প্রাথমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণের (কর্মরত)
ডি. এল. এড. কোর্স (২ বছর)
(দূরশিক্ষা মাধ্যম)

Practical Courses

(School Based Activity, Workshop Based Activity and Practice Teaching)

পশ্চিমবঙ্গ প্রাথমিক শিক্ষা পর্ষদ
আচার্য প্রফুল্ল চন্দ্র ভবন
ডি. কে. - ৭/১, সেক্টর - ২,
বিধাননগর, কলকাতা - ৭০০ ০৯১

পশ্চিমবঙ্গ প্রাথমিক শিক্ষা পর্ষদ
প্রথম প্রকাশ : ডিসেম্বর, ২০১২
দ্বিতীয় প্রকাশ : ডিসেম্বর, ২০১৪

Neither this book nor any keys, hints, comments, notes, meanings, connotations, annotations, answers and solutions by way of questions and answers or otherwise should be printed, published or sold without the prior approval in writing of the President, West Bengal Board of Primary Education.

প্রকাশক
অধ্যাপক ড: মানিক ভট্টাচার্য্য, সভাপতি
পশ্চিমবঙ্গ প্রাথমিক শিক্ষা পর্ষদ
আচার্য প্রফুল্ল চন্দ্র ভবন
ডি. কে. - ৭/১, সেক্টর - ২,
বিধাননগর, কলকাতা - ৭০০ ০৯১

Prelude

It gives us immense pleasure to announce that a Two-year D.El.Ed Course, ODL Mode (approved by N.C.T.E) is about to commence as a result of the collaborative efforts of the WBBPE with the Govt. of West Bengal in the School Education Deptt. after having overcome all the obstacles. This is going to solve the problems of the existing in-service untrained Primary Teachers of our state in the context of N.C.F. - 2005, N.C.F.T.E.-2009 and RTE Act-2009 as well. It has been decided that this two year teacher-training course will be conducted in the Open Distance Learning Mode under the aegis of the West Bengal Board of Primary Education for the next three years. Following the order of the School Education Department, W.B., a team of experts comprising eminent educationists, representatives of N.C.T.E and IGNOU has very sincerely prepared the syllabus, study materials, guide books for the trainees and the Coordinators and Counsellors of the 2 year D.El.Ed Course (ODL Mode) under the supervision of WBBPE. The curriculum and Syllabus of the core papers, four method papers with one compulsory optional paper out of two and four practical papers have been framed. Separate year wise study materials have been prepared for each paper and approved by NCTE.

The WBBPE will be glad if these study materials and guide books, which have been developed following the norms of the Open Distance Learning Mode, prove to be fruitful.

The WBBPE welcomes constructive suggestions and feedback for the improvement of these publications. The West Bengal Board of Primary Education would also like to convey sincere gratitude to all the eminent academicians from the NIOS, NCTE, IGNOU, SCERT, West Bengal DIETs, PTTIs and the Syllabus Committee and all others involved in the process of composition, editing and publication of these books.

December, 2012

President
West Bengal Board of Primary Education

আমাদের কথা

জাতীয় পাঠক্রমের রূপরেখা - ২০০৫, জাতীয় পাঠক্রম রূপরেখা শিক্ষক শিক্ষণ ২০০৯ শিশুর বিনাব্যয়ে বাধ্যতামুলক শিক্ষার অধিকার আইন - ২০০৯ এর প্রাসঙ্গিক ধারা উপধারা মাথায় রেখে আমাদের ২ বছরের দূর শিক্ষার মাধ্যমে ডি. এল. এড. কোর্সের পাঠক্রম, পাঠ্যবিষয় ও আনুষঙ্গিক বিষয় ও রূপরেখা স্থির করা হয়েছে। এই তিনটি আবশ্যক বিষয় যাতে শিক্ষক শিক্ষিকাগণের ধারণা, কার্য্যপ্রণালী ও চিন্তনের মধ্যে আসে, আমাদের বর্তমান কোর্সের মূল উদ্দেশ্য সেটাই। RTE Act বা শিক্ষার অধিকার সংক্রান্ত আইন সম্বন্ধে সব শিক্ষকের স্পষ্ট ধারনা থাকা প্রয়োজন। শ্রেণি কক্ষে শিক্ষক যে প্রণালীতে বা পদ্ধতিতে বিষয় উপস্থাপন ও আলোচনা করবেন, তাতে তাঁকে মনে রাখতে হবে, শিক্ষার্থীর আগ্রহ, মনোযোগ, জিজ্ঞাসাকে সঙ্গী করে নিয়ে তিনি পাঠে অগ্রসর হচ্ছেন। শ্রেণি পাঠনের বেশ কিছু সময় যেন শিক্ষার্থীদের সক্রিয় অংশগ্রহণে ব্যয় করা হয়।

শিক্ষার্থীদের বিষয় জানবার অধিকার আছে। মনে রাখা দরকার পঠন-পাঠন হবে শিক্ষার্থী বান্ধব এবং শিশু কেন্দ্রিক। অনুসৃত হবে কর্মভিত্তিক, আবিষ্কার ও অনুসন্ধানের মাধ্যমে পঠন-পাঠন প্রক্রিয়া। শিশুকে সমস্ত রকম মানসিক ভীতি ও উদ্বেগ থেকে মুক্ত করে স্বাধীন ভাবে মত প্রকাশে সাহায্য করতে হবে। শিশুর বিনাব্যয়ে বাধ্যতামূলক শিক্ষার অধিকার আইন, ২০০৯-এর ২৯নং ধারার আটটি উপধারা এই প্রসঙ্গে স্মরণ করা যেতে পারে। মূল্যায়ন প্রসঙ্গে বলা হয়েছে যে শিশুর জ্ঞানের উপলব্ধি ও প্রয়োগ ক্ষমতার নিরবিচ্ছিন্ন সার্বিক মূল্যায়ন করতে হবে।

শিক্ষক/শিক্ষিকা হিসাবে আপনার নতুন ভূমিকার কথা আপনি মনে রাখবেন-এই অনুরোধ।

আমাদের সার্বিক প্রচেষ্টা সফল হবেই।

ডিসেম্বর, ২০১২

অধ্যাপক ডঃ মানিক ভট্টাচার্য্য
সভাপতি
পশ্চিমবঙ্গ প্রাথমিক শিক্ষা পর্ষদ

Preface for the Second Edition

Modules of Two Year D. El. Ed Course were first prepared in the year 2012 for the teachers' training of in-service Primary Teachers of West Bengal through ODL mode. The modules were very much popular to its clienteles and were effective in imparting training. In the mean time the curricula of Primary Education and of regular Two Year D. El. Ed. have been changed. With a view to incorporate those changes in the Primary Teachers' Training the content and style of presentation have also been changed in the modules of Two Year D. El. Ed. (ODL) Course for the next session. Hope this module would enjoy more support from its clienteles. Any suggestion for the improvement of this module will be thankfully received.

With best wishes to all,

December, 2014.

Prof.(Dr.) Manik Bhattacharya

President

WBBPE

সূচিপত্র

পাঠ একক ১— বিদ্যালয় ভিত্তিক কার্যাবলী (School Based Activities)

পাঠ একক ২— কর্মশালা ভিত্তিক হাতে কলমে কাজ (Workshop Based Activities)

পাঠ একক ৩— শিক্ষণ অনুশীলন (Practice Teaching)

পাঠ একক ১

১.০ বিদ্যালয় ভিত্তিক কার্যাবলী (School Based Activities)

১.১. সূচনা

১.২. উদ্দেশ্য

১.৩. আপনার দায়িত্ব

১.৪. বিদ্যালয়ভিত্তিক কার্যাবলীর ধারণা

১.৪.১. কার্যাবলী ১ বিদ্যালয় সম্ভাষণ

১.৪.২. কার্যাবলী ২ শিক্ষামূলক ভ্রমণের সংগঠন

১.৪.৩. কার্যাবলী ৩ সচেতনতা প্রচারকার্যের সংগঠন

১.৪.৪. কার্যাবলী ৪ পারদর্শিতার অভীক্ষা প্রস্তুতকরণ

১.৪.৫. কার্যাবলী ৫ ক্যুইজ/ ব্রেনস্টর্মিং/ভূমিকায়ণ/ডিবেট

১.৪.৬. কার্যাবলী ৬ বিশেষ বিশেষ দিবস পালন

১.৪.৭. কার্যাবলী ৭ অ্যাকশন গবেষণা

১.৪.৮. কার্যাবলী ৮ শিক্ষা সহায়ক উপকরণ প্রস্তুতকরণ

১.৪.৯. কার্যাবলী ৯ পাওয়ার পয়েন্ট প্রস্তুতকরণ

১.৪.১০. কার্যাবলী ১০ সময় তালিকা প্রস্তুতকরণ

১.৪.১১. কার্যাবলী ১১ কার্যাবলী কেস স্টাডি সম্পাদন

১.৪.১২ শিক্ষার্থীদের স্বাস্থ্যপরীক্ষা

১.৪.১৩ বিদ্যালয় স্বাস্থ্য ব্যবস্থা ও স্বাস্থ্য বিজ্ঞান সম্মত শিক্ষা

১.৪.১৪ বিদ্যালয় পানীয় জলের উৎস সম্পর্কে বিবরণ

১.৪.১৫ কৃষ্টি সংরক্ষণ

১.৪.১৬ পরিবেশ সংরক্ষণ

১.৫. বিদ্যালয় ভিত্তিক কার্যাবলীর মূল্যায়ন

১.৬. মূল্যায়নের রেটিং স্কেল।

বিদ্যালয় ভিত্তিক কার্যাবলী :- (School Based Activities)

১.১.সূচনা

বিদ্যালয় ভিত্তিক হাতে কলমে কাজকে এই পাঠ্যক্রমে যথেষ্ট গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে। বিদ্যালয় ভিত্তিক হাতে কলমে কাজকে এমনভাবে ঠিক করা হয়েছে যাতে কারুরই এই কাজ করতে অসুবিধা না হয়। এই কাজের জন্য মোট ১৬টি কাজকে নির্দিষ্ট করা হয়েছে। প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে যে কোন পাঁচটি কাজ সম্পন্ন করতে হবে। এরজন্য বরাদ্দ আছে মোট ১০০ নম্বর। অর্থাৎ প্রতিটি কাজের জন্য ২০ নম্বর।

১.২. উদ্দেশ্য

বিদ্যালয় ভিত্তিক হাতে কলমে কাজের উদ্দেশ্য হল শিক্ষার্থী যাতে পরে তার বিদ্যালয়ে এই কাজকে সংগঠিত করতে পারে।

১.৩. আপনার দায়িত্ব

বিদ্যালয় ভিত্তিক হাতে-কলমে কাজের জন্য শিক্ষার্থী নিজের বিদ্যালয় অথবা অন্য কোন বিদ্যালয় নির্বাচন করবেন। ঐ বিদ্যালয়ে একজন অভিজ্ঞ ব্যক্তিকে শিক্ষার্থী নির্বাচিত করবেন। একাজে প্রয়োজনে আপনি বা আপনার প্রতিষ্ঠান শিক্ষার্থীকে সাহায্য করবেন। আপনার প্রতিষ্ঠান যদি মনে করেন পশ্চিমবঙ্গ প্রাথমিক শিক্ষা পর্ষদের সাহায্য নিতে পারেন। শিক্ষার্থী দ্বারা নির্বাচিত বিদ্যালয়ের অভিজ্ঞ ব্যক্তি (Mentor) এই কাজে শিক্ষার্থীকে সাহায্য এবং পরামর্শ দেবেন এবং তিনি (Mentor) তার সমস্ত কাজকর্মকে স্বীকৃতি দেবার জন্য সই করে দেবেন। আপনিও কিন্তু এই কাজ ঠিকমত হয়েছে কিনা তা দেখবেন এবং প্রয়োজনে সাহায্য করবেন।

১.৪. বিদ্যালয় ভিত্তিক কার্যাবলীর (School Based Activities) ধারণা

শিক্ষকদের প্রত্যক্ষভাবে শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়া ছাড়াও আরও কিছু কার্যাবলী বিদ্যালয়ে পালন করতে হয়। প্রতিটি কার্যাবলীর কিছু নির্দিষ্ট পরিকল্পনা ও সম্পাদন করার কৌশল রয়েছে। সবগুলিকেই শিক্ষককে যথাযথভাবে পালন করতে হয়। এই পত্রে আপনাকে ঐ সমস্ত কার্যাবলীকে ব্যবহারিকভাবে সম্পাদন করতে হবে। প্রতিটি কার্যাবলীর আলোচনা নীচে বিস্তারিতভাবে করা হল -

