चौ0 चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ
CH. CHARAN SINGH UNIVERSITY, MEERUT

बी0एड0 इन्टर्नशिप मैनुअल
(B.Ed. Internship Manual)

1. इन्टर्नशिप का अर्थ व उद्देश्य :–

उद्देश्यपरक शिक्षण कैसे किया जाए और विद्यार्थी को वांछित अधिगम के लिए कैसे प्रेरित किया जाए के साथ शिक्षक प्रक्षिणार्थी के लिए यह जानना भी अत्यन्त आवश्यक है कि विद्यालयी जीवन में होने वाली अन्य विभिन्न गतिविधियों का सफल संचालन कैसे किया जाए। शिक्षक प्रशिक्षणार्थियों को विद्यालयी जीवन में होने वाले विभिन्न क्रियाकलापों, गतिविधियों व उत्तरदायित्वों को समझने, सीखने व प्रशिक्षण प्रदान करने की व्यवस्था का नाम है ''इन्टर्नशिप''। इन्टर्नशिप की व्यवस्था इस अवधारणा पर आधारित है कि जीवन के वास्तविक अनुभव वास्तविक परिस्थितियों से ही प्राप्त होते हैं।

इन्टर्नशिप का मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षणार्थियों को विद्यालयी जीवन के दैनिक क्रियाकलापों से परिचित कराना व उनके निर्वहन में कुशलता प्राप्त करना है। इन कार्यो में प्रमुख हैं प्रार्थना सभा, प्रातः सभा, समय सूची का निर्माण व उसे लागू करना, उपस्थित पंजिका का प्रयोग, विद्यालयी बैठकों का आयोजन, शैक्षणिक व सांस्कृतिक क्रियाओं का संचालन, उपकरणों व सामग्री का क्रय व रखरखाव, स्टाक रजिस्टर बनाना व प्रविष्टि, शुल्क एकत्रीकरण, खेल गतिविधियों का संचालन, आदि।

2. इन्टर्नशिप की अवधि :–

इन्टर्नशिप की अवधि 16 सप्ताह की होगी। निर्धारित व्यवस्था के अनुसार इन्टर्नशिप बी0एड0 पाठ्यक्रम के द्वितीय वर्ष में सम्पादित की जायेगी। द्वितीय वर्ष में प्रशिक्षणार्थी व महाविद्यालय आपसी सहमति व सुविधानुसार कभी भी इन्टर्नशिप पूर्ण कर सकते हैं।

3. इन्टर्नशिप हेतु संस्था का चयन :–

इन्टर्नशिप हेतु संस्था के चयन की मुख्य जिम्मेदारी प्रशिक्षणार्थी की होगी परन्तु शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों को भी इसमें सहयोग प्रदान करना होगा। इन्टर्नशिप निम्नलिखित वर्णित संस्थानों में से किसी में भी की जा सकती है :–

- सरकारी/सरकारी सहायता प्राप्त/गैर सरकारी विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल/ हाईस्कूल/ इण्टरमीडिएट)
- शिक्षा से जुड़े स्वयंम् सेवी संस्थान/गैर सरकारी संस्थान

ऐसा आवश्यक नही है कि प्रशिक्षणार्थी एक ही संस्थान में पूरी इन्टर्नशिप करे। इन्टर्नशिप एक से अधिक संस्थानों में की जा सकती है परन्तु उसकी कुल अवधि 16 सप्ताह होनी चाहिए। इन्टर्नशिप को शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के क्षेत्र से बाहर स्थापित संस्थान/विद्यालय में भी किया जा सकता है।

