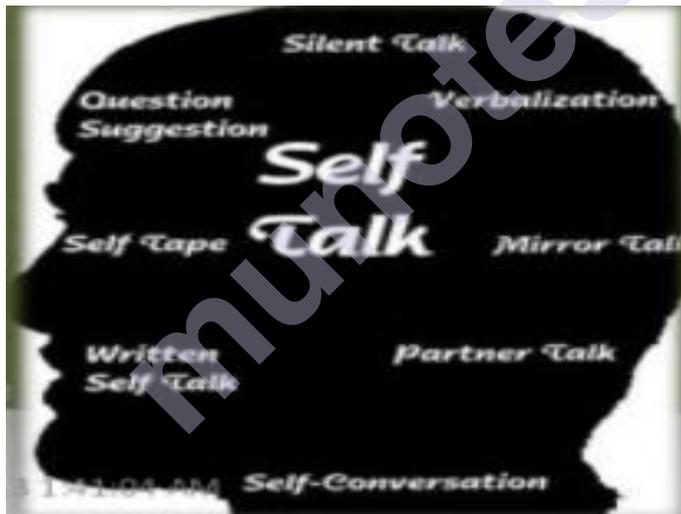
Written Communication



- In written communication, written signs or symbols are used to communicate.
- In written communication message can be transmitted via email, letter, report, memo etc.
- Written Communication is most common form of communication being used in business.

- ❑ **Advantages –**
 - Messages can be edited and revised
 - Written communication provide record and backup.
 - A written message enables receiver to fully understand it and send appropriate feedback.
- ❑ **Disadvantages –**
 - Written communication doesn't bring instant feedback. It take more time in composing a written message as compared to word-of-mouth and number of people struggles for writing ability.⁸

आंतरव्यक्तिक संप्रेषण (Interpersonal Communication), भावना, पूर्वग्रह आणि विश्वास यांच्या आधारावर आपल्या स्वतःच्या मनात उद्भवते. हे दोन व्यक्तींसह देखील शक्य आहे.



- **Small Group communication** is communication within formal or informal groups or teams. It is group interaction that results in decision making, problem solving and discussion within an organization.
 - Examples would be a group planning a surprise birthday party for someone. A team working together on a project.

- **One-to-group communication** involves a speaker who seeks to inform, persuade or motivate an audience.
 - Examples are a teacher and a class of students. A preacher and a congregation. A speaker and an assembly of people in the auditorium.



- **Mass communication** is the electronic or print transmission of messages to the general public. Outlets called mass media include things like radio, television, film, and printed materials designed to reach large audiences.
 - A television commercial. A magazine article. Hearing a song on the radio. Books, Newspapers, Billboards. The key is that you are reaching a large amount of people without it being face to face. Feedback is generally delayed with mass communication.

तुमची प्रगती तपासा:

१. शाब्दिक आणि अ-शाब्दिक संप्रेषण म्हणजे काय? उदाहरणांसह स्पष्ट करा.

.....

.....

.....

.....

२. संप्रेषण चक्रातील विविध पायऱ्या काय आहेत?

.....

.....

.....

.....

१.९ संप्रेषणाचे तत्त्व

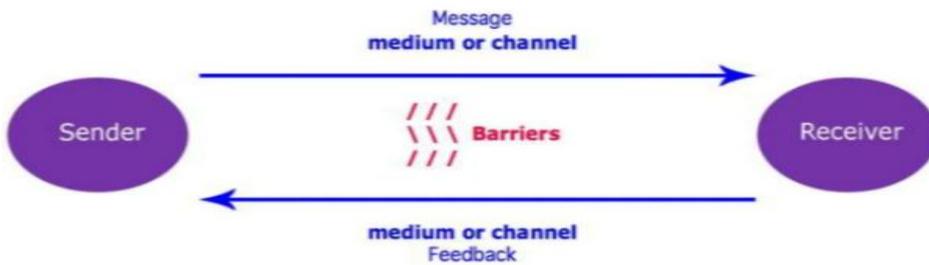
दुतर्फा संप्रेषण म्हणून संप्रेषणाला त्याच्या प्रभावी परिणामांसाठी काही मूलभूत तत्त्वे पाळणे आवश्यक आहे.

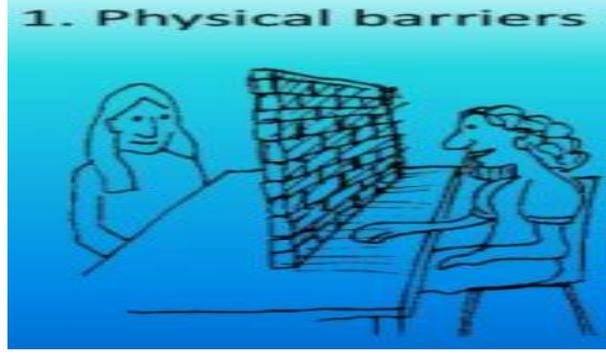
- तत्परता आणि प्रेरणा तत्त्व
- योग्यता आणि मूल्याचे तत्त्व
- सामायिकरण (sharing) आणि परस्परसंवादाचे तत्त्व
- संप्रेषण सामग्रीच्या योग्यतेचे तत्त्व
- योग्य माध्यम आणि चॅनेलचे तत्त्व
- योग्य अभिप्रायाचे तत्त्व
- सुविधेचे तत्त्व आणि संप्रेषणातील अडथळे

१.१० संप्रेषणातील अडथळे

- भावनिक अडथळे
- सांस्कृतिक अडथळे
- भाषेतील अडथळे / संज्ञानात्मक अडथळे
- लिंग (Gender) अडथळे
- आंतरवैयक्तिक अडथळे
- वेळ / जागा प्रतिबंध
- स्वातंत्र्य / अभिव्यक्तीच्या स्पष्टतेचा अभाव

Barriers of Communication





संवादातील अंतरामुळे, अपेक्षित परिणाम मिळत नाही. आव्हाने सहसा माहिती विकृत करतात आणि संघर्षाला जन्म देतात. हे अनेक प्रकारचे असू शकते.

वर्गातील अडथळा:

भौतिक अडथळे:

- वर्गाची रचना / आकार / हवेशीर / प्रकाश
- बसण्याची व्यवस्था / आराम
- वर्गाची क्षमता
- शिक्षकांची संख्या
- शाळेची वेळ
- फळ्याची (blackboard) स्थिती / शिक्षकांची बसण्याची स्थिती
- फेनल (Fennel) बोर्ड

सामाजिक अडथळे:

- भाषा
- वर्ग/समुदाय

- लिंग पूर्वाग्रह
- सर्वसमावेशकता

मानसिक अडथळे:

- भावनिक उद्रेक
- संज्ञानात्मक पातळी
- भिन्न सक्षम मूल (Differently able child)
- थकवा / कंटाळा
- विषय / शिक्षकांची नापसंती
- खराब धारणा / लक्ष्य कालावधी (span attention)
- शिक्षकाची वृत्ती
- अविश्वास
- प्ररणेचा अभाव

बाह्य हस्तक्षेप:

- गोंगाट
- घोषणा
- अधिकाऱ्यांचे लक्ष विचलित करणे
- वर्ग नियंत्रणाचा अभाव.

अडथळा म्हणून शिक्षक:

- व्यक्तिमत्व / भावनिक नियंत्रण
- शब्दरचना / उच्चार / आवाज / शब्दफेक
- वृत्ती / पद्धती
- भाषा
- वर्ग व्यवस्थापन
- नियोजनाचा अभाव

तुमची प्रगती तपासा:

१. शिक्षकांशी संवाद साधण्यात विद्यार्थ्यांना कोणते अडथळे येतात?

.....
.....
.....
.....

२. खालील संप्रेषण परिस्थिती निर्माण करतात का?

(a) अशिक्षित भारतीयांशी इंग्रजीत बोलणारा इंग्रज;

.....

(b) दोन तरुण मुले एकमेकांशी सांकेतिक भाषेत बोलतात, जी त्यांनी स्वतः विकसित केली आहे;

.....

(c) एक माणूस स्वतःशी बोलतो (muttering);

.....

(d) एक तरुण शास्त्रज्ञ चंद्राशी बोलत आहे?

.....

३. संप्रेषणाचे घटक कोणते आहेत?

.....
.....
.....
.....

१.११ प्रभावी संप्रेषणाला चालना देणारे घटक

चांगल्या शिक्षणासाठी वर्गात अनुकूल वातावरण निर्माण करण्यासाठी शिक्षक हे महत्त्वाचे घटक आहेत. प्रभावी संवाद साधण्यासाठी त्यांना त्यांच्या वर्गातील परिस्थितीची जाणीव असणे आवश्यक आहे. अध्यापन साधनांचा वापर, त्यांच्या सामग्रीचे ज्ञान, संघटित, पद्धतशीर, वर्ग व्यवस्थापन, रोल मॉडेल, चांगले आचरण मुलाला प्रभावीपणे समजून घेण्यास मदत करते.

Tools of effective *Communication*

- Be Brief
- Manners
- Using "I"
- Be Positive
- Good listener
- Spice up your words
- Clarity
- Pronunciation

Effective Communication Cycle

```

graph TD
    Message[Message] -- Encode --> Send[Send]
    Send -- Decode --> Interpret[Interpret]
    Interpret -- Feedback --> Message
  
```

सकारात्मक आणि प्रभावी (वर्ग) संप्रेषणासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे
(Guidelines for positive and effective (classroom) communication)

To identify steps in taking responsibility for your own communication.

To explore the use of words, tone of voice, and body language in communication.

To identify ways to establish rapport in communication.

To compare "telling" and "asking" questions styles in solving problems.

Recognize and understand the power of communication.

Understand how problems develop due to listening.

Identify specific communication problems and apply treatments.

Learn techniques to manage and ensure proper communication.

Enhance your knowledge of non-verbal communication.

Apply what you learn to the written word.

Know how to use the last resort.

Practice, role-play, discuss, and problem solve.

The exchange of thoughts, messages, or the like, as by speech, signals or writing.

To express oneself in such a way that one is readily and clearly understood.

Communication is shared feelings/shared understanding.

If you can honestly achieve that goal, you are communicating.

१.१२ निष्कर्ष

प्रभावी संप्रेषणे प्रभावशाली असतात. हे सोपे आणि ध्येयाभिमुख ठेवून साध्य करता येतात. गंतव्यस्थान / योग्य उद्दिष्ट (destination) आणि प्राप्तकर्ता जाणून घेतल्याने माहिती अधिक चांगल्या प्रकारे काऱ्यान्वित करण्यात मदत होते. चांगल्या संप्रेषणाचा हेतू प्राप्तकर्त्याला उत्तेजित करण्याचा असतो, एडोनचा अनुभव”.



चिकीत्सक विचारामुळे (critical thinking) एखाद्या विशिष्ट समस्येच्या संप्रेषणातील कारण समजते. विषयाचा योग्य दृष्टीकोन आणि अभिमुखता मांडता येते आणि विषयाच्या व्याप्तीची सर्वसाधारण रूपरेषा समोर आणता येते.

१.१३ प्रश्न

१. 'कम्युनिकेशन' या शब्दाची योग्य व्याख्या करण्याचा प्रयत्न करा आणि तुमची व्याख्या विस्तृत करा.

.....

.....

.....

.....

२. "मानव जातीचे एकमेव सर्वात लक्षणीय वैशिष्ट्य म्हणजे संवाद साधण्याची क्षमता." चर्चा करा.

.....

.....

.....

.....

३. "संप्रेषणे म्हणजे जेव्हा एखाद्या व्यक्तीला दुसऱ्याच्या मनात समज निर्माण करायची असते तेव्हा करतो त्या सर्व गोष्टींची बेरीज. म्हणजेच त्यात सांगणे, ऐकणे आणि समजून घेणे ही पद्धतशीर आणि सतत प्रक्रिया असते." चर्चा करा.

.....

.....

.....

.....

४. संप्रेषणाची गरज आणि महत्त्व यावर एक टीप लिहा.

.....

.....

.....

.....

५. वर्गातील संप्रेषणामध्ये तुम्ही परिणामकारकता कशी आणू शकता?

.....

.....

.....

.....

१.१४ संदर्भ

- Devito, Joseph A. (2007). The Interpersonal Communication Book (11th ed.) Cetaken Ke-3 Jakarta: Kencana
- Fenstermacher, G.D. & Richardson, V. (2005). On Masking Determination of quality in Teaching. Teachers College Record, 107:186-213.
- Gardner, C.R. (1983). Motivational Variables in second Language acquisition.

- Lasswell, H. (1948). Bryson, L., ed. The Structure and Function of Communication in Society. The Communication of Ideas. New York: Institute for Religious and Social Studies. p. 117.
- Pearson. J.C & Nelson P. E (2000). “An Introduction to Human Communication Understanding dan Sharing”. AmerikaSyarikat: McGraw-Hill Higher
- Shannon, C. E. & Weaver, W. (1949). The Mathematical Theory of Communication. Urbana, University of Illinois Press.
- Stewart, J & G. D’Angelo. 1980. Together: Communication Interpersonally. Edisi Ke-2. Reading: Addison-Wesley.
- Dr. S.K.Mangal.2007. Educational Technology and school Management.
- Dr. Usha Rao. 2012. Educational Technology.

प्रभावी संप्रेषण

घटक रचना

- २.० उद्दिष्टे
- २.१ प्रभावी संप्रेषणातील अडथळे
 - २.१.१ आत्मसंवादात्मक अडथळे
 - २.१.२ आंतरवैयक्तिक / दोन व्यक्तींमधील अडथळे
 - २.१.३ संघटनात्मक अडथळा
 - २.१.४ प्रेषक आणि प्राप्तकर्त्याद्वारे तयार केलेले अडथळे
- २.२ प्रभावी संप्रेषणाची तत्त्वे
- २.३ प्रभावी संप्रेषणामध्ये शिक्षकाची भूमिका
- २.४ संदर्भ

२.० उद्दिष्टे

- संप्रेषणातील अडथळे समजून घेणे
- विविध प्रकारचे संप्रेषण अडथळे जाणून घेणे
- प्रभावी संप्रेषणाची तत्त्वे लागू करणे
- चांगल्या संप्रेषणासाठी वातावरण सुधारणे
- प्रभावी संप्रेषणामध्ये शिक्षकाची भूमिका स्पष्ट करणे

२.१ प्रभावी संप्रेषणातील अडथळे

संप्रेषणातील अडथळे सहसा आवाज किंवा स्थिर (static) म्हणून ओळखले जातात, संप्रेषण प्रक्रिया गुंतागुंतीची करतात. संप्रेषणाचा अडथळा नेहमी संप्रेषण प्रक्रियेत अडथळा आणतो. हे अडथळे अपरिहार्य आहेत आणि ते टाळता येत नाहीत. प्रेषक आणि प्राप्तकर्ता दोघेही त्यांना कमी करण्यासाठी कार्य करू शकतात.

व्यावसायिक आणि वैयक्तिक जीवनासाठी संप्रेषण महत्त्वपूर्ण आहे. अलीकडील साध्या आजाराने आम्हाला सामाजिक अंतरामुळे आलेल्या संप्रेषणातील अडथळे समजून आले आहेत. आम्हाला संवादासाठी नवीन मार्ग आणि माध्यमे सापडली आहेत. प्रभावी संप्रेषणातील अडथळे दूर करणे आवश्यक आहे आणि चांगल्या संप्रेषणासाठी नवीन मार्गांचा वापर करणे आवश्यक आहे.

संप्रेषण अडथळा परिभाषा स्पष्ट करा:

संदेश दुसऱ्या पक्षाला किंवा प्राप्तकर्त्याला योग्य ठिकाणी आणि वेळी वितरित करण्यापासून संप्रेषण प्रक्रियेस अडथळा आणणारी किंवा अक्षम करणारी कोणतीही गोष्ट.

काहीवेळा आम्ही व्यत्यय किंवा हस्तक्षेपामुळे आमचा संदेश प्राप्तकर्त्यापर्यंत पोहोचविण्यात अयशस्वी होतो. अशा परिस्थितीत दळणवळणाचे उद्दिष्ट बाधित होते. कल्पना करा की तुम्ही वर्गात एखादा विषय शिकवण्यात मग्न आहात आणि कल्पना किंवा ज्ञान विद्यार्थ्यांना सांगण्याचा प्रयत्न करत आहात. त्याच वेळी एक शिपाई सुट्टीची सूचना घेऊन प्रवेश करतो किंवा वर्गाच्या स्पीकरवर काही घोषणा केली जाते. तुम्ही गप्प बसता आणि तुम्ही पुन्हा बोलायला सुरुवात करता पण तुम्ही आधी जे बोललात ते विद्यार्थ्यांना खरोखरच समजले नाही. नंतर जेव्हा तुम्ही या परिस्थितीचे विश्लेषण करता आणि लक्षात येते की हस्तक्षेपामुळे तुमच्या विद्यार्थ्यांची एकाग्रता कमी झाली आहे. त्यामुळे संपर्क प्रक्रिया अयशस्वी झाली.

संवाद प्रक्रियेतील बिघाडाची परिस्थिती आपल्याला प्रभावी संप्रेषणाच्या महत्त्वाची जाणीव करून देते. संप्रेषण तेव्हाच प्रभावी ठरते जेव्हा ते प्राप्तकर्त्यावर प्रभाव निर्माण करते. संप्रेषणाशी निगडित अनेक त्रुटी आहेत आणि संप्रेषणामध्ये कोणताही अडथळा येऊ नये याची खात्री करण्यासाठी त्याकडे लक्ष देणे आवश्यक आहे.

अयशस्वी संप्रेषणानंतर इच्छित प्रतिसाद (desired response) देण्यासाठी खालील पाच पायऱ्या आहेत:

- समस्या ओळख
- कारण शोधणे
- पन्थायी धोरणे (alternative strategies) / उपाय शोधणे
- सर्वात योग्य पन्थाय निवडा
- कठोरपणे पाठपुरावा करा

अगदी चांगल्या हेतूने, संप्रेषणाच्या अडथळ्यांमुळे लिखित किंवा बोललेल्या संदेशाचा गैरसमज होतो. संदेश निर्मिती आणि वितरणाच्या प्रक्रियेनुसार या अडथळ्यांचे वर्गीकरण केल्यास, आम्हाला ते तीन स्तरांवर मिळतात:

- आत्मसंवादात्मक (Intrapersonal) अडथळे
- आंतरवैक्तिक / दोन व्यक्तींमधील (Interpersonal) अडथळे
- संघटनात्मक अडथळे
- प्रेषक / संदेश पाठवणार (Transmitter) आणि प्राप्तकर्त्याद्वारे (Receiver) निर्माण केलेले अडथळे

२.१.१ आत्मसंवादात्मक (Intrapersonal) अडथळे:

प्रत्येक व्यक्ती त्यांच्या वैशिष्ट्यांमुळे अद्वितीय आहे. याचे मुख्य कारण म्हणजे आपल्याकडे वेगवेगळे अनुभव, मूल्यव्यवस्था, पार्श्वभूमी, आर्थिक स्थिती, शिक्षण आणि स्थिती आहे. काही सामान्य कारणे आहेत जी आत्मसंवादात्मक अडथळ्यांना कारणीभूत ठरतात.

चुकीचे गृहीतक त्यामुळे:

प्रेषक किंवा प्राप्तकर्त्याला सामान्यतः चुकीचे गृहीतक केले जाते कारण एकमेकांच्या पार्श्वभूमीचे अपुरे ज्ञान असते ज्यामुळे त्यांच्या शोधात चुकीची धारणा निर्माण होते. प्रभावी संप्रेषणासाठी चांगल्या संभाषणकर्त्याने स्वतःला प्राप्तकर्त्याच्या जागी ठेवून विचार केला पाहिजे. कधीकधी वक्त्याला पार्श्वभूमी, शिक्षण आणि वेगवेगळ्या लोकांचे अनुभव वेगळे असू शकतात हे लक्षात येत नाही.

विविध धारणा:

तुम्हाला कदाचित असे लोक भेटले असतील जे म्हणतात की ते मला समजत नाहीत किंवा मला असे म्हणायचे नाही. सात आंधळ्यांची कथा आणि हत्तीबद्दल त्यांचे वेगळे वर्णन आपल्या सर्वांना माहित आहे. प्रत्येक व्यक्तीची स्वतःची धारणा असते आणि संप्रेषित केलेली कल्पना प्रत्येक व्यक्तीद्वारे वेगळ्या प्रकारे समजली जाऊ शकते. उदाहरणार्थ, जर एखादा विशिष्ट शिक्षक मुख्याध्यापकांच्या जवळ असेल, तर मुख्याध्यापक पक्षपाती असण्याची शक्यता असते आणि त्यांना शिक्षकाचा युक्तिवाद योग्य वाटू शकतो. समज \ धारणा (perceptions) प्रभावीपणे संबोधित करणे आवश्यक आहे

भिन्न पार्श्वभूमी:

आपण संदेशाचा अर्थ कसा लावतो यात आपली पार्श्वभूमी महत्त्वपूर्ण भूमिका बजावते. एका कुटुंबातील लोक अनुवांशिकदृष्ट्या भिन्न असू शकतात आणि त्यांना समाजाकडून मिळणारे अनुभव ही भिन्न असतात. एखाद्या शिक्षकाने आलिशान जीवनशैलीचे अनुभव कनिष्ठ मध्यमवर्गीय विद्यार्थ्यांना सांगितल्यास, शिक्षक व्यक्त करू इच्छितात ते संबंधित अनुभव विद्यार्थी समजू शकत नाहीत.

चुकीचे निष्कर्ष:

हा अडथळा निर्माण होतो कारण प्रत्यक्षात काय अस्तित्वात आहे आणि काय अस्तित्वात असायला पाहिजे हे गृहीत धरण्यात आपण फरक करू शकत नाही. जर एखादे मूल कौटुंबिक समस्येमुळे मूल त्रस्त असेल आणि त्यामुळे वर्गात लक्ष देत नसेल तर आपण असे गृहीत धरू शकतो की मुलाला अभ्यासात रस नाही. अशाप्रकारे, शिक्षकाने असे गृहीत धरले की कमीत कमी लक्ष देण्याचे कारण स्वारस्य नसणे आहे. निष्कर्ष अधिक पूर्वग्रहांवर आधारित असतात त्यामुळे चर्चा आणि अफवांना अधिक वाव मिळतो. अशा प्रकारे, योग्य संदेश वितरीत करण्यात अडथळा निर्माण होतो.

