



কম্পিটেন্সি বেজড কারিকুলাম (সিবিসি)

কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট (CBA) মেথডোলজি
লেভেল - ৪

কারিকুলাম কোড: AMCBC 02L4V1

এনএসডিএ এর কার্যনির্বাহী কমিটির
২২।০২।২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫৭তম সভায় অনুমোদিত

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

কপিরাইট

এ কারিকুলাম ডকুমেন্টটি কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট (CBA) মেথডোলজি'র কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডের ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়েছে। কারিকুলামটিতে কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট (CBA) মেথডোলজি স্ট্যান্ডার্ডটি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সকল তথ্য সন্নিবেশিত হয়েছে। এটি কারিকুলাম ডেভেলপার, প্রশিক্ষক ও অ্যাসেসর দের জন্য গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক ডকুমেন্ট হিসেবে ব্যবহার করা যাবে।

এ ডকুমেন্টটি জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি, বিষয় বিশেষজ্ঞ ও জাতীয় পর্যায়ের বিশেষজ্ঞ দ্বারা প্রণয়ন করা হয়েছে।

দেশের সকল সরকারি ও বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট (CBA) মেথডোলজি কোর্সের কম্পিটেন্সি বেজড প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য এ কারিকুলামটি ব্যবহার করতে পারবে।

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ - এর যথাযথ অনুমোদন ব্যতিরেকে অন্য কেউ বা অন্য কোন পক্ষ এ কারিকুলাম ডকুমেন্টটির কোন রকম পরিবর্তন বা পরিমার্জন করতে পারবে না।

প্রাপ্তিস্থান

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

৪২৩-৪২৮ শিল্প এলাকা, তেজগাঁও, ঢাকা।

ই-মেইল: ec@nsda.gov.bd

ওয়েবসাইট: www.nstda.gov.bd


Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

ভূমিকা

দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে কর্মমুখী প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অপরিসীম। উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং দারিদ্রতা হ্রাসের জন্য চাহিদা নির্ভর কর্মমুখী প্রশিক্ষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্র। দেশে সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে গড়ে ওঠা দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ বাণিজ্যিকভাবে দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করছে। এই সমস্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত প্রশিক্ষণের সামগ্রিক সমন্বয় সাধনে অকুপেশন ভিত্তিক অভিন্ন প্রশিক্ষণ কারিকুলাম থাকা জরুরী। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ অর্পিত ক্ষমতাবলে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের অভিন্ন কারিকুলাম প্রণয়ন করছে। এরই ধারাবাহিকতায় এনএসডিএ “কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট মেথডোলজি” অকুপেশন, লেভেল-৪ এর প্রশিক্ষণ কারিকুলামটি প্রণয়ন করছে।

এ কারিকুলাম একটি অনুমোদিত ডকুমেন্ট যা শিল্প-কারখানা কর্তৃক স্বীকৃত জাতীয় কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুসারে প্রণীত “কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট মেথডোলজি”, লেভেল-৪-এর প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সামগ্রিক বিষয়বস্তু বর্ণনা করে। এটি প্রশিক্ষকদের জন্য ব্যবহৃত একটি মৌলিক ডকুমেন্ট যার উপর ভিত্তি করে নির্দেশনামূলক কার্যক্রম, সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ উপকরণ, শ্রেণিকক্ষে পাঠ পরিকল্পনা, ওয়ার্কশপ/ফিল্ড কার্যক্রম, অ্যাসাইনমেন্ট এবং অ্যাসেসমেন্ট টুল তৈরি করা যাবে। একজন নতুন প্রশিক্ষকের জন্য প্রশিক্ষণ ও শিখন প্রক্রিয়ার জন্য নিজেকে প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে এটি একটি গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট হিসেবে ব্যবহার করা যাবে।

এ কারিকুলামটি “কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট মেথডোলজি”, লেভেল-৪ এর প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নে একটি সাধারণ নির্দেশিকা হিসেবে ব্যবহার করা যাবে। কারিকুলাম ডকুমেন্টটি দেশের সকল স্কিলস ট্রেনিং প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে ব্যবহৃত হবে।


Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

সূচিপত্র

সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী.....	৫
সূচনা.....	৬
কোর্স ডিজাইন.....	৯
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি.....	১৮
টিভিইটি সেক্টরে কার্যকরভাবে কাজ করুন।.....	১৮
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি.....	২৩
সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করুন.....	২৩
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি.....	২৯
প্রশিক্ষণ এবং এ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি সুযোগ-সুবিধা প্রয়োগ করুন.....	২৯
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি.....	৩৫
কম্পিটেন্সি-বেজ্‌ড এ্যাসেসমেন্ট ডিজাইন ও ডেভেলপ করুন.....	৩৫
ইউনিট অব কম্পিটেন্সি.....	৪০
কম্পিটেন্সি-বেজ্‌ড এ্যাসেসমেন্ট বন্দোবস্ত এবং সম্পাদন করুন.....	৪০
শব্দকোষ.....	৪৬



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী

১. আইসিটি- ইনফর্মেশন অ্যান্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
২. এনএসডিএ – জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
৩. সিবিটিঅ্যান্ডএ- কম্পিটেন্সি বেজড ট্রেনিং অ্যান্ড অ্যাসেসমেন্ট
৪. ক্যাড- কোর্স এ্যাক্রিডিটেশন ডকুমেন্ট
৫. কিউএএস- কোয়ালিটি এ্যাস্যুরেন্স সিস্টেম
৬. এস এ এণ্ড পি -স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউর
৭. পিপিই- ব্যক্তিগত প্রতিরক্ষামূলক সরঞ্জাম
৮. সিবিসি- কম্পিটেন্সি বেজড কারিকুলাম
৯. সিবিএ-কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট
১০. সিবিএ- কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

সূচনা

দেশে ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারে চাহিদা মোতাবেক দক্ষ জনবল তৈরীর লক্ষ্যে এনএসডি কর্তৃক বিভিন্ন অকুপেশনের বিভিন্ন লেভেলে কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড প্রণয়ন করা হয়েছে। পরর্তীতে কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডসমূহ সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি, বিভিন্ন পর্যায়ের বিশেষজ্ঞ ও একাডেমিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের মাধ্যমে রিভিউ ও চূড়ান্ত করা হয়েছে।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান ও অ্যাসেসমেন্টের লক্ষ্যে দক্ষ ও প্রশিক্ষিত অ্যাসেসর অপরিহার্য। এ লক্ষ্যে অ্যাসেসরদের জন্য শিল্প কারখানার প্রতিনিধি, নিয়োগকারীদের প্রতিনিধি ও একাডেমিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে গঠিত বিশেষজ্ঞ কমিটির মাধ্যমে কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট মেথডোলজি, লেভেল-৪-এর স্ট্যান্ডার্ড তৈরি করা হয়েছে। পরর্তীতে এসসিভিসি'র মাধ্যমে কারিকুলাম ডকুমেন্টটি ভেলিডেট করা হয়েছে।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড প্রাতিষ্ঠানিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য কম্পিটেন্সি বেজড কারিকুলাম তৈরি করা হয়েছে। এ কারিকুলামে কোর্স ডিজাইন, কোর্স স্ট্রাকচার, শিক্ষার্থীদের প্রাক-যোগ্যতা, প্রশিক্ষক ও অ্যাসেসরদের যোগ্যতা, কোর্সের বিষয়বস্তু, কোর্স ডেলিভারি মেথড, প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম ও ভৌত সুযোগ-সুবিধা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এ ছাড়াও প্রশিক্ষার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড, অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি, যোগ্যতা স্তর ও সনদায়ন প্রক্রিয়া উল্লেখ করা হয়েছে।

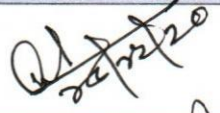
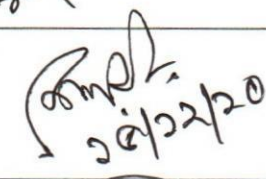
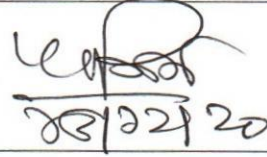
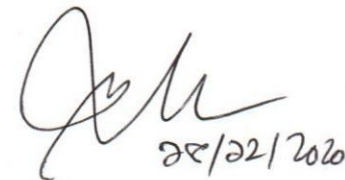
সামগ্রিক অর্থে এ কারিকুলাম কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট মেথডোলজি, লেভেল-৪ কোর্স বাস্তবায়নের জন্য একটি পরিপূর্ণ নির্দেশিকা। কারিকুলাম ডকুমেন্টটি প্রতিষ্ঠান প্রধান ও প্রশিক্ষকদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক ডকুমেন্ট হিসেবে ব্যবহৃত হবে এবং এর ভিত্তিতেই প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন, অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন করা হবে।

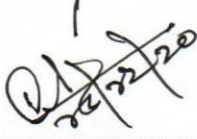
এ কারিকুলাম দেশের সকল দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে যথাযথভাবে অনুসরণ করা হলে দেশের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য দক্ষ ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষক ও অ্যাসেসরের অভাব পূরণ করা সম্ভব হবে।



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

অনুমোদন শিট

সদস্য	স্বাক্ষর
দুলাল কৃষ্ণ সাহা নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব) জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	 ২৫/১২/২০
মোহাম্মদ রেজাউল করিম সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন) অতিরিক্ত সচিব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	 ২৫/১২/২০
মোঃ নুরুল আমিন সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) যুগ্ম সচিব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	 ২৫/১২/২০
আলিফ রুদাভা সদস্য (পরিকল্পনা ও দক্ষতামান) এবং সদস্য (সমন্বয় ও মূল্যায়ন) যুগ্ম সচিব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	 ২৫/১২/২০


