

ভাষা প্রশিক্ষণ ম্যানুয়্যাল
শিক্ষকদের জন্য

মারমা ভাষা



With the Support of
Participation
Programme



ভাষা প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল
(শিক্ষকদের জন্য)

মারমা ভাষা

ভাষা প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল
(শিক্ষকদের জন্য)

মারমা ভাষা



With the support of
Participation
Programme

অর্থায়ন
ইউনেস্কো পার্টিসিপেশন প্রোগ্রাম
বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন
শিক্ষা মন্ত্রণালয়



বাস্তবায়ন



জাবারাং কল্যাণ সমিতি

বনফুল এডুকেশন ট্রাস্ট



ভাষা প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল
(শিক্ষকদের জন্য)

মারমা ভাষা

প্রথম প্রকাশ : ডিসেম্বর ২০১৭

মুদ্রণ

এ.কম ট্রেডার্স

১৬০-১৬১, গাউসুল আজম সুপার মার্কেট
নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫



কারিগরি সহায়তা
জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, বাংলাদেশ

ISBN 984-70270-0043-X

কৃতজ্ঞতা স্বীকার

২০১৬ সাল হতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মাঠ পর্যায়ে দেশের পাঁচটি বিভিন্ন ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর শিশুদের মাতৃভাষায় শিক্ষা ব্যবস্থার প্রচলন করে। প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির জন্য শিখন-শেখানোর উপকরণ প্রকাশ ও বিতরণের মধ্য দিয়ে এই উদ্যোগের সূচনা করা হয়। সরকারের এই উদ্যোগের সাথে সামঞ্জস্য রেখে জাবারাং কল্যাণ সমিতি ও বনফুল এডুকেশন ফাউন্ডেশন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশনের (বিএনসিইউ) অর্থায়নে পার্বত্য চট্টগ্রামের তিনটি সংখ্যাগরিষ্ঠ জাতিগোষ্ঠীর ভাষা চাকমা, মারমা ও ত্রিপুরা (ককবরক) ভাষায় শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য 'ভাষা প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল' প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে। এই কার্যক্রম সম্পাদনের সর্বাত্মক যত্নের নিকট আমরা কৃতজ্ঞ, তাঁরা হলেন মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী এবং বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশনের চেয়ারম্যান জনাব নুরুল ইসলাম নাহিদ এম.পি., শিক্ষাসচিব এবং বিএনসিইউ'র মহাসচিব জনাব মোঃ সোহরাব হোসাইন, বিএনসিইউ'র সচিব জনাব মনজুর হোসেন ও তাঁর প্রতিষ্ঠানের বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তাগণ।

আমরা বিশেষভাবে কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ডের সম্মানিত চেয়ারম্যান, সদস্যবৃন্দ ও বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তাবৃন্দের নিকট। তাঁদের কারিগরী দিকনির্দেশনায় এই ম্যানুয়াল পূর্ণাঙ্গরূপ লাভ করেছে। তাই এনসিটিবির সম্মানিত চেয়ারম্যান প্রফেসর নারায়ন চন্দ্র সাহা, সদস্য (পাঠ্যপুস্তক) প্রফেসর ড. মিয়া ইনামুল হক সিদ্দিকী, সদস্য (অর্থ) ও যুগ্মসচিব জনাব মোঃ শাহজাহান আলী, সদস্য (শিক্ষাক্রম) প্রফেসর মোঃ মশিউজ্জামান, সচিব প্রফেসর ড. মোঃ নিজামুল করিম এবং এই বোর্ডের বিশেষজ্ঞ ও তথ্যজ্ঞ কর্মকর্তাগণের নিকট আমরা আন্তরিকভাবে কৃতজ্ঞ। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক ড. মোঃ আবু হেনা মোস্তফা কামাল, এনডিসি এবং অতিরিক্ত মহাপরিচালক জনাব মোঃ রমজান আলীর সার্বিক সহযোগিতার জন্য আমরা তাঁদের নিকট গভীরভাবে ঋণী। ভাষা বিশেষজ্ঞ সুগত চাকমা, সুসময় চাকমা, ক্য শৈ প্র মারমা খোকা, প্রশান্ত কুমার ত্রিপুরা ও রোয়াজা জগদীশ ত্রিপুরা নিজ নিজ মাতৃভাষার জন্য ম্যানুয়ালগুলোর প্রাথমিক খসড়া প্রণয়ন করে দিয়েছেন। পরবর্তীতে অভিযোজন ও উন্নয়নের কাজে অংশগ্রহণ করেছেন ভাষা বিশেষজ্ঞ প্রসন্ন কুমার চাকমা, ডাঃ অংক্যজাই মারমা, হ্লাসিং থোয়াই মারমা ও শান্তি চাকমা। আমরা তাঁদের সকলের নিকট বিশেষভাবে কৃতজ্ঞ।

আমাদের এই ম্যানুয়াল প্রণয়ন, সম্পাদনা ও পরিমার্জনের প্রক্রিয়ায় সবসময় বিশেষজ্ঞ মতামত ও দিকনির্দেশনা দিয়ে আমাদেরকে কৃতজ্ঞতাপাশে আবদ্ধ করেছেন ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ভাষাতত্ত্ব বিভাগের অধ্যাপক ড. সৌরভ সিকদার। প্রণীত এই ম্যানুয়ালসমূহ মাঠ পর্যায়ে ফলপ্রসূভাবে ব্যবহৃত হলেই আমাদের সকলের শ্রম, সময় ও মেধা বিনিয়োগ সার্থক হবে এবং অর্জিত হবে এই প্রকল্পের উদ্দেশ্য।

মথুরা বিকাশ ত্রিপুরা
নির্বাহী পরিচালক
জাবারাং কল্যাণ সমিতি

ভূমিকা

প্রাথমিক শিক্ষা শিক্ষাজীবনের ভিত্তি হিসেবে বিবেচিত। একটি শিশু মানুষ হিসেবে কতোটা সফলভাবে গড়ে উঠবে তা প্রাথমিক শিক্ষার ওপর অনেকাংশে নির্ভর করে। ফলে মূল শিক্ষাধারায় যাবার পূর্বে শিক্ষা ধাপ হিসেবে এই স্তরটির গুরুত্ব অনস্বীকার্য। প্রাক-প্রাথমিক স্তরে শিশুরা যেহেতু কোমলমতি হয়, তাই প্রাথমিক স্তরে নিয়োজিত শিক্ষকদের অতি যত্নবান হয়ে শিক্ষাদান করতে হয়। এক্ষেত্রে মাতৃভাষাভিত্তিক প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষাদানের বিষয়টি আরও স্পর্শকাতর। মাতৃভাষাভিত্তিক প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা বর্তমানে বাংলাদেশের শিক্ষা ব্যবস্থায় একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। জাতিসংঘ প্রণীত সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রায় সর্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা, বিশেষ করে মাতৃভাষায় শিক্ষা প্রদানের বিষয়ে গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে।

বাংলাদেশে বাঙালি ছাড়াও অন্য ভাষাভাষী অনেকগুলো নৃ-গোষ্ঠী রয়েছে। তাদের প্রাক-প্রাথমিক স্তরে ভাষা প্রতিবন্ধকতার কারণে ঝরে পড়ার হার অনেক বেশি। এই বিষয়টি জাতীয় পর্যায়ে বিভিন্ন সময় আলোচিত হওয়ার ফলে, জাতীয় শিক্ষানীতি-২০১০ এ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মাতৃভাষাভিত্তিক বহুভাষী শিক্ষাকে একটি নীতি হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করে। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এ লক্ষ্য বাস্তবায়নে ২০১৬ সালে জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড-এর মাধ্যমে মোট ৫টি ভাষায় প্রাক-প্রাথমিক স্তরে পাঠ্যপুস্তক প্রকাশ করে।

এর মধ্যে পার্বত্য চট্টগ্রামের ৩টি ভাষা- চাকমা, মারমা ও ককবরক (ত্রিপুরা) ভাষার প্রাক-প্রাথমিক স্তরের শিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরি করা হলো। এটি মূলত সংশ্লিষ্ট ভাষার শিক্ষকদের জন্য প্রণীত একটি ম্যানুয়াল। এই ম্যানুয়ালটি সংশ্লিষ্ট ভাষার সাবলীল ভাষী (কখন ও শ্রবণ) শিক্ষকের জন্য প্রযোজ্য অর্থাৎ যারা আগে থেকেই নিজ নিজ ভাষায় কথা বলতে ও বুঝতে পারেন, সেই সব শিক্ষককে প্রাক-প্রাথমিক স্তরে মাতৃভাষায় শিক্ষাদানে উপযুক্ত করে তুলবে এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি। এর মাধ্যমে একজন শিক্ষক মাতৃভাষায় নিজস্ব লিপিতে পড়তে ও লিখতে সক্ষম হবেন। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি মোট ১৫ দিনে ৬০টি অধিবেশনে সাজানো হয়েছে, যাতে একজন শিক্ষক স্বরবর্ণ, ব্যঞ্জনবর্ণ, কার, ফলা, ধ্বনি চিহ্ন ও যতি চিহ্নসমূহ সঠিকভাবে উচ্চারণ, লিখন ও অনুশীলনের মাধ্যমে শিখতে পারেন। এই সঙ্গে মূল পাঠ্যবই এবং পাঠ্য সহায়ক বিষয়গুলোকে এখানে গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে। এমনকি প্রশিক্ষণ শেষে অর্জিত দক্ষতার মূল্যায়নেরও সুযোগ রয়েছে।

এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি সংশ্লিষ্ট ভাষার শিক্ষকের প্রাক-প্রাথমিক পর্যায়ে শিক্ষাদানের ক্ষেত্রে একটি সহায়ক ও গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কোমলমতি শিশুদের শিক্ষা গ্রহণ প্রক্রিয়াকে সহজ করবে।

