প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি: শিক্ষক কর্তৃক ডিজিটাল উপকরণ তৈরি এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা

(প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের শিক্ষকদের জন্য)

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়

ও

একসেস টু ইনফরমেশন (a2i) প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

জানুয়ারি ২০১৮

শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি: শিক্ষক কর্তৃক ডিজিটাল উপকরণ তৈরি এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা

রচনায়

প্রফেসর ফারুক আহমেদ

মো. আফজাল হোসেন সারওয়ার

সম্পাদনায়

আনীর চৌধুরী

উপদেষ্টা

কবির বিন আনোয়ার

ড. মো. আবু হেনা মোস্তফা কামাল, এনডিসি

প্রকাশনায়

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।

ও

একসেস টু ইনফরমেশন (a2i) প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রকাশকাল

প্রথম সংস্করণ: সেপ্টেম্বর ২০০৯

দ্বিতীয় সংস্করণ: জুন ২০১০

তৃতীয় সংস্করণ: জানুয়ারি ২০১২

পরিমার্জিত সংস্করণ: জানুয়ারি ২০১৮

গ্রন্থস্বত্ব

একসেস টু ইনফরমেশন (a2i) প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

ও

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।

প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি: শিক্ষক কর্তৃক ডিজিটাল উপকরণ তৈরি এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা

পরিমার্জিত সংস্করণ

পরিমার্জন ও সম্পাদনায়

মো. কবির হোসেন

আহসানুল আরেফিন চৌধুরী

ইফতেখার হোসেন ভুঁইয়া

মো. আতাউর রহমান

খান মো. কামরুজ্জামান মারুফ

মো. দুলাল মিয়া

মো. শাহরিয়ার শফিক

পরিমার্জন কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী:

মো. সেলিম

মো. মহিউদ্দিন আহম্মেদ

মো. নজরুল ইসলাম

মো. শরিফ উল ইসলাম

অরুপ রতন দাস

মো. মুশফিকুর রহমান সোহাগ

শারমিন হেনা কেয়া

ইমতিয়াজ শামীম চৌধুরী

সারওয়ার কামাল

আশিক ইকবাল

মো. মিলন সরকার

মো. বেলাল হোসাইন

দিলরুবা খাতুন

সহিদা রহমান

মাসুমা খাতুন

শর্বানী দত্ত

ইসমাঈল হোসেন

প্রকাশকাল: জানুয়ারি ২০১৮

মুখবন্ধ

বর্তমানে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (Information and Communication Technology-ICT) মানুষের জীবন ধারণের পদ্ধতিকে বদলে দিয়েছে - জীবনকে করেছে সহজ ও আনন্দময়। শিক্ষাক্ষেত্রেও তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি যোগ করেছে নতুন মাত্রা। যোগাযোগ ও বিনোদনের সকল মাধ্যম জয় করে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আজ স্থান করে নিয়েছে শহরের আধুনিক বিদ্যালয় থেকে গ্রামের বিদ্যালয়ের ছোট্ট শ্রেণীকক্ষেও। শ্রেণিকক্ষে মাল্টিমিডিয়া কন্টেন্টের ব্যবহার শিখন-শেখানো কার্যক্রমকে করে তুলেছে সহজ, আনন্দময় ও অধিক কার্যকর। পাঠ সংশ্লিষ্ট ছবি, ভিডিও, এনিমেশন, অডিও ইত্যাদি ব্যবহারে ফলে শিক্ষার্থীরা কঠিন বিষয় সহজে বুঝতে পারছে এবং তাদের চিন্তার ক্ষেত্রে উদ্দীপনা সৃষ্টি করেছে। যেহেতু শ্রেণীকক্ষে শিখন-শেখানো কার্যক্রমের বাস্তবায়নের জন্য শিক্ষক দায়িত্ববান, তাই শিক্ষককে জানতে হবে কিভাবে শ্রেণীকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন-শেখানো কার্যক্রমের গুণগত মান বৃদ্ধি করা যায়। সে দিকে লক্ষ্য রেখেই 'শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি' প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি তৈরি করা হয়েছিল। এতে শ্রেণীকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের সুফলসমূহ এবং কিভাবে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যকরভাবে ব্যবহার করা যায় তার উপর গুরুত্ব দেওয়া হয়েছিল।

এই ম্যানুয়ালের প্রথম সংস্করণ প্রকাশের পর ইতোমধ্যে অনেক সময় অতিবাহিত হয়েছে এবং এ সময়ে শিক্ষা চিন্তা এবং শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তন সূচিত হয়েছে। এসব পরিবর্তন বিবেচনায় নেয়া প্রয়োজন। বিশেষ করে শিক্ষা গুণগত মানোন্নয়নে টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG 2030) এর লক্ষ্য ও সূচকসমূহ বিবেচনায় অত্যাবশ্যক। এসডিজি সূচক 4.c তে শিক্ষক ও শিক্ষক প্রশিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতার উন্নয়ন এবং এই উদ্দেশ্যে শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। একইভাবে এসডিজি সূচক ৪.১.১ এ শিক্ষার্থীদের ন্যূনতম পঠন ও গাণিতিক দক্ষতা অর্জন নিশ্চিত করার ওপর গুরুত্ব দেয়া হয়েছে। এমতাবস্থায় পরিবর্তিত চাহিদার আলোকে ম্যানুয়ালটি পরিমার্জন অপরিহার্য হয়ে পড়ে এবং এই প্রয়োজনীয়তা অনুভব করে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের কর্মকর্তাদের পারস্পরিক আলোচনার ভিত্তিতে ম্যানুয়াল পরিমার্জনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট শিক্ষক, পিটিআই ইন্সট্রাক্টর, ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, গবেষণা কর্মকর্তাসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে আয়োজিত কর্মশালার মাধ্যমে ম্যানুয়াল পরিমার্জনের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন করা হয় ও পরবর্তীতে সে আলোকে ম্যানুয়ালটি পরিমার্জন করা হয়। পরিমার্জিত ম্যানুয়ালে পরিবর্তিত চাহিদার পাশাপশি এর বিষয়বস্তু যেন প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখা হয়েছে। ম্যানুয়ালে মাল্টিমিডিয়া কনটেন্ট তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতাসহ শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে সহায়ক টিচার্স নেটওয়ার্কিং প্লাটফর্ম, অনলাইন লার্নিং প্লাটফর্ম, রিসোর্স শেয়ারিং ও কাস্টমাইজেশন দক্ষতা, পঠন দক্ষতার উন্নয়নে সহায়ক পঠন উপকরণ উন্নয়ন ইত্যাদি বিষয় অন্তর্ভূক্ত হয়েছে।

ম্যানুয়ালটি পরিমার্জনে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের তৈরি প্রশিক্ষণ উপকরণ ও ম্যানুয়াল বিবেচনায় নেয়া হয়েছে। তাছাড়া বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের পরামর্শ ও সহযোগিতা করেছেন। ম্যানুয়াল পরিমার্জনের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি আন্তরিক কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি।

প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (Aim and Objectives of the Training)

এই প্রশিক্ষণ কোর্সের লক্ষ্য হচ্ছে দেশের প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের শ্রেণীকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন-শেখানো প্রক্রিয়ার উন্নয়ন তথা শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করা। সেই সাথে শিক্ষকদের পেশাগত উন্নয়নে সহায়তা করা। এজন্য নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলো চিহ্নিত করা হয়েছে-

- শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন-শেখানো পদ্ধতির উন্নয়ন সম্পর্কে শিক্ষকদের সম্যক ধারণা প্রদান করা
- শ্রেণীকক্ষে ব্যবহারের উপযোগী করে কিছু সহজ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিভিত্তিক উপকরণ (ICT উপকরণ) তৈরি ও ব্যবহারে প্রয়োজনীয় দক্ষতা অর্জনে সক্ষম করে তোলা
- শ্রেণীকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের ইতিবাচক মানসিকতা তৈরিতে সহায়তা করা
- শিশুদের পঠন দক্ষতার উন্নয়নে সহায়ক পঠন উপকরণ উন্নয়নে সক্ষম করে তোলা
- শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে অনলাইন নেটওয়ার্ক ও অনলাইন লার্নিং প্লাটফর্মের ব্যবহারে সহায়তা করা।

লক্ষ্যদল (Target Group)

এই প্রশিক্ষণ কোর্সটি বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের নিবেদিতপ্রাণ শিক্ষকদের জন্য তৈরি করা হয়েছে যারা শ্রেণীকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন-শেখানো প্রক্রিয়ার উন্নয়ন তথা শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নে কার্যকরী ভূমিকা রাখবেন।

পদ্ধতি (Methodology)

"I hear and I forget. I see and I remember. I do and I understand."
(Lao Tsu, Chinese Philosopher, 6th Century B.C.)

গবেষণায় দেখা যায়, শুধুমাত্র শোনা বা কোন কিছু পড়ার মাধ্যমে মানুষ যতটুকু শেখে তার চেয়ে কার্যকরভাবে অনেক বেশি শেখে কোন কিছু দলীয় আলোচনা, পরীক্ষণ, হাতে-কলমে কাজ করার মাধ্যমে। তাই এই প্রশিক্ষণ কোর্সে মূলতঃ অনুশীলন ও অংশগ্রহণমূলক কার্যাবলীর মাধ্যমে জ্ঞান, দক্ষতা এবং মানসিকতা উন্নয়নের উপর গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে বিভিন্ন ধরনের তথ্য আকর্ষণীয়ভাবে উপস্থাপনা (Presentation), প্রশ্ন-উত্তর (Question-answer), মুক্তচিন্তার ঝড় (Brainstorming), দলীয় কাজ (Group Work), দলীয় আলোচনা (Group Discussion), VIPP পদ্ধতি এবং হাতে-কলমে অনুশীলনের (Hands-on exercise) মাধ্যমে শিক্ষকদের প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করা হয়েছে। এছাড়া শ্রেণীকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিভিত্তিক উপকরণ তৈরি এবং ব্যবহারের প্রায়োগিক জ্ঞান অর্জনের জন্য এখানে পর্যাপ্ত শিক্ষণ-অনুশীলনের (Practice Teaching) ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

এই প্রশিক্ষণ কোর্সে David Kolb-এর Experiential Learning Theory অনুযায়ী তাদের অভিজ্ঞতাকে কাজে লাগিয়ে নতুন বিষয়ে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের দিকে গুরুত্ব দেওয়া হবে। এক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের Concrete experience হচ্ছে তাদের শ্রেণীকক্ষে পাঠদান করার অভিজ্ঞতা; এই অভিজ্ঞতার আলোকে তারা শ্রেণীকক্ষে ICT'র মাধ্যমে পাঠদানের বিষয় পর্যবেক্ষণ (Reflective observation) করবেন; এরপর শ্রেণীকক্ষে ICT'র মাধ্যমে কিভাবে পাঠদান করা যায়, সেবিষয়ে একটি ধারণা (Abstract conceptualization) দাঁড় করাবেন; পরবর্তীতে Practice teaching (Active experimentation)-এর মাধ্যমে এবিষয়টি শিখবেন এবং নতুন অভিজ্ঞতা অর্জন করবেন।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সময় (Duration of Training)

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সফলভাবে শেষ করার জন্য ১২ (বারো) দিনের পরিকল্পনা করা হয়েছে। প্রতিদিন ৮ ঘণ্টার কর্মদিবসে কমপক্ষে ৬ (ছয়) ঘণ্টা সেশন পরিচালনার জন্য এবং বাকী ২ (দুই) ঘণ্টা মধ্যাহ্ন ও চা-বিরতির জন্য রাখা হয়েছে। প্রত্যেক কর্মদিবস সকাল ৯ টায় শুরু হয়ে বিকেল ৫ টা পর্যন্ত চলবে। তবে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতি রেখে স্থানীয় পরিস্থিতি এবং অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহের প্রতি লক্ষ রেখে সময় কিছুটা পরিবর্তন করতে পারেন। এই ম্যানুয়ালে সুষ্ঠুভাবে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য একটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচি দেওয়া হয়েছে।

প্রশিক্ষণে প্রতি ব্যাচে (Batch) অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা

প্রশিক্ষণে যেহেতু এই প্রশিক্ষণে অনেক অংশগ্রহণমূলক (Participatory) কার্যক্রমের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে তাই অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা যাতে খুব বেশি না হয় সেদিকে লক্ষ রাখতে হবে। প্রত্যেক ব্যাচে সর্বনিম্ন ২০ জন অংশগ্রহণকারী (প্রশিক্ষণের জন্য বিদ্যমান কম্পিউটারের সংখ্যা অনুসারে) থাকলে ভাল ফলাফল পাওয়া যাবে। এতে সকল অংশগ্রহণকারীর সেশনগুলোর বিভিন্ন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করার পাশাপাশি স্ব স্ব কম্পিউটারের প্রয়োজনীয় দক্ষতা অনুশীলনের সুযোগ থাকে। অংশগ্রহণকারীদের কম্পিউটার ব্যবহারের পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকলে এই প্রশিক্ষণে ভাল করতে পারবেন। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে দক্ষতা অনুশীলনের সময় প্রতি ২ জনের দলে কম্পিউটার ব্যবহারে ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা আছে এরকম ১ জন অংশগ্রহণকারী থাকলে ভাল হবে। এতে দলের সদস্যগণ পারস্পারিক সহযোগিতার মাধ্যমে ICT উপকরণ তৈরি করতে সক্ষম হবেন।

সহায়তাকারীর ভূমিকা (The role of Facilitator)

যেকোন প্রশিক্ষণ বা কর্মশালার সফলতা অনেকাংশেই নির্ভর করে সহায়তাকারীর উপযুক্তভাবে প্রশিক্ষণ পরিচালনার উপর। তাই সহায়তাকারীর সক্রিয় ভূমিকা এখানে বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। একারণে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তুর ভালভাবে আয়ত্তে আছে এমন দক্ষ সহায়তাকারী নির্বাচন করা উচিৎ। সহায়তাকারীর কম্পিউটারের প্রায়োগিক দিক সম্পর্কে ভাল দক্ষতা থাকতে হবে। এছাড়া শ্রেণীকক্ষে ICT ব্যবহারের মাধ্যমে শিখন-শেখানো প্রক্রিয়াকে কিভাবে আরও কার্যকর করা যায়, এসম্পর্কে অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ও এর কন্টেন্টসমূহ এমনভাবে ডেভেলপ করা হয়েছে যেন অংশগ্রহণকারী নিজেই অন্তর্ভূক্ত দক্ষতাসমূহ অনুশীলন করে তা অর্জন করতে পারে। তবে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ও এর অন্তর্ভূক্ত কনটেন্ট কেবল নমুনামাত্র-যা সহায়তাকারীকে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য ধারণা দিয়ে থাকে। তাই প্রত্যেকটি সেশনকে সঠিকভাবে পরিচালনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণে কোন সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছে কিনা এবং তার তাৎক্ষণিক সমাধানের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য অর্জনে সক্ষম করে তোলার দায়িত্ব সহায়তাকারীর।

প্রশিক্ষণ পরিচালনার পূর্বেই সহায়তাকারীর উচিৎ প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও প্রশিক্ষণের সেশনগুলোর প্রতিটি কার্যক্রম সম্পর্কে ভালভাবে অবগত হওয়া এবং সে অনুযায়ী ভালভাবে প্রস্তুতি গ্রহণ করা। প্রত্যেকটি সেশন পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য, উপকরণ ও পদ্ধতির উপযুক্ত প্রয়োগ বাঞ্ছনীয়; যাতে করে অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশিক্ষণ থেকে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করতে পারেন। এই প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য সহায়ক হতে পারে এমন কিছু তথ্য এই ম্যানুয়ালে পরিশিষ্ট অংশে দেওয়া হয়েছে। সহায়তাকারী সেখান থেকে প্রয়োজনীয় ধারণা নিতে পারেন। একজন ভাল সহায়তাকারী হিসাবে নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর প্রতি লক্ষ রাখতে পারেন-

১. নিজেকে একজন বিশেষজ্ঞ বা দক্ষ প্রশিক্ষক হিসাবে না দেখে অংশগ্রহণকারীগণকেও বিশেষ বিশেষ বিষয়ে দক্ষ বা বিশেষজ্ঞ হিসাবে দেখুন যারা এই প্রশিক্ষণে তাদের জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা দিয়ে পরস্পরকে সহায়তা করতে পারেন।
২. কোন বিষয় শুরু করার সময় ঐবিষয় সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে কিনা তা যাচাই করে নেওয়া ভাল। তাদের জীবন থেকে অভিজ্ঞতা ও উদাহরণ নিয়ে নতুন বিষয় শুরু করলে শিখনের প্রতি অংশগ্রহণকারীদের বাড়তি আগ্রহ থাকে এবং তারা তাড়াতাড়ি শিখতে থাকেন।
৩. অংশগ্রহণকারীগণ যাতে করে কোন কাজ এবং অনুশীলনের মাধ্যমে অভিজ্ঞতা অর্জন করে শেখে সেদিকে বেশি গুরুত্ব দিন। মুখস্থ করা, বারবার পড়া ইত্যাদি পরিহার করুন।
৪. প্রশিক্ষণে সকল অংশগ্রহণকারী সমানভাবে শিখতে পারেন না। তাই যারা কম শিখছেন তাদের দিকে প্রয়োজনে একটু বেশি সহায়তা করলে তারাও প্রশিক্ষণ থেকে উপকৃত হবেন।
৫. সেশন এবং কোন বিষয়বস্তু যদি খুব দীর্ঘ বা স্বল্প হয় কিংবা খুব ধীর গতির বা দ্রুত হয় তাহলে অংশগ্রহণকারীগণের আগ্রহের প্রতি লক্ষ রেখে তা পরিবর্তন করুন।
৬. সকল অংশগ্রহণকারী যাতে প্রশিক্ষণের কার্যাবলীতে অংশগ্রহণ করে সেদিকে লক্ষ রাখুন। কারণ সকলের জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের উপরেই প্রশিক্ষণের প্রকৃত সফলতা নির্ভর করে।
৭. সেশনগুলো যাতে একঘেঁয়েমি না হয়ে ওঠে সেজন্য মাঝে মধ্যে Game, Puzzle, Energizer ইত্যাদির মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের উৎসাহিত করার চেষ্টা করবেন।

সর্বোপরি মনে রাখবেন, অংশগ্রহণকারীগণ তখনই আপনার কথা শুনতে আগ্রহী হবেন যখন তারা আপনাকে পছন্দ করতে শুরু করবেন। তাই প্রশিক্ষণের শুরু থেকেই নিজেকে একজন যথেষ্ট ব্যক্তিত্ববান সহায়তাকারী হিসাবে উপস্থাপন করুন। এতে প্রশিক্ষণ পরিচালনা অনেক সহজ হয়ে উঠবে।

ম্যানুয়ালটির ব্যবহার

১. ম্যানুয়ালটি প্রশিক্ষণ পরিচালনায় সহায়তাকারীকে সাহায্য করবে। সেজন্য সহায়তাকারীকে পূর্ব থেকেই ম্যানুয়ালটি ভালভাবে পড়ে নিয়ে প্রস্তুতি নিতে হবে।
২. প্রশিক্ষণকে অংশগ্রহণমূলক এবং আকর্ষণীয় করার জন্য যেসব প্রক্রিয়া এবং শিক্ষণীয় বিষয় সন্নিবেশিত করা হয়েছে সহায়তাকারীকে সেগুলো পূর্ব থেকেই জেনে নিতে হবে।
৩. প্রতিটি সেশন অংশগ্রহণকারীদের পূর্ব অভিজ্ঞতা এবং প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যের সাথে প্রয়োজনীয় তথ্যের সমন্বয়ে বিন্যাস করা হয়েছে। সহায়তাকারী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিস্থিতিভেদে তার কিছুটা পরিবর্তন করে নিতে পারবেন।
৪. প্রতিটি সেশন উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় সময় এবং পদ্ধতি উল্লেখ করা হয়েছে। সুবিধা অনুযায়ী সহায়তাকারী তা যৌক্তিকতা সাপেক্ষে পরিবর্তন বা পরিবর্ধন করতে পারবেন।
৫. ম্যানুয়ালে তথ্য পরিবেশনার ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের যোগ্যতা, দক্ষতা ও চিন্তাধারা বিবেচনা করে সহায়তাকারী এগুলোর সামঞ্জস্য বিধান করে উপস্থাপন করতে পারবেন।

সেশন পরিচালনার ক্ষেত্রে পালনীয় দিকসমূহ

১. অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানানো।
২. কুশলাদি বিনিময়-সহায়তাকারীর উপর পূর্ণ দৃষ্টি আকর্ষণের জন্য কোন চমকপ্রদ গল্প (বিষয় সংশ্লিষ্ট), গণিতের ম্যাজিক দেখানো যেতে পারে (২/৩ মিনিটে শেষ করতে হবে)।
৩. অংশগ্রহণকারীদের পূর্ব ধারণা যাচাই।
৪. সহজ, সাবলীল ও সুন্দর ভাষায় বিষয়বস্তু উপস্থাপন।
৫. আত্মবিশ্বাসের সাথে সেশন পরিচালনা করা।
৬. অংশগ্রহণকারীদের মাঝে আস্থা স্থাপন করা।
৭. পূর্ব পাঠের সাথে সম্পর্ক স্থাপন।
৮. বিষয়বস্তু ও অংশগ্রহণকারীদের প্রকৃতি অনুযায়ী পদ্ধতি নির্বাচন।
৯. শিক্ষার্থী-কেন্দ্রিক শ্রেণী কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে পরিকল্পনা, উপস্থাপন ইত্যাদি বিভিন্ন পর্যায়ে প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদান।
১০. সহায়তাকারী ও অংশগ্রহণকারী এবং অংশগ্রহণকারী নিজেদের মধ্যে মিথস্ক্রিয়ার পর্যাপ্ত সুযোগ সৃষ্টি করা।
১১. ধৈর্যের সাথে অংশগ্রহণকারীদের মতামত শোনা।
১২. অংশগ্রহণকারীদের একক কাজগুলো ঘুরে ঘুরে সহায়তা করা।

প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় কিছু বিষয়

১. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকৃত প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর জন্য অ্যালাদা কম্পিউটার এবং হাইস্পিড ইন্টারনেট সংযোগ সুবিধা রয়েছে এমন কম্পিউটার ল্যাবে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।
২. শ্রেণীকক্ষে ICT উপকরণ ব্যবহার, Microteaching ও ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে সহায়ক পঠন উপকরণ উন্নয়ন সংক্রান্ত সেশনগুলোতে ঐ বিষয়ে অভিজ্ঞ Resource Person-এর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে যার শিখন-শেখানো কার্যক্রমে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার ও সহায়ক পঠন উপকরণ উন্নয়ন ও ব্যবহার সম্পর্কে ভাল অভিজ্ঞতা আছে।
৩. প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য কমপক্ষে ২ জন সহায়তাকারী রাখতে হবে।

Multimedia Content Development Training
প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সময়সূচি

সময়	দিবস-০১	দিবস-০২	দিবস-০৩	দিবস-০৪	দিবস-০৫	দিবস-০৬
০৯:০০-০৯:৩০	রেজিস্ট্রেশন			আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap)		
৯:৩০-১১:০০	- অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি - শুভেচ্ছা বিনিময় ও প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিচিতি - প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়ন - অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা	-ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ফাইল ফোল্ডার তৈরি - অভ্র অনুশীলন - অভ্র ফন্ট ডিফল্ট করা	মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার করে ইমেজ ইনসার্ট ও এডিটিং -স্ক্রীনশট অনুশীলন	-অংশগ্রহণকারীদের মাধ্যমে আইসিটি পেডাগজি ইন্টেগ্রেশনের আলোকে শিক্ষা উপকরণ তৈরির পরিকল্পনা প্রণয়ন (বিষয়ভিত্তিক জোড়া/দলগত)	-দলীয়ভাবে এমএস পাওয়ারপয়েন্ট এবং ইন্টারনেট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট (১) তৈরি (অর্জিত দক্ষতার আলোকে)	-মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে অডিও কাটিং, জয়েনিং এবং স্লাইডে অডিও যুক্ত করা অনুশীলন
১১:০০-১১:৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং (চা-বিরতি)					
১১:৩০-১ :০০	-মাল্টিমিডিয়া কন্টেন্টের ধারণা ও ব্যবহার একটি নমুনা কনটেন্ট প্রদর্শন করে দক্ষতা চিহ্নিতকরণ	- মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ইন্টারনেট পরিচিতি ও ছবি ডাউনলোড (JPG, GIF, PNG)	-ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে এনিমেশনের অনুশীলন (Entrance, Exit, Emphasis)	পরিকল্পনা উপস্থাপন (চলমান)	-দলীয়ভাবে এমএস পাওয়ারপয়েন্ট এবং ইন্টারনেট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট (১) তৈরি (চলমান)	মুক্তপাঠ মুক্তপাঠ অফলাইন ব্যবহার করে ওয়েবপেজ বুক মার্কিং, table animation and breaking, Math Equation.
১:০০-২:০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং (মধ্যাহ্ন বিরতি)					
২:০০-৩:৩০	- প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ও মুক্তপাঠ অফ লাইন ভার্সন বিতরণ - মুক্তপাঠ পরিচিতি, ব্যবহার (ইউনিট ভিত্তিক) অনুশীলন (ব্রাউজার আপডেটকরণ)	মুক্তপাঠ ব্যবহার করে পাওয়ার পয়েন্ট ফাইল ওপেন, স্লাইড আনা, সেভ ও বন্ধ করা - পিপিটি উইন্ডো পরিচিতি - স্লাইড সংযোজন, ডিজাইন ও লেআউট পরিবর্তন করা	-ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য মুক্তপাঠ ব্যবহার করে এনিমেশনের অনুশীলন (Motion Path, Triggering)	-মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ইন্টারনেট থেকে ভিডিও সংগ্রহ (Youtube) -স্লাইডে ভিডিও ক্লিপ যুক্ত করা	-দলীয়ভাবে এমএস পাওয়ারপয়েন্ট এবং ইন্টারনেট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট (১) উপস্থাপন	-মুক্তপাঠ মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে ইমেইল (জিমেইল) ঠিকানা খোলা ও ইমেইল পরিচিতি এরপর পরবর্তী দিনে একটি ফেসবুক একাউন্ট খুলে নিয়ে আসার জন্য বলা হবে।
৩:৩০-৩:৪৫	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং (চা বিরতি)					
৩:৪৫-৪:৪৫	- শিক্ষায় আইসিটি উপকরণ ব্যবহারের জন্য কম্পিউটার পরিচিতি এবং এর ব্যবহার	-ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য shape, Blending অনুশীলন, Table Insert ও স্মার্ট আর্ট অনুশীলন	- ৫টি বিষয়ের নমুনা কনটেন্ট প্রদর্শন - মুক্তপাঠ ব্যবহার করে আইসিটি পেডাগজি ইন্টেগ্রেশনের মাধ্যমে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা ও বিবেচ্য বিষয়	-মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে ভিডিও কাটিং, জয়েনিং ও কনভার্ট অনুশীলন	-দলীয়ভাবে এমএস পাওয়ারপয়েন্ট এবং ইন্টারনেট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট (১) উপস্থাপন	-মুক্তপাঠ ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়ন পরিচিতি ও সদস্য হওয়া, - লগ ইন ও লগ আউট. পাসওয়্যার্ড পরিবর্তন ও প্রোফাইল সম্পাদনা
৪:৪৫-৫:০০	সেশন র‍্যাপ-আপ					