১.৪.১. কার্যাবলী-১ ঃ বিদ্যালয় সমাবেশ সম্ভাষণ (Addressing School Assembly) :

কার্যাবলীর বিবরণ-

- সমাবেশে ভাষণ দেবার জন্য বিষয় নির্বাচন করা। সমসাময়িক কোন বিষয় নির্বাচন করতে হবে। যেমন - আর্থসামাজিক সমস্যা, মূল্যবোধের শিক্ষা, পরিবেশগত সমস্যা, জাতীয় ঐক্য সংক্রান্ত বিষয়, পিছিয়ে পড়া সম্প্রদায়ের সমস্যা ইত্যাদি। এরকম মোট তিনটি বিষয় নির্বাচন করতে হবে।
- নির্বাচন তিনটি বিষয়ে কীভাবে ভাষণ দেওয়া যেতে পারে তার বিবরণ।
- পুরো লেখাটি ৯০০ থেকে ১০০০ শব্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ হবে।

১.৪.২. কার্যাবলী-২ ঃ শিক্ষামূলক ভ্রমণের সংগঠন (Organization of study trip) :

কার্যাবলীর বিবরণ-

- শিক্ষামূলক ভ্রমণের জন্য স্থান নির্বাচন করা, যেমন - সংগ্রহশালা, তারামন্ডল, ডাকঘর, গ্রামীন স্বাস্থ্যকেন্দ্র, ঐতিহাসিক স্থান ইত্যাদি।
- দুটি ভ্রমণ স্থান নির্বাচন করতে হবে।
- প্রতিটি স্থানের শিক্ষামূলক উদ্দেশ্য বর্ণনা করা।
- নির্বাচিত স্থান দুটিতে যাওয়ার জন্য কি ধরনের পরিকল্পনা প্রয়োজন তার বিবরণ।
- ভ্রমণের পরে শিক্ষার্থীরা কী ধরণের জ্ঞান বা দক্ষতা অর্জন করতে পারবে তার বিবরণ। (শব্দ সংখ্যা ৫০০-৭০০)

১.৪.৩. কার্যাবলী -৩ ঃ সচেতনতা প্রচারকার্যের সংগঠন (Organization of Awareness Campaign) :

কার্যাবলীর বিবরণ-

- স্বাক্ষরতা অভিযান, স্বাস্থ্য সম্পর্কিত অভিযান, পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান ইত্যাদি থেকে যে কোন একটি বিষয় নির্বাচন।
- নির্বাচিত প্রচারকার্যের পরিকল্পনা করা।
- শিক্ষার্থীদের ভূমিকা কী হবে তা বিবৃতি করা।
- শব্দসংখ্যা ৭০০-৮০০ র মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে।

১.৪.৪. কার্যাবলী -৪ ঃ পারদর্শিতার অভীক্ষা প্রস্তুতিকরণ (Preparation of Achivement Test) :

কার্যাবলী বিবরণ-

- বিষয়বস্তু নির্বাচন করা।
- নির্দেশনামূলক উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা ও বিবৃত করা।
- ব্লুপ্রিন্ট তৈরি করা।
- টেষ্ট পেপার তৈরি করা।
- মার্কিং স্কিম তৈরি করা।
- শব্দসংখ্যা ৭০০-৯০০ র মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে।

১.৪.৫. কার্যাবলী-৫ ঃ পাঠ্য বিষয়বস্তুর ক্যুইজ/ব্রেনস্টর্মিং/ভূমিকায়ণ (role play)/ডিবেট প্রভৃতির সংগঠন (Organization of Quiz/Brainstorming/Role Play/Debate in Subject Areas) :

কার্যাবলীর বিবরণ-

- উপরের পদ্ধতির মধ্যে যে কোন একটি নির্বাচন করা।
- নির্বাচিত পদ্ধতির জন্য উপযুক্ত বিষয় নির্বাচন করা।

- শিক্ষার্থীর সংখ্যা নির্দিষ্ট করা ও প্রত্যেকের ভূমিকা নির্দিষ্ট করা।
- পদ্ধতিটি কীভাবে কার্যকরী হবে বিবৃত করা।
- শব্দসংখ্যা ৪০০-৫০০ র মধ্যে সীমাবদ্ধ হবে।

১.৪.৬. কার্যাবলী-৬ ঃ বিশেষ বিশেষ দিবস উদ্‌যাপনের পরিকল্পনা (Organization of Indipendence Day/Republic Day/Gandhi Jayanti/any public holiday):

কার্যাবলীর বিবরণ-
- দুটি যে কোন গুরুত্বপূর্ণ দিবস নির্বাচন করা।
- নির্বাচিত দিবস দুটি কীভাবে উদ্‌যাপন করা হবে তা বিবৃতি করা।
- শব্দসংখ্যা ৫০০-৭০০ র মধ্যে সীমাবদ্ধ হবে।

১.৪.৭. কার্যাবলী-৭ ঃ অ্যাকশন গবেষণা (Action Research) :

কার্যাবলীর বিবরণ-
- পাঠ্যবিষয় বা বিদ্যালয় সংক্রান্ত কোন সমস্যা নির্বাচন করা।
- সমস্যাটিকে ঠিকভাবে সংজ্ঞায়িত করা।
- বিভিন্ন কৌশলের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা।
- তথ্যের বিশ্লেষণের মাধ্যমে সমাধানের সম্ভাব্য পথ চিহ্নিত করা।
- বিদ্যালয়ে নির্দিষ্ট সমাধানটিকে প্রয়োগ করে পর্যালোচনা করা।
- শব্দসংখ্যা ৮০০-৯০০ র মধ্যে সীমাবদ্ধ হবে।

১.৪.৮. কার্যাবলী-৮ ঃ শিক্ষা সহায়ক উপকরণ প্রস্তুতিকরণ (Preparation of Teaching Aids):

কার্যাবলীর বিবরণ-
- পাঠ্যবিষয়বস্তু নির্বাচন করা।
- নির্বাচিত বিষয়ের জন্য নির্দিষ্ট শিক্ষণ-সহায়ক উপকরণ চিহ্নিত করা।
- নির্বাচিত উপকরণটি কীভাবে শিক্ষণকে সমৃদ্ধ করবে তার বিবরণ দান।
- উপকরণটি প্রস্তুত করা।
- একটি রিপোর্ট ২০০-২৫০ শব্দের মধ্যে তৈরি করা।

১.৪.৯. কার্যাবলী-৯ ঃ পাওয়ার পয়েন্ট প্রস্তুতিকরণ (Selection of a topic and preparation of Power Point Presentation) :

কার্যাবলীর বিবরণ-
- বিষয়বস্তু নির্বাচন করা।
- কম্পিউটারে পাওয়ার পয়েন্টে বিভিন্ন স্লাইড রচনা করা।
- বিষয়বস্তুটির উদ্দেশ্যের পরিপ্রেক্ষিতে কমপক্ষে দশটি স্লাইড তৈরি করা।
- সফ্‌ট কপি (Soft copy) তৈরি করা।

১.৪.১০. কার্যাবলী-১০ ঃ সময়তালিকা (বিদ্যালয় ও শ্রেণির জন্য) প্রস্তুতিকরণ (Preparation of School and Class time-table) :

কার্যাবলীর বিবরণ-

- সমতালিকা গঠন করার নীতিগুলিকে বিবৃত করা।
- নীতিগুলির পরিপ্রেক্ষিতে বিদ্যালয় ও শ্রেণির জন্য দুটি সময়তালিকা প্রস্তুত করা।

১.৪.১১. কার্যাবলী-১১ ঃ কেস-স্টাডি সম্পাদন (Conducting a Case Study):

কার্যাবলীর বিবরণ-

- কেস স্টাডির জন্য উপযুক্ত বিষয় নির্বাচন করা।
- তথ্য সংগ্রহের কৌশল নির্বাচন ও পরিকল্পনা করা।
- তথ্যের ভিত্তিতে সমস্যার কারণ চিহ্নিত করা।
- প্রয়োজনে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- শব্দসংখ্যা ৭০০-৮০০ র মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে।

১.৪.১২. কার্যাবলী-১২ : শিক্ষার্থীদের স্বাস্থ্যপরীক্ষা (Students Health check up) :

কার্যাবলীর বিবরণ-

- কিছু শিক্ষার্থীকে নির্বাচনা, যাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করা হবে।
- স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য উপযুক্ত পরিকল্পনা গঠন করতে হবে।
- প্রত্যেক শিক্ষার্থীর স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য কার্ড তৈরী করতে হবে।
- 700-800 শব্দের মধ্যে স্বাস্থ্য বিষয়ে রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।

১.৪.১৩ কার্যাবলী-১৩ : বিদ্যালয়ের স্বাস্থ্য ব্যবস্থা ও স্বাস্থ্যবিজ্ঞান সম্মত শিক্ষা (School sanition and Hygienic Education)

কার্যাবলীর বিবরণ-

- সংক্ষেপে বিদ্যালয়ের স্বাস্থ্য ব্যবস্থা ও স্বাস্থ্যবিজ্ঞান সম্মত শিক্ষা সম্বন্ধে সংক্ষেপে আলোচনা করতে হবে।
- একটি নির্দিষ্ট স্কুলকে নির্বাচন করতে হবে যার স্বাস্থ্য ব্যবস্থা কি আছে তা বিবৃত করতে হবে।
- স্কুলে শিক্ষার্থীরা কী জাতীয় স্বাস্থ্য বিধি পালন করে এবং স্কুল কর্তৃপক্ষ কি জাতীয় ব্যবস্থা নিয়েছে তা বিবৃত করতে হবে।
- স্বাস্থ্য সম্পর্কিত ছবি, কাঁট আউট , চাঁট ইত্যাদি শিক্ষার্থীরা যা সংগ্রহ করবে তা উপস্থাপনা করতে হবে।
- 500-700 শব্দের মধ্যে একটি রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।

১.৪.১৪ কার্যাবলী-১৪ : পানীয় জলের উৎস সম্পর্কে বিবরন (Survey of the source of Drinking water)

কার্যাবলীর বিবরণ-

- শহর ও গ্রাম্য এলাকায় পানীয় জলের উৎস সম্পর্কে বিবরন পেশ করতে হবে।
- পানীয় জলের উৎসগুলি কিভাবে দূষিত হয় তা বিবৃত করতে হবে।
- দুটি বা তিনটি স্কুলকে নির্বাচন করতে হবে এবং এই গুলিতে সম্ভাব্য পানীয় জলের উৎস সম্পর্কে তথ্য দিতে হবে।
- শিক্ষার্থীদের শতকরা কতজন বাড়ী থেকে পানীয় জল নিয়ে আসে তার সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে।
- 700-800 শব্দের মধ্যে একটি রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।

১.৪.১৫ কার্যাবলী-১৫ : কৃষ্টি সংরক্ষন (Preservation of cultural Heritage)

কার্যাবলীর বিবরণ-

- ২/৩ টি স্কুল নির্বাচন করতে হবে।
- ঐ স্কুলগুলিতে বিভিন্ন কাজের মধ্য দিয়ে কৃষ্টি সংরক্ষণে কি জাতীয় ব্যবস্থা আছে তা পর্যালোচনা করতে হবে।
- কৃষ্টি সংরক্ষণের ব্যাপারে শিক্ষক/শিক্ষিকা ছাত্র/ছাত্রী ও অভিভাবকের সঙ্গে সাক্ষাৎকার নেওয়া হবে।
- এই সংক্রান্ত নক্সা তৈরী করতে হবে।
- এই সংক্রান্ত একটি রচনা লিখতে হবে।
- 700-800 শব্দের একটি রিপোর্ট তৈরী করতে হবে।

১.৪.১৬ কার্যাবলী-১৬ : কৃষ্টি সংরক্ষন (Preservation of Environment)

কার্যাবলীর বিবরণ-

- বৃক্ষরোপন কার্যাবলী পরীকল্পনা নিতে হবে।
- পরিবেশ সচেতনতার জন্য উপযুক্ত কার্যাবলীর ব্যবস্থা করতে হবে।
- পরিবশে সংরক্ষনের উপর একটি পরিপূর্ণ প্রর্দশনের (Exhibition) ব্যবস্থা করতে হবে।
- এই সংক্রান্ত নক্সা তৈরী করতে হবে।
- এই সংক্রান্ত একটি রচনা লিখতে হবে।
- ৭০০-৮০০ শব্দের একটি রিপোর্ট তৈরী করতে হবে।

মনে রাখবেন উপরে বর্ণিত ১৬টি কার্যাবলীর যে কোন ৫ টি আপনাকে জমা দিতে হবে।

১.৫. বিদ্যালয় ভিত্তিক কাজগুলি নীচে সংক্ষেপে দেওয়া হল :—

১.৫.১ **School Based Activities :**

1. Addressing the morning assembly ;
2. Organization of study trip (visit to a museum, planetarium, post office, village health centre);
3. Organization of awareness campaign (literary campaign, sanitation campaign);
4. Preparation of an Achivement Test,
5. Organization of quitz/brain-storming/Role-Play/Debate in subject Areas;
6. Organization of Independence Day/Republic Day/Gandhi Jayanti/Any public holiday;
7. Action Research on any problem related to subject areas/school activities;
8. Preparation of teaching -learning aids;
9. Selection of a topic and preparation of Power Point Presentation;

10. Preparation of School and Class Time Table;
11. Conducting a Case Study.
12. Students' Health check up.
13. School Sanitation and Hygiene Education.
14. Survey of the Sources of Drinking Water.
15. Preservation of Cultural Heritage.
16. Preservation of Environment.