इन्टर्नशिप के लिए उस संस्था का चयन उचित होगा जहॉ प्रशिक्षणार्थी को विद्यालयी जीवन के बारे में अधिक से अधिक जानने व सीखने का अवसर मिले। दूसरे शब्दों में प्रशिक्षणार्थी को ऐसा विद्यालय अथवा संस्था चुनने का प्रयास करना चाहिए जो जीवंत हो और सतत शैक्षणिक गतिविधियों के संचालन के लिए प्रसिद्ध हो। इन्टर्नशिप में प्रतिदिन विद्यालय/संस्था में जाना व सीखना अनिवार्य होगा। इसे ध्यान में रखते हुए ऐसे विद्यालय/संस्था को प्रमुखता देना उचित होगा जहॉ प्रशिक्षणार्थी प्रतिदिन आसानी से जा सके। यदि विद्यालय/संस्था आवासीय है तो वहॉ अनुमति लेकर रहना प्रशिक्षणार्थी के लिए विशेष उपयोगी होगा। इन्टर्नशिप के लिए संस्थान चयन हेतु उपयोगी सुझाव निम्नवत् हैं :–

- अपनी रूचि का संस्थान चुनें।

- संस्थान के बारे में विभिन्न स्रोतों (विद्यार्थियों, पूर्व विद्यार्थियों, शिक्षकों, अभिभावकों) से जानकारी प्राप्त करें।
- अपने प्रशिक्षण संस्थान से इन्टर्नशिप हेतु एक अनुशंसा पत्र (Recommendation Letter) प्राप्त करें।
- अनुशंसा पत्र व अपने बायो–डाटा की एक प्रति के साथ संस्था प्रमुख से मिलें व विनम्रतापूर्वक इन्टर्नशिप की अनुमति देने का अनुरोध करें।
- इन्टर्नशिप की अनुमति प्राप्त हो जाने पर धन्यवाद ज्ञापित करें तथा विद्यालय के समय, अवकाश दिवसों, व अन्य गतिविधियों की जानकारी प्राप्त करें।
- निर्धारित तिथि व समय पर इन्टर्नशिप प्रारम्भ कर दें।

4. इन्टर्नशिप के समय प्रशिक्षणार्थी के दायित्व :–

''इन्टर्नशिप विद्यालीय जीवन के विभिन्न पक्षों को जानने का एक श्रेष्ठ अवसर है'', अतः इन्टर्नशिप के दौरान प्रशिक्षणार्थी का एकमेव उद्देश्य विद्यालयी क्रियाओं में सक्रिय व सतत् प्रतिभाग करते हुए अधिक से अधिक अनुभव व जानकारी प्राप्त करना होना चाहिए। सार रूप में इन्टर्नशिप की पूर्ण अवधि (16 सप्ताह) के दौरान प्रशिक्षणार्थी के मुख्य दायित्व निम्नवत् होंगेः–

- संस्थान में इन्टर्नशिप की पूर्ण अवधि (16 सप्ताह) में नियमित उपस्थिति।
- संस्थान में अनिवार्य रूप से 30 पाठों का शिक्षण।
- प्रधानाचार्य व शिक्षकों द्वारा दिये गये आदेशों/निर्देशों का पालन।
- प्रधानाचार्य व शिक्षकों द्वारा सौंपे गये दायित्वों का सफलतापूर्वक निर्वहन।
- विद्यालयी व्यवस्था को बेहतर बनाने हेतु सकारात्मक सुझाव प्रस्तुत करना।
- विद्यार्थियों से सतत् अन्तः क्रिया व उनके विभिन्न मनोभावों व गतिविधियों को समझने का प्रयास।
- विद्यार्थियों हेतु उपयोगी शैक्षणिक व सांस्कृतिक गतिविधियों का संचालन।

5. इन्टर्नशिप के समय प्रशिक्षणार्थी से अपेक्षित व्यवहार :–

''यदि आप कुछ सीखना चाहते हैं तो आपका व्यवहार भी उसके अनुरूप होना चाहिए'', इस कथन का सार यह है कि प्रशिक्षणार्थी से इन्टर्नशिप की पूर्ण अवधि में प्रशंसनीय व्यवहार व आचरण की अपेक्षा की जाती है। इन्टर्नशिप की अवधि में प्रशिक्षणार्थी का व्यवहार कैसा हो, के सम्बन्ध में निम्नलिखित सुझावों का पालन करना लाभप्रद होगा –