সময়	দিবস-০৭	দিবস-০৮	দিবস-০৯	দিবস-১০	দিবস-১১	দিবস-১২
০৯:০০-০৯:৩০	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap): পূর্বের দিনের (সবাই ফেসবুক একাউন্ট খুলেছে কিনা দেখা)					
৯:৩০-১১:০০	- মুক্তপাঠ মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নের ব্যবহার: কনটেন্ট দেখা, রেটিং দেয়া ও মন্তব্যকরণ - কনটেন্ট ডাউনলোড ও ব্লগিং	- অংশগ্রহণকারী কর্তৃক তৈরিকৃত কনটেন্ট উপস্থাপন	-প্রাপ্ত ফিডব্যাক অনুযায়ী কনটেন্ট সংশোধন ও তা যাচাইকরণ	- বই তৈরি প্রক্রিয়া - ডিকোডেবল বই তৈরি অনুশীলন -ফ্যাসিলেটরদের চলমান ফিডব্যাক	মুক্তপাঠ অনলাইন: রেজিস্ট্রেশন, লগ-ইন ও লগ-আউট, পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে করণীয়, কোর্সে যোগদান ও কোর্সের বিষয়বস্তু দেখা	-গুগুল ড্রাইভ ব্যবহার -গুগল ড্রাইভ ইন্সটল - গুগল ফর্ম ও ডকুমেন্ট
১১:০০-১১:৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং (চা-বিরতি)					
১১:৩০-১:০০	লটারীর মাধ্যমে বিষয় নির্ধারণপূর্বক অংশগ্রহণকারী কর্তৃক এককভাবে কনটেন্ট তৈরি	- অংশগ্রহণকারী কর্তৃক তৈরিকৃত কনটেন্ট উপস্থাপন	আর্লি গ্রেড রিডিং, সহায়ক পঠন সামগ্রী ও ব্লুম সফটওয়্যারের ধারনা	- লেভেলড বই তৈরি অনুশীলন -ফ্যাসিলেটরদের চলমান ফিডব্যাক	মুক্তপাঠ অনলাইন: কুইজ ও এসেসমেন্ট, এসাইনমেন্ট সাবমিট, মেইল আদান-প্রদান এবং সার্টিফিকেট দাবি ও ডাউনলোড করা	কম্পিউটারের কতিপয় সাধারণ সমস্যা ও সমাধান (সফটওয়্যার ডাউনলোড, ইন্সটল, আনইন্সটল, শেয়ার ইট, ফাইল জিপ-আনজিপ, উইন্ডোজ আপডেট বন্ধ করা) - শিক্ষামূলক ওয়েবসাইট পরিচিতি
১:০০-২:০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং (মধ্যাহ্ন বিরতি)					
২:০০-৩:৩০	- অংশগ্রহণকারী কর্তৃক এককভাবে কনটেন্ট তৈরি	- অংশগ্রহণকারী কর্তৃক তৈরিকৃত কনটেন্ট উপস্থাপন	- সফটওয়্যার ডাউনলোড, ইন্সটল ও ভাষা পরিবর্তন করা - ডিকোডেবল বই লেখার নীতিমালা - ডিকোডেবল বইয়ের টেমপ্লেট ডিজাইন ও অনুশীলন	- তৈরিকৃত বই উপস্থাপন - সেভ ও প্রিন্ট করা - ব্যবহার করা	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর পরিচালনার কৌশল (VGA, HDMI, Mini HDMI, Display, Driver etc) - প্রজেক্টর সমস্যা	-প্রত্যাশা প্রাপ্তি -প্রশিক্ষণ হতে প্রাপ্ত জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োগ পরিকল্পনা - প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন
৩:৩০-৩:৪৫	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং (চা-বিরতি)					
৩:৪৫-৪:৪৫	- অংশগ্রহণকারী কর্তৃক এককভাবে কনটেন্ট তৈরি	- অংশগ্রহণকারী কর্তৃক তৈরিকৃত কনটেন্ট উপস্থাপন	- লেভেলড বই লেখার নীতিমালা - লেভেলড বইয়ের টেমপ্লেট ডিজাইন ও অনুশীলন	সম্পাদিত কনটেন্টসমূহ অংশগ্রহণকারী কর্তৃক শিক্ষক বাতায়নে আপলোডকরণ, কনটেন্ট রিমুভ করা, সদস্য হতে ইচ্ছুকদের আমন্ত্রণ পাঠানো	MMC Functional ডেশবোর্ড অ্যাপ পরিচিতি, ইনস্টল ও ব্যবহার	- সনদ বিতরণী অনুষ্ঠান ও সমাপনী
৪:৪৫-৫:০০	সেশন র‍্যাপ-আপ					

প্রশিক্ষণ কর্মসূচি

সেশনের সময়	কাজের ধরন	বিষয়বস্তু
১ম দিন		**সেশন-১**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন	রেজিস্ট্রেশন
০৯ ৩০ - ১০ ০০	পার্টিসিপেশন	উদ্বোধন
১০ ০০ - ১০ ১৫	পার্টিসিপেশন	অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি
১০ ১৫ - ১০ ৩০	পার্টিসিপেশন	শুভেচ্ছা বিনিময় ও প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচিতি
১০ ৩০ - ১০ ৪৫	ইন্টারেক্টিভ পার্টিসিপেশন	প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়ন
১০ ৪৫ - ১১ ০০	ইন্টারেক্টিভ পার্টিসিপেশন	অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা
	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-২
১১ ৩০ - ১২ ০০	পার্টিসিপেশন ও শেয়ারিং	মাল্টিমিডিয়া কন্টেন্টের ধারণা, মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ও মাল্টিমিডিয়া কনটেন্ট ক্লাসরুমে ব্যবহার
১২ ০০ - ১২ ৩০	পার্টিসিপেশন ও শেয়ারিং	মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমে শিক্ষার্থীদের সক্রিয় রাখা ও শিখনফল লেখার কৌশল
১২ ৩০ - ১ ০০	পার্টিসিপেশন ও শেয়ারিং	একটি কনটেন্ট তৈরির বিভিন্ন দক্ষতা চিহ্নিতকরণ
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-৩
০২ ০০ - ০২ ৪৫	ইন্টারেক্টিভ পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ও মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন বিতরণ
০২ ৪৫ - ০৩ ৩০	ইন্টারেক্টিভ পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	মুক্তপাঠ পরিচিতি ও ব্যবহার অনুশীলন (ইউনিট ভিত্তিক)
		সেশন-৪
০৩ ৪৫ - ০৪ ১০	ইন্টারেক্টিভ পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	শিক্ষায় আইসিটি উপকরণ ব্যবহারের জন্য কম্পিউটার পরিচিতি এবং এর ব্যবহার
০৪ ১০ - ০৪ ৪৫	ইন্টারেক্টিভ পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	অনুশীলন: কম্পিউটার বিষয়ে প্রয়োজনীয় দক্ষতা নিশ্চিতকরণ (চলবে)
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
২য় দিন		**সেশন-৫**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	পূর্ববর্তী দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি
০৯ ৩০ - ১০ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ফাইল ও ফোল্ডার তৈরি
১০ ৩০ - ১১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	অভ্র অনুশীলন ও অভ্র ফন্ট ডিফল্ট করা
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি

সেশনের সময়	কাজের ধরন	বিষয়বস্তু
		সেশন-৬
১১ ৩০ - ১২ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	ইন্টারনেট পরিচিতি এবং শিক্ষায় এর ব্যবহার (ছবি ও তথ্য খোঁজার নিয়ম)
১২ ০০ - ০১ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	ইন্টারনেট অনুশীলন
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধাহ্ন বিরতি
		সেশন-৭
০২ ০০ - ০২ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ ব্যবহার করে পাওয়ার পয়েন্ট ফাইল ওপেন, স্লাইড আনা, সেভ ও বন্ধ করা
০২ ৩০ - ০৩ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	পিপিটি উইন্ডো পরিচিতি
	হাতে-কলমে অনুশীলন	স্লাইড সংযোজন, ডিজাইন ও লেআউট পরিবর্তন করা
		সেশন-৮
০৩ ৩০ - ০৪ ৪৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য shape, Blending অনুশীলন, Table Insert ও স্মার্ট আর্ট অনুশীলন
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
৩য় দিন		**সেশন-৯**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	আগের দিনের কার্যক্রমের সম্পর্কে মতামত গ্রহণ
০৯ ৩০ - ১১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার করে ইমেজ ইনসার্ট ও এডিটিং, স্ক্রিনশট অনুশীলন
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-১০
১১ ৩০ - ০১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে Entrance, Exit, Emphasis এনিমেশনের অনুশীলন
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-১১
০২ ০০ - ০২ ৪৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য মুক্তপাঠ করে Motion Path এনিমেশনের অনুশীলন
০২ ৪৫ - ০৩ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য মুক্তপাঠ করে Triggering এনিমেশনের অনুশীলন

সেশনের সময়	কাজের ধরন	বিষয়বস্তু
		সেশন-১২
০৩ ৩০ - ০৪ ৪৫	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	- ৫টি বিষয়ের নমুনা কনটেন্ট প্রদর্শন - মুক্তপাঠ ব্যবহার করে আইসিটি পেডাগজি ইন্টেগ্রেশনের মাধ্যমে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা ও বিবেচ্য বিষয়
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
৪র্থ দিন		**সেশন-১৩**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	ইন্টারেক্টিভ প্রেজেন্টেশন এবং শেয়ারিং	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি
০৯ ৩০ - ১১ ০০	বিষয়ভিত্তিক জোড়া/দলগত	অংশগ্রহণকারীদের মাধ্যমে আইসিটি পেডাগজি ইন্টেগ্রেশনের আলোকে শিক্ষা উপকরণ তৈরির পরিকল্পনা প্রণয়ন
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-১৪
১১ ৩০ - ১ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	দলীয় কাজের পরিকল্পনা উপস্থাপন (সম্পূর্ণ)
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন-বিরতি
		সেশন-১৫
০২ ০০ - ০২ ৫০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ইন্টারনেট থেকে ভিডিও সংগ্রহ (Youtube)
০২ ৫০ - ০৩ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	স্লাইডে ভিডিও ক্লিপ যুক্ত করা
		সেশন-১৬
০৩ ৩০ - ০৪ ৪৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে ভিডিও কাটিং, জয়েনিং ও কনভার্ট অনুশীলন
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
৫ম দিন		**সেশন-১৭**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং হাতে-কলমে অনুশীলন	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি
০৯ ৩০ - ১১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	অর্জিত দক্ষতার আলোকে দলীয়ভাবে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি (চলবে)
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-১৮
১১ ৩০ - ০১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	অর্জিত দক্ষতার আলোকে দলীয়ভাবে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি (সম্পূর্ণ)

সেশনের সময়	কাজের ধরন	বিষয়বস্তু
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-১৯
০২ ০০ - ০৩ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	দলীয়ভাবে তৈরি ডিজিটাল কনটেন্ট উপস্থাপন (চলবে)
		সেশন-২০
০৩ ৩০ - ০৪ ৪৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	দলীয়ভাবে তৈরি ডিজিটাল কনটেন্ট উপস্থাপন (সম্পূর্ণ)
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
৬ষ্ঠ দিন		**সেশন-২১**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং হাতে-কলমে অনুশীলন	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি
০৯ ৩০ - ১১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে অডিও কাটিং, জয়েনিং এবং স্লাইডে অডিও যুক্ত করা অনুশীলন
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-২২
১১ ৩০ - ০১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ মুক্তপাঠ অফলাইন ব্যবহার করে ওয়েবপেজ বুক মার্কিং, table animation and breaking, Math Equation.
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-২৩
০২ ০০ - ০৩ ২০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে ইমেইল (জিমেইল) ঠিকানা খোলা ও ইমেইল পরিচিতি
০৩ ২০ - ০৩ ৩০	শেয়ারিং	পরবর্তী দিন ফেসবুক একাউন্ট খুলে নিয়ে আসার জন্য নির্দেশনা
		সেশন-২৪
০৩ ৩০ - ০৪ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়ন পরিচিতি ও সদস্য হওয়া,
০৪ ০০ - ০৪ ৪৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নে লগ ইন ও লগ আউট. পাসওয়্যার্ড পরিবর্তন ও প্রোফাইল সম্পাদনা
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ

সেশনের সময়	কাজের ধরন	বিষয়বস্তু
৭ম দিন		**সেশন-২৫**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং হাতে-কলমে অনুশীলন	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি
০৯ ৩০ - ১০ ১৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নের কনটেন্ট দেখা, রেটিং দেয়া ও মন্তব্যকরণ
১০ ১৫ - ১১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নের কনটেন্ট ডাউনলোড ও ব্লগিং
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-২৬
১১ ৩০ - ১১ ৪৫	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	লটারীর মাধ্যমে কন্টেন্টের বিষয় নির্ধারণ
১১ ৪৫ - ০১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	নির্ধারিত বিষয় অনুযায়ী অংশগ্রহণকারী কর্তৃক এককভাবে কনটেন্ট তৈরি
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-২৭
০২ ০০ - ০৩ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	নির্ধারিত বিষয় অনুযায়ী অংশগ্রহণকারী কর্তৃক এককভাবে কনটেন্ট তৈরি
		সেশন-২৮
০৩ ৩০ - ০৪ ৪৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	নির্ধারিত বিষয় অনুযায়ী অংশগ্রহণকারী কর্তৃক এককভাবে কনটেন্ট তৈরি
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
৮ম দিন		**সেশন-২৯**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং হাতে-কলমে অনুশীলন	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি
০৯ ৩০ - ১১ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	অংশগ্রহণকারী কর্তৃক তৈরিকৃত কনটেন্ট উপস্থাপন
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-৩০
১১ ৩০ - ০১ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	অংশগ্রহণকারী কর্তৃক তৈরিকৃত কনটেন্ট উপস্থাপন
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-৩১
০২ ০০ - ০৩ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	অংশগ্রহণকারী কর্তৃক তৈরিকৃত কনটেন্ট উপস্থাপন
		সেশন-৩২

সেশনের সময়	কাজের ধরন	বিষয়বস্তু
০৩ ৩০ - ০৪ ৪৫	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	অংশগ্রহণকারী কর্তৃক তৈরিকৃত কনটেন্ট উপস্থাপন
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
৯ম দিন		**সেশন-৩৩**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং হাতে-কলমে অনুশীলন	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি
০৯ ৩০ - ১১ ০০	হাতে-কলমে কাজ এবং শেয়ারিং	প্রাপ্ত ফিডব্যাক অনুযায়ী কনটেন্ট সংশোধন ও তা যাচাইকরণ
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-৩৪
১১ ৩০ - ০১ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	আর্লি গ্রেড রিডিং, সহায়ক পঠন সামগ্রী ও ব্লুম সফটওয়্যারের ধারনা
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-৩৫
০২ ০০ - ০২ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	সফটওয়্যার ডাউনলোড, ইন্সটল ও ভাষা পরিবর্তন করা
০২ ৩০ - ০৩ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	- ডিকোডেবল বই লেখার নীতিমালা - ডিকোডেবল বইয়ের টেমপ্লেট ডিজাইন ও অনুশীলন
		সেশন-৩৬
০৩ ৩০ - ০৪ ৪৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	- লেভেলড বই লেখার নীতিমালা - লেভেলড বইয়ের টেমপ্লেট ডিজাইন ও অনুশীলন
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
১০তম দিন		**সেশন-৩৭**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি
০৯ ৩০ - ১১ ০০	শেয়ারিং এবং হাতে-কলমে অনুশীলন	- বই তৈরি প্রক্রিয়া - ডিকোডেবল বই তৈরি অনুশীলন
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-৩৮
১১ ৩০ - ০১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	লেভেলড বই তৈরি অনুশীলন
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-৩৯
০২ ০০ – ০৩ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	তৈরিকৃত বই উপস্থাপন

সেশনের সময়	কাজের ধরন	বিষয়বস্তু
০৩ ০০ – ০৩ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	- সেভ ও প্রিন্ট করা - ব্যবহার করা
		সেশন-৪০
০৩ ৩০ - ০৪ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	শিক্ষকদের তৈরিকৃত কনটেন্টসমূহ শিক্ষকদের দ্বারা ব্লগে আপলোডকরণ ও কনটেন্ট রিমুভ করা
০৪ ৩০ - ০৪ ৪৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	সদস্য হতে ইচ্ছুকদের আমন্ত্রণ পাঠানো
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
১১তম দিন		**সেশন-৪১**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং হাতে-কলমে অনুশীলন	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি
০৯ ৩০ - ১০ ১৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ অনলাইন: রেজিস্ট্রেশন, লগ-ইন ও লগ-আউট, পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে করণীয়
১০ ১৫ - ১১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ অনলাইন কোর্সে যোগদান ও কোর্সের বিষয়বস্তু দেখা
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-৪২
১১ ৩০ - ১২ ১৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ অনলাইন: কুইজ ও এসেসমেন্ট, এসাইনমেন্ট সাবমিট
১২ ১৫ - ০১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	মুক্তপাঠ অনলাইন: মেইল আদান-প্রদান এবং সার্টিফিকেট দাবি ও ডাউনলোড করা
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-৪৩
০২ ০০ - ০৩ ১৫	হাতে-কলমে অনুশীলন	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর পরিচালনার কৌশল (VGA, HDMI, Mini HDMI, Display, Driver etc)
০৩ ১৫ - ০৩ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	প্রজেক্টর সমস্যা
		সেশন-৪৪
০৩ ৩০ - ০৪ ৪৫	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	MMC Functional ডেশবোর্ড অ্যাপ পরিচিতি, ইনস্টল ও ব্যবহার
০৪ ৪৫ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সেশন র‍্যাপ-আপ ও পরবর্তী দিনের অর্পিত কাজ
১২তম দিন		**সেশন-৪৫**
০৯ ০০ - ০৯ ৩০	পার্টিসিপেশন এবং হাতে-কলমে অনুশীলন	আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি

সেশনের সময়	কাজের ধরন	বিষয়বস্তু
০৯ ৩০ - ১০ ৩০	হাতে-কলমে অনুশীলন	গুগল ড্রাইভ ব্যবহার ও ইন্সটল করা
১০ ৩০ - ১১ ০০	হাতে-কলমে অনুশীলন	গুগল ফর্ম ও ডকুমেন্ট
১১ ০০ - ১১ ৩০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	চা-বিরতি
		সেশন-৪৬
১১ ৩০ - ১২ ৪৫	শেয়ারিং ও হাতে-কলমে অনুশীলন	কম্পিউটারের কিছু সাধারণ সমস্যা ও সমাধান
১২ ৪৫ - ০১ ০০	পার্টিসিপেশন ও শেয়ারিং	শিক্ষামূলক ওয়েবসাইট পরিচিতি
০১ ০০ - ০২ ০০	সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং	মধ্যাহ্ন বিরতি
		সেশন-৪৭
০২ ০০ - ০৩ ০০	শেয়ারিং ও হাতে-কলমে অনুশীলন	প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন ও প্রত্যাশা প্রাপ্তি আলোচনা
০৩ ০০ - ০৩ ৩০	পার্টিসিপেশন ও শেয়ারিং	প্রশিক্ষণ হতে প্রাপ্ত জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োগ পরিকল্পনা
		সেশন-৪৮
০৩ ৩০ - ০৫ ০০	পার্টিসিপেশন এবং শেয়ারিং	সনদ বিতরণী ও সমাপনী অনুষ্ঠান (কোর্স সমাপ্তি)

ম্যানুয়াল সংগঠন

ম্যানুয়ালটি মোট ৪৮টি সেশনের মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে ১২ দিনে স্বাচ্ছন্দভাবে উপস্থাপন উপযোগী করে তৈরি করা হয়েছে। প্রতিটি সেশনে নিচের উল্লেখিত বিষয়সমূহের সমন্বয়ে সম্পন্ন করা হয়েছে।



বিষয়বস্তু : সেশনের আলোচিতব্য বিষয়



সময় : সেশন সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সময়



উদ্দেশ্য : সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ যে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করবেন



ব্যবহৃত উপকরণ : সেশন পরিচালনার জন্য ব্যবহৃত উপকরণসমূহ



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation): সহায়তাকারীকে সেশন পরিচালনার জন্য পূর্ব প্রস্তুতি



সহায়তাকারীর জন্য নোট (Facilitator's Notes): সেশন পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর জন্য বিশেষ নোট



সেশনের কার্যাবলী: সেশন পরিচালনা করার জন্য যে কাজগুলো সম্পন্ন করতে হবে তার জন্য ধাপে ধাপে প্রয়োজনীয় নির্দেশ



সেশন র‍্যাপ-আপ (Wrap-up): দিনের শেষ সেশনে এসে আজকের আলোচিত বিষয়গুলো ফিরে দেখা এবং আগামী দিনের পাঠ সম্পর্কে ধারণা প্রদান

LIST OF ACRONYMS

A2I	Access to Information Programme
ICT	Information and Communication Technology
MMM	Multimedia Materials
SDG	Sustainable Development Goal
SRM	Supplementary Reading Material
UNDP	United Nations Development Programme

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
মুখবন্ধ	I
প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	II
লক্ষ্যদল	II
পদ্ধতি	II
প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সময়	III
প্রশিক্ষণে প্রতি ব্যাচে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	III
সহায়তাকারীর ভূমিকা	IV
ম্যানুয়্যালটি ব্যবহার	V
সেশন পরিচালনার ক্ষেত্রে পালনীয় দিকসমূহ	V
প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় কিছু বিষয়	V
প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সময়সূচী	VI-VII
প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	VIII-XIII
ম্যানুয়াল সংগঠন	XIV
LIST OF ACRONYMS	XV

১ম দিন	
সেশন ১	০১-০৫
সেশন ২	০৬-০৭
সেশন ৩	০৮-১০
সেশন ৪	১১-১২

২য় দিন	
সেশন ৪	১৩-১৪
সেশন ৫	১৫-১৬
সেশন ৬	১৭-১৮
সেশন ৮	১৯-২১

৩য় দিন	
সেশন ৯	২২-২৪
সেশন ১০	২৫-২৬
সেশন ১১	২৭-২৮
সেশন ১২	২৯-৩০

৪র্থ দিন	
সেশন ১৩	৩১-৩২
সেশন ১৪	৩৩
সেশন ১৫	৩৪-৩৫

সেশন ১৬ ৩৬-৩৭

৫ম দিন
সেশন ১৭-১৮ ৩৮
সেশন ১৯ ৩৯-৪০
সেশন ২০ ৪১

৬ষ্ঠ দিন
সেশন ২১ ৪২-৪৪
সেশন ২২ ৪৫-৪৬
সেশন ২৩ ৪৭-৪৮
সেশন ২৪ ৪৯-৫০

৭ম দিন
সেশন ২৫ ৫১-৫২
সেশন ২৬, ২৭ ও ২৮ ৫৩-৫৪

৮ম দিন
সেশন ২৯, ৩০, ৩১ ও ৩২ ৫৫-৫৬

৯ম দিন
সেশন ৩৩ ৫৭
সেশন ৩৪ ৫৮-৫৯
সেশন ৩৫ ৬০-৬১
সেশন ৩৬ ৬২-৬৩

১০ম দিন
সেশন ৩৭ ৬৪-৬৫
সেশন ৩৮ ৬৬-৬৭
সেশন ৩৯ ৬৮-৬৯
সেশন ৪০ ৭০-৭১

১১তম দিন
সেশন ৪১ ৭২-৭৩
সেশন ৪২ ৭৪-৭৫
সেশন ৪৩ ৭৬-৭৭
সেশন ৪৪ ৭৮-৮০

১২তম দিন
সেশন ৪৫ ৮১-৮২

সেশন ৪৬ ৮৩-৮৪
সেশন ৪৭ ৮৫-৮৮
সেশন ৪৮ ৮৯-৯১

শব্দকোষ ৯২-৯৩

পরিশিষ্ট ৯৪-১০৬

দিবস- ১ সেশন- ১



বিষয়বস্তু : **শুভেচ্ছা বিনিময়, প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিচিতি, অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি, প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ন এবং অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা**



সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- এই প্রশিক্ষণ কোর্সের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমগুলো বর্ণনা করতে পারবেন;
- পরস্পরের সম্পর্কে বলতে পারবেন।



ব্যবহৃত উপকরণ : আর্ট পেপার, কাগজের একটি খালি বাক্স, মার্কার পেন, হোয়াইট বোর্ড, নেম ট্যাগ, অংশগ্রহণকারীদের নোট নেওয়ার জন্য ব্যবহার্য উপকরণ (নোটবুক, কলম, ফোল্ডার, ইত্যাদি), প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, প্রাক মূল্যায়ণ এর জন্য প্রশ্নপত্র, VIPP কার্ড ।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণ বিভিন্ন স্থান থেকে আসবেন। তাদের অনেকেই পরস্পরের কাছে অপরিচিত হবেন এটাই স্বাভাবিক। এক্ষেত্রে তাদের মধ্যে একধরনের জড়তাও কাজ করতে পারে। এই জড়তা প্রশিক্ষণের শুরুতেই দূর করা উচিৎ। এজন্য বিভিন্ন ধরনের Game বা কৌশলের মাধ্যমে তাদের জড়তা দূর করতে পারেন। তালা-চাবি (Key-Lock) তেমনি একটি কৌশল। তাদের পরস্পরের সাথে পরিচিত করানোর জন্য তালা-চাবি পদ্ধতির মাধ্যমে তাদের জোড়া (Pair) তৈরি করার প্রস্তুতি গ্রহণ করুন।

২. এক্ষেত্রে প্রথমে কয়েকটি আর্ট পেপার ছোট ছোট টুকরো (৬"X৬") করে নিন। VIPP কার্ডও ব্যবহার করতে পারেন।

৩. এবার কাগজের টুকরোগুলো দু'ভাগ করে ফেলুন যেন সেগুলো পরস্পর একত্রিত করলে কোন একটি আকারের (বর্গ, ত্রিভুজ, ঘর, তারকা, ইত্যাদি) রূপ নেয়।

৪. লক্ষ্য রাখুন, মোট যতজন অংশগ্রহণকারী উপস্থিত থাকবেন কাগজের মোট টুকরো সংখ্যা-ও যেন ততটি হয়।

৫. এবার একটি খালি কাগজের বাক্সে টুকরোগুলো রেখে দিন।

৬. অংশগ্রহণকারীদের শিক্ষাক্ষেত্রে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতার প্রশিক্ষণ পূর্ব-মূল্যায়নের জন্য প্রশ্নপত্র গুছিয়ে রাখুন।

৭. অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ হতে প্রত্যাশা লেখার জন্য VIPP কার্ড আলাদা করে রাখুন।

৮. অংশগ্রহণকারীদের সকলে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করেছেন কিনা যাচাই করুন।

কাজ-১: শুভেচ্ছা বিনিময় এবং প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিচিতি (২৫ মিনিট)

১.১ অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা বিনিময় করুন এবং এই প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করার জন্য স্বাগত জানান।

১.২ নিজের পরিচয় ও অভিজ্ঞতা সংক্ষেপে ব্যক্ত করুন। এক্ষেত্রে হোয়াইট/ব্ল্যাক বোর্ডে বিভিন্ন তথ্য (নিজের নাম, পদবী, কাজের অভিজ্ঞতা, সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতা, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম, শখ ইত্যাদি) দিয়ে অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে নিজেকে উপস্থাপন করুন।

১.৩ প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পর্কে সংক্ষিপ্তভাবে উপস্থাপন করুন।

১.৪ প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিচিতি তুলে ধরার জন্য ১২ দিনের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের সংক্ষেপে ধারণা দিন। এক্ষেত্রে মুক্তপাঠ, শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ধারণা, ডিজিটাল কনটেন্ট ও মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের ব্যবহার, আইসিটি দক্ষতা, আইসিটি-পেডাগজি সমন্বয়, অন্যান্য উপকরণের ব্যবহার, শিক্ষক বাতায়ন ও এর ব্যবহার, ইত্যাদি বিষয়ের উপর আলোকপাত করুন।

১.৫ অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যেককে নেম ট্যাগ, কলম, নোটবুক, ইত্যাদি প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ সরবরাহ করুন।

কাজ-২: অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি (৩০ মিনিট)

২.১ অংশগ্রহণকারীদের সবাইকে তাদের নির্দিষ্ট আসন ছেড়ে সামনে আসতে বলুন (এক্ষেত্রে আসন বিন্যাস U-Shaped থাকলে সুবিধা হয়)।

২.২ Key-Lock পদ্ধতির মাধ্যমে জোড়া (Pair) গঠনের জন্য পূর্বেই তৈরি করা আর্ট পেপারের টুকরোগুলো অথবা VIPP কার্ডগুলো একটি কাগজের বাক্সে করে নিয়ে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর সামনে গিয়ে দাঁড়ান এবং প্রত্যেককে একটি করে টুকরো নিতে বলুন।

২.৩ এবার প্রত্যেককে তাদের নিজের এবং অন্যদের কাগজের টুকরোর দিকে ভাল করে লক্ষ করতে বলুন।

২.৪ যার সাথে নিজের হাতে থাকা আর্ট পেপার অথবা VIPP কার্ডের অংশটি মিলে একটি পূর্ণাঙ্গ 'আকার' তৈরি করবে তার পাশে গিয়ে দাঁড়াতে বলুন।

২.৫ এবার সবাই নিজেদের আসনে ফিরে যেতে বলুন এবং প্রত্যেক জোড়াকে বলুন পরস্পরের সাথে কথা বলে সঙ্গীর পরিচয়, অভিজ্ঞতা, শখ, বিশেষত্ব ইত্যাদি জেনে নিতে। ব্ল্যাক বোর্ড অথবা হোয়াইট বোর্ডে নাম, পদবী, কর্মস্থলের নাম, আইসিটি বিষয়ক অভিজ্ঞতা, শখ ইত্যাদি লিখে দিন যাতে সবাই দেখে নিজেদের মধ্যে আলোচনা করতে পারে।

২.৬ আলোচনার জন্য ৩ মিনিট সময় দিন। সময় শেষ হলে, প্রত্যেক জোড়াকে সামনে এসে একে অন্যের সম্পর্কে তথ্য উপস্থাপন করতে বলুন।

২.৭ প্রত্যেক জোড়ার উপস্থাপনা শেষ হলে ধন্যবাদ দিন এবং অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যেককে নেম ট্যাগে নাম লিখতে বলুন ।

কাজ-৩: প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ণ **(২০ মিনিট)**

৩.১ অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ পূর্ব-মূল্যায়নের বিষয়টি অবগত করুন এবং উৎসাহিত করুন যে এটা শুধুমাত্র এই প্রশিক্ষণ কোর্সের সফলতা বা যথার্থতা পরিমাপের জন্য। এটা তাদের পেশার ক্ষেত্রে কোনভাবেই প্রভাবিত করবে না।

৩.২ অংশগ্রহণকারীদের শিক্ষাক্ষেত্রে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতার প্রাক-মূল্যায়নের জন্য নিম্নোক্ত প্রশ্নপত্রটি বিতরণ করুন।

৩.৩ ১৫ মিনিট সময় শেষ হলে উত্তরপত্রগুলো সংগ্রহ করুন।

শিক্ষায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার বিষয়ক প্রশ্নমালা

নাম: ..... পদবী: .....
প্রতিষ্ঠানের নাম: .....
ঠিকানা: ..... মোবাইল: .....