এই ষোলোটি কাজের মধ্যে যে কোন পাঁচটি কাজকে শিক্ষার্থীর করতে হবে এবং খাতায় লিখে জমা দিতে হবে। এই পত্রের পূর্ণমান ১০০। কাজেই প্রতিটি কাজের জন্য মান থাকবে ২০ (কুড়ি); অর্থাৎ ২০×৫=১০০ থাকবে পাঁচটি কাজের জন্য।

উপরের কাজগুলির মধ্যে ৫টি প্রথম বছরে করতে হবে।

১.৫.২ আপনার অগ্রগতি যাচাই করে নিন

১। বিদ্যালয় ভিত্তিক পাঁচটি কার্যাবলীর উল্লেখ করুন।

২। কীভাবে আপনি বিদ্যালয়ে স্বাধীনতা দিবস পালন করবেন লিখুন।

৩। সময়তালিকা প্রস্তুতের সময় কোন কোন দিকে লক্ষ্য রাখবেন।

৪। অ্যাকশন গবেষণার ধাপগুলি কী কী?

৫। কেস স্টাডির বিভিন্ন পর্যায়গুলি উল্লেখ করুন।

১.৫.৩ বিদ্যালয় ভিত্তিক কাজের মূল্যায়ন

এই কাজের জন্য ১৬টি কাজের উল্লেখ করা হয়েছে এর মধ্যে যে কোন পাঁচটি কাজকে শিক্ষার্থীর করতে হবে এবং খাতায় লিখে জমা দিতে হবে। এই পত্রের পূর্ণমান ১০০ নম্বর। কাজেই প্রতিটি কাজের জন্য মান থাকবে ২০ (কুড়ি) অর্থাৎ ২০ × ৫ = ১০০ নম্বর থাকবে পাঁচটি কাজের জন্য। এই মূল্যায়ন করবেন কর্মশালা পরিচালকগণ। মূল্যায়নের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের নিয়মানুবর্তীতা আগ্রহ ও কাজের গুণগতমান দেখা হবে।

১.৬ মূল্যায়নের রেটিং স্কেল

১.৬.১. রেটিং স্কেলের ব্যবহার (Use of Rating Scale)

এক বছরে এই কোর্সে হাতে-কলমে করার জন্য বিভিন্ন কাজ রয়েছে। এর মধ্যে আছে কর্মশালা ভিত্তিক এবং বিদ্যালয় ভিত্তিক বিভিন্ন হাতে-কলমে কাজ। এই কাজগুলিতে নম্বর রয়েছে; তাই এর সঠিক পরিমাপ করা দরকার। এই পরিমাপ রেটিং স্কেলে করা হবে। রেটিং স্কেলটি পাঁচটি গণিত সংখ্যা (১ থেকে ৫) দেওয়া আছে। ঐ সংখ্যাগুলির অর্থ নিম্নরূপঃ

খুব খারাপ -১
খারাপ -২
মাঝারি -৩
ভাল -৪
খুব ভাল -৫

আপনি যদি মনে করেন ‘খুব ভাল’ হয়েছে তবে ‘৫’ লিখবেন অথবা ৫এ (✓) চিহ্ন দেবেন। এর অর্থ শিক্ষার্থীকে ৫/৫ দেওয়া হয়েছে। যদি আপনি ‘৪’ লেখেন বা ৪-এ (✓) চিহ্ন দেন তবে এর অর্থ পাঁচ-এ ৪ পেয়েছে (৪/৫) বা ৮০% নম্বর পেয়েছে।

প্রত্যেক কাজে এইভাবে রেটিং-এর শেষে মোট কত নম্বর তা ঠিক করে যোগ করে জানাতে হবে।

উদাহরণঃ (ক) কর্মশালা ভিত্তিক কাজ (৮০ + ২০)

ধরা যাক ৫টি ব্যবহারিক কাজে যে রেটিং পেয়েছে তা হলঃ ৫,৩,৫,২,৫

এই অংশে ৮০ নম্বর আছে।

এবার বাকী অংশে শিক্ষার্থী রেটিং এ ৩ পেয়েছে। এই অংশে আছে ২০ নম্বর।

এবারে শিক্ষার্থী প্রথম অংশে পেয়েছেঃ

২৫ এর মধ্যে (৫+৩+৫+২+৫) বা ২০

অতএব তাঁর এই অংশের নম্বর (২০/২৫)×৮০=৬৪

দ্বিতীয় অংশের রেটিং ৩, অর্থাৎ ৫ এ ৩

অতএব ২০তে হবে (৩/৫)×২০=১২

শিক্ষার্থীর মোট নম্বর = ৬৪+১২=৭৬

অর্থাৎ এই পত্রে ৭৬ পেয়েছে।

এবারে আসা যাক ‘বিদ্যালয় ভিত্তিক হাতে-কলমে কাজ’-এর ক্ষেত্রেঃ

এখানে ৫টি কাজের প্রত্যেকটিতে ২০ নম্বর এর মধ্যে শিক্ষার্থী পেরেছে ৫ (খুব ভাল), ২ (খারাপ), ৩ (মাঝারি), ৫ (খুব ভাল) এবং ১ (খুব খারাপ)

মোট ৫+২+৩+৫+১=১৬

অর্থাৎ শিক্ষার্থীর নম্বর (১৬/২৫)×১০০=৬৪

অর্থাৎ এই পত্রে শিক্ষার্থী ১০০তে ৬৪ পেয়েছে।

পাঠ একক ২

২.০ কর্মশালা ভিত্তিক হাতে কলমে কাজ (Workshop Based Activity)

২.১. সূচনা

২.২. উদ্দেশ্য

২.৩. কর্মশালা আয়োজন এবং পরিচালনা

২.৪. কর্মশালার আগের কাজ (**Pre workshop Activity**)

২.৫. কর্মশালার কাজ

২.৬. প্রথম বর্ষের জন্য কর্মশালার বিস্তারিত বিবরণ

২.৭. দ্বিতীয় বর্ষের জন্য কর্মশালার বিস্তারিত বিবরণ

২.৮. কর্মশালার সংক্ষেপ

২.৯. আপনার অগ্রগতির যাচাই

২.১০ কর্মশালা ভিত্তিক হাতে কলমে কাজের মূল্যায়ন

২.১১ মূলল্যায়নের রেটিং স্কেল

কর্মশালা ভিত্তিক হাতে কলমে কাজ (Workshop Based Activity)

২.১.সূচনা

কর্মশালা শুরুর সময় প্রত্যেকদিন প্রথম ১০ মিনিট শিক্ষার্থীরা আগের দিনের কাজের মূল্যায়ন করবেন। অর্থাৎ আগের দিন কী কী কাজ হয়েছে, কোন কোন কাজ ভাল হয়েছে, কোথায় কোথায় আরো জানা দরকার ইত্যাদি আলোচনা করবে। আপনি এই কর্মশালার পরিচালক হিসাবে আগে থেকেই শিক্ষার্থীদের ৬টি দলে ভাগ করে দেবেন। দুজন/তিনজন তাঁদের বক্তব্য রাখবেন; ঐ দলের বাকীরা তখন উপস্থিত থাকবেন। তবে সকলকেই (১০০ কেই) প্রত্যেকদিন লিখিত বক্তব্য জমা দিতে হবে। কর্মশালার শেষদিন সকল শিক্ষার্থী তাদের মতামত সম্বলিত করে কর্মশালার পরিচালক হিসাবে আপনার কাছে রিপোর্ট জমা দেবে। কর্মশালার শেষদিন, কর্মশালার পরিচালক এবং অন্যান্য সহকারী অধ্যাপকগণ কর্মশালা সম্বন্ধে মতামত দেবেন, শিক্ষার্থীদের উৎসাহিত করবেন এবং ধন্যবাদ জানাবেন। এতে শিক্ষার্থীরা অনুপ্রেরণা পাবে।

কর্মশালা ভিত্তিক হাতে-কলমে কাজ এ প্রথম বছরে আছে মোট ১০০ নম্বর। এক্ষেত্রেও কর্মশালা পরিচালক এবং সাহায্যকারী হিসাবে আপনার দায়িত্ব কিন্তু অত্যন্ত বেশি। কর্মশালায় মোট ২০টি বিষয় রয়েছে। এর মধ্যে ৫টিকে চিহ্নিত করা হয়েছে। প্রতিটিতে ১৬ নম্বর আছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত পরে জানানো হয়েছে। কারণ এগুলির প্রত্যেকটি হাতে-কলমে করতে হবে।

২.২. উদ্দেশ্য

কর্মশালা ভিত্তিক কাজের উদ্দেশ্য হলঃ

ক) শিক্ষার্থীরা বিভিন্ন বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিদের কাছ থেকে শিক্ষক-শিক্ষণ-এর বিভিন্ন দিক জানবেন।

খ) সহপাঠীদের সঙ্গে ভাবনার বিনিময় করতে পারবে, বিভিন্ন বিষয়ে মত বিনিময় করতে পারবে এবং প্রাথমিক শিক্ষার বিভিন্ন সমস্যা এবং তার সমাধানের পদ্ধতি জানতে, বুঝতে ও সমাধান করতে পারবে।

গ) শিক্ষার্থীরা নিজেদের বিভিন্ন সক্রিয়তার মাধ্যমে শিক্ষণ পদ্ধতির পূর্ণ ব্যবহার করা শিখবে।

২.৩. কর্মশালা আয়োজন এবং পরিচালনা

আপনি কর্মশালার পরিচালক বা সাহায্যকারী হিসাবে কর্মশালা পরিচালনা করবেন। এর জন্য প্রয়োজনীয় তালিকা পিছনে দেওয়া হয়েছে। এখানে এই কর্মশালাকে তিন ভাগে ভাগ করা হবে-

ক) কর্মশালার আগের কাজ (Pre-workshop Activities)

খ) কর্মশালার কাজ (Workshop Activities)

গ) কর্মশালার পরের কাজ (Post-workshop Activities)

এই প্রত্যেক স্তরই কিন্তু প্রয়োজনীয়; কারণ এখানকার শিক্ষার্থীরা কিন্তু দূর-শিক্ষার মাধ্যমে পাঠ নিচ্ছে। তাই নিয়মিত শিক্ষার্থীদের মত এদের সঙ্গে শিক্ষকের যোগাযোগ প্রায় নেই। এবার ঐ তিনটি বিভাগ সম্বন্ধে একটু আলোচনা করা যাক।

২.৪. কর্মশালার আগের কাজ (Pre-workshop Activities)

কর্মশালার বিভিন্ন কাজের জন্য শিক্ষার্থীর পূর্ব প্রস্তুতি প্রয়োজন। এ বিষয়ে শিক্ষার্থীদের সাহায্যকারী হ্যান্ডবুক-এ বিস্তারিত বলা হয়েছে। আপনি পরিচালক বা সাহায্যকারী হিসাবে শিক্ষার্থীদের আর একবার এবিষয়ে জানাবেন যাতে তারা বিষয়গুলি অনুধাবন করতে পারে এবং কর্মশালায় ঠিকমত প্রযোগ করতে পারে। আপনি আর একবার শিক্ষার্থীদের যে সমস্ত নির্দেশ দেবেন সেগুলো নিম্নরূপঃ