ভদ্র প্রজ্ঞানন্দ মহাথেরো

সভাপতি

বনফুল এডুকেশন ফাউন্ডেশন

প্রশিক্ষকের জন্য নির্দেশনা

প্রাক-প্রাথমিক পর্যায়ে শিক্ষকদের জন্য ভাষা প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি মূলত মাতৃভাষাভিত্তিক প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষায় অংশগ্রহণকারী শিক্ষকদের জন্য একটি বিশেষ নির্দেশনা। এর মাধ্যমে তারা নিজেরা মাতৃভাষায় প্রয়োজনীয় দক্ষতা অর্জন করে প্রাক-প্রাথমিক পর্যায়ে অংশগ্রহণকারী শিশুদের মাতৃভাষায় পঠন লিখনে দক্ষ ও উৎসাহী করে তুলবেন। আমরা জানি, নির্দিষ্ট লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য প্রশিক্ষণ একটি কার্যকর উপায়। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী লব্ধজ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির কার্যকর প্রয়োগের মাধ্যমে উদ্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জন করতে পারেন। তাই প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষকের জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের বিষয়টি আরো সাবলীল করার জন্য একজন প্রশিক্ষকের কার্যকর ভূমিকা থাকা প্রয়োজন।

একটি প্রশিক্ষণ কর্মশালা পরিচালনা করার সময় তাই প্রশিক্ষককে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি ভাল করে পড়ে নিতে হবে। এতে সংযুক্ত শিখন কৌশলগুলো নিজেকে আয়ত্ত্ব করতে হবে। প্রশিক্ষক সকল প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে নিরপেক্ষ আচরণ করবেন এবং সকলকে সমানভাবে প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণ করার সুযোগ প্রদান করবেন। প্রশিক্ষণকালে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালে নির্দেশিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য প্রতি বিশেষভাবে সচেতন থাকবেন। সর্বপরি, মোট ১৫ দিনের প্রশিক্ষণে ধারাবাহিকতা ও স্বাভাবিক গতি বজায় রাখবেন যেন প্রশিক্ষণ সহায়িকা/ম্যানুয়ালের নির্দেশনা অনুসারে প্রতিটি অধিবেশনে নির্দিষ্ট পাঠ সম্পন্ন করতে পারেন। সব শেষে মনে রাখা দরকা এই প্রশিক্ষণ সহায়িকা হয়তো সব বিষয়ে নির্দেশনা নেই। তাই প্রশিক্ষক নিজের সৃজনশীল ও উদ্ভাবনী দৃষ্টিতে প্রয়োজন মনে করলে সংযোজন করতে পারবে।

ম্যানুয়ালের বৈশিষ্ট্য

- প্রশিক্ষণের কার্যক্রম ১৫ দিনের জন্য নির্ধারিত।
- প্রতিটি বিষয় ও অধিবেশনের উদ্দেশ্য ও অর্জিতব্য শিখনফল, প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীদের সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম নির্দিষ্ট করা হয়েছে।
- প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর ভাষা শিক্ষা ও প্রায়োগিক দক্ষতা অর্জনের উপর গুরুত্ব প্রদান করা হয়েছে।
- মূল বই বা বিষয়বস্তুর সংগে পদ্ধতির সমন্বয় সাধনের কৌশল ও তার প্রয়োগের বিষয়সমূহ উপস্থাপন করা হয়েছে।
- প্রশিক্ষণ প্রদানে উপকরণের তালিকা, ব্যবহার ও কৌশল প্রতিটি অধিবেশনে উল্লেখ করা হয়েছে।
- প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীদের পরস্পর অংশগ্রহণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের উপর গুরুত্ব প্রদান করা হয়েছে।

প্রশিক্ষকের করণীয়

প্রশিক্ষণ পূর্ব

- প্রশিক্ষণ শুরু করার আগে সূচি অনুযায়ী প্রস্তুতি গ্রহণ করা।
- অধিবেশন পরিচালনায় সহায়কের করণীয় অংশের নির্দেশনা অনুক্রম/ধাপ জেনে নেওয়া।
- প্রশিক্ষণ কক্ষ পরিচালনা ও প্রশিক্ষণ উপযোগী করা।
- অধিবেশন শুরু করার আগে অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যানুযায়ী আসন বিন্যাস করা।
- প্রশিক্ষণের জন্য ব্যবহার্য উপকরণের তালিকা তৈরি করা।
- তালিকা অনুযায়ী প্রশিক্ষণের উপকরণ/তথ্যাদি তৈরি ও সংগ্রহ করা।
- ফ্লিপচার্ট, বোর্ড, প্রজেক্টরসহ অন্যান্য উপকরণ যথাস্থানে স্থাপন করা।
- সকল অংশগ্রহণকারীর উপস্থিতি নিশ্চিত করা।

প্রশিক্ষণ চলাকালীন

- ধাপ অনুযায়ী অধিবেশন পরিচালনা করা।
- শ্রবণযোগ্য স্বরে প্রমিত উচ্চারণে কথা বলা।
- অংশগ্রহণকারীদের সাথে দৃষ্টি সংযোগ রেখে কথা বলা।
- প্রশিক্ষণের সার্বিক উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা।
- প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি অনুসরণের ব্যবস্থা করা।
- সময়কে যথাযথভাবে কাজে লাগানো।
- প্রত্যেক অধিবেশনের শিখনফল ও কার্যাবলির বিস্তারিত বিবরণ জানা
- অধিবেশনের মূল বিষয়ের উপর গুরুত্ব আরোপ করা।
- অংশগ্রহণকারীদের জ্ঞানকে/ধারণাকে যথাযথভাবে ব্যবহার করা।
- অংশগ্রহণকারীদের বলতে উৎসাহিত করা।
- অংশগ্রহণকারীদের প্রতি সমান গুরুত্ব প্রদান করা।
- দল বিভাজনের জন্য আকর্ষণীয় কৌশল ব্যবহার করা।
- দল গঠনের ক্ষেত্রে নারী-পুরুষ ও অঞ্চলভিত্তিক সমতার প্রতি গুরুত্ব দেওয়া।
- দলগত কাজের সময় পরিবীক্ষণ করা এবং নিজেকেই প্রতিটি দলের একজন সদস্য হিসেবে মনে করা।
- হাসি-খুশি থাকা ও বলার সময় ইতিবাচক শারীরিক ভাষা প্রয়োগ করা।
- অংশগ্রহণকারীদের কাজগুলোকে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা।
- দলীয় কাজ প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা।
- প্রত্যেক অধিবেশনের শিখনফল ও কার্যাবলির বিস্তারিত বিবরণ জানা।
- সেশনের শিখনসমূহের সারসংক্ষেপ তৈরি করা।

দিনের কর্মসূচি শেষে

- উপকরণসমূহ গুছিয়ে পরবর্তী দিনের জন্য প্রস্তুত রাখা।
- পরিচালিত অধিবেশন সম্পর্কে স্ব-অনুচিন্তন (Self-reflection) করা।

প্রশিক্ষণ কোর্স শেষে

- প্রশিক্ষণের সারসংক্ষেপ তৈরি করে কর্তৃপক্ষের কাছে প্রতিবেদন প্রদান করা।

ভাষা প্রশিক্ষণে ব্যবহার্য উপকরণ তালিকা

ছাপাকৃত উপকরণ

- উপস্থিতিপত্র
- দিনের কর্মসূচি
- তথ্যপত্র
- মূল্যায়নপত্র
- নিয়মাবলির চেকলিস্ট
- প্রাক-প্রাথমিক ও প্রথম শ্রেণির মাতৃভাষায় পাঠ্যবই
- গল্পের বই
- বর্ণ কার্ড
- ফ্লিপ চার্ট
- শিক্ষক সহায়িকা
- এসো লিখি খাতা
- বর্ণমালার চার্ট
- বর্ণ চার্ট
- বাক্য চার্ট

সাধারণ উপকরণসমূহ

- ল্যাপটপ ও প্রজেক্টর
- পোস্টার কাগজ
- বোর্ড/হোয়াইট বোর্ড
- মার্কার পেন/চক
- কলম
- প্যাড/খাতা
- ভিপি কার্ড
- পুশ পিন, ডাস্টার, নির্দেশক কাঠি ইত্যাদি
- মাস্কিং টেপ
- পাঠ পরিকল্পনা ছক

প্রশিক্ষণ সূচি

প্রথম দিন

অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	প্রশিক্ষণার্থী পরিচিতি, প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বর্ণনা, প্রয়োজনীয় দলভাগ, মারমা ভাষার পরিচিতি
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	মারমা বর্ণমালা পরিচিতি
		স্বরবর্ণ পরিচিতি ও উচ্চারণ প্রশিক্ষণ
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	সঠিক নির্দেশনা অনুসরণ করে স্বরবর্ণ লেখা অনুশীলন
	০৩:৩০-০৪:০০	চাবিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	স্বরবর্ণ অনুশীলন

দ্বিতীয় দিন

অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা, স্বরবর্ণের চিহ্ন (১২টি) ব্যবহার শিখন
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	ব্যঞ্জনবর্ণের পরিচিতি, প্রথম দশটি ব্যঞ্জনবর্ণ শিখন ও লিখন
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	পরবর্তী দশটি ব্যঞ্জনবর্ণ শিখন ও লিখন
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	স্বরবর্ণ, ব্যঞ্জনবর্ণ ও কার চিহ্ন অনুশীলন

তৃতীয় দিন

অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা, পরবর্তী তেরটি ব্যঞ্জনবর্ণ পরিচিতি ও শিখন
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	মারমা বর্ণমালার তেত্রিশটি ব্যঞ্জনবর্ণ লিখন প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	ব্যঞ্জনচিহ্ন বা ফলা চিহ্নের ব্যবহার ও লেখার প্রশিক্ষণ
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	বর্ণের সঙ্গে কার চিহ্ন ও ফলা চিহ্নের ব্যবহার অনুশীলন