১ম অংশ: আইসিটি ব্যবহার বিষয়ক আপনার অভিজ্ঞতা/দক্ষতার নির্দিষ্ট ঘরটিতে (√) টিক চিহ্ন দিন:

আইসিটি সম্পর্কিত দক্ষতা	দক্ষতা/অভিজ্ঞতার মাত্রা				
	দক্ষতা নেই	সামান্য দক্ষতা আছে	কাজ চালানোর মত	ভাল দক্ষতা আছে	খুবই দক্ষ
১. কম্পিউটার ব্যবহারের অভিজ্ঞতা (সঠিকভাবে কম্পিউটার চালু ও বন্ধ করা, ফাইল তৈরি, কপি-পেস্ট করা, ইত্যাদি)	☐	☐	☐	☐	☐
২. ইউনিকোড ব্যবহার করে বাংলায় টাইপ করা	☐	☐	☐	☐	☐
৩. এম-এস পাওয়ারপয়েন্ট ব্যবহার করে প্রেজেন্টেশন স্লাইড তৈরি করা	☐	☐	☐	☐	☐
৪. প্রেজেন্টেশন স্লাইডে ছবি ইনসার্ট করা	☐	☐	☐	☐	☐
৫. স্লাইডে বিভিন্ন ধরনের অ্যানিমেশন ইফেক্ট দেওয়া	☐	☐	☐	☐	☐
৬. ইন্টারনেটের মাধ্যমে বিভিন্ন ওয়েবসাইট ব্রাউজ করা	☐	☐	☐	☐	☐
৭. ইন্টারনেট থেকে প্রয়োজনীয় ছবি ও তথ্যাদি সংগ্রহ (ডাউনলোড) করা	☐	☐	☐	☐	☐
৮. ডাউনলোড করা ছবি প্রেজেন্টেশন স্লাইডে সংযুক্ত করা	☐	☐	☐	☐	☐
৯. ইউটিউব থেকে ভিডিও ডাউনলোড করা	☐	☐	☐	☐	☐
১০. ডাউনলোড করা ভিডিও প্রেজেন্টেশন স্লাইডে সংযুক্ত করা	☐	☐	☐	☐	☐
১১. ডাউনলোড করা ভিডিও প্রয়োজন অনুযায়ী কেটে নেওয়া	☐	☐	☐	☐	☐

আইসিটি সম্পর্কিত দক্ষতা	দক্ষতা/অভিজ্ঞতার মাত্রা				
	দক্ষতা নেই	সামান্য দক্ষতা আছে	কাজ চালানোর মত	ভাল দক্ষতা আছে	খুবই দক্ষ
১২. ইমেইল-এর মাধ্যমে অন্যদের সাথে যোগাযোগ করা	☐	☐	☐	☐	☐
১৩. প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ইনস্টল করা	☐	☐	☐	☐	☐
১৪. কম্পিউটার ও মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর সংযোগ প্রদান করে প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করা	☐	☐	☐	☐	☐
১৫. কম্পিউটারের কোন সাধারণ সমস্যা হলে সমাধান করা	☐	☐	☐	☐	☐

২য় অংশ (নির্দিষ্ট ঘরটিতে [√] টিক চিহ্ন দিন):

১. আপনি কতদিন ধরে কম্পিউটার ব্যবহার করছেন?

☐ < ৩ মাস ☐ ৩-৬ মাস ☐ ৬-১২ মাস ☐ ১-৩ বছর ☐ > ৩ বছর

২. এম-এস ওয়ার্ড ব্যবহার করে প্রশ্নপ্রত্র, চিঠি-পত্র তৈরি সহ দৈনন্দিন কাজ করতে পারেন কি?

হ্যাঁ ☐ না ☐

৩. আপনি ইংরেজিতে টাইপ করে ডকুমেন্ট তৈরি করতে পারেন কি? হ্যাঁ ☐ না ☐

৪. এম-এস এক্সেল ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের গ্রেডশীট, হিসাব-নিকাশ করতে পারেন কি?

হ্যাঁ ☐ না ☐

৫. আপনি এম-এস অ্যাকসেস ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের ডাটাবেজ, রেকর্ড রাখতে পারেন কি?

হ্যাঁ ☐ না ☐

৬. আপনি কোন ইমেইল অ্যাকাউন্ট ব্যবহার করেন? ☐ Yahoo ☐ Hotmail ☐ Gmail ☐ Official ☐ অন্যান্য ☐ কোনটাই নয়

৭. ১ মাসে আপনি কতগুলো ইমেইল আদান-প্রদান করেন? ☐ < ৫ ☐ ৫-৩০ ☐ ৩০-৬০ ☐ > ৬০

৮. আপনি ইতোপূর্বে কম্পিউটার ব্যবহার বিষয়ক কোন প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকলে সংক্ষেপে সে সম্পর্কে ধারণা দিন। (বিষয়বস্তু, সময়কাল, উল্লেখযোগ্য অর্জিত দক্ষতা, স্থান, প্রশিক্ষণ প্রদানকারী সংস্থার নাম, ইত্যাদি)

একজন সহায়তাকারী অংশগ্রহণকারীদের উত্তরপত্রগুলো মূল্যায়ন করে রাখবেন। যাতে প্রাপ্ত তথ্য উপস্থাপন করা যায়। এছাড়া এই তথ্য প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়নের সাথে তুলনা করে (গ্রাফিক্যাল প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে) প্রশিক্ষণের সফলতা পরিমাপ করতে পারেন।

কাজ-৪: অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা (১৫ মিনিট)

৪.১ অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে দু'টি করে VIPP কার্ড বিতরণ করুন ।

৪.২ এই প্রশিক্ষণ কোর্স থেকে তারা কী কী শিক্ষণীয় বিষয় প্রত্যাশা করেন তা VIPP কার্ডে লিখতে বলুন (১টি VIPP কার্ডে ১টি করে প্রত্যাশা লিখবেন)।

৪.৩ কার্ডগুলো সংগ্রহ করুন।

৪.৪ এবার কার্ডগুলো একটি একটি করে পড়ে সবাইকে শোনান এবং কার্ডগুলো বোর্ডে পিন দিয়ে আটকে দিন।

৪.৫ একই ধরণের প্রত্যাশা একাধিকবার উল্লেখ করা হলে সেগুলো আলাদা করে রাখুন।

৪.৬ সবার উল্লেখিত প্রত্যাশাগুলো বোর্ডে একত্রিত করার পর সেগুলো পুনরায় পড়ে শোনাতে বলুন এবং প্রশিক্ষণে প্রত্যাশাগুলো পূরণ করার আশাবাদ ব্যক্ত করুন।

এই প্রত্যাশাগুলো যাতে পূরণ করা সম্ভব হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখবেন এবং প্রশিক্ষণের শেষ সেশনে এই প্রত্যাশাগুলো পূরণ হয়েছে কিনা তা পুনরালোচনা করুন। মনে রাখবেন, অংশগ্রহণকারীগণ এমন কিছু প্রত্যাশা উল্লেখ করতে পারেন যেগুলো এই প্রশিক্ষণ কোর্সে পূরণ করা সম্ভব নয়। সেগুলো ভবিষ্যতের জন্য সুপারিশ হিসাবে রাখা যেতে পারে।

বিষয়বস্তু : **মাল্টিমিডিয়া কন্টেন্ট এর ধারণা এবং একটি মডেল কন্টেন্ট প্রদর্শন পূর্বক দক্ষতা চিহ্নিতকরণ**

সময় : ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- কন্টেন্ট তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : শ্রেণিকক্ষে ব্যবহারের জন্য মডেল কনটেন্ট, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার এবং মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ১.১, ১.২, ১.৩, ১.৪ ও ১.৫ সহ পোর্টেবল ড্রাইভ।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. শিখন-শেখানো কার্যক্রমে শিক্ষকগণ কী কী পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করেন সেগুলো জেনে নিন।

২. শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ধারণা, ব্যবহার এবং প্রয়োজনীয়তার বিভিন্ন দিকগুলো জেনে নিন (পরিশিষ্ট অংশ দেখুন)।

৩. ডিজিটাল কন্টেন্ট প্রস্তুত করার জন্য প্রয়োজনীয় সব দক্ষতাগুলো জেনে নিন।

৪. যে মডেল কন্টেন্ট উপস্থাপন করা হবে সেটি আগে থেকেই ল্যাপটপ বা পোর্টেবল ড্রাইভে রেখে দিন।

৫. প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার এবং মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ১.১, ১.২, ১.৩, ১.৪ ও ১.৫ সহ পোর্টেবল ড্রাইভ প্রস্তুত রাখুন।

কাজ-১: মাল্টিমিডিয়া কন্টেন্ট এর ধারণা ও ব্যবহার (৬০ মিনিট)

১.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১.১, ১.৩, ১.৪ ও ১.৫ ভিডিওগুলো প্রদর্শন করুন।
অংশগ্রহণকারীদেরকে এর বিভিন্ন বিষয় ভালভাবে লক্ষ্য করতে বলুন।

১.৩ অংশগ্রহণকারীদের এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো জিজ্ঞেস করুন।

১.৫ অংশগ্রহণকারীদের মতামত শুনুন ও প্রয়োজনীয় আলোচনা করুন।

কাজ-২: একটি মডেল কন্টেন্ট প্রদর্শন করে অংশগ্রহণকারীদের দক্ষতা চিহ্নিত করা (৩০ মিনিট)

১.১ সংগ্রহে রাখা প্রাথমিক স্তরের একটি মডেল কন্টেন্ট উপস্থাপন করুন।

১.২ আপনার উপস্থাপনার মাধ্যমে যেন অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতির আবহ তৈরি হয়।

১.৩ মাঝে মাঝে অংশগ্রহণকারীদের শ্রেণিকক্ষে বিভিন্ন শিখন-শেখানো কার্যক্রম বিষয়ে প্রশ্ন করুন এবং উপস্থাপিত ডিজিটাল কনটেন্ট-এর সাথে সম্পর্ক স্থাপনের চেষ্টা করুন।

১.৪ শিখনফল লেখা এবং একক কাজ/ জোড়ায় কাজ/ দলীয় কাজ দেয়ার ধরনগুলো লক্ষ্য করতে বলুন।

১.৫ ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির জন্য কি কি দক্ষতা অর্জন করতে হবে তা সকল প্রশিক্ষণার্থীদের খাতায় লিখতে বলুন।

১.৬ সহায়তাকারী প্রশিক্ষণার্থীর লিখিত দক্ষতাগুলো একজন অংশগ্রহণকারীকে বোর্ডে লিপিবদ্ধ করতে বলুন।

১.৭ এবার মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১.২ প্রদর্শন করে একটি কন্টন্ট তৈরিতে প্রয়োজনীয় দক্ষতাগুলো প্রদর্শন করুন।

১.৮ এই দক্ষতাগুলো সকলের জন্য অর্জনযোগ্য এ বিষয়ে প্রেষণা দিন।

দিবস-১ **সেশন-৩**

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন পরিচিতি ও ব্যবহার (ইউনিটভিত্তিক) অনুশীলন**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন দেখে কিভাবে বিভিন্ন দক্ষতা অর্জন করা যায় তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন, ইন্টারনেট ব্রাউজার, পিডিএফ রিডার সফটওয়্যার, মার্কার পেন, বোর্ড, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সনটি সম্পর্কে ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।

২. সকল অংশগ্রহণকারীদের যাতে বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।

৩. মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সনের কোন্ কোন্ বিষয়গুলো আলোচনা করবেন তার একটা তালিকা আগেই তৈরি করে রাখুন।

৪. ইন্টারনেট ব্রাউজারের আপডেটেড ইন্সটলার সঙ্গে রাখুন এবং তা কিভাবে ইন্সটল করতে হয় অনুশীলন করে নিন।

কাজ-১: প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার এবং মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন বিতরণ (৩০ মিনিট)

১.১. সেশনের শুরুতেই মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন, প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ও অন্যান্য সামগ্রী একটি নির্দিষ্ট ফোল্ডারে নিয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের ল্যাপটপ/কম্পিউটারে স্থানান্তর করুন।

১.২ উল্লেখ্য যে, পিটিআই/প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ল্যাবে যে সকল ল্যাপটপ এবং কম্পিউটার আছে সেগুলোতে পূর্বেই প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার এবং মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন সংরক্ষণ করুন।

প্রয়োজনীয় সামগ্রী (সফটওয়্যার এবং মুক্তপাঠ অফলাইন)	
ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির জন্য নিচের তালিকার প্রয়োজনীয় সফটওয়্যারসমূহ এবং মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন একটি ফোল্ডারে রাখুন যা সকলের মাঝে বিতরণ ও স্থানান্তর নিশ্চিত করতে হবে।	
MS office 2013	অভ্র
Mozilla Firefox (Latest version)	NikoshBAN ফন্ট
iWisoft free video converter	VLC media player
Adobe PDF Reader	মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন
Bloom সফটওয়্যার	ডিকোডেবল ও লেভেলড বই
Audacity সফটওয়্যার	

কাজ-২: ইন্টারনেট ব্রাউজার আপডেট করা। **(২০ মিনিট)**

২.১ প্রথমে আপনি নিজে MuktoPaath Offline MMCD ফোল্ডারটির ভিতর Start_MuktoPaath_MMCD.html ফাইলটি ওপেন করে প্রজেক্টরে দেখান এবং সকল অংশগ্রহণকারীদেরকে একইভাবে তা করতে বলুন।

২.২ কিছুক্ষণের মধ্যে মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সনটি একটি ব্রাউজারে ওপেন হবে। এবার অংশগ্রহণকারীদেরকে জিজ্ঞাসা করুন যে সকলেই স্ক্রিনের ডানদিকে উপরে একটি এবং তার নিচে একটি ভিডিও প্রিভিউ দেখতে পারছেন কিনা। প্রজেক্টরে আপনার দেখানো স্ক্রিনের সাথে তুলনা করতে বলুন।

২.৩ যদি কোন অংশগ্রহণকারী ভিডিও প্রিভিউওটি দেখতে না পারেন, তবে তার ব্রাউজারটি আপডেট করতে হবে। এক্ষেত্রে MuktoPaath Offline MMCD ফোল্ডারটির ভিতরে Browsers নামে একটি ফোল্ডার আছে যেখানে গুগল ক্রোম ও ফায়ারফক্স নামে দুইটি ব্রাউজারের আপডেটেড ইন্সটলার দেয়া আছে। এর যেকোনটি ইন্সটল করে দিন।

২.৪ যাদের কম্পিউটারে ভিডিও প্রিভিউ দেখা যাবে, তাদের ক্ষেত্রে এই ইন্সটলেশন প্রয়োজন নেই।

২.৫ সকল অংশগ্রহণকারী ভিডিও প্রিভিউ দেখতে পারছেন কিনা তা ঘুরে ঘুরে দেখুন এবং ব্রাউজার ইন্সটল করতে সহায়তা করুন।

কাজ-৩: মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ব্যবহার অনুশীলন। **(৪০ মিনিট)**

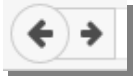
৩.১ মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৯.১ এর মুক্তপাঠ পরিচিতি ভিডিও টিউটোরিয়ালটি প্রদর্শন করে মুক্তপাঠ এর বিভিন্ন বিষয়গুলো দেখান।

৩.২ এরপর সকল অংশগ্রহণকারীকে মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৯.১ এর সহায়িকাটি ওপেন করতে বলুন।

৩.৩ আপনি নিজেও এই ফাইলটি ওপেন করে প্রজেক্টরে দেখান। এখানে বর্ণিত নির্দেশনাগুলো ধারাবাহিকভাবে করে দেখান এবং অংশগ্রহণকারীদেরকেও আপনার সাথে সাথে করতে বলুন।

৩.৪ প্রজেক্টরে সূচীপত্র (কনটেন্ট লিস্ট) থেকে বিভিন্ন ইউনিট এবং সাব-ইউনিটগুলো ক্লিক করে দেখান এবং প্রশিক্ষণার্থীদেরকেও ক্লিক করে দেখতে বলুন। এভাবে এই প্রশিক্ষণ কোর্সের কোন বিষয়গুলো কোন ইউনিট/সাব-ইউনিটে আছে তার ধারণা দিন।

৩.৫ প্রজেক্টরে একটি ভিডিও প্লে করা, পজ করা, ম্যাক্সিমাইজ ও মিনিমাইজ করা দেখিয়ে দিন এবং তাদেরকে অনুরুপ অনুশীলন করতে বলুন। আপনি নিজে ঘুরে ঘুরে দেখুন সকলেই পারছে কিনা; কেউ না পারলে সহায়তা করুন। নিজে করে দেবেন না, তাকে করতে সহায়তা করুন।

৩.৬ প্রজেক্টরে ভিডিও সংশ্লিষ্ট ‘পাঠ সহায়িকা’ থেকে ক্লিক করে সংযুক্ত রিডিং টেক্সট, ফ্লোচার্ট ও প্রেজেন্টেশনগুলো দেখিয়ে দিন এবং তাদেরকে অনুরুপ অনুশীলন করতে বলুন। এক্ষেত্রে ব্রাউজারের ‘ব্যাক ও ফরওয়ার্ড’ বাটনগুলো  দেখিয়ে দিন। উল্লেখ্য যে, পাঠ সহায়িকাগুলোতে ক্লিক করে দেখার পর পূর্বের পেজ-এ যেতে চাইলে ব্রাউজারের ব্যাক বাটোনে ক্লিক করতে হয়।

৩.৭ অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলনের প্রক্রিয়া ঘুরে ঘুর পর্যবেক্ষণ করুন এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

৩.৮ ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

বিষয়বস্তু : শিক্ষায় আইসিটি উপকরণ ব্যবহারের জন্য কম্পিউটার পরিচিতি এবং **এর ব্যবহার**

সময় : **১ ঘন্টা ১৫ মিনিট**

শিখনফল : **এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-**

- **কম্পিউটারের বিভিন্ন অংশের নাম ও কাজ বর্ণনা করতে পারবেন;**
- **কম্পিউটার সঠিকভাবে চালু করতে পারবেন;**
- **কম্পিউটার সঠিকভাবে বন্ধ করতে পারবেন;**
- **কম্পিউটারের মাধ্যমে ICT উপকরণ ব্যবহার করতে পারবেন।**

ব্যবহৃত উপকরণ : **মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন এর সাব-ইউনিট ২.১, কম্পিউটার/ল্যাপটপ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।**

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. **সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন এর সাব-ইউনিট ২.১ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।**
২. **কম্পিউটারের সিস্টেম ইউনিট, মনিটর, কী-বোর্ড, মাউস, ইউপিএস ইত্যাদি যন্ত্রাংশগুলো দেখানোর জন্য প্রস্তুত করে রাখুন।**
৩. **কম্পিউটারের সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার সম্পর্কে প্রাথমিক বিষয়গুলো জেনে নিন।**
৪. **প্রত্যেক কম্পিউটারে ব্রাউজার সফটয়্যার ইন্সটল আছে কিনা দেখে নিন।**

কাজ-১: শিক্ষায় আইসিটি উপকরণ ব্যবহারের জন্য কম্পিউটার পরিচিতি (৩০ মিনিট)

২ .১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ২.১ এর পিডিএফটি প্রদর্শন করুন।

১.২ অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালভাবে লক্ষ্য করতে বলুন।

১.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ২.১ এর পিডিএফটি দেখে কম্পিউটারের বিভিন্ন অংশগুলোর সাথে পরিচিত হতে বলুন।

১.৪ প্রয়োজনে বাস্তবে কম্পিউটারের সিস্টেম ইউনিট (System Unit), মনিটর (Monitor), কীবোর্ড (Key Board), মাউস (Mouse), সিডি/ডিভিডি-রম (CD/DVD-ROM), ইউএসবি বা পোর্টেবল ডিভাইস (USB/ Portable Device), স্পীকার (Speaker), স্ক্যানার (Scanner), প্রিন্টার (Printer) ইউপিএস (UPS)- এর সাথে পরিচয় করিয়ে দিন।

১.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে কম্পিউটারের বিভিন্ন অংশগুলো সম্পর্কে জিজ্ঞেস করুন।

কাজ-২: শিক্ষায় আইসিটি উপকরণ ব্যবহারের জন্য কম্পিউটারের ব্যবহার (৩০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ২.১ এর পিডিএফটি ভালোভাবে পড়তে বলুন।

২.২ কম্পিউটারের সিস্টেম ইউনিট (System Unit), হার্ডওয়্যার (Hardware), সফটওয়্যার (Software), মনিটর (Monitor), কীবোর্ড (Key Board), মাউস (Mouse), সিডি/ডিভিডি-রম (CD/DVD-ROM), ইউএসবি বা পোর্টেবল ডিভাইস (USB/ Portable Device), স্পীকার (Speaker), স্ক্যানার (Scaner), প্রিন্টার (Printer) ইউপিএস (UPS)- এর কাজ দেখতে বলুন।

২.৩ **এবার কম্পিউটার চালু করার জন্য প্রয়োজনীয় কাজগুলো** শিখতে **মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ২.১ এর ভিডিও** ও ফ্লোচার্টটি **প্রদর্শন** করুন এবং নির্দেশনা অনুসরণ করে **কম্পিউটার চালু কর**তে বলুন।

২.৪ **কম্পিউটার চালু হবার পর মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ২.১ এর ভিডিও** প্রদর্শন করে **ডেস্কটপ এনভায়রনমেন্ট (Desktop Environment)-এর বিভিন্ন আইকন (Icon) ও বাটনগুলোর (Button) পরিচয় করিয়ে দিন।**

২.৫ **এবার ভিডিও**র নির্দেশনা অনুসারে **কম্পিউটার বন্ধ করতে বলুন।**

২.৬ **অংশগ্রহণকারীদের নিজেদের কম্পিউটার পুনরায় চালু ও বন্ধ করতে বলুন।**

২.৭ **অংশগ্রহণকারীদের প্রক্রিয়াগুলোর অনুশীলন করতে বলুন।**

২.৮ **সহায়তাকারীগণ অংশগ্রহণকারীদের কাজ পর্যবেক্ষণ করুন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা দিন।**

কাজ-৩: সেশন র‍্যাপ-আপ (১৫ মিনিট)

৩.১ **আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে জেনে নিন।**

৩.২ **ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।**

অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে দিন শেষে সেশনগুলোর বিষয়ে মতামত নেওয়ার চেষ্টা করবেন। এজন্য নিচের প্রশ্নগুলোর মাধ্যমে তাদের কাছ থেকে মতামত নিতে পারেন (Randomly কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে মতামত নিন)-

১. **আজকের দিনে কোন শিক্ষনীয় বিষয়টি আপনার কাছে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বলে মনে হয়েছে?**
২. **আজকে কোন বিষয়টি আপনি সবচেয়ে বেশি উপভোগ করেছেন?**
৩. **কোন বিষয়টি বেশি কঠিন মনে হয়েছে?**
৪. **পরবর্তী সেশনগুলো আরও কিভাবে ভাল করা যেতে পারে? ইত্যাদি**

২য় দিন সেশন-৫

বিষয়বস্তু : ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ফাইল ফোল্ডার তৈরি, অভ্র অনুশীলন

সময় : ২ ঘণ্টা

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- ফাইল ও ফোল্ডার তৈরি করতে পারবেন।
- অভ্র কী-বোর্ড ব্যবহার করে বাংলায় লিখতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠের ২.২, ২.৩, ২.৪ ও ২.৫ এর অফলাইন ভার্সন, Microsoft Office-2013, সহায়িকা, সকল অংশগ্রহণকারীর জন্য কম্পিউটার/ল্যাপটপ, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড মার্কার।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে মুক্তপাঠের ২.২, ২.৩, ২.৪ ও ২.৫ এর অফলাইন ভার্সন ও Microsoft Office-13 আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