ক) কর্মশালার সঙ্গে যুক্ত বিষয়বস্তু ভাল করে পড়ে আসা।

খ) প্রয়োজনে অতিরিক্ত বই, ম্যাগাজিন, জার্নাল বা সম্পর্কিত তথ্য জানার চেষ্টা করা।

গ) কর্মশালার জন্য প্রস্তুত বিষয়সমূহকে সঙ্গে রাখা।

ঘ) শিক্ষা-প্রদীপণ সঙ্গে নিয়ে আসা এবং প্রদীপণ প্রস্তুত করার জিনিসপত্র সঙ্গে নিয়ে আসা।

ঙ) সহপাঠীদের সাহায্যে করা এবং প্রয়োজনে কর্মশালা সম্পর্কিত বিষয়ে সাহায্য নেওয়া।

২.৫. কর্মশালার কাজ (Workshop Activities)

কর্মশালার বিভিন্ন ধরনের কাজ যেমন আলোচনা, সেমিনার, শিক্ষা প্রদীপণ প্রস্তুত, পাঠটীকা (Lesson Plan) প্রস্তুত, প্রকৃত বা অনুকরণে (Simulated) পাঠ দেওয়ার ব্যবস্থা করা ইত্যাদি। এছাড়া কর্মশালায় বিভিন্ন মাধ্যম ব্যবহার করার চেষ্ট করবেন। এর ফলে কর্মশালায় কাউন্সিলর, শিক্ষার্থী এবং সহপাঠীদের মধ্যে মুখোমুখি (Face to Face) আলোচনার ফলে তাঁদের মধ্যে সম্পর্ক আরো ভালো হবে, দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে, নতুন জিনিস শিখনে আগ্রহী হবে এবং নিজে নিজে যে সব বিষয় জানতে বা বুঝতে পারবেন না তা এখানে শিখতে পারবে। যেহেতু আপনি এই কর্মশালার পরিচালনা করবেন তাই আপনি নীচের বিষয়গুলির উপর নজর দেবেন

ক) কর্মশালা শুরুর যথেষ্ট আগেই বিদ্যালয় ভিত্তিক হাতে কলমে কাজের তালিকা শিক্ষার্থীদের পাঠাতে হবে।

খ) বিভিন্ন অনুশীলন পর্ব (Session) যেন কার্যকরী, সংক্ষিপ্ত এবং তথ্যবহুল হয়।

গ) মূল্যায়নের পদ্ধতি সঠিক এবং নিঁখুত হওয়া চাই।

২.৬ কর্মশালার বিস্তারিত বিবরণ : (প্রথম বর্ষের জন্য)

প্রথম বর্ষের জন্য ওয়ার্কশপ হবে মোট ১২ দিন। প্রতিদিন কর্মশালার ৪টি করে সেশন (Session) থাকবে। প্রতিটি সেশন হবে ৯০মিনিটের জন্য। প্রতিদিনের সেশন অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা করা হল:

২.৬.১: ১ম দিন

সেশন- ১ও২ : স্বাগত ভাষণ, কর্মশালার ভূমিকা, কর্মশালার গুরুত্ব ও কার্যাবলী নিয়ে প্রারম্ভিক আলোচনা

সেশন- ৩ও৪: ইন্টিগ্রাল অ্যাপ্রোচের সাহায্যে বিদ্যালয়ের পাঠ, বিষয় বস্তুর বিশ্লেষণ-বিদ্যালয়ে পাঠ্য বিভিন্ন বিষয়কে শিখন উপযুক্ত করার জন্য বিষয়বস্তুকে বিভিন্নভাবে বিশ্লেষণ করা।

২.২.৬.২: ২য় দিন

সেশন- ১ও২: মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনা- এই সেশনগুলির উদ্দেশ্য হল মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনা কী সে সম্বন্ধে জ্ঞান অর্জনে সাহায্য করা ও এর যে বিভিন্ন উদ্দেশ্য রয়েছে সেগুলিকে নির্দিষ্টভাবে লিখতে সাহায্য করা।

মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনার প্রস্তুতিকরণ— এই সেশনগুলিতে পূর্বের আলোচনার ভিত্তিতে প্রথমে দলগতভাবে ও পরে এককভাবে একটি নির্দিষ্ট মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হবে।

সেশন ৩ও ৪: : মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনার অনুশীলনী— পূর্বোক্ত প্রস্তুত মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনার অনুশীলনের জন্য প্রতিটি দল (group) থেকে এক বা একাধিক অংশগ্রহণকারী সবার সামনে উপস্থাপনা করবেন এবং **২.৬.৩: ৩য় দিন**

সেশন ১ও২ : শিক্ষণ মডেলের উপর ভিত্তি করে প্রারম্ভিক শিক্ষার জন্য কী ধরনের শিক্ষণ পদ্ধতি উপযুক্ত তা নির্বাচন করা ও গঠন করা এই সেশনগুলির উদ্দেশ্য।

সেশন ৩ও৪ : শিক্ষনের বিভিন্ন অ্যাপ্রোচ— শিক্ষণকে কার্যকরী করার জন্য বিভিন্ন ধরণের অ্যাপ্রোচ আছে। এই সমস্ত অ্যাপ্রোচের মধ্যে বিশেষ কতকগুলির আলোচনা এই সেশনগুলিতে করা হবে। যেমন— ডিবেট (Debate), আলোচনা (Discussion) পিয়ার ওয়ার্কে (Peer work) ইত্যাদি।

২.৬.৪: ৪র্থ দিন

সেশন- ১ ও ২ : শিক্ষণ-সহায়ক-উপকরণ— শিক্ষণকে কার্যকরী ও সহজ করার জন্য শিক্ষণ-সহায়ক উপকরণ ব্যবহৃত হয়। এই সেশনগুলিতে শিক্ষণ-সহায়ক উপকরণের বিস্তারিত ধারণা দেওয়া হবে ও প্রকারভেদ সম্পর্কে আলোচনা করা হবে।

সেশন - ৩ ও ৪ : শিক্ষণ-সহায়ক প্রস্তুতি — এই সেশনগুলিতে প্রত্যেকে একটি করে শিক্ষণ-সহায়ক উপকরণ প্রস্তুত করবেন এবং নিজেদের মধ্যে মিথস্ক্রিয়া (Intreaction) করবেন।

২.৬.৫: ৫ম দিন

সেশন ১ও২ : রাশি বিজ্ঞানের বিভিন্ন কৌশল— শিক্ষার্থী সম্বন্ধে শিক্ষক প্রথমে তথ্য সংগ্রহ করেন ও সেই

তথ্যের বিশ্লেষণ করেন। সেই তথ্যগুলিকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে বিন্যাস ঘটান। এই সেশন দুটিতে যথাযথভাবে তথ্যের বিন্যাস সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভে সাহায্য করাই হল মুখ্য উদ্দেশ্য।

সেশন ৩ও৪ : রাশি বিজ্ঞানের বিভিন্ন কৌশলের ব্যবহার— উপযুক্তভাবে তথ্যের বিন্যাসের পরের কাজ হল তথ্যের তাৎপর্য নির্ণয়ের কাজ। রাশি বিজ্ঞানে তথ্যের তাৎপর্য্য নির্ণয়ের জন্য প্রধানত দুটি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। একটি লেখচিত্র পদ্ধতি (হিস্টোগ্রাম, বৃত্তীয় চিত্র), অন্যটি গাণিতিক (কেন্দ্রীয় প্রবণতা, বিষমতার পরিমাপ)।

এই সেশন দুটিতে লেখচিত্র পদ্ধতি আলোচিত হবে এবং প্রয়োজনীয় অনুশীলন ঘটানো হবে।

২.৬.৬: ৬ষ্ঠ দিন

সেশন ১ ও ২ : রাশি বিজ্ঞানের বিভিন্ন কৌশল— পূর্ব দিনের (৫ম দিন) কর্মপদ্ধতি অনুসরণ করে আজকের সেশন দুটিতে রাশি বিজ্ঞানের গাণিতিক পদ্ধতি (কেন্দ্রীয় প্রবণতা-মিন, মিডিয়ান-মোড) সম্পর্কে আলোচনা হবে এবং উপযুক্ত অনুশীলন ঘটানো হবে।

সেশন ৩ ও ৪ : সেশন ১ ও ২ এর অনুশীলন কাজ সমূহের ধারাবাহিকতা বজায় রাখা হবে এবং বিভিন্নক্ষেত্রে প্রাপ্ত (গণনা সাপেক্ষে) ফলাফলের তাৎপর্য উল্লেখ (Interpretation) করা হবে।

২.৬.৭: ৭ম দিন

সেশন ১ ও ২: পাঠ পরিকল্পনা সম্বন্ধীয় কার্যাবলী— এই সেশনগুলিতে পাঠ পরিকল্পনা (macro lesson) কার্যাবলী নিয়ে আলোচনা হবে প্রয়োজনীয় মিথষ্ক্রিয়ার (Interpretation) সাহায্যে।

সেশন ৩ ও ৪ : বিদ্যালয় সম্বন্ধিয় কার্যাবলী ও শিক্ষামূলক ভ্রমণ— এই সেশন দুটিতে শিক্ষামূলক ভ্রমণের প্রয়োজনীয়তা, সংগঠন, সম্পাদন ও মূল্যায়ন সম্পর্কে আলোচনা হবে।

২.৬.৮ : ৮ম দিন

সেশন ১ ও ২ : বিদ্যালয়ে নির্দিষ্ট দিন উদ্‌যাপন— বিদ্যালয়ে বিশেষ বিশেষ দিন (যেমন বিদ্যালয়ের প্রতিষ্ঠা দিবস, বিভিন্ন মণিষীদের জন্মদিন, স্বাধীনতা দিবস, প্রজাতন্ত্র দিবস, আর্ন্তজাতিক দিবস ইত্যাদি) পালনের তাৎপর্য নির্ণয় ও সম্পাদন নিয়ে এই দু'টি সেশনে বিশেষভাবে আলোচনা করা হবে।

সেশন ৩ ও ৪ : বিভিন্ন ধরণের সচেতনতা : এই সেশনগুলিতে পরিবেশ সচেতনতা, সামাজিক উন্নয়নের সচেতনতা, কু-সংস্কার দূরীকরণের সচেতনতা সম্পর্কে আলোচনা করা হবে। সেই সঙ্গে এই কাজগুলির সংগঠন ও সম্পাদন সম্পর্কে কী জাতীয় প্রকল্প নেওয়া যায় সেগুলির আলোচনা করা হবে।

২.৬.৯: ৯ম দিন

সেশন ১ও ২ : এই সেশনগুলিতে ক্যুইজ/ব্রেমস্টর্মিং/ ভূমিকায়ন ডিবেট —ইত্যাদি বিষয়গুলি সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা দেওয়া হবে। এগুলির যথাযথ সম্পাদন সম্পর্কে কী কী পদক্ষেপ নেওয়া যায় তা বিশদভাবে আলোচনা করা হবে।

সেশন ৩ ও ৪ : অ্যাকশন গবেষণা— বিদ্যালয়ের সমস্যা, শিক্ষার্থীদের নানা সমস্যাকে নির্বাচন করা ও সেগুলি দূরীকরনের উদ্দেশ্যে নানা গবেষণা মূলক কাজই হল এই সেশনগুলির মূল আলোচ্য বিষয়। এসব ব্যাপারে পারস্পরিক মত বিনিময় বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ।

২.৬.১০ : ১০ম দিন

সেশন ১ ও ২ : ইনক্লুসিভ শিক্ষা— এই দু'টি সেশনে ইনক্লুসিভ শিক্ষাব্যবস্থা কী জানানো হবে। এবং সেই সম্পর্কিত বিস্তারিত আলোচনা করা হবে।

সেশন ৩ ও ৪ : ইনক্লুসিভ শিক্ষার পরিবেশ সংক্রান্ত সমস্যা— অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে ও প্রশিক্ষকের সাথে মিথষ্ক্রিয়া ও আলোচনা পদ্ধতিতে বিভিন্ন ইনক্লুসিভ শিক্ষাব্যবস্থার সমস্যা নিয়ে আলোচনা হবে।

