দিন- ১ অধিবেশন- ১

শিরোনাম: পরিচিতি, প্রতিবেদন ও অভিজ্ঞতা বিনিময়

সময়: ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

শিখনফল: এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ...

১. প্রশিক্ষণ সহায়ক পরিবেশ তৈরির কৌশল প্রয়োগ করতে পারবেন।

২. ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরি ও মাল্টিমিডিয়া ক্লাস পরিচালনা প্রতিবেদন তৈরি করতে পারবেন।

৩. ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরি ও মাল্টিমিডিয়া ক্লাস বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতা বিনিময় করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ: প্রজেক্টর, নোটবুক, কলম, ভিপ কার্ড, সাইন পেন, কম্পিউটার, পেনড্রাইভ

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি:

১. সহায়তাকারী অংশগ্রহণকারীদের আগ্রহকে কাজে লাগিয়ে সংক্ষিপ্ত পরিসরে শিখন সহায়ক পরিবেশ তৈরির কৌশল প্রয়োগ করে পরিচিতি পর্ব সম্পাদনের প্রস্তুতি নিন। এ ক্ষেত্রে তালা-চাবি কৌশল প্রয়োগ করতে পারেন অথবা অন্য কোন কৌশল অবলম্বন করতে পারেন।

২. প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন অভিজ্ঞতা বিনিময়ের Template -টি প্রস্তুত রাখুন।

৩. প্রাক মূল্যায়নের প্রশ্নমালা অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা অনুযায়ী মুদ্রিত কপি সংগ্রহে রাখুন।

কাজ- ১: শুভেচ্ছা বিনিময় ও অংশগ্রহণকারীদের পরিচিতি সময়: ২০ মিনিট

১.১ অংশগ্রহণকারীদের ধারাবাহিকভাবে ১ হতে সংখ্যা গণনা করতে এবং প্রত্যেকের নম্বর স্মরণ রাখতে বলুন।

১.২ প্রত্যেককে এক জন জুটি নির্বাচন করতে বলুন যাতে তাদের ক্রমিকের যোগফল সর্বশেষ ক্রমিকের চেয়ে এক বেশি হয়।

১.৩ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীদের তার জুটি সম্পর্কে এমন তথ্য (নাম, পরিচয়, শখ, মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম সংক্রান্ত মজার ঘটনা বা স্মৃতি ইত্যাদি) সংগ্রহ করতে বলুন যাতে আকর্ষণীয় ভাবে উপস্থাপন করা যায়।

১.৪ ধারাবাহিকভাবে প্রত্যেক জুটিকে একে অপরের পরিচয় উপস্থাপন করতে বলুন।

কাজ- ২: প্রতিবেদন ও কন্টেন্ট সংগ্রহ এবং উপস্থাপন সময়: ৩৫ মিনিট

২.১ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী থেকে তার বিদ্যালয়ের **প্রধান শিক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম সংক্রান্ত বিগত তিন মাসের** প্রতিবেদন সংগ্রহ করুন।

২.২ প্রাপ্ত প্রতিবেদনসমুহের মধ্যে থেকে নির্বাচিত ২-৩ টি অগ্রগামী কার্যক্রমের প্রতিবেদন উপস্থাপন করুন

২.৩ অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে তাদের তৈরি ও শ্রেণিপাঠে ব্যবহৃত ডিজিটাল কনটেন্ট জমা নিন

২.৪ প্রাপ্ত কনটেন্ট এর মধ্যে থেকে ১-২ টি ভাল কনটেন্ট নির্বাচন করে উপস্থাপনের (প্রস্তুতকারীকে) সুযোগ দিন

কাজ- ৩: প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন অভিজ্ঞতা বিনিময় সময়: ৩৫ মিনিট

৩.১ অংশগ্রহণকারীদের ৫/৬ টি দলে ভাগ করুন।

৩.২ প্রত্যেক দলকে তাদের কর্মক্ষেত্রে ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরি ও ব্যবহারে অর্জিত সাফল্যসমূহ আলোচনার মাধ্যমে তালিকা প্রস্তুত করতে বলুন

৩.৩ প্রত্যেক দলকে প্রয়োজনীয় পোস্টার পেপার ও মার্কার সরবরাহ করুন

৩.৪ দলীয় কাজ উপস্থাপন শেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন

সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ কোর্সের শিক্ষায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার বিষয়ক প্রশ্নমালা

নাম:.. পদবি:........................

প্রতিষ্ঠানের নাম ....মোবাইল................................

(নিচে আইসিটি বিষয়ে আপনার অভিজ্ঞতা/ দক্ষতার সঠিক ঘরটিতে (√) টিক চিহ্ন দিন)

প্রথম অংশ

আইসিটি সম্পর্কিত দক্ষতা	দক্ষতা/ অভিজ্ঞতার মাত্রা		
	খুবই দক্ষ	কাজ চালানোর মতো	দক্ষতা নেই
১. নতুন ফোল্ডার ও পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল খোলা			
২. ইউনিকোডে বাংলা ও ইংরেজি টাইপ			
৩. স্লাইডে ছবি ইনসার্ট, টাইটেল ও ক্যাপশন এবং অ্যানিমেশন যুক্ত করা			
৪. স্লাইডে আকার ও আকৃতি/ shape যুক্ত করা এবং Motion Path ব্যবহার করে Shape অ্যানিমেশন			
৫. স্লাইডে অডিও ফাইল ও মুভি ক্লিপ যুক্ত করা			

৬. স্লাইডে টেবিল, চার্ট, স্মার্ট আর্ট যুক্ত করা			
৭. ট্রিগার প্রয়োগ করে অ্যানিম্যাশন			
৮. মডেম সংযুক্ত করে ইন্টারনেটে প্রবেশ করা			
৯. ইউটিউব (Youtube) ব্যবহার করে ভিডিও ক্লিপ দেখা, ডাউনলোড			
১০. aTube Catcher ব্যবহার করে ভিডিও এডিটিং এবং ফাইল কনভার্সন			
১১. ইমেইল একাউন্ট খোলা ও মেইল আদান-প্রদান			
১২. শিক্ষক বাতায়নে লগইন করা ও ব্লগ লেখা			
১৪. শিক্ষক বাতায়ন থেকে কনটেন্ট ডাউনলোড ও শিক্ষক বাতায়নে আপলোড করা			
১৫. প্রয়োজনীয় সফটওয়ারসমূহ ডাউনলোড ও ইন্সটল করা			
১৬. ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরিতে বিভিন্ন ফরমেটের ছবির ব্যবহার ও সম্পাদন			
১৭. ডিজিটাল ক্যামেরা/ মোবাইল থেকে কম্পিউটার/ল্যাপটপে ছবি ব্যবহার			
১৮. ল্যাপটপে অপারেটিং সফটওয়ার (উইন্ডোজ) ইন্সটল করা			
১৯. বিভিন্ন সফটওয়ার ইন্সটল ও আন-ইন্সটল করা			
২০। স্মার্ট ফোনে ইন্টারনেট ব্যবহার করা			

২য় অংশ

১. আপনি গড়ে প্রতিদিন কতক্ষণ কম্পিউটার ব্যবহার করেন-

☐ ৫ ঘন্টার বেশি ☐ ৩ ঘন্টার বেশি ☐ ১ ঘন্টার কম ☐ করা হয় না

২. আপনি সপ্তাহে কতবার ইন্টারনেটে প্রবেশ করেন?

☐ ১৫ বারের বেশি ☐ ১০-১৪ বার ☐ ০১-০৯ বার ☐ একবারও না

৩. সপ্তাহে কতবার শিক্ষক বাতায়নে প্রবেশ করেন-

□ ১৫ বারের বেশি □ ১০-১৪ বার □ ০১-০৯ বার □ একবারও না

৪. সপ্তাহে কতবার শিক্ষক বাতায়নে কনটেন্ট আপলোড ও ডাউলোড করেন-

□ ১৫ বারের বেশি □ ১০-১৪ বার □ ০১-০৯ বার □ একবারও না

৫. মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের ব্যাপারে আপনার বেশির ভাগ সহকর্মীদের মনোভাব কেমন-

□ খুবই আগ্রহী □ আগ্রহী □ আগ্রহ কম

৬.তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি প্রয়োগের পর আপনার বিদ্যালয়ে পাঠদানে কী পরিবর্তন এসেছে?

দলীয় আলোচনার Template

প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন অভিজ্ঞতা বিনিময়
১. মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের ব্যাপারে আপনার বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ ম্যানেজিং কমিটি/ গভর্নিং বডি’র মনোভাব কেমন?
২. মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের জন্য প্রধান শিক্ষক/ ম্যানেজিং কমিটি/ গভর্নিং বডি কর্তৃক উল্লেখ করার মতো কোন পদক্ষেপ নিয়ে থাকলে তা লিখুন।

৩. মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমে শিক্ষার্থীদের আগ্রহ কেমন? পাবলিক পরীক্ষার ফলাফলে কেমন প্রভাব ফেলছে? তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের ফলে অর্জিত বিশেষ কোন সাফল্য বা স্বীকৃতি থাকলে উল্লেখ করুন।
৪. মাল্টিমিডিয়া ক্লাস নিতে গিয়ে আপনি কী কী সমস্যার মুখোমুখি হচ্ছেন?
৫. শিক্ষক বাতায়ন থেকে আপনি কীভাবে উপকৃত হচ্ছেন?

১ম দিন **সেশন ০২**

বিষয়বস্তু : **মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম পরিচালনা সংক্রান্ত দক্ষতাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও উন্নয়নে করণীয়**

সময় : ১.৩০ ঘণ্টা

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ...

- মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম পরিচালনা সংক্রান্ত দক্ষতাসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন।
- চিহ্নিত দক্ষতা উন্নয়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপসমূহ শনাক্ত করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : পোস্টার পেপার, ফ্ল্যাশকার্ড, মার্কার পেন, টেপ, স্ট্যান্ড, ফ্লিপচার্ট, মডেল ডিজিটাল কনটেন্ট, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার / ল্যাপটপ।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম পরিচালনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল এবং শিক্ষক সহায়িকায় উল্লেখিত প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ (ডিজিটাল কনটেন্ট সম্পর্কিত এবং ক্লাশরুমে প্রজেক্টর ব্যবহার সম্পর্কিত) আগে থেকে দেখে রাখুন।

২. বিভিন্ন দক্ষতার ব্যবহার রয়েছে এমন একটি ডিজিটাল কনটেন্ট নির্বাচন করে কম্পিউটারে রেখে দিন।

৩. তাৎক্ষণিক সমাধানযোগ্য দক্ষতাসমূহ অংশগ্রহণকারীদের দ্বারা অনুশীলন করানোর প্রস্তুতি রাখুন।

কাজ-১: মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম পরিচালনা সংক্রান্ত দক্ষতা চিহ্নিতকরণ (৪৫ মিনিট)

১.১. মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম পরিচালনা সংক্রান্ত যেসব দক্ষতা একজন শিক্ষকের থাকা আবশ্যক- তা অংশগ্রহণকারীদের সরবরাহকৃত ফ্ল্যাশকার্ডে লিখতে বলুন।

১.২. অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে ফ্ল্যাশকার্ডের মাধ্যমে সংগৃহীত দক্ষতাসমূহ বোর্ড / ফ্লিপচার্টে সন্নিবেশ করুন ও অংশগ্রহণকারীদের সহায়তায় উপস্থাপন করুন।

১.৩. পূর্ব নির্ধারিত মাল্টিমিডিয়া কনটেন্ট দিয়ে একজন অংশগ্রহণকারীকে একটি মডেল কনটেন্ট উপস্থাপন করতে বলুন।

১.৪. প্রদর্শিত কনটেন্ট এর আলোকে পূনরায় জোড়ায় আলোচনা করে অংশগ্রহণকারীদের নতুন দক্ষতা (যদি থাকে) বোর্ডে / ফ্লিপচার্টে সন্নিবেশ করতে বলুন।

১.৫. এরপরও যদি কোনো দক্ষতা উল্লিখিত না হয়ে থাকে তবে সেগুলো মুখে বলুন ও বোর্ডে / ফ্লিপচার্টে লিখুন।

কাজ-২: চিহ্নিত দক্ষতা উন্নয়নে করণীয়সমূহ শনাক্তকরণ **(৪৫ মিনিট)**

২.১ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে তাদের কম্পিউটার / ল্যাপটপ (ইন্টারনেট সুবিধাসহ) নিশ্চিত করুন।

২.২ প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ অনুশীলন করার জন্য অংশগ্রহণকারীদেরকে আবশ্যক Software এর তালিকা তৈরী করতে বলুন।

২.৩ অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রয়োজনীয় Software Install করার নির্দেশনা দিন।

২.৪ ইন্সটলেশনের সময় প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।

প্রয়োজনীয় Software Microsoft Office 2010, Avro Keyboard, VLC Media Player, aTube Catcher, Mozilla Firefox ইত্যাদি

১ম দিন **সেশন ৩**

বিষয়বস্তু : **ডিজিটাল কনটেন্ট এর গুরুত্ব এবং শ্রেণিকার্যক্রমে ICT ও পেডাগজি সমন্বয়**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ...

- ডিজিটাল কনটেন্ট এর গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- সংশ্লিষ্ট পাঠের জন্য শিখনফল লিখতে পারবেন।
- নির্বাচিত শিখনফলের আলোকে পাঠ উপস্থাপনের পর্যায়ক্রমিক ধাপসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : MMMs, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন,

পাঠ্যপুস্তক, ফ্লিপচার্ট বোর্ড ।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. মাইন্ডম্যাপ তৈরি করার জন্য প্রয়োজনীয় ফ্লিপচার্ট বোর্ড প্রস্তুত রাখুন।

২. শিখনফলের action verb – এর তালিকা পূর্ব থেকে প্রস্তুত করে সঙ্গে রাখুন ।

৩. প্রজেক্টর এর সংযোগ ও ডিসপ্লে ঠিক আছে কিনা তা যাচাই করে নিন।

কাজ-১ : ডিজিটাল কন্টেন্টের গুরুত্ব পর্যালোচনা **২০** মিনিট

১.১ শিখন-শেখানো কার্যক্রমে ডিজিটাল কন্টেন্ট-এর গুরুত্ব কী সে সম্পর্কে ধারণা দেয়ার জন্য MMM--- এর ভিডিও দুটি (প্রথমটি গতানুগতিক শ্রেণিকার্যক্রম এবং দ্বিতীয়টি ডিজিটাল কন্টেন্ট দিয়ে পরিচালিত শ্রেণিকার্যক্রম) প্রদর্শন করুন ।

১.২ অংশগ্রহণকারীদেরকে উক্ত দুই ধরনের শ্রেণি শিখন-শেখানো কার্যক্রমের তুলনামূলক আলোচনা করতে দিন।

১.৩ প্রাপ্ত ধারণাগুলো মাইন্ডম্যাপ আকারে একজন অংশগ্রহণকারী দিয়ে বোর্ডে লিখার ব্যবস্থা করুন এবং মাল্টিমিডিয়া কন্টেন্ট-এর গুরুত্ব আলোচনা করুন।

কাজ-২: শিক্ষার্থীর শিখনপ্রক্রিয়া চিহ্নিতকরণ **২০ মিনিট**

২.১ শিক্ষার্থী কী কী উপায়ে শিখে তা অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রশ্ন করে জেনে নিন ।

২.২ তাদের থেকে প্রাপ্ত তথ্যগুলো মাইন্ডম্যাপ আকারে বোর্ডে লিখুন ।

২.৩ উক্ত তথ্যগুলোর আলোকে আলোচনা করে শিখনের কার্যকর উপায় সনাক্ত করুন ।

২.৪ শিক্ষার্থীর শিখনপ্রক্রিয়া সংক্রান্ত একটি ভিডিও প্রদর্শন করুন (Youtube থেকে "https://www.youtube.com/watch?v=_A-ZVCjfWf8" ভিডিও) ।

২.৫ ভিডিওটি দেখে অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে একবিংশ শতাব্দীর কার্যকর শিখনের সাথে ভিডিওটির যোগসূত্র চিহ্নিত করতে বলুন ।

কাজ-৩ : শিখনফল নির্বাচন দক্ষতার উন্নয়ন **২০ মিনিট**

৩.১ বোর্ড ব্যবহার করে শিখনফলের SMART এর ধারণাটি শেয়ার করুন।

৩.২ প্রত্যেককে তাদের নির্বাচিত একটি নির্দিষ্ট বিষয়বস্তু (Topic) এর উপর দুটি শিখনফল খাতায় লিখতে বলুন।

৩.৩ প্রত্যেক অংশগ্রহনকারীকে তার লিখা শিখনফল দুটি পাশের জনের সাথে পরস্পর বিনিময় করে যাচাই করতে বলুন।

৩.৪ কয়েকজনের নির্ধারিত শিখনফলগুলো সংগ্রহ করে অন্য অংশগ্রহণকারীদের মাধ্যমে সেগুলো সঠিক নিয়মে লিখা হয়েছে কিনা তা যাচাই করুন এবং শ্রেণিকার্যক্রমের জন্য প্রচলিত কিছু শিখনফলের তালিকা আলোচনার মাধ্যমে তৈরি করুন।

[প্রশিক্ষক নোট: S-Specific/সুনির্দিষ্ট, M-Measurable/পরিমাপযোগ্য, A-Attainable/অর্জনযোগ্য, R-Realistic/বাস্তবধর্মী, T-Time bound/সময়সীমা]

<u>শিখনফল লেখার জন্য বহুল ব্যবহৃত Action Verbs:</u>

বর্ণনা করা, তালিকা করা, সনাক্ত/চিহ্নিত করা, বলতে পারা, লিখতে পারা, সাজানো, মিল করা, নির্ণয় করা, ব্যাখ্যা করা, বিশ্লেষণ করা, অনুবাদ করা, পার্থক্য করা, গণনা করা, নকশা করা, সারাংশ করা, আঁকতে পারা, শ্রেণিবদ্ধ করা, সমালোচনা করা, মূল্যায়ন করা, বাছাই করা, পরিমাপ করা, যুক্তি দেয়া, সিদ্ধান্ত নেয়া ইত্যাদি।

কাজ ৪ : পাঠ - ঘোষণা দক্ষতার উন্নয়ন ৩৫মিনিট

৪.১ একটি নমুনা ডিজিটাল কনটেন্ট-এর পাঠ ঘোষণা পর্ব মাইক্রোটিচিং এর মাধ্যমে করে দেখান।

৪.২ প্রদর্শিত পাঠ ঘোষণা পর্বের লক্ষ্যণীয় দিকসমূহ চিহ্নিত করতে বলুন।

৪.৩ দল গঠন করে প্রতিটি দলে তাদের দ্বারা নির্বাচিত একটি পাঠের ঘোষণা-পর্বের সংক্ষিপ্ত পরিকল্পনা খাতায় লিখতে বলুন।

৪.৪ পরিকল্পনা অনুযায়ী স্লাইড তৈরি করতে দিন ।

৪.৫ দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত কয়েকটি প্রেজেন্টেশন প্রজেক্টরে প্রদর্শন করে feedback দিন ।

বিষয়বস্তু : **ডিজিটাল কনটেন্ট এর গুরুত্ব এবং শ্রেণিকার্যক্রমে ICT ও পেডাগগজি সমন্বয় (চলমান...)**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ...