২. সকল অংশগ্রহণকারীদের যাতে কম্পিউটারের বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।

৩. ICT উপকরণ তৈরির জন্য কোন্ কোন্ বিষয়গুলো তাদের শেখাবেন তার একটা তালিকা আগেই তৈরি করে রাখুন (যেমন- বিষয়বস্তু সংশ্লিষ্ট ফোল্ডার ফাইল তৈরি, অভ্র কী বোর্ড, বাংলা ফন্ট NikoshBan ইত্যাদি)

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) (৩০ মিনিট)

১.১ গতদিনের বিভিন্ন সেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীগণকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।

১.২ গত দিনের পাওয়ারপয়েন্টের কোন ধাপগুলো অংশগ্রহণকারীদের সহজ ও কঠিন মনে হয়েছে সেগুলো চিহ্নিত করুন।

১.৩ চিহ্নিত অংশসমূহ অংশগ্রহণকারীদের একে একে করে দেখাতে বলুন। যারা অপেক্ষাকৃত দুর্বল তাদেরকে অগ্রাধিকার দিন। সবার সামনে প্রজেক্টরের মাধ্যমে তাদেরকে উপস্থাপন করতে দিন।

কাজ-২ মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ফাইল ও ফোল্ডার তৈরি করা, রিনেম করা (সময় - ৩০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ২.২ এর ফাইল ও ফোল্ডার তৈরি, রিনেম করা সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ২.২ এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

২.৩ অংশগ্রহণকারীদের মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ২.২ এর ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীদের কাজ দেখুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।

২.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো প্রদর্শন করতে বলবেন।

কাজ-৩ ইউনিকোড (অভ্র) সফটওয়্যার ব্যবহার করে বাংলা লেখা ও বাংলা লেখা এডিট করা (সময় – ৫০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ২.৩ ও ২.৪ এর ইউনিকোড (অভ্র) সফটওয়্যার ব্যবহার করে বাংলা লেখা ও বাংলা লেখা এডিট করা সংক্রান্ত ভিডিও দুটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ২.৩ ও ২.৪ এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৩.৩ অংশগ্রহণকারীদের মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ২.৩ ও ২.৪ এর ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীদের কাজ দেখুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।

৩.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো প্রদর্শন করতে বলবেন।

কাজ-৪ অভ্র ফন্ট ডিফল্ট করা (সময় – ১০ মিনিট)

৪.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ২.৫ এর অভ্র ফন্ট ডিফল্ট করা সংক্রান্ত ভিডিও দুটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৪.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ২.৫ এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৪.৩ অংশগ্রহণকারীদের মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ২.৫ এর ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৪.৪ অংশগ্রহণকারীদের কাজ দেখুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।

৪.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো প্রদর্শন করতে বলবেন।

দিবস- ২	সেশন-৬

বিষয়বস্তু : মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ইন্টারনেট পরিচিতি, তথ্য ও ছবি অনুসন্ধান এবং ছবি ডাউনলোড (JPG, PNG, GIF)

সময় : **১ ঘন্টা ৩০ মিনিট**

শিখনফল : **এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-**

- **মডেমের সাহায্যে ইন্টারনেট সংযোগ করতে পারবেন;**
- **ইন্টারনেটে তথ্য অনুসন্ধান করতে পারবেন;**
- **ইন্টারনেটে ছবি অনুসন্ধান ও ডাউনলোড করতে পারবেন।**

ব্যবহৃত উপকরণ : **মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ৩.১, ৩.২ ও ৩.৩, কম্পিউটার/ল্যাপটপ, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।**

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৫. **সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন - ৩.১, ৩.২ ও ৩.৩ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।**

৬. **সকল অংশগ্রহণকারীর ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করুন ।**

৭. **প্রত্যেক কম্পিউটারে ব্রাউজার সফটয়্যার ইন্সটল আছে কিনা দেখে নিন।**

কাজ-১: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ইন্টারনেট সংযোগ (২০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৩.১ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালভাবে লক্ষ্য করতে বলুন।

১.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ৩.১ -এর পিডিএফটি বা ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

১.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ৩.১ ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখে ইন্টারনেট সংযোগ প্রক্রিয়াগুলো অনুশীলন করতে বলুন।

১.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো প্রদর্শন করতে বলুন।

কাজ-২: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ইন্টারনেটে তথ্য অনুসন্ধান ও ডাউনলোড (২০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৩.২ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

২.২ অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.৩ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ৩.২ -এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

২.৪ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ৩.২ ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখে

মুক্তপাঠের নির্দেশনা অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

২.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করতে বলুন।



কাজ-৩: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ইন্টারনেটে ছবি অনুসন্ধান ও ডাউনলোড (৫০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৩.৩ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

৩.২ অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.৩ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ৩.৩ -এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ৩.৩ ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখে মুক্তপাঠের নির্দেশনা অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করতে বলুন।

দিবস- ২	সেশন-৭



বিষয়বস্তু : মুক্তপাঠ ব্যবহার করে পাওয়ার পয়েন্ট ফাইল খোলা ও বন্ধ করা, উইন্ডো পরিচিতি এবং লে-আউট পরিবর্তন করা



সময় : ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- পাওয়ার পয়েন্ট ফাইল ওপেন করা, নতুন স্লাইড আনা, সেভ করা ও বন্ধ করা;
- পাওয়ার পয়েন্ট উইন্ডো পরিচিতি;
- স্লাইড সংযোজন, ডিজাইন ও লে-আউট পরিবর্তন করা।



ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ৪.১, ৪.২ ও ৪.৩, কম্পিউটার/ল্যাপটপ, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৮. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন - ৪.১, ৪.২ ও ৪.৩ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।
৯. প্রত্যেক কম্পিউটারে অফিস ২০১৩ ইন্সটল করা আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।



কাজ-১: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে পাওয়ার পয়েন্ট ফাইল ওপেন করা, নতুন স্লাইড আনা, সেভ করা ও বন্ধ করা (৩০ মিনিট)

৪ .১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৪.১ পাওয়ার পয়েন্ট ফাইল ওপেন করা, নতুন স্লাইড আনা, সেভ করা ও বন্ধ করা সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালভাবে লক্ষ্য করতে বলুন।

১.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ৪.১ -এর পিডিএফটি বা ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

১.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ৪.১ ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখে পাওয়ার পয়েন্ট ফাইল ওপেন করা, নতুন স্লাইড আনা, সেভ করা ও বন্ধ করা অনুশীলন করতে বলুন।

১.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো প্রদর্শন করতে বলুন।

কাজ-২: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে পাওয়ার পয়েন্ট উইন্ডো পরিচিতি (২০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৪.২ এর পাওয়ার পয়েন্ট উইন্ডো পরিচিতি সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

২.২ অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.৩ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ৪.২ -এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীদের পাওয়ার পয়েন্ট উইন্ডোর বিভিন্ন দিকগুলো সম্পর্কে জিজ্ঞেস করুন।

২.৫ তাদের মতামত শুনুন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

কাজ-৩: স্লাইড সংযোজন, ডিজাইন ও লে-আউট পরিবর্তন করা (৪০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৪.৩ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

৩.২ অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.৩ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ৪.৩ -এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ৪.৩ ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখে মুক্তপাঠের নির্দেশনা অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করতে বলুন।

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য স্লাইডে শেপ, শেপ ব্লেন্ডিং এবং স্মার্ট আর্ট ও টেবিল সংযুক্তকরণ**

সময় : ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- পাওয়ার পয়েন্ট এ বিষয়বস্তুর সাথে সংশ্লিষ্ট Shape ইনসার্ট করতে পারবেন
- Shape Blending অপশন ব্যবহার করে ইচ্ছেমতো ছবি/ শেপ (যেমন: ফুল, পাখি, ট্রেন ইত্যাদি) তৈরি করতে পারবেন।
- টেবিল ও স্মার্ট আর্ট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি করতে পারবেন

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৪.৪, ৪.৫, ৪.৬ ও ৪.৭ এর অফলাইন ভার্সন, Microsoft Office-2013, সকল অংশগ্রহণকারীর জন্য কম্পিউটার/ল্যাপটপ, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড মার্কার।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৪.৪, ৪.৫, ৪.৬ ও ৪.৭ এর অফলাইন ভার্সন ও Microsoft Office-13 আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

২. সকল অংশগ্রহণকারীদের যাতে কম্পিউটারের বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।

৩. ICT উপকরণ তৈরির জন্য কোন্ কোন্ বিষয়গুলো তাদের শেখাবেন তার একটা তালিকা আগেই তৈরি করে রাখুন (যেমন- বিষয়বস্তু সংশ্লিষ্ট Shape চিহ্নিত করা, Shape-**এর** আকার-আকৃতি পরিবর্তন ও রংকরণ এবং স্মার্ট আর্ট-এর ব্যবহার ইত্যাদি)

কাজ-১ মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরিতে পাওয়ারপয়েন্টে শেপ ইনসার্ট ও এডিটিং (সময়- ২০ মিনিট)

১.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৪.৪ এর শেপ ইনসার্ট করা সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

১.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৪.৪ এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

১.৩ অংশগ্রহণকারীদের নতুন পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল খুলে মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৪.৪

এর নির্দেশনা অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

১.৪ অংশগ্রহণকারীদের বিষয় সংশ্লিষ্ট Shape অনুশীলন করতে বলুন।

১.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো প্রদর্শন করতে বলবেন।

কাজ-২ Merge Shapes ব্যবহার করে Shape Blending অনুশীলন (সময়- ৩০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট এর ৪.৫ শেপ ব্লেন্ডিং সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ-এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

২.৩ অংশগ্রহণকারীদের নতুন পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল খুলে মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৪.৫ শেপ ব্লেন্ডিং এর নির্দেশনা অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

২.৪ এভাবে শেপ ব্লেন্ডিং ব্যবহার করে পছন্দমতো ড্রইং যেমন: ফুল, পাখি, মাছ ইত্যাদি অনুশীলন করতে বলুন।

২.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো প্রদর্শন করতে বলবেন।

কাজ-৩ মুক্তপাঠ ব্যবহার করে পাওয়ারপয়েন্ট এ স্মার্ট আর্ট ও টেবিল ইনসার্ট (সময় ২০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৪.৬ (স্মার্ট আর্ট ইনসার্ট করা) ও ৪.৭ (টেবিল ইনসার্ট করা) এর ভিডিওটি প্রদর্শন করুন এবং অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠ-এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৩.৩ অংশগ্রহণকারীদের নতুন পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল খুলে মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৪.৬ (স্মার্ট আর্ট ইনসার্ট করা) ও ৪.৭ (টেবিল ইনসার্ট করা) অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীদের টেবিল ইনসার্ট ও স্মার্ট আর্ট ইনসার্ট এর বিষয়গুলো নিজেদের অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৫ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো প্রদর্শন করতে বলবেন।

সময় থাকলে অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহ অনুযায়ী এই প্রোগ্রামটির আরও অন্যান্য সহজ বিষয়গুলোর সাথে পরিচয় করিয়ে দিতে পারেন।

সেশন র‍্যাপ-আপ (১০ মিনিট)

৪.১ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে জেনে নিন।

৪.২ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশনে অংশগ্রহণকারীগণের কোন কোন বিষয়ে দুর্বলতা আছে তা চিহ্নিত করুন এবং একটি পোস্টার পেপারে লিখিয়ে নিন। আগত অংশগ্রহণকারীগণকে নিজেদের মধ্যে আলোচনার সময় দিন।

৪.৩ দলগত পরিকল্পনা আগামী দিন ১ম সেশনে উপস্থাপনের জন্য ভালভাবে প্রস্তুতি নিয়ে আসতে বলুন এবং ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

দিবস ৩	সেশন ৯

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠ ব্যবহার করে পাওয়ার পয়েন্টে ছবি এডিটিং ও স্ক্রীনশট অনুশীলন**

সময় : ২ ঘণ্টা

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার করে ইমেজ এডিট ও ইনসার্ট করতে পারবেন।
- স্ক্রীনশটের মাধ্যমে পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইডে ইমেজ ইনসার্ট ও এডিট করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর এবং মুক্তপাঠ এর সাব-ইউনিট ৬.১, ৬.২, ৬.৩, ৬.৪ ও ৬.৫।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সেশন পরিচালনার আগেই ইমেজ এডিটিং এর বিভিন্ন ধাপগুলো ভালভাবে দেখে নিন।
২. মুক্তপাঠের অফঅলাইন ভার্সন সাথে রাখুন।
৩. ব্যক্তিগত মডেম,পেনড্রাইভ এবং ল্যাপটপ সাথে রাখুন।
৪. সেশনের শুরুতেই প্রত্যেকের কম্পিউটারে মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সনের সাব-ইউনিট ৬.১, ৬.২, ৬.৩, ৬.৪ ও ৬.৫ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) **(৩০ মিনিট)**

১.১ গতদিনের বিভিন্ন সেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীগণকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।

১.২ গত দিনের পাওয়ারপয়েন্টের কোন ধাপগুলো অংশগ্রহণকারীদের সহজ ও কঠিন মনে হয়েছে সেগুলো চিহ্নিত করুন।

১.৩ চিহ্নিত অংশসমূহ অংশগ্রহণকারীদের একে একে করে দেখাতে বলুন। যারা অপেক্ষাকৃত দুর্বল তাদেরকে অগ্রাধিকার দিন। সবার সামনে প্রজেক্টরের মাধ্যমে তাদেরকে উপস্থাপন করতে দিন।

কাজ-২: মুক্তপাঠের মাধ্যমে পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার করে ইমেজ এডিটিং (৫০ মিনিট)

২.১ অংশগ্রহণকারীদের মুক্তপাঠ এর সাব-ইউনিট ৬.১ ও ৬.২ ভিডিও টিউটোরিয়ালটি প্রদর্শন করুন এবং উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো প্রশ্নোত্তরে আলোচনা করুন।

২.২ সকল শিক্ষার্থীকে ছবি ইনসার্ট ও এডিট এর কাজটি (কাঁটা, রং করা, বর্ডার স্টাইল পরিবর্তন করা) অনুশীলন করতে বলুন। ঘুরে ঘুরে সহায়তা করুন, পাশাপাশি সতীর্থ সহায়তা করার জন্য উৎসাহিত করুন এবং সতীর্থ সহায়তা নিশ্চিত করে প্রত্যেকের পারদর্শিতা নিশ্চিত করুন। অনুশীলনের জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন।

২.৩ দ্বৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনের কাজ (কাঁটা, রং করা, বর্ডার স্টাইল পরিবর্তন করা) উপস্থাপন করতে বলুন, অন্য শিক্ষার্থীদের ফিডব্যাকে অংশগ্রহণ করার সুযোগ দিন।

২.৪ একই প্রক্রিয়ায় মুক্তপাঠ এর সাব-ইউনিট ৬.৩ ভিডিও টিউটোরিয়ালটির সহায়তায় ছবির টাইটেল ও ক্যাপশন দিতে সহায়তা করুন।

২.৫ কয়েকজনকে প্রজেক্টরে উপস্থাপন করতে দিন, অন্যদের ফিডব্যাক নিন, আপনি চূড়ান্ত ফিডব্যাক দিয়ে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এই কাজটি শেষ করুন।

কাজ-৩: পেইন্ট টুলের মাধ্যমে ছবির ক্যাপশন পরিবর্তন করে সেইভ করা (২০ মিনিট)

৩.১অংশগ্রহণকারীদের মুক্তপাঠ এর সাব-ইউনিট ৬.৪ ভিডিও টিউটোরিয়ালটি প্রদর্শন করুন এবং উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো প্রশ্নোত্তরে আলোচনা করুন।

৩.২প্রত্যেককে ভিডিওটি অনুসরণ করে পেইন্ট এ একটি ছবি নিতে সহায়তা করুন, ছবির ইংরেজী ক্যাপশন মুছে দিয়ে বাংলা ক্যাপশন দেয়ার জন্য নির্দেশনা দিন। আপনি ঘুরে ঘুরে সহায়তা করুন,সতীর্থ সহায়তা করার জন্য উৎসাহিত করুন। অনুশীলনের জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন।

৩.৩ কাজটি শেষ হলে দ্বৈবচয়নের মাধ্যমে ২/১ জনকে উপস্থাপন করতে বলুন, অন্যদের কাছ থেকে ফিডব্যাক নিন, আপনি প্রাসঙ্গিক ফিডব্যাক দিন এবং সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে শেষ করুন।

কাজ-৪: স্ক্রীনশটের মাধ্যমে পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইডে ইমেজ ইনসার্ট ও এডিট করা (২০ মিনিট)

৪.১ অংশগ্রহণকারীদের মুক্তপাঠ এর সাব-ইউনিট ৬.৫ ভিডিও টিউটোরিয়ালটি প্রদর্শন করুন। এরপর এর সাথে যুক্ত সহায়িকাটি দেখান।

৪.২ শিক্ষার্থীদের বুঝতে কোন সমস্যা হলে প্রশ্ন আহবান করুন এবং প্রশ্নোত্তরে আলোচনা করে ধারণা স্পস্ট করুন।

৪.৩ সকলকে ভিডিও ও সহায়িকার নির্দেশনা অনুসরণ করে স্ক্রীনশটের মাধ্যমে স্লাইডে ছবি আনতে বলুন। আপনি ঘুরে ঘুরে সহায়তা করুন। অগ্রসর শিক্ষার্থীদরকে অন্যদেরকে সহায়তা করার জন্য উৎসাহিত করুন।

৪.৪ দ্বৈবচয়নের মাধ্যমে ২/১ জনের কাজ প্রদর্শনের ব্যবস্থা করুন,অন্যদেরকে ফিডব্যাকে অংশগ্রহণ করতে সুযোগ দিন, আপনি সংশোধন, সংযোজন এবং বিয়োজন করতে সহায়তা দিন।

৪.৫ কাজ-১ এবং কাজ-২ এর মত করে ছবি এডিটিং এর কাজগুলো অনুশীলন করতে বলুন।

৪.৬ সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এই সেসনের কাজ সমাপ্ত করুন।

দিবস- ৩ **সেশন- ১০**

বিষয়বস্তু : মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির জন্য এনিমেশন (Entrance, Exit ও Emphasis) অনুশীলন

সময় : **১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট**

শিখনফল : **এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-**

- **স্লাইডে Entrance এনিমেশন যথাযথভাবে প্রয়োগ করতে পারবেন;**
- **স্লাইডে Exit এনিমেশন যথাযথভাবে ব্যবহার করতে পারবেন;**
- **স্লাইডে Emphasis এনিমেশন সঠিকভাবে প্রয়োগ করতে পারবেন।**

ব্যবহৃত উপকরণ : **মুক্তপাঠের অফলাইন ভার্সন সাব-ইউনিট ৫.১, ৫.২ ও ৫.৩, কম্পিউটার/ল্যাপটপ, প্রজেক্টর, হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার।**

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation):

১. **এই সেশনটি পরিচালনার জন্য মুক্তপাঠের অফলাইন ভার্সন সাব-ইউনিট ৫.১, ৫.২ ও ৫.৩ প্রতিটি কম্পিউটারে আছে কি না তা নিশ্চিত হয়ে নিন।**

২. **প্রত্যেক কম্পিউটারে প্রয়োজনীয় সফ্‌টওয়্যার ইনস্টল আছে কি না তা যাচাই করুন।**

কাজ-১: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে স্লাইডে Entrance এনিমেশন অনুশীলন (৩০ মিনিট)

১.১ মুক্তপাঠ ৫.১ এর এনট্রান্স এনিমেশনের ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

১.২ মুক্তপাঠের ৫.১ এর এনট্রান্স এনিমেশনের পিডিএফ ও ফ্লো-চার্টটি প্রদর্শন করে এর বিভিন্ন ধাপগুলো প্রশিক্ষণার্থীগণের সাথে আলোচনা করুন।

১.৩ মুক্তপাঠের ৫.১ এর এনট্রান্স এনিমেশনের ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লো-চার্ট অনুযায়ী তাদেরকে অনুশীলন করতে বলুন।

১.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন ও অন্যান্যদের এ কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

কাজ - ২ : মুক্ত পাঠ ব্যবহার করে স্লাইডে Exit এনিমেশন অনুশীলন (৩০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠ ৫.২ এর এক্সিট এনিমেশনের ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

২.২ মুক্তপাঠের ৫.২ এর এক্সিট এনিমেশনের পিডিএফ ও ফ্লো-চার্টটি প্রদর্শন করে এর বিভিন্ন ধাপগুলো নিয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণের সাথে আলোচনা করুন।

২.৩ মুক্তপাঠের ৫.২ এর এক্সিট এনিমেশনের ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লো-চার্ট অনুযায়ী তাদেরকে অনুশীলন করান।

২.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন ও অন্যান্যদের এ কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

কাজ - ৩ : স্লাইডে Emphasis এনিমেশন অনুশীলন (৩০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠ ৫.৩ এর এক্সিট এনিমেশনের ভিডিওটি প্রদর্শন করুন ।

৩.২ মুক্তপাঠের ৫.৩ এর এক্সিট এনিমেশনের পিডিএফ ও ফ্লো-চার্টটি প্রদর্শন করে এর বিভিন্ন ধাপগুলো নিয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণের সাথে আলোচনা করুন ।

৩.৩ মুক্তপাঠের ৫.৪ এর এক্সিট এনিমেশনের ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লো-চার্ট অনুযায়ী তাদেরকে অনুশীলন করান।

৩.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন ও অন্যান্যদের এ কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

বিষয়বস্তু : **স্লাইডের মোশন পাথ ও টিগারিং ইনসার্ট করা**

সময় : **১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট**

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- স্লাইডে সরলরৈখিক পথে এনিমেশন দিতে পারবেন।
- স্লাইডে বৃত্তাকার পথে এনিমেশন দিটে পারবেন।
- স্লাইডে ফ্রিফর্ম মোশনপথে এনিমেশন দিতে পারবেন।
- ট্রিগার এনিমেশন দিতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার/ল্যাপটপ, মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৫.৪, ৫.৫, ৫.৬ ও ৫.৭ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৩. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটার সচল আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

৪. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই কম্পিউটার এবং মোশন পাথ এনিমেশনে ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।

৫. অংশগ্রহণকারীদের যাতে কম্পিউটারের বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।

কাজ-১: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে স্লাইডে সরলরৈখিক পথে এনিমেশন অনুশীলন (২০ মিনিট)

১.১ মুক্তপাঠ ৫.৪ এর সরলরৈখিক পথে এনিমেশনের ভিডিওটি প্রদর্শন করুন ।

১.২ মুক্তপাঠের ৫.৪ এর সরলরৈখিক পথে এনিমেশনের পিডিএফ ও ফ্লো-চার্টটি প্রদর্শন করে এর বিভিন্ন ধাপগুলো প্রশিক্ষণার্থীগণের সাথে আলোচনা করুন ।

১.৩ মুক্তপাঠের ৫.৪ এর সরলরৈখিক পথে এনিমেশনের ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লো-চার্ট অনুযায়ী তাদেরকে অনুশীলন করতে বলুন।

১.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন ও অন্যান্যদের এ কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

কাজ - ২ : মুক্ত পাঠ ব্যবহার করে স্লাইডে বৃত্তাকার পথে এনিমেশন অনুশীলন (২০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠ ৫.৫ এর বৃত্তাকার পথে এনিমেশনের ভিডিওটি প্রদর্শন করুন ।

২.২ মুক্তপাঠের ৫.৫ এর বৃত্তাকার পথে এনিমেশনের পিডিএফ ও ফ্লো-চার্টটি প্রদর্শন করে এর বিভিন্ন ধাপগুলো নিয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণের সাথে আলোচনা করুন ।

২.৩ মুক্তপাঠের ৫.৫ এর বৃত্তাকার পথে এনিমেশনের ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লো-চার্ট অনুযায়ী তাদেরকে অনুশীলন করান।

২.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন ও অন্যান্যদের এ কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

কাজ - ৩ : স্লাইডে ফ্রিফর্ম মোশনপথে এনিমেশন অনুশীলন (২৫ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠ ৫.৬ এর ফ্রিফর্ম মোশনপথে এনিমেশনের ভিডিওটি প্রদর্শন করুন ।

৩.২ মুক্তপাঠের ৫.৬ এর ফ্রিফর্ম মোশনপথে এনিমেশনের পিডিএফ ও ফ্লো-চার্টটি প্রদর্শন করে এর বিভিন্ন ধাপগুলো নিয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণের সাথে আলোচনা করুন ।

৩.৩ মুক্তপাঠের ৫.৬ এর ফ্রিফর্ম মোশনপথে এনিমেশনের ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লো-চার্ট অনুযায়ী তাদেরকে অনুশীলন করান।

৩.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন ও অন্যান্যদের এ কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

কাজ - ৪ : স্লাইডে ট্রিগার এনিমেশন অনুশীলন (২৫ মিনিট)

৪.১ মুক্তপাঠ ৫.৭ এর ট্রিগার এনিমেশনের ভিডিওটি প্রদর্শন করুন ।

৪.২ মুক্তপাঠের ৫.৭ এর ট্রিগার এনিমেশনের পিডিএফ ও ফ্লো-চার্টটি প্রদর্শন করে এর বিভিন্ন ধাপগুলো নিয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণের সাথে আলোচনা করুন ।

৪.৩ মুক্তপাঠের ৫.৭ এর ট্রিগার এনিমেশনের ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লো-চার্ট অনুযায়ী তাদেরকে অনুশীলন করান।

৪.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন ও অন্যান্যদের এ কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

বিষয়বস্তু : মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা ও বিবেচ্য বিষয় (একটি মডেল কনটেন্ট প্রদর্শনের মাধ্যমে)

সময় : ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির বিবেচ্য বিষয়গুলো বর্ণনা করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৭.১, ৭.২, ৭.৩, ৭.৪ ও ৭.৫, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, প্রয়োজনীয় ICT উপকরণ, বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, পাঠ্যপুস্তক, Model Content.