২৫/১২/২০

দুলাল কৃষ্ণ সাহা

নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

তারিখঃ



Engr. B. M. Shariful Islam

Deputy Director (Skills Standard)
Principal

National Skills Development Authority (NSDA)
Director's Office, Dhaka

ক্রমিক নং	অংশগ্রহণকারী নাম	পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম
১.	জনাব শাহীন আফরোজ	সাবেক জেনারেল ম্যানেজার বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন
২.	জনাব এ এম জহিরুল ইসলাম	ওয়ার্কশপ সুপার ঢাকা পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট
৩.	জনাব এস এম জাহাঙ্গীর আলম	কো অরডিনেটর (টিভিইটি) আহছানিয়া মিশন, ঢাকা
৪.	জনাব মোঃ ফজলুল হক	ইন্সট্রাক্টর বাংলাদেশ-কোরিয়া টেকনিক্যাল ট্রেনিং সেন্টার।
৫.	প্রকৌ. মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	স্পেশালিস্ট -১ জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
৬.	প্রকৌ. মোঃ শাহাদৎ হোসেন	স্পেশালিস্ট -২ জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
৭.	জনাব সাইফ উদ্দিন	প্রসেস এক্সপার্ট (সিএস অ্যান্ড কারিকুলাম)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

কোর্স ডিজাইন

কোর্সের নাম: কম্পিউন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট মেথডোলজি

যোগ্যতার স্তর: জাতীয় দক্ষতা (অ্যাসেসমেন্ট মেথডোলজি) লেভেল - ৪

নমিনাল সময়: ১৩৬ ঘন্টা

ইউনিট অব কম্পিউন্সি

সেক্টর স্পেসিফিক কম্পিউন্সি

১. টিভিইটি সেক্টরে কার্যকরভাবে কাজ করুন।
(Work effectively within TVET sector)
২. সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করুন
(Apply Occupational Safety and Health (OSH) in CBT&A environment)
৩. প্রশিক্ষণ এবং অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি সহায়তা প্রয়োগ করুন
(Apply ICT to facilitate training and assessment)

অকুপেশন স্পেসিফিক কম্পিউন্সি

৪. কম্পিউন্সি-বেজড অ্যাসেসমেন্ট ডিজাইন ও ডেভেলপ করুন
(Design competency based assessment)
৫. কম্পিউন্সি-বেজড অ্যাসেসমেন্ট বন্দোবস্ত এবং সম্পাদন করুন
(Organize and conduct competency based assessment)

কোর্সের বিবরণ

এটি একটি দক্ষতা ভিত্তিক কারিকুলাম যা সিবিএ অ্যাসেসর হিসেবে নিয়োজিত হবার উদ্দেশ্যে ব্যক্তির কাঙ্ক্ষিত জ্ঞান, দক্ষতা এবং মনোভাব উন্নয়নসহ এ পেশায় দক্ষ ও সার্টিফাইড অ্যাসেসর হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রণয়ন করা হয়েছে। কারিকুলামটিতে অ্যাসেসর হিসেবে প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ, যেমন, টিভিইটি সেক্টরে কার্যকরভাবে কাজ করা, কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা এবং স্বাস্থ্য বিধি প্রয়োগ করা, প্রশিক্ষণ এবং অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি'র প্রয়োগ করা, সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে ইনক্লুসিভিটি অনুশীলন করা, অ্যাসেসমেন্ট সরঞ্জাম এবং সুবিধা রক্ষনাবেক্ষণ, পেশাদার এবং প্রযুক্তিগত দক্ষতা উন্নত করা, কম্পিউন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট সেশনের বন্দোবস্ত করা, কম্পিউন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট ডিজাইন, সংগঠন এবং পরিচালনা বিষয়ক দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

কোর্সের শিখনফল

এ কোর্সটি সফলভাবে সম্পন্ন করা প্রার্থীগণকে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর অধীনে কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট মেথডোলজি, লেভেল-৪ -এ অ্যাসেসর হিসেবে সনদায়ন করা হবে। সনদধারীগণ সিবিটি অ্যাসেসর হিসেবে জাতীয় পর্যায়ে কাজ করতে পারবেন।

সার্বিকভাবে এ কোর্সটির নিম্নলিখিত শিখনফল রয়েছে। সনদধারীগণ-

- টিভিইটি সেক্টরে কার্যকরভাবে কাজ করতে পারবেন
- সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করতে পারবেন
- অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি সহায়তা প্রয়োগ করতে পারবেন
- কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট ডিজাইন ও ডেভেলপ করতে পারবেন
- কম্পিটেন্সি বেজড অ্যাসেসমেন্ট বন্দোবস্ত এবং সম্পাদন করতে পারবেন
- অ্যাসেসর হিসেবে দায়িত্ব পালন করে আর্থিকভাবে লাভবান হবেন
- দেশের দক্ষতা উন্নয়ন কর্মকান্ডে অংশ গ্রহণ করে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীতে সহায়তা প্রদান করে আর্থ- সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখতে পারবেন
- সিবিটি অ্যাসেসর হিসেবে কাজ করার মাধ্যমে জীবন মানের উন্নয়ন ঘটাতে সক্ষম হবেন
- দেশে পরিবর্তনশীল প্রযুক্তির সঙ্গে সংগতিপূর্ণ দক্ষ জনসম্পদের অংশীদার হবেন

প্রশিক্ষার্থীর প্রাক যোগ্যতা (Entry Requirements)

CBT&A মেথডোলজির প্রশিক্ষার্থীদের নিম্নলিখিত যোগ্যতা থাকতে হবে:

১. যে অকুপেশনের অ্যাসেসর হতে চান সে অকুপেশনে ন্যূন্যতম একটি জাতীয় দক্ষতার সনদ
২. ৩/৪ বছর মেয়াদি ডিপ্লোমা সনদধারী
৩. ন্যূনতম এইচএসসি অথবা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ

Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

কোর্স কাঠামো


সেক্টর স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি - ১৫২ ঘন্টা

(অন দ্য জব: ৪৪ ঘন্টা অফ দ্য জব: ২৮)

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	ননমিনা ল সময়
১	টিভিইটি সেক্টরে কার্যকরভাবে কাজ করুন (Work effectively within TVET sector)	টিভিইটি সেক্টরের কাজ করা	১. বাংলাদেশের টিভিইটি (TVET) পরিস্থিতি এবং প্রাসঙ্গিক নীতিমালাসমূহ ব্যাখ্যা করবেন ২. কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সিস্টেম বর্ণনা করবেন ৩. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কাজ করবেন ৪. প্রশিক্ষার্থীদের প্রয়োজন এবং আগ্রহ অনুসারে দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করবেন	৩২
২	সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করুন	সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করা	১. ওএসএইচ মান সনাক্ত করবেন ২. ওএসএইচ সম্পর্কিত ইস্যু গুলো কন্ট্রোল এবং রিপোর্ট করবেন ৩. নিরাপদে কাজ সম্পাদন করবেন ৪. জরুরী রেসপন্স প্রক্রিয়া অনুসরণ করবেন ৫. কর্মস্থলে নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বজায় রাখবেন এবং উন্নয়ন সাধন করবেন।	১৬
৩	প্রশিক্ষণ এবং এ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি সহায়তা প্রয়োগ করুন	প্রশিক্ষণ এবং এ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি'র সহায়তা প্রয়োগ করা	১. কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করবেন ২. ওয়ার্ড প্রসেসিং সফটওয়্যার ব্যবহার করবেন ৩. প্রেজেন্টেশন এপ্লিকেশন ব্যবহার করবেন ৪. স্প্রেডশিট সফটওয়্যার ব্যবহার করবেন ৫. তথ্যের জন্য ইন্টারনেট ব্যবহার করবেন	২৪

অকুপেশন স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি: ৭২ ঘন্টা
(অন দ্য জব: ৩৮ ঘন্টা অফ দ্য জব : ২৬ ঘন্টা)

৪	কম্পিটেন্সি-বেজ্ড এ্যাসেসমেন্ট ডিজাইন ও ডেভেলপ করুন	কম্পিটেন্সি-বেজ্ড এ্যাসেসমেন্ট ডিজাইন ও ডেভেলপ করা	১. এসেসমেন্ট পদ্ধতি পরিকল্পনা এবং বন্দোবস্ত করবেন ২. এসেসমেন্ট প্ল্যানের ডকুমেন্টেশন করবেন ৩. এসেসমেন্ট টুলসমূহ প্রস্তুত করবেন ৪. এসেসমেন্ট টুলসমূহ ভ্যালিডেট করবেন	৩৬
৫	কম্পিটেন্সি-বেজ্ড এ্যাসেসমেন্ট বন্দোবস্ত এবং সম্পাদন করুন	কম্পিটেন্সি-বেজ্ড এ্যাসেসমেন্ট বন্দোবস্ত এবং সম্পাদন করা	১. এ্যাসেসমেন্ট ভেন্যু প্রস্তুত করবেন ২. এ্যাসেসমেন্ট এর জন্য প্রার্থীকে প্রস্তুত করবেন ৩. এ্যাসেসমেন্ট সম্পাদন করবেন ৪. ইভিডেন্স সংগ্রহ করবেন ৫. ফিডব্যাক সহ এ্যাসেসমেন্টের সিদ্ধান্ত নবেন ৬. এ্যাসেসমেন্ট সিদ্ধান্ত রেকর্ড এবং রিপোর্ট করবেন	২৮
মোট				১৩৬



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল সংখ্যা
সেক্টর স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি	
টিভিইটি সেক্টরে কার্যকরভাবে কাজ করুন। (Work effectively within TVET sector)	০১
সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করুন (Apply Occupational Safety and Health (OSH) in CBT&A environment)	০১
প্রশিক্ষণ এবং এ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি সহায়তা প্রয়োগ করুন (Apply ICT to facilitate training and assessment)	০১
অকুপেশন স্পেসিফিক কম্পিটেন্সি	
কম্পিটেন্সি-বেজড এ্যাসেসমেন্ট ডিজাইন ও ডেভেলপ করুন (Design competency based assessment)	০১
কম্পিটেন্সি-বেজড এ্যাসেসমেন্ট বন্দোবস্ত এবং সম্পাদন করুন (Organize and conduct competency based assessment)	০১
মোট	০৫