২.৬.১১: ১১তম দিন

সেশন ১ ও২ : এই সেশনগুলিতে আলোচিত হবে অংশগ্রহণকারীদের যে সমস্ত এ্যাসাইনমেন্ট দেওয়া হয়েছিল সেই সম্বন্ধীয় বিষয়গুলি নিয়ে। এই অংশে এ্যাসাইনমেন্ট গুলির প্রয়োজনীয় সংশোধন নিয়ে আলোচনা করা হবে, যাতে করে পরবর্তী লিখিত পরীক্ষায় সে গুলিকে যথাযথভাবে কাজে লাগাতে পারে।

সেশন ৩ ও৪ : এই সেশনগুলিতে বিদ্যালয় সম্বন্ধীয় কার্যাবলীর (School Activities) বিবরণ পেশ করবেন অংশগ্রহণকারীরা। এরপর কার্যাবলীর উপর আলোচনা ও মূল্যায়ন হবে।

২.৬.১২. ১২ তম দিন

সেশন ১ও২ : সমসাময়িক কিছু বিচার্য বিষয় ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ের আলোচনা পশ্চিমবঙ্গের প্রাথমিক শিক্ষাব্যবস্থাতে বেশ কিছু বিচার্য বিষয় ও সংশ্লিষ্ট বিষয় রয়েছে। সেগুলিকে সবাই গুরুত্ব দিয়ে ভাবেন। সেরকম কিছু আলোচনা এই দুটি সেশনে থাকবে। আলোচনা ও সেমিনার (Discussion-Cum-Seminar) পদ্ধতির মাধ্যমে এই সেশন পরিচালিত হবে।

সেশন ৩ ও ৪ : বিদায় সম্ভাষণ— এখানে বিভিন্ন প্রশিক্ষক ও অংশগ্রহণকারীরা তাদের অভিজ্ঞতা বর্ণনা করবেন।

২.৬.১৩ কর্মশালা ভিত্তিক কার্যক্রমের সারসংক্ষেপ: প্রথম বর্ষ ও দ্বিতীয় বর্ষ পৃথক ভাবে দেওয়া হলো।

2-year D.El.Ed Course (ODL)

কর্মশালা ভিত্তিক কার্যক্রমের সারসংক্ষেপ

প্রথম বর্ষ

	1st and 2nd session	3rd and 4th session
১ম দিন	স্বাগত ভাষণ, ভূমিকা ও ওয়ার্কশপের গুরুত্ব আলোচনা।	পাঠ্য বিষয় বস্তুর ইন্টিগ্রাল অ্যাপ্রোচের আলোচনা
২য় দিন	মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনার আলোচনা মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনার প্রস্তুতিকরণ	শিক্ষণ দক্ষতার অনুশীলন
৩য় দিন	শিক্ষণ মডেলের পরিপ্রেক্ষিতে শিক্ষণ পদ্ধতি গঠন	শিক্ষণের বিভিন্ন অ্যাপ্রোচ
৪র্থ দিন	শিক্ষণের সহায়ক উপকরণের প্রয়োজনীয়তা ও শ্রেনীবিভাগ	শিক্ষণ সহায়ক উপকরণ প্রস্তুতিকরণ
৫ম দিন	রাশিবিজ্ঞানের স্কোরের তাৎপর্য্য নির্ণয় এবং স্কোরের সংগ্রহ ও বিন্যাস শিখণ	রাশিবিজ্ঞানের বিভিন্ন কৌশলের ব্যবহার (লেখচিত্র)
৬ষ্ঠ দিন	রাশিবিজ্ঞানে বিভিন্ন কৌশলের ব্যবহার (গাণিতিক)	
৭ম দিন	পাঠ পরিকল্পনা সম্বন্ধীয় আলোচনা	বিদ্যালয় সম্বন্ধীয় কার্যাবলীর ধারণা ও আলোচনা
৮ম দিন	বিদ্যালয়ে বিশেষ বিশেষ দিবস পালনের তাৎপর্য্য নির্ণয় ও সম্পাদন	বিভিন্ন ধরনের সচেতনতা ও প্রচার কার্যের সংগঠন ও সম্পাদনা
৯ম দিন	ক্যুইজ/ব্রেনস্টর্মিং/ভুমিকায়ন/ডিবেট এর আলোচনা	অ্যাকশন গবেষণার আলোচনা ও সম্পাদন
১০ম দিন	ইনক্লুসিভ শিক্ষা সম্বন্ধীয় আলোচনা	ইনক্লুসিভ শিক্ষা ব্যবস্থার সমস্যা সমূহের উপস্থাপনা
১১তম দিন	এ্যাসাইনমেন্ট সম্বন্ধীয় পর্যালোচনা ও সংশোধনী	বিদ্যালয় সম্বন্ধীয় কার্যাবলীর বিবরণ পেশ করা এবং পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন
১২তম দিন	পশ্চিমবঙ্গের প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত কিছু বিষয় আলোচনা ও সেমিনার	বিদায় সম্ভাষণ

২.৭ : কর্মশালার বিস্তারিত বিবরণ (দ্বিতীয় বর্ষের জন্য)

দ্বিতীয় বর্ষের জন্য কর্মশালা হবে মোট ১২দিন। প্রতিদিন কর্মশালার ৪টি করে সেশন থাকবে। প্রতিটি সেশন হবে ৯০ মিনিটের জন্য। প্রতিদিনের সেশন অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা করা হল :

২.৭.১ : ১ম দিন

সেশন ১ও ২ : স্বাগত ভাষণ, কর্মশালার ভূমিকা , গুরুত্ব ও কার্যাবলী নিয়ে প্রারম্ভিক আলোচনা এবং মাইক্রোপাঠ সম্পর্কে আলোচনা।

সেশন ৩ ও ৪ : পাঠ পরিকল্পনা — মাইক্রোপাঠ সম্পর্কে আলোচনা, দক্ষতা — ১ ও দক্ষতাগুলির অনুশীলন।

২.৭.২ : ২য় দিন

সেশন ১ ও ২ : মাইক্রোপাঠের অনুশীলন — দক্ষতা — ২

সেশন ৩ ও ৪ : মাইক্রোপাঠের অনুশীলন — দক্ষতা — ৩

২.৭.৩ : ৩য় দিন

সেশন ১ ও ২ : মাইক্রোপাঠের অনুশীলন— দক্ষতা — ৪

সেশন ৩ ও ৪ : মাইক্রোপাঠের অনুশীলন— দক্ষতা— ৫

২.৭.৪ : ৪র্থ দিন

সেশন ১ও ২: শিক্ষার্থীদের দ্বারা দক্ষতা (১-৫) অনুশীলন ও পাঠ পরিকল্পনা গঠন।

সেশন ৩ ও ৪ : শিক্ষার্থীদের দ্বারা দক্ষতা (১-৫) অনুশীলন ও পাঠ পরিকল্পনা গঠন।

২.৭.৫ : ৫ম দিন

সেশন ১ও২ : মাইক্রোপাঠের Internal মূল্যায়ন।

সেশন ৩ ও ৪ : মাইক্রোপাঠের Internal মূল্যায়ন।

২.৭.৬: ৬ষ্ঠ দিন:

সেশন ১ও২ — মাইক্রোপাঠের Internal মূল্যায়ন।

সেশন ৩ ও ৪ : মাইক্রোপাঠের Internal মূল্যায়ন।

২.৭.৭ : ৭ম দিন:

সেশন ১ও ২ :RTE ও NCF-2005 সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা এবং শিক্ষার্থীদের অংশ গ্রহণ।

সেশন ৩ ও ৪ : শিক্ষার্থীদের দৈহিক শাস্তি প্রসঙ্গে শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতর্কের সংগঠন করা। এই প্রসঙ্গেই শিক্ষাবিদদের মতামত ও ভারতীয় বিচার ব্যবস্থার আলোচনা।

সেশন ১ ও ২ : পারদর্শীতার অভীক্ষা — ধারণা, গঠনের নীতি, গঠন।

সেশন ৩ ও ৪ : প্রাথমিক শিক্ষার নতুন পাঠক্রম, পাঠ্যসূচী নিয়ে আলোচনা।

সেশন ১ ও ২ : CCE সংক্রান্ত আলোচনা।

সেশন ৩ ও ৪ : শ্রেণি ভিত্তিক আলোচনা সাপেক্ষে বিভিন্ন বিষয়ের মধ্যে Integral Approach এর উপস্থাপনা।

২.৭.১০ : ১০ম দিন

সেশন - ১ ও ২ —মাইক্রোপাঠের External মূল্যায়ন।

সেশন ৩ ও ৪ : মাইক্রোপাঠের External মূল্যায়ন।

২.৭.১১ : ১১ তম

সেশন ১ ও ২ : মাইক্রোপাঠের External মূল্যায়ন।

সেশন ৩ ও ৪ : মাইক্রোপাঠের External মূল্যায়ন।

২.৭.১২ : ১২ তম দিন

সেশন ১ ও ২: মাইক্রোপাঠের External মূল্যায়ন।

সেশন ৩ ও ৪ : Macro —পাঠ ও পরিকল্পনার উপর আলোচনা এবং বিদায় সম্ভাষণ — এখানে বিভিন্ন প্রশিক্ষক ও অংশগ্রহণকারীরা তাঁদের অভিজ্ঞতা বর্ণনা করবেন।

2-year D.El.Ed Course (ODL)

কর্মশালা ভিত্তিক কার্যক্রমের সারসংক্ষেপ

দ্বিতীয় বর্ষ

	1st and 2nd session	3rd and 4th session
১ম দিন	ভূমিকা ও ওয়ার্কশপের গুরুত্ব আলোচনা এবং মাইক্রোপাঠ সম্পর্কে আলোচনা	মাইক্রো-পাঠ পরিকল্পনা সম্পর্কিত পুনরালোচনা অনুশীলন — দক্ষতা - ১
২য় দিন	মাইক্রো-পাঠ পরিকল্পনার অনুশীলন দক্ষতা - ২	মাইক্রো-পাঠ পরিকল্পনার অনুশীলন দক্ষতা - ৩
৩য় দিন	মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনার অনুশীলন দক্ষতা - ৪	মাইক্রোপাঠ পরিকল্পনার অনুশীলন দক্ষতা — ৫
৪র্থ দিন	শিক্ষার্থীদের দ্বারা দক্ষতা (১-৫) অনুশীলন ও পাঠ পরিকল্পনা গঠন	শিক্ষার্থীদের দ্বারা দক্ষতা (১-৫) অনুশীলন ও পাঠ পরিকল্পনা গঠন
৫ম দিন	মাইক্রোপাঠের মূল্যায়ন (Internal)	মাইক্রোপাঠের মূল্যায়ন (Internal)
৬ষ্ঠ দিন	মাইক্রোপাঠের মূল্যায়ন (Internal)	মাইক্রোপাঠের মূল্যায়ন (Internal)
৭ম দিন	**RTE NCF – 2005** প্রসঙ্গে আলোচনা, শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ	দৈহিক শাস্তি প্রসঙ্গে বিতর্ক এবং **RTE Act – 2009**
৮ম দিন	পারদর্শিতার অভীক্ষা— ধারণা, গঠনের নীতি ইত্যাদি।	প্রাথমিক শিক্ষার নতুন পাঠক্রম, পাঠ্যসূচী নিয়ে আলোচনা।
৯ম দিন	**CCE** সংক্রান্ত আলোচনা।	শ্রেণি ভিত্তিক আলোচনা সাপেক্ষে বিভিন্ন বিষয়ের সাধ্য **Integral Approach** এর উপস্থাপনা
১০ম দিন	মাইক্রোপাঠের মূল্যায়ন (External)	মাইক্রোপাঠের মূল্যায়ন (External)
১১তম দিন	মাইক্রোপাঠের মূল্যায়ন (External)	মাইক্রোপাঠের মূল্যায়ন (External)
১২তম দিন	মাইক্রোপাঠের মূল্যায়ন (External)	Macro-পাঠ ও পাঠ পরিকল্পনার উপর আলোচনা ও বিদায় সম্ভাষণ।

২.৮. আসুন সংক্ষেপে করি :-

হাতে কলমে বিভিন্ন কাজের জন্য যে সমস্ত বিষয় নির্বাচন হয়েছে তার তালিকা সংক্ষেপে দেওয়া হল -

A. Workshop Based Activities :

- ● 1. Lesson Planning : Micro 5 skills and Practice
- ● 2. Teaching strategies baseds on teaching model on any topic of primary class (I-V);
- 3. Different approaches of teaching : Debate, Discussion, Peer Work;
- ●● 4. Preparation of macro lessons– Discussion.
- ● 5. Interpretation of Test Scores (Result):
- ● 6. Preparation of Teaching Aids;
- 7. Discussion on NCF – 2005
- ●● 8. Content Analysis on all school subjects using integral approach (I-V);
- ●● 9. Preparation of Achievement Test : Content analysis, Writing Instructional Objectives, preparation of Blue Print;
- ● 10. Use of statistical techniques : Histogram, Pie Diagram, Mean, Median and Mode;
- 11. Dealing children with inclusive learning environment;
- ●● 12. Contemporary issues and concernes in Primary Education in West Bengal.
- 13. Right of children to free and compulsory Education– RTE
- ●● 14. Comprehensive Continuous Evaluation.
- ●● 15. Abolition of Corporal Punishment.
- 16. New curriculam and syllabus of Primary Education.