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সেশন পরিচালনার সময় কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ এবং মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১.৩ এর অফলাইন ভার্সন আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

২. শ্রেণিকক্ষে ডিজিটাল কনটেন্ট ব্যবহারের জন্য বিবেচ্য বিষয়গুলো সম্পর্কে জেনে নিন।

৩. ডিজিটাল কনটেন্ট ব্যবহারের জন্য বিবেচ্য বিষয় সর্ম্পকিত প্রেজেন্টেশন উপস্থাপনার জন্য কম্পিউটারে প্রস্তুত করে রাখুন।

কাজ-১: ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বিবেচ্য বিষয় (১ ঘণ্টা)

১.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৭.১, ৭.২, ৭.৩, ৭.৪ ও ৭.৫ এর "পেডাগজির আলোকে প্রাথমিক শিক্ষার কন্টেন্ট তৈরি" বিষয়ক ভিডিওগুলো প্রদর্শন করুন। ভিডিওটি দেখে প্রশিক্ষণার্থীগণ ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি করার বিবেচ্য বিষয় সম্পর্কে কী কী ধারনা পেল তা প্রত্যেককে জিজ্ঞেস করুন এবং গুরুত্বপূর্ণ পয়েন্টগুলো বোর্ডে লিপিবদ্ধ করুন।

১.২ শিক্ষক সহায়িকার শেষাংশে 'ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির বিবেচ্য বিষয়ক' সহায়িকা সবাইকে পড়তে বলুন।

১.৩ এবার বিষয়ভিত্তিক Model Content প্রদর্শন করুন এবং তারা যে Model Content দেখল তার সাথে কতটুকু সামঞ্জস্য আছে তা জানতে চান ।

১.৪ একটি পরিকল্পনার নমুনা দেখিয়ে পরিকল্পনা তৈরির ধরণ নিয়ে আলোচনা করুন।

১.৫ পরিকল্পনার ধরণ নিয়ে কারো কোন প্রশ্ন আছে কিনা জিজ্ঞাসা করুন। প্রশ্ন থাকলে তা নিয়ে আলোচনা করুন।

১.৬ নতুন কোন পরিকল্পনার যৌক্তিক প্রস্তাব এলে স্বাগত জানান।

২: সেশন র‍্যাপ-আপ (১৫ মিনিট)

২.১ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে জেনে নিন।

২.২ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশনে অংশগ্রহণকারীগণের কোন কোন বিষয়ে দুর্বলতা আছে তা চিহ্নিত করুন এবং একটি পোস্টার পেপারে লিখিয়ে নিন। আগত অংশগ্রহণকারীগণকে নিজেদের মধ্যে আলোচনার সময় দিন।

২.৩ দলগত পরিকল্পনা আগামী দিন ১ম সেশনে উপস্থাপনের জন্য ভালভাবে প্রস্তুতি নিয়ে আসতে বলুন এবং ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

বিষয়বস্তু : ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন

সময় : ২ ঘণ্টা

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা প্রণয়নের বিভিন্ন ধাপগুলো বর্ণনা করতে পারবেন।
- ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, পাঠ্যপুস্তক।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সেশন পরিচালনার সময় কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর কানেকশন আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

২. শ্রেণিকক্ষে ডিজিটাল কনটেন্ট ব্যবহারের জন্য পরিকল্পনা প্রণয়নের ধাপগুলো শিক্ষক সহায়িকা অংশ থেকে ভালভাবে জেনে নিন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) (৩০ মিনিট)

১.১. গতদিনের বিভিন্ন সেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীগণকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।

কাজ-২: ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা প্রণয়ন (সময় – ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট)

২.১ অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে কয়েকটি দল (বিষয়ভিত্তিক) গঠন করুন।

২.২ প্রত্যেক দলকে যে কোনো শ্রেণির যে কোনো একটি বিষয়বস্তু নির্বাচন করতে বলুন, যার উপরে তারা একটি ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন।

২.৩ নির্বাচিত বিষয়বস্তুর উপরে এক বা একাধিক শিখনফল চিহ্নিত করতে বলুন।

২.৪ শিখনফল সম্পর্কে কারো অস্পষ্টতা থাকলে মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১.৬ এর "শিখনফল লেখার কৌশল" বিষয়ক ভিডিওটি দেখে প্রয়োজনীয় নোট নিতে বলুন।

২.৫ চিহ্নিত শিখনফলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ পাঠ্যপুস্তকে বর্ণিত বিষয়বস্তু ভালভাবে পড়ে নিতে বলুন।

২.৬ একটি ক্লাস পরিচালনার জন্য শিখনফলের সাথে সামঞ্জস্য বিধান করে শ্রেণি উপযোগী (পাঠ্যপুস্তকে বর্ণিত বিষয়বস্তু পড়লে প্রাথমিক ধারণা পাওয়া যায়) কী কী ছবি, চার্ট, গ্রাফ, অডিও, ভিডিও বা এনিমেশন প্রয়োজন হবে তা চিহ্নিত করে নোটবুকে লিখতে বলুন।

২.৭ কয়টি স্লাইড এবং স্লাইডগুলো কিভাবে শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক করে উপস্থাপন করা হবে তার একটি পরিকল্পনা করুন।

২.৮ দলীয় পরিকল্পনা উপস্থাপনের জন্য পোস্টার পেপারে লিখে প্রস্তুতি নিতে বলুন এবং পরবর্তী সেশনে উপস্থাপনের জন্য বলুন।

২.৯ সবাইকে ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

৪র্থ দিন সেশন ১৪

বিষয়বস্তু : **ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা উপস্থাপন (দলগত)**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা উপস্থাপন করবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, পাঠ্যপুস্তক, ফ্লিপচার্ট বোর্ড।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৬. দলীয় কাজ উপস্থাপনের জন্য ফ্লিপচার্ট বোর্ডে পোস্টার পেপারগুলো ধারাবাহিকভাবে টানানোর ব্যবস্থা করুন।

৭. দলীয় কাজ উপস্থাপনে অংশগ্রহণ ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক প্রদানের উপযোগী আসন বিন্যাসের ব্যবস্থা করুন।

৮. প্রতিটি উপস্থাপনের পর সকল অংশগ্রহণকারীকে আলোচনায় অংশগ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

কাজ-১: অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা উপস্থাপন (১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট)

১.১ প্রতিটি দলকে নির্ধারিত সময় অনুযায়ী দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে বলুন।

১.২ প্রতিটি দলের সকল সদস্যদের উপস্থাপনায় অংশগ্রহণ করতে বলুন।

১.৩ পরিকল্পনা উপস্থাপনার সময় পোস্টার পেপারে উল্লেখিত প্রতিটি স্লাইডের ছবি, তথ্য ও নির্দেশনার সঠিক সমন্বয় ঘটছে কিনা সে বিষয় লক্ষ্য করুন।

১.৪ উপস্থাপনকারী দলকে সকল ফিডব্যাকসমূহ নোট করতে বলুন।

বিষয়বস্তু : **ইন্টারনেটে ভিডিও দেখা, ডাউনলোড করা ও স্লাইড এ ভিডিও ইনসার্ট করা**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- **Youtube** ব্যবহার করে ভিডিও দেখা, ভিডিও ডাউনলোড করা এবং স্লাইড এ ভিডিও ইনসার্ট করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৩.৪ ও ৬.৭, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. ইন্টারনেট এর সংযোগ পর্যাপ্ত আছে কি না তা যাচাই করুন।

২. **Youtube** ব্যবহার করে ভিডিও দেখা, ভিডিও ডাউনলোড করা এবং স্লাইড এ ভিডিও ইনসার্ট করা আগে থেকে চর্চা করে যান।

৩. নিজের এবং অংশগ্রহণকারীর ল্যাপটপে Adobe Flash Player এবং a-tube catcher সহ প্রয়োজনীয় সকল সফটওয়্যার ইনস্টল করা আছে কিনা আগে থেকেই নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ -১ : Youtube এ ভিডিও অনুসন্ধান করা এবং ডাউনলোড করা (৬০ মিনিট)

১.১ প্রশিক্ষণার্থীদেরকে নিজ নিজ ল্যাপটপে/পিসিতে ইন্টারনেট সংযোগ করতে বলুন।

১.২ প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে যারা যারা Youtube এ গিয়ে ভিডিও সার্চ করে ভিউ করতে পারেন তাদের থেকে ১ জন কে ডেকে প্রজেক্টরে ধাপগুলো ধারাবাহিকভাবে প্রদর্শন করতে বলুন।

১.৩ যদি এমন কাউকে না পাওয়া যায় তাহলে প্রশিক্ষক নিজে তা প্রজেক্টরে প্রদর্শন করবেন।

১.৪ প্রশিক্ষণার্থীদেরকে মুক্তপাঠের অফলাইন ভার্সনের সাব-ইউনিট ৩.৪ এর ভিডিও টিউটেরিয়াল, ফ্লো-চার্ট এবং পিডিএফ এর নির্দেশনাগুলো বার বার দেখে অনুসরণ করতে বলুন এবং সে অনুসারে অনুশীলন করতে বলুন।

১.৫ সকলে নির্দেশনাসমূহ সঠিকভাবে অনুসরণ করতে পারছে কিনা এবং সে অনুসারে Youtube এ ভিডিও সার্চ ও ডাউনলোড করতে পারছেন কিনা তা ঘুরে ঘুরে পর্যবেক্ষণ করুন। প্রয়োজনানুসারে নির্দেশনা দিন।

১.৬ প্রশিক্ষণার্থীরা নির্দেশনাসমূহ সঠিকভাবে অনুসরণ করতে পেরেছে কিনা এবং সে অনুসারে Youtube এ ভিডিও সার্চ ও ডাউনলোড করার দক্ষতা সঠিকভাবে অর্জন করতে পেরেছেন কিনা তা যাচাই এর জন্য ১ জন কে দৈবচয়নের মাধ্যমে ডেকে Youtube থেকে যে কোন একটি বিষয়ের ভিডিও সার্চ করে ভিউ করে দেখাতে বলুন এবং প্রয়োজনানুসারে ফিডব্যাক দিন।

কাজ -২ : Youtube হতে ডাউনলোড করা ভিডিও স্লাইডে ইনসার্ট করা (৩০ মিনিট)

২.১ সবাইকে Youtube হতে ডাউনলোডকৃত যে কোন ভিডিও একটি আলাদা ফোল্ডারে রাখতে বলুন।

২.২ স্লাইড এ ভিডিও ইনসার্ট করার ধারাবাহিক পদ্ধতি প্রশিক্ষক প্রজেক্টরে প্রদর্শণ করবেন।

২.৩ প্রশিক্ষণার্থীদেরকে মুক্তপাঠের অফলাইন ভার্সনের সাব-ইউনিট ৬.৭ এর ভিডিও টিউটেরিয়াল, ফ্লো-চার্ট এবং পিডিএফ এর নির্দেশনাগুলা বার বার দেখে অনুসরণ করতে বলুন এবং সে অনুসারে অনুশীলন করতে বলুন।

২.৪ সকলে নির্দেশনাসমূহ সঠিকভাবে অনুসরণ করে কাজটি করতে পারছে কি না যাচাই করুন। প্রয়োজনবোধে ফিডব্যাক প্রদান করুন।

বিষয়বস্তু : **ভিডিও কাটিং, জয়েনিং ও কনভার্ট করা**

সময় : ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- ভিডিও কাটতে পারবেন;
- ভিডিও জোড়া দিতে পারবেন;
- ভিডিও কনভার্ট করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৬.৬ ও ৬.১১ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৪. ভিডিও কাটিং, জয়েনিং ও কনভার্ট সম্পর্কে আগে থেকে জেনে নিন এবং প্রয়োজনে অনুশীলন করে রাখুন।
৫. প্রয়োজনীয় সফটওয়্যারগুলো ইনস্টল করা আছে কিনা আগে থেকেই নিশ্চিত হয়ে নিন।
৬. ভিডিও এডিটি সফটওয়্যারটি নিজের কাছে ডাউনলোড করে রাখুন।

কাজ -১ : ভিডিও কাটিং, জয়েনিং ও কনভার্ট করা **(৬০ মিনিট)**

১.১ ভিডিও এডিটিং এর প্রয়োজনীয়তা কী এ সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে জিজ্ঞাসা করুন। এরপর ভিডিও এডিটিং software ব্যবহার করে ভিডিও এডিটিং এর ধারণা আছে কিনা জেনে নিন।

১.২ এরপর প্রশিক্ষণার্থীদের মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৬.৬ ও ৬.১১ এর ভিডিও টিউটোরিয়াল, সহায়িকা ও ফ্লোচার্টে দেয়া নির্দেশিকা প্রজেক্টরের মাধ্যমে দেখিয়ে দিন।

১.৩ নির্দেশিকায় ভিডিও কাটার প্রক্রিয়া দেখিয়ে দিন।

১.৪ দুই বা ততোধিক ক্লিপ জোড়া লাগানোর প্রক্রিয়া দেখিয়ে দিন।

১.৫ ভিডিও কনভার্ট করার প্রক্রিয়া দেখিয়ে দিন।

১.৬ মুক্তপাঠের অফ লাইন কন্টেন্ট এর ভিডিও টিউটেরিয়াল বার বার দেখতে বলুন।

১.৭ এবার প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ভিডিও টিউটেরিয়াল অনুসরণ করে নিজ নিজ ল্যাপটপে পূর্বের ডাউনলোড করা ভিডিও কাটিং, জয়েনিং ও কনভার্ট করতে বলবেন।

১.৮ নির্দেশনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীগণ নিজ নিজ ল্যাপটপে ভিডিও ক্লিপ কেটে, জোড়া দিয়ে, কনভার্ট করে সংরক্ষণ করতে পারছে কিনা প্রশিক্ষক তা ঘুরে ঘুরে দেখবেন এবং প্রয়োজনে সহযোগিতা করবেন।

১.৯ অনুশীলনের পর ভিডিও এডিটিং এর কাজ সকল প্রশিক্ষণার্থী আয়ত্ব করতে পরেছেন কিনা তা যাচাই করার জন্য দৈবচয়নের মাধ্যমে ২/৩ দিয়ে ভিডিও কাটিং, ক্লিপিং, জয়েনিং করা ভিডিও প্রর্দশন করতে বলুন।

২: সেশন র‍্যাপ-আপ **(১৫ মিনিট)**

২.৪ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে জেনে নিন।

২.৫ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশনে অংশগ্রহণকারীগণের কোন কোন বিষয়ে দুর্বলতা আছে তা চিহ্নিত করুন এবং একটি পোস্টার পেপারে লিখিয়ে নিন। আগত অংশগ্রহণকারীগণকে নিজেদের মধ্যে আলোচনার সময় দিন।

২.৬ দলগত পরিকল্পনা আগামী দিন ১ম সেশনে উপস্থাপনের জন্য ভালভাবে প্রস্তুতি নিয়ে আসতে বলুন এবং ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

৫ম দিন সেশন ১৭ ও ১৮



বিষয়বস্তু :দলীয়ভাবে এমএস পাওয়ারপয়েন্ট এবং ইন্টারনেট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট (১) তৈরি



সময় : ৩ ঘণ্টা ৩০ মিনিট (৩০ মিনিট + ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট + ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট)



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- এমএস পাওয়ারপয়েন্ট এবং ইন্টারনেট ব্যবহার করে দলীয়ভাবে ডিজিটাল কনটেন্টতৈরি করতে পারবেন



ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১ . ইন্টারনেট কানেকশন ঠিক আছে কিনা check করে দেখুন।



কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) (৩০ মিনিট)

১.২. গতদিনের বিভিন্ন সেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীগণকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।

১.৩. গতদিনে যে সকল অংশগ্রহণকারী বিভিন্ন বিষয়ে দুর্বলতার কথা জানিয়েছেন তাদেরকে ডেকে এনে একেক করে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে সবার সামনে অনুশীলন করতে বলুন। অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে একজনকে এ বিষয়ে সহায়তা করতে বলুন।



কাজ ২: অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে দলীয়ভাবে পাওয়ারপয়েন্ট ও ইন্টারনেট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট (১) তৈরি অনুশীলন (১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট)

২.১ বিষয়বস্তু নিয়ে পূর্ব পরিকল্পনা অনুযায়ী এবং প্রদত্ত ফিডব্যাকের সমন্বয়ে দলীয়ভাবে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি করতে বলুন।

২.২ প্রত্যেক দলের উপকরণ তৈরির কাজ ঘুরে ঘুরে পর্যবেক্ষণ করুন। দলে প্রত্যেকের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করুন।

২.৩ দলের সকল সদস্য পর্যায়ক্রমে কাজ করছে কিনা লক্ষ্য করুন।যদি দলের একজনই কনটেন্ট তৈরিতে কাজ করে, তবে অন্য সদস্যদেরকে সুযোগ করে দিন।

২.৪ কোন দল অসুবিধার সম্মুখীন হলে সহায়তা করুন।

৫ম দিন সেশন ১৯

বিষয়বস্তু : দলীয়ভাবে এমএস পাওয়ারপয়েন্ট এবং ইন্টারনেট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট (১)উপস্থাপন

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট।

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ

- ডিজিটাল কনটেন্ট ব্যবহার করে শ্রেণিকক্ষে অংশগ্রহণমূলক শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবেন

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৯. এই সেশনগুলো প্রশিক্ষণকক্ষেই অনুষ্ঠিত হবে। সেশনগুলো পরিচালনার সময় শিখন-শেখানো কার্যক্রমে ICTউপকরণের ব্যবহার সম্পর্কে ভাল জানেন এরকম একজন অভিজ্ঞ Resource Person উপস্থিত থাকলে ভাল হবে।

১০. তাদের তৈরিকৃত ICT উপকরণগুলো USB Drive (পেন ড্রাইভ)-এ সংগ্রহ করে প্রজেক্টরের সাথে সংযুক্ত কম্পিউটারে রাখার জন্য ব্যবস্থা করবেন।

কাজ-১: অংশগ্রহণকারীদের দলীয়ভাবে তৈরি আইসিটি ডিজিটাল কনটেন্ট (১) উপস্থাপন - (১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট)

১.১ দলীয়ভাবে প্রস্তুতকৃত আইসিটি উপকরণ শ্রেণিকক্ষের পরিবেশে দলের একজনকে উপস্থাপন (Microteaching) করতে বলুন। অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদের শ্রেণি পাঠের পরিবেশ বজায় রাখার জন্য অনুরোধ করুন।

১.২ প্রত্যেক দলের উপস্থাপনার জন্য ১৫ মিনিট করে সময় দিন।

১.৩ উপস্থাপনাটি কী করে আরো শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক করা যায় সে সম্পর্কে অন্যান্য অংশগ্রহণকারীকে মতামত দিতে বলুন।

১.৪ একজনের উপস্থাপনার পরে প্রয়োজনে Resource Person-কে Feedback প্রদান করতে বলুন।

১.৫ সহায়তাকারী হিসেবে আপনিও এ বিষয়ে মতামত দিন।

১.৬ একবার এই উপকরণ তৈরি করা হলে বার বার ব্যবহার করা যায় এবং একই উপকরণ কিছুটা পরিমার্জন/পরিবর্ধন করে শ্রেণিভেদে ব্যবহার করা প্রসঙ্গে ধারণা দিন।

১.৭ উপস্থাপনা শেষে ধন্যবাদ দিন এবং করতালির মাধ্যমে দলকে অভিনন্দিত করুন।

{নোট:ফিডব্যাক সেশনে অংশগ্রহণকারীগণ যে বিষয়গুলোর প্রতি লক্ষ্য রাখবেন।}



<u>কনটেন্ট উপস্থাপন শেষে ফিডব্যাগের সময় বিবেচ্য বিষয়সমূহ-</u>

- প্রথমে পাঠের ভালো দিকগুলো উল্লেখ করুন এবং পরে পাঠের উন্নয়নের জন্য পরামর্শ দিবেন।তবে মনে রাখবেন:শিখনফল কি ছিল?শিখনফল অর্জনে কন্টেন্টের বিষয়বস্তু ও উপস্থাপন কতটুকু সহায়ক ছিল?মূল্যায়নে শিখনফলের প্রতিফলন ঘটেছে কিনা?
- শিখন শেখানোর পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে মতামত প্রদান;
- আলোচনার ভিত্তি হবে শিখন শেখানো কার্যক্রমের মানোন্নয়ন,শিক্ষকের সমালোচনা নয়। তাইপাঠের উন্নয়নের জন্য গঠনমূলক মতামত দিন এবং ব্যক্তিগত সমালোচনা/মন্তব্য পরিহার করুন।
- পাঠ পর্যবেক্ষণের পর বাস্তব উদাহরণের ভিত্তিতে মন্তব্য প্রদান-
    - উন্নয়নের ক্ষেত্র সুনির্দিষ্ট করে প্রস্তাবনা সমূহ প্রণীত হবে।যেমন-আমি যদি শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনা করতাম তা হলে আমি----------করতাম।
- আলোচনার সময় অন্যের মতামতের প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন।

- যদি সম্ভব হয় তাহলে অংশগ্রহণকারীগণ শ্রেণীকক্ষের পরিবেশে ডিজিটাল কনটেন্ট উপস্থাপন করার সময় ভিডিও রেকর্ডিং (Video Recording)-এর ব্যবস্থা করতে পারেন। পরে (সুবিধাজনক সময়ে) ধারণকৃত ভিডিও দেখানোর মাধ্যমে তাদেরকে প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিতে পারেন। এতে করে তাদের নিজেদের সবলতা ও দুর্বলতা চিহ্নিত করা সহজ হবে এবং উন্নয়নের জায়গাগুলোতে আলাদাভাবে গুরুত্ব দিতে পারবেন।

৫ম দিন সেশন ২০

বিষয়বস্তু : দলীয়ভাবে এমএস পাওয়ারপয়েন্ট এবং ইন্টারনেট ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট (১) উপস্থাপন (চলমান)

সময় : ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

কাজ-১: অংশগ্রহণকারীদের দলীয়ভাবে তৈরি কনটেন্ট উপস্থাপন - চলমান (১ ঘণ্টা)

কাজ-২: সেশন র‍্যাপ-আপ (১৫ মিনিট)

২.১ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে জেনে নিন।

২.২ ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে দিন শেষে সেশনগুলোর বিষয়ে মতামত নেওয়ার চেষ্টা করবেন। এজন্য নিচের প্রশ্নগুলোর মাধ্যমে তাদের কাছ থেকে মতামত নিতে পারেন (Randomly কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে মতামত নিন)-

৫. আজকের দিনে কোন্ শিক্ষনীয় বিষয়টি আপনার কাছে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বলে মনে হয়েছে?
৬. আজকে কোন্ বিষয়টি আপনি সবচেয়ে বেশি উপভোগ করেছেন?
৭. কোন্ বিষয়টি বেশি কঠিন মনে হয়েছে?
৮. পরবর্তী সেশনগুলো আরও কিভাবে ভাল করা যেতে পারে? ইত্যাদি

বিষয়বস্তু : **অডিও কাটিং, জয়েনিং, কনভার্টিং ও স্লাইড এ অডিও সংযোজন অনুশীলন।**

সময় : ২ ঘণ্টা (৩০ মিনিট + ১.৫ ঘন্টা + ১.৫ ঘণ্টা)

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- এডিটিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে অডিও কাটিং, জয়েনিং ও স্লাইড এ অডিও সংযোজন করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, ইন্টারনেট কানেকশন, মুক্তপাঠ অফলাইন সাব-ইউনিট ৬.৮, ৬.৯, ৬.১০ ও ৬.১১ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৭. অডিও কাটিং, ক্লিপিং ও জয়েনিং সম্পর্কে আগে থেকে জেনে নিন এবং প্রয়োজনে অনুশীলন করে রাখুন।

৮. প্রয়োজনীয় সফটওয়্যারগুলো ইনস্টল করা আছে কিনা আগে থেকেই নিশ্চিত হয়ে নিন।

৯. অডিও এডিটিং সফটওয়্যারটি নিজের কাছে ডাউনলোড করে রাখুন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) (৩০ মিনিট)

১.৪. গতদিনের বিভিন্ন সেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীগণকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।

১.৫. গতদিনে যে সকল অংশগ্রহণকারী বিভিন্ন বিষয়ে দুর্বলতার কথা জানিয়েছেন তাদেরকে ডেকে এনে একেক করে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে সবার সামনে অনুশীলন করতে বলুন। অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে একজনকে এ বিষয়ে সহায়তা করতে বলুন।

কাজ -২ : অডিও এডিটিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে অডিও ফাইল কাটা (২০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৬.৮ এর অডিও এডিটিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে অডিও ফাইল কাটা সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৬.৮ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

২.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৬.৮ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীগণ অডিও ফাইল কাটার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

২.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী অডিও ফাইল কেটেছে কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ -৩ : অডিও এডিটিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে অডিও জয়েনিং (২০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৬.৯ এর অডিও এডিটিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে অডিও জয়েনিং সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৬.৯ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৩.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৬.৯ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীগণ অডিও জয়েনিং করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

৩.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী অডিও জয়েনিং করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ -৪ : অডিও এডিটিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে অডিও কনভার্ট করা (২০ মিনিট)

৪.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৬.১০ এর অডিও এডিটিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে অডিও কনভার্ট করা সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৪.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৬.১০ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৪.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৬.১০ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৪.৪ অংশগ্রহণকারীগণ অডিও কনভার্ট করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

৪.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী অডিও কনভার্ট করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ-৫ : অডিও ফাইল স্লাইডে সংযোজন (৩০ মিনিট)

৫.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৬.১১ এর অডিও এডিটিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে অডিও ফাইল স্লাইডে সংযোজন সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৫.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৬.১১ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৫.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৬.১১ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৫.৪ অংশগ্রহণকারীগণ অডিও ফাইল স্লাইডে সংযোজন করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

৫.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী অডিও ফাইল স্লাইডে সংযোজন করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

বিষয়বস্তু : **ওয়েবপেজ বুকমার্কিং, টেবিল এনিমেশন ও ব্রেকিং এবং গণিতের এনিমেশন**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- অনলাইনে বুকমার্কিং করতে, সেভ করতে ও ব্যবহার করতে পারবেন।
- স্লাইডে টেবিল এনিমেশন ও ব্রেক করতে পারবেন।
- স্লাইডে গণিতের চিহ্ন ও সমীকরণ যুক্ত করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার/ল্যাপটপ, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মুক্তপাঠর সাব-ইউনিট ৩.৬, ৪.৮, ৪.৯ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১০. অনলাইনে বুকমার্কিং, Table এনিমেশন ও ব্রেক এবং গণিতের সমীকরণ সম্পর্কে আগে থেকে জেনে নিন এবং প্রয়োজনে অনুশীলন করে রাখুন।

১১. প্রয়োজনীয় সফটওয়্যারগুলো ইনস্টল করা আছে কিনা আগে থেকেই নিশ্চিত হয়ে নিন।

১২. ইন্টারনেট কানেকশন ও ওয়েব ব্রাউজার আপডেট কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ -১ : অনলাইনে বুকমার্কিং করতে, সেভ ও ব্যবহার করা (৪০ মিনিট)

১.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৩.৬ এর অনলাইনে বুকমার্কিং করতে, সেভ ও ব্যবহার সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

১.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৩.৬ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

১.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৩.৬ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

১.৪ অংশগ্রহণকারীগণ অনলাইনে বুকমার্কিং করতে, সেভ ও ব্যবহার করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

১.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী অনলাইনে বুকমার্কিং করতে, সেভ ও ব্যবহার করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ -২ : স্লাইডে টেবিল এনিমেশন দেয়া ও ব্রেক করা (২৫ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৪.৮ এর স্লাইডে টেবিল এনিমেশন দেয়া ও ব্রেক করা সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৪.৮ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

২.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৪.৮ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীগণ স্লাইডে টেবিল এনিমেশন দেয়া ও ব্রেক করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

২.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী স্লাইডে টেবিল এনিমেশন দেয়া ও ব্রেক করেছে কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ -৩ : স্লাইডে গণিতের চিহ্ন ও সমীকরণ যুক্ত করা (২৫ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৪.৯ এর স্লাইডে গণিতের চিহ্ন ও সমীকরণ যুক্ত করা সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৪.৯ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৩.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৪.৯ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীগণ স্লাইডে গণিতের সমীকরণ যুক্ত করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

৩.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী স্লাইডে গণিতের সমীকরণ যুক্ত করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

দিবস ৬	সেশন ২৩

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ইমেইল (জিমেইল) ঠিকানা খোলা ও ইমেইল পরিচিতি**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- প্রত্যেকে ইমেইল (জিমেইল) একাউন্ট খুলতে পারবেন।
- নিজের ইমেইল একাউন্ট ব্যবহার করে মেইল আদান-প্রদান করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : ইন্টারনেট কানেকশন, কম্পিউটার/ল্যাপটপ, মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৩.৫ ই-মেইল (জিমেইল) একাউন্ট এর অফলাইন ভার্সন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১১. সেশন পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ আছে কিনা পরীক্ষা করে নিন।