কোর্স ডেলিভারীর ধরণ

১. ফেস টু ফেস
২. সেলফ পেসড লার্নিং (Self-paced learning)
৩. অন দ্য জব
৪. অফ দ্য জব

কোর্স প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

দক্ষতা এবং শিক্ষার্থীদের শেখার ক্ষমতা নির্ভর করে বিভিন্ন ধরণের পদ্ধতি প্রয়োগ করা যেতে পারে। শিক্ষার্থীদের দক্ষ করতে প্রশিক্ষকদের উপযুক্ত পদ্ধতি নির্বাচন করা উচিত। দক্ষতা প্রশিক্ষণের সময় ব্যবহৃত কয়েকটি সাধারণ পদ্ধতি হল:

- উপস্থাপন(Presentation)
- বক্তৃতা (Lecture)
- ডিসকাশন(Discussion)
- প্রদর্শন (Demonstration)
- নির্দেশিত অনুশীলন(Guided Practice)
- স্বতন্ত্র অনুশীলন(Individual practice)
- প্রজেক্ট ওয়ার্ক(Project Work)
- সমস্যা সমাধান(problem solving)
- ব্রেইনস্টর্মিং(Brainstorming)

প্রশিক্ষকের যোগ্যতা

১. ট্রেনিং অ্যান্ড এ্যাসেসমেন্ট মেথডলজি লেভেল – ৪ সনদধারী
২. ন্যূনতম ২ বছরের শিক্ষকতা/ প্রশিক্ষক হিসেবে অভিজ্ঞতা

Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

অ্যাসেসরের যোগ্যতা

১. ট্রেনিং অ্যান্ড অ্যাসেসমেন্ট মেথডলজি লেভেল – ৪/৫ সনদ প্রাপ্ত
২. ন্যূনতম ২ বছরের শিক্ষকতা/প্রশিক্ষক হিসেবে অভিজ্ঞতা

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি

- লিখিত অভীক্ষা (Written Test)
- প্রদর্শন (Demonstration)
- সরাসরি পর্যবেক্ষন (Direct Observation)
- মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
- পোর্ট ফোলিও (Portfolio)

প্রয়োজনীয় রিসোর্স

সরঞ্জামাদি

ক্রমিক নং:	নাম	বিবরণ	একক	পরিমাণ
১.	ডেস্কটপ কম্পিউটার/ ল্যাপটপ	লেটেস্ট কনফিগারেশন	টি	১০
২.	ল্যাপটপ(লেটেস্ট কনফিগারেশন)	লেটেস্ট কনফিগারেশন	টি	০২
৩.	প্রজেক্টর স্ক্রীপহ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্ট	লেটেস্ট কনফিগারেশন	টি	০১
৪.	ডিজিটাল ক্যামেরা	ন্যূনতম ১৬ মেগা পিক্সেল	টি	০১
৫.	এয়ার কন্ডিশনার	২ টন	টি	০২
৬.	ফায়ার এক্সটিংগুইশার	এ, বি, সি ও ই টাইপ ফায়ারের জন্য কার্যকর	টি	০৩
৭.	ফার্স্ট এইড বক্স	সকল এক্সেসরিজসহ	টি	০২
৮.	স্ক্যানার	১৮০ সেন্টিমিটার X ১২০ সেন্টিমিটার	টি	০১
৯.	প্রিন্টার	লেসার জেট	টি	০১
১০.	জেনারেটর	-	টি	০১
১১.	ফটোকপিয়ার	-	টি	০১
১২.	স্পাইরাল বাইন্ডার	এ৪ সাইজ	টি	০১
১৩.	স্টাপ্লার মেশিন	৬ ইঞ্চি	টি	০২
১৪.	হলো পাঞ্চ	২ পিনের	টি	০২

২. পিপিই

ক্রমিক নং:	নাম	বিবরণ	পরিমাণ	মন্তব্য
০১	ট্রেনিদের প্রদর্শনের (Demonstration) জন্য অকুপেশন ভিত্তিক যন্ত্রপাতি	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজনীয় সংখক	ঐচ্ছিক প্রয়োজনে প্রশিক্ষণার্থীরা যোগাড়) করবে



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

৩. যন্ত্রপাতি

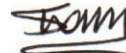
ক্রমিক নং:	নাম	বিবরণ	পরিমাণ	মন্তব্য
০১	ট্রেনিদের প্রদর্শনের (Demonstration) জন্য অকুপেশন ভিত্তিক	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজনীয় সংখক	ত্রৈচ্ছিক প্রয়োজনে প্রশিক্ষার্থীরা) যোগাড় করবে(

ফার্নিচার

ক্রমিক নং:	নাম	বিবরণ	একক	পরিমাণ
১.	হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল	-	টি	০১
২.	আর্ম কুশন চেয়ার	-	টি	০৩
৩.	আর্মলেস চেয়ার		টি	০৩
৪.	ট্যালয়েড চেয়ার		টি	২০
৫.	টেবিল	ন্যূনতম ৪ ফুট*২ ফুট	টি	১০
৬.	বুক সেলফ	প্রয়োজন অনুযায়ী	টি	০২
৭.	ফাইল কেবিনেট	প্রয়োজন অনুযায়ী	টি	০২
৮.	আলমিরা	১৮০ সেন্টিমিটার X ১২০ সেন্টিমিটার	টি	০২
৯.	হোয়াইট বোর্ড		টি	০১
১০.	ফ্লিপচার্ট স্ট্যান্ড		টি	০১
১১.	লেকচার টেবিল/ ডেস্ক		টি	০১
১২.	ডিসপ্লে বোর্ড	২৩০ সেন্টিমিটার X ১২০ সেন্টিমিটার	টি	০২

ইন্সট্রাকশনাল মেটেরিয়ালস

বর্ণনা	পরিমাণ
কম্পিউন্সি স্ট্যান্ডার্ড	২২ সেট
সি বি এল এম	২২ সেট
সেশন প্লান	০২ সেট
ট্রেনিং রেকর্ড বুক	২০
প্রগ্রেস চার্ট	০১



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

ট্রেনিং ফ্যাসিলিটিস (২০ জন প্রশিক্ষার্থীর জন্য)

নিচের সুবিধাদি সহ ১০০০ স্কয়ার ফিট

ক্রমিক নং	নাম	বিবরণ	একক	পরিমাণ
১.	ট্রেনিং রুম	৬০০ স্কয়ার ফিট		০১
২.	অফিস রুম	২০০ স্কয়ার ফিট		০১
৩.	ট্রেনার/ রিসোর্স পারসন রুম	১৫০ স্কয়ার ফিট		০১
৪.	টইলেট (মেইল)	----		০১
৫.	টইলেট (ফিমেইল)	-		০১

মালামাল ও উপকরণ

ক্রমিক নং:	নাম	বিবরণ	পরিমাণ
১.	হোয়াইট বোর্ড মার্কার		২৪ পিস
২.	ফ্লিপচার্ট		০২ সেট
৩.	এ ফোর সাইজ পেপার		১০ রিম
৪.	পোস্টার পেপার		১০০ পিস
৫.	পেনসিল ইরেজার সহ		২০ পিস
৬.	নোটবুক		২০ পিস
৭.	বল পেন		২২ পিস
৮.	নেম কার্ড		২২ পিস
৯.	জব কার্ড/ ভিপ কার্ড/ জপ কার্ড/ ফ্ল্যাশ কার্ড		১০০ পিস
১০.	মাস্কিন টেপ (২")/ গ্লু ট্যাগ		২ রোল
১১.	স্ট্যাপলার		২ বক্স
১২.	পেপার গ্রিপার		৬ পিস
১৩.	রিং ফাইল		৬ পিস

অন্যান্য প্রয়োজনীয়তা

১. ইন্টারনেটের সুবিধা
২. প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার
৩. অপারেটিং সিস্টেম
৪. অফিস অ্যাপ্লিকেশন (ওয়ার্ড, এক্সেল, পাওয়ারপয়েন্ট)
৫. অ্যান্টিভাইরাস
৬. নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহের উৎস


Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

মডিউল অব ইন্সট্রাকশন

সেক্টর স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি


এবং

অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি

কম্পিটেন্সি বেজড এ্যাসেসমেন্ট (CBA) মেথডোলজি লেভেল – ৪

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	টিভিইটি সেক্টরে কার্যকরভাবে কাজ করুন। (Work effectively within TVET sector)
ইউনিট কোড	SUTAM001L4V1
মডিউল শিরোনাম	টিভিইটি সেক্টরের কাজ করা।
মডিউল ডেসক্রিপশন	দক্ষতা উন্নয়ন সেক্টরে কার্যকরভাবে কাজ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে বাংলাদেশের টিভেট (TVET) পরিস্থিতি এবং প্রাসঙ্গিক নীতিমালাসমূহ ব্যাখ্যা করা, কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সিস্টেম ব্যাখ্যা করা, প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কাজ করা এবং প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজন এবং আগ্রহ অনুসারে দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৩২ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটি সফলভাবে শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবেন: ১. বাংলাদেশের টিভিইটি (TVET) পরিস্থিতি এবং প্রাসঙ্গিক নীতিমালাসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সিস্টেম বর্ণনা করতে পারবেন ২. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কাজ করতে পারবেন ৩. প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজন এবং আগ্রহ অনুসারে দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করতে পারবেন



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-১: বাংলাদেশের টিভেট (TVET) পরিস্থিতি এবং প্রাসঙ্গিক নীতিমালাসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন


<p>অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. টিভিইটি (TVET) পরিভাষার তালিকা প্রস্তুত এবং সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে ২. প্রাসঙ্গিক নীতিসমূহ পড়া এবং ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৩. টিভিইটি (TVET) সিস্টেম বর্ণনা করা হয়েছে ৪. সিবিটিঅ্যান্ডএ (CBT&A) এর কোর্স এবং পাঠ্যক্রমের নথি সনাক্ত এবং সংগ্রহ হয়েছে ৫. দক্ষ মানবসম্পদের ক্যারিয়ারের সুযোগ অনুসন্ধান করা হয়েছে
<p>শর্ত ও রিসোর্স</p>	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম
<p>বিষয়বস্তু (Contents)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ টিভিইটি পরিভাষা ▪ এনএসডিপিএর প্রধান বৈশিষ্ট্যসমূহ ▪ এনএসডিএ এর দায়িত্ব ও কর্তব্য
<p>প্রশিক্ষণ পদ্ধতি</p>	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discussion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
<p>অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি</p>	<p>বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কর্তৃক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে -</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-২: কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সিস্টেম বর্ণনা করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none">১. টিভিইটি (TVET) এর কোয়ালিটি বিষয়গুলি চিহ্নিত এবং ব্যাখ্যা করা হয়েছে২. কোয়ালিটি এ্যাশুরেন্স ম্যানুয়ালগুলি (QAM) সনাক্ত করা ও পড়া হয়েছে৩. কোর্স এ্যাক্রিডিটেশন ডকুমেন্ট (CAD) সনাক্ত করা ও পড়া হয়েছে৪. এনটিভিকিউএফ (NTVQF) বাস্তবায়ন ম্যানুয়াল সনাক্ত করা এবং পড়া হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none">• প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ• সিবিএলএম• হ্যান্ডআউটস• ল্যাপটপ• মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর• হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার• ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস• কাগজ• কলম
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none">• কোয়ালিটি এ্যাশুরেন্স সিস্টেম (QAS)• কোর্স এ্যাক্রিডিটেশন ডকুমেন্ট (CAD)• আর পি এল (RPL)• এনটিভিকিউএফ (NTVQF)• চাহিদা ভিত্তিক নমনীয় টিভিইটি সিস্টেম
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none">• উপস্থাপন(Presentation)• বক্তৃতা (Lecture)• ডিসকাশন(Discusion)• প্রদর্শন (Demonstration)• মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কর্তৃক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে -</p> <ul style="list-style-type: none">▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test)▪ প্রদর্শন (Demonstration)▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)


Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৩: প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কাজ করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. টিভিইটি প্রদানকারী এবং ডেভেলপমেন্ট সংস্থাগুলির তালিকা তৈরী করা হয়েছে ২. দক্ষতা মান অনুসরণ করে কাজ সম্পাদন করা হয়েছে ৩. এমপ্লয়ী/স্টাফ রিলেশনশীপ সিস্টেম অনুসরণ করা হয়েছে ৪. সহকর্মীদের সাথে সহযোগী উপায়ে কাজের পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন করা হয়েছে ৫. সাংগঠনিক নীতি এবং পদ্ধতি অনুসারে নৈতিক ও আইনী দায়িত্ব মেইন্টেন করা হয়েছে ৬. ক্লায়েন্ট এবং সহকর্মীদের কাছ থেকে ফিডব্যাক নেওয়া, মূল্যায়ন করা এবং কাজে লাগানো হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ টিভিইটি প্রদানকারী এবং ডেভেলপমেন্ট সংস্থাগুলির তালিকা ▪ দক্ষতা মান অনুসরণ ▪ এমপ্লয়ী/স্টাফ রিলেশনশীপ সিস্টেম ▪ ফিডব্যাক ও ফিডব্যাক এর পদ্ধতি ▪ ফিডব্যাক এর প্রয়োজনীয়তা
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কৃত্বক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে -</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

~~FROM~~
Engr. B. M. Shariful Islam
 Deputy Director (Skills Standard)
 Principal
 National Skills Development Authority (NSDA)
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৪: প্রশিক্ষার্থীদের প্রয়োজন এবং আগ্রহ অনুসারে দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রশিক্ষার্থীদের জব প্রোফাইল, শিক্ষাবিষয়ক এবং প্রশিক্ষণের সুযোগ সম্পর্কিত তাদের দক্ষতার উপর তথ্য দেওয়া হয়েছে ২. প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা এবং কর্মসংস্থানের সুযোগগুলি ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৩. সাংগঠনিক নীতি এবং পদ্ধতি অনুসারে প্রশিক্ষার্থীদের গোপনীয়তা রক্ষা করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> ● প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ● সিবিএলএম ● হ্যান্ডআউটস ● ল্যাপটপ ● মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর ● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ● ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস ● কাগজ ● কলম
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> ■ কম্পিটেন্ট ও সনদপ্রাপ্ত ইনস্ট্রাক্টর ■ জব প্রোফাইল ■ কর্মসংস্থানের সুযোগ
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ● উপস্থাপন(Presentation) ● বক্তৃতা (Lecture) ● ডিসকাশন(Discussion) ● প্রদর্শন (Demonstration) ● মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কর্তৃক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে -</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ■ প্রদর্শন (Demonstration) ■ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ■ পোর্টফলিও (Port folio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করুন (Apply Occupational Safety and Health (OSH) in CBT&A environment)
ইউনিট কোড	SUTAM002L4V1
মডিউল শিরোনাম	সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (ওএসএইচ) প্রয়োগ করা
মডিউল ডেসক্রিপশন	সিবিটিঅ্যান্ডএ পরিবেশে কর্মক্ষেত্রে সুরক্ষা এবং স্বাস্থ্য (ওএসএইচ) প্রয়োগ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে ওএসএইচ মান চিহ্নিত করা, ওএসএইচ সম্পর্কিত সমস্যাগুলি কন্ট্রোল এবং রিপোর্ট করা, নিরাপদে কাজ পরিচালনা করা, জরুরী রেসপন্স প্রক্রিয়া অনুসরণ করা, কর্মস্থলে স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা বজায় রাখা এবং উন্নয়ন সাধন করার দক্ষতা সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়কাল	১৬ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে: ১. ওএসএইচ মান সনাক্ত করতে পারবেন ২. ওএসএইচ সম্পর্কিত ইস্যু গুলো কন্ট্রোল এবং রিপোর্ট করতে পারবেন ৩. নিরাপদে কাজ সম্পাদন করতে পারবেন ৪. জরুরী রেসপন্স প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে পারবেন ৫. কর্মস্থলে নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বজায় রাখবেন এবং উন্নয়ন সাধন করতে পারবেন



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-১: ওএসএইচ মান সনাক্ত করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্রে ওএসএইচের উদ্দেশ্য এবং পদ্ধতি সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে ২. কর্মক্ষেত্রে ওএসএইচ স্ট্যান্ডার্ড চিহ্নিত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম
বিষয়বস্তু (Contents)	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্রে ওএসএইচ স্ট্যান্ডার্ড ২. স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউর
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শণ (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কর্তৃক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে -</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-২: ওএসএইচ সম্পর্কিত ইস্যু গুলো কন্ট্রোল এবং রিপোর্ট করবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্রে ওএসএইচের জন্য দ্বয়িতপ্রাপ্ত যথাযথ ব্যক্তিকে সনাক্ত করা হয়েছে ২. প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার আগে এবং প্রশিক্ষণের সময় কর্মক্ষেত্রে ওএসএইচ হ্যাজার্ডের জন্য নিয়মিত পরীক্ষা করা হয়েছে ৩. ইস্যু বা সমস্যাগুলির সমাধান করা / উপযুক্ত ব্যক্তিকে জানানো হয়েছে ৪. হ্যাজার্ড এবং অগ্রহণযোগ্য পারফরমেন্স চিহ্নিত করা এবং দায়িত্বের স্তর অনুযায়ী সংশোধনমূলক পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে ৫. হ্যাজার্ড এবং ইনসিডেন্টগুলি পদ্ধতি অনুসারে উপযুক্ত ব্যক্তির নিকট রিপোর্ট করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • পেন্সিল • ইরেজার
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • সেফটি ও নিরাপত্তা বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি • ওয়ার্কপ্লেস হ্যাজার্ড এবং ইনসিডেন্ট • ওয়ার্কপ্লেস ইস্যু • হ্যাজার্ড ম্যানেজমেন্ট • রিপোর্টিং প্রসিডিউর
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)