स्पष्ट विचार:

ज्या लोकांना वाटते की त्यांना हे सर्व माहित आहे त्यांना पॅनसोफिस्ट (pansophists) म्हणतात. या प्रकारच्या लोकांना असे वाटते की त्यांना एखाद्या विशिष्ट विषयाचे सर्व ज्ञान आहे. त्या विषयावरील कोणत्याही प्रकारची माहिती स्वीकारण्यास ते नकार देतात. उदाहरणार्थ, भूगोल शिक्षक वर्गात काही तथ्ये सांगत आहेत आणि विद्यार्थी काही अद्ययावत माहिती देतात. अशा परिस्थितीत अशा प्रकारचे शिक्षक त्यांच्या 'जाणून घ्या - या सर्व 'वृत्ती'मुळे संवाद अपयशाकडे घेऊन जातात.

२.१.२ आंतरवैक्तिक / दोन व्यक्तींमधील (Interpersonal) अडथळे:

दोन व्यक्तींमधील संवादाच्या अडथळ्यांचे कारण म्हणजे व्यक्तीच्या सवयी किंवा वृत्ती. उदाहरणार्थ, कमी आत्म-सन्मान किंवा संबंध निर्माण करण्यास असमर्थ असलेल्या एखाद्याला इतरांशी संप्रेषण करण्यास अडथळा येऊ शकतो. ज्या दोन प्रमुख श्रेणींमध्ये हा वर्गीकृत केला आहे ते आहेत:

- संवाद कौशल्यात अकार्यक्षमता
- वातावरणातील नकारात्मक पैलूंचे पालनपोषण

आंतरवैक्तिक / दोन व्यक्तींमधील अडथळ्यांची सर्वसामान्य कारणे:

- मऱ्यादित शब्दसंग्रह
- शाब्दिक आणि अ - शाब्दिक संदेशांची विवेकशून्य
- भावनिक उद्रेक
- निवडक संवाद
- सांस्कृतिक फरक
- खराब ऐकण्याचे कौशल्य

मऱ्यादित शब्दसंग्रह:

अपुऱ्या शब्दसंग्रहामुळे तुम्ही गोंधळात पडता, अडखळता आणि शब्द किंवा अर्थपूर्ण शब्दसमूह (phrase) पडतात. तुमच्या संवादादरम्यान, प्रभावी संप्रेषणासाठी शब्दांचे अर्थपूर्ण आणि निदर्शक अर्थ (denotative) स्पष्ट असले पाहिजेत. वैविध्यपूर्ण आणि भरीव शब्दसंग्रह तुमच्या श्रोत्यांवर एक अप्रतिम छाप निर्माण करू शकतात.

शाब्दिक आणि अ - शाब्दिक संदेशांची विवेकशून्य (Absurdity):

योग्य देहबोली, चेहऱ्यावरील हावभाव आणि उत्तमपणे बोलणाऱ्या वक्त्यामुळे तुम्ही नेहमी मंत्रमुग्ध व्हाल आणि त्यांचा दीर्घकाळ प्रभाव पडतो. एखाद्या शिक्षिकेची इतर सहकार्यांशी ओळख करून देताना प्राचार्य म्हणतात की शिक्षिकेचा परिचय करून देताना मला खूप

आनंद झाला आहे, परंतु त्यांचे हावभाव हे त्यांच्या अभिव्यक्ती विरुद्ध असतात. संवादात हा एक मोठा अडथळा ठरू शकतो. चुकीचा अर्थ लावलेला अ - शाब्दिक संवाद प्रभावी माहिती गोळा करण्यात आणखी एक अडथळा म्हणून कार्य करतो.

भावनिक उद्रेक:

अयशस्वी संप्रेषणाचे एक कारण जबरदस्त (overwhelming) भावना असू शकते. तुम्ही एखाद्या शाळेचे मुख्याध्यापक आहात अशी कल्पना करा आणि तुम्ही काही फसव्या क्रियाकलापांमध्ये (activity) गुंतले असल्याची अफवा आहे. अफवा निराधार असल्या तरी तुम्ही नाराज होऊ शकता. समजा तुम्ही संदेश देण्यासाठी मीटिंगमध्ये आहात. एक चांगला संवादक असूनही, तुम्ही तुमचा राग दाखवता आणि चांगला संवाद स्थापित करण्यात अपयशी ठरता.

निवडक संवाद:

बऱ्याच वेळा तुमच्या वरिष्ठांनी सर्वसाधारण सभा बोलावली आणि तो वेगवेगळ्या विभागांबद्दल बोलत असेल तर तुम्ही फक्त तुमच्या विभागाशी संबंधित विषयाकडे लक्ष देऊ शकता. अशा प्रकारच्या संवादाला निवडक संप्रेषण म्हणतात. येथे प्रेषकाची चूक नाही. प्राप्तकर्ता हा संवाद खंडित करणारा आहे.

सांस्कृतिक भिन्नता:

प्रत्येक भौगोलिक प्रदेशाची संस्कृती, चालीरीती आणि श्रद्धा वेगळी असते. अगदी प्रत्येक संस्था किंवा संस्थेची कार्यसंस्कृती वेगळी असते. ही संस्कृती विविध समाजाला ओळख देते. प्रभावी आणि यशस्वी संप्रेषणासाठी सांस्कृतिक पार्श्वभूमीचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे जे कोणतेही गैरसमज टाळेल किंवा चुकीचा संदेश पोहोचवेल. एक व्यावसायिक किंवा विद्यार्थी म्हणून तुमचे यश एखाद्या विशिष्ट समुदायाच्या सामाजिक चालीरीती, शिष्टाचार जाणून घेण्यात आहे.

खराब (Poor) ऐकण्याचे कौशल्य:

हे प्रभावी संप्रेषणाच्या सामान्य अडथळ्यांपैकी एक आहे. बोलणे ही एक निष्क्रिय क्रिया आहे. संदेशाचा अर्थ लावण्यासाठी ऐकण्याकडे लक्ष देणे आवश्यक आहे. प्राप्तकर्त्याला प्रभावी संप्रेषणासाठी शाब्दिक आणि अ - शाब्दिक अभिव्यक्ती विचारात घ्याव्या लागतात. प्राप्तकर्त्याने (receiver) प्रेषकाकडे (speaker) लक्ष दिल्यास कोणताही गैरसमज आणि संघर्ष टाळता येतो. ऐकण्यात विविध विचलित होणे आणि अडथळे येणे हे भावनिक गडबड, आक्रमकता आणि भरकटलेपणाचे लक्षण असू शकते.

२.१.३ संघटनात्मक अडथळे:

संप्रेषणाचा अडथळा केवळ व्यक्ती किंवा लोकांच्या समूहापुरता मर्यादित नाही. हे संपूर्ण संस्थेमध्ये अस्तित्वात असू शकते. प्रत्येक संस्था त्यांचे स्वतःचे संप्रेषण तंत्र, चॅनेल आणि वातावरण विकसित करते. संघटनात्मक संवादाची व्याख्या संस्थेच्या शीर्ष व्यवस्थापनाच्या (Top Management) तत्त्वज्ञान, ध्येय आणि दृष्टीद्वारे केली जाऊ शकते. एखाद्या

संस्थेमध्ये हस्तांतरणाचे अनेक मुद्दे असतात आणि संदेश विकृत, विलंब आणि तोटा होण्याची शक्यता देखील वाढते.

मुख्य संस्थात्मक अडथळे खाली वर्णन केले आहेत:

अनेक हस्तांतरण स्थानक (transfers station):

विविध संघटनात्मक कार्यशाळांमध्ये एक खेळ खेळला जातो जेथे एक मेळावा एका रांगेत उभा असतो. प्रथम व्यक्ती एका स्पर्धकाच्या कानात संदेश सुरू करतो आणि संदेश कानात जातो. शेवटचा स्पर्धक संदेश प्रकट करतो तेव्हा मूळ संदेश पूर्णपणे विकृत असतो. हस्तांतरणाच्या अनेक स्थानकांमुळे हे घडले. संस्थेमध्ये हस्तांतरण स्टेशन एकाधिक आहेत. संदेश प्रत्येक हस्तांतरण स्थानकावर फिल्टर केला जातो. त्याची कारणे कमी ऐकणे, एकाग्रतेचा अभाव किंवा अनास्था असू शकतात.

भीतीदायक:

एखाद्या संस्थेत कनिष्ठ व्यक्तींना बोलण्याची भीती वाटणे साहजिकच असते. वरिष्ठांकडून अपमान किंवा अपमानाची भीती नेहमीच असते. वरिष्ठांनी कायदेशीर मूल्यांकनासाठी भयमुक्त वातावरण निर्माण केले पाहिजे. यामुळे एक शक्तिशाली संप्रेषण होईल. कधीकधी कनिष्ठ अधिकारी सत्य बोलण्यास कचरतात कारण ते उच्च अधिकार्यांच्या स्वतःबद्दल चांगले मत निर्माण करण्याचा प्रयत्न करतात. अधीनस्थांमध्ये (subordinate) खुले आणि अनुकूल वातावरण त्यांना न्याय्य संवाद साधण्यास आणि त्यांचा दृष्टिकोन मांडण्याची परवानगी देते ज्यामुळे संस्थेचा विकास किंवा वाढ होण्यास मदत होते. कर्मचार्यांचा सक्रिय सहभाग अधिक कल्पना, संसाधने किंवा उपायांसाठी मार्ग मोकळा करतो.

नकारात्मक पैलू:

संस्थेमध्ये काऱ्यानुसार अनेक गट तयार केले जातात. समान वृत्ती, मूल्ये आणि शैक्षणिक पार्श्वभूमी असलेले गट सदस्य प्रकल्पांच्या पूर्ततेसाठी एकत्र येतात. संप्रेषणाचा अडथळा अशा गटांच्या कामात अडथळा आणण्याची शक्यता आहे. उदाहरणार्थ, शाळेत विविध क्लब आहेत. सदस्य आणि गैर-सदस्यांमध्ये विचारांचा संघर्ष असू शकतो. म्युझिक क्लब वाद्यांसाठी अधिक निधीची मागणी करू शकतो आणि स्पोर्ट्स क्लबचे सदस्य क्रीडा उपकरणांसाठीही निधीची मागणी करतात. यामुळे संस्थेतील नकारात्मक प्रवृत्तींचा मार्ग मोकळा होईल. परंतु त्याच वेळी चांगले व्यवस्थापक संस्थेची प्रतिमा तयार करण्यासाठी गट कुशलतेने हाताळतात. मॅनेजर इंटरनला सहाय्य करण्याचे काम सोपवू शकतो किंवा नवीन भरती झालेल्यांसाठी उदबोधन किंवा कार्यशाळा आयोजित करू शकतो.

अयोग्य माध्यमांचा वापर:

संस्था संपर्क टेलिफोन, बोर्ड, चार्ट, ई-मेल, चित्रपट आणि स्लाइड्स, संगणक सादरीकरण, टेलिकॉन्फरन्सिंग आणि व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंगसाठी अनेक माध्यमांचा वापर करते. कोणतेही माध्यम वापरण्याआधी, संवादात अडथळा आणणाऱ्या माध्यमांचे फायदे आणि

तोटे तुम्हाला माहित असले पाहिजेत. माध्यम निवडताना तुम्ही खालील बाबी लक्षात ठेवाव्यात.

- वेळ
- खर्च
- संदेशाचा प्रकार
- अभिप्रेत प्रेषक

जर तुम्हाला मेसेज लवकर पाठवायचा असेल तर टेलिफोन हे योग्य माध्यम असेल पण गोपनीय संदेशासाठी नाही. गोपनीय माहिती स्पीड पोस्टद्वारे दिली जाऊ शकते. कोणत्याही संस्थेमध्ये तोंडी संवादासाठी टाइप केलेली अक्षरे हा नेहमीच चांगला पत्त्या असतो. टाइप केलेला संदेश भविष्यासाठी संग्रहित केला जाऊ शकतो आणि संप्रेषणाचा पुरावा म्हणून वापरला जाऊ शकतो.

मिश्र माध्यम हा नेहमीच चांगला पत्त्या असतो. उदाहरणार्थ, नवीन नियमांची माहिती देण्यासाठी तोंडी आणि लेखी संप्रेषणाचा वापर कोणत्याही प्रकारचा गैरसमज टाळतो.

२.१.४ प्रेषक (speaker) आणि प्राप्तकर्त्याद्वारे (receiver) तयार केलेले अडथळे:

प्रेषकाने निर्माण केलेले अडथळे:

विभागातील कोणत्याही स्तरावर संप्रेषण आरंभ करणारे वारंवार खालील संप्रेषण एक किंवा अधिक त्रुटी करतात. असे केल्याने, ते त्यांचा संदेश प्रभावीपणे प्रसारित करण्यात अडथळा निर्माण करतात. असे काही अडथळे आहेत-

१. भाषेचा गैरवापर:

भाषेच्या गैरवापरामध्ये केवळ प्रेषकाला परिचित शब्दसंग्रह आणि मुहावरे वापरण्याची प्रवृत्ती समाविष्ट आहे. उच्च तांत्रिक शब्द किंवा अभिव्यक्ती वापरल्याने खूप गोंधळ होऊ शकतो किंवा व्याकरण किंवा वाक्य रचना खराब होऊ शकते.

२. अयोग्य अर्थ:

काही प्रेषका उच्च भावनिक अर्थ असलेले शब्द वापरतात, ज्याचा प्राप्तकर्त्याकडून गैरसमज होऊ शकतो. उदाहरणार्थ, “मॉब” या शब्दाचा अर्थ फक्त “गर्दी” असा अव्यवस्थितपणे वापरला जातो.

३. खराब (poor) बोलणे:

शाब्दिक संप्रेषणामध्ये, बोलण्याच्या खराब सवयी एक मोठा अडथळा निर्माण करू शकतात. स्पष्ट आणि अचूकपणे बोलण्याऐवजी, बरेच अधिकारी आणि विवादक त्यांच्या सूचना इतक्या वाईट रीतीने बडबडतात किंवा तिरस्काराने सांगतात की त्या अक्षरशः

समजू शकत नाहीत. प्राप्तकर्ते अनेकदा स्पर्धीकरण विचारण्यास किंवा सूचनांची पुनरावृत्ती करण्यास संकोच करून हा अडथळा कायम ठेवतात.

४. वाईट वृत्ती:

विधान केवळ अर्थ व्यक्त करत नाही तर संदेश देणाऱ्या वक्त्याची किंवा आरंभकर्त्याची वृत्ती देखील दर्शवते. जेव्हा ते संदेश पाठवतात, तेव्हा अनेक शिक्षक भाषा किंवा पसंतीचा स्वर वापरतात ज्यामध्ये अहंकार किंवा चातुर्य दिसून येते. हे संदेशाच्या सामग्रीवर वरचढ ठरू शकते, परिणामी संदेश स्वतः प्राप्तकर्त्यावर इच्छित प्रभाव पाडण्यात अपयशी ठरतो.

५. भाषा:

भाषा हा विचार आणि कल्पनांचा संवाद साधण्याचा प्राथमिक मार्ग आहे. जर शिक्षक आणि विद्यार्थी समान भाषा बोलत नाहीत, तर हा संवादाचा मोठा अडथळा ठरू शकतो. जर शिक्षक इंग्रजी बोलत असतील आणि विद्यार्थी बहुतेक इंग्रजी दुय्यम भाषा (second language) म्हणून विद्यार्थी बोलत असतील, तर संप्रेषणाच्या समस्या उद्भवतील, कारण विद्यार्थ्यांना सर्वकाही समजू शकत नाही, असे शिक्षक म्हणतात. हीच समस्या अशा वर्गात उद्भवू शकते जिथे शिक्षक लोक जे योग्य इंग्रजी समजतात ते बोलतात, परंतु बहुतेक इंटरसिटी विद्यार्थी असतात जे अपशब्द किंवा इंग्रजीची वेगळी बोली बोलतात.

६. अभिव्यक्ती:

संवाद कधीच अचूक नसतो. आरंभकर्ता आपली कल्पना शब्दांमध्ये मांडण्याचा प्रयत्न करतो आणि नंतर प्राप्तकर्त्याला कल्पना समजून घेण्यासाठी ते शब्द डीकोड करावे लागतात. जेव्हा शिक्षक किंवा विद्यार्थ्यांकडे ते व्यक्त करू इच्छितात त्या कल्पनांचे वर्णन करण्यासाठी योग्य शब्द निवडण्याची क्षमता नसते तेव्हा संप्रेषणात अडथळा निर्माण होतो. याचे उदाहरण एक शिक्षिका जी एक व्यावसायिक गणितज्ञ असू शकते परंतु एक अप्रभावी गणित शिक्षक आहे कारण ती कल्पना व्यक्त करण्यासाठी गणित शब्दजाल (jargon) हा एकमेव मार्ग वापरते ते विद्यार्थ्यांना समजू शकत नाही.

प्राप्तकर्त्याने निर्माण केलेले अडथळे:

संप्रेषण प्राप्तकर्ते अनेक सामान्य त्रुटी करतात ज्यामुळे संप्रेषण प्रक्रिया अवरोधित (block) होऊ शकते आणि ती अप्रभावी होऊ शकते. हे घटक खालीलप्रमाणे आहेत:

१. चिंता:

संवादातील अडथळ्यांचे एक प्रमुख भावनिक कारण म्हणजे विद्यार्थ्यांची चिंता. जर विद्यार्थी चिंताग्रस्त आणि अनिश्चित असेल, तर ते वर्गात बोलण्याची शक्यता कमी असते. शिक्षक काय म्हणत आहेत हे विद्यार्थ्यांला समजत नाही आणि त्याला अशा परिस्थितीतही स्पर्धीकरण आवश्यक आहे. चिंतेमुळे विद्यार्थी गटातील चर्चेत सहभागी होत नाही कारण ते लक्ष केंद्रीत करू इच्छित नाही आणि त्यांना त्यांच्याबद्दल इतर लोकांच्या मतांची भीती वाटते. चिंतेपासून मुक्त होणे हा दुतर्फा संप्रेषण सुलभ करण्यासाठी मदत करण्याचा एक प्रमुख मार्ग आहे. विद्यार्थ्यांना ते त्यांचे मत मांडू शकतात हे माहित आहे हे सुनिश्चित करणे

महत्त्वाचे आहे आणि त्यांना तसे करण्यास प्रोत्साहित करणे ही एक चांगली सुरुवात आहे. शाळेच्या धोरणाने परवानगी दिल्यास, विद्यार्थी कोणताही तणाव कमी करण्यासाठी शिक्षकांना त्यांच्या प्रथम नावाने संबोधू शकतात. शिक्षकांनी कुशल असले पाहिजे कारण विद्यार्थ्यांना बोलण्यास भाग पाडले आणि तर ते लक्ष केंद्रीत करू शकतात.

२. अर्थविषयक समस्या:

या प्रेषकाच्या अभिप्रेत अर्थाच्या तुलनेत प्राप्तकर्त्याद्वारे अर्थाच्या स्पष्टीकरणाशी संबंधित समस्या आहेत.

३. मानवी अंतःप्रेरणा:

अनेक प्राप्तकर्त्यांना-विशेषतः शिक्षणाच्या खालच्या स्तरावर आदेशांना विरोध करण्याची संहिता दिसते. जेव्हा अशा कम्युनिकेशन ऑर्डरचे प्रमाण जास्त असते आणि त्यांची सामग्री शुल्लक असते, तेव्हा संप्रेषण समस्या उद्भवते.

४. ऐकण्यात अयशस्वी:

प्राप्तकर्त्यांचे ऐकण्यात अयशस्वी होणे सामान्यतः साध्या अविचारीपणामुळे होते परंतु वैयक्तिक समस्या किंवा आरंभकर्त्याशी खराब संबंध यामुळे वाढू शकते. काही विद्यार्थ्यांना शिक्षकांकडून प्रभावी संप्रेषण प्राप्त करण्यात अडचण येते ज्याची त्यांना फारशी काळजी नसते.

५. मनोवैज्ञानिक तयारी:

संवाद पुनरुज्जीवित (revives) करणारी व्यक्ती अनुभव, वर्तमान गरजा आणि भविष्यातील अपेक्षांच्या प्रकाशात प्राप्त झालेल्या संदेशांचा अर्थ लावतो.

६. शारीरिक समस्या:

वर्गातील संवादाचा आणखी एक अडथळा म्हणजे शारीरिक समस्या जसे की उच्चार आणि आवाजातील दोष, चिंता-तणाव, कनिष्ठतेची भावना ज्यामुळे बोलण्यावर परिणाम होतो ज्यामुळे अभिव्यक्त शारीरिक क्रियेत व्यत्यय येतो किंवा ज्यांच्याकडून प्रतिकूल प्रतिक्रिया निर्माण होतात.

७. टीकेची भीती:

बरेच प्राप्तकर्ते उच्च स्तरावरील संप्रेषणांना ठोस उत्तर देण्याचे टाळतात आणि त्यांनी घेतलेल्या स्थानाबद्दल त्यांच्यावर टीका केली जाते.

८. बचावात्मकता:

कदाचित प्रभावी संप्रेषणातील सर्वात मूलभूत अडथळा म्हणजे बचावात्मकता- स्वतःला दुखापत होण्यापासून वाचवण्याची अत्याधिक चिंता जेव्हा त्यांना धोका वाटतो तेव्हा लोक सहसा बचावात्मक प्रतिक्रिया देतात.

२.२ प्रभावी संप्रेषणाची तत्त्वे

संप्रेषणाची तत्त्वे महत्त्वपूर्ण आहेत कारण त्यात घटक असतात, जे संप्रेषण प्रक्रिया फायदेशीर आणि कार्यक्षम बनवण्यासाठी आवश्यक असतात. कोणत्याही संस्थेच्या किंवा शैक्षणिक संस्थेच्या सदस्यांना या तत्त्वांची स्पष्ट समज असणे आवश्यक आहे. शिवाय, ते सर्व सदस्यांनी कायान्वित करणे आवश्यक आहे. हे खालीलप्रमाणे नमूद केले आहेत:

विश्वसनीयता (Reliability):

प्रभावी नातेसंबंध विश्वासावर बांधले जातात आणि संप्रेषणाच्या संदर्भात, विश्वास ठेवतात की दोन्ही पक्ष समान तत्त्वे लागू करत आहेत. अर्थपूर्ण संवादात गुंतणे केवळ विश्वासाच्या भावनेने शक्य आहे. जर तुम्ही एखाद्याला आत्मविश्वासाने काही सांगितले तर तो आत्मविश्वास टिकवून ठेवण्यासाठी तुम्ही त्यांच्यावर विश्वास ठेवला पाहिजे. जेव्हा कोणी तुम्हाला प्रश्न विचारतो तेव्हा तुम्ही उत्तर देता कारण तुमचे उत्तर ऐकले जात आहे यावर तुमचा विश्वास आहे. तुमचे मत पुढच्या व्यक्तीइतकेच वैध आहे असा तुमचा विश्वास असेल तेव्हा तुमचे मत महत्त्वाचे असते. वक्त्याला प्रामाणिकपणे बोलणे नेहमीच सुरक्षित वाटले पाहिजे. उदाहरणार्थ, एखाद्या विद्यार्थ्याने प्रश्न विचारल्यास, शिक्षकाने विश्वास दाखवणे आवश्यक आहे. मग विद्यार्थ्यांचा असा विश्वास असेल की प्रश्न त्यांच्या इच्छेनुसार प्राप्त झाला आहे आणि तो चुकीचा किंवा मूर्ख म्हणून ठरवला जाणार नाही.

