विचार गोष्ठी प्रविधि

(Seminar Technique)

शिक्षण का एक सतत् क्षेत्र-स्मृति (Memory) से चिन्तन (Reflection) तक कार्य करती है। विद्यालय एवं महाविद्यालयों का शिक्षण तथा अनुदेशन स्मृति स्तर तक ही सीमित रहता है। अधिक से अधिक बोधस्तर पर सम्भव हो पाता है, जबकि महाविद्यालयों तथा शोध संस्थाओं में अनुदेशनात्मक परिस्थितियाँ ऐसी होनी चाहिए, जो चिन्तन स्तर की अधिगम परिस्थितियों को प्रोत्साहित कर सकें। ऐसी परिस्थितियों में मानवी अन्तःप्रक्रिया से उच्च ज्ञानात्मक योग्यताओं एवं क्षमताओं को विकसित किया जाता है। इस प्रकार की अधिगम परिस्थितियों को उत्पन्न करने के लिये अनेक प्रकार के शिक्षण एवं अनुदेशन प्रतिमानों तथा प्रविधियों का विकास किया गया है, जो शिक्षण-अधिगम के सिद्धान्तों पर आधारित हैं; जैसे-वाद-विवाद, सेमीनार, सम्मेलन, सभाओं का आयोजन, अनुकरणीय शिक्षण आव्यूह, वर्कशाप, सामूहिक वाद-विवाद तथा वाद-विवाद प्रतियोगिता आदि हैं। यहाँ पर विचार गोष्ठी प्रविधि का विवेचन किया गया है।

विचार गोष्ठी अनुदेशन की ऐसी प्रविधि है, जिससे चिन्तन स्तर के अधिगम के लिये अन्तःप्रक्रिया की परिस्थिति उत्पन्न की जाती है। इस प्रविधि को विभिन्न स्तरों पर अनुदेशन-परिस्थितियों के लिये प्रयुक्त किया जाता है। .

विचार गोष्ठी प्रविधि के उद्देश्य (Objectives of Seminar Technique)

प्रजातान्त्रिक राष्ट्र एवं समाज के लिये सेमीनार प्रविधि अधिक उपयोगी है। इस प्रविधि के प्रयोग से ज्ञानात्मक तथा भावात्मक उच्च उद्देश्यों की प्राप्ति की जाती है। सेमीनार के उद्देश्या को दो वर्गों में बाँटा जा सकता है-

(अ) ज्ञानात्मक उद्देश्य (Cognitive Obiectives)-इस प्रविधि के उपयोग से अधिगम की ऐसी परिस्थितियाँ उत्पन्न की जाती हैं, जिससे ज्ञानात्मक पक्ष के उच्च उद्देश्यों की प्राप्ति की जाती है

(1) विश्लेषण तथा आलोचनात्मक क्षमताओं का विकास करना।

(2)संश्लेषण तथा मूल्यांकन की योग्यता का विकास करना।

(3) निरीक्षण तथा अनुभवों के प्रस्तुतीकरण की क्षमताओं का विकास करना।

(4)किसी प्रकरण सम्बन्धी स्पष्टीकरण करने तथा उससे सम्बन्धित समस्याओं के प्रति

संवेदनशीलता का विकास करना।

(ब) भावात्मक उद्देश्य (Affective Objectives)-सेमीनार में भाग लेने से उच्च भावात्मक पक्षों का विकास भी होता है।

(1) अन्य व्यक्तियों के विरोधी विचार तथा दृष्टिकोण की सहनशीलता का विकास होता है।

(2) विचारों की स्वच्छन्दता तथा दूसरों से सहयोग की भावना का विकास होता है।

(5) भावात्मक स्थिरता का विकास होता है।

(4) दूसरों की भावनाओं के प्रति सम्मान की भावना का विकास होता है। ज्ञानात्मक तथा भावात्मक उद्देश्यों के अतिरिक्त सेमीनार से अपना दृष्टिकोण रखने का स्पष्टीकरण करने तथा माँगने के व्यवहारों का विकास होता है। प्रश्नों के पूछने तथा प्रश्नों के उत्तर देने के कौशल का विकास होता है। अपने विरोधी दृष्टिकोण को प्रभावशाली ढंग से प्रस्तुत करने का तर्क करने के संतुलित ढंग का विकास होता है। सेमीनार के मानक व्यवहारों के आचरण के कौशल का विकास होता है।