ENGR. *[Signature]*
 Deputy Director (Skills Standard)
 Principal
 National Skills Development Authority (NSDA)
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৩. নিরাপদে কাজ সম্পাদন করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রশিক্ষণ পরিবেশে ওএসএইচ অনুশীলনগুলি প্রয়োগ করা হয়েছে ২. যথাযথ ব্যক্তিগত প্রতিরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) নির্বাচন করা এবং পরিধান করা হয়েছে ৩. নিরাপত্তা চিহ্ন এবং সিম্বলগুলো সনাক্ত করা এবং মেনে চলা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • পেন্সিল • ইরেজা
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • কর্মক্ষেত্রে ওএসএইচ (OSH) • ব্যক্তিগত প্রতিরক্ষামূলক সরঞ্জাম (পিপিই) • সুরক্ষা চিহ্ন এবং সিম্বল
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৪. জরুরী রেসপন্স প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. জরুরী পরিস্থিতি চিহ্নিত করা হয়েছে ২. জরুরি অবস্থার ধরণ অনুযায়ী এবং কর্মক্ষেত্রের পদ্ধতি অনুসারে জরুরী পদ্ধতিগুলি অনুসরণ করা হয়েছে ৩. নির্ধারিত ব্যক্তিকে জরুরী পরিস্থিতি সম্পর্কে জানানো হয়েছে ৪. দায়িত্বের আওতায় দুর্ঘটনা, আগুন এবং জরুরী পরিস্থিতি মোকাবেলার জন্য কর্মক্ষেত্রের পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • ইরেজার
বিষয়বস্তু (Contents)	<ol style="list-style-type: none"> ১. জরুরী পরিস্থিতি ২. জরুরী পরিস্থিতিতে করণীয় ৩. দুর্ঘটনার ধরণ ৪. অগ্নিকান্ডে করণীয় বিষয়বস্তু
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Eng. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৫. কর্মস্থলে নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বজায় রাখবেন এবং উন্নয়ন সাধন করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকিগুলি চিহ্নিত করা এবং যথাযথ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে ২. ঝুঁকি মূল্যায়ন থেকে প্রাপ্ত সুপারিশগুলি দায়িত্বের স্তর অনুযায়ী প্রয়োগ করা হয়েছে ৩. ওএসএইচ পারফরমেন্স উন্নতির সুযোগগুলি চিহ্নিত করা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জানানো হয়েছে ৪. গ্রিন প্র্যাক্টিস ক্ষেত্রগুলো অনুসরণ করা হয়েছে ৫. কোম্পানির নীতি অনুসারে সেফটি রেকর্ড নথিভুক্ত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • পেন্সিল • ইরেজার
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • ঝুঁকি ও ঝুঁকি নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি • ওএইচএস উন্নয়নের সুযোগ • গ্রিন স্কিলস • সেফটি রেকর্ড নথিভুক্তকরণ
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	প্রশিক্ষণ এবং এ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি সুযোগ-সুবিধা প্রয়োগ করুন (Apply ICT to facilitate training and assessment)
ইউনিট কোড	SUTAM003L4V1
মডিউল শিরোনাম	প্রশিক্ষণ এবং এ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি'র সুযোগ-সুবিধা প্রয়োগ করা
মডিউল ডেসক্রিপশন	প্রশিক্ষণ এবং এ্যাসেসমেন্ট সম্পাদনে আইসিটি সুযোগ-সুবিধা প্রয়োগ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করা, ওয়ার্ড প্রসেসিং সফটওয়্যার ব্যবহার করা, প্রেজেন্টেশন এপ্লিকেশন ব্যবহার করা, স্প্রেডশিট সফটওয়্যার ব্যবহার করা, তথ্যের জন্য ইন্টারনেট ব্যবহার করার প্রয়োজনীয় দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়কাল	২৪ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে: <ol style="list-style-type: none"> ১. কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করতে পারবেন ২. ওয়ার্ড প্রসেসিং সফটওয়্যার ব্যবহার করতে পারবেন ৩. প্রেজেন্টেশন এপ্লিকেশন ব্যবহার করতে পারবেন ৪. স্প্রেডশিট সফটওয়্যার ব্যবহার করতে পারবেন ৫. তথ্য সংগ্রহ ও আদান প্রদানের- জন্য ইন্টারনেট ব্যবহার করতে পারবেন



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-১. কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করতে পারবেন


অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. কম্পিউটার এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় ডিভাইসগুলি চেক করা এবং এরগনোমিক প্রয়োজনীয়তা নিশ্চিত করা হয়েছে ২. প্রয়োজনীয় স্কটওয়্যার নির্ধারণ ও চালনা করা হয়েছে ৩. প্রিন্টের সুবিধা এবং ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করা হয়েছে ৪. কাস্টম ডিরেক্টরি / ফোল্ডার তৈরি করা এবং কাজের প্রয়োজন অনুসারে নতুন নামকরণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলমইরেজার,পেন্সিল,
বিষয়বস্তু (Contents)	<ol style="list-style-type: none"> ১. আর্গনোমিক রিকয়ারমেন্ট ২. হার্ডওয়্যার অ্যান্ড সফটওয়্যার ৩. প্রিন্টিং পদ্ধতি ৪. ফোল্ডার ম্যানুপুলেশন ৫. ইন্টারনেট
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শণ (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Port folio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-২. ওয়ার্ড প্রসেসিং সফটওয়্যার ব্যবহার করতে পারবেন

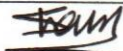
অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. ওয়ার্ড প্রসেসিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে প্রয়োজনীয় ওয়ার্ড ডকুমেন্ট তৈরি করা হয়েছে ২. প্রয়োজন অনুযায়ী ডকুমেন্টে কন্টেন্ট যোগ করা হয়েছে ৩. স্পেসিফিকেশন অনুসারে লেআউট এবং ফরম্যাটিং প্রয়োগ করা হয়েছে ৪. পেজ সেটআপ ব্যবহার করা এবং প্রিন্ট প্রিভিউ অপশন ব্যবহার করা হয়েছে ৫. নির্দেশনা অনুযায়ী ডকুমেন্টকে নির্দিষ্ট ডিরেক্টরিতে সংরক্ষণ করা হয়েছে ৬. প্রয়োজন অনুযায়ী ডকুমেন্ট প্রিন্ট করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলমইরেজার,পেন্সিল,
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • ওয়ার্ড প্রসেসিং সফটওয়্যার • ডকুমেন্ট তৈরি • লেআউট এবং ফরম্যাটিং • ডকুমেন্ট সেভ করার পদ্ধতি • ডকুমেন্ট প্রিন্টিং
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Port folio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৩. প্রেজেন্টেশন এপ্লিকেশন সফট ওয়ার ব্যবহার করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রেজেন্টেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করে প্রেজেন্টেশন স্লাইড তৈরি করা হয়েছে ২. প্রেজেন্টেশনে ডিজাইন থিম প্রয়োগ করা হয়েছে ৩. নতুন স্লাইড সন্নিবেশ করা এবং কাজের প্রয়োজন অনুসারে কন্টেন্ট যোগ করা হয়েছে ৪. কন্টেন্টগুলি সংশোধন এবং ফরম্যাট করা হয়েছে ৫. প্রেজেন্টেশনটি উপভোগ্য করতে অ্যানিমেশন এবং স্লাইড ট্রানজিশন প্রয়োগ করা হয়েছে ৬. নির্দেশনা অনুযায়ী প্রেজেন্টেশনটি একটি নির্দিষ্ট ডিরেক্টরিতে সংরক্ষণ করা হয়েছে ৭. প্রয়োজন অনুসারে প্রেজেন্টেশনটির হ্যান্ডআউট প্রিন্ট করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • ইরেজার
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • স্লাইড তৈরি • প্রেজেন্টেশনে ডিজাইন থিম প্রয়োগ • প্রেজেন্টেশনে ডিজাইনার এর ব্যবহার • অ্যানিমেশন এবং স্লাইড ট্রানজিশন • প্রেজেন্টেশন সংরক্ষণ করা • হ্যান্ডআউট প্রিন্টিং
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শণ (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Port folio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৪: স্প্রেডশিট সফ্টওয়্যার ব্যবহার করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. স্প্রেডশিট সফ্টওয়্যার ব্যবহার করে স্প্রেডশিট তৈরি করা হয়েছে ২. কাজের প্রয়োজন অনুসারে ওয়ার্কশিট লেআউট সেট করা এবং ফর্ম্যাটিং প্রয়োগ করা হয়েছে ৩. নির্দেশনা অনুযায়ী তথ্য যোগ করা হয়েছে ৪. ডেটা প্রক্রিয়া করার জন্য ফাংশন, ফরমুলা এবং কন্ডিশনাল ফরম্যাটিং ব্যবহার করা হয়েছে ৫. উপাত্ত উপস্থাপনা দৃষ্টিনন্দন করতে চার্ট তৈরি করা হয়েছে ৬. নির্দেশনা অনুযায়ী ওয়ার্কবুক নির্দিষ্ট ডিরেক্টরিতে সংরক্ষণ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • ইরেজার
বিষয়বস্তু (Contents)	<ol style="list-style-type: none"> ১. ওয়ার্কশিট লেআউট তৈরি এবং ফরম্যাটিং ২. ফাংশন, ফরমুলা এবং কন্ডিশনাল ফরম্যাটিং ৩. ওয়ার্কশিট সেভিং ৪. ওয়ার্কশিট প্রিন্টিং
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Port folio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৫: তথ্য সংগ্রহ ও আদান-প্রদানের জন্য ইন্টারনেট ব্যবহার করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. ইন্টারনেট অ্যাক্সেস নিশ্চিত করা হয়েছে ২. নির্দিষ্ট রিসোর্সসমূহ অ্যাক্সেস করার জন্য প্রয়োজনীয় ওয়েবসাইটগুলি ভিজিট করা হয়েছে ৩. প্রয়োজন অনুযায়ী ডকুমেন্ট স্ক্যান করা হয়েছে ৪. মেইল সেন্ড এবং রিসিভ করতে ইমেল সুবিধা ব্যবহার করা হয়েছে ৫. অ্যাকাউন্ট সাইন আউট করা হয়েছে ৬. কর্মক্ষেত্রের পদ্ধতি অনুসারে অ্যাপ্লিকেশনগুলি বন্ধ করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলমইরেজার,পেন্সিল,
বিষয়বস্তু (Contents)	<ol style="list-style-type: none"> ১. ইন্টারনেট অ্যাক্সেস ২. ইমেইল সেন্ড এবং রিসিভ করার পদ্ধতি ৩. ওয়েবসাইট ৪. তথ্য ডাউনলোড
প্রশিক্ষণপদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শণ (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	কম্পিটেন্সি-বেজড এ্যাসেসমেন্ট ডিজাইন ও ডেভেলপ করুন (Design competency based assessment)
ইউনিট কোড	OUTAM004L4V1
মডিউল শিরোনাম	কম্পিটেন্সি-বেজড আসেসমেন্ট ডিজাইন ও ডেভেলপ করা
মডিউল ডেসক্রিশন	কম্পিটেন্সি-বেজড আসেসমেন্ট ডিজাইন ও ডেভেলপ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, লক্ষিওতা ও আচরণ সম্পর্কিত বিষয়গুলো এ মডিউলে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। দক্ষতা মান এবং প্রশিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয়তা অনুসারে প্রশিক্ষণ ফেসিলিটি এবং এইড সংগ্রহ করা, প্রশিক্ষণ নীতি বজায় রাখা, এ্যাসেসমেন্ট টুল ডিজাইন ও রিভিউ করার প্রয়োজনীয় লক্ষতা এতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়কাল	৩৬ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে: ১. আসেসমেন্ট পদ্ধতি পরিকল্পনা এবং বন্দোবস্ত করতে পারবেন ২. আসেসমেন্ট প্ল্যানের ডকুমেন্টেশন করতে পারবেন ৩. আসেসমেন্ট টুলসমূহ প্রস্তুত করতে পারবেন ৪. আসেসমেন্ট টুলসমূহ ভ্যালিডেট করতে পারবেন