● চিহ্নিত বিষয়গুলি ১ম কর্মশালায় বিশেষভাবে মুল্যায়ন হবে।

●● চিহ্নিত বিষয়গুলি ২য় কর্মশালায় বিশেষভাবে মুল্যায়ন হবে।

উপরের ১৬টি কাজ কর্মশালায় হবে। প্রত্যেকটি কাজই বাধ্যতামূলক। এর মধ্যে পাঁচটি করে কাজ হাতে-কলমে করে রিপোর্ট জমা দিতে হবে। এগুলি হল প্রথম বছরে ১,২,৫,৬,১০ এবং দ্বিতীয় বছরে ৪,৮,৯,১৪,১৫। যেহেতু এই পত্রে (১ম বছরে) ১০০ নম্বর রয়েছে তাই এই কাজে নম্বর থাকবে ১৬×৫ = ৮০ (আশি নম্বর)। অবশিষ্ট ২০ নম্বর বাকী অংশগুলোতে থাকবে। ঐগুলি আলোচনা, বক্তৃতা, অভ্যাস গঠন করা, সেমিনার ইত্যাদির মাধ্যমে হবে। প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে একটি সেমিনার বক্তৃতা অবশ্যই করতে হবে। এর জন্য ১০০ জন শিক্ষার্থীকে প্রয়োজনীয় দলে ভাগ করা যেতে পারে। প্রত্যেকের বক্তৃতার সময় হবে ১০ মিনিট।

উপরের কাজগুলির মধ্যে ৮টি (১, ২, ৩, ৫, ৬, ১০, ১১, ১২) প্রথম বছরে করতে হবে এবং অন্য ৮টি (৪, ৭, ৮, ৯, ১৩, ১৪, ১৫, ১৬) দ্বিতীয় বছরে করতে হবে। এই কাজগুলির সমস্ত দায়িত্বে থাকবে কর্মশালার পরিচালক/আপনি। কাজেই মূল্যায়ন এবং মূল্যায়ন ভিত্তিক কাজগুলি আপনাকে করতে হবে এবং নম্বর তালিকা সই, সীল, তারিখ ইত্যাদিসহ মুখ বন্ধ খামে পর্ষদে পাঠাতে হবে। কিন্তু সমস্ত কাজের নথিপত্র আপনার পাঠকেন্দ্রে জমা রাখবেন।

২.৯. আপনার অগ্রগতি যাচাই করে নিন

ক) প্রথম কর্মশালার ক্ষেত্রে ঃ

১. ইনক্লুসিভ শিক্ষা কী?

২. পাঠপরিকল্পনা বলতে কী বোঝেন?

৩. প্রাথমিক শিক্ষার পাঁচটি সমস্যা উল্লেখ করুণ।

৪. শিক্ষা সহায়ক উপকরণ বলতে কী বোঝেন?

৫. পারদর্শিতার অভীক্ষা প্রস্তুতের সময় কোন কোন বিষয়ের উপর নজর দেবেন।

ক) প্রথম কর্মশালার ক্ষেত্রে ঃ

১. RTE-2009 এর মূল বক্তব্য কি?

২. NCF-2005 এর অর্থ কি?

৩. CCE- এর অর্থ কি?

৪. পাঠক্রমে কোথায় কোথায় Internal approach দেখা যায়?

৫. Acion Research কি?

২.১০. কর্মশালা ভিত্তিক হাতে কলমে কাজের মূল্যায়ন

কর্মশালার বিভিন্ন হাতে কলমে কাজ উপস্থিত করবে এই বিবরণী রেটিং বা অন্য কোন ভাবে মূল্যায়ন করা হবে। শিক্ষার্থীদের জমা দেওয়া কাজের গুণগত মান, তাদের নিয়মানুবর্তীতা, কাজের আগ্রহ ইত্যাদি দেখে মূল্যায়ন করা হবে। মূল্যায়নের স্কেল সংযোজিত করা হল।

২.১১. মূল্যায়নের রেটিং স্কেল :—

রেটিং স্কেলের ব্যবহার (Use of Rating Scale)

বিষয়টির পুনরুল্লেখ প্রয়োজন। হাতে-কলমে করার জন্য বিভিন্ন কাজ রয়েছে। এর মধ্যে আছে কর্মশালা ভিত্তিক এবং বিদ্যালয় ভিত্তিক বিভিন্ন হাতে-কলমে কাজ। এই কাজগুলিতে নম্বর রয়েছে; তাই এর সঠিক পরিমাপ করা দরকার। এই পরিমাপ রেটিং স্কেলে করা হবে। রেটিং স্কেলটি পাঁচটি গণিত সংখ্যা (১ থেকে ৫) দেওয়া আছে। ঐ সংখ্যাগুলির অর্থ নিম্নরূপঃ

খুব খারাপ -১

খারাপ -২

মাঝারি -৩

ভাল -৪

খুব ভাল -৫

আপনি যদি মনে করেন ‘খুব ভাল’ হয়েছে তবে ‘৫’ লিখবেন অথবা ৫-এ (✓) চিহ্ন দেবেন। এর অর্থ শিক্ষার্থীকে ৫/৫ দেওয়া হয়েছে। যদি আপনি ‘৪’ লেখেন বা ৪-এ (✓) চিহ্ন দেন তবে এর অর্থ পাঁচ-এ ৪ পেয়েছে (৪/৫) বা ৮০% নম্বর পেয়েছে।

প্রত্যেক কাজে এইভাবে রেটিংএর শেষে মোট কত নম্বর তা ঠিক করে যোগ করে জানাতে হবে।

উদাহরণঃ (ক) কর্মশালা ভিত্তিক কাজ।

ধরাযাক ৫টি ব্যবহারিক কাজে যে রেটিং পেয়েছে তা হলঃ

৫,৩,২,৫,৫

এই অংশে ৮০ নম্বর আছে।

এবার বাকী অংশে শিক্ষার্থী রেটিং এ ৩ পেয়েছে। এই অংশে আছে ২০ নম্বর।

এবারে শিক্ষার্থী প্রথম অংশে পেয়েছেঃ

২৫ এর মধ্যে (৫+৩+৫+২+৫) বা ২০

অতএব তাঁর এই অংশের নম্বর ২০/২৫×৮০=৬৪

দ্বিতীয় অংশের রেটিং ৩, অর্থাৎ ৫ এ ৩

অতএব ২০তে হবে ৩/৫×২০=১২

শিক্ষার্থীর মোট নম্বর = ৬৪+১২=৭৬

অর্থাৎ এই পত্রে ৭৬ পেয়েছে।

এবারে আসা যাক ‘বিদ্যালয় ভিত্তিক হাতে-কলমে কাজ’-এর ক্ষেত্রেঃ

এখানে ৫টি কাজের প্রত্যেকটিতে ২০ নম্বর এর মধ্যে শিক্ষার্থী পেরেছে ৫ (খুব ভাল), ২ (খারাপ), ৩ (মাঝারি), ৫ (খুব ভাল) এবং ১ (খুব খারাপ)

মোট ৫+২+৩+৫+১=১৬

অর্থাৎ শিক্ষার্থীর নম্বর ১৬/২৫×১০০=৬৪

অর্থাৎ এই পত্রে শিক্ষার্থী ১০০তে ৬৪ পেয়েছে।

পাঠ একক ৩

৩.০ শিক্ষণ অনুশীলন (Practice Teaching)

৩.১. সূচনা

৩.২. উদ্দেশ্য

৩.৩. শিক্ষকের দায়িত্ব

৩.৪. শিক্ষণ অনুশীলন সংগঠন (Macro Teaching)

৩.৪.১. পাঠ একক ভিত্তিক কাম্য শিখন সামর্থ্য বিশ্লেষণ

৩.৪.২. শিক্ষা সহায়ক উপকরণ

৩.৪.৩. পাঠ পরিকল্পনা

৩.৪.৪. পাঠ পরিকল্পনার সাধারণ গঠন

৩.৫. অনুশিক্ষণ অনুশীলন (Micro Teaching)

৩.৫.১. অনুশিক্ষণের দক্ষতা সমূহ (৬ টি)

৩.৫.২. অনুপাঠপরিকল্পনার সাধারণ নিয়ম

৩.৬. কখন শিক্ষণ অনুশীলন হবে (When will practice teaching happen)

৩.৬.১. কোথায় হবে? (Where will happen)

৩.৬.২. পরিদর্শক কে হবেন (Who will be the Supervisor)

৩.৭. আসুন সংক্ষেপ করি (অনুশিক্ষণ অনুশীলন)

৩.৭.১. শিক্ষণ অনুশীলন (Practice Teaching)

৩.৮. মূল্যায়ন

৩.৯. রেটিং স্কেল

৩.৯.১. মূল্যায়নের বিভিন্ন বয়ান (চূড়ান্ত শিক্ষণের মূল্যায়নের বয়ান)

৩.৯.২. শ্রেণিশিক্ষণ মূল্যায়নের বয়ান

শিক্ষণ অনুশীলন (Practice Teaching)

৩.১. সূচনা

শিক্ষার্থীদের শিখণে সাহায্যের জন্য শিক্ষণ অনুশীলন একান্ত প্রয়োজন। শিক্ষণ অনুশীলন দ্বিতীয় বৎসরে হবে। Macro Teaching এর জন্য ২০০ নম্বর ১০টি অনুপাঠন স্টাডি সেন্টারের কর্মশালায় আলোচনা করা হবে এবং মূল্যায়ন হবে। কম পক্ষে ৪০ (চল্লিশ) টি শিক্ষণ অনুশীলন করতে হবে এবং ১০ টি অনুপাঠদান করতে হবে। শিক্ষার্থীকে অন্ততঃ চল্লিশ শতাংশ নম্বর পেতে হবে।

৩.২. উদ্দেশ্য

শিক্ষকের শিক্ষণ দক্ষতাবলীর বিকাশসাধন করানো। পশ্চিমবঙ্গে ইংরাজি বিষয় দ্বিতীয় ভাষা এটি আবশ্যিক বিষয় ও বটে। তাই প্রারম্ভিক স্তরে ইংরাজি শিক্ষার মূল উদ্দেশ্য প্রারম্ভিক স্তরের শিক্ষার্থীদের কাজ চলার মত ইংরাজি ভাষা শুনতে বলতে এবং লিখতে শেখানো।

৩.৩. আপনার দায়িত্ব

শিক্ষার্থী হিসাবে আপনাকে ব্যাপ্তপাঠন এবং অনুপাঠন সম্পর্কে অবহিত হতে হবে। কাম্যশিখন সামর্থ্য ভিত্তিক পাঠ একক বিশ্লেষণ করতে হবে। পাঠ পরিকল্পনা করতে হবে। শিখন সহায়ক উপকরণ তৈরি করতে হবে। কাম্যসামর্থ্য ভিত্তিক প্রশ্নপত্র তৈরি করতে হবে এবং সঠিকভাবে মূল্যায়ন করতে হবে। এই বিষয়ে অভিজ্ঞ শিক্ষকদের (Mentor) সাহায্য নেওয়া যেতে পারে। অনুপাঠনের জন্য ছয়টি দক্ষতাকে ভালোভাবে আয়ত্ত করতে হবে।

৩.৪. শিক্ষণ অনুশীলন সংগঠন (Macro Teaching)

শিক্ষার্থীদের শিখনে সাহায্য করার জন্য তথ্য ও কৌশল সমূহের সার্থক সমন্বয়ে গঠিত শিক্ষক নির্ভর প্রক্রিয়াই হল শিক্ষণ। অন্যভাবে বলা যায় শিক্ষণ হল একটি প্রক্রিয়া যা শিক্ষক শিক্ষার্থী ও পাঠ্য বিষয়কে একত্র করে শিক্ষক ও শিক্ষার্থী উভয়ই সক্রিয় হয়। শিক্ষক শিক্ষণের কাজগুলি করেন এবং শিক্ষার্থী শিক্ষণ কাজটি করে। শিক্ষণের কাজ সুষ্ঠুভাবে করতে হলে নীচের বিষয়গুলি অবশ্যই করতে হবে বা নজর দিতে হবে।