চতুর্থ দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা, মারমা ভাষার চারটি বিশেষ ধ্বনি চিহ্ন পরিচিতি ও ব্যবহার। মারমা ভাষার দুইটি মিশ্র স্বরবর্ণ পরিচিতি। -°। -;। -ঃ। - ^৫ ॥ ওঁ। ওঁ॥
	১০:৩০-১১:০০	মৌলিক স্বরধ্বনির সাথে ধ্বনি বদলিকরন চিহ্ন যোগে স্বরধ্বনি সম্প্রসারণ করন
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	মারমা ভাষায় দুই বর্ণ ও তিন বর্ণের মাধ্যমে শব্দ গঠন শিখন
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	চার্ট ব্যবহার করে শব্দ থেকে ধ্বনি শুনে বর্ণ খুঁজে বের করা
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	কার চিহ্ন যুক্ত শব্দ ও ফলা যুক্ত শব্দ তৈরি ও অনুশীলন
পঞ্চম দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	বর্ণ/ধ্বনি শোনা, লেখা, উচ্চারণ করে পড়া
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	বর্ণ দ্বারা গুন্যস্থান পূরণ
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	পূর্ব অধিবেশনের পাঠ
ষষ্ঠ দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	ছোট থেকে ক্রমান্বয়ে বড় শব্দের অনুশীলন
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	কব্দ দেখে পড়া ও লেখা।

অধিবেশন	সময়	বিষয়
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	শব্দের শূন্যস্থান পূরণ, শূন্যস্থানে কার চিহ্ন সনাক্তকরণ।
		ভুল বানান সঠিক করা।
সপ্তম দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	স্বরধ্বনি অনুচ্চারিত রেখে ব্যঞ্জনধ্বনি উচ্চারনের নির্দেশনা চিহ্ন এবং এর ব্যবহার সম্পর্কে আলোচনা
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	ব্যঞ্জন বর্ণের সাথে আসেত্ চিহ্ন ব্যবহার করা বর্ণ মিলে শব্দাংশ গঠন
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	ধ্বনি বদলিকরণ চিহ্ন যোগে শব্দাংশ সম্প্রসারণ বিষয়ে শিখন
অষ্টম দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা মিশ্র ধ্বনি শিখন
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	সরল বাক্য গঠন
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	যৌগিক বাক্য গঠন
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	জটিল বাক্য গঠন
নবম দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০--১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি

অধিবেশন	সময়	বিষয়
২	১১:০০-০১:০০	বাক্যে যতি চিহ্নের ব্যবহার
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	গাণিতিক সংখ্যা শিখন (১-১০০)
	০৩:৩০-০৪:০০	চাবিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	অনুশীলন, ছোট বাক্য পড়া, বলা ও লেখা
দশম দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	মারমা ভাষার প্রাক-প্রাথমিক বইয়ের ছড়া পঠন ও শ্রবন অনুশীলন
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	গল্প পড়া
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	লেখা ও পড়া অনুশীলন, শ্রুতি লিখন (গল্প ও ছড়া)
একাদশ দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	স্বরবর্ণ ও কার চিহ্ন লিখন ও পঠন
	১২:০০-০১:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	ব্যঞ্জনবর্ণ, ফলা চিহ্ন ও কার চিহ্ন সহ লিখন ও পঠন
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	শব্দে কার চিহ্ন, ফলা চিহ্ন, ধ্বনি চিহ্নের (চারটি) ব্যবহার ও অনুশীলন
দ্বাদশ দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	পূর্ব পাঠ আলোচনা
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	শব্দ লিখন অনুশীলন ও এলোমেলো শব্দ থেকে শব্দ গঠন
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি

অধিবেশন	সময়	বিষয়
৩	০২:০০-০৩:৩০	এলোমেলো শব্দ থেকে বাক্য তৈরি। বাক্যের বিভিন্ন উপাদান চিহ্নিতকরণ (পদসমূহ)
	০৩:৩০-০৪:০০	চাবিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	নির্দেশক চিহ্ন ও সংযোজক শব্দগুলো বাক্য থেকে খুঁজে বের করা
ত্রয়োদশ দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	এনসিটিবি প্রণীত পাঠ্যপুস্তকের ৩৮ পৃষ্ঠায় মারমা স্বরবর্ণ ভিত্তিক ১২টি বর্ণ অবলম্বনে রচিত মারমা স্বরবর্ণের কবিতা পঠন, পাঠন ও আবৃত্তি করণ
	১০:৩০-১১:০০	খাবার বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	এনসিটিবি প্রণীত প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির পাঠ্যপুস্তকের ৬৮, ৬৯, ৭০ পৃষ্ঠায় মারমা ব্যঞ্জনবর্ণ ভিত্তিক রচিত মারমা ব্যঞ্জনবর্ণের কবিতা পঠন, পাঠন ও আবৃত্তি করণ
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	প্রশিক্ষণার্থীগণ ১ থেকে ১০০ পর্যন্ত মারমা ভাষায় সংখ্যাগুলো চিনতে পারবেন, বলতে পারবেন এবং লিখতে পারবেন
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	: মারমা ভাষায় রচিত কমপক্ষে ২টি কবিতা পাঠ ও আবৃত্তিকরণ
চতুর্দশ দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০--১০:৩০	স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা এবং বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি।
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	মারমা ভাষায় গল্প পাঠ।
	১২:০০-০১:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০২:৪৫	শিশুবান্ধব খেলা (স্মৃতির খেলা)।
৪	২:৪৫-৪:০০	শিশুবান্ধব খেলা (রুমাল খোঁজা)
	০৩:৩০-০৪:০০	চা বিরতি
৫	০৪:০০-০৫:০০	ছবি থেকে গল্প, অভিজ্ঞতার গল্প, পশুপাখির ডাক ও প্রাকৃতিক শব্দ, ধারাবাহিক গল্প বলা, ইচ্ছেমত আঁকা

পঞ্চদশ দিন		
অধিবেশন	সময়	বিষয়
১	০৯:০০-১০:৩০	কবিতা উপস্থাপনের মাধ্যমে সাবলিলতা মূল্যায়ন
	১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি
২	১১:০০-০১:০০	প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা কতোটুকু প্রয়োগে সক্ষম তা মূল্যায়ন।
	০১:০০-০২:০০	খাবার বিরতি
৩	০২:০০-০৩:৩০	প্রশিক্ষণের দুর্বল দিকসমূহ ও সেগুলো সমাধানের উপায় চিহ্নিতকরণ
	০৩:৩০-০৪:০০	চাবিরতি
৪	০৪:০০-০৫:০০	সমাপনী অধিবেশন

মারমা ভাষার কথা

মারমা বাংলাদেশের একটি গুরুত্বপূর্ণ ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী। এদেশের তিন পার্বত্য জেলায় এবং কক্সবাজারের কিছু অংশে এদের বসতি রয়েছে। বাংলাদেশ ছাড়া মারমারা ভারতের ত্রিপুরা, মিজোরাম এবং মায়ানমারে বসবাস করে। ২০১১ সালের আদমশুমারি অনুসারে বাংলাদেশে মোট মারমা জনসংখ্যা ২০২৯৭৪ জন। মারমাদের জাতি হিসাবে যেমন নিজস্ব সংস্কৃতি রয়েছে, তেমনি রয়েছে সমৃদ্ধ ভাষা। মারমাদের ভাষা “মারমা ভাষা” নামেই পরিচিত। মারমা ভাষা চীনা-তিব্বতি ভাষা পরিবারের একটি ভাষা। ভাষা বিজ্ঞানীরা এই ভাষাটিকে একটি প্রাচীন ভাষা হিসেবে চিহ্নিত করেছেন। এই ভাষার আদি রূপ মোন বা মোয়ে। তবে সময়ের শ্রোতে পরিবর্তন ঘটে মারমা ভাষা বর্তমান রূপ পরিগ্রহ করেছে। অনেকে মারমা ভাষাকে বর্মি ভাষার একটি উপভাষা হিসেবে চিহ্নিত করেছেন।

মারমা ভাষা বাংলাদেশে সেই ভাষাগুলোর একটি, যার নিজস্ব লিপি রয়েছে। মারমা ভাষার বর্ণমালা চালুং বা শ্রাইমাচা নামে পরিচিত। মারমা ভাষার মতো মারমা লিপিও বেশ প্রাচীন একটি লিপি। প্রাচীনকাল থেকেই এই লিপির মাধ্যমে বিভিন্ন দেবদেবীর উপাসনা মন্ত্র, তাবিজ, শ্লোক লেখা হতো। মারমা চা এর উৎপত্তি সম্পর্কে দুটি মত পাওয়া যায়। কারও কারও মতে ব্রাহ্মী লিপি থেকেই এই লিপির উৎপত্তি হয়েছে। উক্ত লিপিতে ৪৫টি বর্ণ আছে। এর মধ্যে ১২টি স্বরবর্ণ এবং ৩৩টি ব্যঞ্জনবর্ণ রয়েছে। স্বরবর্ণগুলো শ্রাঃ নামে পরিচিত এবং ব্যঞ্জনবর্ণ গুলো বিয়ইঞঃ নামে পরিচিত।

এর লিখনের গতিপথ বাম থেকে ডান। এছাড়া এই লিপিতে কার চিহ্ন, ফলা চিহ্ন, যতি চিহ্ন ও গাণিতিক সংখ্যার ব্যবহার রয়েছে। বর্তমানে মারমা ভাষায় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ডের মাধ্যমে মারমা চা লিপিতে “আমার মারমা বই” প্রকাশিত হয়েছে, যা মারমা ভাষা উন্নয়নে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করবে বলে আশা করা যায়।

প্রথম দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০ মি:

পাঠ

- প্রশিক্ষণার্থী পরিচিতি
- প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য বর্ণনা
- প্রয়োজনীয় দলভাগ
- মারমা ভাষার পরিচিতি

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থী মারমা ভাষা সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করতে পারবেন।
- ৩। প্রাক-প্রাথমিক স্তরে মারমা ভাষায় শিক্ষার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে জানতে পারবেন।

উপকরণ:

হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের জানাবেন।
- ২। মারমা ভাষা এবং মাতৃভাষায় প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার গুরুত্ব সম্পর্কে জানাবেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত গ্রহণ করবেন।