১২. মুক্তপাঠের ৩.৫ ই-মেইল (জিমেইল) একাউন্ট-এর অফলাইন ভার্সনটি সংগ্রহে আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

১৩. প্রত্যেক কম্পিউটারে ব্রাউজার সফটওয়্যার (মজিলা ফায়ারফক্স/গুগল ক্রোম) ইন্সটল আছে কিনা দেখে নিন।

কাজ-১: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ইমেইল (জিমেইল) ঠিকানা খোলা ও ইমেইল পরিচিতি (১.৩০ ঘণ্টা)

১.১ আগে জেনে নিন অংশগ্রহণকারীদের কার কার ইমেইল একাউন্ট আছে।

১.২ মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৩.৫ ই-মেইল (জিমেইল) একাউন্ট অফলাইন ভিডিও বা ই-মেইল (জিমেইল) একাউন্ট খোলার বর্ণনা (পিডিএফ) বা ই-মেইল (জিমেইল) একাউন্ট সংক্ষিপ্ত ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

১.৩ প্রদর্শিত ভিডিও বা ফ্লোচার্ট অনুসরণ করে **Gmail**-এ একাউন্ট খুলতে বলুন। এ কাজটি সময়সাপেক্ষ। অতএব যাদের একাউন্ট খোলা আছে, প্রয়োজনে তাদের সহযোগিতা নিন।

১.৪ কিভাবে নিজের একাউন্ট থেকে অন্যকে মেইল পাঠাতে হয় তা দেখিয়ে দিন।

১.৫ যাদের একাউন্ট খোলা হয়েছে তাদের প্রত্যেককে একে, অন্যকে একাধিক মেইল পাঠাতে বলুন।

১.৬ দৈবচয়নের মাধ্যমে ২/৩ জনকে ডেকে এনে মেইল কিভাবে পাঠাতে হয় তা প্রজেক্টরের মাধ্যমে দেখাতে বলুন, পাঠানো মেইল সেন্ড মেইল এ গিয়ে দেখাতে বলুন এবং প্রাপ্ত মেইল ইনবক্স এ গিয়ে চেক করে দেখাতে বলুন।

১.৭ শিক্ষক বাতায়নে আমন্ত্রণ পাঠানোর জন্য সকলের জি-মেইল আইডি সংগ্রহ করুন।

১.৮ প্রত্যেককে বাসায়/রুমে গিয়ে রাতে ই-মেইল আইডি ব্যবহার করে ফেসবুকে একাউন্ট খুলে আসতে বলুন। এক্ষেত্রে প্রয়োজনে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার সংক্রান্ত সহায়িকা থেকে সহায়তা নিতে বলুন।

বিষয়বস্তু : মুক্তপাঠ ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নের পরিচিতি, বাতায়নের সদস্য হওয়া, লগ-ইন ও লগ-আউট করা এবং পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করা

সময় : ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

১ শিক্ষক বাতায়নের ধারণা বর্ণনা করতে পারবেন;

২ নিজের ইমেইল একাউন্ট ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হতে পারবেন;

৩ শিক্ষক বাতায়নে লগ-ইন ও লগ-আউট করতে পারবেন;

৪ শিক্ষক বাতায়নের পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে পারবেন;

ব্যবহৃত উপকরণ: মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৮.১, ৮.২, ৮.৩, ৮.৪ ও ৮.১০ কম্পিউটার, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৮.১, ৮.২, ৮.৩ ও ৮.৪ আছে কি না নিশ্চিত হয়ে নিন।

২. প্রতিটি কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করুন।

৩. সকল অংশগ্রহণকারীর ইমেইল ঠিকানায় পূর্বেই শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হবার জন্য আমন্ত্রণ পাঠাবেন।

৪. প্রত্যেক কম্পিউটারে আপডেট ব্রাউজার আছে কি না নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: শিক্ষক বাতায়ন পরিচিতি (১৫ মিনিট)

১.১ (www.teachers.gov.bd) ঠিকানায় প্রবেশ করে মুক্তপাঠ ৮.১ ব্যবহার করে প্রদর্শন পদ্ধতিতে শিক্ষক বাতায়নের বিভিন্ন অংশের পরিচয় প্রদান করুন।

১.২ মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৮.১ শিক্ষক বাতায়নের পরিচিতির ভিডিওটি দেখিয়ে সে অনুযায়ী প্রশিক্ষার্থীগণকে অনুশীলন করতে বলুন।

কাজ-২: শিক্ষক বাতায়ন এর সদস্য হওয়া এবং লগ-ইন ও লগ-আউট করা (৩০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৮.২ শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হওয়া এবং এতে লগ-ইন ও লগ আউট করার ভিডিওটি দেখিয়ে সেটি মিনিমাইজ করে নিজ নিজ ইমেইলে প্রবেশ করে আমন্ত্রণের লিঙ্ক-এ ক্লিক করে প্রশিক্ষার্থীগণকে সদস্য হতে সহায়তা করুন ।

২.২ দৈবচয়ন পদ্ধতিতে ২/৩ জনকে ডেকে নিয়ে বাতায়নের সদস্য হতে পেরেছে কি না তা যাচাই করে দেখুন।

২.৩ সদস্য হওয়ার পর মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৮.৩ এর নির্দেশনা অনুসরণ করে শিক্ষক বাতায়নে লগ-ইন ও লগ-আউট মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট লগ-ইন ও লগ-আউট করতে বলুন।

২.৪ ঘুরে ঘুরে দেখুন সবাই ঠিকভাবে লগ-ইন ও লগ-আউট করতে পারছে কিনা। প্রয়োজনে সহযোগিতা করুন।

কাজ-৩: শিক্ষক বাতায়নের পাসওয়ার্ড পরিবর্তন ও প্রোফাইল সম্পাদনা (৩০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৮.৪ ও ৮.১০ শিক্ষক বাতায়নের পাসওয়ার্ড পরিবর্তন ও প্রোফাইল সম্পাদনা করার ভিডিওটি এবং এর সাথে যুক্ত সহায়িকা ও ফ্লোচার্ট ভালোভাবে লক্ষ্য করতে বলুন।

৩.২ ভিডিও ও সহায়িকার নির্দেশনা অনুসরণ করে অংশগ্রহণকারীদেরকে নিজ নিজ প্রোফাইল সম্পাদনা করতে বলুন।

৩.৩ ঘুরে ঘুরে দেখুন সবাই ঠিকভাবে নিজ প্রোফাইল সম্পাদনার কাজ করতে পারছে কিনা। প্রয়োজনে সহযোগিতা করুন।

সেশন র‍্যাপ-আপ (১৫ মিনিট)

৪.১ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে জেনে নিন।

৪.২ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশনে অংশগ্রহণকারীগণের কোন কোন বিষয়ে দুর্বলতা আছে তা চিহ্নিত করুন এবং একটি পোস্টার পেপারে লিখিয়ে নিন। আগত অংশগ্রহণকারীগণকে নিজেদের মধ্যে আলোচনার সময় দিন।

৪.৩ দলগত পরিকল্পনা আগামী দিন ১ম সেশনে উপস্থাপনের জন্য ভালভাবে প্রস্তুতি নিয়ে আসতে বলুন এবং ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠ ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নের ব্যবহারঃ কন্টেন্ট দেখা, কন্টেন্ট রেটিং, মন্তব্যকরন ও কন্টেন্ট ডাউনলোড ইত্যাদি।**

সময় : ৩০ মিনিট + ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট = ২ ঘন্টা

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- শিক্ষক বাতায়ন হতে কনটেন্ট, ছবি, অ্যানিমেশন বা ভিডিও দেখতে, কন্টেন্ট রেটিং দিতে পারবেন এবং ডাউনলোড করতে পারবেন।
- শিক্ষক বাতায়নের কনটেন্ট দেখে মন্তব্য করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৮.৫, ৮.৬ ও ৮.৯ এর অফলাইন ভার্সন, কম্পিউটার/ল্যাপটপ, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১০. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৮.৫, ৮.৬ ও ৮.৯ এর অফলাইন ভার্সন আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

১১. প্রত্যেক কম্পিউটারে ব্রাউজার সফটওয়্যার ইন্সটল আছে কিনা দেখে নিন।

১২. প্রত্যেক কম্পিউটারে ইন্টারনেট কানেকশন নিশ্চিত করুন।

১৩. সকল অংশগ্রহণকারী শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হয়েছেন কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) (৩০ মিনিট)

১.৬. গতদিনের বিভিন্ন সেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীগণকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।

কাজ-২: শিক্ষক বাতায়ন থেকে কন্টেন্ট দেখা, রেটিং দেয়া ও মন্তব্য করা (৩০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের ইউনিট ৮.৫ (কন্টেন্ট দেখা, রেটিং দেয়া ও মন্তব্য করা) এর ভিডিওটি প্রদর্শণ করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট এর সংশ্লিষ্ট পিডিএফটি প্রদর্শন করুন।

২.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে উল্লেখিত ভিডিও ও পিডিএফটি দেখতে বলুন ও অনুশীলনের জন্য সময় নির্ধারন করে দিন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে- কন্টেন্ট দেখা, রেটিং দেয়া ও মন্তব্য করা ইত্যাদি কাজগুলো উপস্থাপন করতে বলুন।

২.৫ অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদেরকে উপস্থাপিত কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যক দিতে বলুন।

কাজ-৩: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়ন থেকে কন্টেন্ট ডাউনলোড করা (৩০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৮.৬ (শিক্ষক বাতায়ন থেকে কন্টেন্ট ডাউনলোড করা) এর ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

৩.২ প্রশিক্ষক মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট এর ৮.৬ পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করবেন।

৩.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে উল্লেখিত ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন ও অনুশীলনের জন্য সময় নির্ধারন করে দিন। ।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে কন্টেন্ট ডাউনলোড করার প্রক্রিয়াটি দেখাতে বলুন।

৩.৫ অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদেরকে উপস্থাপিত কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যক দিতে বলুন।

৩.৬ ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনটি শেষ করুন।

কাজ-৪: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নে ব্লগ লেখা (৩০ মিনিট)

৪.১ মুক্তপাঠের ইউনিট ৮.৯ (শিক্ষক বাতায়ন থেকে কন্টেন্ট ডাউনলোড করা) এর ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৪.২ প্রশিক্ষক মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ৮.৯ এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করবেন।

৪.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে উল্লেখিত ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন ও অনুশীলনের জন্য সময় নির্ধারন করে দিন। ।

৪.৪ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে কন্টেন্ট ডাউনলোড করার প্রক্রিয়াটি দেখাতে বলুন।

৪.৫ অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদেরকে উপস্থাপিত কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যক দিতে বলুন।

৪.৬ ধন্যবাদ জানিয়ে সেশনটি শেষ করুন।

বিষয়বস্তু : লটারীর মাধ্যমে বিষয় নির্ধারণপূর্বক অংশগ্রহণকারী কর্তৃক একককভাবে কনটেন্ট তৈরি

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০মি. + ১ ঘণ্টা ৩০মি. + ১ ঘন্টা + ১৫ মি. = ৪ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- শিক্ষক বাতায়ন হতে ডাউনলোডকৃত কনটেন্টের কোথায় কোথায় সম্পাদনা করতে হবে তা চিহ্নিত করতে পারবেন।
- ডাউনলোডকৃত কনটেন্টের চিহ্নিত অংশগুলো সম্পাদনা করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : চেকলিস্ট, পাঠ্যবই, পাঠ্যক্রম, ল্যাপটপ, ইন্টারনেট কানেকশন

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সেশন পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।
২. কনটেন্ট তৈরি দেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় বিষয় আগে থেকেই ঠিক করা আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।
৩. সকলের কাছে কনটেন্ট তৈরির জন্য বিবেচ্য বিষয়ের ভিডিও ও সহায়িকা ল্যাপটপে রয়েছে কিনা নিশ্চিত করুন। আপনি নিজেও সেশন পরিচালনার পূর্বে বিষয়গুলো ভাল করে পড়ে নিন।

কাজ-১: কন্টেন্ট তৈরির পরিকল্পনা (৩০ মিনিট)

১.১ পূর্ব থেকে তৈরি করে রাখা বিষয়বস্তু লটারির মাধ্যমে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে একটি করে কনটেন্ট তৈরির বিষয় বরাদ্দ করুন।

১.২ সকল অংশগ্রহণকারীকে ৩য় দিনের ৪র্থ সেশনের পেডাগজির আলোকে কনটেন্ট তৈরির জন্য বিবেচ্য বিষয়সমূহ অনুযায়ী কনটেন্ট তৈরির জন্য পরিকল্পনা করতে বলুন। এক্ষেত্রে প্রয়োজনে মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৭.১, ৭.২, ৭.৩, ৭.৪ ও ৭.৫ এর নির্দেশনাগুলো দেখুন। পাশাপাশি এই সেশনে সংযুক্ত সহায়িকা (দিবস-৭, সেশন-২)-এ প্রদত্ত চেকলিস্ট বিবেচনা করুন।

১.৩ পরিকল্পনার সময় তাদের কাজ দেখুন ও প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করুন।

১.৪ পরিকল্পনা হয়ে গেলে দৈবচয়নের মাধ্যমে প্রত্যেক বিষয় থেকে একজন করে অংশগ্রহণকারীকে ডেকে তার পরিকল্পনা শুনুন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

কাজ-২: পরিকল্পনা অনুযায়ী কনটেন্ট তৈরি (৩ ঘন্টা ৪৫ মিনিট)

২.১ অংশগ্রহণকারীগণকে পরিকল্পনা অনুযায়ী কনটেন্ট তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় ছবি, ভিডিও, অডিও ডাউনলোড করতে দিন।

২.২ অংশগ্রহণকারীদেরকে পরিকল্পনা অনুযায়ী টেক্সট, শেপ, টেবিল, স্মার্ট আর্ট, এনিমেশন, ছবি, অডিও, ভিডিও ইত্যাদি স্লাইডে সংযোজন এবং কনটেন্টের বিভিন্ন ছবি, ভিডিও বা শেপ এডিট করে কনটেন্ট তৈরি করতে দিন।

২.৩ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর কাজ ঘুরে ঘুরে পর্যবেক্ষণ করুন। কোন অংশগ্রহণকারী যেকোন পর্যায়ে কোন অসুবিধার সম্মুখীন হলে সহায়তা করুন।

২.৪ এভাবে কনটেন্ট তৈরি সম্পন্ন করতে বলুন।

কাজ-৩: সেশন র‍্যাপ-আপ (১৫ মিনিট)

৩.১ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারী হতে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে জেনে নিন।

৩.২ ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

অংশগ্রহণকারীদের নিকট হতে দিন শেষে সেশনগুলোর বিষয়ে মতামত নেওয়ার চেষ্টা করুন। দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে নিচের প্রশ্নগুলো করে তাদের মতামত নিতে পারেন।

১. আজকের দিনের কোন শিক্ষণীয় বিষয়টি আপনার কাছে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ মনে হয়েছে?
২. কোন বিষয়টি আপনি বেশি উপভোগ করেছেন?
৩. পরবর্তী সেশনগুলো কীভাবে আরও কার্যকর করা যেতে পারে? ইত্যাদি

দিবস- ৮	সেশন- ২৯, ৩০, ৩১ ও ৩২

বিষয়বস্তু : **অংশগ্রহণকারী কর্তৃক সম্পাদিত কনটেন্ট উপস্থাপন**

সময় : ৩০ মি. + ১.৫ ঘণ্টা + ১.৫ ঘণ্টা + ১.৫ ঘণ্টা + ১ঘণ্টা +১৫ মি. = ৬ ঘন্টা ১৫ মি.

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

তাদের সম্পাদিত ডিজিটাল কনটেন্ট এককভাবে উপস্থাপন করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, পাঠ্যপুস্তক, ফ্লিপচার্ট বোর্ড।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. একক কাজ উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণের ব্যবস্থা করুন।

২. প্রতিটি উপস্থাপনের পর সকল অংশগ্রহণকারীকে আলোচনায় অংশগ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) (৩০ মিনিট)

১. ১ অংশগ্রহণকারীগণ গতদিন যে উল্লেখযোগ্য বিষয় জেনেছেন এবং অনুশীলন করেছেন সে বিষয়ে তাদের কোন অস্পষ্টতা বা দূর্বলতা থেকে থাকলে জেনে নিন।

১.২ যদি কোন বিষয় পুনরালোচনার দরকার হয় সেক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা বিষয়টি আয়ত্ত করেছেন তাদের মধ্যে থেকে একজনকে ডেকে উপস্থাপন করতে বলুন।

১.৩ কোন গুরুত্বপূর্ণ প্রসঙ্গ আলোচনা না হয়ে থাকলে তা উপস্থাপন করুন।

১.৪ প্রয়োজনে শিক্ষক সহায়িকা অনুসরণ করে তাদের ভালভাবে বুঝতে সহায়তা করুন।

কাজ-২: অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে তৈরিকৃত কনটেন্ট উপস্থাপন (৫ ঘন্টা ৩০ মিনিট)

২.১ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে নির্ধারিত সময় অনুযায়ী একক কাজ উপস্থাপন করতে বলুন।

২.২ উপস্থাপনার সময় সংযুক্ত সহায়িকা (দিবস-৭, সেশন-২)-এ প্রদত্ত চেকলিস্টের আলোকে প্রতিটি স্লাইডের ছবি, ভিডিও, তথ্য ও নির্দেশনা,অন্যান্য উপকরণের ব্যবহার, শ্রেণি কার্যক্রম ইত্যাদির সঠিক সমন্বয় ঘটেছে কিনা সে বিষয়ে নোট রাখুন এবং অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদেরও নোট রাখতে বলুন।

২.৩ প্রতিটি উপস্থাপনের পর সকল অংশগ্রহণকারী এবং সহায়তাকারী প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিবেন।

২.৪ উপস্থাপনকারীকে সকল ফিডব্যাকসমূহ নোট করতে বলুন।

কাজ-৩: সেশন র‍্যাপ-আপ (১৫ মিনিট)

৩.১ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারী হতে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে জেনে নিন।

৩.২ ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

দিবস- ৯ **সেশন-৩৩**

বিষয়বস্তু : **প্রাপ্ত ফিডব্যাক অনুযায়ী কনটেন্ট সংশোধন ও তা যাচাইকরণ**

সময় : ২ ঘণ্টা (১.৫ ঘণ্টা + ৩০ মিনিট)

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- তাদের উপস্থাপিত ডিজিটাল কনটেন্ট প্রাপ্ত ফিডব্যাক অনুযায়ী সংশোধন করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার/ল্যাপটপ, ইন্টারনেট কানেকশন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) **(৩০ মিনিট)**

১. ১ অংশগ্রহণকারীগণ গতদিন যে উল্লেখযোগ্য বিষয় জেনেছেন এবং অনুশীলন করেছেন সে বিষয়ে তাদের কোন অস্পষ্টতা বা দূর্বলতা থেকে থাকলে জেনে নিন।

১.২ যদি কোন বিষয় পুনরালোচনার দরকার হয় সেক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা বিষয়টি আয়ত্ত করেছেন তাদের মধ্যে থেকে একজনকে ডেকে উপস্থাপন করতে বলুন।

১.৩ কোন গুরুত্বপূর্ণ প্রসঙ্গ আলোচনা না হয়ে থাকলে তা উপস্থাপন করুন।

১.৪ প্রয়োজনে শিক্ষক সহায়িকা অনুসরণ করে তাদের ভালভাবে বুঝতে সহায়তা করুন।

কাজ-২: ফিডব্যাক অনুযায়ী কনটেন্ট সংশোধন ও যাচাইকরণ **(১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট)**

২.১ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে তার নিজ নিজ কনটেন্ট প্রাপ্ত ফিডব্যাক অনুসারে সংশোধন করতে বলুন।

২.২ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী তার কনটেন্ট ফিডব্যাক অনুসারে সঠিকভাবে সংশোধন করতে পারছেন কিনা তা যাচাইপূর্বক নিশ্চিত করুন।

২.৩ দৈবচয়নের মাধ্যমে ৩/৪ জন অংশগ্রহণকারীর কনটেন্ট উপস্থাপনের মাধ্যমে প্রদত্ত ফিডব্যাকসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করুন।

৯ম দিন **সেশন ৩৪**

বিষয়বস্তু : মুক্তপাঠ ব্যবহার করে আর্লি গ্রেড রিডিং, সহায়ক পঠন উপকরণ ও ব্লুমস সফটওয়্যারের ধারণা

সময় : ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- আর্লি গ্রেডের ধারণা, গুরুত্ব ও দক্ষতাগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- সহযোগী বইয়ের গুরুত্ব, এর ধরন এবং ডিকোডেবল ও লেভেলড বইয়ের ধারণা ও গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ব্লুমস সফটওয়্যারের সাথে পরিচিত হবেন এবং এর কাজ বলতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ১০.১, ১০.২, ১০.৩, ১০.৪, ১০.৫, ১০.৬ ও ১০.৭, কম্পিউটার/ল্যাপটপ, ব্লুম সফটওয়ার, ইন্টারনেট মডেম/কানেকশন, ডিকোডেবল বই ও লেভেলড বইয়ের নমুনা কপি।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১৪. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ১০.১, ১০.২, ১০.৩, ১০.৪, ১০.৫, ১০.৬ ও ১০.৭ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

১৫. প্রত্যেকের কাছে ডিকোডেবল বই ও লেভেলড বইয়ের নমুনা কপি আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

১৬. প্রত্যকের কাছে ইন্টারনেট ব্রাউজার, ব্লুমস সফটওয়্যারের আপডেটেড ইন্সটলারসহ ইন্টারনেট কানেকশন আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: আর্লি গ্রেড রিডিং এবং মৌলিক পঠন দক্ষতা উন্নয়নে এর ভূমিকা (৩০ মিনিট)

৫ .১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.১ ও ১০.২ ভিডিও দুটি প্রদর্শন করুন।

অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালোভাবে লক্ষ্য করতে বলুন।

১.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ১০.১ ও ১০.২ এর পিডিএফ দেখিয়ে দিন।

১.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ১০.১ ও ১০.২ এর ভিডিও, পিডিএফ দেখে সহায়ক পঠন সামগ্রীর ধরণ ও প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে ধারণা সুস্পষ্ট করতে বলুন।

১.৪ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে আর্লি গ্রেড রিডিং, এর গুরুত্ব এবং মৌলিক পঠন দক্ষতা উন্নয়নে আর্লি গ্রেড রিডিং-এর ভূমিকা ব্যাখ্যা করতে বলুন।

কাজ-২: সহায়ক পঠন সামগ্রী, ডিকোডেবল বই ও লেভেল বই পরিচিতি ও গুরুত্ব (৩৫ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.৩, ১০.৪ ও ১০.৫ ভিডিওগুলো প্রদর্শন করুন।

২.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ১০.৩, ১০.৪ ও ১০.৫ এর পিডিএফ দেখিয়ে দিন।

২.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ১০.৩, ১০.৪ ও ১০.৫ ভিডিও ও পিডিএফ দেখে মুক্তপাঠের নির্দেশনা অনুযায়ী বিষয়গুলো আত্মস্থ করতে বলুন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীদেরকে সহায়ক পঠন সামগ্রী, এর গুরুত্ব, ডিকোডেবল বই ও লেভেল বই এর ধারণ ও গুরুত্ব উল্লেখ করতে বলুন।

কাজ-৩: ব্লুম সফটওয়্যার পরিচিতি (২৫ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.৬ এর ব্লুম সফটওয়্যার পরিচিতি বিষয়ক ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

৩.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ১০.৬ -এর পিডিএফটি দেখিয়ে দিন।

৩.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ১০.৬ ভিডিও ও পিডিএফটি দেখে মুক্তপাঠের নির্দেশনা অনুযায়ী বিষয়গুলো আত্মস্থ করতে বলুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীদেরকে ব্লুমস সফটওয়্যারের কাজ ও ব্যবহার সম্পর্কে বলতে বলুন।

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠ অফলাইন ব্যবহার করে ডিকোডেবল বই উন্নয়ন প্রক্রিয়া**

সময় : ১.৫ ঘণ্টা

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন দেখে ডিকোডেবল বই তৈরির নীতিমালা সম্পর্কে জানবেন।
- ব্লুমস সফটওয়্যারে ডিকোডেবল বই তৈরির জন্য টেমপ্লেটের প্রয়োজনীয় বিন্যাস করার কৌশল সম্পর্কে জানবেন।
- ব্লুমস সফটওয়্যারে ডিকোডেবল বই তৈরির জন্য টেমপ্লেটের প্রয়োজনীয় বিন্যাস করতে পারবেন

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন, ইন্টারনেট ব্রাউজার, ইন্টারনেট কানেকশন, ব্লুমস সফটওয়্যার, প্রজেক্টর কানেকশনসহ কম্পিউটার।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১৪. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ও ব্লুমস সফটওয়্যার সম্পর্কে ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।

১৫. সকল অংশগ্রহণকারীদের ল্যাপটপে যাতে ইন্টারনেট কানেকশন থাকে সেটি আগেই নিশ্চিত করুন।

১৬. ব্লুমস সফটওয়্যারের কোন্ কোন্ বিষয়গুলো আলোচনা করবেন তার একটা তালিকা আগেই তৈরি করে রাখুন।

১৭. ইন্টারনেট ব্রাউজার, ব্লুমস সফটওয়্যারের আপডেটেড ইন্সটলার আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: ব্লুম সফটওয়্যার ডাউনলোড, ইনস্টল ও ভাষা নির্বাচন করা (২০ মিনিট)

১.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.৭ এর ব্লুম সফটওয়্যার ডাউনলোড, ইনস্টল ও ভাষা নির্বাচন সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

১.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ১০.৭ -এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

১.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ১০.৭ ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখে

মুক্তপাঠের নির্দেশনা অনুযায়ী বিষয়গুলো অনুশীলন করতে বলুন।

১.৪ অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলন দেখুন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

কাজ-২: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে ডিকোডেবল বই তৈরির নীতিমালা (২০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.৮ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালভাবে লক্ষ্য করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ১০.৮ এর নীতিমালা সংক্রান্ত পিডিএফটি দেখিয়ে দিন।

২.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ১০.৮ ভিডিও ও পিডিএফ দেখে ডিকোডেবল বই তৈরির বিবেচ্য বিষয়গুলো আত্মস্থ করতে বলুন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে কয়েকটি নীতিমালার উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো বলতে বলুন।

কাজ-৩: ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে ডিকোডেবল বই তৈরির জন্য টেমপ্লেট ডিজাইন (২০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.৯ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালভাবে লক্ষ্য করতে ও এরপর বিশেষ বিশেষ দিকগুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠ-এর সাব-ইউনিট ১০.৯ এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

৩.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ১০.৯ ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখতে বলুন।

৩.৪ মুক্তপাঠের নির্দেশনা অনুযায়ী ডিকোডেবল রিডার টেমপ্লেটে শব্দ ও বর্ণ বিন্যাস প্রক্রিয়াগুলো অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৫ অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলন দেখুন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

কাজ-৪: ব্লুমস সফটওয়্যার ব্যবহার করে ডিকোডেবল বই তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় বর্ণ ও শব্দ বিন্যাস (৩০ মিনিট)