- পাঠের বিষয়বস্তু উপস্থাপনের পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে পারবেন ।
- বিষয়বস্তুভিত্তিক কার্যকর একক কাজ / জোড়ায় কাজ / দলগত কাজ নির্ধারণ করতে পারবেন ।
- শিক্ষার্থীর অর্জন যাচাইয়ের উপযোগী মূল্যায়ন পর্ব পরিচালনা করতে পারবেন।

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

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. দলীয় কাজ উপস্থাপনের জন্য ফ্লিপচার্ট বোর্ডে পোস্টার পেপারগুলো ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের ব্যবস্থা রাখুন।

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

৩. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক দল (বিষয়ভিত্তিক) গঠন করার প্রস্তুতি নিন ।

৪. প্রজেক্টর - এর সংযোগ ও ডিসপ্লে ঠিক আছে কিনা তা যাচাই করে নিন।

৫. মাইক্রোটিচিং এর মাধ্যমে উপস্থাপন পর্ব দেখানোর জন্য একটি আদর্শ কনটেন্ট তৈরি করে রাখুন।

কাজ-১ : পাঠের বিষয়বস্তু উপস্থাপনের পরিকল্পনা প্রণয়ন (৩০ মিনিট)

১ .১ একটি নমুনা ডিজিটাল কন্টেন্টর পাঠের বিষয়বস্তু উপস্থাপনা পর্ব মাইক্রোটিচিং এর দ্বারা করে দেখান।

১ .২ প্রদর্শিত বিষয়বস্তু উপস্থাপনা পর্বের লক্ষ্যণীয় দিকসমূহ চিহ্নিত করতে বলুন।

১ .৩ দল গঠন করে প্রতিটি দলে তাদের দ্বারা নির্বাচিত একটি পাঠের বিষয়বস্তু উপস্থাপনের পরিকল্পনা খাতায় লিখতে বলুন ।

১ .৪ পরিকল্পনা অনুযায়ী স্লাইড তৈরি করতে দিন ।

১ .৫ তৈরিকৃত স্লাইডগুলো প্রজেক্টরে প্রদর্শন করে feedback দিন ।

কাজ-২ : বিষয়ভিত্তিক কার্যকর একক / জোড়ায় / দলগত কাজ নির্ধারণ (৩০ মিনিট)

২ .১ অংশগ্রহণকারীগণকে ৬টি দলে বিভক্ত করে একক/জোড়ায়/দলগত কাজ (প্রতি ২টি দলকে ১টি কাজ) কার্যকর করার উপায়গুলো চিহ্নিত করে পোস্টার পেপারে লিখতে বলুন।

২ .২ পোস্টার পেপারগুলো নির্ধারিত স্থানে টাঙাতে বলুন।

২.৩ উক্ত তথ্যের আলোকে পূর্বোক্ত দলগুলোকে বিষয়বস্তু নির্বাচন করে একক/জোড়ায়/দলগত কাজের একটি নমুনা স্লাইড তৈরি করতে বলুন ।

২.৪ স্লাইডগুলো প্রজেক্টরের মাধ্যমে উপস্থাপনের পর প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন ।

কাজ-৩: মূল্যায়ন পর্ব পরিচালনা (৩০ মিনিট)

৩.১ শ্রেণিতে শিক্ষার্থীদেরকে কেন মূল্যায়ন করা হয় – তা অংশগ্রহণকারীদের প্রশ্ন করে জেনে নিন ।

৩.২ শিক্ষার্থীদের মূল্যায়নের সময় বিবেচ্য দিকগুলো অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা করে বোর্ডে লিখুন।

৩. ৩ শিখনফলভিত্তিক, সৃজনশীল ও কার্যকর মূল্যায়ন কীভাবে করা যায় তার একটি নমুনা স্লাইড প্রদর্শন করুন।

৩.৪ অংশগ্রহণকারীগণকে ৬টি দলে ভাগ করে প্রত্যেক দলকে তাদের পূর্বের নির্বাচিত বিষয়বস্তুর উপর একটি মূল্যায়নের স্লাইড তৈরি করতে বলুন।

৩.৫ তৈরিকৃত স্লাইডগুলো প্রজেক্টরে প্রদর্শন করে ফিডব্যাক দিন।

দিবস – ২ অধিবেশন - ১

বিষয়বস্তু : ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরিতে এম.এস. পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার অনুশীলন

সময় : ২ ঘন্টা ০০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহকারীগণ...

১. এমএস পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিজেদের মৌলিক সমস্যাগুলো চিহ্নিত করতে পারবে।
২. স্লাইডে এনিমেশন (এন্ট্রাস, এমফেসিস, এক্সিট, মোশন পাথ ও ট্রিগার) প্রয়োগের দূর্বলতা দূর করে তা যথাযথভাবে প্রয়োগ করতে পারবে।
৩. পাওয়ার পয়েন্ট-এর চিহ্নিত অন্যান্য সাধারণ সমস্যাসমূহ অনুশীলনের মাধ্যমে সমাধান করতে পারবে।
৪. পাওয়ার পয়েন্ট স্লাইডের টেক্সে ও ইমেজে হাইপার লিঙ্ক সংযোজন করতে পারবে।
৫. স্লাইডে ইকুয়েশন ইনসার্ট করতে পারবে
৬. স্লাইডে গ্রাফ/চার্ট ইনসার্ট করতে পারবে

প্রয়োজনীয় উপকরণ : কম্পিউটার, অভ্রটুলবার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation):

এমএস পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহারে অংশগ্রহণকারীদের দূর্বলতা চিহ্নিত করার জন্য গৃহীত Pre-Test এর ফলাফল প্রস্তুত রাখুন এবং ফলাফল বিশ্লেষণ করে দূর্বলতাসমূহ জেনে নিন।

কাজ-১ : আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap) সময়: ২০মিনিট

- গত দিনের বিভিন্ন সেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে সংক্ষেপে বর্ণনা করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করে জেনে নিন: প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন, কন্টেন্ট সংগ্রহ ও উপস্থাপন, মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম পরিচালনা, অভ্র নিকষ ফন্টকে বিজয় ফন্টে রূপান্তর, শিখনফল লেখার ক্ষেত্রে স্মার্ট ধারণা ও ক্রিয়াপদ এবং ICT ও পেডাগোজির সমন্বয় ইত্যাদি বিষয়ে কার কী কোন ধরণের সমস্যা আছে?
- অংগ্রহণকারীগণের সাথে আলোচনার মাধ্যমে বিষয়গুলোর ধারণা স্পষ্ট করুন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে অগ্রগামী অংশগ্রহণকারী দিয়ে করানোর ব্যবস্থা করুন।

কাজ-২: এম.এস. পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহারে অংশগ্রহণকারীদের দূর্বলতাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও অনুশীলনের মাধ্যমে সমাধান করা **সময়: ৪০ মিনিট**

২.১. অংশগ্রহণকারীদের দূর্বলতা সম্পর্কে Pre-Test এর প্রাপ্ত ফলাফল সহায়তাকারী পূর্বে প্রস্তুতকৃত একটি পাওয়ার পয়েন্ট ফাইল অংশগ্রহনকারীদের প্রদর্শন করবেন এবং আর কোন সমস্যা আছে কি না সেটা মৌখিকভাবে জিজ্ঞাসা করে জেনে নিয়ে একই ফাইলের আর একটি স্লাইডে লিখে প্রদর্শন করুন।

২.২. অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করে নিন কারা এ সমস্যাগুলো সমাধান করতে পারবে, তাদের মধ্যে থেকে এক জন করে ডেকে একটি করে কাজ করে দেখানোর ব্যবস্থা করুন এবং অন্যদের কাজগুলো করার নির্দেশ দিবেন; এভাবে সমস্যাগুলো সমাধান করুন।

২.৩. সমস্যা সমাধানের পর চার ধরণের এনিমেশন (এন্ট্রাস, এমফেসিস, এক্সিট ও মোশন পাথ) –এর কোনটি বাদ পড়লে সহায়তাকারী সেগুলো করে দেখাবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের করার জন্য নির্দেশ দিবেন।

২.৪. যারা কাজটি সম্পন্ন করতে পারবে তাদের মধ্য থেকে দৈবচয়নে একজনকে সামনে ডেকে তাকে দিয়ে কাজটি পুণরায় সবার উদ্দেশ্যে করে দেখাতে নির্দেশনা দিবেন এবং কাজের ফলাবর্তন প্রদান করবেন।

কাজ-৩: এমএস পাওয়ার পয়েন্টে ট্রিগার এনিমেশন অনুশীলন **সময়: ১০ মিনিট**

৩.১. অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করবেন কারা তাদের কন্টেন্ট-এ ট্রিগার এনিমেশন ব্যবহার করে থাকেন। যারা ব্যবহার করেন তাদের মধ্য থেকে একজনকে ডেকে নিয়ে তার ট্রিগার প্রয়োগের কৌশলটি প্রদর্শন করতে বলবেন।

৩.২. এবার প্রদর্শিত কাজটির প্রয়োজনীয় ফলাবর্তন দিয়ে সকল অংশগ্রহণকারীকে নির্দিষ্ট সময়ে কাজটি করার নির্দেশনা দিবেন।

৩.৩. যদি কেউই ট্রিগার ব্যবহার না করেন সেক্ষেত্রে সহাহতাকারী নিজেই ট্রিগার এনিমেশনের প্রয়োগের কৌশল প্রদর্শন করবেন।

৩.৪. সহায়তাকারী কাজ পর্যবেক্ষণ করবেন ও সহায়তা দিবেন।

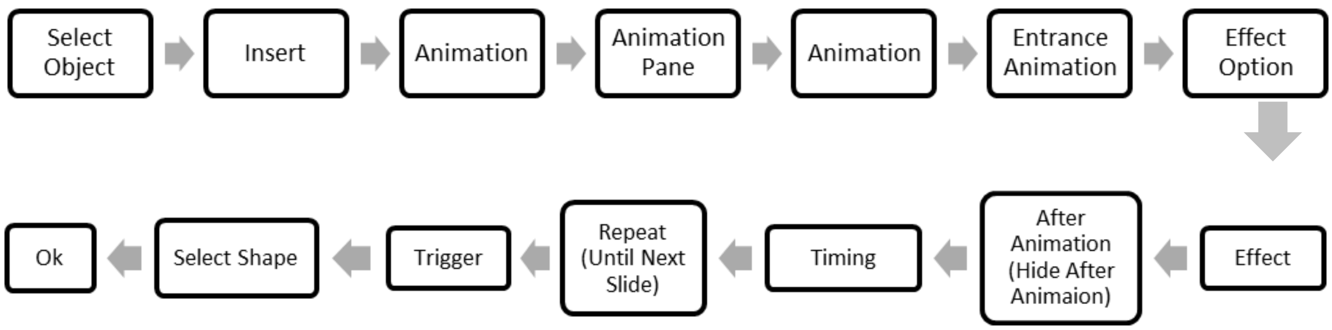
৩.৫. কাজ শেষে দৈবচয়নের মাধ্যমে দুইজনকে তাদের কাজটি সামনে এসে প্রদর্শন করতে বলবেন এবং প্রয়োজনীয় ফলাবর্তন দিবেন।

সহায়তাকারীর প্রতি বিশেষ নির্দেশনা

জিজ্ঞাসা ও পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে যে সকল অংশগ্রহণকারী অধিকতর দূর্বল হিসেবে বিবেচিত হবে তাদেরকে সবল অংশগ্রহণকারীদের সাথে বসার ব্যবস্থা করুন এবং পাওয়ার পয়েন্ট-এর সাধারণ মৌলিক দক্ষতাসমূহ

(ফোল্ডার/ফাইল খোলা, বাংলা টাইপ করা, ছবি ও Shape ইনসার্ট ও সম্পাদনা ইত্যাদি) অর্জনে বিশেষ সহায়তা দিন।

ট্রিগার এনিমেশন ইন্সার্ট কৌশল



কাজ-৪: এমএস পাওয়ার পয়েন্টে হাইপার লিঙ্ক প্রয়োগ **সময়: ২০ মিনিট**

৪.১. সহায়তাকারী অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করবেন যে, একটি কন্টেন্ট-এর কোন স্লাইডে অবস্থানকালে যদি প্রাসঙ্গিক কারণে পূর্বের কোন একটি স্লাইড প্রদর্শনের বা কম্পিউটারের ভিতর অন্য কোন ফাইল দেখানোর প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে তিনি ঐ স্লাইডে/ফাইলে তাৎক্ষণিকভাবে কীভাবে যাবেন।

৪.২. যদি অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে কেউ হাইপার লিংক-এর কথা উল্লেখ করে তাহলে তাকে কৌশলটি সকলের সামনে প্রদর্শন করতে বলবেন।

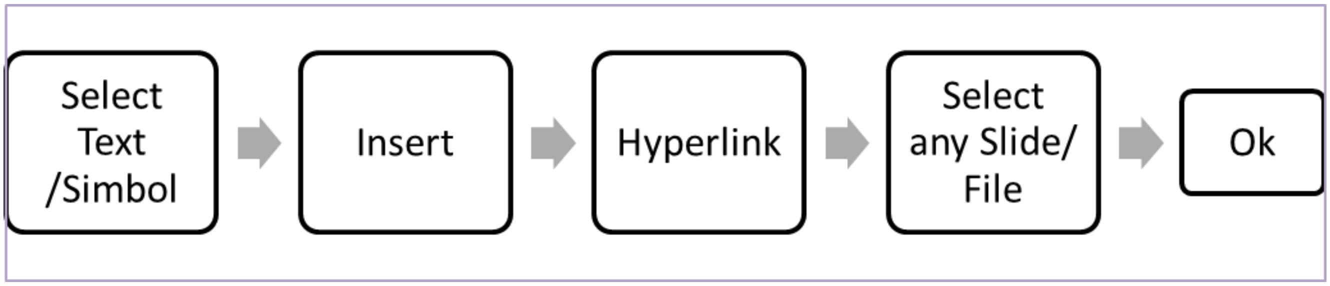
৪.৩. যদি কেউই হাইপার লিংক সম্বন্ধে না জানেন সেক্ষেত্রে সহাহতাকারী নিজেই হাইপার লিংক প্রয়োগের কৌশল প্রদর্শন করবেন।

৪.৪. প্রদর্শিত কৌশলটি সকলকে অনুশীলন করার নির্দেশনা দিবেন।

৪.৫. সহায়তাকারী কাজ পর্যবেক্ষণ করবেন ও সহায়তা দিবেন।

৪.৬. কাজ শেষে দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ২/৩ জনকে তাদের কাজটি সামনে এসে প্রদর্শন করতে বলবেন এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিবেন।

হাইপারলিঙ্ক প্রয়োগ কৌশল



কাজ-৫: এমএস পাওয়ার পয়েন্ট-এ ইকুয়েশন (Equation) ইনসার্ট অনুশীলন **সময়: ২০ মিনিট**

৫.১. সহায়তাকারী পূর্বে প্রস্তুতকৃত একটি ইকুয়েশন পাওয়ার পয়েন্টের মাধ্যমে অংশগ্রহনকারীদের প্রদর্শন করবেন

৫.২. সহায়তাকারী অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করবেন যে, এই ইকুয়েশনটি পাওয়ার পয়েন্ট-এ কারা লিখতে পারবেন। যদি অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে কেউ কাজটি করতে পারেন তাহলে তাকে কৌশলটি সকলের সামনে প্রদর্শন করতে বলবেন।

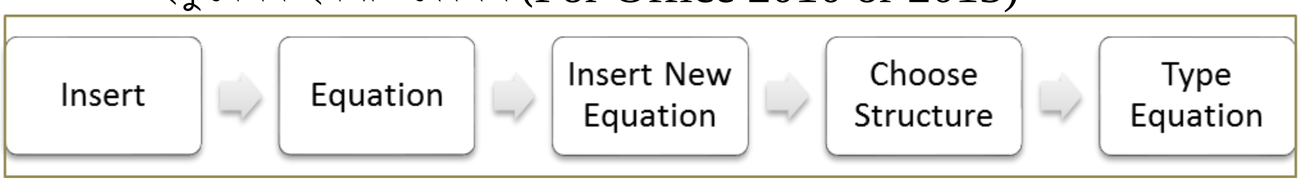
৫.৪. প্রয়োজনে সহাহতাকারী নিজেই ইকুয়েশন ইনসার্ট-এর কৌশল প্রদর্শন করবেন।