প্রথম দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-১.০০ টা

পাঠ

- মারমা বর্ণমালা পরিচিতি
- স্বরবর্ণ পরিচিতি ও উচ্চারণ প্রশিক্ষণ।

অ	আ	ই	ঈ	উ	ঊ	ঋ	ঌ	এ	ঐ	ঔ	অং	আঃ
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

শিখনফল:

- ১। মারমা বর্ণমালা সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা পাবেন।
- ২। স্বরধ্বনি পড়তে পারবে এবং উচ্চারণ শিখবে।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক স্বরবর্ণের ছবি দেখাবেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের উচ্চারণের মাধ্যমে শেখাবেন।
- ২। প্রশিক্ষক বার বার উচ্চারণের মাধ্যমে স্বরবর্ণগুলো শেখাবেন।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থীদের নিজেদের মধ্যে দলগঠন করে ক্রসচেকের মাধ্যমে বর্ণগুলো বলবেন।
- ৪। প্রশিক্ষণার্থী যেন সঠিকভাবে বর্ণমালার বর্ণগুলো উচ্চারণ করতে পারে, প্রশিক্ষক তা নিশ্চিত করবেন।

প্রথম দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ২.০০-৩.৩০ মি:

পাঠ: সঠিক নির্দেশনা অনুসরণ করে স্বরবর্ণ লেখা অনুশীলন।

শিখনফল:

প্রশিক্ষণার্থী বর্ণমালা লেখার গতি প্রবাহ কৌশল অনুসরণ করে স্বরবর্ণ লিখতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক মারমা স্বরবর্ণ লেখার গতিপ্রবাহ অনুসারে বর্ণগুলো হোয়াইট বোর্ডে লিখবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে একজন একজন করে হোয়াইট বোর্ডে একেকটি বর্ণ লিখবেন।

প্রথম দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০টা

পাঠ: স্বরবর্ণ অনুশীলন

শিখনফল:

- ১। স্বরবর্ণ/ধ্বনি সঠিকভাবে শুনে বলতে পারবেন।
- ২। স্বরবর্ণ সঠিকভাবে লিখতে পারবেন এবং পড়তে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের অনুশীলন করার জন্য স্বরবর্ণগুলো খাতায় বার বার লিখতে বলবেন।
- ২। প্রশিক্ষক শূন্যস্থান পূরণের মাধ্যমে এবং এলোমেলো বর্ণ সঠিকভাবে সাজানোর মাধ্যমে স্বরবর্ণ শেখাবেন।

দ্বিতীয় দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০ মি:

পাঠ:

- পূর্ব পাঠ আলোচনা
- স্বরবর্ণের চিহ্ন (১২টি)ব্যবহার শিখন

-	ৗ	◌̄	◌̅	◌̆	◌̇	◌̈	◌̉	◌̊	◌̋	◌̌	◌̍
---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী ১২টি কার চিহ্নের ব্যবহার শিখবেন।

উপকরণ:

হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, বর্ণ চার্ট, ফ্লাশ কার্ড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক পূর্বের দিনের বিষয়গুলো পুনঃ আলোচনা করবেন।
- ২। কার চিহ্নগুলো বিস্তারিত আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের শেখাবেন।

দ্বিতীয় দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-১.০০টা

পাঠ

- ব্যঞ্জনবর্ণের পরিচিতি
- প্রথম দশটি ব্যঞ্জনবর্ণ শিখন ও লিখন

৩ ৯ ০ ১ ০ ৩ ৩ ৩ ৩ ৩

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থী মারমা ভাষার ব্যঞ্জনবর্ণগুলোর সাথে পরিচিত হবেন।
- ২। মারমা বর্ণমালার প্রথম দশটি বর্ণ পড়তে এবং লিখতে শিখবেন।

উপকরণ:

হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, বর্ণ চার্ট, ফ্লাশ কার্ড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক ব্যঞ্জনবর্ণের ছবি দেখাবেন এবং এ সম্পর্কে ধারণাগত আলোচনা করবেন।
- ২। বর্ণগুলো বার বার উচ্চারণের মাধ্যমে শেখাবেন।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থীদের নিজেদের মধ্যে দলগঠন করে ক্রসচেকের মাধ্যমে বর্ণগুলো বলবেন।
- ৪। প্রশিক্ষণার্থী যেন সঠিকভাবে বর্ণমালার বর্ণগুলো উচ্চারণ করতে পারে, প্রশিক্ষক তা নিশ্চিত করবেন।

দ্বিতীয় দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ২.০০-৩.৩০মি:

পাঠ: পরবর্তী দশটি ব্যঞ্জনবর্ণ শিখন ও লিখন।

ঙ ঞ ঝ ঞ ণ ঝ ঞ ঞ ঞ ঞ ঞ

শিখন ফল:

মারমা বর্ণমালার দ্বিতীয় দশটি বর্ণ পড়তে এবং লিখতে শিখবেন।

উপকরণ:

হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, বর্ণ চার্ট, ফ্লাশ কার্ড, মাল্টিমিডিয়া

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক ব্যঞ্জনবর্ণের ছবি দেখাবেন এবং এ সম্পর্কে ধারণাগত আলোচনা করবেন।
- ২। বর্ণগুলো বার বার উচ্চারণের মাধ্যমে শেখাবেন।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থীদের নিজেদের মধ্যে দলগঠন করে বর্ণগুলো বলবেন।
- ৪। প্রশিক্ষণার্থী যেন সঠিকভাবে বর্ণমালার বর্ণগুলো উচ্চারণ করতে পারে, প্রশিক্ষক তা নিশ্চিত করবেন।

দ্বিতীয় দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০টা

পাঠ: স্বরবর্ণ, ব্যঞ্জনবর্ণ ও কার চিহ্ন অনুশীলন।

শিখন ফল:

ইতোপূর্বে শেখা স্বরবর্ণ, ব্যঞ্জনবর্ণ ও কার চিহ্ন অনুশীলনের মাধ্যমে পুনঃ শিখন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের অনুশীলন করার জন্য স্বরবর্ণগুলো খাতায় বার বার লিখতে বলবেন।
- ২। প্রশিক্ষক শূন্যস্থান পূরণের মাধ্যমে এবং এলোমেলো বর্ণ সঠিকভাবে সাজানোর মাধ্যমে স্বরবর্ণ শেখাবেন।

তৃতীয় দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০মি:

পাঠ:

- পূর্ব পাঠ আলোচনা
- অবশিষ্ট তেরটি ব্যঞ্জনবর্ণ পরিচিতি ও শিখন

৩ ৩ ৩ ৩ ৩ ৩ ৩ ৩ ৩ ৩ ৩ ৩

শিখন ফল:

- ১। পূর্ববর্তী দিনের অধ্যয়নকৃত বিষয় পুনঃআলোচনার মাধ্যমে স্মরণ করতে পারবেন।
- ২। মারমা বর্ণমালার শেষ তেরটি ব্যঞ্জনবর্ণ পড়তে ও লিখতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, বর্ণ চার্ট হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক ব্যঞ্জনবর্ণের ছবি দেখাবেন এবং এ সম্পর্কে ধারণাগত আলোচনা করবেন।
- ২। বর্ণগুলো বার বার উচ্চারণের মাধ্যমে শেখাবেন।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থীদের নিজেদের মধ্যে দলগঠন করে ক্রসচেকের মাধ্যমে বর্ণগুলো বলবেন।
- ৪। প্রশিক্ষণার্থী যেন সঠিকভাবে বর্ণমালার বর্ণগুলো উচ্চারণ করতে পারে, প্রশিক্ষক তা নিশ্চিত করবেন।

তৃতীয় দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-১.০০টা

পাঠ: মারমা বর্ণমালার তেত্রিশটি ব্যঞ্জনবর্ণ লিখন প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী মারমা ব্যঞ্জনবর্ণমালা স্বতঃস্ফূর্তভাবে পড়তে ও লিখতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, বর্ণ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক মারমা ব্যঞ্জনবর্ণ লেখার লিখন গতি প্রবাহ অনুসরণ করে বর্ণগুলো লেখা শেখাবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে একজন একজন করে হোয়াইট বোর্ডে একেকটি বর্ণ লিখবেন।
- ৩। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের অনুশীলন করার জন্য ব্যঞ্জনবর্ণগুলো খাতায় বার বার লিখতে বলবেন।
- ৪। প্রশিক্ষক শূন্যস্থান পূরণের মাধ্যমে এবং এলোমেলো বর্ণ সঠিকভাবে সাজানোর মাধ্যমে ব্যঞ্জনবর্ণ শেখাবেন।

তৃতীয় দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ২.০০-৩.৩০ মি:

পাঠ: ব্যঞ্জনচিহ্ন বা ফলা চিহ্নের ব্যবহার ও লেখার প্রশিক্ষণ।

৐=ঞ || ৗ= □ || ৐=৐ || ৗ= , ||

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থী ফলা চিহ্নগুলো চিনতে পারবেন।
- ২। ফলা চিহ্নের ব্যবহার জানবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক মারমা ফলা চিহ্ন লেখার লিখন গতিপ্রবাহ অনুসরণ করে লেখা শেখাবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে একজন একজন করে হোয়াইট বোর্ডে একেকটি ফলা চিহ্ন লিখবেন।

তৃতীয় দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০

পাঠ: বর্ণের সঙ্গে কার চিহ্ন ও ফলা চিহ্নের ব্যবহার অনুশীলন।

ক কা কী কী কু কু কে কে কের কের কঁ কঁ কঃ ॥

ক্য ক্য ক্যঃ ॥ ক্র ক্র ক্রঃ । ঢ ঢী ঢীঃ ॥ কৃ কৃ কৃঃ ॥

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী বর্ণের সঙ্গে কার চিহ্ন ও ফলা চিহ্ন সংযুক্ত করতে শিখবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, বর্ণ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে লিখে বর্ণের সঙ্গে কার চিহ্ন ও ফলা চিহ্ন যুক্ত করা শেখাবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থীরা খাতায় বার বার বোর্ডে লেখা বর্ণগুলো লিখবেন।