विचार गोष्ठी की भूमिकाएँ (Roles in Seminar)

विचार गोष्ठी के आयोजन में चार भूमिकायें निभानी होती हैं-

(1) अनुदेशन/व्यवस्थापक (Instructor/Organizer)

(2) अध्यक्ष (President or Chairman)

(3) वक्तागण (Speakers) तथा

(4) भागीदार (Participants)।

(1) अनुदेशक या व्यवस्थापक की सबसे महत्वपूर्ण भूमिका होती है। विचार गोष्ठी आयोजन का पूर्ण उत्तरदायित्व भी इसी का होता है। अनुदेशक निर्णय लेता है, विचार गोष्ठी का प्रकरण, वक्तागण कौन होंगे तथा प्रकरण के किस पक्ष को तैयार करेंगे तथा किस क्रम में प्रस्तुतीकरण करेंगे? विचार गोष्ठी की तिथियों एवं समय, कार्य की रूपरेखा तैयार करता है। अधिकांश परिस्थितियों में अध्यक्ष का भी चयन करता है। विचार गोष्टी की योजना तथा व्यवस्था का उत्तरदायित्व अनुदेशक का ही होता है।

(2) अध्यक्ष या संचालक का चयन विचार गोष्ठी के भागीदार (Participants) द्वारा किया जाता है। अनुदेशक पहले भी निर्णय ले लेता है। अध्यक्ष के लिये ऐसे व्यक्ति का चयन करना चाहिए जो प्रकरण को समझता हो एवं संचालन की क्षमता के साथ अध्यक्ष अपने अधिकार और कर्तव्यों को समझता भी हो, भागीदारों को प्रश्न पछने को प्रोत्साहित भी कर सकें। वाद-विवाद के प्रकरण पर ही नियन्त्रित रख सके।

(3) वक्तागण (Speakers) अनुदेशक प्रकरण को तैयार करते और प्रस्तुतीकरण के लिये वक्ताओं का निर्धारण करता है। वक्ता प्रकरण को गहन रूप में तैयार करता है और उसकी प्रतिलिपि को विचार गोष्ठी के पर्व उनको वितरण कर देता है। एक अच्छा वक्ता वह माना जाता है जो वाद-विवाद को उत्साहित कर सके और प्रकरण पर वाद-विवाद अधिक समय तक चल सके। एक वक्ता में प्रश्नों तथा स्पष्टीकरण की क्षमता होनी चाहिए. विरोधी विचार के प्रति सम्मान तथा सहनशीलता होनी चाहिए।

(4) भागीदार या श्रोतागण (Participants) श्रोतागणों को भी प्रकरण का बोध होना चाहिए। उन्हें वक्तागणों के प्रस्तुतीकरण की प्रशंसा करनी चाहिए। वक्तागण का स्पष्टीकरण मांग सकते हैं हैं। प्रकरण सम्बन्धी समस्याओं को रख सकते हैं। प्रकरण सम्बन्धी अपने विचार तथा अनुभवों को रख सकते हैं। उन्हें अपने प्रश्नों को अध्यक्ष द्वारा वक्ता तक पहुँचाना चाहिए। प्रत्यक्ष नहीं करना चाहिए। उनके व्यवहार में शिष्टता होनी चाहिए। विचार गोष्टी में 25 से 40 भागीदारों (Participants) को सम्मिलित किया जाता है।

विचार गोष्ठी प्रविधि की प्रक्रिया (Procedure of Seminar):