संप्रेषणाची विश्वासाहता विश्वास घटकासह वाढते. वक्त्याला असे वाटले पाहिजे की त्याच्या मते किंवा तो कोण आहे यावरून त्याचा न्याय केला जात नाही. लोकांनी शब्दांचे स्पष्टीकरण विचारले पाहिजे आणि निष्कर्षावर जाऊ नये किंवा स्वतःचे अर्थ लावू नये. कोणताही पूर्वग्रह नसलेला मुक्त संवाद अधिक चांगल्या परस्परसंवादाला अनुमती देतो. अशा परिस्थितीत श्रोता प्रामाणिक आणि आदरणीय असतो, जरी त्यांना ते जे ऐकत आहेत ते आवडत नसले तरीही. म्हणून, विश्वास हा सर्व तत्त्वांचा पाया आहे.

सक्रिय ऐकणे (Active Listening):

सक्रिय ऐकणे म्हणजे बोलणाऱ्या व्यक्तीवर संपूर्णपणे लक्ष केंद्रित करणे, आणि कोणीतरी त्यांचे वाक्य पूर्ण करण्यापूर्वी त्यांना त्रास देऊ नका किंवा स्वतःचा प्रतिसाद सुरू करू नका. आपल्या डोक्यात चालू असलेली ही “आतील बडबड” ऐकण्यात अडथळा आणते. ज्या क्षणी आम्ही आमच्या प्रतिसादाबद्दल विचार करू लागतो, आम्ही सक्रियपणे ऐकणे थांबवतो. हे बोलत असलेल्या व्यक्तीसाठी लाजिरवाणे आहे, परंतु, आपण संदेशाचा अर्धाच भाग ऐकू शकतो आणि संदेश कसा पूर्ण होतो असे गृहीत धरू शकतो. जर आम्ही आधीच निष्कर्षापर्यंत पोहोचलो आहोत, तर आम्ही ऐकणे बंद केले आहे. सक्रिय ऐकणे कठीण आहे आणि त्यासाठी संयम आणि सराव आवश्यक आहे. बहुतेक लोकांना ऐकण्याऐवजी बोलायचे असते. त्या प्रमाणात तुमचे कान आणि तोंड वापरा, म्हणजे तुम्ही बोलता त्यापेक्षा दुप्पट ऐका!

निर्णायक (Non- judgemental):

नातेसंबंध निर्माण करण्यासाठी इतरांचा न्याय करणे हा चांगला आधार नाही. पूर्वग्रह किंवा गृहीतकांवर आधारित निर्णय घेणे हा मानवी स्वभाव आहे. आपण निर्णायक असायला हवं असं म्हणणं सोपं आहे, पण जगणं हे अत्यंत कठीण तत्त्व आहे. माणूस म्हणून आपण इतर लोकांचा न्याय करण्यासाठी प्रोग्राम केलेले दिसते जेव्हा आपण लोक काय बोलतो आणि काय करतो यावर आपण न्याय करू लागतो तेव्हा समस्या सुरू होतात. काही लोकांसाठी इतरांचा न्याय करणे थांबवणे खूप कठीण आहे आणि पुन्हा, यासाठी खूप सराव करावा लागतो.

मूल्य फरक (Value Difference):

तुम्ही ज्या लोकांशी संवाद साधता ते तुम्हाला नातेसंबंधात आणतात त्या विविध योगदानांची कदर करा. त्यांची मते भिन्न असू शकतात परंतु चांगली किंवा वाईट नाही. एखाद्या संस्थेमध्ये जर वातावरण विश्वासाह असेल, ज्याद्वारे लोकांना माहित आहे की त्यांचे योगदान मोलाचे ठरेल ते मोकळ्या मनाने संवाद साधतात. सक्रिय सहभागासाठी आणि फलदायी नातेसंबंधांसाठी एक वातावरण तयार करा जिथे त्यांचा न्याय केला जात नाही, लोक आदराने त्यांचे ऐकत आहेत आणि त्यांच्या काऱ्याची प्रशंसा करत आहेत, ते जे बोलतात ते गोपनीय राहते आणि त्यांचे पूर्णपणे ऐकले जाते.

सुसंगतता (Consistency):

तुमच्या संभाषणात सत्यता बाळगा. तुमच्याकडे बसून तुमच्या समस्या ऐकण्यासाठी भरपूर वेळ आहे असे सांगून जो माणूस त्यांच्या घड्याळाकडे पाहत राहतो तो नकळतपणे तुमच्यापर्यंत पोहोचवत असतो की त्यांना वेळेची चिंता आहे. ते एक सांगतात, पण त्यांची देहबोली अगदी स्पष्टपणे काहीतरी वेगळंच सांगत असते. हे लीकेज(leakage) म्हणून ओळखले जाते आणि जेव्हा तुम्ही वापरता ते शब्द तुमच्या देहबोलीशी सुसंगत नसतात तेव्हा ते उद्भवते. आपण आपल्या संभाषणात प्रामाणिक असणे खूप महत्वाचे आहे. आम्ही नसलो तर, सत्य बाहेर पडू शकते आणि उचलले जाऊ शकते. लोक देहबोलीवर "विश्वास" ठेवतात; ते शब्दांनी "फसवले" जात नाहीत.

प्रत्याभरण (feedback):

अभिप्राय हे सुनिश्चित करतो की प्राप्तकर्त्याला तुम्ही संदेश देण्याचा प्रयत्न करत असलेला संदेश समजला आहे. श्रोत्याच्या चेहऱ्यावरील हावभाव आणि देहबोली प्रतिक्रिया देण्यास मदत करते. डोळा संपर्क आणि सतत प्रतिसाद प्राप्तकर्त्याचे संभाषण पुढे नेण्यात स्वारस्य दर्शवते.

२.३ प्रभावी संप्रेषणामध्ये शिक्षकाची भूमिका

अध्यापन शिकण्याच्या प्रक्रियेची परिणामकारकता, कार्यक्षम वर्ग संवादावर अवलंबून असते. वर्गात अनुकूल वातावरण निर्माण करण्यात शिक्षकाची भूमिका महत्वाची असते.

यशस्वी संप्रेषणाचा परिणाम सामग्री चांगल्या प्रकारे समजून घेण्यामध्ये होतो. प्रभावी संवादाद्वारे शिक्षक एक सहकारी आणि आकर्षक वातावरण तयार करू शकतो.

१. शिकण्यासाठी सुरक्षित वातावरण तयार करणे:

शिक्षक आणि विद्यार्थी यांच्यातील सौहार्दपूर्ण आणि आश्वासक वातावरणाचा वर्गातील प्रतिबद्धता (engagement), सहभाग आणि विद्यार्थ्यांच्या यशावर सकारात्मक परिणाम होतो. याचे कारण असे की, जेव्हा विद्यार्थ्यांना आपुलकीची आणि सुरक्षिततेची भावना वाटते, तेव्हा ते वर्ग चर्चांमध्ये, आव्हानांचा प्रयत्न करताना त्यांचे स्वतःचे विचार आणि कल्पना व्यक्त करण्यास अधिक सोयीस्कर असतात. जेव्हा त्यांना मदतीची गरज असते तेव्हा विचारण्यास संकोच नाही. हे सिद्ध झाले आहे की प्रतिबद्धता (engagement), आणि सहभागाच्या उच्च पातळीमुळे चांगले विकसित ज्ञान आणि अधिक यश मिळते. संप्रेषणाचा वापर करून एक आश्वासक शिक्षण वातावरण तयार केले जाते. विद्यार्थ्यांशी शिक्षकाचा संवाद विद्यार्थ्यांना चांगल्याप्रकारे जाणून घेण्यास अनुमती देतो आणि त्यांना दाखवतो की ते वर्गात न्याय किंवा अपमानापासून सुरक्षित आहेत. विद्यार्थ्यांची नावे वर्षाच्या सुरुवातीला जाणून घेणे आणि त्यांचा वापर करणे ही चांगली कल्पना आहे. विद्यार्थ्यांसाठी खुले-दार धोरण (open door policy) कोणत्याही समस्यांबद्दल शिक्षकांशी बोलण्यास आणि त्यांच्याशी नेहमी संवाद साधताना सहानुभूतीशील आणि काळजी घेण्यास प्रोत्साहित करते.

२. गट प्रतिबद्धता (Group engagement):

वर्गात सहकाऱ्यात्मक अध्ययन अध्यापन शिकण्याच्या धोरणांचा अवलंब केला पाहिजे. विद्यार्थी ते विद्यार्थी किंवा विद्यार्थी ते शिक्षक यांच्यातील दरी कमी करण्यासाठी सांघिक कार्य आणि गट क्रियाकलाप वाढवावा. गटचर्चा, ब्रेन स्टॉर्मिंग सत्रे किंवा लहान किंवा मोठ्या गटांमध्ये काम करणे, विचार करण्यास आणि कल्पना देवघेव करण्यास प्रवृत्त करते जे वर्गातील वातावरण अधिक आरामदायक बनविण्यासाठी योगदान देतात. या उपक्रमांमुळे त्यांना प्रश्न विचारण्याची आणि त्यांच्या कामाबद्दल अभिप्राय मिळविण्याची चांगली संधी मिळते. यामुळे परिणामकारक संप्रेषण, धड्याची चांगली समज आणि शैक्षणिक फायदे मिळतात. शिक्षक त्यांच्या सहकाऱ्यांसोबत टीमवर्क करून संवाद कौशल्य सुधारण्याचा प्रयत्न करू शकतात. एकत्रितपणे अधिक धड्यांचे नियोजन करणे, कल्पना सामायिक (sharing ideas) करणे आणि एकत्रितपणे समस्या सोडवणे यामुळे तुमचा संवाद साधण्याचे मार्ग विकसित होतील.

३. अ - शाब्दिक संप्रेषण:

संप्रेषण केवळ शाब्दिक नाही तर अ - शाब्दिक देखील आहे. तुमचा शाब्दिक संवाद आणि देहबोली यात सुसंगतता असली पाहिजे. चेहऱ्यावरील हावभाव सकारात्मक असावेत आणि तुमच्या शाब्दिक संप्रेषणासोबत जावे. उदाहरणार्थ, तुम्ही विद्यार्थ्यांसोबत चांगली बातमी शेअर करत आहात पण तुमच्या चेहऱ्यावरील हावभाव अगदी उलट आहेत. तुम्ही तुमच्या देहबोलीतून देत असलेले संकेत सकारात्मक, आत्मविश्वासपूर्ण आणि आकर्षक आहेत याची खात्री करावी. जेव्हा तुम्ही संपूर्ण वर्गासमोर सादर करत असाल तेव्हा डोळ्यांशी

संपर्क साधणे देखील महत्वाचे आहे - ते प्रत्येकाला लक्ष देण्यास प्रवृत्त करते, जे त्यांना शिकण्यास मदत करते, तसेच त्यांना सहभागी होण्यास मदत करते. अधिक डोळसपणे संपर्क साधण्यासाठी, शिक्षकाला धड्यातील सामग्री आधीच अधिक चांगल्या प्रकारे शिकावी लागेल, जेणेकरून तुम्हाला तुमच्या नोट्स वाचण्यासाठी दूर जावे लागणार नाही.

४. ऐकण्याचे कौशल्य विकसित करणे:

लक्ष देऊन ऐकण्याचे कौशल्य विकसित केले जाऊ शकते. खराब ऐकण्यामुळे 60% पेक्षा जास्त संवाद अयशस्वी होतो आणि गैरसमज निर्माण होतो. वर्गात चांगले ऐकण्याचा सराव केल्याने तुम्हाला दोन प्रकारे फायदा होऊ शकतो. सर्वप्रथम, तुम्ही तुमच्या विद्यार्थ्यांसाठी एक मॉडेल व्हाल, जे त्यांचे स्वतःचे ऐकण्याचे कौशल्य सुधारतील आणि अशा प्रकारे धडे चांगल्या प्रकारे लक्षात ठेवतील. दुसरे म्हणजे, सक्रिय ऐकून तुम्ही गैरसमज दूर करू शकता आणि शिक्षणाचा विस्तार करू शकता, परिणामी तुमच्या विद्यार्थ्यांना चांगले शिक्षण मिळेल. सक्रिय ऐकण्यात तुमचे विद्यार्थी काय म्हणतात ते काळजीपूर्वक ऐकणे समाविष्ट आहे. यामुळे त्यांना विश्वासाची भावना येते की त्यांचे ऐकले आणि समजले जात आहे. त्यांच्या कल्पनांचा आदर करणे आणि त्यांना आव्हान देणे किंवा प्रश्न विचारणे हा वर्गात समज वाढवण्यासाठी वापरण्याचा सर्वोत्तम मार्ग आहे आणि प्रभावी संवादाचे उत्कृष्ट उदाहरण आहे.

५. प्रतिसाद:

प्रतिसाद तत्पर आणि योग्य नसल्यास संवाद यशस्वी होणार नाही. अभिप्राय हा देखील वर्गातील संवादाचा एक महत्वाचा घटक आहे. अलिकडच्या वर्षात प्रत्याभरणावर लक्ष केंद्रित करणारे अनेक अभ्यास झाले आहेत. असे दिसून आले आहे की सकारात्मक अभिप्राय विद्यार्थ्यांचा आत्मविश्वास वाढवतो, ज्यामुळे ते यशस्वी होऊ शकतात यावर विश्वास ठेवण्याची शक्यता अधिक असते. दोन्ही पक्षांचे अभिप्राय आश्वासक वातावरण निर्माण करण्यास आणि शैक्षणिक यश वाढविण्यास मदत करतात. सकारात्मक अभिप्रायापेक्षा नकारात्मक अभिप्राय अधिक वेळा वर्गात वापरला जातो आणि अनेक संशोधकांनी असा युक्तिवाद केला आहे की असे होऊ नये.

६. विनोदाची भावना:

शिकवताना विनोदाचा वापर केल्याने वर्गात एक हलकी हालचाल निर्माण होते आणि विद्यार्थ्यांला संभाषण मनोरंजक वाटल्याने तो अधिक लक्ष देतो स्वयं-प्रेरणा आणि शिकणे हे विद्यार्थी आणि शिक्षक यांच्यातील सकारात्मक संबंधांना प्रोत्साहन देते. हे वर्गाशी संबंध प्रस्थापित करण्यास आणि त्यांना धड्यात केंद्रित ठेवण्यास अनुमती देते. उदाहरणार्थ, तुम्ही विनोद किंवा मजेदार किस्सा सांगू शकता, हलकीफुलकी वैयक्तिक उदाहरणे देऊ शकता किंवा विद्यार्थ्यांच्या स्वतःच्या विनोदांवर हसू शकता. तथापि, आपण हे सुनिश्चित केले पाहिजे की आपण नकारात्मक विनोद वापरत नाही - जिसे आपण विद्यार्थ्यांना अपमानित करणे किंवा लाज वाटेल असे बोलणे आणता किंवा धड्याशी अप्रासंगिक, त्रासदायक, हिंसक, लैंगिक किंवा जबरदस्तीने विनोद करणे इ. वर्गाकडून सकारात्मक प्रतिसाद मिळालेला विनोद वापरणे सुरू ठेवावे. (जसे की हसणे).

७. तांत्रिक कौशल्ये

संगणक, व्हिडिओ आणि ऑनलाइन संसाधने यासारख्या अद्ययावत अध्यापन साधनांचा वापर करणे हा विद्यार्थ्यांना व्यस्त ठेवण्याचा आणि त्यांची समज अधिक मजबूत करण्याचा दुसरा मार्ग आहे. हे विविध शिक्षण शैली (learning styles) असलेल्या विद्यार्थ्यांशी तुमच्या संवादाची प्रभावितता देखील वाढवू शकते, ज्यांना जुन्या पद्धतीच्या लोकांपेक्षा ऑनलाइन संसाधनांचा अधिक फायदा होऊ शकतो. यापैकी काही संसाधनांचा वापर नियमितपणे तुमच्या धड्यांमध्ये करण्याचा प्रयत्न करा.

८. स्पष्टता

चांगले संप्रेषण चांगले शिक्षण शिकण्याची प्रक्रिया सुनिश्चित करते आणि ते समजून घेणे याबद्दल आहे. या कारणास्तव, तुमच्या श्रोत्यांशी शब्द जुळवून घेताना तुम्ही नेहमी स्पष्ट असले पाहिजे. धडा योजना लिहिताना याचा विचार करा (तुम्ही क्लिष्ट कल्पनांना तुमच्या श्रोत्यांना समजण्यासाठी सोप्या, तार्किक भागांमध्ये विभाजित केल्याची खात्री करा), परंतु धडा सादर केल्यानंतर मुलांशी संवाद साधताना देखील विचार करा. उदाहरणार्थ, तुम्ही तुमच्या विद्यार्थ्यांना प्रश्न विचारून किंवा धड्याचा सारांश त्यांच्या स्वतःच्या शब्दात सांगून तुमची शिकवण स्पष्ट आहे हे तपासू शकता. जेव्हा तुम्ही तुमच्या विद्यार्थ्यांना प्रश्न विचारता, तेव्हा तुम्ही काय विचारत आहात ते त्यांना समजते याची खात्री करण्यासाठी योग्य मचान (scaffolding) वापरा. तुम्ही प्राथमिक शाळेत शिकवल्यास, तुमच्या विद्यार्थ्यांची भाषा क्षमता अद्याप पूर्ण विकसित झालेली नसेल. बंद केलेले प्रश्न (closed question) (योग्य/चुकीचे प्रतिसाद शोधणे), सक्तीचे पन्थाय (forced alternatives) (जसे की 'आवडले की नापसंत?'), आणि वाक्य सुरु करणारे (उदा., 'एक संज्ञा आहे...') लहान मुलांशी संवाद साधण्यासाठी सर्वात प्रभावी आहेत. मोठ्या मुलांसाठी, खुले प्रश्न (जसे की 'तुम्हाला कसे वाटते...' किंवा 'मला याबद्दल सांगा...') त्यांना त्यांची विचारसरणी वाढवण्याची आणि त्यांची समस्या सोडवण्याची कौशल्ये विकसित करण्याची परवानगी द्या.

निष्कर्ष:

अनेक घटकांमुळे वर्गात संप्रेषण अडथळे येऊ शकतात. संप्रेषण हा अध्यापनाचा एक महत्त्वाचा भाग आहे कारण विद्यार्थ्यांला शिक्षक जो संदेश देण्याचा प्रयत्न करीत आहे ते समजून घेण्यास सक्षम असणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्यांना एकमेकांशी प्रभावीपणे संवाद साधता आला पाहिजे. वर्गात असे अनेक घटक आहेत जे प्रभावी संवादासाठी अडथळे म्हणून काम करू शकतात संप्रेषणाच्या मूलभूत तत्वांचे पालन केल्याने आम्ही चुकीचा अर्थ न लावता ऐकले आहे याची खात्री करण्यात मदत होईल. थोडक्यात, आपण सक्रियपणे, आदराने आणि निर्णय न घेता ऐकले पाहिजे आणि गृहीत धरू नये. आपण जे काही बोललो आहोत त्याबद्दल आपल्या श्रोत्याची समज तपासली पाहिजे आणि आपण जे ऐकत आहोत त्याबद्दल आपली स्वतःची समज स्पष्ट केली पाहिजे. आपण आपल्या संवादात नेहमी प्रामाणिक असले पाहिजे, आपण बोलतो त्या शब्दांपेक्षा आपल्या अ - शाब्दिक संकेतांचा आपल्या संप्रेषणावर जास्त प्रभाव पडतो हे लक्षात ठेवा. या तत्वांचे पालन केल्याने विश्वासाह नातेसंबंध आणि प्रभावी संवादासाठी एक मजबूत पाया मिळेल.

अध्यापन व्यवसायात, संभाषण कौशल्ये शिक्षकांच्या वर्ग व्यवस्थापन, अध्यापनशास्त्र आणि वर्गाशी परस्परसंवादात लागू केली जातात. शिवाय, शिक्षकांच्या शिक्षणात बोलण्याचे कौशल्य शिकवणे महत्त्वाचे आहे.

तुमची प्रगती तपासा:

१) संप्रेषणाची तीन तत्वे स्पष्ट करा? शिक्षक म्हणून तुम्ही ते कसे राबवत?

.....

.....

२) प्रभावी संप्रेषणासाठी शिक्षक अ - शाब्दिक घटक कसे वापरू शकतात?

.....

.....

३) अयशस्वी संप्रेषणाला तुमचा प्रतिसाद काय असेल?

.....

.....

४) प्रभावी संप्रेषणाच्या आंतरवैयक्तिक (Interpersonal) आणि आत्मसंवाद (Intrapersonal) अडथळ्यांमध्ये काय फरक आहे?

.....

.....

५) संघटनात्मक संप्रेषणातील अडथळे वर्गातील संप्रेषणात कसे अडथळा आणू शकतात? उदाहरणासह स्पष्ट करा?

.....

.....

२.४ संदर्भ

- <https://www.highspeedtraining.co.uk/hub/communic-teachers/>

संप्रेषण मार्ग

घटक रचना

- ३.१ उद्दिष्टे
- ३.२ परिचय
- ३.३ संप्रेषणाच्या पद्धती
- ३.४ बोलणे / ऐकणे
- ३.५ कथन, स्पर्धीकरण
- ३.६ चर्चा, प्रश्न विचारणे
- ३.७ चित्रण (शाब्दिक आणि अशाब्दिक)
- ३.८ प्रश्न
- ३.९ संदर्भ

३.१ उद्दिष्टे

- सदर घटक संप्रेषण मार्गीशी संबंधित आहे. ते खालील बाबतीत मदत करते:
- शिक्षण क्षेत्रात वापरल्या जाणाऱ्या संप्रेषणाच्या विविध मार्गाबद्दल आकलन करणे.
- तपशिलांमध्ये संवादाच्या विविध मार्गांनंबद्दल समजून घेणे.
- स्पर्धीकरण आणि कथन यात फरक करणे.
- संप्रेषणाच्या विविध मार्गांचे फायदे आणि तोटे विस्तृतपणे सांगणे.
- वर्गातील परस्परसंवादात विचारले जाऊ शकणारे विविध प्रकारचे प्रश्न ओळखणे.
- संप्रेषणाबद्दल आणि त्याच्या मार्गाबद्दल मिळवलेले ज्ञान वेगवेगळ्या / नवीन परिस्थितींमध्ये लागू करणे.
- संप्रेषण मार्गांच्या प्रकारांवर अबवलंबून विविध उदाहरणांचे वर्गीकरण करणे जसे की शाब्दिक आणि अशाब्दिक.
- संप्रेषणाच्या विविध मार्गांची तुलना करणे.