৫.৫. প্রদর্শিত কৌশলটি সকলকে অনুশীলন করার জন্য নির্দেশনা দিবেন।

৫.৬. সহায়তাকারী কাজ পর্যবেক্ষণ করবেন ও সহায়তা দিবেন।

৫.৭. কাজ শেষে দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ২/৩ জনকে তাদের কাজটি সামনে এসে প্রদর্শন করতে বলবেন এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিবেন।

ইকুয়েশন ইনসার্ট কৌশল (For Office 2010 or 2013)



কাজ-৬: এমএস পাওয়ার পয়েন্ট-এ চার্ট/গ্রাফ ইনসার্ট অনুশীলন **সময়: ২০ মিনিট**

৬.১. সহায়তাকারী অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করে জেনে নিবেন তাদের মধ্যে কতজন স্কুলে বাংলা, ইংরেজী, গণিত, বিজ্ঞান, ধর্ম শিক্ষা ও কম্পিউটার শিক্ষা পড়াচ্ছেন। প্রাপ্ত তথ্যটি বোর্ডে লিখে দিবেন।

৬.২. তারপর অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করবেন যে, পাঠদান বিষয় সম্পর্কিত তথ্যগুলো কী কী ভাবে পাওয়ার পয়েন্ট-এ উপস্থাপন করা যেতে পারে।

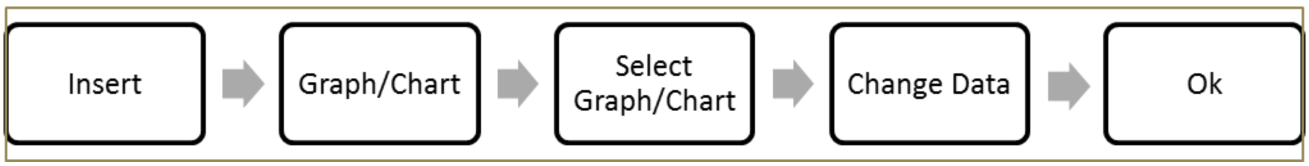
৬.৩. যদি অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে কেউ চার্ট/গ্রাফ এর কথা উল্লেখ করেন তাহলে তাকে উপরোক্ত ডাটা ব্যবহার করে গ্রাফ/চার্ট তৈরির কৌশল করে দেখানোর নির্দেশ দিবেন।

৬.৪. যদি কেউই না পারেন সেক্ষেত্রে সহাহতাকারী নিজেই চার্ট/গ্রাফ ইনসার্ট-এর কৌশল প্রদর্শন করবেন।

৬.৫. প্রদর্শিত কৌশলটি সকলকে অনুশীলন করার নির্দেশনা দিবেন।

৬.৬. সহায়তাকারী কাজ পর্যবেক্ষণ করবেন ও সহায়তা দিবেন।
৬.৭. কাজ শেষে দৈবচয়নের মাধ্যমে ২/৩ জনকে তাদের কাজটি সামনে এসে প্রদর্শন করতে বলবেন এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিবেন।

ইকুয়েশন ইনসার্ট কৌশল



কাজ-৭: সেশন র‍্যাপ-আপ **সময়: ১০ মিনিট**

৭.১. সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজনকে প্রশ্ন করে জেনে করবেন, কারও কোন দূর্বলতা আছে কি না চিহ্নিত করবেন এবং একে অপরের সহযোগিতার মাধ্যমে তা সমাধান করার নির্দেশ দিবেন।

৭.২. ধন্যবাদ দিয়ে সেশন সমাপ্ত করবেন।

দিবস: ২ **সেশন: ২**

বিষয়বস্তু : **চিত্র, তথ্যচিত্র (infograph) এবং মানচিত্র অনুসন্ধান, স্লাইডে অন্তর্ভূক্তকরণ এবং সফটওয়্যার ডাউনলোড ও ইনস্টলেশন**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ...

- সার্চ ইঞ্জিন ব্যবহার করে **চিত্র**, তথ্যচিত্র এবং ম্যাপ সার্চ করতে পারবেন।
- চিত্র, তথ্যচিত্র এবং ম্যাপ ডাউনলোড করতে পারবেন।
- চিত্র, তথ্যচিত্র এবং ম্যাপ স্লাইডে অন্তর্ভূক্ত (Insert) করতে পারবেন।
- চিত্র, তথ্যচিত্র এবং ম্যাপ এডিট (Edit) করতে পারবেন।
- প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ডাউনলোড করতে পারবেন।
- প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ইনস্টল করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, ইন্টারনেট কানেকশন, ইন্টারনেট বিষয়ক হ্যান্ডআউট (**HO-3**) **ও** প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি :

১ ইন্টারনেট হতে চিত্র, তথ্যচিত্র এবং মানচিত্র অনুসন্ধান ও ডাউনলোড করার বিষয়গুলো পূর্বেই চর্চা করে নিন।

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

৩ aTube Catcher ব্যবহার করে ডাউনলোড করার পদ্ধতি অনুশীলন করে নিন।

৪ সফটওয়্যার ডাউনলোড ও ইনস্টলেশনের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে জেনে নিন।

৫ প্রয়োজনীয় কিছু প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার পূর্ব থেকেই ল্যাপটপ ও পেনড্রাইভে নিয়ে নিন।

কাজ-১: সার্চ ইঞ্জিন ব্যবহার করে চিত্র, তথ্যচিত্র (ইনফোগ্রাফি) এবং মানচিত্র অনুসন্ধান (২০ মিনিট)

১.১ অংশগ্রহণকারীদের পূর্বের অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে ইন্টারনেট থেকে বাংলাদেশের কোন সিটি অথবা

কোন জেলার চিত্র, মানচিত্র ও তথ্যচিত্র ডাউনলোড করতে বলুন ।

১.২ অংশগ্রহণকারীদের পর্যবেক্ষণ করুন এবং এ কাজে পারদর্শীদের চিহ্নিত করুন। অত:পর পারদর্শী অংশগ্রহণকারীদের যে কোন একজনকে দিয়ে প্রক্রিয়াটি অন্যদের দেখাতে বলুন।

১.৩ এবার অংশগ্রহণকারীদের অনুশীলনের জন্য সময় দিন।

১.৪ কাজ শেষে দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ২/৩ জন অংশগ্রহণকারীর মাধ্যমে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করুন এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

কাজ-২: চিত্র, মানচিত্র এবং অডিও স্লাইডে অন্তর্ভূক্তকরণ (১০ মিনিট)

২.১ অংশগ্রহণকারীদের ডাউনলোডকৃত চিত্র, মানচিত্র এবং অডিও পূর্বের অভিজ্ঞতা মোতাবেক স্লাইডে অন্তর্ভূক্ত করতে বলুন এবং পর্যবেক্ষণ করে প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

২.৩ দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ২/৩ জন অংশগ্রহণকারীকে কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন এবং প্রয়োজনে ফিডব্যাক দিন।

কাজ-৩: চিত্র, তথ্যচিত্র ও মানচিত্র এডিট করা (২০ মিনিট)

৩.১ অংশগ্রহণকারীদের পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার করে ছবির অপ্রয়োজনীয় অংশ বা লেখা কাটতে বলুন।

৩.২ পিকচার স্টাইল, ছবিকে শেপ আকৃতি দেয়ার বিষয়গুলো অনুশীলন করতে দিন।

৩.৩ ছবির মাঝের অংশ পরিবর্তনের জন্য পেইন্ট অনুশীলন করতে বলুন।

৩.৪ পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে পারদর্শীদের চিহ্নিত করুন।

৩.৫ প্রয়োজনে পারদর্শী অংশগ্রহণকারীর সহায়তায় প্রক্রিয়াটি দেখিয়ে দিন।

৩.৬ টেক্সট বক্স ব্যবহার করে ইমেজের অস্পষ্ট বা ছোট লেখা বা ইংরেজি শব্দগুলো বাংলায় লেখায় প্রক্রিয়াটি দেখিয়ে দিন।

Crop করার প্রক্রিয়া

PowerPoint → Insert → Picture → Format → Crop

Paint অনুশীলন প্রক্রিয়া

Select Picture → Open with → Paint → Edit → Save

কাজ-৪: সফটওয়্যার (Avro, Mozilla Firefox, aTube Catcher, Flash Player, Driver ইত্যাদি) ডাউনলোড (২০ মিনিট)

৪.১ অংশগ্রহণকারীদের এককভাবে ইন্টারনেট থেকে সফটওয়্যার (aTube Catcher) ডাউনলোড করতে বলুন।

৪.২ প্রত্যেকে ব্রাউজার ব্যবহার করে সফটওয়্যারগুলো সার্চ করবে।

৪.৩ প্রশিক্ষক পর্যবেক্ষণ করবেন এবং দুর্বল প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজনীয় সহায়তা দিবেন।

৪.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ২/৩ জন অংশগ্রহণকারীকে কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন এবং প্রয়োজনে ফিডব্যাক দিন।

Open Mozila Firefox

↓

Address বারে লিখুন www.google.com

↓

Google Search Box এ লিখুন aTube Catcher

↓

Key Board থেকে **Enter** করুন

↓

Select the Software

↓

Click download

কাজ-৫: সফটওয়্যার (Avro, Mozilla Firefox, aTube Catcher, Flash Player, Driver ইত্যাদি) ইনস্টলেশন **(২০ মিনিট)**

৫.১ অংশগ্রহণকারীদের এককভাবে নিজ নিজ ডাউনলোডকৃত সফটওয়্যারটি (aTube Catcher) **Select** করে রাইট বাটনে ক্লিক (**Click**) করে ওপেন (**Open**) করতে বলুন।

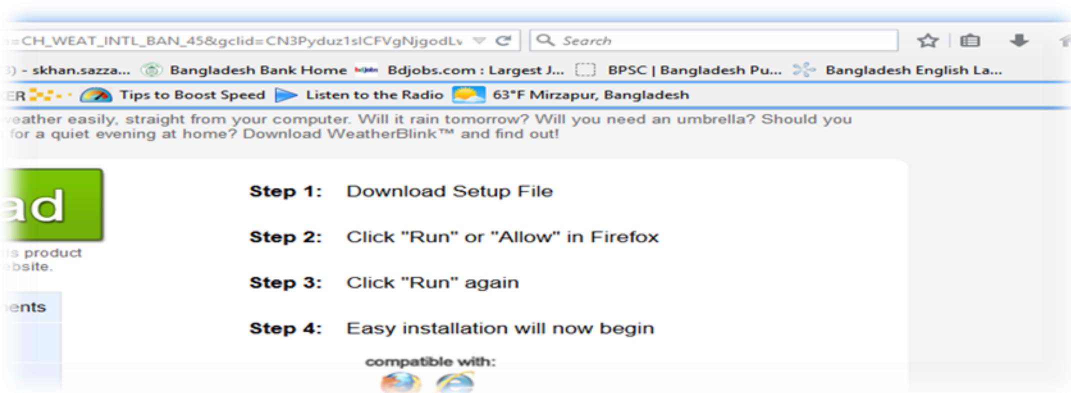
৫.২ ডাউনলোডকৃত সফটওয়্যারটি ইনস্টল করতে বলুন।

৫.৩ সহায়তাকারী পর্যবেক্ষণ করবেন এবং দুর্বল অংশগ্রহণকারীকে প্রয়োজনে সহায়তা করুন।

৫.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ২/৩ জন অংশগ্রহণকারীকে কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন।

Install করার প্রক্রিয়া

Select Software → **Open** → **Next** → **I agree** → **Next** → **Ok** → **Finish**



২য় দিন **সেশন ৩য়**

বিষয়বস্তু : **অডিও-ভিডিও ডাউনলোড এবং এডিটিং**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ -

- অডিও এবং ভিডিও ডাউনলোড ও এডিটিং এর জন্য উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন
- অডিও এবং ভিডিও ডাউনলোড ও এডিটিং এর ক্ষেত্রে চিহ্নিত সমস্যাগুলো সমাধান করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ/শিখন সামগ্রী : কম্পিউটার ল্যাব, ইন্টারনেট সংযোগ, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড, মার্কার পেন,পোস্টার পেপার, ম্যানুয়াল ।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

- এই সেশনটি পরিচালনার জন্য প্রত্যেক শিক্ষার্থীর জন্য ল্যাপটপ/কম্পিউটারের ব্যবস্থা নিশ্চিত করুন।
- সকল প্রশিক্ষনার্থীর জন্য ইন্টারনেট সংযোগ নিশিত করুন
- অডিও এবং ভিডিও ডাউনলোড ও এডিটিং - এর বিষয়ে ভালোভাবে প্রস্তুতি নিন।
- অংশগ্রহণকারীদের জন্য অডিও এবং ভিডিও ডাউনলোড, ও এডিটিং – এর বিষয়ে প্রয়োজনীয় কৌশল নির্ধারণ করুন ।
- অডিও এবং ভিডিও ডাউনলোড,ও এডিটিং – এর জন্য প্রয়োজনীয় software সাথে রাখুন
- শিক্ষনীয় বিষয়বস্তু সম্পর্কিত কয়েকটি ভিডিও পুর্বে ডাউনলোড করে সাথে রাখুন।

কাজ - ১ : অংশগ্রহণকারীগণের youtube ব্যবহারে সমস্যা চিহ্নিতকরণ (১৫ মিনিট)

১.১ অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে শিখন-শেখানো কার্যক্রমে অডিও এবং ভিডিও কেন প্রয়োজন সে সম্পর্কে আলোচনা করুন ।

১.২ সবচেয়ে বেশী এবং সহজে কোন সাইট থেকে ভিডিও পাওয়া যায় তা চিহ্নিত করতে বলুন।

১.৩ Youtube ব্যবহার করে অডিও এবং ভিডিও download করতে কী কী সমস্যা হয় তা জোড়ায় আলোচনা করে নির্ধারণ করতে বলুন ।

১.৪ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে চিহ্নিত সমস্যাসমূহের একটি তালিকা বোর্ডে বা ফ্লিপচার্ট বোর্ডে লিখে রাখুন।

১.৫ অংশগ্রহণকারীদের পর্যবেক্ষণ করুন এবং এ কাজে পারদর্শীদের চিহ্নিত করে রাখুন।

কাজ – ২ : অংশগ্রহণকারীগণের youtube ব্যবহারে চিহ্নিত উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ অনুশীলন (অডিও/ভিডিও ডাউনলোড) (৪০ মিনিট)

২.১ aTube Catcher ব্যবহার করে অংশগ্রহণকারীগণকে পূর্বের অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে ইন্টারনেট থেকে (youtube থেকে) এককভাবে অডিও / ভিডিও ডাউনলোড করতে বলুন।

২.২ পাশাপাশি অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে কাজ-১ এ চিহ্নিত পারদর্শীদেরকে অডিও / ভিডিও ডাউনলোড–এ অন্যদের সহযোগিতা করতে উৎসাহিত করুন।

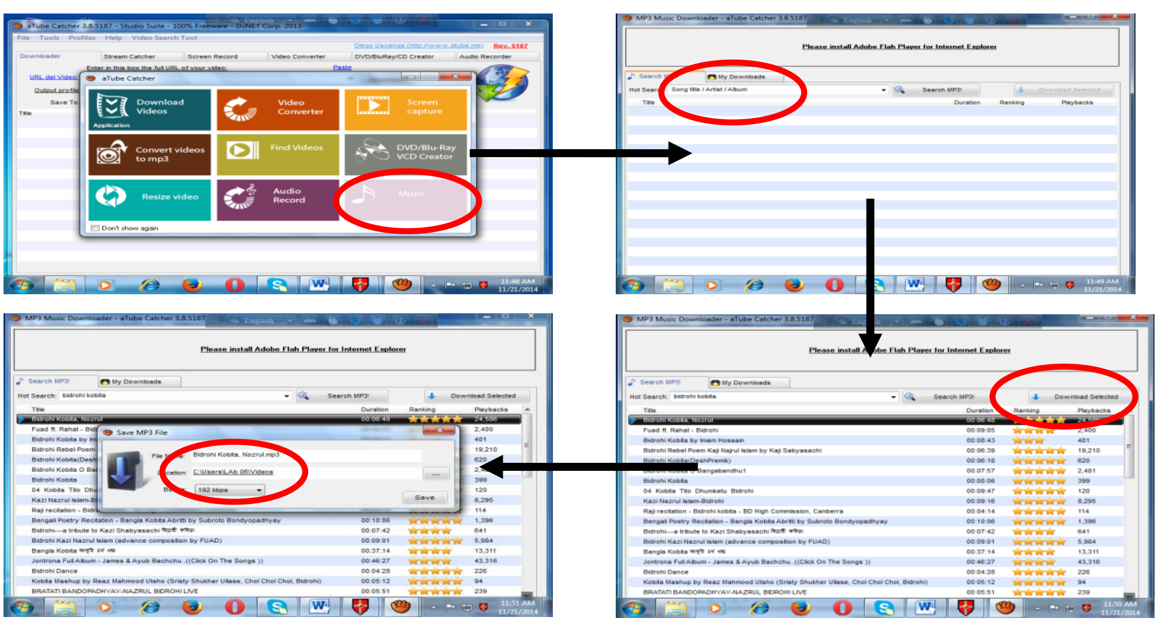
২.৩ প্রয়োজনে অডিও এবং ভিডিও ডাউনলোড করার পদ্ধতি ধারাবাহিকভাবে একজন পারদর্শী প্রশিক্ষনার্থীর দ্বারা দেখিয়ে দিন এবং বোর্ডে লিখে দিন ।

২.৪ অনুশীলনের জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন।

২.৫ প্রত্যেকের কাজ ঘুরে ঘুরে দেখুন এবং সহযোগিতা করুন।

২.৬ দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ২/১ জন অংশগ্রহণকারীকে প্রদর্শন করতে বলুন এবং প্রয়োজনে ফিডব্যাক দিন।

atube catcher দিয়ে অডিও ডাউনলোড করার সহজ পদ্ধতিঃ



atube catcher দিয়ে অডিও ডাউনলোড করার সহজ পদ্ধতিঃ

atube catcher open > Music > Search MP৩ > Hot search – এ Song title / Artist / Album - এর নাম লিখুন > Download selected > save to - এ **ক্লিক করে** location select > save.

atube catcher দিয়ে ভিডিও ডাউনলোড করার সহজ পদ্ধতিঃ

www.youtube.com > enter > সার্চ বক্সে যে ভিডিও প্রয়োজন সে ভিডিও এর নাম > enter > **ভিডিও** select > Address Bar কপি করুন > **atube catcher open** > **URL del video** – তে Address Bar-এর Link টি paste করুন > save to - এ **ক্লিক করে** location select > Download এ **ক্লিক**

২.৭ software ছাড়া youtube থেকে অডিও এবং ভিডিও ডাউনলোড করার পদ্ধতি অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে কেউ জানেন কিনা তা জিজ্ঞেস করুন।

২.৮ যারা জানেন তাদের মধ্য থেকে একজনকে software ছাড়া অডিও এবং ভিডিও ডাউনলোড করার পদ্ধতি ধারাবাহিকভাবে দেখিয়ে দিতে বলুন। প্রয়োজনে সহযোগিতা করুন এবং পদ্ধতিগুলো বোর্ডে লিখে দিন। (যেমন : savefrom.net-এর মাধ্যমে)

সফটওয়্যার (Software) ছাড়া Video Download করার পদ্ধতিঃ

[www.youtube.com > enter > সার্চ বক্সে যে ভিডিও প্রয়োজন সে ভিডিও এর নাম > enter > **ভিডিও** select > Address Bar - এ www. এর পর ss লিখুন এবং www. পরের অংশটুকু ঠিক থাকবে > enter.