- प्रधानाध्यापक/शिक्षकों/कर्मचारियों के प्रति सम्मान व आदर–भाव रखना।
- विद्यालय द्वारा निर्धारित नियमों व व्यवस्थाओं का अनुपालन करना।
- दिये गये कार्य/दायित्व का निर्वहन पूर्ण निष्ठा व तत्परता से करना।
- खाली समय में विद्यालय के वाचनालय अथवा अन्य किसी कक्षा में बैठकर स्वध्याय करना।
- उचित वेशभूषा में विद्यालय में आना।
- मोबाइल व सोशल मीडिया का उपयोग विद्यालय की व्यवस्थानुसार ही करना।

6. इन्टर्नशिप हेतु शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों की भूमिका :–

इन्टर्नशिप की प्रक्रिया में शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों की भूमिका भी अत्यन्त महत्वपूर्ण है। शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों पर इन्टर्नशिप हेतु प्रशिक्षणार्थी को मानसिक रूप से तैयार करने तथा उसके द्वारा निभाई जाने वाली भूमिका के बारे में जानकारी देने का मुख्य दायित्व है। इसके साथ इन्टर्नशिप के

दौरान प्रशिक्षणार्थी द्वारा संचालित की जाने वाली गतिविधियों व क्रियाकलापों की रूपरेखा प्रस्तुत करने का दायित्व भी प्रशिक्षण संस्थानों का है। सार रूप में इन्टर्नशिप की व्यवस्था में शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों के मुख्य दायित्व निम्नवत् होंगे :–

- प्रशिक्षणार्थी को इन्टर्नशिप हेतु संस्था के चयन हेतु सुझाव व सहयोग प्रदान करना।
- प्रशिक्षणार्थी को संस्था का चयन करने हेतु अनुशंसा पत्र (Recommendation Letter) उपलब्ध कराना।
- प्रशिक्षणार्थी द्वारा चयनित संस्था पर अपनी स्वीकृति प्रदान करना तथा उसका रिकॉर्ड रखना।
- प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी के लिए संस्थान के शिक्षकों में से एक को मार्गदर्शक (Mentor) नियुक्त करना।
- चयनित मार्गदर्शकों द्वारा उनके सौंपे गये प्रशिक्षणार्थियों के इन्टर्नशिप स्थल पर प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक बार जाना तथा उनके द्वारा की जा रही गतिविधियों/क्रियाकलापों की जानकारी प्राप्त करना।
- इन्टर्नशिप स्थल के अधिक दूर होने की दशा में सूचना तकनीक के माध्यम से प्रशिक्षणार्थी द्वारा संस्थान में की जा रही गतिविधियों की लगातार जानकारी प्राप्त करना।
- इन्टर्नशिप की पूर्ण अवधि में प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी के निरन्तर सम्पर्क में रहना तथा उनके समक्ष आने वाली कठिनाईयों के निराकरण में तत्काल सहायता करना।
- इन्टर्नशिप की समाप्ति पर प्रशिक्षणार्थियों द्वारा तैयार किए गये अभिलेखों को संरक्षित करना।

7. इन्टर्नशिप में प्रशिक्षण देने वाले संस्थानों की भूमिका व दायित्व :–

इन्टर्नशिप में प्रशिक्षण देने वाले संस्थानों की भूमिका सर्वाधिक महत्वपूर्ण है। उन्हें प्रशिक्षणार्थी को अपने यहॉ प्रशिक्षण लेने का अवसर प्रदान करने के साथ उसे विद्यालयी जीवन के विभिन्न पक्षों के लिए तैयार भी करना है। इसके अतिरिक्त संस्थानों पर प्रशिक्षणार्थी के मनो–सामाजिक पक्षों को विकसित कर उन्हें एक कुशल शिक्षक के रूप में ढालने की भी जिम्मेदारी होगी। समग्र रूप से इन्टर्नशिप के समय प्रशिक्षण देने वाले संस्थानों की मुख्य भूमिका व दायित्व निम्नवत् होंगे :–