३.२ परिचय

शिक्षणासह सर्व क्षेत्रांमध्ये दळणवळण हे सर्वोपरि आहे आणि शिक्षण यशस्वी करण्यासाठी महत्त्वाचे आहे. संप्रेषण हे शिक्षक ते विद्यार्थी, विद्यार्थी ते शिक्षक, विद्यार्थी ते विद्यार्थी,

शिक्षक ते शिक्षक, शिक्षक ते पालक, पालक ते शिक्षक, शिक्षक ते प्रशासक किंवा प्रशासक ते पालक इत्यादींमध्ये असू शकते. प्रभावी आणि कार्यक्षम संवाद शैक्षणिक कुटुंबांना सामायिक करण्यास आणि योगदान देण्यास मदत करतो. मुलांच्या वाढीसाठी आणि विकासासाठी आवश्यक असलेली महत्त्वाची आणि संबंधित माहिती ही जेव्हा प्रेषकाकडून प्राप्तकर्त्याकडे पाठवण्यात येते तेव्हा संप्रेषण होते. माध्यम वापरून प्राप्तकर्ता संप्रेषणासाठी वापरता येणारे माध्यम: विहज्युअल कम्युनिकेशन (शरीराच्या आषेचा वापर किंवा जेश्चरचा वापर) आवाजांसह संप्रेषण (मानवी भाषा वापरणे, किंवा कुत्र्याचे भुंकणे देखील असू शकते) स्पर्श वापरून संप्रेषण. संपूर्ण जग एकतर वायर्ड आहे किंवा जबरदस्त संप्रेषण जाळ्यात गुंतलेले आहे. मोबाइल संभाषण किंवा दूरदर्शन पाहणे किंवा आपल्या मित्रांसह गप्पा मारणे किंवा कौटुंबिक चर्चा किंवा कदाचित आपल्या कार्यालयातील सदस्यांसह वस्तुस्थितीवर आधारित माहिती सामायिक करणे ही दैनंदिन संप्रेषणाची उदाहरणे आहेत. अशा प्रकारे निर्दोषपणे संप्रेषण घडण्यासाठी तुमच्याकडे प्रभावी संवाद असणे आवश्यक आहे.

३.३ संप्रेषण मार्ग

कोणत्याही संप्रेषण प्रक्रियेसाठी प्रेषक, एक माध्यम, संदेश आणि प्राप्तकर्ता आवश्यक असतो. संदेश प्रसारणामध्ये काही भावना आणि त्याच्याशी निगडित विविध सांस्कृतिक महत्त्व देखील समाविष्ट आहे. संदेश किंवा माहिती देण्यासाठी संप्रेषणाचे विविध मार्ग वापरले जातात.

संप्रेषणाचे विविध मार्ग:

१. बोलणे, ऐकणे
२. कथन, स्पष्टीकरण
३. चर्चा, प्रश्न विचारणे
४. उदाहरणे (शाब्दिक आणि अशाब्दिक)

३.४ बोलणे / ऐकणे

ऐकणे:

ऐकणे हे मूलभूत शिकण्याचे कौशल्य आहे. ते प्रतिक्रियाशील क्षमता किंवा सुप्त कौशल्य म्हणून ओळखले जाते, कारण ते आपल्याला आपल्या कानांचा आणि आपल्या मनाचा उपयोग समजून घेण्याची अपेक्षा करते; जसे ते आम्हाला सांगितले किंवा संबोधित केले जात आहे. ऐकणे ही संप्रेषण प्रक्रियेतील महत्त्व आत्मसात करण्याची आणि भाषांतरित करण्याची क्षमता आहे. ऐकणे महत्त्वाचे आहे आणि आवश्यक आणि मूलभूत गोष्टी प्रभावीपणे समजून घेण्यासाठी आणि परस्परसंबंधित संप्रेषण करण्यासाठी आवश्यक असलेले सर्वात उपयुक्त आणि शक्तिशाली कौशल्य आहे. लक्षपूर्वक ऐकण्याच्या क्षमतेशिवाय, अर्थ समजणे बिघडते. ऐकल्याशिवाय सहसंबंध विभक्त होतो आणि समजूतदारपणा कमी होतो आणि शिकणारा गोंधळून जातो.

बोलणे आणि ऐकणे:

बोलणे आणि ऐकणे या क्रियांचा विचार हा संवाद प्रक्रिया, पूर्ण करण्यासाठी करण्यात येतो आणि या प्रक्रिया ह्या एकमेकांपासून वेगळ्या केल्या जाऊ शकत नाहीत. वर्गात बोलणे आणि ऐकणे ह्या दोन्ही क्रिया सामाजिक आणि शैक्षणिक हेतू पूर्ण करतात. म्हणजेच, बोलणे आणि ऐकणे हे नातेसंबंध निर्माण करण्यात आणि शिकण्याचे साधन म्हणून काम करण्यामध्ये केंद्रस्थानी असते. ऐकण्याची आणि बोलण्याची कौशल्ये हे एखाद्या व्यक्तीच्या शैक्षणिक यशाचे मूलभूत निर्धारक असतात. ऐकण्याचे प्रकार, बोलण्याचा आधार आणि संज्ञानात्मक बाजू दर्शविण्याबद्दल आहे, तर बोलणे हे वर्तन / कार्यप्रदर्शन आहे. यशस्वी संवादासाठी, ऐकणे आणि बोलणे एकत्र करणे अपरिहार्य आहे. शिकण्याच्या प्रक्रियेवर नियंत्रण प्रदान करताना ऐकणे विद्यार्थ्यांना बोलण्यास उत्तेजित करते आणि त्यांचे बोलण्याचे कौशल्य सुधारण्यास आणि मौखिक संप्रेषणादरम्यान त्यांचे आत्म-नियंत्रण सुधारण्यास मदत करते.

फलदायी संभाषणासाठी विद्यार्थ्यांनी सखोलपणे ऐकणे आवश्यक आहे, जे सांगितले आहे त्यावर चिंतन करणे, कल्पना स्पष्टपणे व्यक्त करणे, लक्ष देणे, अंतर्ज्ञानी प्रश्न विचारणे, आदरपूर्वक वादविवाद करणे आणि घेतलेल्या माहितीची समज विकसित करणे आवश्यक आहे. ही महत्त्वपूर्ण ऐकणे आणि बोलण्याची कौशल्ये शिकवणे आवश्यक आहे आणि सराव केल्यामुळे विद्यार्थ्यांना शाळेत आणि शाळेबाहेर फलदायी संभाषण करण्यास मदत होते. शैक्षणिक संभाषण कौशल्ये शिकवून आणि सराव केल्याने सामूहिक कार्यादरम्यान उद्भवू शकणाऱ्या समस्या टाळण्यासाठी आणि कमी करण्यास मदत होईल आणि विद्यार्थ्यांना त्यांच्या परस्परसंवादात आणि शिकण्यात अधिक अंतर्भूत होण्यास मदत होईल.

चांगले बोलणे ऐकण्याचे वातावरण असण्याचे फायदे:

संप्रेषण कौशल्ये वाढते:

वर्गातील संभाषणे शैक्षणिक सेटिंगचा अविभाज्य भाग आहेत. विद्यार्थी जेव्हा त्यांचे विचार, प्रश्न आणि कल्पना मांडतात तेव्हा शिक्षक आणि स्वतःशी संवाद साधतात. वर्गातील संभाषणांशी सुसंगत असलेले विद्यार्थी चर्चेत सक्रिय असतात. जेव्हा विद्यार्थी वर्गात एखाद्या गटासमोर बोलतात तेव्हा ते त्यांना सार्वजनिक भाषणात भविष्यातील प्रयत्नांसाठी तयार करतात.

काम पूर्ण करण्यातील वेळ वाचतो:

जे विद्यार्थी वर्गात तक्षपूर्वक ऐकतात ते थेट असाइनमेंट सुरू करू शकतात. ते त्यांचे काम सुरू करण्यापूर्वी बरेच प्रश्न विचारण्यात वेळ वाया घालवत नाहीत. जेव्हा एखादा विद्यार्थी लक्षपूर्वक ऐकत नाही, तेव्हा तो अनावश्यक चुका करू शकतो ज्यामुळे त्याला असाइनमेंटचे काही भाग पुन्हा करावे लागतात. हे त्यांना या वाहून नेणाऱ्या चुका गृहपाठात घेऊन जाते, ज्यामुळे विद्यार्थ्यांना आणखी वेळ द्यावा लागतो. यामुळे त्यांना ऐकण्याचा वेळेच्या व्यवस्थापनावर काय परिणाम होतो याची जाणीव होते.

उत्तम शैक्षणिक आकलन होते:

जे विद्यार्थी वर्गात लक्षपूर्वक ऐकतात ते शिक्षक प्रस्तुत सामग्रीची चांगले आकलन करतात आणि मूलभूत संकल्पना ओळखू शकतात. त्यांच्या एकाग्रतेच्या प्रयत्नामुळे शेवटी त्यांच्या स्मृतीमध्ये माहिती साठवली जाते. हे विद्यार्थ्यांला जेव्हा पूर्वीचे ज्ञान आठवण्याची आणि तयार करण्याची आवश्यकता असते, विशेषतः गणितासारख्या विषयात, जे मागील कौशल्य प्राप्तीवर आधारित असते तेव्हा मदत करते.

परस्पर संबंध समृद्धी करण होते:

एखाद्या विद्यार्थ्यांने त्याच्या संस्थात्मक सदस्यांचा आदर आणि आत्मविश्वास मिळवणे आवश्यक आहे, मग तो त्याचे शिक्षक असो किंवा अतिथी व्याख्याता. जेव्हा विद्यार्थी लक्ष देतो तेव्हा वक्त्याला मोलाचे वाटते आणि तो विद्यार्थ्यांच्या सूचना आणि इनपुटसाठी अधिक खुला असतो. जेव्हा त्यांचे विद्यार्थी वर्गात सक्रियपणे ऐकण्याचा प्रयत्न करतात तेव्हा शिक्षक उत्साहाने प्रतिक्रिया देतात. विद्यार्थ्यांमध्ये त्यांच्या टिप्पण्या आणि प्रश्न लक्षपूर्वक ऐकणाऱ्या समवयस्कांबद्दल आदर असतो.

लक्षपूर्वक ऐकण्याचे कौशल्य:

शिक्षक बऱ्याच वेळेला दिवसभर ऐकण्याच्या सूचना वर्गामध्ये देतात. विद्यार्थ्यांचे लक्ष वेधण्यासाठी ते "इकडे लक्ष द्या" सारखे वाक्यांश वापरू शकतात. विद्यार्थी हे शिकतात की डोळा हा ऐकण्याच्या प्रक्रियेचा एक महत्त्वाचा भाग आहे. जेव्हा विद्यार्थी शिक्षकांच्या संकेतांचे आणि सूचनांचे पालन करतात, तेव्हा ते जीवनाच्या सर्व क्षेत्रांमध्ये आवश्यक असे ऐकण्याचे कौशल्य विकसित करतात.

३.५ कथन, स्पष्टीकरण

कथन:

कथन हा संप्रेषणाचा एक प्रकार आहे. ज्यामध्ये शिक्षक विद्यार्थ्यांना विषय वस्तूबद्दल माहिती देतात आणि विद्यार्थी नंतर ती विषय वस्तू किंवा एकमेकांना परत सांगतात किंवा कथन करतात. एक्सपोजर आणि कथनाची ही प्रक्रिया विद्यार्थ्यांला ते शिकत असलेल्या सामग्रीसह सक्रियपणे सहभागी होण्याची संधी देते. जसजसे विद्यार्थी कथन करतात, तसतसे त्यांचे ते आकलन करतात आणि त्याचे ग्रहण करतात. विद्यार्थ्यांना सादर केलेली अध्ययन सामग्री पुस्तकाच्या उताऱ्यापासून (इतिहास, विज्ञान किंवा कलेवर असो), सुंदर चित्रकलेपर्यंत, पांढऱ्या फळीवर दाखवलेल्या गणिती प्रक्रियेपर्यंत काहीही असू शकते. कथन करताना विद्यार्थ्यांना संपूर्ण आशयाचे कथन करण्यास सांगितले जाते - तो सारांश नाही आणि ते कथन त्यांना देण्यात येणाऱ्या एक्सपोजरनंतर लगेच व्हायला हवे. याचे उदाहरण म्हणजे हॅरी पॉटरचा एक अध्याय वर्गात वाचणे आणि नंतर विद्यार्थ्यांला शक्य तितकी कथा परत सांगण्यासाठी सांगणे अथवा आठवण्यास सांगणे. ही प्रथा खूप शक्तिशाली आहे कारण ती परत सांगण्यास तयार होण्यासाठी विद्यार्थ्यांला ती कथा वाचली जात असताना त्यात पूर्णपणे गुंतण्यास भाग पाडते. विद्यार्थी सामग्रीकडे पूर्णपणे लक्ष देतो कारण त्याला ते माहित असले पाहिजे अशी अपेक्षा असते. तसेच, दुसऱ्या विद्यार्थ्यांचे

म्हणणे सांगत असताना किंवा ऐकताना, विद्यार्थी त्यांचा आठवणी दृढ करतात आणि एकत्रित करतात जेणेकरून त्यांना आता कथा कळते.

जेव्हा आपण या कथनाच्या प्रक्रियेशिवाय कोणतीही सामग्री केवळ एकदाच वाचतो तेव्हा आठवणींना तयार होण्याची संधी दिली जात नाही आणि आपल्याला जे ज्ञान मिळू शकले असते ते एका कानात जाते आणि दुसऱ्या कानातून बाहेर पडते. कथन हे ज्ञान आपल्या स्मृतीमध्ये सुरक्षित ठेवते आणि त्यामुळे कथा, प्रक्रिया, चित्र किंवा तार्किक युक्तिवाद असो, जवळजवळ कोणत्याही प्रकारची सामग्री शिकण्यासाठी एक उपयुक्त कौशल्य आहे.

- कथनाची प्रक्रिया
- जुळवणी समजून घेणे

वर्णनात्मक मजकूराची मांडणी कथेच्या इतर पैलूंना अधोरेखित करते. कथा कुठे आणि केव्हा घडते हे समजते करणे. उदाहरणार्थ, सिंड्रेलाच्या कथेत, नायक किंवा मुख्य पात्र खूप पूर्वी जगतो. सिंड्रेला तिच्या सावत्र आईसोबत राहते जिथे तिचे कर्तव्य मजले साफ करणे आणि कपडे धुणे होते आणि कथेच्या शेवटी, ती मोहक राजकुमारसोबत त्याच्या भव्य वाड्याकडे निघते. तिची सुरुवात कुठून झाली आणि ती कोठे संपते यामधील तफावत खूप मजबूत आहे, आम्ही अनेकदा यशस्वी लोकांना "सिंड्रेला कथा" म्हणून संबोधतो. विद्यार्थी वेगवेगळ्या कथांच्या सेटिंग्जची तुलना आणि कॉन्ट्रास्ट करू शकतात.

वर्ण विश्लेषण:

कथनात्मक मजकूराचा अभ्यास करून विद्यार्थी पात्रांचा शोध घ्यायला शिकतात. कथांमध्ये, व्यक्तिमत्व, सामाजिक-आर्थिक स्थिती आणि पात्राच्या भावनिक स्थितीबद्दल इशारा देणारे बरेच तपशील आहेत. विद्यार्थ्यांनी वर्णांचे कपडे आणि चेहऱ्यावरील हावभाव यांचे वर्णन करणारे शब्द आणि प्रतिमा पहाव्यात. चारित्र्याबद्दल निष्कर्ष काढण्यासाठी विद्यार्थ्यांनी पात्र काय म्हणतो आणि तो इतरांना कसा प्रतिसाद देतो हे तपासले पाहिजे. कथेतील समस्या सोडवताना पात्राच्या कृती त्याच्या व्यक्तिमत्त्वाबद्दल शक्तिशाली संकेत आहेत.

कथनात्मक मजकूराच्या कथानकाचा अभ्यास करून आधीच जे घडले आहे त्यानुसार अर्थपूर्ण निष्कर्षांचा अंदाज कसा लावायचा हे विद्यार्थी शिकू शकतात. कथानकाच्या घडामोडींचा टप्पा सेट करण्यासाठी लेखक घटनांचा क्रम कसा वापरतो आणि क्लायमॅक्स किंवा उच्च बिंदू प्लॉट रिझोल्यूशनला भाग पाडत नाही तोपर्यंत वाढत्या कृतीसह उत्साह कसा निर्माण करतो हे ते शिकतात. कथानक जसजसे उलगडत जाते तसतसे वाचकाला पात्रांबद्दल आणि त्यांच्या गुणांबद्दल माहिती मिळते. सिंड्रेलाच्या बाबतीत, कथेच्या शेवटी तिच्या दयाळू हावभाव आणि संयमशील स्वभावाचा मोबदला दिला जातो, तर दुष्ट सावत्र आईला तिची पात्रता कळते.

थीम ओळखणे:

सेटिंग, पात्रे आणि कथानक जाणून घेतल्यानंतर, कथेच्या अंतर्निहित संदेशाबद्दल किंवा थीमबद्दल चर्चा करणे ही पायरी येते. रहस्य किंवा प्रणय यांसारख्या अनेक थीम वापरल्या जाऊ शकतात. सिंड्रेला ही थीमच्या नशिबाच्या लहरीपणावर आधारित आहे. ही एक आनंदी शेवट असले तरी नशिबाची उलट-सुलट कथा आहे. वर्णनात्मक मजकुराच्या धड्यांचा समारोप करण्यासाठी, शिक्षक त्यांच्या विद्यार्थ्यांना विचारू शकतात की सिंड्रेला कथा लोकांना त्यांच्या जीवनात आशा आणि प्रेरणा कशी देऊ शकते.

कथनाचे फायदे:

कथनामुळे मुलांचा विचार आणि भावना व्यक्त करण्याचा उत्साह वाढतो:

कथन एक फ्रेमवर्क तयार करून माहिती सुरक्षित करते ज्यामध्ये विद्यार्थी नवीन ज्ञान ठेवू शकतात आणि त्यामुळे त्यांची धारणा आणि समज सुधारू शकतात.

कथनामुळे शाब्दिक श्रेष्ठता वाढते:

- कथन विद्यार्थ्यांना भावनांचा प्रथम अनुभव देते ज्याशी ते संबंधित आहेत आणि त्यामुळे ते अधिक सहजपणे लक्षात ठेवू शकतात.
- कथन विद्यार्थ्यांच्या सक्रिय सहभागास प्रोत्साहन देते. ज्यामुळे विद्यार्थ्यांमधील सहकार्य आणि एकमेकांचे ऐकण्याची क्षमता देखील निर्माण होते.

कथनाचे तोटे / मर्यादा:

मर्यादित दृष्टीकोन:

वाचक हा सहसा निवेदकाच्या अर्थापुरता मर्यादित असतो कारण कथा ग्रंथ प्रथम व्यक्तीच्या दृष्टीकोनातून लिहिलेले असतात.

अंतर्दृष्टी वाढते:

कथनात्मक मजकूर आंतरिक संवाद आणि स्पष्टीकरणाद्वारे निवेदकाच्या अनुभवांची अधिक समृद्ध आणि अधिक तपशीलवार झलक प्रदान करतात. बाह्य दृष्टीकोन वाचकाला केवळ पात्राच्या भावना गृहीत धरण्याची किंवा त्याचा अर्थ लावण्याची परवानगी देतो, तर प्रथम-व्यक्ती वाचकाला पात्राशी भावनिकरित्या जोडण्याची परवानगी देते.

वस्तुस्थितीवर मात:

कथन गैर-काल्पनिक मजकुरावर आधारित असल्यास, दिलेली माहिती नेहमी सत्यापित केली जाऊ शकत नाही, कारण ती एका व्यक्तीच्या दृष्टीकोनातून संबंधित आहे. वाचक फक्त निवेदक काय संप्रेषण करतो हे शिकतो, नोंदवलेली माहिती संदर्भामध्ये नेहमीच अचूक असू शकत नाही. वैयक्तिक अनुभवाच्या आधारे निवेदकाच्या दृष्टीकोनातून घटनेचा अर्थ लावला गेला, तर तो अर्थ वेगवेगळ्या जीवनानुभव असलेल्या निवेदकापेक्षा वेगळा असेल.

विशिष्ट आवाज:

वर्णनात्मक ग्रंथांची भाषा भावपूर्ण आणि वर्णनात्मक असते. वर्णनात्मक मजकूर चित्रे रंगवतो आणि दृश्य सेट करतो, वाचकांना विशिष्ट आणि वैयक्तिक दृष्टिकोनातून कथेचा अनुभव घेता येतो. यात ज्वलंत निरीक्षणे आणि भावनिक अनुभव आहेत, जसे की ध्वनी, वास, अभिरुची आणि आंतरिक भावना ज्या इ. वर्णनात्मक मजकूर एखाद्या पात्राच्या विशिष्ट आवाजात लिहिला जातो, व्यक्तिमत्व, शारीरिकता, संस्कृती, भिन्न परिस्थितींना भावनिक प्रतिसाद यासारखे त्यांचे गुणधर्म पूर्णपणे दर्शवितात. एखाद्या पात्राची भाषा आणि विचार वेगवेगळ्या लोकांपर्यंत त्यांच्या वैयक्तिक अनुभवांच्या आधारे वेगळ्या मार्गाने येऊ शकतात ज्यामुळे वाचक निष्क्रिय किंवा प्रासंगिक निरीक्षक म्हणून न राहता पात्राशी कनेक्ट होऊ शकतात.

स्पष्टीकरण:

समजावून सांगण्याची व्याख्या एखाद्या संकल्पनेबद्दल किंवा तत्त्वाबद्दल एखाद्या व्यक्तीमध्ये समजून घेण्यासाठी क्रियाकल्प म्हणून केली जाऊ शकते. संकल्पना समजाऊन घेण्यासाठी व दोन ओळीमधील अंतर भरून काढण्यासाठी आणि विद्यार्थ्यांमधील त्या संकल्पनेबाबतीतील आकलन वाढवण्यासाठी शिक्षक स्पष्टीकरण चा वापर करतात.