(যেমন - http://www.ssyoutube.com/watch?v=cvlpmmvB_m৪ – এটা লিখে enter চাপুন)

২.৯ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর ডাউনলোড করার কাজ ঘুরে ঘুরে পর্যবেক্ষণ করুন, প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করুন।

অনুশীলনের জন্য সময় দিন।

২.১০ দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ২/১ জন শিক্ষার্থীকে প্রদর্শন করতে বলুন, অন্যদেরকে সাথে সাথে ডাউনলোড

করতে বলুন। ঘুরে ঘুরে সকলের পারদর্শিতা যাচাই করুন এবং ফিডব্যাক দিন।

কাজ – ৩ : অংশগ্রহণকারীগণের অডিও ও ভিডিও এডিটিং সংক্রান্ত দক্ষতা অনুশীলন (৩৫ মিনিট)

৩.১ aTube Catcher ব্যবহার করে অডিও এবং ভিডিও এডিট করার পদ্ধতি অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে যারা পারদর্শী তাদের একজনকে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে দেখাতে বলুন ।

৩.২ অংশগ্রহণকারীগণকে অডিও এবং ভিডিও এডিট করার পদ্ধতি অনুশীলন করতে সহযোগিতা করুন। (ধারাবাহিকভাবে অডিও এবং ভিডিও ফাইল cut, join এবং convert অনুশীলন করতে হবে।)

৩.৩ পাশাপাশি অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে যারা অডিও এবং ভিডিও এডিটিং-এ পারদর্শী তাদেরকে অন্যদের সহযোগিতা করতে উৎসাহিত করুন ।

৩.৪ অনুশীলনকালে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর এডিট করার কাজ ঘুরে ঘুরে পর্যবেক্ষণ করুন এবং প্রয়োজনে সহযোগিতা করুন।

৩.৫ অনুশীলনের জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন।

৩.৬ অনুশীলন শেষে প্রত্যেককে অডিও ও ভিডিও এডিটিং সংক্রান্ত ২/৩ টি কাজ করতে বলুন। প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর কাজ ঘুরে ঘুরে যাচাই করুন এবং ফিডব্যাক দিন।

atube catcher software ব্যবহার করে অডিও এডিট করার পদ্ধতি :

(১) অডিও ও ভিডিও cut করার পদ্ধতি

atube catcher open > tools > video & audio crop tool > source file – এ ক্লিক > audio / video select > যে অংশটুকু কাটা হবে তা select করুন > start - এ ক্লিক (file- টি পুর্বের file-এর পাশে [১] নামে save হবে)

(২) অডিও ও ভিডিও join করার পদ্ধতি

atube catcher open > video converter > add > audio / video select > আবার add > আবার audio / video select > join files- এ ক্লিক > save to - এ ক্লিক করে location select > convert - এ ক্লিক

(৩) অডিও ও ভিডিও convert করার পদ্ধতি

atube catcher open > video converter > add > audio / video select > output profile - এ ক্লিক > format select > save to - এ ক্লিক করে location select > convert - এ ক্লিক

দিবস ২ **সেশন ৪র্থ**

বিষয়বস্তু: **স্লাইডে অডিও ও ভিডিও অন্তর্ভূক্তি এবং ই-মেইল ও মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ফেসবুক গ্রুপ এর ব্যবহার**

সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল: এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ...

- স্লাইডে অডিও এবং ভিডিও অন্তর্ভূক্তির ক্ষেত্রে উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন;
- চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ অনুশীলনের মাধ্যমে কাজগুলো প্রদর্শন করতে পারবেন;
- ই-মেইল এর ব্যবহার করে অন্যের সাথে যোগাযোগ করতে পারবেন;
- 'মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ফেসবুক গ্রুপ'-এ যুক্ত হয়ে তা ব্যবহার করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ: কম্পিউটার, ইন্টারনেট মডেম/ওয়াইফাই, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড, মার্কার পেন, ম্যানুয়াল।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

- এই সেশনটি পরিচালনার জন্য প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর জন্য ল্যাপটপ/কম্পিউটারের ব্যবস্থা নিশ্চিত করুন।
- ইন্টারনেট সংযোগ আছে কী না পরীক্ষা করে নিন।
- স্লাইডে অডিও এবং ভিডিও অন্তর্ভূক্তির (insert) বিষয়টি দেখে নিন ।
- ই-মেইল এর ব্যবহার অনুশীলন করে নিন ।
- মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ফেসবুক গ্রুপিং এর ব্যবহার দেখে নিন।

কাজ - ১ : অংশগ্রহণকারীগণের স্লাইডে অডিও ও ভিডিও অন্তর্ভূক্তির ক্ষেত্রে উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ (১০ মিনিট)

a. অংশগ্রহণকারীগণকে স্লাইডে অডিও / ভিডিও অন্তর্ভূক্ত করতে বলুন ।

b. অংশগ্রহণকারীগণ স্লাইডে অডিও / ভিডিও অন্তর্ভূক্তির সময়ে কী কী সমস্যার মুখোমুখি হচ্ছেন তা পর্যবেক্ষণ করুন ।

c. উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহের একটি তালিকা প্রশিক্ষণার্থীদের বোর্ডে বা ফ্লিপচার্ট বোর্ডে লিখতে বলুন।

d. স্লাইডে অডিও / ভিডিও অন্তর্ভূক্তকরণে যারা পারদর্শী তাদেরকে চিহ্নিত করে রাখুন ।

কাজ – ২ : স্লাইডে অডিও ও ভিডিও ক্লিপ এবং লিংক সন্নিবেশ করা (৩০ মিনিট)

- পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল open করতে বলুন।
- কাজ-১ এ চিহ্নিত পারদর্শীদের যে কোন একজনের মাধ্যমে স্লাইডে অডিও এবং ভিডিও ক্লিপ অন্তর্ভুক্ত করার প্রক্রিয়াগুলো প্রজেক্টরে প্রদর্শন করতে সহযোগিতা করুন ।
- অন্যান্য অংশগ্রহণকারীকে অডিও এবং ভিডিও ক্লিপ অন্তর্ভুক্ত করার পদ্ধতি অনুশীলন করতে বলুন।
- কাজ- ১ এ চিহ্নিত পারদর্শীদেরকে অন্যদের সহযোগিতা করতে উৎসাহিত করুন ।
- প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর অডিও এবং ভিডিও ক্লিপ অন্তর্ভুক্ত করার কাজ পর্যবেক্ষণ করুন এবং প্রয়োজনে সহায়তা করুন ।
- অংশগ্রহণকারীগণ YouTube-এ হতে সংগৃহীত ভিডিও লিংক স্লাইডে সংযোজন করতে পারেন কী না জিজ্ঞাসা করুন। যাঁরা পারবেন তাঁদের চিহ্নিত করে রাখুন।
- অংশগ্রহণকারীদের YouTube-এ বিষয় সম্পর্কিত একটি ভিডিও open করতে বলুন।
- পারদর্শী অংশগ্রহণকারীর সহায়তায় উক্ত ভিডিও এর URL-এ্যাড্রেস সিলেক্ট করে কপি করতে বলুন এবং নির্দিষ্ট স্লাইডে URL- এ্যাড্রেস সংযুক্তি (paste) করতে বলুন। [উল্লেখ্য যে, পরবর্তীতে ব্যবহারের জন্য বিষয় সম্পর্কিত ডাউনলোডকৃত ভিডিও লিংক একটি আলাদা স্লাইডে সংরক্ষণ করুন]
- অনুশীলন করার সময় দিন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নিজে ও পারদর্শী অংশগ্রহণকারীদের সহায়তা করতে বলুন।
- দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ৩/৪ জনকে কাজগুলো উপস্থাপন করতে বলুন।

পাওয়ারপয়েন্ট ফাই**ল-এ অডিও / ভিডিও ক্লিপ সংযোজন প্রক্রিয়া**

[পাওয়ারপয়েন্ট File open > layout > blank slide > insert > object > create from file > browse > audio / video select > ok > display

as icon > change icon > select icon > write caption name > ok > ok. Insert > action > object action > ok.]

কাজ – ৩ : e-mail এর ব্যবহার অনুশীলন (২০ মিনিট)

- অংশগ্রহণকারীগণের প্রত্যেককে তাদের e-mail open করতে বলুন ।
- তাদের পরস্পরকে e-mail আদান-প্রদান করতে বলুন ও ঘুরে ঘুরে সহযোগিতা করুন ।
- একইসাথে যারা ই-মেইল এ পারদর্শী তাদেরকেও অন্যদেরকে সহযোগিতা করতে বলুন ।
- অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে e-mail – এ file attach করতে পারেন কী না জিজ্ঞাসা করুন।
- যে কোন একজনকে file কীভাবে attach করতে হয় তা প্রজেক্টরের মাধ্যমে দেখিয়ে দিতে বলুন এবং প্রয়োজনে সহযোগিতা করুন ।
- Attached file সহ একে অপরের সাথে mail আদান-প্রদান করতে বলুন।
- প্রত্যেককে mail খুলে attached file download করতে নির্দেশনা দিন। পাশাপাশি একে অপরকে সহযোগিতা করতে উৎসাহিত করুন। নিজে ঘুরে ঘুরে দেখুন এবং সহায়তা দিন।
- দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ১ জনকে ডেকে ফাইল সংযোজন করে একাধিক ব্যক্তিকে একই সাথে e-mail পাঠাতে বলুন।

কাজ-৪: মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ফেসবুক গ্রুপে যুক্ত হওয়া ও ব্যবহার করা (৩০ মিনিট)

- যে সকল অংশগ্রহণকারীর ফেসবুক একাউন্ট নেই তাঁদের একাউন্ট খুলে দিন ও লিঙ্ক-এ কীভাবে যুক্ত হতে হয় তা দেখিয়ে দিন।
- শিক্ষক বাতায়নে লগ ইন অবস্থায় বাতায়নের ফেসবুক লিঙ্ক-এ ক্লিক করে যুক্ত হতে বলুন।
- সহায়তাকারীগণ কীভাবে ফেসবুক ব্যবহার করা হয় তা দেখিয়ে দিন। এ ক্ষেত্রে কোন অংশগ্রহণকারীর ফেসবুক একাউন্ট থাকলে সংশ্লিষ্ট অংশগ্রহণকারীকে দিয়ে ফেসবুক ব্যবহার করার নিয়ম দেখিয়ে দিন।
- সকল অংশগ্রহণকারীকে ফেসবুক খুলে অনুশীলন করতে বলুন।
- এ সময়ে সহায়তাকারীগণ প্রশিক্ষণার্থীগণকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন ও মনিটরিং করবেন। প্রয়োজনে সহায়তাকারীগণ উপরোক্ত কাজগুলি নিজে দেখিয়ে দেবেন ও কমাণ্ডগুলি ‘প্রবাহ চিত্রের’ মাধ্যমে দেখাবেন।
- দৈবচয়নের মাধ্যমে ১/২ জনকে মাল্টিমিডিয়া ফেসবুক গ্রুপ পেজে প্রবেশ করে দেখাতে বলুন।
- সবাইকে সহযোগিতা করার জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন

কাজ-৫: সেশন র‍্যাপ আপ (১৫ মিনিট)

- আজকের সেশনগুলোতে অংশগ্রহণকারী কী কী শিখলেন তা জিজ্ঞাসা করুন। কোনো বিষয়ে কারও কোন অস্পষ্টতা আছে কিনা জিজ্ঞাসা করুন। কারও কোন দুর্বলতা চিহ্নিত হলে পুনরায় দেখিয়ে দিন।
- ধন্যবাদ দিয়ে আজকের সেশন শেষ করুন।

৩য় দিন **সেশন ১**

বিষয়বস্তু : শিক্ষক বাতায়ন অনুশীলন

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল: এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ...

১. শিক্ষক বাতায়ন ব্যবহারের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

২. শিক্ষক বাতায়নে লগ ইন করে প্রেজেন্টেশন (কনটেন্ট), ছবি, অ্যানিমেশন, ভিডিও, অডিও ইত্যাদি ডাউনলোড, ইউজার রেটিং ও মন্তব্য করতে পারবেন।

৩. শিক্ষক বাতায়নে পেশাগত ব্লগ লিখতে ও মন্তব্য করতে পারবেন।

৪. শিক্ষক বাতায়নের 'আমার পাতা' সম্পাদনা করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণঃ হোয়াইট বোর্ড, কম্পিউটার/ল্যাপটপ, ইন্টারনেট কানেকশন (মডেম, রাউটার) এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সকল অংশগ্রহণকারীদের শিক্ষক বাতায়ন অনুশীলন করার জন্য ইন্টারনেট সংযোগসহ ল্যাপটপ/কম্পিউটারে আগে থেকেই প্রস্তুত রাখুন।

২. কম্পিউটারে প্রয়োজনীয় ব্রাউজার সফটওয়্যার ও অন্যান্য সফটওয়্যার ইন্সটল নিশ্চিত করুন।

৩. ইন্টারনেট সংযোগে সমস্যা এড়ানোর জন্য শিক্ষক বাতায়ন থেকে প্রতি বিষয়ে ৪/৫ টি কন্টেন্ট আগে থেকেই ডাউনলোড করে রাখুন যেন প্রয়োজনে কন্টেন্টগুলি ব্যবহার করা যায়।

৪. নির্ধারিত MMM (ভিডিও) প্রস্তুত রাখা।

কাজ-১: বাতায়নে 'লগ ইন' করে প্রেজেন্টেশন ডাউনলোড, ইউজার রেটিং ও মন্তব্যকরণ (৪০ মিনিট)

১.১ প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে "শিক্ষক বাতায়ন কেন প্রয়োজন" তা বলতে বলুন এবং এর গুরুত্ব সম্পর্কে আলোচনা করুন।

১.২ প্রশিক্ষণার্থীদের শিক্ষক বাতায়নের সদস্য একাউন্ট ও ই- মেইল একাউন্ট সচল আছে কিনা নিশ্চিত করুন।

১.৩ একাউন্ট সচল না থাকলে পুনঃ আমন্ত্রণ পাঠিয়ে বাতায়নের সদস্য করুন।

এরপর নিচের কাজগুলি সম্পন্ন করা হবে। প্রদর্শনযোগ্য কাজগুলি সম্পাদনের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে সহায়তাকারীগণ উপরোক্ত কাজগুলি নিজে করে দেখাবেন ও কমান্ডগুলি 'প্রবাহ চিত্রের' মাধ্যমে দেখাবেন। যে সকল অংশগ্রহণকারীর কাজগুলি সম্পন্ন করতে সমস্যা হচ্ছে তাঁদেরকে চিহ্নিত করে পারদর্শী অংশগ্রহণকারীগণের মাধ্যমে (Peer Teaching) কাজগুলি সম্পন্ন করতে সাহায্য করা যেতে পারে। ইন্টারনেট সংযোগে সমস্যা থাকলে MMM (ভিডিও) ব্যবহার করুন এবং পরবর্তী কোন সেশনে তা সংক্ষিপ্তভাবে কাজগুলি সম্পন্ন করা যেতে পারে।

১.৩.১ অংশগ্রহণকারীগণকে নিজ নিজ শিক্ষক বাতায়ন একাউন্টে প্রবেশ করতে বলুন। একাউন্টে প্রবেশ করতে না পারলে সহায়তা করুন।