৩.৪.১. ক) পাঠএকক ভিত্তিক কাম্য শিক্ষণ সামর্থ্য বিশ্লেষণ।

i) জ্ঞানমূলক সামর্থ্য	
ii) বোধমূলক সামর্থ্য	
iii) প্রয়োগমূলক সামর্থ্য	
iv) দক্ষতামূলক সামর্থ্য	

৩.৪.২. খ) কাম্যশিক্ষণ সামর্থ্য ভিত্তিক শিক্ষা সহায়ক উপকরণ সংগ্রহ বা তৈরি।

উপকরণ	i) সাধারণ :-	চক, কৃষ্ণফলক, নির্দেশক দন্ড, ঝাড়ন
	ii) বিশেষ :-	চার্ট, মডেল, নমুনা ইত্যাদি

৩.৪.৩. আদর্শ শিক্ষণের জন্য পাঠ পরিকল্পনা

পাঠ পরিকল্পনার ক্ষেত্রে নীচের দিক বা স্তরগুলির দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
(i) কাম্য শিখন সামর্থ্য (ii) শিক্ষা সহায়ক উপকরণ (iii) আয়োজন (iv) উপস্থাপন (v) মূল্যায়ন (vi) গৃহকাজ
নীচের অংশে পাঠ পরিকল্পনার সাধারণ গঠন দেওয়া হল

৩.৪.৪. পাঠ পরিকল্পনার সাধারণ গঠন

<table>
<tr><th colspan="6">পাঠটীকা নং-</th></tr>
<tr><td>১।</td><td colspan="3">নাম ঃ—
এনরোলমেন্ট নং ঃ—
বিদ্যালয়ের নাম ঃ—
তারিখ ঃ—</td><td colspan="2">শ্রেণি ঃ—
বিষয় ঃ—
একক ঃ—
উপএকক ঃ—
আজকের পাঠ ঃ—</td></tr>
<tr><td></td><td>সোপান</td><td>বিষয়</td><td colspan="3">পদ্ধতি</td></tr>
<tr><td>২)</td><td>কাম্যশিখন সামর্থ্য ঃ—
ক) জ্ঞানমূলক ঃ—
খ) বোধমূলক ঃ—
গ) প্রয়োগমূলক ঃ—</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>ঘ) দক্ষতামূলক ঃ—</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>৩)</td><td>শিক্ষা সহায়ক উপকরণ
ক) সাধারণ ঃ—
খ) বিশেষ ঃ—</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>৪)</td><td>আয়োজন
ক) শ্রেণি বিন্যাসকরণঃ—
খ) পূর্বজ্ঞান যাচাই ঃ—
গ) পাঠঘোষণা ঃ—</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>৫)</td><td>উপস্থাপন ঃ—</td><td>বিষয়</td><td>শিক্ষকের কাজ</td><td>শিক্ষার্থীর কাজ</td><td>কৃষ্ণফলকের ব্যবহার</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৬)</td><td>মুল্যায়ন ঃ—</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>৭)</td><td>গৃহকাজ ঃ—</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

শিক্ষকের স্বাক্ষর

সুপারভাইজারের স্বাক্ষর

৩.৫. অনুশিক্ষণ অনুশীলন সংগঠন (Micro Teaching)

শিক্ষণের কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য শিক্ষকের কিছু কিছু দক্ষতা অর্জনের প্রয়োজন। এই কারণে আধুনিককালে শিক্ষণের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন কৌশল গ্রহণ করা হয়েছে। ১৯৬১ সালে মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের স্টানফোর্ড বিশ্ববিদ্যালয়ের অধ্যাপক কিথ্ অ্যাচিসন প্রথম শিক্ষণ দক্ষতার বিকাশ সাধনের জন্য (Micro Teaching) বা অনুপাঠনের প্রস্তাব করেন। তাদের মতে শিক্ষণ সংক্রান্ত একক দক্ষতার অপেক্ষাকৃত ক্ষুদ্র সরল পরিবেশে স্বল্প সময়ের চর্চার জন্য যে শিক্ষণ তাই হল অনুপাঠন।

আধুনিক শিক্ষাবিদ ও মনোবিদগণের মতে ‘শিক্ষণ সংক্রান্ত একক দক্ষতার অপেক্ষাকৃত ক্ষুদ্র সরল পরিবেশে স্বল্প সময়ের চর্চার জন্য যে শিক্ষণ তাই হল অনুপাঠন।

অনু শিক্ষণ হল অনুকরণকামী শিক্ষণ যাহা প্রকৃত শিক্ষণ জটিলতাকে সরল করে এবং পরিপরামর্শ দেয়। বই অনুশিক্ষণের মাধ্যমে পৃথক পৃথক এক একটি পটুত্ব (Skill) স্বল্প সময়ে স্বল্প শিক্ষার্থী বিশিষ্ট শ্রেণিতে অনুশীলন করা হয়। প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে নীচের ছয়টি দক্ষতাকে অনুশীলন করতে হবে পাঠ পরিকল্পনার মাধ্যমে।

৩.৫.১. অনুশিক্ষণের দক্ষতা সমূহ

(ক) সমন্বয় সাধন দক্ষতা
(খ) শিশু কেন্দ্রিক শিখন পরিচালন দক্ষতা
(গ) শিক্ষার্থীকে প্রশ্ন করতে উৎসাহী করার দক্ষতা
(ঘ) শিক্ষার্থীর পর্যবেক্ষণ করার ক্ষমতা বিকাশের দক্ষতা
(ঙ) শিখন পরিস্থিতির সঙ্গে কৃৎকলাশিল্পের (Performing Art) সংযোগ সাধনের দক্ষতা

৩.৫.২. অনুপাঠ পরিকল্পনার সাধারণ গঠন

পাঠটীকা নং		
নাম ঃ— এনরোলমেন্ট নং ঃ— বিদ্যালয়ের নাম ঃ— তারিখ ঃ—		শ্রেণি ঃ— বিষয় ঃ— একক ঃ— উপএকক ঃ— আজকের পাঠ ঃ—
শিক্ষকের আচরণ	শিক্ষার্থীর আচরণ	আচরণাঙ্গ/উপাদান

শিক্ষকের স্বাক্ষর

সুপারভাইজারের স্বাক্ষর

৩.৬. কখন শিক্ষণ অনুশীলন হবে? (When will practice teaching happen)

দ্বিতীয় বর্ষে ১২ দিনের কর্মশালার মধ্যে Micro-Teaching-এর আলোচা , অনুশীলন, পাঠপরিকল্পনা, ও External এবং Internal মূল্যায়ন হবে।

৩.৬.১. কোথায় হবে? (Where will happen ?)

পাঠদান কেন্দ্রের কাছাকাছি D.P.S.C জেলা প্রাথমিক বিদ্যালয় সংসদের অধীনস্ত প্রাথমিক বিদ্যালয়। এই কাজে সমন্বয়কারীগণ সাহায্য করবেন। Macro Teaching এর জন্য চল্লিশটি এবং Micro Teaching এর জন্য দশটি পাঠদান প্রয়োজন প্রতিবার।

৩.৬.২. পরিদর্শক কে হবেন? (Who will be the Supervisor?)

শিক্ষণ অনুশীলন এবং অনুপাঠদান একজন অভিজ্ঞ এবং নির্ভরযোগ্য শিক্ষক (Mentor) পরিদর্শন, পরামর্শ প্রদান ও মূল্যায়ন করবেন।

৩.৭. আসুন সংক্ষেপ করি :- অনুশিক্ষণ অনুশীলন

নং	দক্ষতা	আচরনের পরিবর্তন
১.	সমন্বয় সাধন দক্ষতা	(i) শিক্ষার্থীর দ্বারা অন্যান্য বিষয়ের সাথে সমন্বয় করণ। (ii) শিক্ষার্থীর কাছ থেকে দৃষ্টান্ত গ্রহণ (iii) শিক্ষার্থীর দ্বারা যথাযথ উদাহরণ (iv) সাধারণীকরণ (Generalization)
২.	শিশু কেন্দ্রিক শিখন পরিচালন দক্ষতা	(i) শিক্ষার্থীর সক্রিয় অংশগ্রহণ (ii) ধারাবাহিকতা বজায় রেখে মত প্রকাশ (iii) শিক্ষার্থীর মধ্যে পারস্পরিক মিথষ্ক্রিয়া (iv) শিক্ষার্থীর দ্বারা সিদ্ধান্ত গ্রহণ
৩.	শিক্ষার্থীকে প্রশ্ন করতে উৎসাহী করার দক্ষতা	(i) শিক্ষার্থীর দ্বারা প্রশ্নকরণ (ii) প্রশ্নকরণের নমনীয়তা (iii) প্রশ্নকরণে পরিমিতি বোধ (iv) বিষয়ের সঙ্গে সম্পর্কিত প্রশ্ন
৪.	শিক্ষার্থীর পর্যবেক্ষণ করার ক্ষমতা বিকাশের দক্ষতা	(i) শিক্ষার্থীদের পর্যবেক্ষণকরণ (ii) পুনরায় চাহিদা অনুসারে পর্যবেক্ষণকরণ (iii) শিক্ষার্থীর দ্বারা কার্যকারণ সম্পর্ক স্থাপন (iv) পর্যবেক্ষণ ও চিন্তার প্রতিফলনকরণ
৫.	শিখন পরিস্থিতির সঙ্গে কৃৎকলাশিল্পের (Performing Art) সংযোগ সাধনের দক্ষতা	(i) বিষয় সমূহে প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ (ii) সৃজণাত্মক সৃষ্টি (iii) বিষয়ের নাট্য রূপান্তরকরণ (iv) বিষয়ের প্রতিফলন

৩.৭.১. শিক্ষণের অনুশীলন (Practice Teaching)

শিখন অনুশীলন (Practice Teaching) যে কোন শিক্ষক-প্রশিক্ষণের একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ অংশ। শিক্ষণ সম্পাদন করার জন্য নির্দিষ্ট দক্ষতার (Skill) প্রয়োজন। এই দক্ষতাগুলি অনুশীলন করা প্রয়োজন। ওয়ার্কশপে এই দক্ষতাগুলি নিয়ে আলোচনা থাকবে এবং দক্ষতাগুলি অনুশীলনের জন্য কিছুটা সুযোগ পাবেন। দক্ষতাগুলির সমন্বয় প্রয়োজন হয়। সেজন্যই এই ধরনের শিক্ষণ অনুশীলনের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। প্রথমে কতগুলি বিষয় নির্বাচন করবেন। তারপর প্রত্যেকটি বিষয়ের পৃথক পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করবেন পাঠ পরিকল্পনার সবকটি সাধারণ গঠন পরিশিষ্ট-ক এ দেওয়া হয়েছে। এরপরে প্রতিটি পাঠ পরিকল্পনা অনুযায়ী শিক্ষণ অনুশীলন করবেন।

পাঠ পরিকল্পনার সাধারণ গঠন ব্যবহার করার পদ্ধতি
(Procedure of using the General Lesson Plan Formula)