स्पष्टीकरण / कथनाचे घटक:

१. अचूक भाषा वापर
२. स्पष्टपणे उच्चार
३. स्पष्टीकरण देताना प्रवाहीपणा ठेवणे
४. व्हॉइस मॉड्युलेशन वापर
५. मुख्य मुद्द्यांवर जोर देऊन त्यांना हायलाइट करणे
६. जेश्वर आणि देहबोली वापर
७. पुरेसे ऐकण्यायोग्य आणि स्पष्ट बोलणे
८. वेळेचे व्यवस्थापन खूप महत्वाचे आहे
९. स्पष्टीकरण प्रभावी आणि पुरेसे कार्यक्षम असणे
१०. योग्य भाषेचा वापर करणे आणि व्याकरणाच्या चुका न करता त्यात शुद्धता ठेवणे.

स्पष्टीकरणाचे फायदे:

- स्पष्टीकरण वेळेची बचत करते. कारण काही गोष्टींसाठी बराच वेळ घालवण्याऐवजी, एखादी व्यक्ती बऱ्याच गोष्टींसाठी थोडा वेळ वापरू शकते आणि ज्वलंत विषयांवर भरपूर माहितीचे हस्तांतरण होऊ शकते.

- स्पष्टीकरणाद्वारे शिक्षक कोणत्याही संकल्पनेचे आकलन सोपे करू शकतात. विद्यार्थ्यांना चांगल्या प्रकारे समजून घेण्यासाठी क्लिष्ट गोष्टी सोप्या केल्या जाऊ शकतात.
- स्पष्टीकरण विद्यार्थ्यांना वर्गात नोट्स घेण्यास अनुमती देते ज्यामुळे संपूर्ण व्याख्याना दरम्यान मुलांना प्रोत्साहित केले जाते.
- स्पष्टीकरणाद्वारे विद्यार्थ्यांना अधिक समज मिळते जेणेकरून ते त्यांचे ज्ञान नवीन परिस्थितींमध्ये हस्तांतरित करू शकतील.
- स्पष्टीकरण विद्यार्थ्यांना कोणतीही कल्पना किंवा माहिती यांच्यातील अंतर्निहित संबंध समजण्यास मदत करते

स्पष्टीकरणाचे तोटे / मर्यादा:

- **प्रशिक्षित शिक्षकांची कमतरता:** स्पष्टीकरण कार्यक्षमतेने वापरण्यासाठी शिक्षक पुरेसा कार्यक्षम असतो. सर्व शिक्षक प्रभावीपणे समजावून सांगू शकत नाहीत.
- **जर शिक्षकांना भाषा आणि आशय:** विषयावर प्रभुत्व नसेल तर ते प्रभावीपणे स्पष्ट करण्यात अपयशी ठरतात.
- स्पष्टीकरणात एखाद्या विषयाची किती गरज आहे याला कालमर्यादा नाही, परंतु एखाद्या विशिष्ट विषयाचे स्पष्टीकरण वाढवल्याने विद्यार्थ्यांना कंटाळा येऊ शकतो.
- शिक्षकांना मुलांच्या मानसशास्त्राचे ज्ञान असणे महत्त्वाचे आहे. विद्यार्थ्यांच्या आकलन क्षमतेची पूर्व माहिती नसताना शिक्षकाने स्पष्टीकरण सुरू केले तर स्पष्टीकरणाची संकल्पना निरर्थक राहते.

३.६ चर्चा, प्रश्नोत्तरे

चर्चा:

चर्चा ही अशी कार्यनीती आहे जी संज्ञानात्मक विचारांना चालना देण्यासाठी, वृत्ती आणि विश्वासांना आव्हान देण्यासाठी आणि कौशल्ये वाढवण्यासाठी तयार केली जाते. हे सहसा शिक्षक आणि विद्यार्थी असलेल्या वर्गात शिकत असताना दोन लोकांमधील परस्पर संवादासाठी तोंडी असते, हे विद्यार्थी आणि शिकणारे यांच्यात तसेच शिक्षकाची भूमिका सुविधेची असते. विवेचन विद्यार्थी-केंद्रित सूचनांची विविध वैशिष्ट्ये आत्मसात करतात जिथे शिकणारे शिकण्याच्या प्रक्रियेच्या केंद्रस्थानी असतात, शिक्षकाची भूमिका मार्गदर्शकाची असते ज्याचे ध्येय सामाजिक परस्परसंवादावर भर दिला जातो त्या विषयाची सखोल माहिती असते.

पथक (पॅनेल) चर्चा:

हा चर्चेचा एक प्रकार आहे. ज्यामध्ये विद्यार्थ्यांचा निवडलेला गट पॅनेल म्हणून काम करतो. तर उर्वरित वर्गातील विद्यार्थी प्रेक्षक म्हणून काम करतात. सुरुवातीला पॅनेलचे सदस्य

निवडक प्रश्नांवर अनौपचारिक चर्चा करतात. सदस्यांमधून एक पॅनेल नेता निवडला जातो आणि तो/ती त्यांनी अंतिम केलेल्या चर्चेचा किंवा प्रश्नांचा सारांश देतो आणि विषयाशी संबंधित प्रेक्षकांसाठी चर्चा उघडतो.

वादविवाद चर्चा:

हे चर्चेचे एक तंत्र आहे जे वादग्रस्त मुद्याचा समावेश असलेल्या कोणत्याही विषयासाठी योग्य आहे. विषयाच्या बाजूने आणि विरुद्ध किंवा बाजूने / विपक्षात वर्ग दोन गटांमध्ये विभागलेला आहे. गटातील प्रत्येक वक्त्याला त्यांची बाजू बोलण्यासाठी मर्यादित वेळ असतो. या प्रकारच्या क्रियाकलापाचा मुख्य उद्देश सामग्रीला संबोधित करणारे वाजवी युक्तिवाद तयार करणे आणि दुसऱ्या बाजूच्या युक्तिवादांचा देखील विचार करणे आहे.

भूमिका निभावणे हे एक तंत्र आहे ज्याचा वापर भागधारकांच्या स्थानांबद्दल स्पष्ट अंतर्दृष्टी विकसित करण्यासाठी आणि सकारात्मक परस्परसंवादांना अडथळा आणणारी किंवा सुलभ करणारी शक्ती समजून घेण्यासाठी केली जाते. निवडलेल्या गट सदस्यांना भूमिका नियुक्त केली जाते. जिथे ते भूमिका गृहीत धरतात उदाहरणार्थ वकील, शिक्षक, अभियंता इत्यादी भूमिका आणि शिक्षकाने पूर्व-निर्मित परिस्थिती कृती करतात उदाहरणार्थ वर्गातील दृश्य किंवा न्यायालयाची बैठक अभ्यासक्रमाशी संबंधित काही विषय इ. नंतर संपूर्ण गट विविध खेळाडूंच्या भूमिका आणि वैशिष्ट्यांचे एकत्र विश्लेषण करतो.

चर्चेचे फायदे:

चर्चेसह मिश्रित व्याख्याने विद्यार्थ्यांना लक्ष्य टिकवून ठेवण्यास मदत करतात. एखादा विषय वरवरच्या अर्थाने समजून घेण्यापेक्षा किंवा त्याबद्दल फक्त वाचून किंवा त्या विषयावरील व्याख्यान ऐकण्यापेक्षा अधिक चर्चेद्वारे अधिक सखोलपणे समजून घेता येतो. चर्चा द्वारे लहान पैलू तपशीलांमध्ये समजले जातात आणि ते अधिक खोल अर्थाने देखील शोधले जाऊ शकतात आणि तहान मुद्यांकडे दुर्लक्ष केले जाणार नाही. टिप्पण्या शिकणाऱ्यांना उच्च पातळीवरील संज्ञानात्मक क्रियाकलाप विकसित करण्यात गुंतवून ठेवतात ज्यामुळे त्यांना चर्चेचा विषय वाढविण्यात आणि समजून घेण्यात मदत होते.

चर्चेचा मुख्य उद्देश हा आहे की शिकवण्या आणि शिकण्यापेक्षा शिकण्यावर त्याचा भर अधिक मनोरंजक बनवला जातो जेथे उच्च विचारसरणीला देखील प्रोत्साहन दिले जाते.

चर्चे पुढील आव्हाने:

लाजाळू आणि शांत विद्यार्थी सहसा चर्चा प्रक्रियेत स्वतःला गुंतवत नाहीत.

नव्हंस किंवा अव्यक्त विद्यार्थ्यांना त्यांचे विचार वर्ग चर्चेपूर्वी, कधीकधी वर्ग सुरू होण्यापूर्वी लिहून ठेवावे लागतात; जे वेळखाऊ आहे.

काही बोलके विद्यार्थी आवश्यकतेपेक्षा जास्त योगदान देऊ शकतात आणि अशा प्रकारे चर्चेवर प्रभुत्व मिळवू शकतात. यामुळे इतरांना त्यांचे मत मांडण्याची संधी मिळत नाही.

काहीवेळा विद्यार्थी त्यांच्या समवयस्कांच्या विचारांचा आदर करत नाहीत. ज्यामुळे ते लक्षपूर्वक ऐकू शकत नाहीत किंवा स्वेच्छेने सहभागी होऊ शकत नाहीत ज्यामुळे कटु वातावरण होते.

प्रश्न विचारणे:

प्रश्न विचारणे हा विषयाशी संबंधित विद्यार्थ्यांच्या ज्ञानाचे मूल्यमापन करण्याचा प्रयत्न आहे. विद्यार्थी शिक्षकांना किंवा शिक्षक विद्यार्थ्यांना प्रश्न विचारू शकतात. प्रश्न उत्तर पद्धत ही सर्वात जुनी पद्धत आहे. ही पद्धत तर्कशक्ती विकसित करण्यावर आणि ज्ञानाला जाणीव पातळीवर आणण्यावर केंद्रित आहे. प्रश्नोत्तराच्या सत्रादरम्यान शिक्षकाला उत्तर माहित नसेल तर त्यांनी ते मान्य करावे आणि विद्यार्थ्यांना पाठ्यपुस्तकात शोधण्यास सांगावे किंवा विद्यार्थ्यांला त्याबद्दल संशोधन करण्यास सांगावे. विद्यार्थ्यांला असे प्रश्न विचारले पाहिजेत जे त्यांना विचार करण्यास आणि तर्क लागू करण्यास भाग पाडतात. जे विद्यार्थ्यांने एखाद्या प्रश्नाचे पूर्ण उत्तर देऊ शकत नाही त्याला किमान अर्धवट उत्तर देण्याचा प्रयत्न करण्यास प्रोत्साहित केले पाहिजे आणि नंतर इतर विद्यार्थ्यांला अर्धवट उत्तर देऊ शकेल, जर शिक्षक तसे करत नसेल आणि एकतर त्याने विचारले तर विद्यार्थ्यांनी ते पाठ्यपुस्तकात शोधावे किंवा स्वतः उत्तर शोधावेत. सर्व प्रश्नांचे उत्तर शिक्षकांनी देणे अपेक्षित नसते. ती विद्यार्थ्यांनी शोधणे आवश्यक असते.

प्रश्नांचे वर्गीकरण:

१. मानसिक प्रक्रियेच्या आधारावर प्रश्नांचे पुढीलप्रमाणे वर्गीकरण करता येईल:

- अ) **मेमरी प्रश्न:** हे असे प्रश्न आहेत ज्यांची उत्तरे विद्यार्थी त्यांच्या स्मरणशक्तीच्या आधारावर देतात. असे प्रश्न विचारसरणीला चालना देत नाहीत किंवा त्यांना कोणतेही तर्कही नसतात, ते केवळ धारणा शक्तीची चाचणी घेण्यासाठी विचारले जातात.
- ब) **विचार प्रवृत्त करणारे प्रश्न:** हे प्रश्नांचे असे वर्ग आहेत ज्यांची उत्तरे विद्यार्थी त्यांच्या समज, कल्पना, कल्पनाशक्ती, तर्कशास्त्राच्या मदतीने देतात. ते सहसा उपयोजनावर आधारित असतात आणि त्यांना तर्क असतो. दुसऱ्या शब्दांत, विचार प्रवृत्त करणारा प्रश्न माहिती प्रक्रियेसाठी आधार म्हणून स्मृती समाविष्ट करतो.

२. उद्देशाच्या आधारावर, प्रश्नांचे पुढीलप्रमाणे वर्गीकरण केले जाऊ शकते:

- अ) **प्रशिक्षण प्रश्न:** विद्यार्थ्यांना त्यांची कल्पनाशक्ती, विचार आणि तर्क कौशल्य वापरून परिणाम मिळविण्यासाठी प्रेरित होण्यास मदत करतो जेणेकरून ते नवीन ज्ञान सहज प्राप्त करू शकतील. अशा प्रश्नांद्वारे अनेक संज्ञानात्मक प्रक्रियांना चालना मिळते आणि नवीन ज्ञान दिले जाते आणि तयार केले जाते.
- ब) **चाचणी प्रश्न:** विद्यार्थ्यांचे ज्ञान आणि स्मरणशक्ती तपासण्यात मदत करतात. असे प्रश्न विद्यार्थ्यांच्या मागील ज्ञानाची आणि कर्तृत्वाची चाचणी घेण्यास मदत करतात जेणेकरून शिक्षक विद्यार्थ्यांच्या प्रभुत्वाची पातळी निश्चित करू शकतील.

३. रचना आणि उत्तरांच्या आधारावर प्रश्नांचे पुढीलप्रमाणे वर्गीकरण करता येईल:

- अ) **निबंध प्रकारचे प्रश्न:** असे असतात ज्यांना विस्तृत, विस्तृत आणि वर्णनात्मक उत्तरे आवश्यक असतात. या प्रकारच्या प्रश्नांमध्ये, शब्दसंग्रह, भाषेचा प्रवाह आणि अभिव्यक्तीचा वापर यांच्याशी संबंधित लिखित अभिव्यक्ती, लिहिलेल्या सामग्रीच्या संघटनेचे मूल्यांकन केले जाते. अशा प्रश्नांची उत्तरे लिहिताना तर्कशास्त्र आणि अनुक्रमिक क्रम देखील महत्त्वाचा मानला जातो.
- ब) **लहान उत्तर प्रकारातील प्रश्न:** हे नावाप्रमाणेच, लहान आणि मुद्यापर्यंत, माहितीची चाचणी घेण्याच्या उद्देशाने आणि एक संकुचित दृष्टिकोन समजून घेण्यासाठी असतात. येथे शब्दसंवर्धन हा मुख्य निकष नसून संक्षिप्तता आणि वर्णनात्मक उत्तर अपेक्षित आहे.
- क) **वस्तुनिष्ठ प्रकारचे प्रश्न:** हे आहेत तर्कशास्त्र, अनुप्रयोग आणि तर्क यासारखे शिक्षणाचे पैलू देखील पाहिले जाऊ शकतात.

प्रश्न विचारण्याचे फायदे:

- तुमच्या वर्गात प्रभावी प्रश्नांचा वापर केल्याने अनेक फायदे मिळतात, कारण ते:
- विद्यार्थ्यांना त्यांच्या कामात आणि एकमेकांशी संलग्न होण्यास मदत करते.
- विद्यार्थ्यांना मोठ्याने आणि चौकटीबाहेर विचार करण्यास मदत करते.
- शिक्षक तसेच मित्रांसह सक्रिय चर्चेद्वारे शिकणे वाढवते.
- विद्यार्थ्यांना त्यांच्या कल्पनांबद्दल आत्मविश्वास वाटण्यास मदत करते.
- विद्यार्थ्यांचे बोलणे आणि ऐकण्याचे कौशल्य सुधारते. जेथे प्रश्न विचारणारा बोलण्याच्या कौशल्यावर काम करत असतो आणि जे विद्यार्थी सहभागी होत आहेत त्यांचे ऐकण्याचे कौशल्य सुधारते.
- गंभीर आणि सर्जनशील विचार कौशल्ये तयार करते.
- इतर लोकांच्या मतांचा आणि विचारांबद्दल आदर निर्माण करण्यास मदत करते.
- विद्यार्थ्यांना त्यांच्या शंका आणि समज स्पष्ट करण्यासाठी प्रेरित करते.

प्रश्न विचारण्याच्या मर्यादा:

- प्रश्न विचारण्यासाठी शिक्षकाकडून ही पद्धत वापरण्यासाठी खूप कौशल्य आवश्यक आहेत.
- हे कधीतरी वर्गातील वातावरणात अडथळा आणू शकते.
- हे वेळखाऊ आहे.

- एका वेळी फक्त एकच व्यक्ती बोलू शकते त्यामुळे इतरजण अकार्यक्षम बनतात.
- हे कधीकधी कंटाळवाणे असू शकते कारण ते एकाग्रतेवर जास्त अवलंबून असते.
- प्रक्रियेवर शिक्षकाचे नियंत्रण असते, परंतु ते शिक्षकांच्या उर्जा आणि मौखिक कौशल्यांची मागणी करते. शिक्षकांमध्ये कौशल्याची कमतरता असल्यास, इनपुटची गुणवत्ता कमी असेल.
- वर्ग व्यवस्थापित करणे कठीण होते कारण काहीवेळा प्रश्न-उत्तर दरम्यान काही वर्ग चांगले वागू शकत नाहीत.

३.७ स्पष्टीकरणात्मक चित्रण / उदाहरणे: शाब्दिक आणि अशाब्दिक

म्हटल्याप्रमाणे व्हिज्युअलाइझ करणे किंवा निरीक्षण करणे ही संप्रेषणाची आणखी एक सर्वात महत्वाची पद्धत आहे जी आपल्या सर्वांना माहिती आहे. संवादाचा हा प्रकार अनेकदा अशाब्दिक संवाद साधण्यासाठी वापरला जातो. लोकांच्या चेहऱ्यावरील हावभाव, शरीराची भाषा जी वापरली जात आहे, जेश्वर आणि पवित्रा दृश्यमान, विश्लेषण आणि नंतर निरीक्षण केले जातात. चिन्हे, ग्राफिक्स, प्रतिमा, चिन्हे आणि रचना देखील संप्रेषणाची एक पद्धत मानली जाते जी निरीक्षणाद्वारे होते. विविध शिक्षणतज्ञ आणि मानसशास्त्रज्ञांनी विविध अभ्यास केले आहेत संप्रेषणाची अशी पद्धत खूप जास्त आहे याची पुष्टी करण्यासाठी शिकणाऱ्यांसाठी प्रभावी आहे आणि त्यांनी या पद्धतीद्वारे मिळवलेले ज्ञान दीर्घ कालावधीसाठी टिकवून ठेवले आहे. संप्रेषणाची ही पद्धत समजून घेण्यासाठी, चित्रणाचा अर्थ काय आहे हे जाणून घेणे महत्त्वाचे आहे. इनस्ट्रेशन म्हणजे अशी सामग्री ज्याच्या मदतीने शिकवायची किंवा समजावून सांगायची सामग्री अधिक मनोरंजक, समजण्यायोग्य आणि स्पष्ट केली जाते. इंद्रियांना आकर्षित करणारे आणि शिकणाऱ्यांच्या कल्पनाशक्तीवर परिणाम करणारे, त्या विशिष्ट विषयात शिकणाऱ्यांची त्यांची रुची आणि कुतूहल उत्तेजित करणारे आणि त्यामुळे वर्णनाचा किंवा तर्काचा भाग स्पष्ट आणि योग्य बनवणाऱ्या प्रत्येक गोष्टीचा चित्रांमध्ये समावेश होतो. मोठ्या आणि लहान संकल्पना सहजपणे समजून घेण्यासाठी शिकणाऱ्यांच्या मनाला चित्रण मदत करते.

स्पष्टीकरणात्मक चित्रण / उदाहरणाचे प्रकार:

उदाहरणे मौखिक किंवा गैर-मौखिक असू शकतात. शाब्दिक चित्रणात खालील गोष्टींचा समावेश होतो: एखादी संकल्पना स्पष्ट करण्यासाठी वापरल्या जाणाऱ्या उपमा किंवा तुलना, बिंदू किंवा संकल्पना स्पष्ट करण्यासाठी उपाख्यान किंवा कथा, लपलेले किंवा अंतर्निहित अर्थ काढण्यासाठी शब्द चित्रे. नॉन-वर्बल इन्स्ट्रेशनमध्ये शिरा, धमन्या, इत्यादी किंवा ठोस सामग्रीची रचना स्पष्ट करण्यासाठी जीवशास्त्रात वापरल्या जाणाऱ्या नमुन्यांचा समावेश असू शकतो. त्यामध्ये भूगोलासाठी मॉडेल्स किंवा नकाशे, आकडेवारीसाठी तक्ते आणि आलेख समाविष्ट असू शकतात. आकृत्या, चित्रे, रस्त्यांचे नकाशे, संकल्पना नकाशे, मनाचे नकाशे इ.

स्पष्टीकरणात्मक चित्रण / उदाहरण वापरण्याचे उद्दिष्ट:

- विद्यार्थ्यांमध्ये कुतूहल आणि आवड निर्माण करणे.
- कल्पनाशक्तीला चालना देण्यासाठी.
- अमूर्त संकल्पनांचे स्पष्टीकरण आणि समर्थन करण्यासाठी. आकाशगंगा, सौर यंत्रणा इ. उदाहरणे.
- एखादी संकल्पना मनोरंजक, स्पष्ट, समजून घेणे आणि लक्षात ठेवण्यासाठी. उदाहरण संकल्पना नकाशे आणि मन नकाशे.

स्पष्टीकरणात्मक चित्रण/उदाहरण कशी वापरायची?:

- वर्गात वापरलेले चित्र असे असावे की त्या वयातील विद्यार्थ्यांना समजले पाहिजे, ते सोपे, अचूक, स्पष्ट आणि मुद्देसूद असावे.
- जे चित्रण दाखवले आहे ते मनोरंजक आणि जिवंत असावे. तो शिकण्याचा प्रवाह पद्धतशीर ठेवला पाहिजे आणि तो मधुर असावा.
- चित्रण नेहमी धड्याशी संबंधित असावे आणि एका शिकण्याच्या सत्रात अनेक उदाहरणे नसावीत अन्यथा अध्ययनातील गोडी नाहीशी होते.
- स्पष्टीकरणात्मक चित्रण/उदाहरण वापरताना विविध घटक तक्षात घेतले पाहिजेत. सर्जनशीलता, विविधता आणि जिवंतपणा हे मुख्य घटक असले पाहिजेत.
- दृष्टांतांचा वापर करताना ज्ञात ते अनोळखीची कमाल आदर्शपणे वापरली पाहिजे जी विद्यार्थ्यांचे लक्ष वेधून घेण्यास आणि स्वारस्य निर्माण करण्यास मदत करते.