विचार गोष्ठी प्रविधि के प्रयोग करने में किसी प्रकरण का चयन किया जाता है, जो व्यक्ति उस प्रकरण पर प्रपत्र तैयार करते हैं, उन्हें वक्ता (Speaker) कहते हैं। प्रकरण के विभिन अधिक व्यक्ति अलग-अलग प्रपत्र तैयार कर सकते हैं। अक्सर सेमीनार की व्यवस्था एक कक्षा तथा विभाग द्वारा महाविद्यालयों एवं विश्वविद्यालयों तथा शोध संस्थाओं के स्तर पर की जाती है। किन्हीं संस्थाओं में सेमीनार की व्यवस्था प्रति सप्ताह नियमित रूप से की जाती है। इसके अतिरिक्त किन्हीं 'प्रकरणों' पर सेमीनार के लिये कुछ संगठन प्रोत्साहित करते हैं; जैसे-राष्ट्रीय शिक्षा अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग आदि। इस प्रकार की सेमीनार राष्ट्रीय स्तर पर की जाती है। विभिन्न संस्थाओं से व्यक्तियों (Participants) को आमंत्रित किया जाता है। उसके लिये यह संगठन आर्थिक सहायता देता है।

विचार गोष्ठी का प्रकरण पूर्व नियोजित होता है। वक्ता अपने प्रपत्र की प्रतिलिपियां भी तैयार करा लेते हैं और सेमीनार के आरम्भ में उनका वितरण कर देता है। सेमीनार के कार्य संचालन के लिये सेमीनार के भागीदारों (Participants) में से ही अध्यक्ष का चयन उसी समय किया जाता है। सेमीनार के लिये अध्यक्ष का प्रतिदिन चयन किया जाता है। सेमीनार के संचालन का उत्तरदायित्व अध्यक्ष का होता है। संचालन प्रक्रिया (Mode of Operations) अध्यक्ष निर्धारित करता है। प्रवक्ता सेमीनार के प्रकरण को गहनता से तैयार करके प्रस्तुत करता है तथा उसके प्रमुख विषय वस्तु प्रपत्र के रूप में सभी को पहले ही बंटवा देता है, जिससे सम्प्रेषण तथा विषय वस्तु के चस्पा को समझने में सुगमता हो जाती है। एक ही प्रकरण के विभिन्न पक्षों को एक से अधिक व्यक्ति प्रस्तुत कर सकते हैं-

विचार गोष्ठी का अध्यक्ष यह निर्धारित करता है कि प्रत्येक व्यक्ति के प्रस्तुतीकरण के अंत में वाद-

विवाद किया जायेगा अथवा सभी वक्ताओं के द्वारा प्रकरण प्रस्तुत करने के उपरान्त उस पर वाद-विवाद का अवसर दिया जायेगा। तदनुसार सेमीनार का संचालन किया जाता है।

प्रकरण के प्रस्तुत करने के उपरान्त अध्यक्ष वाद-विवाद के लिये अवसर देता है। सेमीनार 'प्रकरण' पर जो वाद-विवाद किया जाता है. उसके प्रमख तीन उद्देश्य होते हैं-

(1) 'प्रकरण' सम्बन्धी स्पष्टीकरण के लिये।

(2) "प्रकरण' के सम्बन्ध में भागीदार (Particioan) द्वारा अपने अनुभवों तथा निरीक्षणों को भी प्रस्तुत करना।

(3) 'प्रकरण' (Theme) सम्बन्धी समस्याओं के विश्लेषण तथा मूल्यांकन के लिये प्रश्नों को उठाया जाता है। अध्यक्ष का कर्तव्य यह होता है वाद-विवाद प्रकरण' से सम्बन्धित ही रहना चाहिए। भागीदारों (Participants) को अधिक से अधिक वाद-विवाद में भाग लेने के लिये प्रोत्साहित भी करता है।

उपयुक्त अवस्थाओं पर अध्यक्ष को सभी विचारों को संगठित करके अपने विचारों की अभिव्यक्ति भी करनी होती है। उसे "ऐसी परिस्थिति उत्पन्न करनी होती है, जिससे अधिक से अधिक व्यक्ति आपस में 'प्रकरण' के सन्दर्भ में अन्तःप्रक्रिया कर सकें। अध्यक्ष को प्रपत्र प्रस्तुत करने के समय की अपेक्षा वाद-विवाद के लिये पर्याप्त समय देना चाहिए।