৪.১ অংশগ্রহণকারীদের ডিকোডেবল বই তৈরির নীতিমালাগুলো দেখতে বলুন।

৪.২ এবার ব্লুমস সফটওয়্যার ওপেন করে এই সেশনের কাজ-৩ এর জন্য মুক্তপাঠের ভিডিও টিউটোরিয়াল অনুসরণ করে ডিকোডেবল বই তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় বর্ণ ও শব্দ বিন্যাস করতে বলুন।

৪.৩ অংশগ্রহণকারীদের কাজ দেখুন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

৪.৪ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করতে বলুন।

৯ম দিন **সেশন-৩৬**

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠ অফলাইন ব্যবহার করে লেভেলড বই উন্নয়ন প্রক্রিয়া**

সময় : ১.৫ ঘণ্টা

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন দেখে লেভেলড বই তৈরির নীতিমালা সম্পর্কে জানবেন।
- ব্লুমস সফটওয়্যারে লেভেলড বই তৈরির জন্য টেমপ্লেটের প্রয়োজনীয় বিন্যাস করার কৌশল সম্পর্কে জানবেন।
- ব্লুমস সফটওয়্যারে লেভেলড বই তৈরির জন্য টেমপ্লেটের প্রয়োজনীয় বিন্যাস করতে পারবেন

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন, ইন্টারনেট ব্রাউজার, ইন্টারনেট কানেকশন, ব্লুমস সফটওয়্যার, প্রজেক্টর কানেকশনসহ কম্পিউটার।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১৮. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন ও ব্লুমস সফটওয়্যার সম্পর্কে ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।

১৯. সকল অংশগ্রহণকারীদের ল্যাপটপে যাতে ইন্টারনেট কানেকশন থাকে সেটি আগেই নিশ্চিত করুন।

২০. ব্লুমস সফটওয়্যারের কোন্ কোন্ বিষয়গুলো আলোচনা করবেন তার একটা তালিকা আগেই তৈরি করে রাখুন।

২১. ইন্টারনেট ব্রাউজার, ব্লুমস সফটওয়্যারের আপডেটেড ইন্সটলার আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: মুক্তপাঠ ব্যবহার করে লেভেলড বই তৈরির নীতিমালা **(১৫ মিনিট)**

৬.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.১০ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালভাবে লক্ষ্য করতে বলুন।

১.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ১০.১০ -এর লেভেলড বই তৈরির নীতিমালা সংক্রান্ত পিডিএফটি দেখিয়ে দিন।

১.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ১০.১০ ভিডিও ও পিডিএফ দেখে লেভেলড বই তৈরির বিবেচ্য বিষয়গুলো আত্মস্থ করতে বলুন।

১.৪ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে উল্লেখযোগ্য কয়েকটি নীতিমালা বলতে বলুন।

কাজ-২: ব্লুমস সফটওয়্যার ব্যবহার করে লেভেলড বই তৈরির প্রক্রিয়া (১৫ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.১১ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালভাবে লক্ষ্য করতে ও এরপর বিশেষ বিশেষ দিকগুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ১০.১১ এর পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

২.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ সাব ইউনিট ১০.১১ এর ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখতে বলুন।

২.৪ মুক্তপাঠের নির্দেশনা অনুযায়ী লেভেলড রিডার টেমপ্লেটে শব্দ ও বর্ণ বিন্যাস প্রক্রিয়াগুলো অনুশীলন করতে বলুন।

২.৫ অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলন দেখুন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

কাজ-৩: ব্লুমস সফটওয়্যার ব্যবহার করে লেভেলড বই তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় লেভেল বিন্যাস (৩০ মিনিট)

৩.১ অংশগ্রহণকারীদের লেভেলোড বই তৈরির নীতিমালাগুলো দেখতে বলুন।

৩.২ এবার ব্লুমস সফটওয়্যার ওপেন করে এই সেশনের কাজ-২ এর জন্য মুক্তপাঠের ভিডিও টিউটোরিয়াল অনুসরণ করে লেভেলড বই তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় বর্ণ ও শব্দ বিন্যাস করতে বলুন।

৩.৩ অংশগ্রহণকারীদের কাজ দেখুন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজগুলো মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করতে বলুন।

কাজ-৪: সেশন র‍্যাপ-আপ (১৫ মিনিট)

৪.১ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারী হতে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে জেনে নিন।

৪.২ প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে বাসা থেকে একটি করে ডিকোডেবল বই ও একটি করে লেভেলড বইয়ের খসড়া তৈরি করতে আনতে বলবেন।

৪.৩ ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

বিষয়বস্তু : এককভাবে ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে ডিকোডেবল ও লেভেলড বই তৈরি

সময় : ২ ঘণ্টা (১.৫ ঘন্টা + ৩০ মিনিট)

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে বই তৈরির প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানবেন।
- ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে এককভাবে ডিকোডেবল বই তৈরি করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১০.১২ ও ১০.১৩, ব্লুম সফটওয়্যার, ইন্টারনেট কানেকশন, ডিকোডেবল বই তৈরির গাইডলাইন/ নীতিমালা, ১ম শ্রেণির টেক্সট বই, কাগজ ও কলম

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১ . প্রশিক্ষণার্থীদের সবার কম্পিউটারে ব্লুমস সফটওয়্যার ইনস্টল করা হয়েছে তা নিশ্চিত করুন

২. সবার কম্পিউটারে ইন্টারনেট কানেকশন রয়েছে তা নিশ্চিত করুন

৩. সবার কাছে ডিকোডেবল বই তৈরির নীতিমালা ও ১ম শ্রেণির টেক্সট বই রয়েছে তা নিশ্চিত করুন

৪. বইয়ের খসড়ার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজ, কলম রয়েছে তা নিশ্চিত করুন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) (৩০ মিনিট)

১.৭. গতদিনের বিভিন্ন সেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীগণকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।

১.২ গতদিনের ব্লুম সফটওয়্যার এবং ব্লুম লাইব্রেরির কোন ব্যাপারটি জটিল বা অস্পষ্ট রয়েছে তা প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট জানতে চান।

১.৩ যে সকল প্রশিক্ষণার্থী উক্ত বিষয়গুলো পারেন তাদের তা সবার সামনে করে দেখাতে বলুন। সহায়তা করুন ও ধন্যবাদ দিয়ে উৎসাহিত করুন।

কাজ-২: ব্লুম সফটওয়্যারের ডিজাইনকৃত টেমপ্লেট ব্যবহার করে বই তৈরি প্রক্রিয়া ও পরিকল্পনা (২০ মিনিট)

২.১ অংশগ্রহণকারীদের মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১০.১২ ও ১০.১৩ এর টেমপ্লেট ব্যবহার করে বই তৈরির প্রক্রিয়া সম্বলিত ভিডিও টিউটোরিয়ালগুলো দেখিয়ে দিন।

২.২ অংশগ্রহণকারীদের মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১০.১২ ও ১০.১৩ এ সংযুক্ত ডকুমেন্ট ফাইল ও ফ্লোচার্টগুলো দেখিয়ে দিন।

২.৩ অংশগ্রহণকারীদের দেখে দেখে অনুশীলন করতে বলুন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলন দেখুন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

২.৫ এরপর অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে একটি করে ডিকোডেবল বই তৈরির পরিকল্পনা ও খসড়া তৈরি করতে বলুন।

কাজ ৩: অংশগ্রহণকারীদের কর্তৃক দলীয়ভাবে ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে ডিকোডেবল বই তৈরি (১ ঘণ্টা ১০ মিনিট)

৩.১ খসড়া শেষ হলে ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে প্রত্যেককে তাদের খসড়া অনুযায়ী বই তৈরি করতে বলুন।

৩.২ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর কাজ ঘুরে ঘুরে পর্যবেক্ষণ করুন এবং কারও কোন সমস্যা হচ্ছে কিনা তা লক্ষ্য করুন। সকলের সংশগ্রহণ নিশ্চিত করুন।

৩.৩ অসুবিধার সম্মুখীন হলে সহায়তা করুন।

১০ম দিন **সেশন ৩৮**



বিষয়বস্তু : এককভাবে ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে লেভেলড বই তৈরি

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে বই তৈরির প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানবেন।
- ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে এককভাবে লেভেলড বই তৈরি করতে পারবেন।



ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, ব্লুম সফটওয়্যার, ইন্টারনেট কানেকশন, লেভেলড বই তৈরির গাইডলাইন/ নীতিমালা, ১ম - ৩য় শ্রেণির টেক্সট বই, কাগজ ও কলম



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১ . প্রশিক্ষণার্থীদের সবার কম্পিউটারে ব্লুম সফটওয়্যার ইনস্টল করা হয়েছে তা নিশ্চিত করুন

২. সবার কম্পিউটারে ইন্টারনেট কানেকশন রয়েছে তা নিশ্চিত করুন

৩. সবার কাছে লেভেলড বই তৈরির নীতিমালা এবং ১ম-৩য় শ্রেণির টেক্সট বই রয়েছে তা নিশ্চিত করুন

৪. বইয়ের খসড়ার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজ, কলম রয়েছে তা নিশ্চিত করুন



কাজ-১: ব্লুম সফটওয়্যারের ডিজাইনকৃত টেমপ্লেট ব্যবহার করে বই খসড়া লেভেলড বই তৈরি (২০ মিনিট)

১.১ অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে একটি করে লেভেলড বই তৈরির নীতিমালা দেখতে বলুন।

১.২ এবার অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে একটি করে লেভেলড বই তৈরির পরিকল্পনা ও খসড়া তৈরি করতে বলুন।

১.৩ দৈবচয়নের মাধ্যমে ১/২ জনের খসড়া উপস্থাপন করতে বলুন এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

কাজ ২: অংশগ্রহণকারীদের কর্তৃক দলীয়ভাবে ব্লুমস সফটওয়্যার ব্যবহার করে লেভেলড বই তৈরি (১ ঘণ্টা)

২.১ খসড়া শেষ হলে ব্লুম সফটওয়্যার ব্যবহার করে প্রত্যেককে তাদের খসড়া অনুযায়ী বই তৈরি করতে বলুন।

২.২ প্রত্যেকের কাজ ঘুরে ঘুরে পর্যবেক্ষণ করুন এবং কারও কোন সমস্যা হচ্ছে কিনা তা লক্ষ্য করুন। সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করুন।

২.৩ অসুবিধার সম্মুখীন হলে সহায়তা করুন।

বিষয়বস্তু : তৈরিকৃত বই উপস্থাপন, সংরক্ষণ ও ব্যবহার

সময় : ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- তৈরিকৃত ডিকোডেবল ও লেভেলড বই উন্নয়নে প্রয়োজনীয় দক্ষতা প্রদর্শন করতে পারবে।
- তৈরিকৃত বই সংরক্ষণ ও ব্যবহার করতে পারবে।
- প্রস্তুতকৃত ডিকোডেবল ও লেভেলড বই ব্যবহার করতে পারবে।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন, কম্পিউটার এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

২২.এই সেশনগুলো প্রশিক্ষণ কক্ষেই অনুষ্ঠিত হবে। সেশনগুলো পরিচালনার সময় ডিকোডেবল ও লেভেলড বই এবং ব্লুমস সফটিওয়্যার ব্যবহার সম্পর্কে ভাল জানেন এরকম একজন অভিজ্ঞ Resource Person উপস্থিত থাকলে ভাল হবে।

২৩. তাদের তৈরিকৃত ডিকোডেবল বা লেভেলড বইগুলো USB Drive (পেন ড্রাইভ)-এ সংগ্রহ করে প্রজেক্টরের সাথে সংযুক্ত কম্পিউটারে রাখার জন্য ব্যবস্থা করবেন।

কাজ-১: অংশগ্রহণকারীদের দলীয়ভাবে তৈরি বই উপস্থাপন ও ফিডব্যাক (১ ঘণ্টা)

১.১ দলীয়ভাবে প্রস্তুতকৃত ডিকোডেবল/লেভেলড বই দলের পক্ষে একজনকে উপস্থাপন করতে বলুন। অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদের বইটি ভালোভাবে দেখার জন্য অনুরোধ করুন।

১.২ প্রত্যেককে উপস্থাপনার জন্য ২ মিনিট করে সময় দিন।

১.৩ বইটি বিষয়ে অংশগ্রহণকারীদের মতামত দিতে বলুন। বইটির ভালো দিক, কোন সমস্যা রয়েছে কিনা, বইটি উন্নয়নের জন্য আর কী করা যেতে পারে ইত্যাদি বিষয়ে।

১.৪ একজনের উপস্থাপনার পরে প্রয়োজনে Resource Person-কে Feedback প্রদান করতে বলুন।

১.৫ সহায়তাকারী হিসেবে আপনিও এ বিষয়ে মতামত দিন।

১.৬ উপস্থাপনা শেষে ধন্যবাদ দিন এবং করতালির মাধ্যমে দলকে অভিনন্দিত করুন।

{নোট:ফিডব্যাক সেশনে অংশগ্রহণকারীগণ যে বিষয়গুলোর প্রতি লক্ষ্য রাখবেন।}

কনটেন্ট উপস্থাপন শেষে ফিডব্যাগের সময় বিবেচ্য বিষয়সমূহ-

- প্রথমে পাঠের ভালো দিকগুলো উল্লেখ করুন এবং পরে পাঠের উন্নয়নের জন্য পরামর্শ দিবেন। তবে মনে রাখবেন: কোন শ্রেণির ও লেভের জন্য তৈরি করা হয়েছে? শ্রেণি ও লেভেল অনুযায়ী বইয়ে ব্যবহৃত বর্ণ, চিহ্ন, শব্দ, ছবি ইত্যাদি সঠিক কিনা? বই উন্নয়নের অন্যান্য নীতিমালা সঠিভাবে অনুসৃত হয়েছে কিনা?
- বইটি উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান;
- আলোচনার ভিত্তি হবে বইটির মানোন্নয়ন, শিক্ষকের সমালোচনা নয়। তাই বইটির উন্নয়নের জন্য গঠনমূলক মতামত দিন এবং ব্যক্তিগত সমালোচনা/মন্তব্য পরিহার করুন।
- পাঠ পর্যবেক্ষণের পর বাস্তব উদাহরণের ভিত্তিতে মন্তব্য প্রদান-
    - উন্নয়নের ক্ষেত্র সুনির্দিষ্ট করে প্রস্তাবনা সমূহ প্রণীত হবে। যেমন-আমি যদি বইটি উন্নয়ন করতাম তাহলে আমি----------করতাম।
- আলোচনার সময় অন্যের মতামতের প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন।

কাজ-২: ব্লুমস সফটওয়্যার ব্যবহার করে তৈরিকৃত বই সংরক্ষণ ও প্রিন্ট প্রক্রিয়া (১৫ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.১৪ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালভাবে লক্ষ্য করতে ও এরপর বিশেষ বিশেষ দিকগুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.১৪ পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।

২.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠের ১০.১৪ ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লোচার্টটি দেখতে বলুন।

২.৪ মুক্তপাঠের নির্দেশনা অনুযায়ী তৈরিকৃত বই সেভ ও প্রিন্ট করার প্রক্রিয়া অনুশীলন করতে বলুন।

২.৫ অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলন দেখুন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

কাজ-৩: ডিকোডেবল ও লেভেলড বইয়ের ব্যবহার (১৫ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১০.১৫ এর ভিডিও এবং পিডিএফটি প্রদর্শন করুন।

৩.২ অংশগ্রহণকারীদেরকে পিডিএফটি সংশ্লিষ্ট টেক্সট বইয়ের সাথে মিলিয়ে ডিকোডেবল ও লেভেলড বই ব্যবহারের কৌশলগুলো সম্পর্কে ধারণা নিতে বলুন।

৩.৩ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে ডিকোডেবল ও লেভেলড বই ব্যবহারের কৌশলগুলো ব্যাখ্যা করতে বলুন।

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠের মাধ্যমে শিক্ষক বাতায়ন ব্যবহারঃ কনটেন্ট আপলোডকরণ, কনটেন্ট রিমুভ ও সদস্য হওয়ার আমন্ত্রণ পাঠানো**

সময় : ১ ঘন্টা ২০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- শিক্ষক বাতায়নে কনটেন্ট আপলোড করতে পারবেন।
- শিক্ষক বাতায়ন থেকে অপ্রয়োজনীয় কনটেন্ট রিমুভ করতে পারবেন।
- শিক্ষক বাতায়নে সদস্য হতে ইচ্ছুকদের আমন্ত্রণ পাঠাতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ ৮.৭, ৮.৮ ও ৮.১১ সাব ইউনিট, ইন্টারনেট কানেকশন, কম্পিউটার/ল্যাপটপ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১৭. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটার/ল্যাপটপ এ ইন্টারনেট সংযোগ এবং মুক্তপাঠের ৮.৭, ৮.৮ ও ৮.১১ এর অফলাইন ভার্সন আছে কিনা দেখে নিন।

১৮. প্রত্যেক কম্পিউটারে আপডেটেড ব্রাউজার সফটওয়্যার ইন্সটল আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: সম্পাদিত কনটেন্টসমূহ অংশগ্রহণকারী কর্তৃক শিক্ষক বাতায়নে আপলোড করা (৩০ মিনিট)

১.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৮.৭ এর 'শিক্ষক বাতায়নে কনটেন্ট আপলোড' ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

১.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৮.৭ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

১.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৮.৭ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

১.৪ খেয়াল রাখতে হবে কনটেন্টের সাইজ কোনভাবেই যেন ২০ মেগাবাইটের বেশি না হয়।

১.৫ অংশগ্রহণকারীগণ কনটেন্ট আপলোড করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

১.৬ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী কনটেন্ট আপলোড করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

১.৭ সম্ভব হলে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজন অংশগ্রহণকারী কর্তৃক আপলোড করা কনটেন্ট প্রদর্শন করতে বলুন।

কাজ-২: অংশগ্রহণকারী কর্তৃক শিক্ষক বাতায়নের কনটেন্ট রিমুভ করা (২০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৮.৮ এর 'শিক্ষক বাতায়ন থেকে কনটেন্ট রিমুভ করা' ভিডিওটি প্রদর্শন

করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৮.৮ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

২.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৮.৭ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীগণ কনটেন্ট রিমুভ করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন। খেয়াল করুন প্রয়োজনীয় কনটেন্ট রিমুভ করে ফেলছে কিনা।

২.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী কনটেন্ট রিমুভ করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ-৩: অংশগ্রহণকারী কর্তৃক শিক্ষক বাতায়নে সদস্য হতে ইচ্ছুকদের আমন্ত্রণ পাঠানো (২০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৮.১১ এর 'শিক্ষক বাতায়নে সদস্য হতে ইচ্ছুকদের আমন্ত্রণ পাঠানো' ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৮.১১ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৩.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৮.১১ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীগণ আমন্ত্রণ পাঠানোর সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

৩.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী আমন্ত্রণ পাঠিয়েছে কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ-৪: সেশন র‍্যাপ-আপ (১০ মিনিট)

৪.১ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারী হতে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে জেনে নিন।

৪.২ ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠের মাধ্যমে মুক্তপাঠ অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন, লগ-ইন ও লগ-আউট এবং কোর্সে যোগদান**

সময় : ২ ঘন্টা (৩০ মিনিট + ১.৫ ঘণ্টা)

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- মুক্তপাঠ অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন ও লগইন লগআউট করতে পারবেন।
- মুক্তপাঠ অনলাইনে পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে উদ্ধার করতে পারবেন।
- মুক্তপাঠ অনলাইনে কোর্সে যোগদান করতে ও বিষয়বস্তু দেখতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ ৯.২, ৯.৩ ও ৯.৪ সাব ইউনিট, ইন্টারনেট কানেকশন, কম্পিউটার/ল্যাপটপ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১৯. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটার/ল্যাপটপ এ ইন্টারনেট সংযোগ এবং মুক্তপাঠের ৯.২, ৯.৩ ও ৯.৪ এর অফলাইন ভার্সন আছে কিনা দেখে নিন।

২০. প্রত্যেক কম্পিউটারে আপডেটেড ব্রাউজার সফটওয়্যার ইন্সটল আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) (৩০ মিনিট)

১.৮. গতদিনের বিভিন্ন সেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীগণকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।

১.২ গতদিনের সেশনগুলোর কোন ব্যাপারটি জটিল বা অস্পষ্ট রয়েছে তা প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট জানতে চান।

১.৩ যে সকল প্রশিক্ষণার্থী উক্ত বিষয়গুলো পারেন তাদের তা সবার সামনে করে দেখাতে বলুন। সহায়তা করুন ও ধন্যবাদ দিয়ে উৎসাহিত করুন।

কাজ-২: মুক্তপাঠ অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন এবং লগইন ও লগআউট করা (৫০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৯.২ এর মুক্তপাঠ অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন এবং লগইন ও লগআউট সংক্রান্ত ভিডিওটি দেখান। অংশগ্রহণকারীদের এর উল্লেখযোগ্য বিষয় উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.২ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

২.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.২ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

২.৫ অংশগ্রহণকারীগণ অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ও লগইন-লগআউট করার সময় সহায়তা করুন।

২.৬ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী রেজিস্ট্রেশন করতে এবং লগইন-লগআউট করতে পেরেছে কিনা নিশ্চিত হোন।

২.৭ সম্ভব হলে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজন অংশগ্রহণকারী কর্তৃক রেজিস্ট্রেশন করা আইডিতে লগইন-লগআউট করে দেখাতে বলুন।

কাজ-৩: মুক্তপাঠের ভুলে যাওয়া পাসওয়ার্ড উদ্ধার করা (২০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৯.৩ এর মুক্তপাঠ অনলাইনের ভুলে যাওয়া পাসওয়ার্ড উদ্ধার সংক্রান্ত ভিডিওটি দেখান। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৩ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৩.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৩ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীগণ মুক্তপাঠে পাসওয়ার্ড উদ্ধার করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

৩.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী বিষয়টি অনুশীলন করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ-৪: মুক্তপাঠ অনলাইন কোর্সে যোগদান ও কোর্সের বিষয়বস্তু দেখা (২০ মিনিট)

৪.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৯.৪ এর মুক্তপাঠ অনলাইন কোর্সে যোগদান ও কোর্সের বিষয়বস্তু দেখা সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৪.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৪ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৪.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৪ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৪.৪ অংশগ্রহণকারীগণ কোর্সে যোগদান ও এর বিষউবস্তু দেখার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

৪.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী কোর্সে যোগদান ও এর বিষয়বস্তু দেখেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠের মাধ্যমে মুক্তপাঠ অনলাইনে কুইজ/পরীক্ষা ও এসাইনমেন্ট/ টাস্ক সাবমিট করা, মেইল যোগাযোগ এবং সার্টিফিকেট ডাউনলোড করা**

সময় : ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- মুক্তপাঠ অনলাইনে কুইজ/পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন।
- মুক্তপাঠ অনলাইনে এসাইনমেন্ট/টাস্ক সাবমিট করতে পারবেন।
- মুক্তপাঠ অনলাইনে মেইল আদান-প্রদান করতে পারবেন।
- মুক্তপাঠ অনলাইনে সার্টিফিকেট দাবি ও ডাউনলোড করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ ৯.৫, ৯.৬, ৯.৭ ও ৯.৮ সাব ইউনিট, ইন্টারনেট কানেকশন, কম্পিউটার/ল্যাপটপ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

২১. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটার/ল্যাপটপ এ ইন্টারনেট সংযোগ এবং মুক্তপাঠের ৯.৫, ৯.৬, ৯.৭ ও ৯.৮ এর অফলাইন ভার্সন আছে কিনা দেখে নিন।

২২. প্রত্যেক কম্পিউটারে আপডেটেড ব্রাউজার সফটওয়্যার ইন্সটল আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: অংশগ্রহণকারী কর্তৃক মুক্তপাঠ অনলাইনে কুইজ/পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা (১৫ মিনিট)

১.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৯.৫ এর মুক্তপাঠ অনলাইনে কুইজ/পরীক্ষায় অংশগ্রহণ সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

১.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৫ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

১.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৫ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

১.৫ অংশগ্রহণকারীগণ মুক্তপাঠ অনলাইন কুইজ/পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

১.৬ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী কুইজ/পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

১.৭ সম্ভব হলে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজন অংশগ্রহণকারী কর্তৃক কোর্সে যোগদান করার কার্যক্রম প্রদর্শন করতে বলুন।



কাজ-২: অংশগ্রহণকারী কর্তৃক মুক্তপাঠ অনলাইনে এসাইনমেন্ট/টাস্ক সাবমিট করা (২০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৯.৬ এর মুক্তপাঠ অনলাইনে এসাইনমেন্ট/টাস্ক সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৬ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

২.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৬ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীগণ এসাইনমেন্ট/টাস্ক সাবমিট করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

২.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী এসাইনমেন্ট/টাস্ক করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।



কাজ-৩: অংশগ্রহণকারী কর্তৃক মুক্তপাঠ অনলাইনে মেইল আদান-প্রদান করা (২০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৯.৭ এর মুক্তপাঠ অনলাইনে মেইল আদান-প্রদান সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে এর উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৭ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৩.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৭ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীগণ অনলাইনে মেইল আদান-প্রদানের সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

৩.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী অনলাইনে মেইল আদান-প্রদান করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।



কাজ-৪: অংশগ্রহণকারী কর্তৃক মুক্তপাঠ অনলাইনে সার্টিফিকেট দাবি ও ডাউনলোড করা (১৫ মিনিট)

৪.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ৯.৮ এর মুক্তপাঠ অনলাইনে সার্টিফিকেট দাবি ও ডাউনলোড সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৪.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৮ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৪.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ৯.৮ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৪.৪ অংশগ্রহণকারীগণ অনলাইনে সার্টিফিকেট দাবি ও ডাউনলোড করার সময় সহায়তা করুন।

৪.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী অনলাইনে সার্টিফিকেট দাবি ও ডাউনলোড করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

দিবস ১১ **সেশন ৪৩**

বিষয়বস্তু : **মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর পরিচালনার কৌশল** (VGA,HDMI, Mini HDMI,Display etc) **অনুশীলন**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ব্যবহারের নিয়ম বর্ণনা করতে পারবেন।
- VGA ,HDMI ক্যাবল ব্যবহার করে কম্পিউটারের সাথে প্রজেক্টর সংযোগ দিতে পারবেন।
- Mini HDMI ক্যাবল ব্যবহার করে Laptop/Smart Phone এর সাথে প্রজেক্টর সংযোগ দিতে পারবেন।
- Projector এর ডিসপ্লে জনিত প্রাথমিক সমস্যার সমাধান করতে পারবে।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ,VGAও HDMI ও Mini HDMI ক্যাবল ।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের বিভিন্ন বাটন, পোর্ট, কানেকশন পয়েন্ট, ইত্যাদির কাজসহ পরিচালনার কৌশল এবং ব্যবহারের নিয়ম ভালভাবে জেনে নিন।

২. VGAও HDMI ও Mini HDMI ক্যাবল সংগ্রহে রাখুন।

৩. Projector এর ডিসপ্লে জনিত কী কী সমস্যা হতে পারে তা পূর্ব থেকেই আয়ত্ব করুন।

৪. প্রয়োজনীয় সফটওয়্যারগুলো ইনস্টল করা আছে কিনা আগে থেকেই নিশ্চিত হয়ে নিন।

৫. মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১১.১১ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর পরিচালনার কৌশল **(১ ঘন্টা ১৫ মিনিট)**

১.১. প্রশিক্ষণার্থীদের মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১১.১১ এর প্রজেক্টর কানেকশন সংক্রান্ত ভিডিও টিউটোরিয়ালটি দেখতে বলুন।