নাম (Name)	শিক্ষার্থী শিক্ষকের নাম।
বিদ্যালয় (School)	যে বিদ্যালয়ে পাঠদান করছেন তার নাম লিখুন।
শ্রেণি (Class)	যে শ্রেণিতে পড়াচ্ছেন তার উল্লেখ করুন।
বিষয় (Subject)	যে বিষয়ে পাঠ দেবেন তার উল্লেখ করুন।
বিশেষ বিষয় (Main Topic)	বিষয়ের যে অধ্যায়টি পড়াবেন তার উল্লেখ করুন।
আদ্যকার পাঠ (Sub Topic)	এই অধ্যায়ের যেটি শ্রেণিতে উপস্থাপিত করতে চলেছেন তার উল্লেখ করুন।
নির্দেশনামূলক উদ্দেশ্য (Instructional Objectives)	পাঠটীকা প্রস্তুত করণের জন্য যে উদ্দেশ্যগুলি ভেবে রেখেছেন সেগুলি উল্লেখ করুন।
পূর্বজ্ঞানের যাচাই (Testing Previous Knowledge)	পাঠদান শুরু করার আগে আপনি প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করে, পূর্বের ঘটনা বিবৃত করে প্রয়োজনীয় প্রেক্ষাপট তৈরি করে পূর্বজ্ঞান যাচাই করবেন।
ভূমিকা (Introduction)	পূর্বজ্ঞান যাচাই এর পর আপনি অদ্যকার পাঠ শুরু করবেন।
উপস্থাপন (Presentation)	ভূমিকার পর আপনি অদ্যকার পাঠ উপস্থাপন করবেন।
শিক্ষাদান পদ্ধতি (Teaching Method)	আপনার ব্যবহার করা পদ্ধতির উল্লেখ করুন - যেমন, বক্তৃতা, আলোচনা, প্রতিবেদন ইত্যাদি।
পাঠটি এগিয়ে নিয়ে যাওয়া (Transaction of the Lesson)	মুল শিক্ষণীয় বিষয়গুলি, শিক্ষকের কাজ, শিক্ষার্থীর কাজ, শিক্ষা উপকরণ এবং মুল্যায়ন কৌশল সংক্ষেপে তালিকাবদ্ধ করতে হবে।
ব্ল্যাকবোর্ডের কাজ (Blackboard Work)	পাঠটীকার খাতায় বাঁদিকে ফাঁকা অংশে ব্ল্যাকবোর্ডে লিখিত সংক্ষিপ্তসার উল্লেখ করতে হবে।
সাধারণীকরণ (Teaching Method)	বিষয়সুচি পড়ানোর শেষে আপনি আলোচনার সাধারণীকরণ করবেন।
প্রয়োগ (Application)	শেখা বিষয়টি সাধারণ জীবনে কীভাবে প্রয়োগ করা যেতে পারে তা উদাহরণের সাহায্যে উপস্থাপিত করবেন।

পুনরাবৃত্তি (Recapitulation)	শিক্ষার্থীরা কতটা আয়ত্ত করতে পারল তা যাচাই করতে পাঠদানের পর প্রশ্ন করবেন। না পারলে সাহায্য করবেন।
গৃহকাজ (House Assignments)	বিষয়ের ভিত্তিতে বাড়ীতে করার জন্য শিক্ষার্থীদের কাজ দিতে হবে।
সর্বশেষে প্রতিটি পাঠ-পরিকল্পনার নীচে আপনি স্বাক্ষর করবেন।	

দ্রষ্টব্যঃ আপনাকে দশটি পাঠ দিতে হবে। এর মধ্যে ৮টি পাঠ হবে অনুশীলন পাঠ (Practice Lesson) এবং ২টি পাঠ হবে চূড়ান্ত শিক্ষণ পাঠ (Final Teaching Lesson)।

৩.৮. আপনার অগ্রগতি যাচাই করে নিন:-

১) পাঠ পরিকল্পনার সোপানগুলি উল্লেখ করুন।

২) অনুপাঠন বলতে কী বোঝেন?

৩) পাঠ পরিকল্পনার সোপানগুলি কী কী?

৪) উৎসাহদান পটুত্বের আচরণাঙ্গগুলি কী কী?

৫) শিক্ষা সহায়ক উপকরণ ব্যবহারের ক্ষেত্রে আপনি কোন দিকে যত্নবান হবেন?

৩.৯. চূড়ান্ত মূল্যায়ন

মূল্যায়ন প্রসঙ্গে পরবর্তী নির্দেশ (WBBPE) থেকে দেওয়া হবে।

রেটিং স্কেলের ব্যবহার (Use of Rating Scale)

দুই বছরের ডি.এল.এড. (দূরশিক্ষা মাধ্যম) কোর্সে হাতে-কলমে করার জন্য বিভিন্ন কাজ রয়েছে। এর মধ্যে আছে কর্মশালা ভিত্তিক এবং বিদ্যালয় ভিত্তিক বিভিন্ন হাতে-কলমে কাজ। এই কাজগুলিতে নম্বর রয়েছে; তাই এর সঠিক পরিমাপ করা দরকার। এই পরিমাপ রেটিং স্কেলে করা হবে। রেটিং স্কেলটি পাঁচটি গণিত সংখ্যা (১ থেকে ৫) দেওয়া আছে। ঐ সংখ্যাগুলির অর্থ নিম্নরূপঃ

খুব খারাপ -১

খারাপ -২

মাঝারি -৩

ভাল -৪

খুব ভাল -৫

আপনি যদি মনে করেন ‘খুব ভাল’ হয়েছে তবে ‘৫’ লিখবেন অথবা ৫এ (✓) চিহ্ন দেবেন। এর অর্থ শিক্ষার্থীকে ৫/৫ দেওয়া হয়েছে। যদি আপনি ‘৪’ লেখেন বা ৪-এ (✓) চিহ্ন দেন তবে এর অর্থ পাঁচ-এ ৪ পেয়েছে (৪/৫) বা ৮০% নম্বর পেয়েছে।

প্রত্যেক কাজে এইভাবে রেটিংএর শেষে মোট কত নম্বর তা ঠিক করে যোগ করে জানাতে হবে।

উদাহরণঃ (ক) কর্মশালা ভিত্তিক কাজ।

ধরাযাক ৫টি ব্যবহারিক কাজে যে রেটিং পেয়েছে তা হলঃ

৫,৩,২,৫

এই অংশে ৮০ নম্বর আছে।

এবার বাকী অংশে শিক্ষার্থী রেটিং এ ৩ পেয়েছে। এই অংশে আছে ২০ নম্বর।

এবারে শিক্ষার্থী প্রথম অংশে পেয়েছেঃ

২৫ এর মধ্যে (৫+৩+৫+২+৫) বা ২০

অতএব তাঁর এই অংশের নম্বর ২০/২৫×৮০=৬৪

দ্বিতীয় অংশের রেটিং ৩, অর্থাৎ ৫ এ ৩

অতএব ২০তে হবে ৩/৫×২০=১২

শিক্ষার্থীর মোট নম্বর = ৬৪+১২=৭৬

অর্থাৎ এই পত্রে ৭৬ পেয়েছে।

এবারে আসা যাক ‘বিদ্যালয় ভিত্তিক হাতে-কলমে কাজ’-এর ক্ষেত্রেঃ

এখানে ৫টি কাজের প্রত্যেকটিতে ২০ নম্বর এর মধ্যে শিক্ষার্থী পেরেছে ৫ (খুব ভাল), ২ (খারাপ), ৩ (মাঝারি), ৫ (খুব ভাল) এবং ১ (খুব খারাপ)

মোট ৫+২+৩+৫+১=১৬

অর্থাৎ শিক্ষার্থীর নম্বর ১৬/২৫×১০০=৬৪

অর্থাৎ এই পত্রে শিক্ষার্থী ১০০তে ৬৪ পেয়েছে।

৩.৯.১. অনুশীলন শিক্ষণ এবং চূড়ান্ত শিক্ষণের মূল্যায়ন (Evaluation of Practice Teaching and Final Teaching)

এই কোর্সে ফেসিলিটেটর বা মেন্টর (যিনি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ৩০টি অনুশীলন পাঠ দেখবেন) এবং বর্হিঃপরীক্ষক (যিনি ১০টি চূড়ান্ত পাঠ দেখবেন) প্রত্যেক ক্ষেত্রেই নীচের মূল্যায়ন ফর্মটি ব্যবহার করবেন।

শ্রেণি-শিক্ষণ মূল্যায়নের নির্দিষ্ট বয়ান

(Form for Evaluation of Class Lessons)

নির্দেশনা ঃ

১) এই বয়ানে মূল্যায়নের জন্য ১২টি বিষয় (Item) আছে এবং প্রত্যেকটি বিষয় কিন্তু কোন না কোনভাবে এই মূল্যায়নের সঙ্গে যুক্ত।

২) প্রত্যেকটি বিষয়কে বোঝার সুবিধার জন্য কতগুলি নির্দিষ্ট বিন্যাস করা হয়েছে।

৩) প্রত্যেকটি বিষয়কে ৫-পয়েন্ট রেটিং স্কেলে ভাগ করা হয়েছে। প্রত্যেকটি পয়েন্ট বা গাণিতিক সংখ্যার অর্থ পরিশিষ্ট-৩এ বলা হয়েছে এবং ঐভাবেই কিন্তু এখানেও রেটিং করতে হবে এবং তার মূল্যায়ন একইভাবে ব্যাখ্যা করা হবে।

৪) প্রত্যেকটি পাঠের মূল্যমান নির্দিষ্ট করে মোট নম্বর প্রদান করুন।

শিক্ষার্থীর নাম ঃ শ্রেণি ঃ তারিখ ঃ

বিষয়ঃ

স্বাক্ষর
সুপারভাইসার/ফেসিলিটেটর

৩.৯.২. শ্রেণি শিক্ষণ মূল্যায়নের বয়ান
(Evaluation From for Class-Teaching)

ক্রমিক নং	বিষয়	বিষয়ের বিবরণী	রেটিং				
			১	২	৩	৪	৫
১	নির্দেশনার উদ্দেশ্য সঠিক হয়েছে কি?	স্বচ্ছ, বিষয়ের সঙ্গে সম্পর্কিত, যথেষ্ট, এগুলি অর্জন করা যাবে।					
২	শিক্ষণের বিষয়বস্তু সঠিক ভাবে সাজানো হয়েছে।	বিষয়বস্তু অনুসারে, যুক্তিসঙ্গতভাবে, শিক্ষার্থীর মনের মত হবে।					
৩	সঠিকভাবে পাঠ শুরু করা যাবে কি?	আহ্বান করা, অভিনন্দন জানানো, আন্তরিকতা দেখানো, শিক্ষণ-প্রদীপন, যন্ত্রপাতি ব্যবহার।					
৪.	কার্যকরী ভূমিকা করা হয়েছে কি?	পূর্বের পাঠের সঙ্গে যুক্ত করা, সঠিক প্রদীপণ (যন্ত্রপাতি, শিক্ষা উপকরণ) ব্যবহার,প্রশ্নোত্তর ব্যবহার, উদাহরণ দান।					
৫	প্রশ্নের গঠন, জিজ্ঞাসার ধরন।	বিভিন্ন স্তরের প্রশ্ন, প্রশ্নের শব্দ, উত্তর সঠিকভাবে দেওয়া যাবে, অসচ্ছ বিষয় নেই, শিক্ষকের কণ্ঠস্বর, বলার ধরন।					
৬	প্রশ্নের উত্তরকে গ্রহণ করা	সঠিক গ্রহণ করা, ভুল হলে ধরিয়ে দেওয়া, আরো তথ্য দেওয়া, আরো জটিল প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করা।					
৭	ব্যাখ্যা-স্পষ্ট এবং গঠনমূলক, বাস্তব এবং উদাহরণের ব্যবহার	স্পষ্টতা, ধারাবাহিকতা, সঙ্গাতিপূর্ণ, শুরু এবং সমাপ্তির সঠিক ব্যবহার, প্রয়োজনীয় বিষয়-এর উল্লেখ।					
৮	সঠিক শিক্ষা-প্রদীপণের ব্যবহার	সঠিক এবং সঙ্গাতিপূর্ণ, স্পষ্ট, সঠিকভাবে দেখানো এবং ব্যবহার হয়েছে।					
৯	শিক্ষার্থীর মনোযোগ আকর্ষণভাষাযুক্ত এবং ভাষাহীন উদ্দীপক	দেহের ভঙ্গী, আকার ইঙ্গিতের ব্যবহার, কণ্ঠস্বর-এর পরিবর্তন, শিক্ষার্থীদের যুক্ত হতে বলা। শিক্ষার্থীকে প্রশংসা করা, আরো ভাল করতে বলা ইত্যাদি।					
১০	পাঠদানের মধ্যে সময়	শিক্ষার্থীর মানসিক ক্ষমতার সঙ্গে সঙ্গতি রেখে সময় নিয়ে বলা।					
১১	নতুনত্ব	পাঠদানে, ব্যবহারে, কথায়, প্রদীপণে, প্রশ্ন করণে, অঙ্গভঙ্গিতে নতুনত্ব আছে।					
১২	পাঠের সমাপ্তি	যুক্তিসঙ্গতভাবে শেষ হয়েছে, অনেক প্রশ্ন করা হয়েছে এবং গৃহকাজ সঠিকভাবে দেওয়া হয়েছে।					

শিক্ষার্থীর ভালো দিক এবং দুর্বলতা ঃ

মোট নম্বর ঃ

সুপারভাইসর/ফেসিলিটেটরের স্বাক্ষর

তারিখঃ