३.८ प्रश्न

- १) या घटका मध्ये वर्णन केलेल्या संवादाच्या विविध पद्धतींचे स्पष्टीकरण करा.
- २) कथन प्रक्रियेचे थोडक्यात वर्णन करा.
- ३) स्पष्टीकरण तंत्राचे फायदे आणि तोटे काय आहेत?
- ४) कथनाच्या विविध घटकांची यादी करा.
- ५) 'चांगल्या' चर्चेच्या वैशिष्ट्यांचे वर्णन करा.
- ६) कथनाचे फायदे आणि तोटे सांगा.
- ७) निबंध प्रकार आणि वस्तुनिष्ठ प्रकार प्रश्न यात काय फरक आहे?
- ८) खालील व्याख्या करा.
 - i) स्पष्टीकरण

ii) प्रश्नार्थी

iii) उदाहरण

९) विविध प्रकारची स्पष्टीकरणात्मक चित्रण / उदाहरण कोणती आहेत? त्यांना थोडक्यात समजावून सांगा.

३.९ संदर्भ

- Belland, J. C., Belland, A., & Price, T. J. (1971). Analyzing teacher questions: A comparative evaluation of two observation systems. Paper presented at American Educational Research Association, New York, NY.
- Blosser, P. E. (1975). How to ask the right questions. Washington, DC: National Science Teachers Association.
- Bloom's taxonomy blooms digitally. Retrieved from <http://edweb.sdsu.edu/courses/EDTEC470/sp09/5/bloomstaxonomy.html>
- Cotton, K. (nd.). Classroom questioning. North West Regional Educational Laboratory.
- Draper, S. (2013). Taxonomies of learning aims and objectives: Bloom, neoBloom, and criticisms. Retrieved from <http://www.psy.gla.ac.uk/~steve/best/bloom.html>
- Smarter, I. M. (nd.) Effective questioning. Retrieved from <http://www.petalschools.com/cms/lib03/.../EFFECTIVE%20QUESTIONING1.ppt> Writing Instructional Goals and Objectives. Retrieved <http://www.personal.psu.edu/bxb11/Objectives/GoalsAndObjectivesrint.html>
- Kumar K. L. (1998):- Educational Technology
- Rawat Dr. S. C. (2004):- Essentials of Educational Technology R. Lall Book Depot, Meerut
- Sampat K. et. Al (1998):- Introduction to educational Technology
- Oberoi Dr. S. C. & Technology of teaching Saxena Swarupn C (2004) R. Lall Depot. Meerut.
- Maynard J. (nd.). Bloom's taxonomy's model questions and key words. Retrieved from <http://www.cbv.ns.ca/sstudies/links/learn/1414.html>

माहिती व संप्रेषण तंत्रज्ञान

घटक रचना

- ४.० उद्दिष्टे
- ४.१ परिचय
- ४.२ अर्थ आणि वैशिष्ट्ये
 - ४.२.१ अर्थ
 - ४.२.२ व्याख्या
 - ४.२.३ शिक्षणातील ICT ची वैशिष्ट्ये
- ४.३ शिक्षणावर ICT चा प्रभाव
 - ४.३.१ सकारात्मक प्रभाव
 - ४.३.२ नकारात्मक प्रभाव
- ४.४ शिक्षणात ICT वापरण्यातील आव्हाने
- ४.५ सारांश
- ४.६ प्रश्न
- ४.७ संदर्भ

४.० उद्दिष्टे

- शिक्षणातील ICT ची गरज समजून घेणे.
- शिक्षणातील ICT च्या हस्तक्षेपाची प्रशंसा करणे.
- शिक्षणामध्ये ICT चा अर्थ परिभाषित करणे
- शिक्षणामध्ये ICT वापरण्यातील आव्हाने समजून घेणे
- शिक्षणावर ICT चे नकारात्मक आणि सकारात्मक प्रभाव ओळखणे

४.१ परिचय

"जागतिकीकरण आणि तांत्रिक बदलांनी तंत्रज्ञानाद्वारे समर्थित, माहितीद्वारे चालना देणारी आणि ज्ञानाने चालणारी नवीन जागतिक अर्थव्यवस्था तयार केली आहे."

या नवीन जागतिक अर्थव्यवस्थेच्या उदयाचा शैक्षणिक संस्थांच्या स्वरूपावर आणि उद्देशावर गंभीर परिणाम होतो. माहितीचा प्रवेश झपाट्याने वाढत असल्याने, शाळांना ठराविक कालावधीत प्रसारित होणाऱ्या मर्यादित ज्ञानात समाधान मानता येत नाही. त्यांना

सतत विस्तारत असलेल्या ज्ञानाशी सुसंगत व्हायला हवे आणि या ज्ञानाचा सामना करण्यासाठी तंत्रज्ञानाने सुसज्ज असले पाहिजे.

४.२ अर्थ आणि वैशिष्ट्ये

४.२.१ अर्थ:

माहिती आणि संप्रेषण तंत्रज्ञान (ICTs) - ज्यात रेडिओ आणि टेलिव्हिजन, तसेच संगणक आणि इंटरनेटसारख्या नवीन डिजिटल तंत्रज्ञानाचा समावेश आहे - शैक्षणिक बदल आणि सुधारणांसाठी संधाव्य शक्तिशाली साधने म्हणून सिद्ध झाले आहेत. योग्यरित्या वापरल्यास, विविध ICTs शिक्षणाच्या प्रवेशाचा विस्तार करण्यास, वाढत्या डिजिटल कामाच्या ठिकाणी शिक्षणाची प्रासंगिकता बळकट करण्यास आणि अध्यापन आणि शिक्षणाला वास्तविक जीवनाशी जोडलेल्या सक्रिय प्रक्रियेमध्ये मदत करून शैक्षणिक गुणवत्ता वाढविण्यात मदत करते.

४.२.२ व्याख्या:

"आयसीटी म्हणजे माहिती आणि संप्रेषण तंत्रज्ञान आणि "संप्रेषण करण्यासाठी आणि माहिती तयार करण्यासाठी, प्रसारित करण्यासाठी, संग्रहित करण्यासाठी आणि व्यवस्थापित करण्यासाठी वापरल्या जाणाऱ्या तांत्रिक साधनांचा आणि संसाधनांचा विविध संच" होय.

"ICT म्हणजे इलेक्ट्रॉनिक उपकरणे आणि संबंधित मानवी परस्परसंवादी साहित्याचा समावेश असलेले तंत्रज्ञान जे वापरकर्त्याला वैयक्तिक वापराव्यतिरिक्त अध्यापन-शिक्षण प्रक्रियेच्या विस्तृत श्रेणीसाठी वापरण्यास सक्षम करते."

या तंत्रज्ञानामध्ये संगणक, इंटरनेट, प्रसारण तंत्रज्ञान (रेडिओ आणि दूरदर्शन) आणि टेलिफोन यांचा समावेश होतो.

"आयसीटी हे तंत्रज्ञान आहे जे माहितीचा वापर मानवी गरजा पूर्ण करण्यासाठी किंवा प्रक्रिया आणि देवाणघेवाण करण्यासाठी करते."

"शिक्षणातील माहिती आणि संप्रेषण तंत्रज्ञान (ICT) ही माहिती आणि त्याच्या संप्रेषण सुविधा आणि वैशिष्ट्यांची प्रक्रिया आहे जी विविधरित्या शिकवणे, शिकणे आणि शिक्षणातील विविध क्रियांना समर्थन देते."

या सर्व व्याख्या संप्रेषण तंत्रज्ञान आणि माहिती तंत्रज्ञान एकत्र करतात. ज्यात त्यांच्यामध्ये एक सूक्ष्म रेषा आहे परंतु एकमेकांशिवाय दूर होऊ शकत नाही. जेव्हा हे तंत्रज्ञान शिक्षण क्षेत्रात लागू केले जाते तेव्हा त्याला शिक्षणात आयसीटी चा वापर असे म्हणतात.

आयसीटी हा शब्द देखील शैक्षणिक शब्दाचा अर्थ म्हणून वापरला जाऊ शकतो; तंत्रज्ञान कारण ते कोणतेही हार्डवेअर आणि सॉफ्टवेअर पध्दती देखील वापरते जे चांगले व परिणामकारक शिक्षण देऊ शकतात. संगणक तंत्रज्ञानाच्या युगात आयसीटी हा शब्द मुख्यतः संगणक तंत्रज्ञानाच्या पायाभूत सुविधा, उपकरणे आणि स्रोतांवर केंद्रित आहे

आणि अशा प्रकारे मुख्यतः संगणक आधारित तंत्रज्ञानावर लक्ष केंद्रित करून शिक्षणात आयसीटीच्या वापरावर चर्चा करणे अत्यावश्यक आहे.

४.२.३ शिक्षणातील ICT ची वैशिष्ट्ये:

शिक्षणातील आयसीटी हे कोणतेही हार्डवेअर आणि सॉफ्टवेअर तंत्रज्ञान आहे जे शैक्षणिक माहिती प्रक्रियेत योगदान देते. सध्याच्या युगाच्या संदर्भात, ICT मध्ये मुख्यत्वे संगणक तंत्रज्ञानाचा त्याच्या हार्डवेअरसह समावेश आहे, जसे की, वैयक्तिक संगणक मशीन, इंटरनेट सुविधा उभारण्यासाठी आवश्यक पायाभूत सुविधा आणि CD ROM सारखे सॉफ्टवेअर, विविध प्रोग्राम पॅकेजेस, इलेनिंग स्ट्रॅटेजी इ.

शिक्षणातील आयसीटी हे कोणतेही माहिती तंत्रज्ञान आहे जे शैक्षणिक उद्देशासाठी आवश्यक डेटाचे संपादन, संचयन, हाताळणी, व्यवस्थापन, प्रसारण किंवा रिसेप्शन यावर लक्ष केंद्रित करते. उदाहरणार्थ, विद्यार्थ्यांच्या नोंदी, त्यांचे प्रवेश, त्यांच्या अभ्यासक्रमाच्या विविध कार्यांची माहिती ठेवते. शिक्षणातील आयसीटी हे तंत्रज्ञान आहे जे माहितीची देवाणघेवाण किंवा दुसऱ्या शब्दांत शिकवण्याच्या शिक्षण प्रक्रियेत संप्रेषण करते. तसेच इलेक्ट्रॉनिक शिक्षण तंत्रज्ञानाचा वापर जसे की, व्हिडिओ कॉलिंग, पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशन, परस्परसंवादी बोर्ड, शैक्षणिक व्हिडिओ, हे संप्रेषण तंत्रज्ञान आहे जे आयसीटीचा भाग आहे. शिक्षणातील आयसीटी हे शैक्षणिक तंत्रज्ञान आहे जे शैक्षणिक प्रक्रियेत लागू केले जाते. यात हार्डवेअर दृष्टीकोन जसे की मशीन्स आणि मटेरिअलचा वापर, सॉफ्टवेअर अप्रोच जसे की अध्यापन-अध्ययनाच्या पद्धती आणि कार्यनीतींचा वापर आणि हार्डवेअर आणि सॉफ्टवेअरच्या पद्धतशीर संघटनेशी संबंधित व्यवस्थापन तंत्रज्ञानाचा वापर करणारे सिस्टम्स दृष्टिकोन. शिक्षणाच्या विविध विभागांमध्ये वापरण्यासाठी विविध सॉफ्टवेअर पॅकेजेस; उदा. लायब्ररी सॉफ्टवेअर, प्रशासन सॉफ्टवेअर, संपूर्ण अध्यापन अध्ययनाची प्रक्रिया व्यवस्थापित करण्याशी संबंधित सॉफ्टवेअर.

शिक्षणातील ICT ही शिक्षणाची गुणवत्ता वाढवण्यासाठी शैक्षणिक प्रक्रियेत सामील असलेल्या मानव संसाधनाच्या हातातील आधार सामग्री आहे. शिक्षणातील आयसीटीमध्ये संगणक तंत्रज्ञानाच्या मदतीने ऑन-लाइन, ऑफलाइन शिक्षणाच्या तंत्रज्ञानाचा समावेश होतो.

यावरून असे स्पष्ट होते की शिक्षणातील ICT ची वैशिष्ट्ये आहेत (मर्यादित नाहीत) ती पुढीलप्रमाणे:

ICT ची वैशिष्ट्ये:

- हे विविध प्रकारच्या सेवा देते. Youtube सारख्या प्लॅटफॉर्मवर मोफत शैक्षणिक व्हिडिओ; सोशल मीडियावर मास कम्युनिकेशन आणि चर्चेसाठी फेसबुक ग्रुप्स उपलब्ध आहेत; संपूर्ण व्हर्च्युअल क्लासरूम अनुभवासाठी Google Classroom सारखी क्लासरूम व्यवस्थापन मदत करते.

- हे विश्वसनीय आहे आणि परस्परसंवादी शिक्षण अनुभव प्रदान करते. Google मध्ये उपलब्ध साधने जसे की Google Docs, Slides इ. जे सुधारणे सूचित करतात; संदर्भ ऑनलाइन मजकूर शोधण्यात मदत करणारी विनामूल्य एआय (AI) साधने.
- हे लवचिक आहे आणि आरामदायी शिक्षण प्रदान करते. उपलब्ध अनेक साधने विनामूल्य आहेत जसे की Google Classroom, e-Dictionary, Google Docs, इ.
- हे विद्यार्थ्यांना अध्ययनास प्रवृत्त करते. व्हिडिओच्या स्वरूपात AV सहाय्यक विद्यार्थ्यांना अध्ययनासाठी प्रोत्साहित करतात. हे शिक्षकांना स्टडी बोर्ड, संवादात्मक सादरीकरणे आणि मुक्त मूल्यांकनाच्या स्वरूपात सर्जनशीलतेसाठी भरपूर वाव देते.
- हे संप्रेषण सुलभ करते आणि सर्जनशीलतेला प्रोत्साहन देते. हे संशोधन वृत्तीला प्रोत्साहन देते जिथे शिक्षक अध्ययनाची सोय करतात आणि विद्यार्थ्यांना विषयांवर संशोधन करण्यासाठी साहित्य उपलब्ध करून देतात.
- हे डिजिटल लायब्ररीमध्ये प्रवेशदेखील प्रदान करते जिथे माहिती पुनर्प्राप्त केली जाऊ शकते आणि पाठ्यपुस्तकांच्या पलीकडे संग्रहित केली जाऊ शकते.

४.३ शिक्षणावर ICT चा प्रभाव

माहिती आणि संप्रेषण तंत्रज्ञान (ICT) प्रत्येक विषयावर अत्यंत प्रभावशाली आहे. त्याचा अध्ययन-अध्यापनापासून मूल्यांकन आणि मूल्यमापनापर्यंत शिक्षणाच्या प्रत्येक पैलूवर परिणाम होत आहे. शिक्षणाची ही परिणामकारकता सुधारते. हे साक्षरतेच्या हालचालींना मदत करते. हे मोबाईल लर्निंग आणि सर्वसमावेशक शिक्षणाची सुविधा देऊन शिक्षणाची व्याप्ती वाढवते. हे संशोधन आणि अभ्यासपूर्ण संप्रेषण सुलभ करते.

ICT चा प्रभाव आणि शैक्षणिक क्षेत्रावर त्याची क्षमता अनेक पटींनी आहे. त्याचा शैक्षणिक क्षेत्रातील सर्व भागधारकांवर सकारात्मक परिणाम होतो.

ICT द्वारे उभ्या असलेल्या विविध आव्हानांमध्ये आर्थिक समस्या, शैक्षणिक आणि तांत्रिक घटकांचा समावेश आहे. शैक्षणिक क्षेत्रा आयसीटीचा अवलंब करण्या योग्य सामग्री, आयसीटीची रचना आणि कार्यक्षमता देखील महत्त्वपूर्ण भूमिका बजावते. या आव्हानांचे आणि संभाव्य उपायांचे थोडक्यात वर्णन पुढीलप्रमाणे:

४.३.१ सकारात्मक प्रभाव:

शिक्षणासाठी, ICT चा उद्देश साधारणपणे विद्यार्थी आणि शिक्षकांना संगणकाचा वापर आणि कार्य हे संबंधित सामाजिक आणि नैतिक समस्यांशी परिचित करून देणे हा आहे. सामान्यतः असे मानले जाते की ICT शिक्षक आणि विद्यार्थी दोघांनाही सक्षम करू शकते. हे २१ व्या शतकातील शिक्षणातील बदलांना प्रोत्साहन देते. आयसीटी केवळ अध्यापनाचे नव्हे तर अध्यापनाच्या प्रक्रियेतही बदल घडवून आणते. या परिवर्तनामुळे विद्यार्थ्यांसाठी अध्ययनावरील सकारात्मक परिणाम वाढतो. ज्यामुळे विद्यार्थ्यांना सर्जनशीलता, संवाद कौशल्ये आणि इतर विचार कौशल्ये विकसित करण्याची संधी मिळते. आयसीटी

समाजासाठी, विशेषतः महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांसाठी खूप उपयुक्त आहे. आयसीटी सल्लागार हॅरिएट प्राइस यांच्या मते, आयसीटी समृद्ध शैक्षणिक अनुभव विद्यार्थ्यांसाठी फायदेशीर ठरते. तंत्रज्ञान हा विद्यार्थ्यांच्या दैनंदिन जीवनाचा महत्त्वाचा भाग असल्याचे त्या सांगतात. विद्यार्थ्यांना वापरण्यासाठी आवश्यक सॉफ्टवेअर आणि हार्डवेअर उपलब्ध असल्याची खात्री करून, तसेच त्यांना त्यांचे स्वतःचे ICT कौशल्य विकसित करण्यात मदत करते.

आपल्याला माहिती आहे की, ICT शाळांना “स्मार्ट” बनवते. म्हणजे प्रत्येकाला मधून वेगवेगळी माहिती आणि ज्ञान मिळते. उदाहरणार्थ, जेव्हा विद्यार्थ्यांला अभ्यासात अडचण येते, तेव्हा ही व्याख्या त्वरित ऑनलाइन शोधण्याचा मार्ग आहे. विविध देशांतील प्रत्येक क्षेत्रात शाळा, महाविद्यालये किंवा प्रयोगशाळेत संगणकही दिले जातात. यामुळे विद्यार्थ्यांना असाइनमेंट किंवा ग्रुप प्रोजेक्ट्स करण्याची संधी मिळण्यास मदत होते आणि बराच वेळ वाचतो. त्यामुळे विद्यार्थ्यांचे ज्ञानही वाढते. याशिवाय ज्या विद्यार्थ्यांकडे स्वतःचे लॅपटॉप आहेत ते सोबत लॅपटॉप आणू शकतात. ICT त्याचा वापर करून सर्वांना अध्ययन सोयीस्कर करते.

दुसरीकडे, परीक्षेपूर्वी आपण आपली विद्यार्थी स्वतः परीक्षा घेऊ शकतो. ऑनलाइन पुस्तके खरेदी करण्याबरोबरच इंटरनेटवरून सरावासाठी प्रश्नही मिळू शकतात. यामुळे विद्यार्थ्यांना चाचणी घेणे अधिक सोयीचे होते. आयसीटी हे शिक्षण केंद्रासारखे आहे जे विद्यार्थ्यांना अध्ययनाशी संबंधी संकल्पना समजून घेण्यास मदत करू शकते. हे व्याकरण शिकवते आणि स्वतःहून विद्यार्थ्यांनचे इंग्रजी सुधारते. उदाहरणार्थ, जेव्हा विद्यार्थी जोड्यांमध्ये काम करत असतो आणि तरीही ICT वापरून विद्यार्थी सहयोगी शिक्षणाचा अनुभव घेऊ शकतात. ICT हे शिकणाऱ्यांच्या स्थानिक गरजा पूर्ण करते. ज्याचा अर्थ सामाजिक माहिती सहज मिळू शकते. अध्यापनाच्या दृष्टिकोनातून, शिक्षकांनी याचा वापर संपूर्ण वर्गापर्यंत पोहोचवण्यासाठी केला आणि त्यांच्यासाठी उपलब्ध असलेली डिजिटल सामग्री प्रभावीपणे वापरता आली. शिक्षकांनी असेही नोंदवले की ICT ने त्यांना अध्यापनाद्वारे शिकण्यास मदत करण्यासाठी वर्धित संसाधने ऑफर करते. परस्परसंवादाचे स्तर, तत्परता आणि कार्य ताजेतवाने करण्याची क्षमता, हे सर्व ICT ने घेतलेल्या अध्यापनाच्या दृष्टीकोनांची श्रेणी वाढवू शकेल असे मार्ग म्हणून सूचित केले गेले. काही महाविद्यालयांमध्ये, शिक्षकांना विद्यार्थ्यांकडून अधिकाधिक ICT वापरण्याची अपेक्षा होती. ICT चा वेग जास्त असल्याने, काम अधिक वेगाने होते.

४.३.२ नकारात्मक प्रभावः

शिक्षणावर आयसीटीच्या सकारात्मक प्रभावाबरोबर काही नकारात्मक प्रभाव आहे. महाविद्यालयात, शिक्षकांना वर्गात ICT चा उत्तम वापर करण्यासाठी संगणक पुरेसे नाहीत. Sandhoitz च्या संशोधनावर आधारित, अनुभवी संघांच्या पाठिंब्याने वर्गात अगदी एक वर्षापर्यंत बराच वेळ लागेल. शिक्षक नेहमी वेबवरून शोधलेल्या माहितीवर अवलंबून असतात. त्यातून चूक होऊ शकते. वेब किंवा इंटरनेट वरून आलेली किंवा वैयक्तिक मतावरून लिहिलेली माहिती काही वेळेस असू शकते ज्यामध्ये तथ्य असतेच असे नाही. जे

शिक्षक ICT वर जास्त अवलंबून असतात ते शिक्षक म्हणून चांगली कामगिरी करत नाहीत. उदाहरणार्थ, त्यांनी वेबवरून शोधलेल्या कामाचे तपशील ते तपासू शकत नाहीत.