- प्रशिक्षणार्थी को इन्टर्नशिप के दौरान विद्यालयी जीवन के विभिन्न पक्षों की जानकारी देना।
- संस्थान के एक शिक्षक/कर्मचारी को प्रशिक्षणार्थी की इन्टर्नशिप के लिए मार्गदर्शक (Mentor) नियुक्त करना।
- प्रशिक्षणार्थी को विद्यालयी जीवन के विभिन्न कार्यो को करने हेतु प्रशिक्षण देना।
- प्रशिक्षणार्थी द्वारा इन्टर्नशिप के दौरान किये गये कार्यो, शिक्षण व तैयार किए गए अभिलेखों को मार्गदर्शक के माध्यम से हस्ताक्षरित करना।
- प्रशिक्षणार्थियों को विद्यालयी कार्यो से सम्बन्धित विभिन्न दायित्व सौंपना।
- प्रशिक्षणार्थियों की क्षमताओं का अधिकतम उपयोग करने का प्रयास करना।

8. इन्टर्नशिप की अवधि में प्रशिक्षणार्थी द्वारा वांछित क्रियाकलाप :–

बी0एड0 प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले सभी विद्यार्थियों के लिए इन्टर्नशिप अनिवार्य है। इन्टर्नशिप की अवधि 16 सप्ताह है। इन्टर्नशिप के दौरान प्रशिक्षणार्थी को प्रतिदिन चयनित संस्था में जाकर प्रशिक्षण प्राप्त करना तथा संस्थान द्वारा सौंपे गये दायित्वों का निर्वहन करना होगा। इन्टर्नशिप के दौरान किसी प्रकार का अवकाश देय नही होगा। इन्टर्नशिप की 16 सप्ताह की अवधि में प्रशिक्षणार्थी

को चयनित संस्थान के मार्गदर्शक (Mentor) के निर्देशन में मुख्य रूप से निम्न कार्यो व दायित्वों का निर्वहन करना होगा।

- संस्थान में अनिवार्य रूप से 30 पाठ का शिक्षण कार्य करना।
- संस्थान द्वारा आयोजित की जा रही विभिन्न गतिविधियों/कार्यो में प्रतिभागिता करना।
- संस्थान में विभिन्न प्रकार के आयोजनों जैसे सांस्कृतिक कार्यक्रम, वाद–विवाद, खेल, प्रश्नोत्तरी, निबन्ध प्रतियोगिता, ड्रामा, कवि दरबार आदि आयोजित करना।
- संस्था को शैक्षिक कैलेण्डर, समय–सारिणी, मूल्यांकन, मूल्यांकन उपकरणों के निर्माण आदि में सहयोग करना।
- संस्थान को बेहतर बनाने के लिए एक व्यापक कार्य–योजना तैयार करना तथा उसके कुछ पक्षों पर कार्य करना।

9. इन्टर्नशिप की अवधि में प्रशिक्षणार्थी द्वारा तैयार किये जाने वाले अभिलेख :–

इन्टर्नशिप के दौरान प्रशिक्षणार्थी द्वारा विभिन्न प्रकार के क्रियाकलाप किए जायेंगे तथा उसे विभिन्न प्रकार के अनुभव भी होंगे। इन्टर्नशिप प्राप्त करने वाले प्रशिक्षणार्थी से यह अपेक्षा होगी कि वह अपने इन अनुभवों/गतिविधियों को लिखित रूप में मूल्यांकन हेतु प्रस्तुत करे। प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को इन्टर्नशिप के दौरान चार प्रकार के अभिलेख तैयार करने होंगे :–

अ. डायरी (Diary)

प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी एक डायरी बनायेगा, जिसमें उसके द्वारा प्रत्येक दिन प्राप्त किए गये अनुभव व की गयी प्रेच्छा का पूर्ण व स्पष्ट विवरण अंकित होगा। प्रशिक्षणार्थी इससे सम्बन्धित छायाचित्र भी लगा सकता है। प्रशिक्षणार्थी को डायरी में प्रविष्टि करने हेतु उपयोगी प्रारूप परिशिष्ट–1 के रूप में संलग्न है।