सेमीनार में प्रपत्र प्रस्तुत करने का मुख्य उद्देश्य होता है कि प्रकरण पर समूह को वाद-विवाद के लिये उद्देलित (Initiate) करना। 'प्रकरण' का वह प्रस्तुतीकरण उत्तम माना जाता है, जिस पर वाद-विवाद अधिक समय तक चल सके। वाद-विवाद के समय जो विरोधी अथवा विभिन्न प्रकार के दृष्टिकोण रखे जाते हैं, वे प्रकरण पर चिन्तन के लिये शक्ति एवं दिशा प्रदान करते हैं। विरोधी दृष्टिकोण तथा विचारधारा भागीदारों (Participants) को एक नये ढंग से सोचने के लिये दिशा देते है। यह सेमीनार प्रविधि के प्रयोग का सबसे महत्वपूर्ण पक्ष माना जाता है। विचारधाराओं की समानता से 'प्रकरण' की वैधता सिद्ध होती है और उनके विचारों एवं दृष्टिकोण में दृढ़ता आती है। वाद-विवाद के समापन पर अध्यक्ष अपने विचार प्रस्तुत करता है। इसमें वह निम्नलिखित पक्षों पर बल देता है-

(1) सर्वप्रथम 'प्रकरण' सम्बन्धी वाद-विवाद के निष्कर्ष का संक्षेपीकरण करता है।

(2) इसके बाद वह 'प्रकरण' के सम्बन्ध में अपना दृष्टिकोण भी प्रस्तुत करता है।

(3) अन्त में वक्ताओं की सराहना करता है और सभी भागीदारों के सहयोग के लिये धन्यवाद देता है। विचार गोष्ठी की कार्य-प्रणाली तथा वाद-विवाद के प्रमुख पक्षों का आलेख भी तैयार किया जाता है। उपयोगी प्रकरण तथा वाद-विवाद के निष्कर्षों को प्रकाशित भी किया जाता है।

विचार गोष्ठी के प्रकार (Types of Seminar):

विचार गोष्ठी प्रविधि के प्रयोग में उक्त सोपानों का अनुसरण किया जाता है। परन्तु सेमीनार की व्यवस्था विभिन्न स्तरों पर की जाती है। इस विचार से सेमीनार को चार वर्गों में विभाजित कर सकते हैं-

(1) लघु विचार गोष्ठी (Mini Seminar)-जब सेमीनार का उपयोग छात्र किसी 'प्रकरण'।पर कक्षा स्तर पर स्वयं व्यवस्था करते हैं, तब उसे लघु सेमीनार कहते हैं। इसका प्रमुख उद्देश्य छात्रों की विचार गोष्ठी का प्रशिक्षण देना होता है। छात्रों को सेमीनार प्रविधि का अनुकरण (Simulation) करने का अवसर दिया जाता है। आरम्भिक अवस्था में इस प्रकार की विचार गोष्ठी का विशेष महत्त्व होता है। मुख्य सेमीनार से पूर्व इस प्रकार के सेमीनार की व्यवस्था करनी चाहिए।

(2) मुख्य विचार गोष्ठी (Main Seminar)-किसी विभाग या संस्था द्वारा सेमीनार का आयोजन किया जाता है, जिसमें विभाग या संस्था के सभी छात्र और अध्यापक उसमें भाग लेते हैं। एसी सेमीनार का आयोजन प्रति सप्ताह या माह में एक बार नियमित रूप से किया जाता है। किसी विशिष्ट प्रकरण पर भी सेमीनार का आयोजन किया जाता है।।

(3) राष्ट्रीय विचार गोष्ठी (National Seminar)-किसी संगठन द्वारा ऐसी सेमीनार का आयोजन किया जाता है और 'प्रकरण' सम्बन्धी विशेषज्ञों को आमन्त्रित किया जाता है। भागीदारों (Participants) के व्यय का वहन संगठन करता है। विचार गोष्ठी स्थल तथा तिथियों को पूर्व निर्धारित कर लिया जाता है और सभी से 'प्रकरण' पर प्रपत्र भेजने के लिए आग्रह किया जाता है। इस प्रकार की सेमीनार राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसन्धान एवं प्रशिक्षण परिपद् (NCERT)

तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा प्रस्तावित की जाती है। इनका प्रकरण अधिक व्यापक होता है। इनका प्रकरण अधिक व्यापक होता है, जैसे-शैक्षिक तकनीक, जनसंख्या की शिक्षा, पत्राचार पाठ्यक्रम, सत्र प्रणाली आदि।

(4) अन्तर्राष्ट्रीय विचार गोष्ठी (International sieminar) ऐसी सेमिनार की व्यवस्था किसी राष्ट्र के संगठन द्वारा की जाती है। भारतवर्ष में शिक्षा के अन्तर्गत राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसन्धान एवं प्रशिक्षण परिषद् द्वारा की जाती है। अधिकतर ऐसी सेमीनार का आयोजन यूनेस्को द्वारा किया जाता है। इसका प्रकरण अधिक व्यापक तथा मौलिक होता है।

विचार गोष्ठी प्रविधि की उपयोगिता (Uses of Seminars): विचार गोष्ठी अनुदेशन परिस्थितियाँ उत्पन्न करने की एक प्रभावशाली प्रविधि है। निम्नलिखित उपयोग हैं-

(1) शिक्षा के ज्ञानात्मक तथा भावात्मक उच्च उद्देश्यों की प्राप्ति की जाती है।

(2) प्रजातान्त्रिक मूल्यों का विकास होता है।

(3) प्रस्तुतीकरण करने की क्षमताओं का विकास होता है।

(4) सेमीनार के उपयोग से उत्तम प्रकार की अधिगम आदतों का विकास होता है। शिक्षार्थी की अधिगम में तन्मयता होने लगती है।

(5) सेमीनार प्रविधि शिक्षार्थी-केन्द्रित होती है।

(6) स्वतन्त्र अध्ययन (Independent Study) को प्रोत्साहित करती है।

(7) वाद-विवाद में भाग लेने तथा बोलने के कौशल का विकास होता है।

(8) सेमीनार में शिक्षार्थी स्वाभाविक ढंग से सीखता है।

(9) आलोचनात्मक चिन्तन का विकास होता है।

(10) शिक्षार्थी में सामाजिक तथा भावात्मक गुणों का विकास होता है।

(11) प्रकरण सम्बन्धी निरीक्षण तथा अनुभवों के प्रस्तुत करने का भी अवसर मिलता है।

विचार गोष्ठी प्रविधि की सीमाएँ (Limitations of Seminar Technique)

सेमीनार प्रविधि की निम्नलिखित सीमायें हैं-

(1) किसी विषय के सभी प्रकरणों के लिये सेमीनार का आयोजन नहीं किया जा सकता है क्योंकि कुछ प्रकरणों का स्वरूप सुनिश्चित होता है; जैसे-विश्वसनीयता व वैधता। उन्हीं प्रकरणों का चयन किया जाता है, जिन पर वाद-विवाद हो सके।

(2) इस प्रविधि को सभी शिक्षा के स्तरों पर प्रयोग नहीं कर सकते हैं, क्योंकि सेमीनार के लिये भाषा, सामाजिक एवं भावात्मक परिपक्वता होनी चाहिए। अतः निम्न स्तर पर इसका प्रयोग सम्भव नहीं हैं। अमूर्त प्रकरण पर वाद-विवाद किया जाता है।

(3) सेमीनार के वाद-विवाद काल में ऐसा देखा गया है कि कछ व्यक्ति भाग लेते हैं और अपना अधिकार स्थापित कर लेते हैं। कुछ व्यक्ति बिल्कुल नहीं बोलते अथवा उन्है बोलने का अवसर नहीं मिलता है; अतः अन्तःप्रक्रिया सम्पूर्ण समूह में नहीं होती है।

(4) सेमीनार के वाद-विवाद काल में समूह बनने की सम्भावना रहती है। विरोधी विचारों के व्यक्ति एक समूह में तथा अन्य विचारों के दूसरे समूह में बँट जाते हैं। इसका परिणाम यह होता है कि भागीदार उसे विजय या पराजय के रूप में लेते हैं। ऐसी परिस्थिति में सेमीनार का उद्देश्य प्राप्त नहीं होता है।