तथापि, विद्यार्थ्यांना वेबवरून अभ्यासाचे साहित्य सहज मिळू शकल्यास वर्गात जाण्यास आळस वाटतो. त्यामुळे त्यांच्या वागण्यात बदल होऊन ते अधिक बेजबाबदार होतील. समजा की शिक्षक विद्यार्थ्यांना एक असाइनमेंट देतात, जर ते त्या वर्गात कधीही उपस्थित राहिले नाहीत तर त्यांना समजणार नाही. तांत्रिक विश्वासाहता महत्त्वाची होती आणि तरीही विद्यार्थी अध्यापन आणि तंत्रज्ञान या दोन्ही गोष्टींना नकारात्मक प्रतिसाद देऊ शकतात. सर्व शाळा किंवा महाविद्यालयांमध्ये, विद्यार्थी आयसीटीला महत्त्व देत नाहीत ज्यांनी सादरीकरणाच्या गरजा न वाचता आणि न समजून घेतल्याशिवाय कॉपी करण्यात बराच वेळ घालवतात. या प्रकारच्या वागणुकीमुळे विद्यार्थ्यांच्या विश्वासाहतेवर परिणाम होतो . जो पर्यंत विद्यार्थी इतर गोष्टींसाठी इंटरनेट वापरतात, उदाहरणार्थ, फेसबुक, इंस्टाग्राम, ट्विटर आणि इतर. ICT मुळे शिक्षक लेक्चररकडे जास्त तक्ष देत नाहीत.

४.४ शिक्षणामध्ये ICT चा वापर करताना येणारी आव्हाने

जागतिक स्पर्धात्मक वातावरणात स्पर्धा करण्यासाठी, प्रत्येक राष्ट्रासाठी आयसीटीच्या वापरामध्ये योग्यता आणि कोशल्ये असलेले उच्च कुशल आणि शिक्षित कर्मचारी वर्ग अपरिहार्य आहेत. नावीन्य आणि उत्पादकतेच्या युगात, बहुतेक राष्ट्रे जान निर्मिती आणि सामायिकरण सुधारण्याच्या मार्गावर लक्ष केंद्रित करत आहेत; आणि नवीन तंत्रज्ञानाची निर्मिती आणि प्रवाह. या परिस्थितीत, हे योग्यरित्या ओळखले गेले आहे की सर्व स्तरांवर आयसीटीची अंमलबजावणी आणि अवलंब केल्याने त्याची उत्पादकता, कार्यक्षमता आणि वाढ निश्चितपणे योगदान वाढेल. ICT सर्व क्षेत्रांसाठी आणि सर्व विभागांसाठी अपरिहार्य आहे.

पारंपारिक अडथळ्यांमधून माहिती सामायिक करण्याची, पारंपारिकपणे न ऐकलेल्या आर्थिक, आरोग्य आणि शैक्षणिक कार्ये वाढवणारी मोल्यवान माहिती प्रदान करण्याची क्षमता ICT देते. आयसीटीचे समर्पक उपयोग लक्षात घेऊन त्याची भूमिका कमी करता येत नाही. शिक्षणात आयसीटी उपयुक्त आहे; डिजिटल साक्षरता आणि सर्व प्रकारची संसाधने विकसित करण्यासाठी; पायाभूत सुविधांच्या विकासामध्ये; लॉजिस्टिक व्यवस्थापन मध्ये; आरोग्य सेवा मध्ये; उपजीविका निर्मिती आणि जनतेच्या सक्षमीकरणासाठी; ई-गव्हर्नन्ससाठी; प्रशासन आणि वित्त मध्ये; विशेष व्यवसाय आणि औद्योगिक वापर; कृषी उपयोग; संशोधन आणि विकास आणि आर्थिक वाढ आणि गरिबी निर्मूलनासाठी ICT चा वापर करण्यात येतो. शिक्षण क्षेत्रात आयसीटीची थेट भूमिका आहे. यामुळे शाळा, शैक्षणिक संस्था तसेच समाजाला अनेक फायदे मिळू शकतात.

ICT शाळा आणि शैक्षणिक संस्थांमध्ये महत्त्वाचे आहे कारण ते रेकॉर्ड ठेवणे, संशोधन कार्ये, सूचनात्मक उपयोग, सादरीकरणे, आर्थिक विश्लेषण, परीक्षा निकाल व्यवस्थापन, संप्रेषण, पर्यवेक्षण, MIS अध्यापन शैक्षणिक कार्ये आणि सामान्य आणि शाळा व्यवस्थापन कार्ये पार पाडण्यास मदत करते.

आयसीटीमुळे शाळांना अनेक प्रकारे फायदा होतो:

- (i) वर्गात अध्यापनाची परिणमकरकता वाढवणे.
- (ii) शाळा व्यवस्थापन आणि संबंधित कामे सुधारणे.
- (iii) शालेय उपक्रमांमध्ये जबाबदारी, कार्यक्षमता आणि परिणामकारकता सुधारणे.
- (iv) पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशन आणि इंटरनेटचा वापर करणे.

यावरून असे दिसून येते की, शाळांमधील आयसीटीचा चांगल्या प्रकारे उपयोग केल्यावर असे स्पष्ट होते की अनेक प्रकारे अध्यापनाच्या शिक्षण प्रक्रियेत सुधारणा करण्याची आयसीटीमध्ये क्षमता आहे. आयसीटी हे शिकारू केंद्र आहे आणि त्यामुळे अध्यापनाच्या प्रक्रियेत विद्यार्थ्यांचा सक्रिय सहभाग घडवून आणतो. जेव्हा अध्यापनाचे कार्य आव्हानात्मक, असेल, बहु-संवेदी आणि बहु-अनुशासनात्मक असतात तेव्हा विद्यार्थ्यांना प्रेरणा मिळते. ICT कार्यक्रम आणि प्रकल्पांचा परिणाम म्हणून शाळांमध्ये उच्च उपस्थिती, प्रेरणा पातळी, शैक्षणिक सिद्धी आणि प्रभावी संवाद पाहण्याचा कल असतो. आयसीटी उपक्रमांमुळे शिक्षकांना फायदा होतो. त्यांना आयसीटी शिकवण्यासाठी तसेच वैयक्तिक आणि व्यावसायिक कामासाठी उपयुक्त वाटते. अध्यापनात ICT चा वापर अध्यापनाला अधिक नाविन्यपूर्ण, मनोरंजक, परस्परसंवादी, सोपे आणि प्रभावी बनवते. हे पारंपारिक शिक्षण अध्यापनाच्या प्रक्रियेला पूरक आहे.

ICT च्या सहाय्याने ज्ञान प्रदान करताना, शिक्षकांना असे आढळते की विद्यार्थी अधिक ग्रहणक्षम आणि प्रतिसाद देणारे असतात. तसेच, आयसीटी विद्यार्थ्यांना कमी वेळेत अधिक माहिती आणि ज्ञान देण्यास मदत करू शकते, ज्यामुळे संसाधने आणि वेळेचा जास्तीत जास्त वापर करता येतो.

आयसीटीमध्ये एखाद्या देशाच्या शिक्षण पद्धतीत मोठ्या प्रमाणात सुधारणा करण्याची क्षमता असली तरी विकसनशील देशांमध्ये तसे नाही. या देशांमधील शाळा आणि शैक्षणिक संस्थांमध्ये आयसीटी शिक्षणाच्या अंमलबजावणीसाठी अनेक समस्या आणि आव्हाने आहेत आणि दुर्गम खेडे आणि ग्रामीण भागात असलेल्या शाळांच्या बाबतीत समस्या अधिक वाढल्या आहेत. विशिष्ट ग्रामीण शाळांसाठी, आयसीटीचा परिचय अंतर्गत आणि बाह्य अडथळांच्या रूपात अडथळे येतात.

ICT अंमलबजावणीतील अंतर्गत अडथळे (विशेषतः शाळांशी संबंधित):

प्रशिक्षित शिक्षकांची कमतरता:

शिक्षण व्यवस्थेत ICT च्या वापरातील एक मोठा अडथळा म्हणजे ज्ञान आणि कौशल्याचा अभाव. आयसीटीमध्ये औपचारिकपणे प्रशिक्षण घेतलेल्या गतिमान शिक्षकांची कमतरता आहे. शिवाय, आयसीटी शिक्षणाशी संबंधित शिक्षकांना नियमितपणे दर्जेदार प्रशिक्षण दिले जात नाही.

प्रतिकूल संघटनात्मक संस्कृती आणि खराब वृत्ती आणि विश्वास:

अनेकदा विकसनशील राष्ट्रांमध्ये, शैक्षणिक संस्था आणि शाळा व्यवस्थापनांना शिक्षणाच्या वाढीमध्ये ICT च्या भूमिकेचे महत्त्व आणि गांभीर्य समजण्यात अपयश येते. तसेच, शिक्षकांची वृत्ती आणि श्रद्धा कालबाह्य आणि सनातनी आहेत. ते अनभिज्ञ आणि कठोर आहेत आणि बदलाशी जुळवून घेण्यास तयार नाहीत. ICT हे मुख्यत्वेकरून तरुणांसाठी आहे आणि शालेय शिक्षणात ICT च्या परिणामकारकते बद्दल आणि उपयुक्ततेबद्दल ते साशंक आहेत.

वेळेची कमतरता:

शाळांमध्ये, शिक्षकांवर सहसा अध्यापनाव्यतिरिक्त अनेक कामांचा बोजा असतो. शिवाय त्यांना आयसीटीसह सर्व प्रकारचे विषय शिकवावे लागतात. त्यांच्याकडे अध्यापन आणि शिकण्यात तंत्रज्ञानाची रचना, विकास करण्यासाठी वेळ नाही.

शिक्षकाला इतर शिक्षकांचे सहकार्य:

आयसीटी चा वापर करण्यासाठी तसेच हार्डवेअर आणि सॉफ्टवेअर कसे वापरायचे हे शिकण्यासाठी आणि त्याच वेळी स्वतःला नवीनतम तंत्रज्ञानासह अद्ययावत ठेवण्यासाठी वेळ आणि सहकार्य आवश्यक आहे.

अपुरा निधी:

योग्य आणि नवीनतम हार्डवेअर आणि सॉफ्टवेअर सुविधा उपलब्धता तंत्रज्ञानाचा प्रभावी आणि कार्यक्षम वापर निर्धारित करते. विकसनशील देशांमध्ये, शिक्षण प्रणालींमध्ये तंत्रज्ञानाची अंमलबजावणी करणे हे एक कठीण काम आहे कारण त्यासाठी मोठ्या प्रमाणात निधी, पायाभूत सुविधांची आवश्यकता आहे.

भाषा आणि सामग्रीचे आव्हान:

जागतिक बाजारपेठेत उत्पादित केलेल्या शैक्षणिक सॉफ्टवेअरचा मोठा भाग इंग्रजीमध्ये आहे. बहुतांश ऑनलाइन सामग्री इंग्रजीमध्ये उपलब्ध आहे. विकसनशील देशांमध्ये, इंग्रजी भाषेचे प्राविण्य जास्त नाही, विशेषतः शहरी भागाबाहेर जे ICT चे जास्तीत जास्त शैक्षणिक फायदे मिळवण्यासाठी एक गंभीर अडथळा बनते.

उपकरणांची कमतरता:

ग्रामीण भागातील सरकारी शाळांमध्ये संगणक आणि संगणकाशी संबंधित संसाधने जसे की प्रिंटर, प्रोजेक्टर, स्कॅनर इत्यादींचा अभाव आहे. प्रति विद्यार्थी संगणकाचे प्रमाण अपुरे आहे. या प्रदेशांमध्ये खाजगी शाळांचा पर्याय फारच कमी आहे. पूरक संसाधने आणि आयसीटी संसाधनांचे अयोग्य संयोजन यांच्यात विसंगती आहे ज्यामुळे तंत्रज्ञानाचा प्रसार कमी होतो. तसेच या शैक्षणिक संस्थांमध्ये आयसीटी समज कमी प्रमाणात असते. उपकरणांची अविश्वसनीयता - ग्रामीण शाळांकडे असलेली मूलभूत आयसीटी उपकरणे

आणि संगणक देखील अपुरी आहेत. शाळांमध्ये अद्ययावत हार्डवेअर आणि सॉफ्टवेअरची उपलब्धता नाही. जुनी आणि अप्रचलित उपकरणे हे मोठे अडथळे आहेत.

तांत्रिक सहाय्याचा अभाव:

ग्रामीण शाळांना तांत्रिक माहिती, ICT सेवा केंद्रांची अनुपस्थिती, प्रशिक्षित तांत्रिक कर्मचाऱ्यांची कमतरता अशा समस्यांना तोंड द्यावे लागते. शालेय कर्मचारी किंवा बाह्य सेवा प्रदात्यांद्वारे प्रदान केलेले असोत किंवा दोन्ही, तांत्रिक सहाय्य तज्ञ दिलेल्या शाळेत ICT वापराच्या सतत व्यवहार्यतेसाठी आवश्यक आहेत. ऑन-साइट तांत्रिक समर्थनाशिवाय, तांत्रिक बिघाडांमुळे बराच वेळ आणि पैसा वाया जाऊ शकतो. शाळांमध्ये संगणकाच्या वापराला अनुकूल बनवण्यातील एक प्रमुख अडथळा म्हणजे वेळेवर तांत्रिक सहाय्याचा अभाव.

संसाधना संबंधित समस्या आणि इंटरनेट:

ग्रामीण शाळांना सहसा आयसीटी संबंधित संसाधनांच्या उपलब्धतेच्या संदर्भात अडचणी येतात जसे की आधारभूत पायाभूत सुविधा, अखंड वीज, पूरक संसाधने जसे की मल्टीमीडिया, प्रोजेक्टर, स्कॅनर, स्मार्ट बोर्ड इत्यादी. आयसीटीचा अविभाज्य घटक असूनही, बहुतांश ग्रामीण शाळांमध्ये इंटरनेटची कमतरता आहे. इंटरनेट प्रदात्यांद्वारे आकारले जाणारे उच्च शुल्क बहुतेक शाळांना परवडत नाही आणि जेथे इंटरनेट आहे तेथेही संध किंवा अनियमित कनेक्टिव्हिटीमुळे ICT चा प्रभाव नष्ट होतो.

ग्रामीण शाळांमध्ये आयसीटीच्या वापरास प्रतिबंध करणारे इतर बाह्य घटक:

या क्षेत्रांमध्ये अंतर्निहित सामाजिक आणि सांस्कृतिक घटक आहेत, समुदाय नेत्यांचा पुढाकार नसणे, भ्रष्टाचार.

माहिती आणि दळणवळण तंत्रज्ञानातील क्रांतीने नकाशांवर काढलेल्या निरर्थक रेषांमध्ये राष्ट्रीय सीमा कमी झाल्या आहेत. या परिस्थितीत, देशांमधील व्यापार मुक्त प्रवाहासाठी खुलले करणे आवश्यक असलेल्या सेवांपैकी एक म्हणून शिक्षण ओळखले जाते. भारत एक नॉलेज इकॉनॉमी म्हणून विकसित होत आहे आणि आयसीटीच्या पाठिंब्याशिवाय ते कार्य करू शकत नाही. शिक्षणाची मागणी आणि पुरवठा यांच्यातील तफावतीने सरकार आणि संस्थांना आयसीटीच्या अधिक फायदेशीर वापरासाठी धोरणे तयार करणे आवश्यक आहे.

४.५ सारांश

शिक्षणात तंत्रज्ञानाच्या वापराचे वर्णन करणे म्हणजे शिक्षणाच्या तंत्रज्ञानाची संकल्पना स्पष्ट करण्यासाठी उपकरणे वापरणे म्हणजे शिक्षणाची परिणामकारकता सुधारणे. हे आयसीटीचे उपयोजन आहे. शिक्षणात हे अध्यनार्थ्याला केवळ माहिती मिळवण्यापासून मुक्त होण्यास आणि शिकण्याच्या अनुभवांचे नियोजन, मांडणी आणि मूल्यमापन करण्यासाठी मदत करते. आयसीटी म्हणजे माहिती संप्रेषण तंत्रज्ञान हे तंत्रज्ञान आहे जे प्रक्रिया आणि देवाणघेवाण यासह मानवी गरजा किंवा उद्देश पूर्ण करण्यासाठी माहितीचा वापर करते. हे

सर्व स्तरांवर आणि औपचारिक दोन्ही स्तरांवर कार्यक्षमता आणि परिणामकारकता सुधारण्यास मदत करते

आपण शिक्षणातील ICT ची वैशिष्ट्ये देखील अभ्यासली आहेत ज्यात पुढील घटक समाविष्ट होतात:

- हे विविध प्रकारच्या सेवा देते.
- हे विश्वसनीय आहे आणि परस्परसंवादी शिक्षण अनुभव प्रदान करते
- हे लवचिक आहे आणि आरामदायी शिक्षण प्रदान करते
- हे विद्यार्थ्यांना अध्ययनास प्रवृत्त करते
- हे संप्रेषण सुलभ करते आणि सर्जनशीलतेला प्रोत्साहन देते.
- हे डिजिटल लायब्ररीमध्ये प्रवेश देखील प्रदान करते जिथे माहिती पुनर्प्राप्त केली जाऊ शकते आणि पाठ्यपुस्तकांच्या पलीकडे संग्रहित केली जाऊ शकते.

यावरून आपणास असे स्पष्ट होते की शिक्षणावरील ICT चा प्रभाव ज्यामध्ये नकारात्मक आणि सकारात्मक प्रभावांचा समावेश होतो, विशेषतः प्रशिक्षित शिक्षक आणि उपकरणांच्या अभावाशी संबंधित.

४.६ प्रश्न

१. शिक्षणाचा ICT च्या सकारात्मक प्रभावावर चर्चा करा.
२. आपण ICT चा शिक्षणावरील नकारात्मक परिणाम कसे कमी करू शकतो?
३. शिक्षणातील ICT ची वैशिष्ट्ये, संबंधित उदाहरणांसह चर्चा करा.
४. संबंधित उदाहरणांसह शिक्षणातील ICT चा अर्थ स्पष्ट करा.
५. शिक्षणातील ICT सह भारत ग्रामीण भागात पोहोचत आहे यावर तुमचे मत मांडा.
६. शिक्षणासाठी ICT चा वापर करताना शाळांना भेडसावणाऱ्या आव्हानांचे तपशीलवार वर्णन करा.

४.७ संदर्भ

- Aggrawal D.D. Educational Technology, Sarup & Sons, N Delhi 2005
- Aggarwal J.C. Basic ideas in Educational Technology, Shipra Publisher, N Delhi
- Bengalee Coomi Educational Technology, Sheth Publishers, Mumbai 1986

- Berne Eric Transactional Analysis Bhalla CR Audio visual aids in education, AtmaRam & Sons,
- Bhatt B.D. & Sharma S.R. Educational Technology, Kanishka Publishing House, N Delhi, 1992
- Dahiya SS Educational Technology–toward better teacher performance, Shipra Publications, N Delhi 2004
- Dasgupta DN Communication & Education, Pointer Publications
- Dutton William H Information & Communication Technologies – Visions & Realities
- <https://www.ukessays.com/>
- <https://digitallearning.eletsonline.com/2020>

संप्रेषण

घटक रचना

- ५.० उद्दिष्टे
- ५.१ परिचय
- ५.२ शिक्षणातील ICT ची परिणामकारकता
- ५.३ स्वाध्याय - १
- ५.४ शिक्षणातील ICT चा उदयोन्मुख कल
- ५.५ संशोधनासाठी ICT- ऑनलाइन भांडार आणि ग्रंथालये
- ५.६ स्वाध्याय - २
- ५.७ निष्कर्ष
- ५.८ स्वाध्याय - ३
- ५.९ संदर्भ

५.० उद्दिष्टे

- ICT चे दैनंदिन जीवनातील उपयोग ओळखणे.
- ICT वर आधारित साधन विकसित करणे.
- व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त करणे.
- शिक्षणातील आयसीटीचा उदयोन्मुख ट्रेड समजून घेणे

५.१ परिचय

माहिती आणि संप्रेषण तंत्रज्ञान, आयसीटी नाविन्यपूर्ण शैक्षणिक संसाधनांचा वापर आणि शिकण्याच्या पद्धतींचे नूतनीकरण, विद्यार्थ्यांचे अधिक सक्रिय सहयोग स्थापित करणे आणि इंटरनेट, वायरलेस नेटवर्क, सेल फोन, टॅब्लेट इत्यादींचा वापर यासारख्या तांत्रिक ज्ञानाचे एकाचवेळी संपादन करण्यास सक्षम करते. आपल्या दैनंदिन जीवनाचा एक आवश्यक भाग आहे. शैक्षणिक प्रणालीची कार्यात्मक परिणामकारकता सुधारण्यात ICT महत्वाची भूमिका बजावते. ICT मध्ये माहिती कॅप्चर होते, प्रसारित होते आणि प्रसारित करण्यासाठी तंत्रज्ञानाचा समावेश होतो. हे आमच्या माहितीच्या प्रवेशास सामर्थ्य देते, संप्रेषणाचे नवीन प्रकार सक्षम करते. दळणवळण, संस्कृती, मनोरंजन आणि शिक्षणाच्या क्षेत्रात अनेक ऑनलाइन सेवा देते. ही एक शक्ती आहे ज्याने आपल्या जगण्याच्या पद्धतीचे अनेक पैलू बदलले आहेत. हे सर्व स्तरांवर ऐतिहासिक विचार आणि समज विकसित करण्यासाठी शिक्षकांना समर्थन किंवा उंचावण्यास मदत करते. आयसीटी हे बदलाचे

साधन मानले जाते, म्हणजे पारंपारिक केंद्रीत क्रियाकलाप. हे शिकणाऱ्याला ज्ञानात झटपट आत्मसात करून प्रेरित करते.

ICT शिक्षकांना कार्यक्षम प्रशासक, सुविधा देणारे आणि मूल्यमापनकर्ते होण्यात मदत करते. दूरस्थपणे पुस्तके वापर करण्यासाठी ई-पुस्तके हे महत्त्वाचे माध्यम आहे.



५.२ शिक्षणातील ICT ची परिणामकारकता

शिक्षणातील आयसीटी, शिकण्याची उद्दिष्टे आणि ध्येय निश्चित करण्यात आणि चांगल्या शैक्षणिक वातावरणाचे नियोजन करण्यात मदत करते. योग्य संदर्भात सामग्रीचे अन्वेषण आणि रचना करणे शक्य आहे. आयसीटीच्या योग्य वापराने सहभागात्मक दृष्टिकोन वाढविला जाईल. तात्काळ संदेश, व्हॉईस ओव्हर IP(VoIP), व्हिडिओ-कॉन्फरन्सिंग इत्यादी विविध तंत्रज्ञानाचा वापर करून विविध लोकसंख्याशास्त्रीय प्रदेशांमध्ये इतरांशी परस्पर संवाद साधणे शक्य झाले आहे. Facebook सारख्या वेबसाइट व सोशल नेटवर्किंग साइट्स त्यांच्या वापरकर्त्यांना जागतिक नागरिक बनू देतात.