চতুর্থ দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০

পাঠ:

- পূর্ব পাঠের আলোচনা
- মারমা ভাষার চারটি বিশেষ ধ্বনি চিহ্ন পরিচিতি ও ব্যবহার - ° । - ̣ । - ঃ । - ̣
- মারমা ভাষার দুইটি মিশ্র স্বরবর্ণ পরিচিতি ॥ ঙ্গী ঙ্গী ॥
- মৌলিক স্বরধ্বনির সাথে ধ্বনি বদলিকরন চিহ্ন যোগে স্বরধ্বনি সম্প্রসারণ করন । ৩৩ ৩৩৩ ৩৩৩৩
৩ঁ ৩ঁ ৩ঁঃ ॥ ৩ৃ ৩ৃ ৩ৃঃ ॥ ৩ে ৩ে ৩েঃ ॥ ৩ৈ ৩ৈ ॥ ৩ো ৩ো ৩োঁ ॥
৩ঁ ৩ঁ ॥

শিখন ফল:

- ১। পূর্ববর্তী দিনের অধ্যয়নকৃত বিষয় পুনঃ আলোচনার মাধ্যমে স্মরণ করতে পারবেন।
- ২। মারমা ভাষার চারটি বিশেষ ধ্বনি চিহ্ন সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- ৩। মারমা ভাষার দুইটি মিশ্র স্বরবর্ণ সম্পর্কে জানতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক পূর্বের দিনের বিষয়গুলো পুনঃ আলোচনা করবেন।
- ২। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে লিখে মারমা ভাষার চারটি বিশেষ ধ্বনি চিহ্নের উচ্চারণ ও লেখা শেখাবেন।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ধ্বনিগুলো লিখতে ও উচ্চারণ করতে বলবেন।
- ৪। প্রশিক্ষক মিশ্র স্বরবর্ণ কি তা আলোচনা করবেন।
- ৫। প্রশিক্ষণার্থীদের মিশ্র স্বরবর্ণ ও বিশেষ ধ্বনি চিহ্নগুলোর পাঠ্য ও সাদৃশ্যসমূহ দলগতভাবে আলোচনা করবেন।
- ৬। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে মিশ্র স্বরবর্ণ উচ্চারণ করতে ও লিখতে শেখাবেন।

চতুর্থ দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-১.০০

পাঠ: মারমা ভাষায় দুই বর্ণ ও তিন বর্ণের মাধ্যমে শব্দ গঠন শিখন।
৩০০ । ৩০০ । ৩৩৩ । ৬৬০০ । ৩৩ ৩ ॥

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থীরা মারমা ভাষায় শব্দ গঠন করতে শিখবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক মারমা বর্ণমালা ও চিহ্নসমূহ ব্যবহার করে দুই ও তিন বর্ণের শব্দ গঠন করা শেখাবেন। পরে প্রশিক্ষণার্থীদেরও সেরকম শব্দ গঠন করতে বলবেন।

চতুর্থ দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ২.০০-৩.৩০

পাঠ: চার্ট ব্যবহার করে শব্দ থেকে ধ্বনি শুনে বর্ণ খুঁজে বের করা।

সীঃ ৱাঃ ওঃ ॥ পীঃ ॥ ফাঃ ॥ ৱাঃ ॥ বী ॥ ৱাঃ ॥ প্রাঃ ॥ ৱা ॥ ফাঃ ॥ ৱা ॥

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী শব্দে ব্যবহৃত ধ্বনি চিহ্নিত করতে সক্ষম হবেন।

উপকরণ:

বর্ণ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক কিছু ধ্বনি উচ্চারণ করবেন, প্রশিক্ষণার্থীরা তা বর্ণ চার্ট থেকে খুঁজে বের করবেন।
- ২। প্রশিক্ষক কিছু বর্ণের একক ছবি দেখাবেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের তা সনাক্ত করতে বলবেন।
- ৩। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর উচ্চারণ যেন সঠিক হয় প্রশিক্ষক সে বিষয়ে খেয়াল রাখবেন।

চতুর্থ দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০

পাঠ:

- কার চিহ্ন যুক্ত শব্দ ও ফলা যুক্ত শব্দ তৈরি
- অনুশীলন।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী কার চিহ্ন ও ফলা যুক্ত শব্দ তৈরি করতে সক্ষম হবেন।

উপকরণ:

বর্ণ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে কার চিহ্ন ও ফলা চিহ্ন যুক্ত শব্দ গঠন করতে শেখাবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থীরা দলগতভাবে আলোচনার মাধ্যমে কার চিহ্ন ও ফলা চিহ্ন যুক্ত শব্দ গঠন করা শিখবেন।
- ৩। প্রশিক্ষক অনুশীলন হিসাবে বর্ণজট বা এলোমেলো বর্ণ থেকে শব্দ গঠন করতে বলবেন।

পঞ্চম দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০

পাঠ: পূর্ব পাঠ আলোচনা।

শিখন ফল:

পূর্ববর্তী দিনের অধ্যয়নকৃত বিষয় পুনঃ আলোচনার মাধ্যমে স্মরণ করতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, বর্ণ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রথম অধিবেশনে প্রশিক্ষক পূর্ব দিনের পাঠের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো আলোচনা করবেন।

পঞ্চম দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-১.০০

পাঠ: বর্ণ/ধ্বনি শোনা, লেখা, উচ্চারণ করে পড়া।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী বর্ণের উচ্চারণ শুনে বর্ণ সনাক্ত করতে ও লিখতে সক্ষম হবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, বর্ণ চার্ট, কাগজ, কলম, নোটপ্যাড,হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

১। প্রশিক্ষক প্রথমে ক্রমানুসারে বর্ণ বলবেন, প্রশিক্ষণার্থীরা তা মনোযোগ দিয়ে শুনবেন ও লিখবেন।

২। প্রশিক্ষক এলোমেলো ভাবে বর্ণ বলবেন, প্রশিক্ষণার্থীরা তা শুনে তা লিখবেন।

পঞ্চম দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ২.০০-৩.৩০

পাঠ: বর্ণ দ্বারা শূন্যস্থান পূরণ।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী বর্ণের ক্রমানুসারে বর্ণগুলো মনে রাখতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, বর্ণ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, নোটপ্যাড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক একটি বর্ণ চার্ট সরবরাহ করবেন, যাতে কিছু বর্ণের স্থান শূন্য থাকবে। প্রশিক্ষণার্থী তা পূরণ করবেন।

পঞ্চম দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০

পাঠ: পূর্ব অধিবেশনের পাঠ

শিখন ফল:

অনুশীলনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী অধ্যয়নকৃত বিষয়গুলো পুনঃপাঠ করে মারমা ভাষায় দক্ষতা বৃদ্ধি করবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, বর্ণ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, নোটপ্যাড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষণার্থীরা দলগঠনের মাধ্যমে একে অপরকে ভাষা সম্পর্কিত প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করবেন এবং নিজেদের মধ্যে আলোচনা করবেন।

৬ষ্ঠ দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০

পাঠ: পূর্ব পাঠ আলোচনা

শিখন ফল:

পূর্ববর্তী দিনের অধ্যয়নকৃত বিষয় পুনঃ আলোচনার মাধ্যমে স্মরণ করতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, বর্ণ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রথম অধিবেশনে প্রশিক্ষক পূর্ব দিনের পাঠের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো আলোচনা করবেন।

৬ষ্ঠ দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-১.০০

পাঠ: ছোট থেকে ক্রমান্বয়ে বড় শব্দের অনুশীলন।

অলু। কোর্ডেলে। ফেড়ী ॥ লেংক্যুংমর্দ ॥ রেংর্ফীঃমর্দ॥

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী নিজে নিজে মারমা ভাষায় শব্দ গঠন করতে পারবে।

উপকরণ:

ফ্ল্যাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, শব্দ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে শব্দের গঠন আলোচনা করবেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের তা উচ্চারণ করতে বলবেন।
- ২। প্রশিক্ষক কার চিহ্ন সহযোগে কিভাবে শব্দ গঠন হতে পারে তা ব্যাখ্যাসহ আলোচনা করবেন।

৬ষ্ঠ দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ২.০০-৩.৩০

পাঠ: শব্দ খে পড়া ও লেখা।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী দ্রুত শব্দ পড়তে ও লিখতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, শব্দ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের শব্দগুলো পড়তে বলবেন, এক্ষেত্রে একজন প্রশিক্ষণার্থী একেকটি শব্দ বলবেন, অন্যরা তা লিখবেন। ক্রমানুসারে এই পর্বটি পরিচালিত হবে।

৬ষ্ঠ দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০

পাঠ

- শব্দের শূন্যস্থান পূরণ, শূন্যস্থানে কার চিহ্ন সনাক্তকরণ।
- ভুল বানান সঠিক করা।

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থী শূন্যস্থানে সঠিক বর্ণ, কার চিহ্ন, ফলাচিহ্ন ব্যবহারের দক্ষতা অর্জন করবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থী মারমা ভাষা শব্দের সঠিক বানান শিখবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, শব্দ চার্ট, বর্ণ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, নোটপ্যাড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক কিছু শব্দ চার্ট সরবরাহ করবেন, যেগুলোতে শূন্যস্থান থাকবে। প্রশিক্ষণার্থী সেখানে সঠিক বর্ণ বা কার চিহ্ন বসাবেন।
- ২। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে কিছু মারমা ভাষার শব্দের ভুল বানান লিখবেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের তা সঠিক করতে বলবেন।

সপ্তম দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০

পাঠ : পূর্ব পাঠ আলোচনা।

শিখন ফল:

পূর্ববর্তী দিনের অধ্যয়নকৃত বিষয় পুনঃ আলোচনার মাধ্যমে স্মরণ করতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রথম অধিবেশনে প্রশিক্ষক পূর্ব দিনের পাঠের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো আলোচনা করবেন।