ब. पोर्टफोलियो (Portfolio)

प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को एक पोर्टफोलियो भी तैयार करना होगा। इस पोर्टफोलियो में उसके द्वारा दिन प्रतिदिन के क्रिया कलाप जैसे किया गया शिक्षण कार्य (कक्षा, तिथि, विषय, प्रकरण, शिक्षण उद्देश्य, प्रयुक्त सहायक सामग्री, मूल्यांकन प्रक्रिया व उपकरण, गृहकार्य) का तिथिवार स्पष्ट विवरण अंकित करना होगा। प्रशिक्षणार्थी इन क्रियाकलापों के छाया चित्र भी लगा सकता है।

स. शिक्षण कार्य (Teaching Activity)

प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को इन्टर्नशिप की अवधि में कम से कम 30 पाठ का शिक्षण अनिवार्य है। इन सभी 30 पाठ को प्रशिक्षणार्थी के संस्थान मार्गदर्शक द्वारा देखा व हस्ताक्षरित किया जाएगा। इस शिक्षण को सम्पादित करने के लिए प्रशिक्षणार्थी एक शिक्षण पाठ पुस्तिका तैयार करेगा जिसमें पाठ–वार पाठ्य योजना बनायी जाएगी। शिक्षण पूर्ण हो जाने के बाद प्रशिक्षणार्थी प्रत्येक पाठ पर अपने मार्गदर्शक के हस्ताक्षर करवायेगा।

द. क्रियात्मक अनुसंधान (Action Research)

प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को अपने संस्थान की किसी एक शैक्षिक समस्या पर क्रियात्मक अनुसंधान (Action Research) करना होगी। किस समस्या पर अनुसंधान किया जाय, इसका निश्चय प्रशिक्षणार्थी को अपने मार्गदर्शक की सहायता से करना होगा। अनुसंधान पूर्ण हो जाने के बाद प्रशिक्षणार्थी को एक "Action Research Report"

तैयार करनी होगी। इस रिपोर्ट को मार्गदर्शक व संस्था प्रमुख द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।

10. इन्टर्नशिप की परीक्षा :–

इन्टर्नशिप की कुल परीक्षा 200 अंक की होगी, जिसका अंक विभाजन निम्नवत् है :–

		बाह्य मूल्यांकन	आंतरिक मूल्यांकन
• जर्नल	(50 अंक)	40	10
• पोर्टफोलियो	(50 अंक)	40	10
• एक्शन रिसर्च प्रोजेक्ट	(50 अंक)	40	10
• चयनित विषय के किसी एक पाठ का ICT के माध्यम से शिक्षण	(50 अंक)	40	10
	कुल योग	**160**	**40**

बाह्य मूल्यांकन हेतु विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षक नियुक्त किए जायेंगे। आन्तरिक मूल्यांकन शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान के शिक्षकों द्वारा किया जायेगा।

----------x----------x----------

Appendix-I

Internship Diary

1. **Basic Details about the School/Organization:**

   Name of the School/Organization:

   Address:

   Phone No.:

   E-mail:

   Nature of the School: Government Aided Private

   School Board: UP Board CBSE ICSE

   Classes:

   Number of Teaching Staffs:

   Number of Nonteaching Staff:

   Timings of the School/Organization:

   Dates of the School/ Organization Observation:

   Name of the Principal: Signature

   Name of the Mentor: Signature

   Name of the Trainee Teacher: Signature

2. **About the School/Organization:**

   Write in detail about the school/organization and support your write-up with relevant photographs.

3. **Summary of the School/ Organizational Observation:**

   Summarize your school/organizational experiences and lessons learned during 16 weeks of Internship.

Name and Signature of the Trainee Teacher

Format for the Daily Report

School/Organizational Observation- Day I

- Activities conducted/participated:
- Experiences Gained:
- Lessons Learned:
- Any other specific observation:

  Write in detail about the above mentioned activities and support your write-up with relevant photographs.

School/Organizational Observation- Day II…… and so on

Name and Signature of the Trainee Teacher