১.২. এরপর তাদেরকে মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১১.১১ এর সাথে যুক্ত পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট ভালোভাবে পড়তে বলুন।

১.৩. এবার অংশগ্রহণকারীদের মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর কানেকশন ও ব্যবহার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে অংশগ্রহণকারীদের মতামত জানতে চান ও প্রয়োজনীয় বিষয় আলোচনা করুন।

১.৪. অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব-ইউনিট ১১.১১ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

১.৫. যে সকল ল্যাপটপে VGA (Video Graphic Arrey) পোর্ট নাই সে সকল ল্যাপটপে HDMI (High Definition Multimedia Interface) ক্যাবল দিয়ে কিভাবে প্রজেক্টরের সাথে সংযোগ দিতে হয় তা দেখিয়ে দিবেন।

১.৬. Mini HDMI ক্যাবল ব্যবহার করে প্রজেক্টরের সাথে Laptop/Smart Phone **এর** কানেকশন কিভাবে দিতে হয় তা হাতে কলমে করে দেখিয়ে দিন। প্রয়োজনে সংযুক্ত সহয়িকার সহযোগিতা নিন ।

১.৭. অংশগ্রহণকারীগণদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে সামনে এনে মাল্টিমিডিয়ে প্রজেক্টর পরিচালনার বিভিন্ন বিষয়গুলো দেখাতে বলুন।

১.৮. প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা অর্জন করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজঃ-২: Projector এর Display জনিত সমস্যার সমাধান (১৫ মিনিট)

২.১ কী কী কারণে Projector এর Display আসে না সেই কারণগুলি উল্লেখ করুন। এবং তার সমাধানে কী করতে হবে বর্ণনা দিন। এ ক্ষেত্রে মুক্তপাঠ সাব-ইউনিট ১২.৫ এ প্রজেক্টর সমস্যা সংক্রান্ত ভিডিও ও সহায়িকার সহযোগিতা নিন।

দিবস ১১	সেশন-৪৪

বিষয়বস্তু : কার্যকর মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম (MMC Functional)

সময় : ১ ঘণ্টা ২০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- কার্যকর মাল্টিমিডিয়া ক্লাস কার্যকর করার জন্য ব্যবহৃত ড্যাশবোর্ড এপস সম্পর্কে জানতে পারবেন
- MMC Dashboard মোবাইল এপস ইন্সটল ও ব্যবহার করতে পারবেন
- MMC Dashboard অনলাইনে ব্যবহার ও প্রয়োজনীয় কাজ করতে পারবেন

ব্যবহৃত উপকরণ : মডেল কনটেন্ট, শিক্ষকদের জন্য নির্দেশনা, MMC মনিটরিং mobile app, ইন্টারনেট সংযোগ, মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১১.১ থেকে ১১.১০ এবং ১১.১২ থেকে ১১.১৪।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৯. প্রশিক্ষণার্থীদের সকলের কাছে মডেল কনটেন্ট- সরবরাহ করা (প্রশিক্ষণ শেষে নিজ প্রতিষ্ঠানে সরবরাহের জন্য)

১০. শিক্ষকদের জন্য সেশন সংশ্লিষ্ট কিছু নির্দেশনা/ পরামর্শ প্রস্তুত করে রাখা

১১. MMC মনিটরিং এর জন্য MMC Dashboard এর ডেস্কটপ ভার্সন এর ব্যবহার বিধি নিজ কম্পিউটারে সংরক্ষণ রাখা

১২. MMC মনিটরিং এর জন্য MMC Dashboard এর mobile app এর ব্যবহার বিধি নিজ কম্পিউটারে সংরক্ষণ রাখা

১৩. প্রশিক্ষণার্থীদের মোবাইলে mmc app ইনষ্টল আছে কী না তা নিশ্চিত করে নিন

১৪. ইন্টারনেট সংযোগ , Multimedia Projector ও ইন্টারনেট connectionনিশ্চিত করা

১৫. মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১১.১ থেকে ১১.১০ এবং ১১.১২ থেকে ১১.১৪ থাকা নিশ্চিত করা

কাজ-১: MMC Dashboard মোবাইল এম্পস পরিচিতি (১০ মিনিট)

১.১ মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১১.১২ এর MMC Dashboard মোবাইল এপস পরিচিতি সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।

১.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ১১.১২ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন ও পড়তে বলুন।

১.৫ অংশগ্রহণকারীদেরকে এপস সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রশ্ন করে তাদের মতামত জানতে চান।

১.৬ তাদের মতামত জানতে চান ও প্রয়োজনীয় বিষয়ে অবহিত করুন।

কাজ-২: MMC Dashboard মোবাইল এপস ব্যবহার (২০ মিনিট)

২.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১১.১৩ অথবা ১১.১৪ (শিক্ষকদের জন্য হলে ১১.১৩ এবং শিক্ষা অফিসারদের জন্য ১১.১৪) এর MMC Dashboard মোবাইল এপস ব্যবহার সংক্রান্ত ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদের উল্লেখযোগ্য বিষয় উল্লেখ করতে বলুন।

২.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ১১.১৩ অথবা ১১.১৪ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

২.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ১১.১৩ অথবা ১১.১৪ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

২.৪ অংশগ্রহণকারীগণ MMC Dashboard মোবাইল এপ ব্যবহার করার সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

২.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী এপটি ব্যবহার করেছেন কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ-৩: MMC Dashboard অনলাইনে ব্যবহার (৪০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১১.২ – ১১.১০ এর MMC Dashboard ডেস্কটপ/অনলাইনে ব্যবহার সংক্রান্ত ভিডিওগুলো প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীদেরকে বিশেষ দিক উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ১১.২ – ১১.১০ এ যুক্ত পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।

৩.৩ অংশগ্রহনকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ-এর সাব ইউনিট ১১.২ – ১১.১০ এর ভিডিও, পিডিএফ, ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীগণ MMC Dashboard ডেস্কটপ/অনলাইনে ব্যবহারের সময় কাছে গিয়ে সহায়তা করুন।

৩.৫ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী MMC Dashboard ডেস্কটপ/অনলাইনে ব্যবহার করেছে কিনা নিশ্চিত হোন।

কাজ-৪: সেশন র‍্যাপ-আপ **(১০ মিনিট)**

৪.১ আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারী হতে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে জেনে নিন।

৪.২ ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

বিষয়বস্তু : **মুক্তপাঠের মাধ্যমে গুগলের বিভিন্ন সার্ভিস (গুগল ড্রাইভ, গুগল ফর্ম ইত্যাদি) ব্যবহার করা**

সময় : ২ ঘণ্টা (৩০ মিনিট + ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট)

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- গুগল ড্রাইভে ফাইল আপলোড, শেয়ার ও ডাউনলোড করতে পারবেন।
- গুগল ড্রাইভ কম্পিউটারে ইন্সটল ও ব্যবহার করতে পারবেন।
- গুগল ফর্ম ব্যবহার করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : মুক্তপাঠ ৩.৭, ৩.৮ ও ৩.৯ সাব-ইউনিট, ইন্টারনেট কানেকশন, কম্পিউটার/ল্যাপটপ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

২৩. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটার/ল্যাপটপ এ ইন্টারনেট সংযোগ এবং মুক্তপাঠের ৩.৭, ৩.৮ ও ৩.৯ এর অফলাইন ভার্সন আছে কিনা দেখে নিন।

২৪. প্রত্যেক কম্পিউটারে আপডেটেড ব্রাউজার সফটওয়্যার ইন্সটল আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

২৫. প্রত্যেকের জিমেইল একাউন্ট একটিভ রয়েছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) (৩০ মিনিট)

১. ১ অংশগ্রহণকারীগণ গতদিন যে উল্লেখযোগ্য বিষয় জেনেছেন এবং অনুশীলন করেছেন সে বিষয়ে তাদের কোন অস্পষ্টতা বা দূর্বলতা থেকে থাকলে জেনে নিন।

১.২ যদি কোন বিষয় পুনরালোচনার দরকার হয় সেক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা বিষয়টি আয়ত্ত করেছেন তাদের মধ্যে থেকে একজনকে ডেকে উপস্থাপন করতে বলুন।

১.৩ কোন গুরুত্বপূর্ণ প্রসঙ্গ আলোচনা না হয়ে থাকলে তা উপস্থাপন করুন।

১.৪ প্রয়োজনে শিক্ষক সহায়িকা অনুসরণ করে তাদের ভালভাবে বুঝতে সহায়তা করুন।

কাজ-২: গুগল ড্রাইভ এ ফাইল আপলোড, শেয়ার ও ডাউনলোড করা (৩০ মিনিট)

২. ১ অংশগ্রহণকারীগণ গুগল ড্রাইভ এর ব্যবহার জানেন কি-না জিজ্ঞাসা করুন।

২.২ অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা জানেন তাদের মধ্যে থেকে একজনকে ডেকে উপস্থাপন করতে বলুন। এ সম্পর্কিত ধারণা পরিষ্কার না হলে, গুগল ড্রাইভ এর সম্পর্কে ধারণা দিন।

২.৩ মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৩.৭ এর গুগল ড্রাইভ এ ফাইল আপলোড, শেয়ার ও ডাউনলোড সংক্রান্ত ভিডিও, সহায়িকা ও ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন।

২.৪ এবার এই নির্দেশনা অনুসরণ করে গুগল ড্রাইভ এ ফাইল আপলোড, শেয়ার ও ডাউনলোড প্রক্রিয়া অনুশীলন করতে বলুন।

২.৫ অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলন দেখুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা দিন।

কাজ-৩: গুগল ড্রাইভ কম্পিউটারে ইন্সটল করা ও ব্যবহার করা (৩০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৩.৮ এর গুগল ড্রাইভ কম্পিউটারে ইন্সটল করা ও ব্যবহার করা সংক্রান্ত ভিডিও, সহায়িকা ও ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন।

৩.২ এবার এই নির্দেশনা অনুসরণ করে গুগল ড্রাইভ কম্পিউটারে ইন্সটল করা ও ব্যবহার করা প্রক্রিয়া অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৩ অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলন দেখুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা দিন।

৩.৪ অনুশীলন শেষে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজ দেখাতে বলুন।

কাজ-৪: গুগল ফর্ম ব্যবহার করা (৩০ মিনিট)

৩.১ মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ৩.৯ এর গুগল ফর্ম কম্পিউটারে ইন্সটল করা ও ব্যবহার করা সংক্রান্ত ভিডিও, সহায়িকা ও ফ্লোচার্ট দেখতে বলুন।

৩.২ এবার এই নির্দেশনা অনুসরণ করে গুগল ফর্ম কম্পিউটারে ইন্সটল করা ও ব্যবহার করা প্রক্রিয়া অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৩ অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলন দেখুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা দিন।

৩.৪ অনুশীলন শেষে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের কাজ দেখাতে বলুন।

দিবস-১২	অধিবেশন-৪৬

বিষয়বস্তু : **কম্পিউটারের কিছু সাধারণ সমস্যা ও সমাধান এবং শিক্ষামূলক ওয়েবসাইট পরিচিতি**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- কম্পিউটার পরিচালনায় হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যারজনিত সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন ।
- হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যারজনিত সাধারণ সমস্যাসমূহের সমাধান করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : ইন্টারনেট কানেকশন, ল্যাপটপ/কম্পিউটার,মডেম, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ।

কাজ-১: কম্পিউটারের কিছু সাধারণ সমস্যা ও তার সমাধান বিষয়ক ধারণা প্রদান (১ ঘন্টা)

১.১ ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরিতে হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যারজনিত কি কি সমস্যা হয়েছে তা অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যেককে ভিপকার্ডে অন্তত ২টি সমস্যা লিখতে বলুন ।

১.২ ভিপকার্ডগুলো বোর্ডে স্থাপন করে সাধারণ সমস্যাগুলি চিহ্নিত করুন।

১.৩ অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে সমস্যা সমাধান করতে সক্ষম প্রশিক্ষনার্থীকে সামনে ডেকে এনে প্রজেক্টরের মাধ্যমে এক একটি সমস্যা সমাধান করতে বলুন।

১.৪ এক্ষেত্রে সহায়ক হিসেবে মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১২.১ থেকে ১২.৬ এর ভিডিও ও সহায়িকাগুলো দেখিয়ে দিন এবং ব্যবহার শিখিয়ে দিন।

১.৫ প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বিষয়গুলো অংশগ্রহণকারীদের ব্যবহারকারী সমস্যাগুলো সমাধান করতে উৎসাহিত করুন।

কাজ-২: কম্পিউটার ট্রাবলশ্যুটিং সংক্রান্ত কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ কয়েকটি ওয়েবসাইট অনুশীলন (১০ মিনিট)

২.১ প্রশিক্ষনার্থীদের ট্রাবলশ্যুটিং সংক্রান্ত নিচের সাইটগুলোতে প্রবেশ করতে বলুন।

http://www.techtunes.com.bd/

www.technohelpbd.blogspot.com/

http://www.computerhope.com/basic.htm

২.২ ওয়েবসাইটগুলো ট্রাবলশ্যুটিং সংক্রান্ত কী কী বিষয় আছে তা খুঁজতে বলুন।

২.৩ দৈব চয়নের মাধ্যমে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে দিয়ে ২/১ টি ট্রাবলশ্যুটিং অনুশীলন করান।

২.৪ ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

কাজ-৩: শিক্ষামূলক ওয়েবসাইট পরিচিতি (২০ মিনিট)

৩.১ প্রশিক্ষনার্থীদের পেশাগত উন্নয়নের জন্য উদ্বুদ্ধ করুন। এক্ষেত্রে পেশাগত উন্নয়ন ও শিক্ষামূলক বিভিন্ন তথ্য পাওয়াত্র জন্য অনলাইনের সুবিধার কথা বলুন।

৩.২ মুক্তপাঠের সাব-ইউনিট ১২.৭ এ যুক্ত সহায়িকা অথবা শিক্ষক সহায়িকার এই সেশনের সংশ্লিষ্ট অংশ দেখতে বলুন। এখানে বিভিন্ন ওয়েবসাইটের তথ্য দেয়া আছে।

৩.২ এর মধ্যে থেকে ১/২টি ওয়েবসাইটে ঢুকে এর বিষয়বস্তু অংশগ্রহণকারীদের দেখান।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীদেরও এরকম ২/৩টি ওয়বসাইটে ঢুকে দেখতে বলুন। তাদের কাজ দেখুন।

৩.৪ এরপর ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন শেষ করুন।

বিষয়বস্তু : **প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রত্যাশা ও প্রাপ্তি, অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োগের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণ উত্তর মূল্যায়ন**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রত্যাশা ও প্রাপ্তি বর্ণনা করতে পারবেন।
- প্রশিক্ষণ কোর্সে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োগের পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে পারবেন।
- প্রশিক্ষণ উত্তর মুল্যায়নে অংশগ্রহণ করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, প্রশিক্ষণ উত্তর মূল্যায়নের জন্য প্রশ্নপত্র ।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. প্রশিক্ষণ উত্তর মুল্যায়নের প্রশ্নপত্র গুছিয়ে রাখুন।

২. প্রশিক্ষণ শেষে শিক্ষকের পরিকল্পনা তৈরির জন্য স্লাইড প্রস্তুত করে রাখুন।

কাজ-১: প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রত্যাশা ও প্রাপ্তি বর্ণনা (৩০ মিনিট)

১.১ এই প্রশিক্ষণ কোর্স থেকে অংশগ্রহণকারীগণ যে প্রত্যাশাগুলো করেছিলেন তার কতগুলো প্রত্যাশা পূরণ হয়েছে তা জানার জন্য দেয়ালে আটকানো প্রত্যাশার VIPP কার্ডগুলো সংগ্রহ করুন।

১.২ এবার কার্ডগুলো একটা একটা করে পড়ে সবাইকে শোনান।

১.৩ যে প্রত্যাশাগুলো অর্জিত হয়েছে সেগুলো একদিকে এবং যেগুলো পূরণ হয়নি সেগুলো আরেক দিকে সরিয়ে রাখুন এবং ভবিষ্যতের জন্য সেগুলো সুপারিশ হিসাবে রাখুন। প্রত্যাশা অর্জনে তাদের সহযোগিতার জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করুন।

কাজ-২: প্রশিক্ষণ কোর্সে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োগের পরিকল্পনা প্রণয়ন (৩০ মিনিট)

২.১ প্রশিক্ষণ কোর্স থেকে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা বিদ্যালয়ে ফিরে গিয়ে কীভাবে প্রয়োগ করবেন তার একটি পরিকল্পনা প্রণয়ন করার জন্য প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে অনুরোধ করবেন।

২.২ অংশগ্রহণকারী কর্তৃক চিহ্নিত কাজগুলো বোর্ডে/ ফ্লিপ চার্ট-এ লিপিবদ্ধ করবেন।

২.৩ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের নোটবুকে প্রদর্শিত কাজগুলো প্রদর্শন করবেন এবং অংশগ্রহনকারীদের লেখা বিষয়গুলো আলোচনা করবেন।

২.৪ প্রশিক্ষণ কক্ষে আলোচনার পর প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে আলাদাভাবে তার বিদ্যালয়ের পরিবেশ বিবেচনায় রেখে পরিকল্পনা প্রণয়ন করে নিয়ে জমা দিতে বলবেন এবং নিজেকে এক কপি নিয়ে যেতে বলবেন।

প্রশিক্ষণ শেষে শিক্ষকদের করনীয়ঃ

১। সহকর্মী শিক্ষকদের সাথে প্রশিক্ষণ এর বিষয়বস্তু অবহিত করবেন।

২।প্রশিক্ষণে প্রাপ্ত সামগ্রি ও সফট কপি সহকর্মীদের বিতরন করবেন।

৩। প্রধান শিক্ষকের সাথে আলোচনা করে বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের In house training এর ব্যবস্থা করবেন।

৪।সবাইকে শিক্ষক বাতায়নের সদস্য করবেন।

৫। ১ম ও ২য় শ্রেণির শিক্ষার্থীদের পঠনের দক্ষতা বাড়ানোর জন্য SRM তৈরিতে ব্লুমস সফট ওয়্যার ব্যবহার করে decodable ও leveled বই তৈরি করা। বইগুলো সংরক্ষণ করে শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরন করবেন।

৬। মুক্ত পাঠের সদস্য করে বিভিন্ন কোর্স সম্পর্কে অবহিত করবেন।

৭।ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মানে ডিজিটাল পাঠদানের সুবিধা বিদ্যালয়ের অন্যান্য stake holder যেমন ম্যানেজিং কমিটি ,পিটিএ ,স্থানীয় যুব সমাজকে অবহিত করবেন।

বাৎসরিক পরিকল্পনা ছক

পরিকল্পনাকারীর নাম:

বিদ্যালয়ের নাম:

উপজেলা: জেলা:

পরিকল্পনা				অগ্রগতি			
ক্রমিক	শ্রেণি	বিষয়	মাস	শিখনফল	বিষয়বস্তু	উপস্থাপনের তারিখ	প্রধান শিক্ষকের স্বাক্ষর
১							
২							
৩							
৪							
৫							
৬							
৭							
৮							
৯							
১০							
১১							

[বিঃদ্রঃ প্রশিক্ষণের পর প্রথম মাসে কমপক্ষে ২ টি, দ্বিতীয় মাস থেকে কমপক্ষে ৩ টি ডিজিটাল কন্টেন্ট উপস্থাপন করতে হবে।]

সুপারিনটেনডেন্ট এর

স্বাক্ষর

.....পিটিআই।

কাজ-৩: প্রশিক্ষণ উত্তর মূল্যায়ন **(৩০মিনিট)**

৩.১ অংশগ্রহণকারীগণ এই প্রশিক্ষণ থেকে কতটা জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করলেন তা জানার জন্য প্রশিক্ষণ উত্তর মূল্যায়নের প্রশ্নপত্রগুলো বিতরণ করুন।

৩.২ ২০ মিনিট সময় শেষ হলে উত্তরপত্রগুলো সংগ্রহ করুন।

১.৩ কোর্স সমাপনীর পূর্বেই প্রি-টেস্ট এবং পোস্ট-টেস্টের একটি তুলনামূলক ফলাফল উপস্থাপন করুন।

১.৪ উক্ত তুলনামূলক চিত্রটি প্রদর্শণপূর্বক শিক্ষকদের নিয়মিত ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি এবং এগুলো ব্যবহার করে শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা করতে উৎসাহিত করুন।

দিবস-১২ সেশন-৪

বিষয়বস্তু : **সনদপত্র বিতরন অনুষ্ঠান ও সমাপনী**

সময় : ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট

শিখনফল : এই সেশনে অংশগ্রহণকারীগণ-

- প্রশিক্ষণ কোর্স সমাপ্তির সনদপত্র গ্রহণ করবেন।
- সমাপনি অনুষ্ঠানে সক্রিয় অংশগ্রহণ করবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কোর্স সমাপ্তির সনদপত্র ।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

কোর্স সমাপ্তির সনদপত্র গুছিয়ে রাখুন।

কাজ ১: প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপ্তি ঘোষণা (১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট)

৩.১ প্রশিক্ষণ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের মতামত জানার জন্য কয়েকজনকে তাদের অভিজ্ঞতা ব্যক্ত করার অনুরোধ করুন।

৩.২ কোন বিশেষ অতিথি উপস্থিত থাকলে তাকে দিয়ে সনদ বিতরণসহ উৎসাহব্যঞ্জক বক্তব্যের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপ্তি ঘোষণা করতে বলুন।

৩.৩ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার জন্য সবাইকে ধন্যবাদ দিন এবং সবার সুস্বাস্থ্য এবং সাফল্যময় জীবন কামনা করে শেষ করুন।

শিক্ষায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার বিষয়ক প্রশ্নমালা

নাম: ..... পদবী: .....

প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

ঠিকানা: ..... মোবাইল: .....

১ম অংশ: আইসিটি ব্যবহার বিষয়ক আপনার অভিজ্ঞতা/দক্ষতার নির্দিষ্ট ঘরটিতে (√) টিক চিহ্ন দিন:

আইসিটি সম্পর্কিত দক্ষতা	দক্ষতা/অভিজ্ঞতার মাত্রা				
	দক্ষতা নেই	সামান্য দক্ষতা আছে	কাজ চালানোর	ভাল দক্ষতা আছে	খুবই দক্ষ
১. কম্পিউটার ব্যবহারের অভিজ্ঞতা (সঠিকভাবে কম্পিউটার চালু ও বন্ধ করা, ফাইল তৈরি, কপি-পেস্ট করা, ইত্যাদি)	☐	☐	☐	☐	☐
২. ইউনিকোড ব্যবহার করে বাংলায় টাইপ করা	☐	☐	☐	☐	☐
৩. এম-এস পাওয়ারপয়েন্ট ব্যবহার করে প্রেজেন্টেশন স্লাইড তৈরি করা	☐	☐	☐	☐	☐
৪. প্রেজেন্টেশন স্লাইডে ছবি ইনসার্ট করা	☐	☐	☐	☐	☐
৫. স্লাইডে বিভিন্ন ধরনের অ্যানিমেশন ইফেক্ট দেওয়া	☐	☐	☐	☐	☐
৬. ইন্টারনেটের মাধ্যমে বিভিন্ন ওয়েবসাইট ব্রাউজ করা	☐	☐	☐	☐	☐
৭. ইন্টারনেট থেকে প্রয়োজনীয় ছবি ও তথ্যাদি সংগ্রহ (ডাউনলোড) করা	☐	☐	☐	☐	☐
৮. ডাউনলোড করা ছবি প্রেজেন্টেশন স্লাইডে সংযুক্ত করা	☐	☐	☐	☐	☐
৯. ইউটিউব থেকে ভিডিও ডাউনলোড করা	☐	☐	☐	☐	☐
১০. ডাউনলোড করা ভিডিও প্রেজেন্টেশন স্লাইডে সংযুক্ত করা	☐	☐	☐	☐	☐
১১. ডাউনলোড করা ভিডিও প্রয়োজন অনুযায়ী কেটে নেওয়া	☐	☐	☐	☐	☐
১২. ইমেইল-এর মাধ্যমে অন্যদের সাথে যোগাযোগ করা	☐	☐	☐	☐	☐
১৩. প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ইনস্টল করা	☐	☐	☐	☐	☐
১৪. কম্পিউটার ও মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর সংযোগ প্রদান করে প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করা	☐	☐	☐	☐	☐
১৫. কম্পিউটারের কোন সাধারণ সমস্যা হলে সমাধান করা	☐	☐	☐	☐	☐
১৬. পেডাগজির আলোকে বাংলা/ ইংরেজী/ গণিত/ বিজ্ঞান / বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় বিষয়ের মাল্টিমিডিয়া কনটেন্ট তৈরি	☐	☐	☐	☐	☐
১৭. শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হতে পারি	☐	☐	☐	☐	☐
১৮. শিক্ষক বাতায়ন থেকে প্রয়োজনীয় কনটেন্ট ডাউনলোড করতে পারি	☐	☐	☐	☐	☐

২য় অংশ (নির্দিষ্ট ঘরটিতে [√] টিক চিহ্ন দিন):

১. আপনি কতদিন ধরে কম্পিউটার ব্যবহার করছেন?

☐ < ৩ মাস ☐ ৩-৬ মাস ☐ ৬-১২ মাস ☐ ১-৩ বছর ☐ > ৩ বছর

২. এম-এস ওয়ার্ড ব্যবহার করে প্রশ্নপ্রত্র, চিঠি-পত্র তৈরি সহ দৈনন্দিন কাজ করতে পারেন কি? হ্যাঁ ☐ না ☐

৩. আপনি ইংরেজিতে টাইপ করে ডকুমেন্ট তৈরি করতে পারেন কি? হ্যাঁ ☐ না ☐

৪. এম-এস এক্সেল ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের গ্রেডশীট, হিসাব-নিকাশ করতে পারেন কি? হ্যাঁ ☐ না ☐

৫. আপনি এম-এস অ্যাকসেস ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের ডাটাবেজ, রেকর্ড রাখতে পারেন কি? হ্যাঁ ☐ না ☐

৬. আপনি কোন ইমেইল অ্যাকাউন্ট ব্যবহার করেন? ☐ Yahoo ☐ Hotmail ☐ Gmail ☐ Official ☐ অন্যান্য ☐ কোনটাই নয়

৭. আপনার ফেসবুক আই ডি আছে কি? হ্যাঁ ☐ না ☐

৮. ১ মাসে আপনি কতগুলো ইমেইল আদান-প্রদান করেন? ☐ < ৫ ☐ ৫-৩০ ☐ ৩০-৬০ ☐ > ৬০

৯. আপনি ইতোপূর্বে কম্পিউটার ব্যবহার বিষয়ক কোন প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকলে সংক্ষেপে সে সম্পর্কে ধারণা দিন। (বিষয়বস্তু, সময়কাল, উল্লেখযোগ্য অর্জিত দক্ষতা, স্থান, প্রশিক্ষণ প্রদানকারী সংস্থার নাম, ইত্যাদি)

১০. শিক্ষাক্ষেত্রে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির (ICT) ব্যবহার সম্পর্কে আপনার ধারণা ব্যক্ত করুন।

১১. শ্রেণীকক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহার করা হলে শিখন-শেখানোর ক্ষেত্রে কি কি সুবিধা পাওয়া যেতে পারে, উল্লেখ করুন।

১২. সাওহায়ক পঠন উপকরণ কত ধরনের? আর্লি গ্রেড রিডিং এর ক্ষেত্রে কোন ধরনের পঠন উপকরণ কী উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা হয়?