সপ্তম দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-১.০০

পাঠ : স্বরধ্বনি অনুচ্চারিত রেখে ব্যঞ্জনধ্বনি উচ্চারণের নির্দেশনা চিহ্ন এবং ১০টি বর্ণের এর ব্যবহার সম্পর্কে আলোচনা।

(-)ব্যবহার নিয়ম: ঠ ঠ ঠ ঠ ঠ ঠ ঠ ঠ ঠ ঠ

শিখন ফল:

- ১। মারমা ভাষায় বিশেষ চারটি ধ্বনি চিহ্নের মধ্যে স্বরধ্বনির উচ্চারণ না করে ব্যঞ্জনধ্বনি উচ্চারণ করা রীতি সম্পর্কে জ্ঞানার্জন করবেন।
- ২। উক্ত চিহ্নকে সহজ ভাষায় আসেত্ সাংকেতা বলা হয় বইয়ের ভাষায় ইহাকে তেংখোওয়েং সাংকেতা বলা হয়- এই বিষয়ে জানতে পারবেন।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থীকে আসেত্ সাংকেতা লিখে দেখাতে বলবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক শিক্ষার্থীদেরকে বর্ণের উপরে কিভাবে আসেত্ সাংকেতা ব্যবহার করা হয় সে বিষয়ে লিখে দেখাবেন।
- ২। প্রশিক্ষক উক্ত চিহ্ন ব্যবহার করার ফলে দুই ধ্বনি মিলে এক ধ্বনিতে কীভাবে পরিণত হয় তা ব্যবহার করে দেখাবেন।

সপ্তম দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময় : ২.০০-৩.৩০

পাঠ : ব্যঞ্জন বর্ণের সাথে আসেচ্ চিহ্ন ব্যবহার করা বর্ণ মিলে শব্দাংশ গঠন ।

ৱৱ ৱৱ ৱৱ ৱৱ ৱৱ ৱৱ ৱৱ ৱৱ

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থী উক্ত চিহ্নটি মারমা ভাষায় যে দশটি বর্ণে ব্যবহার করা হয়, সে বিষয়ে জানতে পারবেন।
- ২। ব্যঞ্জনবর্ণের সাথে উক্ত চিহ্ন ব্যবহার করার দশটি বর্ণ মিলে দশটি মৌলিক ব্যঞ্জনধ্বনি গঠন সম্পর্কে জানতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক স্বরধ্বনি অনুচ্চারিত রাখার চিহ্ন ব্যঞ্জনবর্ণে কীভাবে ব্যবহার করা হয়, তা বোর্ডে লিখে শেখাবেন।
- ২। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে চিহ্নটির ব্যবহার সম্পর্কে বলতে বলবেন।

সপ্তম দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০

পাঠ : ধ্বনি বদলিকরণ চিহ্ন যোগে শব্দাংশ সম্প্রসারণ বিষয়ে শিখন।
(-) কঁ কঁ কঁ কঁ ॥ কঁ কঁ কঁ ॥

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী নির্দিষ্ট ব্যঞ্জনধ্বনির সাথে ধ্বনি বদলি/পরিবর্তনকরণ চিহ্নযোগে ব্যঞ্জন ধ্বনি সম্প্রসারণকরণ রীতি সম্পর্কে জানতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম নোটপ্যাড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক ধ্বনি বদলিকরণ চিহ্ন বর্ণের সাথে কীভাবে ব্যবহার করা হয় সে কৌশল সম্পর্কে শেখাবেন।
- ২। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে ধ্বনি বদলিকরণ চিহ্নের ব্যবহার জানতে চাইবেন।

অষ্টম দিন
প্রথম অধিবেশন
সময় : ৯.০০-১০.৩০

পাঠ :

- পূর্ব পাঠ আলোচনা
- মিশ্র ধ্বনি (আসেত্ ক্রীড়) শিখন

(নীর্ট নীর্ক্ নীর্ট নীর্ট নীর্ট নীর্ট নীর্ট নীর্ট নীর্ট নীর্ট নীর্ট)

শিখন ফল:

এ পাঠে প্রশিক্ষণার্থী কার চিহ্নযুক্ত বর্ণের সাথে আসেত্ চিহ্ন যুক্ত বর্ণ মিলে ধ্বনি তৈরি সম্পর্কে জ্ঞানার্জন করতে পারবেন।

উপকরণ:

হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রথম অধিবেশনে প্রশিক্ষক পূর্ব দিনের পাঠের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো আলোচনা করবেন।
- ২। স্বরধ্বনির সাথে ব্যঞ্জনধ্বনি মিলে কীভাবে মিশ্র ধ্বনি গঠন করা হয় সে পদ্ধতি সম্পর্কে প্রশিক্ষক শেখাবেন।
- ৩। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের মিশ্র ধ্বনির ব্যবহারিক দিক সম্পর্কে জানাবেন এবং পরে তাদের কাছে জানতে চাইবেন।

অষ্টম দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময় : ১১.০০-০১.০০

পাঠ : সরল বাক্য গঠন।

শিখন ফল : প্রশিক্ষণার্থী মারমা ভাষায় সরলবাক্য গঠন করতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, বাক্য চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কাগজ, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক ভাষার উপাদানগুলো নিয়ে আলোচনা করবেন।
- ২। প্রশিক্ষক সরলবাক্য কাকে বলে তা আলোচনা করবেন।
- ৩। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে সরলবাক্যের উপাদানগুলো ভেঙ্গে ভেঙ্গে বোঝাবেন।

অষ্টম দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময় : ২.০০-৩.৩০

পাঠ : যৌগিক বাক্য গঠন।

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থী যৌগিক বাক্য কী সে সম্পর্কে জানবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থী যৌগিক বাক্য গঠন করতে পারবেন।

উপকরণ :

বাক্য চার্ট, নোটপ্যাড, কাগজ, কলম, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক যৌগিক বাক্য কী তা আলোচনা করবেন।
- ২। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে যৌগিক বাক্যের উপাদান গুলো ভেঙ্গে ভেঙ্গে বোঝাবেন।

অষ্টম দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময় : ৪.০০-৫.০০

পাঠ : জটিল বাক্য গঠন।

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থী জটিল বাক্য কী সে সম্পর্কে জানবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থী জটিল বাক্য গঠন করতে পারবেন।

উপকর:

বাক্য চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশ:

- ১। প্রশিক্ষক জটিল বাক্য কী তা আলোচনা করবেন।
- ২। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে জটিল বাক্যের উপাদানগুলো ভেঙ্গে ভেঙ্গে প্রশিক্ষণার্থীদের বুঝাবেন।

নবম দিন
প্রথম অধিবেশন
সময় : ৯.০০-১০.৩০

পাঠ : পূর্ব পাঠ আলোচনা।

শিখন ফ:

পূর্ববর্তী দিনের অধ্যয়নকৃত বিষয় পুনঃ আলোচনার মাধ্যমে স্মরণ করতে পারবেন।

উপকর:

ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কাগজ, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশ:

প্রশিক্ষক পূর্বদিনের পাঠের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো পুনঃ আলোচনা করবেন।

নবম দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-০১.০০

পাঠ : বাক্যে যতি চিহ্নের ব্যবহার।

। ॥ / ()

শিখন ফল:

এই পাঠ শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ মারমা ভাষার যতিচিহ্ন পরিচিতি ও তার ব্যবহার সম্পর্কে জানবেন।

উপকরণ:

ফ্লিপ চার্ট, বাক্য চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক যতি চিহ্ন বোর্ডে দেখিয়ে মারমা ভাষায় এর নাম ও পরিচিতি আলোচনা করবেন।
- ২। প্রশিক্ষক যতি চিহ্ন বাক্যে প্রয়োগ করে দেখাবেন।

নবম দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ০২.০০-০৩.৩০

পাঠ : গাণিতিক সংখ্যা শিখন (১-১০০)।

শিখন ফল:

এই পাঠ শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ মারমা ভাষায় ব্যবহৃত সংখ্যা কথায় লিখতে পারবেন।

উপকরণ:

সংখ্যা চাট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক মারমা ভাষায় সংখ্যাগুলো লেখার পদ্ধতি সম্পর্কে শেখাবেন।
- ২। প্রশিক্ষণার্থীরা প্রশিক্ষকের নির্দেশনা অনুসারে হোয়াইট বোর্ডে সংখ্যা লেখা শিখবেন।
- ৩। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সংখ্যাগুলো দেখিয়ে নাম জিজ্ঞেস করবেন।

নবম দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০

পাঠ :

- অনুশীলন
- ছোট বাক্য পড়া, বলা ও লেখা।

শিখন ফল:

এই পাঠ শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ মারমা ভাষায় ছোট ছোট বাক্য বলতে, পড়তে ও লিখতে পারবেন।

উপকরণ:

বাক্য চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, নোটপ্যাড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

পাঠের মধ্য হতে প্রশিক্ষক এলোমেলো করে কিছু বর্ণ, শব্দ লিখবেন এবং প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ তা থেকে শব্দ ও বাক্য তৈরি করবেন।

দশম দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০

পাঠ : পূর্ব পাঠ আলোচনা।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী পূর্ববর্তী দিনের অধ্যয়নকৃত বিষয় পুনঃ আলোচনার মাধ্যমে স্মরণ করতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক পূর্বদিনের পাঠের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো পুনঃ আলোচনা করবেন।

দশম দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-০১.০০

পাঠ : মারমা ভাষার প্রাক-প্রাথমিক বইয়ের ছড়া পঠন ও শ্রবণ অনুশীলন।

শিখন ফল:

মারমা ভাষা পঠন ও কথনে স্বতঃস্ফূর্ততা অর্জন করবে।

উপকরণ:

বই, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রমিত উচ্চারণে প্রশিক্ষক প্রাক-প্রাথমিক বইয়ের ছড়াগুলো পড়বেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বই দেখে আবৃত্তি করতে বলবেন এবং প্রশিক্ষক তা শ্রবণ করবেন।

দশম দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ২.০০-৩.৩০

পাঠ : গল্প পড়া।

শিখন ফল:

- ১। মারমা ভাষা কখন ও পঠনে স্বতঃস্ফূর্ততা অর্জন করবেন।
- ২। ভাষার পরম্পর বোধগম্যতা বৃদ্ধি পাবে।

উপকরণ:

বই, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক প্রাক-প্রাথমিক বইয়ের গল্পগুলো পড়বেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বই দেখে পড়তে বলবেন এবং প্রশিক্ষক তা শ্রবণ করবেন।

দশম দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০- ৫.০০

পাঠ :

- লেখা ও পড়া অনুশীলন
- শ্রুতি লিখন (গল্প ও ছড়া)

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থীগণ শুনে লেখার দক্ষতা অর্জন করবেন।
- ২। মারমা ভাষা দ্রুত পঠন ও কথনে দক্ষতা অর্জন করবেন।

উপকরণ:

বই, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক প্রাক-প্রাথমিক বইয়ের ছড়া ও গল্প থেকে অংশবিশেষ পড়বেন, প্রশিক্ষণার্থীদেরকে তা খাতায় লিখতে বলবেন এবং প্রশিক্ষক তা শ্রবণ করবেন।

একাদশ দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০

পাঠ: পূর্ব পাঠ আলোচনা

শিখন ফল:

পূর্ববর্তী দিনের অধ্যয়নকৃত বিষয় পুনঃ আলোচনার মাধ্যমে স্বরণ করতে পারবেন।

উপকরণ:

হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক পূর্বদিনের পাঠগুলো পুনঃ আলোচনা করবেন।

একাদশ দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-১.০০

পাঠ: স্বরবর্ণ ও কার চিহ্ন লিখন ও পঠন।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী পূর্বের পাঠে শেখানো স্বরবর্ণ এবং কার চিহ্নের ব্যবহার পুনরায় অনুশীলনের মাধ্যমে শিখবেন।

উপকরণ:

ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন দলে বিভক্ত করে দিবেন। দলের সদস্যরা একে অপরকে স্বরবর্ণ এবং কার চিহ্ন ব্যবহার সম্পর্কিত প্রশ্ন করার মাধ্যমে শিখবেন।

একাদশ দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ২.০০-৩.৩০

পাঠ: ব্যঞ্জনবর্ণ, ফলা চিহ্ন ও কার চিহ্ন সহ লিখন ও পঠন।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী ব্যঞ্জন বর্ণে ফলা চিহ্ন ও কার চিহ্নে প্রয়োগ পুনরায় অনুশীলনের মাধ্যমে শিখবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে বিভিন্ন ব্যঞ্জনবর্ণের কার চিহ্ন ও ফলা চিহ্নের ব্যবহার দেখাবেন এবং প্রশিক্ষকের সাথে প্রশিক্ষণার্থীদের উচ্চারণ করতে বলবেন।

একাদশ দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০

পাঠ: শব্দে কার চিহ্ন, ফলা চিহ্ন, ধ্বনি চিহ্নের (চারটি) ব্যবহার অনুশীলন।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী শব্দে কার চিহ্ন, ফলা চিহ্ন, এবং ধ্বনি চিহ্ন ব্যবহার করতে শিখবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, নোটপ্যাড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে এমন কিছু শব্দ দিবেন যাতে কার চিহ্ন, ফলা চিহ্ন বা ধ্বনি চিহ্ন থাকবে না।
প্রশিক্ষণার্থী সেই শব্দগুলোতে সঠিক চিহ্ন বসিয়ে সঠিক বানানে লিখবেন।

মারমা ভাষা □ ৬০

দ্বাদশ দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়: ৯.০০-১০.৩০

পাঠ: পূর্ব পাঠ আলোচনা

শিখন ফল:

পূর্ববর্তী দিনের অধ্যয়নকৃত বিষয় পুনঃ আলোচনার মাধ্যমে মনে করতে পারবেন।

উপকরণ:

ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, নোটপ্যাড, কলম, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

প্রশিক্ষক পূর্বদিনের পাঠগুলো পুনঃ আলোচনা করবেন।

দ্বাদশ দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়: ১১.০০-১.০০

পাঠ: শব্দ লিখন অনুশীলন ও এলোমেলো শব্দ থেকে শব্দ গঠন।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থী বিভিন্ন বর্ণ থেকে নতুন নতুন শব্দ গঠন করতে শিখবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, শব্দ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, নোটপ্যাড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের শব্দের বর্ণগুলো এলোমেলো করে দেবেন। প্রশিক্ষণার্থীরা বর্ণগুলো সাজিয়ে সঠিকভাবে লিখবেন।
- ২। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে অনেকগুলো বর্ণ দেবেন, প্রশিক্ষণার্থীরা সেগুলো থেকে নতুন নতুন শব্দ তৈরি করবেন।
- ৩। প্রশিক্ষক কিছু শব্দের ধারণাগত বাক্য বলবেন, প্রশিক্ষণার্থীরা সেগুলো থেকে অনুমান করে শব্দ লিখবেন।

দ্বাদশ দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়: ২.০০-৩.৩০

পাঠ: এলোমেলো শব্দ থেকে বাক্য তৈরি। বাক্যের বিভিন্ন উপাদান চিহ্নিতকরণ (পদসমূহ)

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থী সঠিক ক্রম অনুসারে বাক্য গঠন শিখবেন।
- ২। বাক্যগুলো কোন কোন উপাদানের সমন্বয়ে গঠিত হতে পারে, সে সম্পর্কে ধারণা পাবেন।

উপকরণ:

ফ্লাশ কার্ড, ফ্লিপ চার্ট, হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, কাগজ, কলম, নোটপ্যাড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কিছু এলোমেলো শব্দ দিবেন। প্রশিক্ষণার্থীরা সেগুলো সাজিয়ে বাক্য গঠন করবেন।
- ২। প্রশিক্ষক একটি বাক্যে বিভিন্ন পদ চিহ্নিত করবেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদেরকে পদগুলোর পরিচয় জিজ্ঞেস করবেন।
- ৩। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বিভিন্ন কাল প্রয়োগ করে (অতীত, বর্তমান, ভবিষ্যৎ) বাক্য গঠন করতে বলবেন।

দ্বাদশ দিন
চতুর্থ অধিবেশন
সময়: ৪.০০-৫.০০

পাঠ: নির্দেশক চিহ্ন ও সংযোজক শব্দগুলো বাক্য থেকে খুঁজে বের করা।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থীরা মারমা ভাষার বাক্যে ব্যবহৃত বিভিন্ন নির্দেশক চিহ্ন ও সংযোজক শব্দগুলো চিহ্নিত করতে পারবেন এবং এর ব্যবহার শিখবেন।

উপকরণ:

হোয়াইট বোর্ড, মার্কার, ডাস্টার, বই, কাগজ, কলম, নোটপ্যাড, মাল্টিমিডিয়া।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক কয়েকটি মারমা বাক্য বলবেন এবং তা থেকে নির্দেশক চিহ্ন ও সংযোজক শব্দগুলো খুঁজে বের করতে বলবেন।
- ২। প্রশিক্ষক কিছু বাক্য দিবেন, প্রশিক্ষণার্থীরা নির্দেশক চিহ্ন ও সংযোজক শব্দগুলো যোগ করবেন।
- ৩। প্রশিক্ষক হোয়াইট বোর্ডে লিখে মারমা বাক্যে নির্দেশক চিহ্ন ও সংযোজক শব্দগুলো চিহ্নিত করে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে শেখাবেন।

ত্রয়োদশ দিন
প্রথম অধিবেশন

সময়ঃ ৯:৩০ - ১০:৩০

পাঠ: এনসিটিবি পাঠ্যপুস্তকের ৩৮ পৃষ্ঠায় মারমা স্বরবর্ণ ভিত্তিক ১২টি বর্ণ অবলম্বনে রচিত মারমা স্বরবর্ণের কবিতা পঠন, পাঠন ও আবৃত্তি করণ।

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থীগণ স্বরবর্ণের ছড়া পড়তে পারবেন।
- ২। স্বরবর্ণের অক্ষরগুলো চিনতে পারবেন।
- ৩। কার ও ফলা যুক্ত মারমা কবিতা আবৃত্তি করতে পারবেন।

উপকরণ:

প্রাক-প্রাথমিক ও প্রথম শ্রেণির পাঠ্যবই, হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ইত্যাদি। বিকল্প হিসেবে চক ও ব্ল্যাকবোর্ড ব্যবহার করা যাবে।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রথমে স্বরবর্ণ ভিত্তিক (মারমা সারা চালুং) রচিত কবিতা পড়ে শোনাবেন।
- ২। প্রয়োজনীয় শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করবেন এবং শ্রেণি কক্ষে পাঠ দানের কৌশলগুলো শিখিয়ে দেবেন।
প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্বরবর্ণগুলো পৃথক পৃথক করে বোর্ডে লিখে দেখাবেন এবং সেগুলোর উচ্চারণ শোনাবেন।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সম্মিলিতভাবে তাঁর সাথে সাথে উক্ত কবিতা পড়তে দিবেন।
- ৪। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ১/২ টা স্বরবর্ণ লিখতে দিবেন।
- ৫। শেষে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে এক একজন করে ডেকে এনসিটিবি'র প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির পাঠ্যবইয়ের ৩৮ নং পৃষ্ঠা হতে মারমা স্বরবর্ণভিত্তিক কবিতা পাঠ অনুশীলন করতে দেবেন।

ত্রয়োদশ দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়ঃ ১১:০০ - ১:০০

পাঠ: এনসিটিবি পাঠ্যপুস্তকের ৬৮, ৬৯, ৭০ পৃষ্ঠায় মারমা ব্যঞ্জনবর্ণ ভিত্তিক রচিত মারমা ব্যঞ্জনবর্ণের কবিতা পঠন, পাঠন ও আবৃত্তিকরণ।

শিখন ফল:

- ১। প্রশিক্ষণার্থীগণ ব্যঞ্জনবর্ণের ছড়াটি পড়তে পারবেন।
- ২। ব্যঞ্জনবর্ণের অক্ষরগুলো চিনতে পারবেন।
- ৩। কার ও ফলা যুক্ত মারমা কবিতা আবৃত্তি করতে পারবেন।