১.৩.২ একজন অংশগ্রহণকারীর মাধ্যমে শিক্ষক বাতায়ন থেকে একটি প্রেজেন্টেশন ডাউনলোড করে তা কম্পিউটারের নির্দিষ্ট ড্রাইভে/ ফোল্ডারে save করতে বলুন। এ সময়ে অন্য অংশগ্রহণকারীগণ ডাউনলোড করার পদ্ধতি প্রত্যক্ষ করবেন।

১.৩.৩ এরপর প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে নির্দেশনা অনুযায়ী একটি করে প্রেজেন্টেশন ডাউনলোড করে কম্পিউটারের নির্দিষ্ট ড্রাইভে/ ফোল্ডারে save করতে বলুন।

১.৩.৪ অপর একজন অংশগ্রহণকারীকে কীভাবে ইউজার রেটিং দিতে এবং মন্তব্য করতে হয় তা দেখাতে বলুন। অন্যদেরকেও তাঁদের প্রত্যেকের ডাউনলোডকৃত/ দেখা প্রেজেন্টেশনটিতে ইউজার রেটিং এবং মন্তব্য করতে বলুন।

১.৩.৫ কাজগুলি সম্পাদনে সহায়তাকারীগণ অংশগ্রহণকারীগণকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন ও মনিটরিং করবেন। বিশেষভাবে কনটেন্ট ডাউনলোড করার কাজটি যাচাই করুন। (লক্ষ্য রাখবেন অংশগ্রহণকারীরা যেন কোন অবস্থায়ই মডেল কনটেন্ট ডাউনলোড না করেন।)

নির্দেশনাঃ ডাউনলোড করার সময় সকল শ্রেণি ও বিষয় থেকে যেন প্রেজেন্টেশন (কনটেন্ট) থাকে সেটি নিশ্চত করতে হবে। প্রয়োজনে নিচের ছক ব্যবহার করুন এবং প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে শ্রেণি অনুযায়ী কনটেন্ট ডাউনলোড করতে বলুন। (নমুনা হিসেবে ১৮টি পাঠ দেখানো হলো)

বিষয়	৬ষ্ঠ শ্রেণি		৭ম শ্রেণি		৮ম শ্রেণি		৯ম/১০ম শ্রেণি	
	পাঠ শিরোনাম	আইডি	পাঠ শিরোনাম	আইডি	পাঠ শিরোনাম	আইডি	পাঠ শিরোনাম	আইডি
বাংলা	১.	২	১.	৫	১.	৪	১.	১২
	২.	৯	২.	৭	২.	১৭	২.	১০
	………..	…	৩.		………..	…	৩.	১৪
গণিত	১.	১৬	১.	১৫	১.	৮	১.	
	২.	৬	২.	১	২.	১১	২.	৩
	৩.	১৮	………..	…	৩.	১৩	……….	…
…	……	…	……	…	……	…	……	…
…	……	…	……	…	……	…	……	…
…	……	…	……	…	……	…	……	…

কাজ-২: শিক্ষক বাতায়নে পেশাগত ব্লগ লিখন ও মন্তব্যকরন (২০ মিনিট)

২.১ একজন অংশগ্রহণকারীর মাধ্যমে ব্লগ পোস্ট কীভাবে করতে হয় ও অন্যের ব্লগ পোস্টে কীভাবে মন্তব্য করতে হয় তা দেখাতে বলুন। এ সময়ে অন্য অংশগ্রহণকারীগণ পদ্ধতিটি প্রত্যক্ষ করবেন।

২.২ এরপর প্রত্যেককে একটি করে ব্লগ পোস্ট করতে এবং অন্যের ব্লগ পোস্টে মন্তব্য করতে বলুন।

২.৩ এ সময়ে সহায়তাকারীগণ অংশগ্রহণকারীগণকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন ও মনিটরিং করবেন। প্রয়োজনে সহায়তাকারীগণ উপরোক্ত কাজগুলি নিজে দেখিয়ে দেবেন ও কমান্ডগুলি ‘প্রবাহ চিত্রের’ মাধ্যমে দেখাবেন।

২.৪ দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত ২/৩ জন অংশগ্রহণকারীকে তাঁদের কাজগুলো প্রজেক্টরে দেখাতে বলুন।

কাজ-৩: শিক্ষক বাতায়নের ‘আমার পাতা’ সম্পাদনা করণ (২০ মিনিট)

৩.১ সহায়তাকারীগণ শিক্ষক বাতায়নের ‘আমার পাতা’ মেন্যু’র ‘আমার প্রোফাইল’ ও ‘আমার কন্টেন্ট’ সম্পাদনা কীভাবে করতে হয় তা পারদর্শী একজন অংশগ্রহণকারী দিয়ে দেখিয়ে দিন।

৩.২ এরপর প্রত্যেককে তাঁদের নিজ নিজ পাতায় প্রবেশ করে প্রোফাইলের তথ্য যাচাই করতে ও প্রয়োজনীয় সংশোধন করতে বলুন।

৩.৩ এ সময়ে সহায়তাকারীগণ অংশগ্রহণকারীগণকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন ও মনিটরিং করবেন। প্রয়োজনে সহায়তাকারীগণ উপরোক্ত কাজগুলি নিজে দেখিয়ে দেবেন ও কমান্ডগুলি 'প্রবাহ চিত্রের' মাধ্যমে দেখাবেন।

4_© w`b †mkb 1, 2 I 3

welqe¯‘: GwW‡UW Kb‡U›U Dc¯'vcb I wdWe¨vK cÖ`vb

mgq : 4 NÈv 30 wgwbU

wkLbdj : GB †mkb †k‡l, AskMÖnYKvixMY...

- GwW‡UW Kb‡U›U e¨envi K‡i wk¶v_©x‡Kw›`ªK †kÖwY Kvh©µg cwiPvjbv Ki‡Z cvi‡eb|
- Kb‡U‡›Ui `ye©jZv wPwýZ Ki‡Z cvi‡eb|
- †kÖwY Kvh©µ‡gi `ye©jZv wPwýZ Ki‡Z cvi‡eb|
- `ye©jZv `~ixKi‡Y&i Dcvqmg~n ej‡Z cvi‡eb|
- welqe¯‘ Abyhvqx †kªwY cwiPvjbvi ‡KŠkj kbv³ Ki‡Z cvi‡eb|

e¨eüZ DcKiY : Kw¤úDUvi, B›Uvi‡bU Kv‡bKkb, gvwëwgwWqv cÖ‡R±i Ges wdWe¨v‡Ki we‡eP¨ wel‡qi QK|

mnvqZvKvixi cÖ¯‘wZ (Facilitator's Preparation)

১. wdWe¨vK MÖæc Gi Rb¨ Avmb cÖ¯‘Z Kiyb|

২. we‡eP¨ wel‡qi QK gvwëwgwWqv cÖ‡R±‡i gva¨‡g Dc¯'vc‡bi Rb¨ cÖ¯‘Z Kiyb|(mshy³)

welq wkÿK wPwýZ KiY QK

wel‡qi bvg	Kb‡U›U (msL¨v)	welq wkÿK (msL¨v)
Evsjv	4	4
MwYZ	3	3
………	………	………

৩. 3q w`‡bi †mkb 1 Gi QK ‡_‡K Z_¨ wb‡q wb‡Pi bgybv QK Gi b¨vq welq wkÿK wPwýZKiY QK cÖ¯‘Z Kiyb|

8. gvwëwgwWqvq cÖ‡R±‡i gva¨‡g †`Lv‡bvi Rb¨ Õwelq wkÿK wPwýZKiY QKÕ e¨envi K‡i wb‡Pi bgybv QK Gi b¨vq wdWe¨vK MÖæc

- welqwfwËK wkÿK 2 Gi Kg n‡j ch©‡eÿ‡Yi gva¨‡g weKí wkÿK w`‡q wdWe¨vK MÖæc ˆZwi Kiyb| m¤¢eci bv n‡j H wel‡qi wdWe¨vK MÖæc ˆZwi cwinvi Kiyb|
- Dc¯’vc‡bi Rb¨ c~‡e©i cÖwkÿ‡Y e¨eüZ ‡Kvb Kb‡U›U wdWe¨v‡K e¨envi Kiv hv‡e bv |
- D‡jøL¨, GKwU wel‡q GKvwaK wdWe¨vK MÖæc n‡Z cv‡i Avevi †Kvb †Kvb wel‡q wdWe¨vK MÖæc bvI n‡Z cv‡i|

ˆZwii QK cÖ¯‘Z Kiyb|

wdWe¨vK MÖæc ˆZwii QK					
µg.	wel‡qi bvg	Kb‡U›U msµvšÍwdWe¨vK `j		†kÖwY Kvh©µg cwiPvjbv msµvšÍ wdWe¨vK `j	
		welqwfwËK wkÿK	wkÿK	welqwfwËK wkÿK	wkÿK
1					
2					
3					

4					
5					
6					
7					

৫. gvwëwgwWqvq cÖ‡R±‡i gva¨‡g †`Lv‡bvi Rb¨ wb‡Pi bgybv QKwU cÖ¯‘Z Kiyb|

Dc¯’vc‡bi µg.	welq	Dc¯’vc‡bi mgq	wdWe¨v‡Ki mgq	mvgwMÖK wdWe¨vK (cÖwkÿK I cÖwkÿYv_x©)	wdWe¨v‡Ki Rb¨ Avmb MÖnb
1		15 wgwbU	10 wgwbU	05 wgwbU	02 wgwbU
2		15 wgwbU	10 wgwbU	05 wgwbU	02 wgwbU
3		15 wgwbU	10 wgwbU	05 wgwbU	02 wgwbU
4		15 wgwbU	10 wgwbU	05 wgwbU	02 wgwbU
5		15 wgwbU	10 wgwbU	05 wgwbU	02 wgwbU
6		15 wgwbU	10 wgwbU	05 wgwbU	02 wgwbU
7		15 wgwbU	10 wgwbU	05 wgwbU	

KvR-1: GwW‡UW Kb‡U›U Gi mej w`K wPwýZKiY (15 wgwbU)

1.1. cÖ‡Z¨K cÖwkÿYv_x©‡K Zvi GwW‡UW Kb‡U›U Gi mej w`K wPwýZ K‡i LvZvq wjL‡Z ejyb|

1.2. Zv‡`i GwW‡UW Kb‡U›U cÖ‡R±‡ii mv‡_ mshy³ Kw¤úDUv‡i wbw`©ó †dvìv‡i ivLvi Rb¨ Aby‡iva Kiæb|

KvR-2: Dc¯’vc‡bi wdWe¨vK cÖ`v‡bi Rb¨ c¨v‡bj/ wdWe¨vK MÖæc ˆZwi (10 wgwbU)

2.1 wdWe¨vK MÖæc gvwëwgwWqv cÖ‡R±‡i gva¨‡g Dc¯’vcb Kiæb|

2.2 wdWe¨vK MÖæc ˆZwii QK Abyhvqx ‰`e Pq‡b 07 wU Kb‡U›U wbe©vPb Kiæb|

2.3 wdWe¨vK MÖæc‡K cÖ‡qvRbxq Kb‡U›U cÖ`vb Kiæb|

2.4 wdWe¨vK cÖ`v‡bi Rb¨ Õwe‡eP¨ welqÕ QK gvwëwgwWqv cÖ‡R±‡i gva¨‡g Dc¯’vcb Kiæb|

2.5 QK mieivn Kiv bv n‡j QKwU wj‡L wb‡Z ejyb|

2.6 Õwe‡eP¨ welqÕ QKwU Kxfv‡e c~iY Ki‡Z n‡e Zv cÖwkÿYv_x©‡`i ej‡Z ejyb Ges

cÖ‡qvRbxq wdWe¨vK w`b |

KvR-3: Kb‡U›U ‡`Lv I wdWe¨v‡Ki we‡eP¨ welq Dbœqb (20 wgwbU)

3.1 wdWe¨vK MÖyc‡K wb‡R‡`i g‡a¨ mgš^q mvab I wdWe¨v‡Ki we‡eP¨ welq Dbœq‡bi Rb¨

Av‡jvPbvi my‡hvM w`b|

3.2wdWe¨vK MÖyc‡K cÖ`Ë Kb‡U›U (¯øvB‡W †bvU mn) ‡`L‡Z ejyb|

KvR-4: AskMÖnYKvix‡`i GKKfv‡e GwW‡UW Kb‡U›U (07 wU) Dc¯’vcb (2 NÈv 45 wgwbU)

4.1 AskMÖnYKvix‡`i Øviv GwW‡UWAvBwmwU wbe©vwPZ DcKiY †k¨YxK‡¶i cwi‡e‡k Dc¯’vcb Ki‡Z ejyb| Dc¯’vc‡bi c~‡e© cv‡Vi mej

w`K¸‡jv ej‡Z ejyb| Ab¨vb¨ AskMÖnYKvix‡`i QÏ¥ wkLb Gi Rb¨ †kªwY cv‡Vi cwi‡ek eRvq ivLvi Aby‡iva Kiæb|

4.2 wdWe¨vK MÖæc‡K wbw`©ó RvqMvq GKmv‡_ e‡m cvV ch©‡eÿY Ki‡Z ejyb|

4.3 cÖ‡Z¨K‡KB Dc¯’vcbvi Rb¨ 15 wgwbU K‡i mgq w`b|

4.4 wdWe¨vK MÖæc‡K gZvgZ cÖKv‡ki Rb¨ 10 wgwbU K‡i mgq w`b|

4.5 Dc¯’vcbvwU Kx K‡i Av‡iv wk¶v_©x‡Kw›`ªK Kiv hvq †m m¤ú‡K© Ab¨vb¨ AskMÖnYKvix‡K gZvgZ w`‡Z ejyb|

4.6 mnvqZvKvix wn‡m‡e AvcwbI G wel‡q gZvgZ w`b|

4.7 Dc¯’vcbKvix‡K Zvi Abyf~wZ e¨³ Kivi my‡hvM w`b|

4.8 Dc¯’vcbv †k‡l ab¨ev` w`b Ges KiZvwji gva¨‡g Awfbw&›`Z Kiæb|

wdWe¨vK Gi Rb¨ we‡eP¨ welq t

µ. bs	we‡eP¨ welq	gšÍe¨	
		wWwRUvj Kb‡U›U	‡kÖwY Kvh©µg cwiPvjbv
1	wkLbdj		
2	cÖvmw½KZv, e¨envi I avivewnKZv (Z_¨, Qwe, wfwWI, ‡ivj-‡cø, ‡`kxq †cÖÿvcU  BZ¨vw`)		
3	DÏxcbv m„wó (m~Pbv, mgm¨v ˆZwi, mgm¨v mgvavb, m„Rb BZ¨vw`)		
4	†U·U e¨envi (d›U mvBR I Kvjvi, G¨vgd¨vwmm, Gwb‡gkb BZ¨vw`)		

5	wPšÍb mnvqnK KvR (mnvqK DcKiY, Dcv`vb Ges †evWv© e¨envi, nv‡Z-Kj‡g KvR, wbie cv‡Vi e¨envi BZ¨vw`)		
6	wkÿv_x©‡`i AskMÖnY (bvb c×wZ I †KŠkj)		
7	¯øvB‡W †bvU		
8	g~j¨vqb		
	(cÖ‡qvR‡b Av‡iv †hvM Kiæb)		

৪র্থ দিন **সেশন ৪**

বিষয়বস্তু: ডাউনলোডকৃত কনটেন্ট মূল্যায়ন ও উন্নয়ন এবং শিক্ষক বাতায়নে এডিটেড কনটেন্ট আপলোড করা

সময় : ১ ঘন্টা

শিখনফল: এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. চেকলিস্ট অনুসরণ করে নিজ নিজ ডাউনলোডকৃত এডিটেড কনটেন্ট মূল্যায়ন করতে পারবেন।

২. চেকলিস্ট অনুসরণ করে নিজের কনটেন্টের দুর্বলতা দূর করতে পারবেন।

৩. শিক্ষক বাতায়নে এডিটেড কনটেন্ট আপলোড করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণঃ পূর্বের সেশনে সরবরাহকৃত চেকলিস্ট, কম্পিউটার/ল্যাপটপ, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator’s Preparation)

১. প্রশিক্ষণার্থীদের সকলের জন্য চেকলিস্ট প্রস্তুত রাখুন।

২. প্রশিক্ষণার্থীদের কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করুন।

৩. প্রশিক্ষণার্থীদের এডিট করা কনটেন্টটির কৃতজ্ঞতা স্বীকারের বিষয়ে সতর্ক থাকুন।

৪. শিক্ষক বাতায়নে কনটেন্ট আপলোডের বিষয়ে নিজ দক্ষতা অনুশীলন করে নিন।

কাজ-১: চেকলিস্ট অনুসরন করে নিজ নিজ কনটেন্ট মূল্যায়ন ও উন্নয়ন করা **সময় ৪০ মিনিট**

১.১ অংশগ্রহণকারীগণকে চেকলিস্টটি মনোযোগ সহকারে পর্যবেক্ষণ করতে বলুন।

১.২ নিজ নিজ এডিটেড কনটেন্টটি চেকলিস্ট ব্যবহার করে মূল্যায়ন করতে বলুন।

১.৩ আত্মমূল্যায়নে প্রাপ্ত ফিডব্যাকগুলো নোটবুকে লিখে রাখতে বলুন।

১.৪ নিজ নিজ ফিডব্যাক অনুসারে কনটেন্টটি পুনরায় এডিট করতে সহায়তা করুন।

১.৫ সকলের কাজ পর্যবেক্ষণ করুন। প্রয়োজনে সহায়তা করুন।

১.৬ এরপর কনটেন্টটির '<u>বিষয়-শ্রেণি-অধ্যায়-পাঠ শিরোনাম</u>' উল্লেখ করে rename করতে বলুন। বন্ধনীর ভিতর (edited) কথাটি লিখতে বলুন। যেমনঃ Science-Class–7-Ch–7-Sources of Work(edited)

কাজ ২: শিক্ষক বাতায়নে এডিটেড কনটেন্ট আপলোড করা **সময়ঃ ২০ মিনিট**

২.১ অংশগ্রহণকারীগণকে নিজ নিজ একাউন্টে প্রবেশ করতে বলুন।

২.২ আপলোডের প্রস্তুতি হিসাবে কম্পিউটারের নির্দিষ্ট ড্রাইভে/ ফোল্ডারে এডিটেড কনটেন্টটি সংরক্ষণ করতে বলুন।

২.৩ অংশগ্রহণকারীগণের একজনকে শিক্ষক বাতায়নে কীভাবে কনটেন্টটি আপলোড করতে হয় তা দেখাতে বলুন। আপলোড করার সময় 'টাইটেল'-এর ঘরে শিরোনাম লিখে বন্ধনীতে (edited) কথাটি লিখতে বলুন এবং বিষয়বস্তু লেখার ঘরে মূল কনটেন্ট প্রস্তুতকারী শিক্ষকের নিকট কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করতে বলুন।

২.৪ এবার, প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে একইভাবে তাঁদের সম্পাদনকৃত কনটেন্টটি আপলোড করতে বলুন।

২.৫ এ সময়ে সহায়তাকারীগণ অংশগ্রহণকারীগণকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন ও মনিটরিং করবেন।

২.৬ সকলের কনটেন্ট আপলোড নিশ্চিত হলে ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।

৫ম দিন **সেশন ০১**

বিষয়বস্তু : মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ও প্রজেক্টর ব্যবস্থাপনা এবং কম্পিউটারের সাধারণ ট্রাবলশ্যুটিং

সময় : ২ ঘণ্টা

শিখনফল : এই সেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ...

- মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণের তালিকা তৈরি করতে পারবেন।
- প্রজেক্টর ব্যবস্থাপনাসহ যথোপযুক্ত মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন করতে পারবেন।
- মাল্টিমিডিয়া ক্লাস পরিচালনা করতে পারবেন।
- কম্পিউটারের সাধারণ ট্রাবলশ্যুটিং করতে পারবেন।

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

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation

১. মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত শিক্ষক সহায়িকার প্রেজেন্টেশনটি (MMM-৪৬) প্রস্তুত রাখুন।

২. শিক্ষক সহায়িকার নবম অধ্যায় (পৃষ্ঠা ১৩০-১৩৫) সফটকপি / হার্ডকপি (৬/৭ টি কপি) প্রস্তুত রাখুন।

৩. হাতেকলমে ট্রাবলশ্যুটিং করার জন্য প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার প্রস্তত রাখুন।

৪. ইন্টারনেট থেকে সহায়তা পেতে ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করুন।

কাজ-১: মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণের তালিকা তৈরি এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন (২৫মিনিট)

১.১ প্রশিক্ষণার্থীদের দ্বারা দল গঠন করুন এবং তাদেরকে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপনের জন্য কী কী উপকরণ প্রয়োজন হয় এর একটি তালিকা পোস্টার পেপারে তৈরি করতে বলুন ।

১.২ প্রতিটি দলের দলনেতার সাহায্যে উপস্থাপন করতে বলুন। আপনার কাছে থাকা তালিকা প্রদর্শন করুন।

১.৩ মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম কেমন হওয়া উচিৎ সে সম্পর্কে এককভাবে চিন্তা করতে বলুন।

১.৪ প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে উত্তরগুলো বোর্ডে লিখুন এবং নতুন কিছু থাকলে তা সংযোজন করুন।

১.৫ মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ব্যবস্থাপনা এবং শিক্ষকদের ভূমিকা সম্পর্কিত প্রেজেন্টেশনটি (MMM-46) উপস্থাপন করুন।

কাজ-২: মাল্টিমিডিয়া/প্রজেক্টর পরিচালনার কৌশল (২০মিনিট)

২.১ মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমে শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা করার সময় ব্ল্যাকবোর্ড/হোয়াইট বোর্ডের ব্যবহার এবং অন্যান্য কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক আলোচনা করুন।

২.২ প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে যারা প্রজেক্টর পরিচালনা করতে পারেন তাদের হাত তুলতে বলুন।

২.৩ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের সকল কানেকশন খুলে রেখে প্রশিক্ষণার্থীদের (যারা হাত তুলেছ্নে) একজনকে প্রজেক্টরটি পরিচালনা করতে বলুন। প্রয়োজনে সাহায্য করুন।

২.৪ আরো দু'একজনকে দিয়ে প্রজেক্টরটি পরিচালনা করাবেন।প্রয়োজনে সাহায্য করুন।

২.৫যদি ল্যাপটপ এর **Display পর্দায়** প্রদর্শিত না হয় তাহলে **নিম্নলিখিত ধাপগুলো** অনুসরণ করুন

Desktop এর ফাঁকা জায়গায় মাউসের Right Click ➡ Graphics Options ➡ Output

To → Clone Displays → Monitor + Built-in Display

Or

Windows Key + P → Duplicate

এর পরেও প্রদর্শিত না হলে VGA Driver Software Install করতে হবে

২.৬ এরপর রিমোট কন্ট্রোল দিয়ে প্রজেক্টর পরিচালনা, ক্লাস শেষে লেন্স ঢেকে রাখা, প্রয়োজন ছাড়া পাওয়ার অন না করে রাখা (বন্ধ করা), শুষ্ক এবং নিরাপদ জায়গায় (কক্ষ) রাখা, অহেতুক/ প্রয়োজনের বাইরে নাড়াচাড়া না করা,প্রজেক্টরটি যথাসাধ্য উপরে, শিক্ষার্থীদের সকলে যেন স্পষ্ট ভাবে দেখতে পায় এবংআলোর প্রতিফলন হবেনা এমন স্থানে স্থাপন প্রভৃতি বিষয়ে সতর্কতা এবং ব্যবহারকারী শিক্ষকদের ভূমিকা সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করুন।

কাজ-৩: কম্পিউটারের সাধারণ ট্রাবলশ্যুটিং করার কৌশল (৭৫ মিনিট)

৩.১ প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যেককে দু'টি করে ভিপকার্ড দিন এবং প্রত্যেকটিতে একটি করে কম্পিউটার ব্যবহারজনিত সমস্যা লিখতে বলুন।

৩.২ ভিপকার্ডগুলো সংগ্রহ করে সমস্যাগুলো প্রশিক্ষণার্থীদের পড়ে শোনান এবং তা ফ্লিপবোর্ডে প্রদর্শন করুন।

৩.৩ প্রশিক্ষণার্থীদের কয়েকটি দলে ভাগ করে প্রত্যেক দলকে ভিন্ন ভিন্ন সমস্যা দিয়ে সমাধানের জন্য আলোচনা করতে বলুন। প্রয়োজনে শিক্ষক সহায়িকার নবম অধ্যায় (পৃষ্ঠা ১৩০-১৩৫) থেকে সহায়তা নিতে বলুন(প্রশিক্ষণার্থীরা শিক্ষক সহায়িকা না এনে থাকলে পূর্বে থাকা ফটোকপি করা সহায়িকাটি সরবরাহ করুন)। প্রয়োজনে Google এর সাহায্য নিতে বলুন।

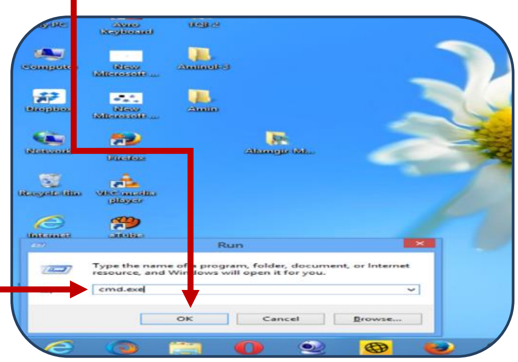
৩.৪ প্রশিক্ষণার্থীদেরকে তাদের দলীয় কাজ হাতেকলমে (Hands on Work) করে দেখাতে বলুন।

৩.৫ প্রশিক্ষণার্থীদের চাহিদা মোতাবেক কয়েকটি ট্রাবলশ্যুটিং হাতে-কলমে দেখিয়ে দিন এবং তাদেরকে অনুশীলন করতে বলুন।

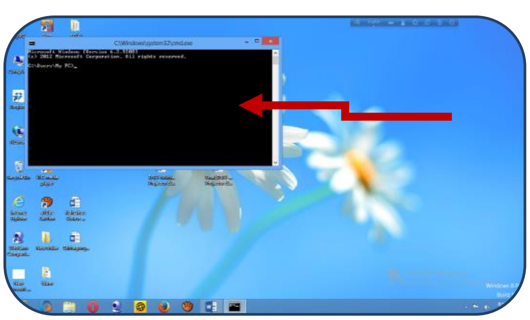
ট্রাবলশ্যুটিং –এর একটি উদাহারণঃ

অনেক সময় দেখা যায় যে, ভাইরাসের কারণে ফ্ল্যাশ ড্রাইভ (পেন ড্রাইভ, মেমরি কার্ড ইত্যাদি) –এর ফাইলগুলি সর্টকাট আইকনে পরিবর্তিত হয়ে যায় অথবা ফোল্ডারগুলো দেখা যায় না (হাইড হয়ে যায়)। এই সমস্যাটি সমাধানের উপায় নিচে দেখানো হলো।

১। **Start**-এ ক্লিক করে অথবা **Windows** বাটন চেপে ধরে **R** চাপুন তারপর সার্চ বক্সে লিখুন **cmd.exe** এবং কী-বোর্ডের **ok** অথবা **Enter** চাপুন।



নিচের ছবির মতো **cmd.exe** উইন্ডোটি আসবে।

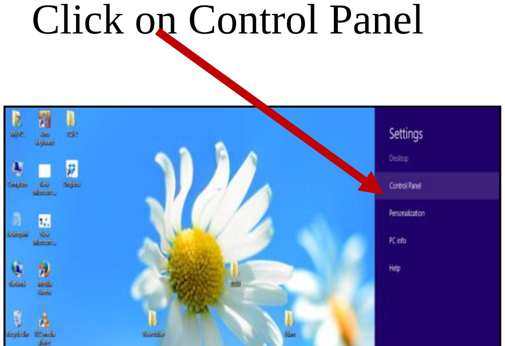


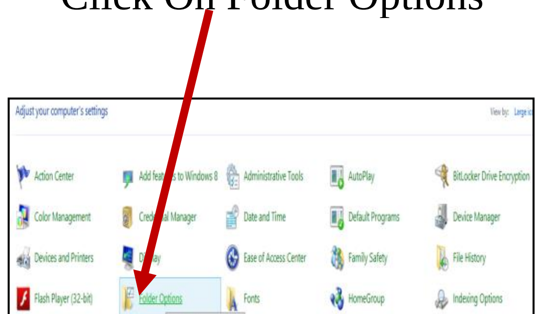
২। উক্ত উইনডোতে যাই লেখা থাকুক না কেন, কোন কিছু না মুছে আপনি লিখুন **attrib -h -r -s /s /d F:*.*** [এখানে **F** এর পরিবর্তে আপনার ফ্ল্যাশ ড্রাইভের নামের অক্ষর (যেমন- **D** বা **E** বা **F** বা **G** যেটি প্রযোজ্য) লিখুন। লিখা শেষ হলে কী-বোর্ডের **Enter** চাপুন। লক্ষণীয় যে, কোথাও কোন পরিবর্তন দেখা যাবে না, শুধু ফ্ল্যাশ ড্রাইভের লিইট কিছু সময় জ্বলবে-নিভবে; তারপর **cmd.exe** উইনডোতে একটি লেখা আসবে। যেমন- **C:\ . .** (আরও কিছু লেখা থাকবে)। যদি ফ্ল্যাশ ড্রাইভের নাম ভুল দেন তবে **Path not found** অথবা **error** লেখা আসবে। যদি সঠিকভাবে কাজটি হয়ে যায়, তবে কোন ম্যাসেজ আসবে না; শুধু একটি লাইন যার শুরুতে **C:** (আরও কিছু লেখাসহ) আসেবে।

৩। এখন আপনার ফ্ল্যাশ ড্রাইভটি **open** করে দেখুন সমস্যার সমাধান হয়েছে। হারানো ফোল্ডারগুলো দেখা যাবে এবং সর্টকাট আইকনের সংশ্লিষ্ট মূল ফাইলগুলো দেখা যাবে। এখন শুধু সর্টকাট আইকনগুলো ডিলিট করে দিন।

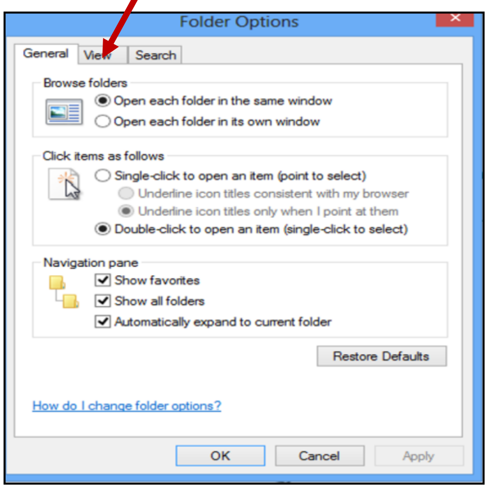
- **কম্পিউটারের /পেনড্রাইভের হারানো বা লুকিয়ে থাকা ফাইল/ফোল্ডার খুঁজে বের করার নিয়ম: Start বাটনে ক্লিক করে নিম্নোক্ত কমান্ডগুলো অনুসরণ করুন।**

Click on Control Panel → Click On Folder Options

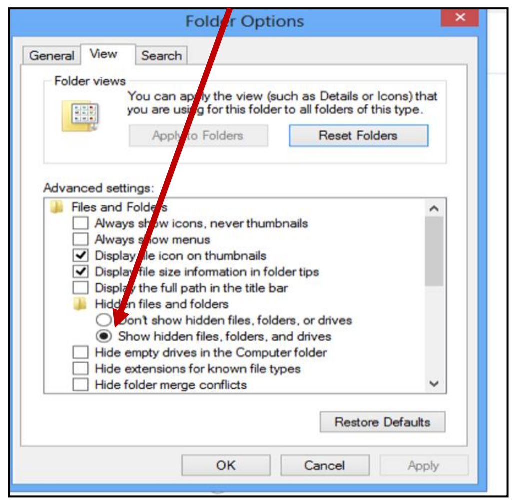




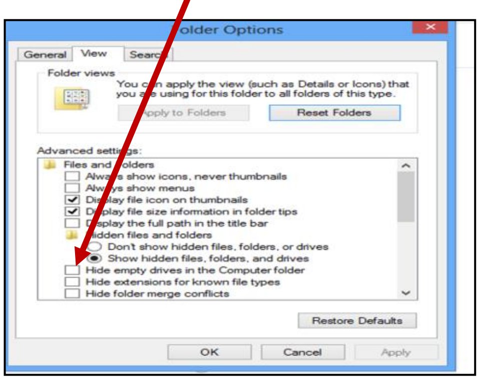
Click on View



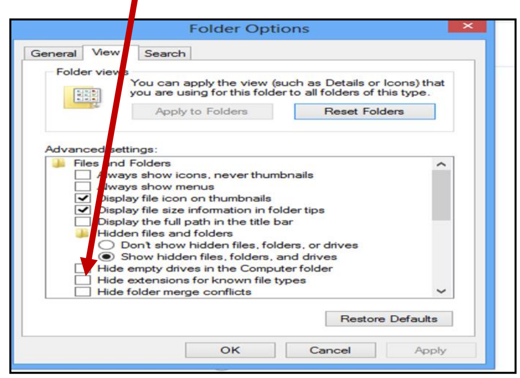
Click on Show Hidden Files, Folders for Active the Command Button



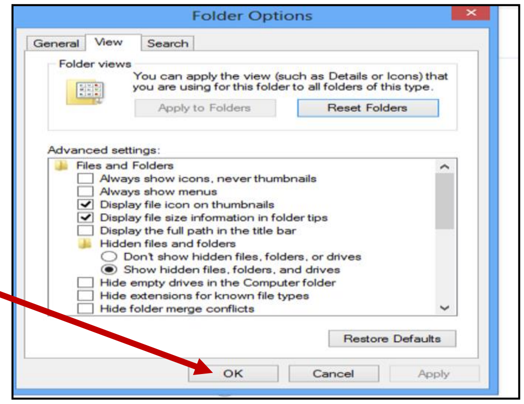
Click on Hide Empty Button for Clear/Inactive command button



Click on Hide Extensions Button For Clear/Inactive Command Button



সবশেষে OK Button এ Click করুন



৫ম দিন সেশন ০২

বিষয়বস্তু : মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

❖ এছাড়া যে কোন ট্রাবলশুটিং বা সমস্যা সমাধানের জন্য Google –এ গিয়ে সার্চবক্সে সমস্যার নাম লিখে দিলে Google যাবতীয় সমস্যার সমাধান উল্লেখ করে দিবে।আপনারা সেখান থেকে নিয়ে সমাধান দিবেন।

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে লগইন করতে পারবে।
- মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল (ডাটা ইনপুট) করতে পারবে।
- ড্যাশবোর্ড পর্যালোচনা করে নিজ প্রতিষ্ঠানের প্রতিবেদন তৈরি এবং প্রিন্ট করতে পারবে।
- মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে উর্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে ই-কমিউনিকেট করতে পারবে।