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

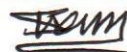
শিখনফল-১. এসেসমেন্ট পদ্ধতি পরিকল্পনা এবং বন্দোবস্ত করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রয়োজন অনুযায়ী অ্যাসেসমেন্টের উদ্দেশ্য এবং প্রসঙ্গ চিহ্নিত করা হয়েছে ২. আসেসমেন্টের জন্য প্রাসঙ্গিক দক্ষতা মান ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৩. বিভিন্ন ধরনের আসেসমেন্ট পদ্ধতিগুলো ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৪. নির্দেশিত এভিডেন্সগুলো সনাক্ত এবং ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৫. এভিডেন্স সংগ্রহের জন্য টাইমলাইন এবং সময়কাল নির্ধারণ করা হয়েছে ৬. প্রয়োজনীয় উপকরণ এবং ফিজিক্যাল রিউসোর্স চিহ্নিত করা হয়েছে ৭. যথাযথ ব্যক্তির দ্বারা আসেসমেন্টের ব্যবস্থা সম্পর্কিত তথ্য নিশ্চিত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> ● প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ● সিবিএলএম ● হ্যান্ডআউটস ● ল্যাপটপ/কম্পিউটার ● প্রিন্টার ● মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর ● হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ● ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস ● কাগজ ● কলমইরেজার,পেন্সিল, ● প্রশিক্ষণের ইকুইপমেন্ট এবং টুল
বিষয়বস্তু (Contents)	<ol style="list-style-type: none"> ১. আসেসমেন্টের উদ্দেশ্য ২. আসেসমেন্ট পদ্ধতি ৩. আসেসমেন্ট প্লান ৪. আসেসমেন্ট প্লান করার বিবেচ্য বিষয় ৫. আসেসমেন্ট ডিজাইন প্রক্রিয়া
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ● উপস্থাপন(Presentation) ● ডিসকাশন(Discusion) ● প্রদর্শন (Demonstration) ● মাথা খাটানো(Brainstorming) ● দল গত আলোচনা (gooup Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ■ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ■ প্রদর্শন (Demonstration) ■ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ■ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ■ পোর্টফলিও (Portfolio)


Engr. B. M. Shariful Islam
 Deputy Director (Skills Standard)
 Principal
 National Skills Development Authority (NSDA)
 Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-২. এসেসমেন্ট প্ল্যানের ডকুমেন্টেশন করবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. যোগ্যতা প্রদর্শনের জন্য প্রয়োজনীয় প্রমানের ধরণগুলি এভিডেন্সের বিধি অনুসারে নথিভুক্ত করা হয়েছে ২. নির্দেশিত এভিডেন্স সংগ্রহে সহায়তা করবেন এমন অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি নথিভুক্ত করা হয়েছে ৩. যোগ্যতার ইউনিটগুলির জন্য এভিডেন্সের প্রয়োজনীয়তা ম্যাপ করা এবং নথিভুক্ত করা হয়েছে ৪. তৈরীকৃত অ্যাসেসমেন্ট এভিডেন্স পরিকল্পনার উপর প্রাসঙ্গিক ব্যক্তিদের মতামত নেওয়া হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলমইরেজার, পেন্সিল, • প্রশিক্ষণের ইকুইপমেন্ট এবং টুল
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • এভিডেন্সের ধরন • এভিডেন্স গাইড • অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি • এভিডেন্স রিকর্ডারমেন্ট
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming) • দল গত আলোচনা (group Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফোলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৩. এসেসমেন্ট টুলসমূহ প্রস্তুত করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. টুল তৈরীর সময় যোগ্যতার ইউনিটগুলি বিবেচনা করা এবং যুক্ত করা হয়েছে ২. প্রাসঙ্গিক অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইন অনুসারে অ্যাসেসমেন্ট টুলগুলি প্রস্তুত করা হয়েছে ৩. অ্যাসেসমেন্টের জন্য পরিষ্কার ও সংক্ষিপ্ত লিখিত নির্দেশাবলী এবং উপকরণ তৈরী করা হয়েছে ৪. অ্যাসেসমেন্টের নীতি বিবেচনা করে অ্যাসেসমেন্ট টুলগুলি পরিক্ষা এবং চূড়ান্ত করা হয়েছে ৫. প্রস্তুতকারীদের মোরাল ও এথিক্যাল দৃষ্টিভঙ্গি বজায় রেখে টুলগুলির নিরাপত্তা এবং সুরক্ষা নিশ্চিত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • পেন্সিল • ইরেজার • প্রশিক্ষণের ইকুইপমেন্ট এবং টুল
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইন • অ্যাসেসমেন্ট টুল • অ্যাসেসমেন্ট প্রিন্সিপাল • নীতি ও নৈতিকতা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming) • দল গত আলোচনা (group Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৪. এসেসমেন্ট টুলসমূহ ভ্যালিডেট করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. খসড়া অ্যাসেসমেন্ট টুলগুলি মূল্যায়নের মানদণ্ডের সাথে পরীক্ষা করা এবং সংশোধন করা হয়েছে ২. অ্যাসেসমেন্ট টুলগুলি, নমুনা অ্যাসেসর গ্রুপ এবং ইন্ডাস্ট্রির অনুশীলনকারীদের মাঝে পরীক্ষামূলকভাবে টেস্ট করা হয়েছে ৩. পরীক্ষামূলক টেস্টের মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ করা এবং প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করে নেওয়া হয়েছে ৪. প্রস্তাবিত পরিবর্তনগুলি অ্যাসেসমেন্ট টুলে অন্তর্ভুক্ত করে ভ্যালিডেট ও চূড়ান্ত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • ইরেজার • প্রশিক্ষণের ইকুইপমেন্ট এবং টুল
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • মূল্যায়ন মানদণ্ড • পরীক্ষামূলক টেস্ট • টুল ভ্যালিডেশন ও চূড়ান্তকরণ • আইটেম বিশ্লেষণ
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming) • দল গত আলোচনা (gooup Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অতীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	কম্পিটেন্সি-বেজ্‌ড এ্যাসেসমেন্ট বন্দোবস্ত এবং সম্পাদন করুন (Organize and conduct competency based assessment)
ইউনিট কোড	OUTAM005L4V1
মডিউল শিরোনাম	কম্পিটেন্সি-বেজ্‌ড এ্যাসেসমেন্ট বন্দোবস্ত এবং সম্পাদন করা
মডিউল ডেসক্রিশন	এ মডিউলটিতে কম্পিটেন্সি-বেজ্‌ড এ্যাসেসমেন্ট বন্দোবস্ত এবং সম্পাদন জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কে অবহিত করা হয়েছে। এতে এসেসমেন্ট প্রসেসের পরিকল্পনা এবং ব্যবস্থা করা, এসেসমেন্ট প্ল্যানের ডকুমেন্টেশন করা, এসেসমেন্ট টুলসমূহ প্রস্তুত করা, এবং এসেসমেন্ট টুলসমূহ ভ্যালিডেট করার জন্য প্রয়োজনীয় বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়কাল	৩৬ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ্য হবেন: ১. এ্যাসেসমেন্ট ভেন্যু প্রস্তুত করতে পারবেন ২. এ্যাসেসমেন্ট এর জন্য প্রার্থীকে প্রস্তুত করতে পারবেন ৩. এ্যাসেসমেন্ট সম্পাদন করতে পারবেন ৪. ইভিডেন্স সংগ্রহ করতে পারবেন ৫. ফিডব্যাক সহ এ্যাসেসমেন্টের সিদ্ধান্ত নিতে করতে পারবেন ৬. এ্যাসেসমেন্ট সিদ্ধান্ত রেকর্ড এবং রিপোর্ট করতে পারবেন



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-১: অ্যাসেসমেন্ট ভেন্যু প্রস্তুত করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রাসঙ্গিক এভিডেন্স গাইড অনুসারে অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারে অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার রিকোয়ারমেন্টগুলি সনাক্ত এবং সেগুলির ব্যবস্থা করা হয়েছে ২. এভিডেন্স গাইড ও অ্যাসেসমেন্ট টুলসে নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় টুলস, ইকুইপমেন্ট এবং ম্যাটেরিয়ালের ব্যবস্থা করা হয়েছে ৩. রিসোর্সগুলি পরিক্ষা করা এবং নিরাপদ ও ব্যবহারযোগ্যরূপে অ্যাসেসমেন্ট পরিবেশে স্থাপন করা হয়েছে ৪. প্রতিষ্ঠানের পদ্ধতির সাথে কমপ্লায়েন্স নিশ্চিত করতে অ্যাসেসমেন্টের পদ্ধতি ও ব্যয় পরীক্ষা করা হয়েছে ৫. প্রতিষ্ঠানের নীতি এবং পদ্ধতি অনুসারে অ্যাসেসমেন্ট একটিভিটি সম্পর্কে যথাযথ ব্যক্তিকে অবহিত করা হয়েছে ৬. মনোনীত ব্যক্তির নিকট অ্যাসেসমেন্ট পরিকল্পনার ব্যাখ্যা করা এবং অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার জন্য সাংগঠনিক, আইনীর ও নৈতিক শর্তগুলি নিশ্চিত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলমইরেজার,পেন্সিল,
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • ভেন্যু নির্বাচনের শর্ত • অ্যাসেসমেন্ট টুলস • অ্যাসেসমেন্ট পরিবেশ • অ্যাসেসমেন্ট পরিকল্পনা • অ্যাসেসমেন্ট রিসোর্সেস
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming) • দল গত আলোচনা (group Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-২. অ্যাসেসমেন্টের জন্য প্রার্থীকে প্রস্তুত করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. অ্যাসেসমেন্ট পরিকল্পনা এবং অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া বিশদ ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২. অ্যাসেসমেন্টের সুযোগ সহ রিজনেবল এডজাস্টমেন্ট, রি- অ্যাসেসমেন্ট এবং আপিলগুলি প্রার্থীর সাথে আলোচনা করা এবং স্পষ্ট করা হয়েছে ৩. প্রাসঙ্গিক অ্যাসেসমেন্ট নির্দেশিকাগুলির নির্দেশনার সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রার্থীদেরকে অ্যাসেসমেন্টের প্রেক্ষাপট ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৪. প্রাসঙ্গিক অ্যাসেসমেন্ট নির্দেশিকাগুলির নির্দেশনা অনুযায়ী অ্যাসেসমেন্টের সাথে যুক্ত আইনী ও নৈতিক দায়িত্বগুলি প্রার্থীদের ব্যাখ্যা করা হয়েছে ৫. সাপোর্টিভ অ্যাসেসমেন্ট এনভায়রনমেন্ট নিশ্চিত করতে মৌখিক এবং অ-মৌখিক ভাষায় তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে ৬. অ্যাসেসমেন্ট করার কম্পিউটিং এবং সংগ্রহযোগ্য প্রমাণ সম্পর্কে প্রার্থীর কাছে পরিষ্কারভাবে ব্যাখ্যা করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • ইরেজার
বিষয়বস্তু (Contents)	<ol style="list-style-type: none"> ১. রিজনেবল এডজাস্টমেন্ট ২. রি - অ্যাসেসমেন্ট এবং আপিল প্রক্রিয়া ৩. অ্যাসেসমেন্টের সাথে যুক্ত আইনী ও নৈতিক দায়িত্ব ৪. বুলস অব এভিডেন্স ৫. অ্যাসেসমেন্টের উদ্দেশ্য ৬. অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming) • দল গত আলোচনা (group Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam

Deputy Director (Skills Standard)
Principal

National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৩. অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদন করবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. অ্যাসেসমেন্ট টুলগুলি প্রার্থীর লেভেল এবং সংখ্যা অনুযায়ী সংগ্রহ করা এবং ব্যবহার করা হয়েছে ২. প্রয়োজন অনুযায়ী রিজনেবল এ্যাডজাস্টমেন্ট নিশ্চিত করা হয়েছে ৩. অ্যাসেসমেন্ট পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত অ্যাসেসমেন্ট টুল ব্যবহার করে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদন করা এবং এভিডেন্স সংগ্রহ করা হয়েছে ৪. বর্তমান দক্ষতা এবং পূর্বের অভিজ্ঞতা নির্ধারণ করা এবং স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী যোগ্য ঘোষণা করা / স্বীকৃতি দেওয়া হয়েছে ৫. প্রার্থীদের বৈশিষ্ট্য এবং প্রোফাইল নথিভুক্ত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলমইরেজার,পেন্সিল,
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • রিজনেবল এ্যাডজাস্টমেন্ট • এভিডেন্স গাইড • এভিডেন্স ডকুমেন্ট • কম্পিটেন্সি ডাইমেনশন • অ্যাসেসমেন্ট টুল • রুলস অব এভিডেন্স • প্রিন্সিপাল অব অ্যাসেসমেন্ট
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming) • দল গত আলোচনা (group Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৪. ইভিডেন্স সংগ্রহ করতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. অ্যাসেসমেন্ট এভিডেন্স সংগ্রহের ক্ষেত্রে অ্যাসেসমেন্ট নীতিমালা এবং এভিডেন্স বিধি প্রয়োগ করা হয়েছে ২. কম্পিটেন্সি নির্ধারণের জন্য অনুমোদিত অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি এবং সরঞ্জাম ব্যবহার করা হয়েছে ৩. অ্যাসেসমেন্ট নির্দেশিকার সাথে সামঞ্জস্য রেখে এভিডেন্স সংগ্রহের সময় রিজনেবল এডজাস্টমেন্ট প্রয়োগ করা হয়েছে ৪. প্রাসঙ্গিক এভিডেন্স গাইডে নির্দেশিত অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি ব্যবহার করে এভিডেন্স সংগ্রহ করা হয়েছে ৫. সংগৃহীত এভিডেন্স প্রাসঙ্গিক অ্যাসেসমেন্ট টুল এবং অ্যাসেসমেন্ট গাইড অনুসারে নথিভুক্ত করা হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • প্রশিক্ষণের ইকুইপমেন্ট এবং টুল
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • রিজনেবল এডজাস্টমেন্ট • এভিডেন্স গাইড • এভিডেন্স ডকুমেন্ট • কম্পিটেন্সি ডাইমেনশন • অ্যাসেসমেন্ট টুল • রুলস অব এভিডেন্স • প্রিন্সিপাল অব অ্যাসেসমেন্ট • এভিডেন্স ডকুমেন্টস • অ্যাসেসমেন্টে রেকর্ডিং প্রক্রিয়া
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discussion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming) • দল গত আলোচনা (group Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ■ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ■ প্রদর্শন (Demonstration) ■ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ■ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ■ পোর্টফোলিও (Portfolio)

শিখনফল-৫. ফিডব্যাক সহ অ্যাসেসমেন্টের সিদ্ধান্ত নিতে পারবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. সম্মত অ্যাসেসমেন্ট পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্য রেখে সংগৃহীত এভিডেন্স পরিষ্কা করা এবং অ্যাসেসমেন্ট সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়েছে ২. এভিডেন্স বিধি ও কম্পিটেন্সির মাত্রার পরিপ্রেক্ষিতে এভিডেন্স মূল্যায়ন করা হয়েছে ৩. এভিডেন্সের ভিত্তিতে অ্যাসেসমেন্ট সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়েছে ৪. অ্যাসেসমেন্ট সিদ্ধান্ত সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীকে পরিষ্কার এবং গঠনমূলক ফিডব্যাক দেওয়া হয়েছে ৫. কম্পিটেন্সির কোন দুর্বলতা কাটিয়ে উঠার উপায়গুলো নিয়ে প্রার্থীর সাথে আলোচনা করা হয়েছে ৬. প্রার্থীকে সাংগঠনিক নীতি এবং পদ্ধতি অনুসারে বিদ্যমান রি-অ্যাসেসমেন্ট বিষয়ে পরামর্শ দেওয়া হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • ইরেজার • প্রশিক্ষণের ইকুইপমেন্ট এবং টুল
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • অ্যাসেসমেন্ট সিদ্ধান্ত • এভিডেন্স মূল্যায়ন • রি- অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming) • দল গত আলোচনা (group Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শিখনফল-৬. অ্যাসেসমেন্ট সিদ্ধান্ত রেকর্ড এবং রিপোর্ট করবেন

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. সংস্থার অনুমোদিত রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ গাইডলাইন অনুসারে অ্যাসেসমেন্ট ফলাফল রেকর্ড করা হয়েছে ২. সংস্থাটির অনুমোদিত নীতিমালা গাইডলাইন অনুসারে অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতির রেকর্ড রাখা, এভিডেন্স সংগ্রহ করা এবং মূল্যায়নের ফলাফলের গোপনীয়তা বজায় রাখা হয়েছে ৩. অনুমোদিত নীতিমালা ও গাইডলাইন অনুসারে সার্টিফিকেট প্রদানের বন্দোবস্ত করা হয়েছে ৪. সাংগঠনিক নীতি এবং পদ্ধতি অনুসারে প্রার্থীর দ্বারা প্রশ্নবিদ্ধ যে কোন অ্যাসেসমেন্ট সিদ্ধান্ত রেকর্ড করা এবং উপযুক্ত ব্যক্তির নিকট রিপোর্ট করা ৫. সাংগঠনিক নীতি এবং পদ্ধতি অনুসারে অ্যাসেসমেন্ট সিদ্ধান্ত উপযুক্ত ব্যক্তির নিকট রিপোর্ট করা
শর্ত ও রিসোর্স	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ/কম্পিউটার • প্রিন্টার • মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস • কাগজ • কলম • রেজার • প্রশিক্ষণের ইকুইপমেন্ট এবং টুল
বিষয়বস্তু (Contents)	<ul style="list-style-type: none"> • ফিডব্যাক • অ্যাসেসমেন্ট ফলাফলের রেকর্ড • অ্যাসেসমেন্ট ফলাফলের রেকর্ড সংরক্ষণ • অ্যাসেসমেন্ট ফলাফলের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ • আপীল ও আপীল পদ্ধতি
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> • উপস্থাপন(Presentation) • বক্তৃতা (Lecture) • ডিসকাশন(Discusion) • প্রদর্শন (Demonstration) • মাথা খাটানো(Brainstorming) • দল গত আলোচনা (group Discussion)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> ▪ লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ▪ প্রদর্শন (Demonstration) ▪ সরাসরি পর্যবেক্ষণ (Direct observation) ▪ মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ▪ পোর্টফলিও (Portfolio)

(Signature)

Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

শব্দকোষ

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড

কোন প্রশিক্ষার্থীর শিখনফলসমূহ অর্জিত হয়েছে কি না তা' যে সকল মানদণ্ডের মাধ্যমে বিচার করা হয় সেগুলোর তালিকাকে অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড বলে। এ ছাড়াও শ্রেণি কক্ষে, কর্মশালায় এবং ফিল্ডে কী প্রশিক্ষণ মেথোডোলোজি অনুসরণ করা হবে তার নির্দেশনাও এতে দেয়া থাকে।

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি

কোনো প্রশিক্ষার্থীকে তার নির্দিষ্ট যোগ্যতার স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে প্রমাণ সংগ্রহের জন্য অনুসৃত কৌশলকে অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি বলে। এর মধ্যে প্রশ্নাবলী, পর্যবেক্ষণ, তৃতীয় পক্ষের প্রতিবেদন, সাক্ষাৎকার, সিমুলেশন এবং পোর্টফোলিওর মতো পদ্ধতি বা কৌশল অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।

আসেসর (Assessor)

কোনো প্রশিক্ষার্থীকে সনদায়নের নিমিত্তে তার কম্পিটেন্সি অ্যাসেস (Assess) করার জন্য সনদায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সনদায়িত ব্যক্তিকে অ্যাসেসর বলে।