ग्रामीण किंवा शहरी, उपेक्षित किंवा वांशिक इत्यादी कोणत्याही भेदभावाची पर्वा न करता, औपचारिक आणि अनौपचारिक अशा दोन्ही संधी सर्वांना उपलब्ध असायला हव्यात. संसाधनांमध्ये प्रवेश कधीही, कुठेही (वेळ आणि स्थान ओलांडून) व्यावहारिकदृष्ट्या शक्य आहे. आयसीटीमुळे ऑनलाईन एक वास्तविकता बनते. माहितीचे प्रसारण, टेलिकॉन्फरन्सिंग, व्हर्च्युअल सेमिनार अस्तित्वात आहेत, हे सर्व आयसीटीमुळे साध्य झाले. दूरवर मिळवलेल्या आणि पूर्वी अगम्य संसाधनांमध्ये प्रवेश आता शक्य आहे आणि यामुळे ज्ञानाच्या विशाल भांडाराचे दरवाजे उघडले आहेत. WWW हा ज्ञानाचा सुगम मार्ग आहे. संसाधने, मार्गदर्शक, तज्ञ, संशोधने आणि ऑनलाईन मूल्यांकनात प्रवेश करणे शक्य आहे. मजकूर समजण्यायोग्य होण्यासाठी, 'bubbl.us', 'माइंडमिस्टर' इत्यादीद्वारे डिजिटल संकल्पना नकाशाचा वापर केला जाऊ शकतो. सर्व कुट शब्द (Key word) लिंक करणे सोपे होते. जॅम्बोर्डसारखे ऑनलाईन मंच विविध आवाज बाहेर येण्यास मदत करतात.

Survey Monkey, पोल डॅडी इत्यादी सर्वेक्षणाद्वारे डेटा गोळा करण्यास मदत करतात. त्यावरून प्रतिक्रियाही शेअर करता येतात. निनावी ऑनलाईन मतदान असू शकते.

विविध दृष्टीकोन गोळा करण्यासाठी आणि प्रदर्शित करण्यासाठी वापरले जाते. ब्लॉग हे स्व-विश्लेषण आणि चिंतनासाठी दस्तऐवजीकरण, शिकणे आणि माहिती गोळा करण्याचा एक सामान्य मार्ग आहे

५.३ स्वाध्याय - १

(ICT च्या वापरातील कायदेशीर आणि नैतिक समस्यांशी संबंधित केस स्टडी / अहवाल / निबंध निवडणे). ऑनलाइन चर्चा मंचाचा कोणताही मोड वापरून चर्चा करा. तुमची असाइनमेंट पोस्ट करण्यासाठी Google Classroom तयार करा. डेटा गोळा करण्यासाठी गुगल फॉर्म वापरा.

- **स्वरूप:** कव्हर पृष्ठ- शीर्षक,
- **संलग्नता परिचय:** केस स्टडी, गरजा, महत्त्व

साहित्याची समीक्षा:

- **डेटा संकलन:** Google फॉर्म/चर्चा मंच
- **डेटा दस्तऐवजीकरण:** Google डॉक
- **डेटा विश्लेषण:** ऑनलाइन सांख्यिकी साधन
- **सादरीकरण:** पीपीटी
- **निष्कर्ष:** संकल्पना नकाशा

५.४ शिक्षणात ICT चा उदयोन्मुख ट्रेंड

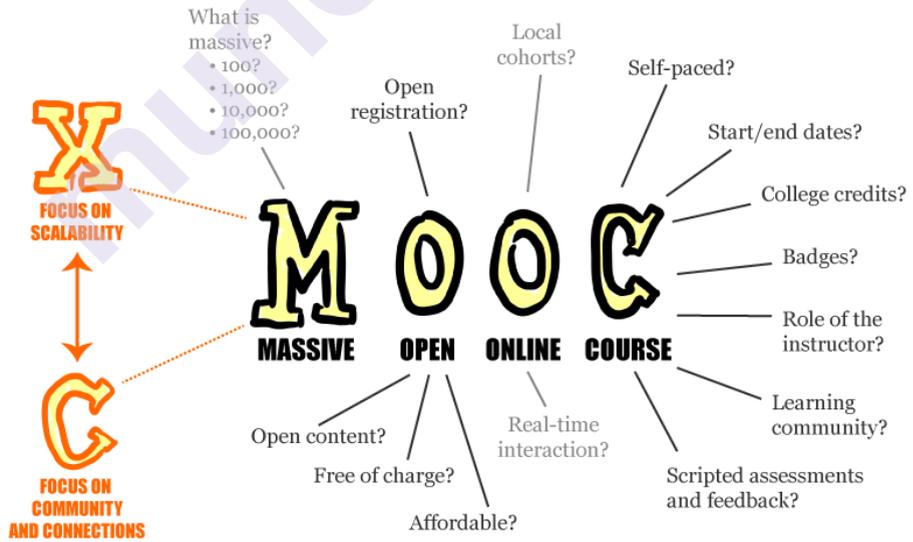
आयसीटीमुळे शिक्षणाची कार्यक्षमता वाढली आहे. मोबाईल लर्निंग, सोशल मीडियाचा वापर (पोर्टफोलिओ, ब्लॉग, व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंग, व्हिडिओ कॉल) यांसारख्या विविध पद्धतींद्वारे संप्रेषण शक्य आहे, मुक्त शैक्षणिक संसाधने (ओईआर) हे वास्तव आहे. विविध स्रोतांच्या सहकार्यामुळे शिक्षणातील कल आणि परिवर्तनास जग साक्षीदार आहे. त्याचे फायदे अफाट आहेत आणि त्याची दखल घेतली जात आहे.



ब्लॉग लर्निंग वाढविण्यासाठी अनेक प्रकारे वापरले जाऊ शकतात. हे वर्गातील संवाद सुधारते. खुल्या शैक्षणिक संसाधनांमध्ये प्रवेश विनामूल्य आहे. ते डिजिटलसह कोणत्याही माध्यमात अध्यापन, शिक्षण आणि संशोधन साहित्यासाठी वापरले जाऊ शकतात. हे सार्वजनिक डोमेनमध्ये संग्रहित आहे आणि पूर्णपणे विनामूल्य आहे. शिक्षणाची गुणवत्ता सुधारते, वापरकर्त्याला स्व-गती शिकण्याची अनुमती देते आणि ज्ञान वाढविण्यात आणि सहभाग वाढविण्यात मदत करते. उत्कृष्ट शिक्षण साहित्यात प्रवेश केला जाऊ शकतो आणि ते अंतर भरून आयुष्यभर शिक्षणास प्रोत्साहन देते.



MOOC (मॅसिव्ह ओपन ऑनलाइन कोर्स) मोठ्या संख्येने सहभागींसाठी डिझाइन केलेले आहे आणि ते कोठूनही आणि कोणालाही प्रवेश करू शकतात. MOOCs प्रशिक्षण आता शिक्षकांसाठी आणि विद्यार्थ्यांसाठी लक्ष वेधून घेत आहे. विविध विषय समाविष्ट केले जाऊ शकतात आणि पुढे जाण्यासाठी स्वतःची प्रेरणा आवश्यक आहे. मुख्य घटक व्हिडिओ आधारित अभ्यास आहेत जे एकतर समवयस्क दृश्य आणि गट सहकार्याद्वारे किंवा उद्दिष्टे आणि ऑनलाइन मूल्यांकनांद्वारे स्वयंचलित अभिप्राय प्रदान करतात.



तुमची प्रगती तपासा:

१. ऑनलाइन आणि ऑफलाइन मूल्यांकन साधनांमध्ये तुलना करा.

.....

.....

.....

.....

२. सोशल नेटवर्किंग साइट्स शिकणाऱ्यांसाठी उपयुक्त आहेत. एका उदाहरणाने तुमच्या विस्ताराचे समर्थन करा. .

.....

.....

.....

.....

३. SWAYAM साइटला भेट द्या आणि तुमचे वैयक्तिक मत शेअर करा.

.....

.....

.....

.....

५.५ संशोधनासाठी आयसीटी- ऑनलाइन भांडार आणि ग्रंथालये

माहिती आणि दळणवळण तंत्रज्ञान ही प्रमुख संसाधन तसेच अनेक देशांमध्ये सर्वोच्च राष्ट्रीय उद्दिष्ट आहे. उच्च शैक्षणिक क्षेत्रात आयसीटीचे योगदान निर्विवाद आहे. उपलब्ध संसाधन आणि संगणन शक्तीमध्ये सतत वाढ झाल्यामुळे मोठ्या डेटा सेटवर जटिल गणना करणे, ऑनलाइन संपूर्ण मजकूर डेटाबेस आणि ऑनलाइन लायब्ररी/फोरमचा वापर करणे शक्य झाले आहे. इंटरनेटच्या मदतीने माहिती आणि संप्रेषण तंत्रज्ञानाचा (ICT) जलद विकास, ही माहिती युगाची वैशिष्ट्यपूर्ण घटनांपैकी एक सर्वात मनोरंजक घटना आहे.

ICT माहितीपर्यंत पोहोचण्यास सक्षम करते, संवादाचे नवीन प्रकार सक्षम करते आणि वाणिज्य, संस्कृती, मनोरंजन आणि शिक्षण क्षेत्रात अनेक ऑनलाइन सेवा देते. संशोधनातील आयसीटी म्हणजे ऑनलाइन संपूर्ण मजकूर डेटाबेस आणि ऑनलाइन संशोधन ग्रंथालय/आभासी ग्रंथालयांचा वापर जे दूरसंचार नेटवर्क आणि तंत्रज्ञानाच्या वाढीचा थेट परिणाम आहे. हे आम्हाला प्रमुख प्रकाशन संस्थांकडील लाखो पुस्तकांचा ऑनलाइन उपयोग करू देते, संशोधन अहवाल आणि जर्नल्समधील समीक्षकांचे पुनरावलोकन केलेले पाहता येतात.

आज प्रभावी शिक्षणासाठी शीर्ष ई शिक्षण संसाधने:

- **कोर्सेरा:** जगातील सर्वोत्कृष्ट विद्यापीठांमधून १००० हून अधिक अभ्यासक्रम चालविणारे, Coursera डिजिटल शिकणाऱ्यांसाठी एक शिक्षणाचा महासागर आहे.
- edX.
- YouTube.

- लिंडा.
- Udemey.
- एलिसन.
- खान अकादमी.
- MIT ओपन कोर्सवेअर.

शैक्षणिक संशोधन डेटाबेसची शीर्ष यादी:

- स्कोपस हे दोन मोठ्या व्यावसायिक, ग्रंथसूची डेटाबेसपैकी एक आहे जे जवळजवळ कोणत्याही शाखेतील विद्वान साहित्य कव्हर करते.
- विज्ञानाचे वेब.
- पबमेड.
- एरिक.
- IEEE Xplore.
- सायन्स डायरेक्ट.
- ओपन ऍक्सेस जर्नल्सची निर्देशिका (DOAJ).
- JSTOR.

शिक्षणातील ऑनलाइन लायब्ररी भांडार:

NMEICT

National Mission on Education Through ICT

नॅशनल डिजिटल लायब्ररी ऑफ इंडिया (NDLI) हे शिकण्याच्या संसाधनांचे एक आभासी भांडार आहे जे केवळ शोध/ब्राउझ सुविधा असलेले भांडार नाही. तंत्रज्ञान, सामाजिक विज्ञान, साहित्य, कायदा, वैद्यकीय इत्यादी सर्व विषयांसाठी शैक्षणिक साहित्य उपलब्ध आहे. ग्रंथालय मोठ्या संख्येने भारतीय शैक्षणिक आणि संशोधन संस्थांच्या संस्थात्मक डिजिटल भांडारांमधून सामग्री एकत्रित करते. पुस्तके, ऑडिओ बुक्स/लेक्चर्स, व्हिडिओ लेक्चर्स, लेक्चर प्रेझेंटेशन्स/नोट्स, सिम्युलेशन, प्रश्नपत्रिका, सोल्युशन्स इत्यादी सर्व प्रकारची संसाधने उपलब्ध आहेत.

शिकणाच्या समुदायाला एकल-खिडकीद्वारे शिकण्याची संसाधने उपलब्ध करून देण्यासाठी, माहिती आणि संप्रेषण तंत्रज्ञानाद्वारे शिक्षणावर राष्ट्रीय अभियान (NMEICT) ने नॅशनल डिजिटल लायब्ररी ऑफ इंडिया (NDLI) प्रकल्प प्रायोजित केला आहे आणि शिक्षण मंत्रालयाद्वारे निधीची व्यवस्था केली आहे.

हे पोर्टल चांगल्या पद्धतीचा एक समृद्ध भांडार आहे जे शालेय शिक्षणाच्या क्षेत्रात कामगिरी सुधारण्यासाठी भारतातील सर्व राज्ये आणि केंद्रशासित प्रदेशांमध्ये सुरु केलेल्या सकारात्मक घडामोडी आणि नवकल्पनांवर लक्ष केंद्रित करते. यात नाविन्यपूर्ण पद्धती, केस स्टडीज, व्हिडिओ, प्रशंसापत्रे आणि प्रतिमांच्या स्वरूपात दस्तऐवजीकरण केल्या जातात. राज्य, केंद्रशासित प्रदेश किंवा ते ज्यांच्या अंतर्गत येतात त्या समग्र शिक्षा घटकांद्वारे सामग्री सहजपणे शोधता येते.

शोधगंगा: भारतीय प्रबंधांचा जलाशय:

शोधनिबंध आणि प्रबंध हे माहितीचे समृद्ध आणि अद्वितीय स्रोत म्हणून ओळखले जातात, बहुतेकदा ते संशोधन कार्याचे एकमेव स्रोत आहेत जे विविध प्रकाशन चॅनेलमध्ये त्याचा मार्ग शोधत नाहीत. शोधनिबंध आणि प्रबंध ही एक न वापरलेली आणि कमी वापरलेली मालमत्ता राहते, ज्यामुळे अनावश्यक डुप्लिकेशन आणि पुनरावृत्ती होते जी परिणामतः संशोधनाच्या विरोधी आणि मानवी आणि आर्थिक दोन्ही संसाधनांचा अपव्यय आहे.

दिनांक १ जून २००९ ची UGC अधिसूचना (किमान मानके आणि M.Phil. / Ph.D पदवी पुरस्कारासाठी प्रक्रिया, नियमन, २००९) खुला प्रवेश सुलभ करण्याच्या उद्देशाने विद्यापीठांमधील संशोधकांनी शोधनिबंधांची इलेक्ट्रॉनिक आवृत्ती आणि प्रबंध सादर करणे अनिवार्य केले आहे. भारतीय प्रबंध आणि प्रबंध जगभरातील शैक्षणिक समुदायासाठी. केंद्रीय-नियंत्रित डिजिटल रिपॉझिटरीजद्वारे इलेक्ट्रॉनिक प्रबंधांची ऑनलाइन उपलब्धता, भारतीय डॉक्टरेट प्रबंधांचा सहज प्रवेश आणि संग्रहण सुनिश्चित करत नाही तर संशोधनाचा दर्जा आणि गुणवत्ता वाढविण्यात देखील मदत करेल. हे संशोधनाच्या डुप्लिकेशनच्या गंभीर समस्यांवर मात करेल आणि "खराब दृश्यमानता" आणि संशोधन आउटपुटमधील "अदृश्य" घटकांमुळे निर्माण होणारी खराब गुणवत्ता. नियमानुसार, भारतीय इलेक्ट्रॉनिक प्रबंध आणि प्रबंध ("शोधगंगा" म्हणतात), सर्व संस्था आणि विद्यापीठांसाठी प्रवेशयोग्य, होस्टिंग, देखरेख आणि डिजिटल भांडार बनवण्याची जबाबदारी INFLIBNET केंद्रावर सोपवण्यात आली आहे.

५.६ स्वाध्याय - २

Home Browse Help Search Shodhganga Sign on to: -

Shodhganga : a reservoir of Indian theses @ INFLIBNET
The Shodhganga@INFLIBNET Centre provides a platform for research students to deposit their Ph.D. theses and make it available to the entire scholarly community in open access. [Shodhganga Mirror Site](#)

Shodhganga
a reservoir of Indian theses

Shodhganga@INFLIBNET

Search

Search: Anna University
For: [Go]
Current filters: Keyword Equals Optimization
Keyword Equals Techniques
Start a new search

Discover

Keyword

- Algorithm 1
- Allocation 1
- Circuit 1

- शोधगंगा साइटला भेट द्या, "आधुनिक काळातील शैक्षणिक चिंता" या विषयावर शीर्षक तयार करण्यासाठी तुमच्या आवडीचे आश्रित आणि स्वतंत्र चल शोधा.
- पाच साहित्याचे पुनरावलोकन करा.
- तुमच्या प्रस्तावित संशोधनाचा गोषवारा लिहा.
- Google Doc वर तुमचे प्रतिबिंब लिहा.

तुमची प्रगती तपासा:

१. ICT कोर्सवर आधारित कॉलेजसाठी सोशल नेटवर्किंग साइट/ब्लॉग/चॅट फोरम विकसित आणि व्यवस्थापित करा. तुमचे अनुभव लिहा.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

२. शैक्षणिक तंत्रज्ञान म्हणजे काय? भारतात ते कोणत्या विविध क्षेत्रात लागू केले जात आहे, ते सांगा. कोणत्याही एका क्षेत्रात त्याचा उपयोग वर्णन करा.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

५.७ निष्कर्ष

दळणवळण हा ज्ञाननिर्मितीचा एक आवश्यक घटक आहे. ज्ञान साधकासाठी ज्ञान आणि माहितीचे दरवाजे उघडण्यासाठी ही एक गुरुकिल्ली आहे. ICT शिक्षकाला त्याच्या शिकवण्याच्या/संप्रेषणाच्या उद्दिष्टांच्या योग्य पूर्ततेसाठी वर्ग खोलीतील परिस्थितीमध्ये किंवा औपचारिक संप्रेषण परिस्थितीमध्ये विद्यार्थ्यांच्या गटाशी संवाद साधण्यासाठी प्रभावी मार्गाने मदत करते. हे शाब्दिक-वादामुळे होणारे सर्व प्रकारचे गोंधळ कमी करते आणि शिकणाऱ्यांवर पुरेशी छाप पाडते. संकल्पनांची स्पष्टता. शिक्षण व्यवस्था अनेकदा मोठी आणि विखुरलेली असते. आयसीटी हा शिक्षणाच्या सर्व पैलूंचा अविभाज्य भाग बनला आहे. हे आयुष्यभर शिक्षण, उत्तम वेळेचे व्यवस्थापन आणि संघटित राहण्यात मदत करते. संगणकाच्या वापराच्या प्रत्येक स्तरावर डिजिटल नैतिकता आणि स्वच्छता शिकवली जाणे आवश्यक आहे - संगणक आणि इंटरनेट नेटवर्क करणे शिकत असलेल्या नवशिक्या

वापरकर्त्यांपासून, ज्यांच्या नोकरीसाठी ऑनलाइन संसाधनांचा महत्त्वपूर्ण वापर आवश्यक आहे अशा माहिती व्यावसायिकापर्यंत. तंत्रज्ञानाच्या सहाय्याने उच्च शिक्षणाचे जागतिकीकरण हेच मुळात वास्तव आहे. आयसीटीने संप्रेषणामध्ये संधी उपलब्धतेने क्रांती आणली आहे. ई-लर्निंग/डिस्टन्स लर्निंग सारख्या शिक्षणाच्या अभ्यासक्रम आणि गैर-अभ्यासक्रम क्षेत्राशी संबंधित स्वयं-गती स्वयं सूचना शिक्षणातील अंतर कमी करण्यास मदत करते. ज्ञान मिळवणे, संश्लेषण आणि सादरीकरणात अचूकता, आणि वेग वाढला आहे. जिज्ञासा, कल्पकता आणि ज्ञानाची निर्मिती अधिक जलद आणि व्यवहार्य आहे. मानसशास्त्रीय विश्लेषणासाठी व्यक्तिमत्व विकासामुळे शिक्षणाच्या प्रगतीसाठी वेळेवर मदत मिळण्यास मदत होते. औपचारिक आणि अनौपचारिक शिक्षणाला प्रचंड चालना मिळाली आहे. मल्टी-सेन्सरी मीडिया आणि मल्टी-मीडिया वर्गाच्या आत आणि बाहेर सर्वसमावेशक सुविधा देतात.

५.८ स्वाध्याय - ३

१. संगणकाच्या शैक्षणिक उपयोगांची यादी करा.
२. AIDDE मॉडेलवर आधारित, तुमच्या अभ्यासक्रमातील कोणत्याही एका विषयासाठी, कोणत्याही एका LMS चा वापर प्रदर्शित करण्यासाठी तुमचे सादरीकरण (PPT/व्हिडिओ/ऑनिमेशन,/स्टोरी बोर्ड/डूडल/संकल्पना नकाशा-ऑनलाइन) तयार करा.
३. शिक्षणातील तांत्रिक साधने आणि वेबसाइट्सशी परिचित होण्यासाठी, कोणत्याही पाच शैक्षणिक वेबसाइट/लिंकवर जा आणि त्यावर अहवाल सबमिट करा.

५.९ संदर्भ

- बेकर, एच. जे. (२०००, जुलै). अध्यापन, शिक्षण आणि संगणन सर्वेक्षणातील निष्कर्ष: लॅरी क्यूबन बरोबर आहे का?
- कॉलिस, बी., आणि जंग, I. S. (२००३). शिक्षकांच्या शिक्षणात माहिती आणि संप्रेषण तंत्रज्ञानाचा वापर.
- जोनासेन, D.H. (१९९९). वस्तुनिष्ठता विरुद्ध रचनावाद: आपल्याला नवीन तात्विक प्रतिमान आवश्यक आहे का? शैक्षणिक तंत्रज्ञान संशोधन आणि विकास, ३९(३), ५-१४.
- पियर्सन, जे. (२००३). ऑस्ट्रेलिया मध्ये माहिती आणि संप्रेषण तंत्रज्ञान आणि शिक्षक शिक्षण. तंत्रज्ञान, शिक्षणशास्त्र आणि शिक्षण, १२(१), ३९-५८.
- टिनियो, व्ही.एल. (२००२). शिक्षणातील आयसीटी: यूएन डेव्हलपमेंट
- कार्यक्रम. (डिसेंबर २००९ रोजी <http://www.eprmers.org> वरून प्राप्त)

- भारतातील नाईक जे.पी. शैक्षणिक नियोजन. अलाईड पब्लिशर्स, १९६५.
- मॉरिसन. शिक्षणाची मूलभूत तत्त्वे. १९३४.
- स्कनर्स. पोहोचण्याचे तंत्रज्ञान. १९६८.
- तारोई. शाळांमधील संवाद. १९९४.

munotes.in