ব্যবহৃত উপকরণ : প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড, মার্কার পেন, সাইন পেন, পোষ্টার পেপার, ফ্লিপচার্ট বোর্ড, ইন্টারনেট।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৫. ল্যাপটপসহ ইন্টারনেট সংযোগ পরীক্ষা করুন।
৬. মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ফিচারগুলো সঠিকভাবে কাজ করছে কিনা যাচাই করুন।
৭. মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে উদ্বুদ্ধ করণের মানসিক প্রস্তুতি গ্রহণ করুন।**
৮. অফলাইন অবস্থায় মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের MMM প্রস্তুত রাখুন।

**[নোট: মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে পারফর্মেন্স ভিত্তিক প্রণোদনা, সঠিক ও নির্ভুল তথ্য সরবারহ বিষয়ক প্রেষণা]

[নোট: মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে বিদ্যালয় নিবন্ধনের নিয়মাবলী]

বিভাগ নির্বাচন ⟹ জেলা নির্বাচন ⟹ উপজেলা নির্বাচন ⟹ বিদ্যালয়ের ধরন নির্বাচন ⟹ বিদ্যালয়ের স্তর নির্বাচন ⟹ বিদ্যালয়ের নাম লিখুন ⟹ বিদ্যালয়ের ইমেইল ঠিকানা লিখুন (এই ইমেইলটি পরবর্তিতে ইউজার আইডি হিসাবে গণ্য হবে) ⟹ মোবাইল নম্বর লিখুন ⟹ পাসওয়ার্ড লিখুন ⟹ "আবেদন করুন" এ ক্লিক করুন

পাসওয়ার্ড লিখার নিয়ম:
১. ইংরেজিতে লিখুন ।
২. পাসওয়ার্ডটিতে শুধুমাত্র ইংরেজি বর্ণ , সংখ্যা , underscore হবে এবং প্রথম অক্ষরটি অবশ্যই বর্ণ হবে ।
৩. সর্বনিম্ন ৭টি ও সর্বোচ্চ ১৬টি অক্ষর দেয়া যাবে ।

কাজ-১: মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে লগইনকরণ (১৫ মিনিট)

১.১ অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে নিবন্ধিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক নির্বাচন করুন।

১.২ দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচিত একজন শিক্ষককে দিয়ে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান লগইন করানো দেখান।

১.৩ সকল অংশগ্রহণকারী শিক্ষকদের দিয়ে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠান মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে লগইন করতে বলুন।

১.৪ সার্বিক কার্যক্রমে সহায়তা করুন।

কাজ-২: মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল (ডাটা ইনপুট) (২৫ মিনিট)

২.১ অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে **তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিলে** (ডাটা ইনপুট) অভিজ্ঞ একজন শিক্ষক নির্বাচন করুন।

২.২ নির্বাচিত শিক্ষককে দিয়ে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান লগইন করান।

২.৩ নির্বাচিত শিক্ষক দিয়ে তাঁর প্রতিষ্ঠানের মাল্টিমিডিয়া ক্লাস এর **তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল** (ডাটা ইনপুট) করানো দেখান (সংরক্ষণ না করে)।

২.৪ সকল অংশগ্রহণকারীকে তাদের নিজ প্রতিষ্ঠান লগইনের মাধ্যমে মাল্টিমিডিয়া ক্লাস এর **তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল** (ডাটা ইনপুট) করতে বলুন (সংরক্ষণ না করে)।

২.৫ প্রয়োজনে সহায়তা করুন।

নোট: অংশগ্রহণকারীদের সততারসাথে তথ্য বা প্রতিবেদন (ডাটা ইনপুট) করানোর ব্যাপারে সচেতন ও সতর্ক করুন। উর্ধতন কতৃপক্ষের পরিবীক্ষণের বিষয়টি গুরুত্বের সাথে উল্লেখ করুন।

তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিলের নিয়মাবলী:

তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল ⇨ স্তর বাছাই ⇨ শ্রেণি বাছাই ⇨ বিভাগ ⇨ তারিখ নির্ধারণ ⇨ বিষয় সমূহ ⇨ সংরক্ষণ

কাজ-৩: ড্যাশবোর্ড পর্যালোচনা, প্রতিবেদন তৈরি ও প্রিন্ট (২০ মিনিট)

৩.১ অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে ডাটা ইনপুটে অভিজ্ঞ নতুন একজন শিক্ষক নির্বাচন করুন।

৩.২ নির্বাচিত শিক্ষককে দিয়ে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান লগইন করান।

৩.৩ নির্বাচিত শিক্ষককে দিয়ে ইনপুটকৃত ডাটার ড্যাশবোর্ডে পর্যালোচনা, প্রতিবেদন তৈরি ও প্রিন্ট করানো দেখান।

৩.৪ সকল অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে ড্যাশবোর্ডে পর্যালোচনা, প্রতিবেদন তৈরি ও প্রিন্ট অনুশীলন করান।

৩.৫ এ কার্যক্রমে সহায়তা করুন।

নোট: ড্যাশবোর্ড পর্যালচনার নিয়মাবলী:

শিক্ষার স্তর বাছাই ⇨ তারিখ নির্ধারণ ⇨ অনুসন্ধান

কাজ-৪: মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে উর্ধতন পর্যায়ে ই-কমিউনিকেশন (২০ মিনিট)

৪.১ এ্যাডমিন সহায়তাকারীর ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করুন।

৪.২ মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে উর্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে ই-কমিউনিকেশন সম্পূর্ণ প্রক্রিয়া করে দেখান।

৪.৩ অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে দিয়ে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে উর্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে ই-কমিউনিকেট করতে বলুন।

৪.৪ প্রয়োজনীয় সহায়তা করুন।

নোট:কমিউনিকেশনের ক্ষেত্রে বার্তা/বিজ্ঞপ্তি প্রেরণের সময় প্রাপকের পদবী ও মর্যাদার বিষয়টি গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতে বলুন এবং প্রেরকের পূর্ণনাম ও ঠিকানা অবশ্যই লিখতে বলুন।

মূল্যায়ন: (১০ মিনিট)

- **দৈবচয়নের মাধ্যমে দু'জন অংশগ্রহণকারী নির্বাচন করে তাঁদের দিয়ে সম্পূর্ণ সেশনের গুরুত্বপূর্ণ দুটি কাজ করে দেখাতে বলুন।**

ড্যাশবোর্ড:

ড্যাশবোর্ড হল এমন একটি ওয়েব পেইজ/ব্যবস্থা যার মাধ্যমে গুরুত্বপূর্ণ, সজ্জিত ও সমন্বিত তথ্যাদি একনজরে পরিবীক্ষণ করা যায়।

ড্যাশবোর্ডের বৈশিষ্ট্য:

১। এটি উদ্দেশ্য ভিত্তিক ওয়েব পোর্টাল।

২। এটি ইন্টারেক্টিভ পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা।

৩। ড্যাশবোর্ডের মাধ্যমে অধিভূক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পারফর্মেন্স মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ করা যায়।

৪। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ দ্বারা পরিচালিত স্ব-পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা।

৫। ড্যাশবোর্ড মাঠপর্যায়ের শিক্ষকদের MMC পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা।

৬। এটি ওয়েব ভিত্তিক আপডেটেড ডাটা পরিবীক্ষণের মাধ্যম/ব্যবস্থা।

দিবস-৫ **অধিবেশন-৩**

বিষয়বস্তু: শিক্ষায় স্মার্ট ফোনের ব্যবহার

সময়: ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল: এ সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

১. শিখন কার্যক্রমে স্মার্ট ফোন ব্যবহারের ক্ষেত্র উল্লেখ করতে পারবেন।
২. স্মার্টফোন ব্যবহার করে ইন্টারনেট ব্রাউজ করতে পারবেন।
৩. Hotspot চালু করে ল্যাপটপ/মোবাইল ফোনে ইন্টারনেট সংযোগ দিতে পারবেন।
৪. শিক্ষা বিষয়ক Apps সার্চ ও ডাউনলোড করতে পারবেন।

প্রয়োজনীয় উপকরণ: স্মার্ট ফোন , কম্পিউটার , মার্কার, সাইনপেন, এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation) :

- Internet Browsing, Hotspot চালু করা এবং **Apps সার্চ ও ডাউনলোড করার ধাপগুলো পাওয়ার পয়েন্টে প্রস্তুত রাখুন।**
- শিক্ষা বিষয়ক কয়েকটি Apps ডাউনলোড করে আপনার স্মার্টফোন/ল্যাপটপে রাখুন।
- স্মার্টফোনে Apps সার্চ ও ডাউনলোড করার পদ্ধতি সম্পর্কিত একটি Video Tutorial ডাউনলোড করে রাখুন। (সহায়ক ভিডিও: https://www.youtube.com/watch?v=xI8fs1YFtvY)

কাজ: ১. স্মার্ট ফোন ও শিখন কার্যক্রমে এর ব্যবহারের ক্ষেত্র **(১০ মিনিট)**

১.১. স্মার্ট ফোন সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা জানতে চান।

১.২. অংশগ্রহণকারীদের ধারণায় প্রয়োজনীয় সংযোজন বিয়োজন করুন।

১.৩. অংশগ্রহণকারীদের সহায়তায় মাইন্ড ম্যাপিং কৌশলে শ্রেণি কার্যক্রমে স্মার্ট ফোন ব্যবহারের ক্ষেত্রগুলো বোর্ডে লিখুন।

কাজ ২: স্মার্টফোন ব্যবহার করে ইন্টারনেট ব্রাউজিং (২০ মিনিট)

২.১. অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা তাদের মোবাইল ফোনে ইন্টারনেট ব্যবহার করেন তাদের ২/১ জনকে ইন্টারনেট ব্রাউজিং কৌশল বর্ণনা করতে ও দেখাতে বলুন।

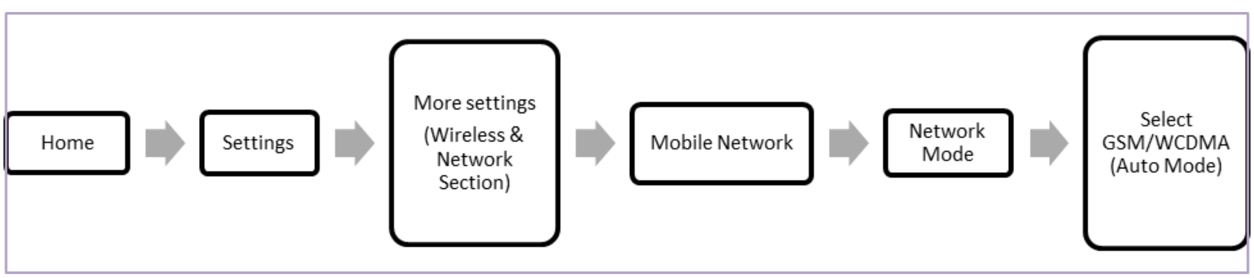
২.২. স্মার্ট ফোনে ইন্টারনেট চালু করতে কিভাবে Mobile data চালু করতে হয় এবং Network Mode GSM/WCDMA (Auto Mode) নির্বাচন করতে হয় তা দেখিয়ে দিন।

২.৩. স্মার্ট ফোনে ইন্টারনেট ব্রাউজিং-এর ধাপগুলো প্রজেক্টরের মাধ্যমে/বোর্ডে প্রদর্শন করুন। উদাহরণ হিসেবে গুগল থেকে তথ্য অনুসন্ধানের কৌশল প্রদর্শন করুন।

২.৪. অংশগ্রহণকারীদের স্মার্টফোন-এ গুগল ব্যবহার করে একটি নির্দিষ্ট তথ্য অনুসন্ধান করতে বলুন।

২.৫. অংশগ্রহণকারীদের কাজগুলো পর্যবেক্ষণ করুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা দিন।

Network Mode GSM/WCDMA (Auto Mode) নির্বাচন করার পদ্ধতি



কাজ ৩: Hotspot চালু করে ল্যাপটপ/মোবাইল ফোনে ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান (২৫ মিনিট)

কাজ ৩.১. অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যাদের Hotspot সম্পর্কে জানা আছে তাদেরকে নিজের ধারণা উল্লেখ করতে বলুন।

কাজ ৩.২. অংশগ্রহণকারীদের প্রদত্ত ধারণাগুলো সমন্বয় করে Hotspot এর গুরুত্ব তুলে ধরুন।

কাজ ৩.৩. স্মার্টফোনে Hotspot চালু করার ধাপগুলো প্রজেক্টর/বোর্ড ব্যবহার করে ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করুন। (প্রয়োজনে Hotspot চালু করার পদ্ধতি সম্পর্কিত Video Tutorial প্রদর্শন করুন। সহায়ক লিঙ্ক: https://www.youtube.com/watch?v=sJRhtjh3Ruk)

কাজ ৩.৪. অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে কাউকে স্মার্টফোন-এ Hotspot চালু করতে বলুন। (প্রয়োজনে সহায়তাকারী নিজের স্মার্টফোনটিতে Hotspot তৈরি করবেন)।

কাজ ৩.৫. অন্য ল্যাপটপ অথবা স্মার্টফোনকে এই Hotspot -এ যুক্ত করতে বলুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা দিন।

কাজ ৩.৬. সবল এবং দুর্বল অংশগ্রহণকারীদের সমন্বয়ে জোড়া গঠন করে নিজেদের স্মার্টফোনে Hotspot চালু করতে বলুন এবং নিজেদের ল্যাপটপগুলো ঐ Hotspot-এ যুক্ত করে ইন্টারনেট ব্রাউজ করতে বলুন।

কাজ ৩.৭. অংশগ্রহণকারীদের কাজ পর্যবেক্ষণ করুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা দিন।

কাজ ৪: শিক্ষা বিষয়ক Apps সার্চ ও ডাউনলোড করা (Android OS) (২০ মিনিট)

কাজ ৪.১. অংশগ্রহণকারীদের স্মার্টফোনের কিছু Apps এর নাম বলতে বলুন। এদের মধ্যে কোনগুলো শিক্ষা বিষয়ক সেগুলোর নাম জিজ্ঞেস করুন। প্রাপ্ত তথ্যগুলো সমন্বয় করে বোর্ডে/প্রজেক্টরের মাধ্যমে শিক্ষা বিষয়ক জনপ্রিয় Apps -গুলোর তালিকা উপস্থাপন করুন।

কাজ ৪.২. অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা তাদের স্মার্টফোনে Apps সার্চ করে ডাউনলোড করে থাকেন তাদের মধ্য থেকে ২/১ জনকে এই প্রক্রিয়াটি উল্লেখ করতে বলুন এবং একজনকে Apps সার্চ করে ডাউনলোড করার প্রক্রিয়া বোর্ডে ফ্লো-চার্টের মাধ্যমে দেখাতে বলুন।

কাজ ৪.৩. স্মার্টফোনে Apps সার্চ ও ডাউনলোড বিষয়ক একটি Video Tutorial প্রদর্শন করুন।

(প্রাসঙ্গিক ভিডিওঃ https://www.youtube.com/watch?v=xI8fs1YFtvY)

কাজ ৪.৪. Google Play Store থেকে শিক্ষা বিষয়ক একটি App (যেমনঃ English Bangla dictionary) সার্চ করে ডাউনলোড করার প্রক্রিয়া অংশগ্রহণকারীদের কয়েকটি দলে ভাগ করে প্রতিটি দলে হাতে কলমে দেখান।

কাজ ৪.৫. অংশগ্রহণকারীদের নিজেদের স্মার্টফোনে ‘English Bangla dictionary’ App টি ডাউনলোড করতে বলুন।

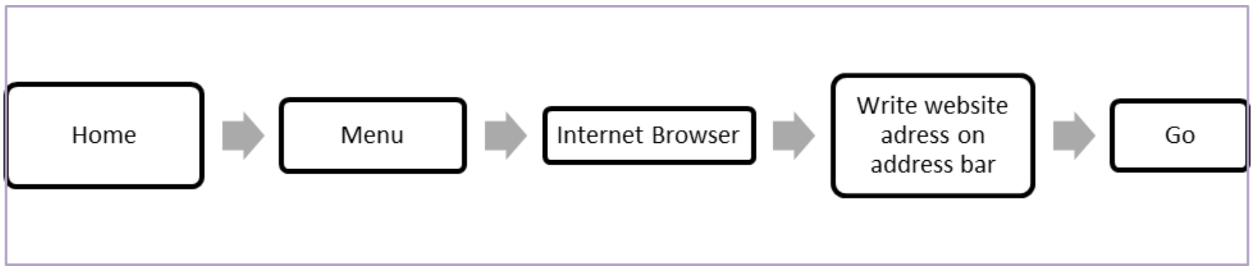
কাজ ৪.৬. অংশগ্রহণকারীদের কাজ পর্যবেক্ষণ করুন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা দিন।

কাজ ৪.৭. অংশগ্রহণকারীদের বলুন যে iOS, Java ও Windows ফোন থেকেও প্রায় একইভাবে সে সকল ফোনের Store থেকে App ডাউনলোড করা যায়।

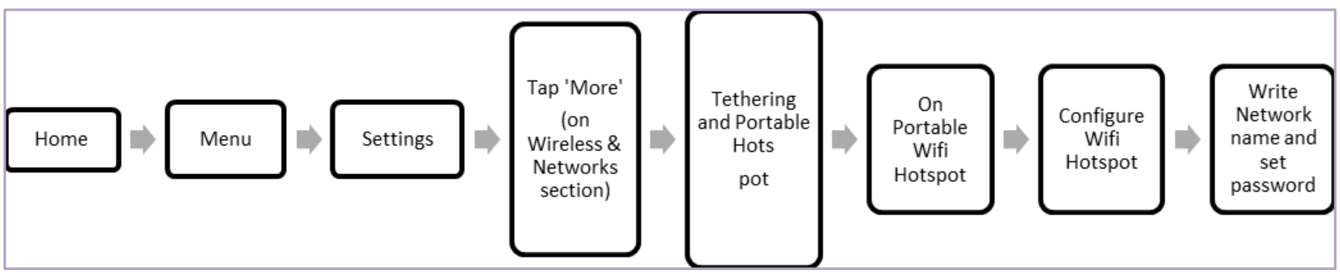
মূল্যায়ন: (১০ মিনিট)

অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে হটস্পট তৈরি করতে বলুন এবং কয়েকজনকে একটি নির্দিষ্ট App ডাউনলোড করতে বলুন। সবশেষে প্রয়োজনীয় ফলাবর্তন দিন। এই সেশনে অংশগ্রহণকারীগণ কোন কোন দক্ষতা অর্জন করল তা জিজ্ঞেস করুন। অর্জিত দক্ষতাসমূহ প্রয়োগ করতে উৎসাহিত করুন। সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সেশন সমাপ্ত করুন।

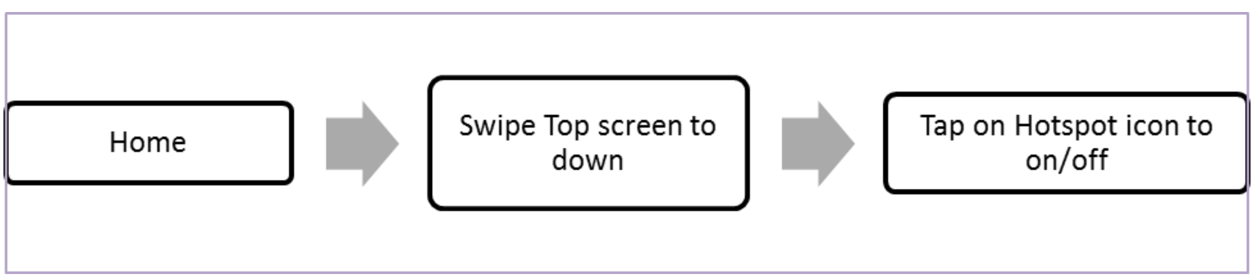
স্মার্টফোনে ইন্টারনেট ব্রাউজিং



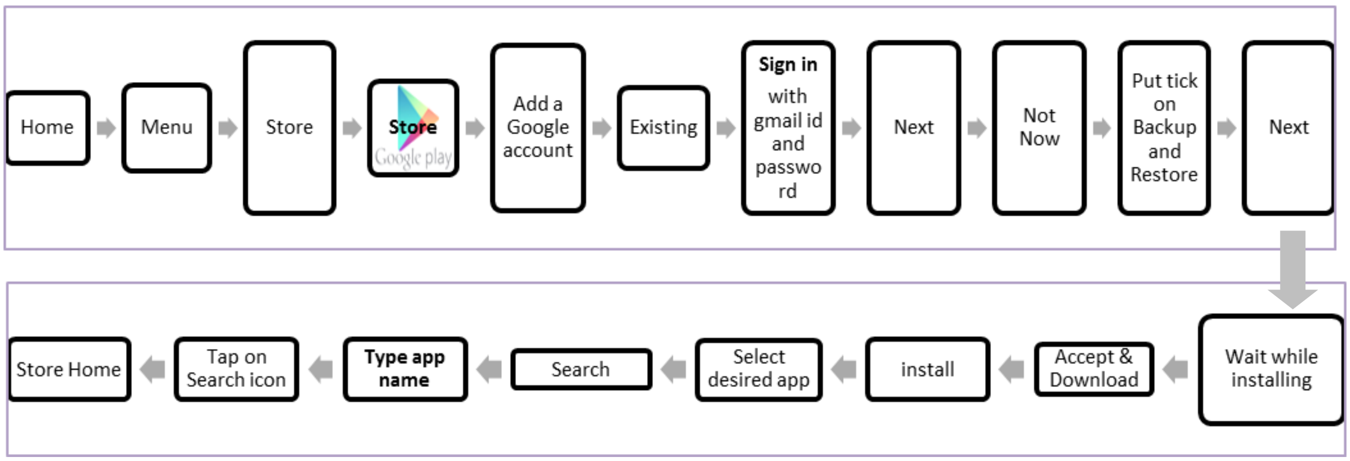
Hotspot তৈরি করা



অথবা



Apps সার্চ ও ডাউনলোড করা



কিছু শিক্ষা বিষয়ক App

▪ **Google Translator** ▪ **Wikipedia** ▪ **Teacher Assistant Pro 2** ▪ **ICT Teacher** ▪ **BBC**	**Weather**

৫ম দিন সেশন ৪

বিষয়বস্তু : **গভর্নিং বডি/এসএমসি, প্রধান শিক্ষক ও সহকর্মীদের মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে উদ্বুদ্ধ করণ**

সময় : ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট

শিখনফল : এই সেশন শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-

- শিক্ষাক্ষেত্রে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারের উপযোগিতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনায় মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে গভর্নিং বডি/এসএমসি, প্রধান শিক্ষক এর প্রশাসনিক ও একাডেমিক ভূমিকা সমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন ।
- সহকর্মীদের সাথে শ্রেণিকার্যক্রমে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে সহযোগিতা ও বিস্তরণের কৌশল নির্ধারণ করতে পারবেন।

ব্যবহৃত উপকরণ : প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, ভিপ কার্ড ও ফ্লিপ চার্ট, পিনবোর্ড, কর্মপত্র।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১। প্রয়োজনীয় সংখ্যক পোস্টার পেপার ও মার্কার প্রস্তুত রাখুন।

২। জোড়ায় কাজের জন্য   ভিপ কার্ড সংগ্রহ করুন।

৩। দলীয় কাজ উপস্থাপনের জন্য পোস্টার পেপারগুলো ধারাবাহিকভাবে টানানোর ব্যবস্থা করুন।

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

৫। সেশনের বিষয়বস্তু সম্পর্কে পূর্ব থেকেই প্রয়োজনীয় ধারণা গ্রহণ করুন।

কাজ-১: শিক্ষাক্ষেত্রে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারের উপযোগিতা সনাক্তকরণ ।   (২০)মিনিট

১.১ প্রশিক্ষণার্থীদের জোড়ায় জোড়ায় মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারের ২টি করে উপযোগিতা ভিপ কার্ডে লিখতে বলুন ।

১.২ প্রশিক্ষণার্থীদের দ্বারা ভিপ কার্ডগুলো সংগ্রহ করে পিন বোর্ডে লাগাতে সহায়তা করুন।

১.৩ ভিপ কার্ডের তথ্যগুলো পর্যালোচনা করে ধারাবাহিক ভাবে একটি তালিকা প্রস্তুত করূন ।

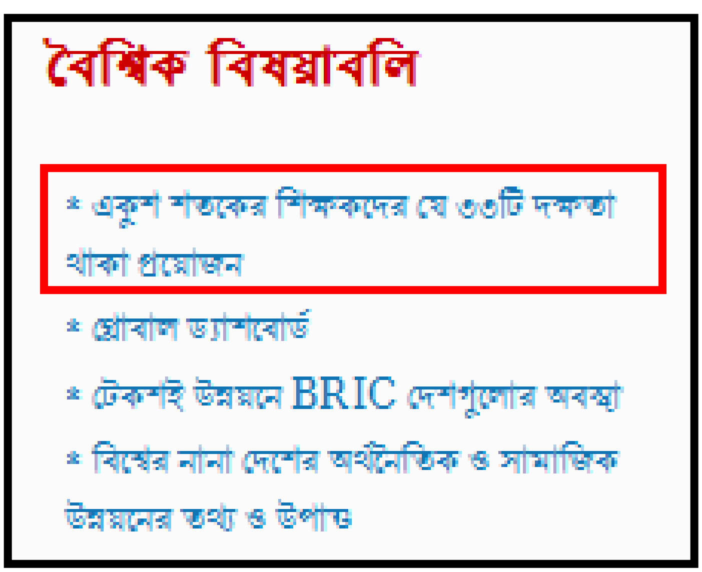
১.৪ একজন প্রশিক্ষণার্থীকে প্রস্তুতকৃত তালিকাটি উপস্থাপন করতে সহযোগিতা করুন।

১.৪ প্রশিক্ষক নিম্নের লিংক ও তথ্যচিত্র প্রশ্নোত্তরে আলোচনা **পূর্বক প্রশিক্ষণার্থীদের প্রস্তুতকৃত উপযোগীতার সাথে সমন্বয় করবেন ও নতুন তথ্য থাকলে তা সংযোজন করুন।**

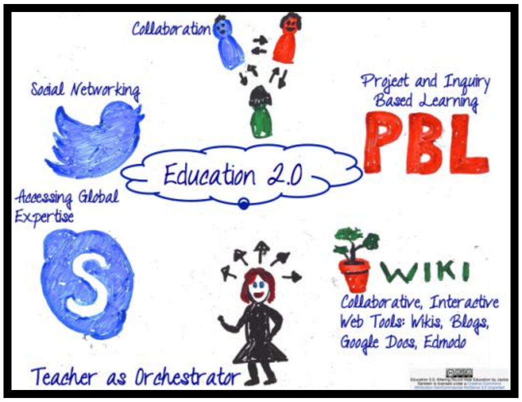
প্রশিক্ষকের জন্য নোটঃ

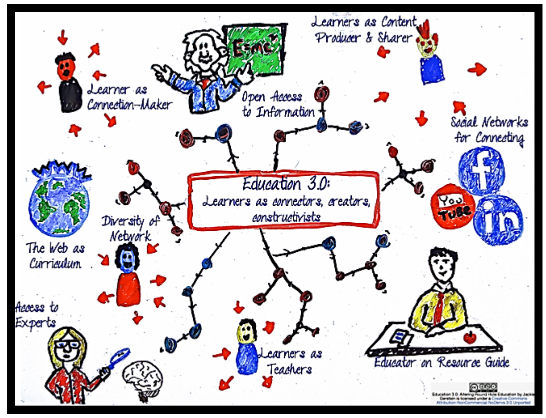
নিম্নলিখিত লিংকটির সাহায্যে ৩৩ টি দক্ষতা উল্লেখ করবেন।

http://www.educatorstechnology.com/2012/06/33-digital-skills-



দ্বিতীয় ও তৃতীয় প্রজন্মের শিক্ষার নিম্নের তথ্যের সাহায্যে ব্যাখ্যা করবেন।





Source: https://usergeneratededucation.wordpress.com/tag/networked-learning/

কাজ-২: শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনায় মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে গভর্নিং বডি/এসএমসি, প্রধান শিক্ষক এর প্রশাসনিক ও একাডেমিক ভূমিকা সমূহ চিহ্নিতকরণ। **(৩০ মিনিট)**

২.১ প্রশিক্ষণার্থীদের ৬টি দলে ভাগ করে তিনটি দলকে শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনায় গভর্নিং বডি/এসএমসি ও প্রধান শিক্ষক এর প্রশাসনিক ভূমিকাসমূহ আলোচনা করে লিখতে বলুন।

২.২ অবশিষ্ট ৩টি দলকে শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনায় গভর্নিং বডি/এসএমসি ও প্রধান শিক্ষক এর একাডেমিক ভূমিকা সমূহ আলোচনা করে লিখতে বলুন।

২.৩ প্রতিটি দলের কার্যক্রম প্রশিক্ষক মনিটরিং করে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও সহযোগিতা করবেন।

২.৪ প্রতিটি দলের সকল সদস্যদের দলীয় কাজে অংশগ্রহণ করতে বলবেন।

২.৫ প্রতিটি দলকে নির্ধারিত সময় অনুযায়ী দলীয় কাজ শেষ করে উপস্থাপন করতে বলুন।

২.৫ অন্যান্য দলকে উপস্থাপনকারী দলের ফিডব্যাকসমূহ নোট করতে বলুন।

উপস্থাপন শেষে সবার মতামতের সারমর্ম টেনে প্রশিক্ষক নতুন তথ্য থাকলে তা সংযোজন করবেন।

প্রশিক্ষকের নোট-

১. *ল্যাপটপ ও মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারের নীতিমালা অনুসরণের তাগিদ*
২. *প্রশিক্ষণের পর সভা ডেকে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু অবহিত করণ*
৩. *মাল্টিমিডিয়ার সাহায্যে ক্লাস নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় বিদ্যুৎ সংযোগসহ শ্রেণিকক্ষ প্রস্তুত রাখা।*
৪. *মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম সংখ্যা বাড়ানোর পদক্ষেপ গ্রহণ(শিক্ষাণুরাগী, বিদ্যোৎসাহী,এলাকার ধনী ব্যক্তি বা অভ্যন্তরীণ আয় থেকে কম্পিউটার/ মাল্টিমিডিয়া ক্রয়)*
৫. *মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার করে ক্লাস নেয়া নিশ্চিত করা।*
৬. *নিয়মিত মনিটরিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ।*
৭. *সমস্যা দেখা দিলে তা সমাধানে ব্যবস্থা করা।*
৮. *অন্যান্য শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।*
৯. *প্রয়োজনে নিজস্ব উদ্দ্যোগে কর্মকালীন প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা।*
১০. *রুটিনে মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের শিডিউল অন্তর্ভুক্ত করা।*

কাজ ৩: সহকর্মীদের সাথে শ্রেণিকার্যক্রমে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে সহযোগিতা ও বিস্তরণের কৌশল নির্ধারণ।

৩.১ সহকর্মীদের সাথে শ্রেণিকার্যক্রমে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে সহযোগিতাকরণ (২০মিনিট)

৩.১.১ প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে শ্রেণিকক্ষে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে সহকর্মীদের কীভাবে সহযোগিতা করা যায় তা আলোচনা করবেন।

৩.১.২ আলোচনার বিষয়বস্তু একজন প্রশিক্ষণার্থীর সহযোগিতায় বোর্ডে পয়েন্ট আকারে প্রশিক্ষক লিখাবেন।

৩.১.৩ আলোচনার বিষয়বস্তু সম্পর্কে প্রশিক্ষকের পূর্বেই তৈরিকৃত তথ্য পয়েন্টাকারে পাওয়ার পয়েন্ট স্লাইডে প্রদর্শন করে প্রশিক্ষণার্থীদের তৈরিকৃত তালিকা সমন্বয় করবেন।

৩.২ সহকর্মীদের সাথে শ্রেণিকার্যক্রমে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু বিস্তরণের কৌশল নির্ধারণ। (২০ মিনিট)

৩.২.১ প্রশিক্ষণার্থীদের দলীয়ভাবে শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনায় মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে সহকর্মীদের সাথে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু বিস্তরণ কৌশলগুলো উল্লেখ করতে বলুন।

৩.২.২ প্রতিটি দলের কার্যক্রম প্রশিক্ষক মনিটরিং করে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও সহযোগিতা করবেন।

৩.২.৩ প্রতিটি দলের সকল সদস্যদের দলীয় কাজে অংশগ্রহণ করতে বলবেন।

৩.২.৪ প্রতিটি দলকে নির্ধারিত সময় অনুযায়ী দলীয় কাজ শেষ করে উপস্থাপন করবেন।

৩.২.৫ অন্যান্য দলকে উপস্থাপনকারী দলের ফিডব্যাকসমূহ নোট নিতে বলবেন।

উপস্থাপন শেষে সবার মতামতের সারমর্ম টেনে প্রশিক্ষক নিজের মতামত ও দলীয় কাজের তথ্যের সমন্বয় করবেন।

প্রশিক্ষকের নোট-

- ❖ সহকর্মীদের সাথে প্রথমেই প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু অবহিত করুন। প্রশিক্ষণে লব্ধ জ্ঞান ও দক্ষতার আলোকে ক্লাস পরিচালনা করলে শিক্ষার্থীদের মাঝে আগ্রহ ও উৎসাহ-উদ্দীপনা তৈরি হয়। শিক্ষকের উপর উপকরণ তৈরির চাপ কমে(বাস্তব বা অর্ধবাস্তব)। শিক্ষক বাতায়নে প্রচুর তৈরিকৃত কনটেন্ট রয়েছে, চাইলেই ঐ সাইটে প্রবেশ করে নিজের কাংখিত কনটেন্টটি ডাউনলোড করে ক্লাস পরিচালনা করা যায়। অর্থাৎ মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের ইতিবাচক দিক গুলো সহকর্মীদের জানানো।
- ❖ সহকর্মীদের সাথে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের বা শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন কার্যক্রম যেমন আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান, কম্পিউটার ও মাল্টিমিডিয়া বিতরণ ইত্যাদি বিষয়গুলো শেয়ার করবেন।
- ❖ অন্যান্য সহকর্মীদের নিজের তৈরিকৃত কনটেন্ট প্রদর্শন করে দেখালে তাদের মধ্যে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারের বিষয়ে একটি ইতিবাচক মানসিকতা তৈরি হবে।
- ❖ শিক্ষক নিয়মিতভাবে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার করে ক্লাস পরিচালনা করলে শিক্ষার্থীদের মধ্যে আগ্রহ ও উদ্দীপনার নতুন মাত্রা যোগ হবে যা অন্যান্য সহকর্মীদের অনুপ্রাণিত করবে।
- ❖ মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারের বিষয়ে নিজের মধ্যে ইতিবাচক মানসিকতা পোষণ করে অন্যান্য সহকর্মীদের সহযোগীতার মনোভাব দেখালে অন্যরা উদ্বুদ্ধ হবে।
- ❖ কিছু অফলাইন ডিজিটাল কনটেন্ট সহকর্মীদের সরবরাহ করবেন।

প্রশিক্ষক সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে সেশনের পরিসমাপ্তি টানবেন।