প্রশিক্ষক

প্রশিক্ষক একজন সনদধারী পেশাদার ব্যক্তি যিনি একজন প্রশিক্ষার্থী অথবা একদল প্রশিক্ষার্থীর নির্দিষ্ট পেশায় বা ট্রেডে সক্ষমতা উন্নয়নে সক্ষম। দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে একজন প্রশিক্ষক একাধারে প্রশিক্ষক, অ্যাসেসর, প্রশিক্ষণ ডিজাইনার ও ডেভেলপার এবং প্রশিক্ষণ তত্ত্বাবধায়ক হিসাবে কাজ করেন।

জাতীয় দক্ষতা সনদ

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত যোগ্যতা অর্জনকারী কোনো প্রশিক্ষার্থীকে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর নির্দিষ্ট কোনো স্তরের জন্য প্রদত্ত দক্ষতা সনদ।

অর্জন-বিবরণী (Statement of Achievement)

আসেসমেন্টে কোনো এক বা একাধিক কম্পিটেন্সির এককে (Unit of Competency) দক্ষতা অর্জনকারী প্রশিক্ষার্থীকে দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।

প্রমাণক (Evidence)

একজন প্রশিক্ষার্থীর সক্ষমতার একক অর্জন-সংক্রান্ত দলিল বা নির্ধারক হলো প্রমাণক। এই প্রমাণক একাধিক উপায়ে একাধিক উৎস থেকে সংগ্রহ করা হয়ে থাকে।

কোর্স ডিজাইন

এটি কম্পিটেন্সি বেজড কারিকুলামের প্রধান উপাদান। এর মধ্যে কোর্স ও কোর্সের বর্ণনা, যোগ্যতা স্তর, ইউনিত অব কম্পিটেন্সি, শিখন ফল, কোর্স স্ট্রাকচার, কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ, অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি, প্রশিক্ষক ও আসেসরের যোগ্যতা এবং সকল রিসর্সের তালিকা থাকে।

কোর্সের বিবরণ

কোর্সের বিবরণে শিল্প, এন্টারপ্রাইস বা সম্প্রদায়ের প্রয়োজনীয়তা এবং প্রশিক্ষণ শেষ হওয়ার পরে দক্ষতা অর্জনের জন্য প্রস্তাবিত কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা অন্তর্ভুক্ত থাকে।



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

কোর্স শিখনফল

কোর্স শিখন কোর্স মডিউলসমূহ সফলভাবে সমাপ্ত করলে শিক্ষার্থীরা সক্ষমতা অর্জন করবে তা বর্ণিত থাকে।

কোর্স স্ট্রাকচার

এতে মডিউলগুলো ধারাবাহিকভাবে বর্ণিত থাকে। প্রতিটি মডিউলের নমিনাল সময়ও কোর্স স্ট্রাকচারে উল্লেখ থাকে।

কোর্স শিরোনাম

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ থেকে কোর্সের যে নাম দেয়া হয় তাই কোর্স শিরোনাম। এটি কোর্সে কী আছে তার একটি পরিষ্কার ধারণা দেয়।

কোর্স ডেলিভারি

শ্রেণি কক্ষে বা ওয়ার্কশপে কোন কোর্স কীভাবে ডেলিভারি করা হবে তার বিবরণকে কোর্স ডেলিভারি বলা হয়।

ফেস টু ফেস ট্রেনিং ডেলিভারি

প্রথাগত শ্রেণি কক্ষ ভিত্তিক শিক্ষণ-শিখন ব্যবস্থা যেখানে প্রশিক্ষক প্রধান ভূমিকা পালন করেন।

শিখন শর্ত

যে প্রয়োজনীয়তাগুলোর অধীনে শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়া এবং আসেসমেন্ট করা হবে। এর মধ্যে রয়েছে সরঞ্জাম ও উপকরণ, প্রশিক্ষণ সুবিধা, লার্নিং মেটোরিয়ালস যেমন বই, ম্যানুয়াল, মাল্টি-মিডিয়া এবং অন্যান্য সংস্থানসমূহ। এটি আসেস ক করার জন্য সরঞ্জাম এবং সুযোগগুলোর সুযোগ বা ব্যাপ্তিও নির্দিষ্ট করে। এটি কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড-এর রেঞ্জ অব ভেরিয়েবলস এর সাথে সম্পর্কিত।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড

কোন একজন কর্মীকে প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে নির্ধারিত মানে কোন কাজ সম্পাদনের জন্য যে জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ প্রয়োজন হয় তার বিস্তারিত বিবরণকে কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড বলে। কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড শিখনফল ভিত্তিক তৈরী করা হয়। সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুসারে সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের সরাসরি তত্তাবধানে এ স্ট্যান্ডার্ড তৈরী করা হয় বলে এটিকে ইন্ডাস্ট্রি স্ট্যান্ডার্ডও বলা হয়ে থাকে।

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ

প্রতিটি ইউনিট অব কম্পিটেন্সি থেকে কয়টি মডিউল হবে তা বর্ণনা করে।

এলিমেন্ট অব কম্পিটেন্সি

এলিমেন্ট অব কম্পিটেন্সি হলো ফলাফল ভিত্তিক বর্ণিত দক্ষতা, যার দ্বারা একজন ব্যক্তি ইউনিট অব কম্পিটেন্সিতে বর্ণিত নির্ধারিত কাজ কর্মক্ষেত্রে নির্দেশিত মানদণ্ডে সম্পন্ন করতে সক্ষম হতে হবে।

এভিডেন্স

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুসারে কোন শিক্ষার্থীর দক্ষতা অর্জিত হয়েছে কিনা তা বিচার করার জন্য যে প্রমাণক সংগ্রহ করা হয়। এভিডেন্স অবশ্যই কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।

স্কিলস

কোন একজন কর্মীকে কর্মক্ষেত্রে নির্ধারিত মানে কোন কাজ সম্পাদনের জন্য যে জ্ঞান, ও দক্ষতা প্রয়োজন হয় সে জ্ঞান, ও দক্ষতা প্রয়োগ করার সামর্থ্যকে স্কিলস বলে।



Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

সনদায়ন

কোন শিক্ষার্থী নির্ধারিত কোন যোগ্যতার সকল ইউনিট সফলভাবে শেষ করলে তাকে সনদ প্রদানের প্রক্রিয়াকে সনদায়ন বলে।

মডিউল ডেসক্রিপ্টর

মডিউল ডেসক্রিপ্টর কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড ইউনিট ডেসক্রিপ্টরের সাথে সম্পর্কিত এবং ইহা শিখনফলের উপর জোর দিয়ে মডিউলের সার্বিক উদ্দেশ্য বর্ণনা করে।

মডিউল শিরোনাম

মডিউল শিরোনাম কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড-এর কম্পিটেন্সি ইউনিটের সাথে সম্পর্কিত। তবে, এর অর্থ এই নয় যে প্রতিটি কম্পিটেন্সি ইউনিটের জন্য একটি করে মডিউল হবে। মডিউল-এর সংখ্যা নির্ধারিত হয় কম্পিটেন্সি ইউনিটে অন্তর্ভুক্ত শিখনফল/ উপাদানের উপর ভিত্তি করে। কিছু কিছু ক্ষেত্রে একটি কম্পিটেন্সি ইউনিটে দু'টি প্রশিক্ষণ মডিউল থাকতে পারে অথবা কখনও আবার দু'টি কম্পিটেন্সি ইউনিট একত্রিত করে একটি প্রশিক্ষণ মডিউল গঠন করা যেতে পারে। মডিউলের একটি যথাযথ নাম দিতে হবে। মডিউলের নাম উক্ত প্রশিক্ষণ মডিউলের অন্তর্গত উপাদান/শিখনফলের গুপকে প্রতিফলিত করবে।

শিখনফল

শিখনফল কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এলিমেন্টের সাথে সম্পর্কিত। এটি সার্থকভাবে প্রশিক্ষণ শেষে কর্মস্থলে প্রয়োগ করতে শিক্ষার্থীরা কী কী দক্ষতা, জ্ঞান এবং আচরণ শিখবে তা বর্ণনা করে। শিখনফল বর্ণনার জন্য কর্ম ক্রিয়া (Action) ব্যবহার করা হয়। (Verb শিখনফলে অবশ্যই কী কর্মসম্পাদন করতে হবে, কর্ম সম্পাদন শর্ত ও মানদণ্ড অন্তর্ভুক্ত থাকবে। শিখন ফলের ফলাফল হিসেবে কোন পণ্য, সেবা বা সিদ্ধান্ত পাওয়া যাবে।

কর্মসম্পাদন মানদণ্ড

যে মানদণ্ডের উপর ভিত্তি করে কোন কর্মীকে কর্মক্ষেত্রে কর্ম সম্পাদন করতে হয় সেটিই কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড যা' দেখা ও পরিমাপ করা যায়। কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডের প্রতিটি এলিমেন্টের অধীনে একাধিক কর্ম সম্পাদন মানদণ্ড থাকে।

নমিনাল সময়

প্রতিটি শিখনফলের বিপরীতে যে নামানুযায়ী সময় বরাদ্দ করা হয় তাকে নমিনাল সময় বলে।সিবিটি তে শিখনফলের গুরুত্ব এবং একজন শিক্ষার্থীর সেটি অর্জনের ক্ষমতার উপর শিখনফলের প্রকৃত সময় নির্ভর করে।তাই দক্ষতার সাথে শিখনফল অর্জনের উপর ভিত্তি করে প্রকৃত সময় হিসাব করা হয়।তাই প্রদেয় নমিনাল সময় শিখনফল অর্জনে তেমন কোন গুরুত্ব বহন করে না।

রিসোর্স (Resource)

কোর্স বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি,সরঞ্জাম,মালামাল ও অন্যান্য ভৌত সুযোগ-সুবিধাদি।

Engr. B. M. Shariful Islam
Deputy Director (Skills Standard)
Principal
National Skills Development Authority (NSDA)
Prime Minister's Office, Dhaka

এনএসডিএ এর কার্যনির্বাহী কমিটির
২২/০২/২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫৯ সভায় অনুমোদিত