উপকরণ:

মারমা ভাষায় রচিত প্রাক-প্রাথমিক পাঠ্যবই ও শিক্ষক সহায়িকা, হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ইত্যাদি। বিকল্প হিসেবে চক ও ব্ল্যাকবোর্ড ব্যবহার করা যাবে।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রথমে ব্যঞ্জনবর্ণ ভিত্তিক রচিত কবিতা পড়ে শোনাবেন। পাঠ্যপুস্তকের ৬৮, ৬৯ ও ৭০ পৃষ্ঠার কবিতা দ্রষ্টব্য।
- ২। প্রয়োজনীয় উপকরণ ব্যবহার করবেন এবং শ্রেণি কক্ষে পাঠ দানের কৌশলগুলো শিখিয়ে দেবেন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যঞ্জনবর্ণগুলো পৃথক পৃথক করে বোর্ডে লিখে দেখাবেন এবং সেগুলোর উচ্চারণ শোনাবেন।
- ৩। প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সম্মিলিতভাবে তাঁর সাথে সাথে উক্ত কবিতা পড়তে দিবেন।
- ৪। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ১/২ টা ব্যঞ্জনবর্ণ লিখতে দিবেন।
- ৫। শেষে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে এক একজন করে ডেকে এনসিটিবির প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির পাঠ্যবইয়ের ৬৮ থেকে ৭০ নং পৃষ্ঠা হতে মারমা ব্যঞ্জনবর্ণভিত্তিক কবিতা পাঠ অনুশীলন করাবেন।

ত্রয়োদশ দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়ঃ ২:০০ - ৩:৩০

পাঠ: মারমা গানাইং সাংখ্যা (গণিত সংখ্যামালা) ১ থেকে ১০০ পর্যন্ত শিখন। প্রাক-প্রাথমিক ১২০ থেকে ১৪৩ পৃষ্ঠা এবং প্রাথমিক গণিত বইয়ের ১০, ৫৫ ও ৭৫ নং পৃষ্ঠার আলোকে সংখ্যা পরিচিতি।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থীগণ ১ থেকে ১০০ পর্যন্ত মারমা ভাষায় সংখ্যাগুলো চিনতে পারবেন, বলতে পারবেন এবং লিখতে পারবেন।

উপকরণ

প্রাক-প্রাথমিক পাঠ্যবই ও প্রাথমিক গণিত, হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার। বিকল্প হিসেবে চক ও ব্ল্যাকবোর্ড ব্যবহার করা যাবে।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রথমে ১০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে ১ থেকে ১০০ পর্যন্ত মারমার সংখ্যা উপস্থাপন করতে বলবেন। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী ১০ টি করে সংখ্যা উপস্থাপন করবেন। এখানে ১-২০ পর্যন্ত উদাহরণ দেখানো হলো-
১ ২ ৩ ৪ ৫ ৬ ৭ ৮ ৯ ১০ ১১ ১২ ১৩ ১৪ ১৫ ১৬ ১৭
১৮ ১৯ ২০
- ১। এরপর প্রাক-প্রাথমিক বইয়ের ১২০ নং পৃষ্ঠার এলোমেলোভাবে সাজানো সংখ্যাগুলো অনুসরণ করে সঠিক প্রবাহে ছোট থেকে বড় সংখ্যার দিকে ১০ জন প্রশিক্ষণার্থীদেরকে উপস্থাপন করতে বলবেন। ১ থেকে ১০০ পর্যন্ত সংখ্যার মধ্যে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী ১০টি সংখ্যা নিয়ে কাজ করবেন। প্রশিক্ষক প্রাথমিক গণিত বইয়ের ১০, ৫৫ ও ৭৫ নং পৃষ্ঠায় লিখিত সংখ্যাগুলো এবং অন্যান্য সহায়ক উপকরণ অনুসরণ করতে পারেন।
- ১। একইভাবে এলোমেলোভাবে সাজিয়ে দিয়ে সংখ্যাগুলো বিপরীত প্রবাহে বড় থেকে ছোট সংখ্যার দিকে আরো ১০ জন প্রশিক্ষণার্থীদেরকে উপস্থাপন করতে বলবেন। ১ থেকে ১০০ পর্যন্ত সংখ্যার মধ্যে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী ১০টি সংখ্যা নিয়ে কাজ করবেন। প্রশিক্ষক প্রাথমিক গণিত বইয়ের ১০, ৫৫ ও ৭৫ নং পৃষ্ঠায় লিখিত সংখ্যাগুলো এবং অন্যান্য সহায়ক উপকরণ অনুসরণ করতে পারেন।

ত্রয়োদশ দিন

চতুর্থ অধিবেশন

সময়ঃ ০৪:০০ থেকে ০৫:০০

পাঠ : মারমা ভাষায় রচিত কমপক্ষে ২টি কবিতা পাঠ ও আবৃত্তিকরণ (এনসিটিবি প্রাক-প্রাথমিক ও প্রথম শ্রেণির পাঠ্যবই এবং শিক্ষক সহায়িকায় সংকলিত ছড়া ও কবিতাসমূহ)। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী কবিতা পাঠ ও আবৃত্তি করার পাশাপাশি বোর্ডে লিখে অনুশীলন করবেন।

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থীগণ মারমা ভাষায় সংখ্যা গানাইং সাংখ্যার কবিতা ও পাঠ্যবইয়ের অন্যান্য কবিতা পড়তে পারবেন, বলতে পারবেন লিখতে পারবেন এবং আবৃত্তি করে শোনাতে পারবেন।

উপকরণ:

প্রাক-প্রাথমিক ও প্রথম শ্রেণির পাঠ্যবই, হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ইত্যাদি। বিকল্প হিসেবে চক ও ব্ল্যাকবোর্ড ব্যবহার করা যাবে।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রথমে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রাক-প্রাথমিক পাঠ্যবইয়ের ছড়া ও কবিতা এবং শিক্ষক সহায়িকার ৫০ থেকে ৬০ পৃষ্ঠার মধ্যে সংকলিত ছড়াসমূহ পড়ে দেখতে বলবেন।
- ২। পরে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে পছন্দ অনুসারে ছড়া বা কবিতা নির্বাচন করার জন্য অনুরোধ করবেন। প্রয়োজনে নিজ উদ্যোগে প্রশিক্ষক আগে থেকে এসব কবিতা ও ছড়া পর্যাপ্ত ফটোকপি করে রাখবেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে বিতরণ করবেন।
- ৩। এবার প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে নিজ নিজ নির্বাচিত কবিতা বা ছড়া পাঠ করে শোনাতে বলবেন। পাঠ করে শোনানোর পর প্রত্যেককে বোর্ডে তা লিখে দেখানোর অনুরোধ করবেন।

চতুর্দশ দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়ঃ ৯:৩০ - ১০:৩০

পাঠ : স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা এবং বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি।

শিখনফল:

ছবি দেখে গল্প বলতে পারবেন, শিশুর শব্দ ভাষার বৃদ্ধি করার কৌশল জানতে পারবেন, ছবির গল্প দিয়ে শিক্ষা দানের কৌশল জানতে পাবেন।

উপকরণ:

এনসিটিবি কর্তৃক প্রকাশিত ফ্লিপ চার্ট ও প্রাক-প্রাথমিক পাঠ্যপুস্তক, হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার, সাদা ফ্লিপচার্ট ও ফ্লিপচার্ট-স্ট্যান্ড, পুশপিন বোর্ড, পুশপিন, চক, ডাস্টার, সাইন পেন, পয়েন্টার/নির্দেশক কাঠি, পোস্টার পেপার, ল্যাপটপ।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রথমে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রাক-প্রাথমিক পাঠ্যবইয়ের ৮৮ থেকে ৯১ পৃষ্ঠায় প্রদর্শিত ছবিগুলো খুলতে বলবেন।
- ২। এরপর প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ৪টি দলে বিভাজন করবেন। প্রত্যেক দলকে একটি পাতার ছবি ভালো করে দেখার জন্য অনুরোধ করবেন। এরপর সেগুলো তারা কিভাবে গল্প বা খেলার আকারে উপস্থাপন করবেন তা নির্ধারণ করতে বলবেন। (এ ক্ষেত্রে ৮৮ নং পৃষ্ঠার ছবিগুলো দিয়ে একটি গল্প, ৮৯ নং পৃষ্ঠার ছবিগুলো দিয়ে একটি নাটিকা, ৯০ নং পৃষ্ঠার ছবিগুলো দিয়ে একটি ছড়া বা গান এবং ৯১ নং পৃষ্ঠার ছবিগুলো দিয়ে একটি খেলা পরিচালনা করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণার্থীরা সিদ্ধান্ত নিতে না পারলে প্রশিক্ষক তাদেরকে সহযোগিতা করতে পারেন)।
- ৩। প্রত্যেক দলকে তাদের নিজ দলে উপস্থাপনা প্রদর্শন করার জন্য আহ্বান করবেন।
- ৪। দলগত উপস্থাপন শেষে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রতিটি দলের উপস্থাপন থেকে বইয়ের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠার ছবিগুলোর সামঞ্জস্যতা সম্পর্কে আলোচনা করতে বলুন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশোধন করে দেবেন।

চতুর্দশ দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়ঃ ১১:০০ থেকে ০১:০০

পাঠ : মারমা ভাষায় গল্প পাঠ ।

শিখন ফল:

- ১। মারমা গল্পের বই ও শিক্ষক সহায়িকার গল্পের তালিকা থেকে গল্প পড়া শিখবেন
- ২। মারমা মাতৃভাষার লেখা গল্পের বই ও শিক্ষক সহায়িকায় সংকলিত গল্পগুলো সাবলিলভাবে পড়তে পারবেন ।
- ৩। শিশুদের মধ্যে যাতে জড়তা না থাকে প্রশিক্ষণার্থীগণ সে বিষয়ে সচেতন হবেন ।

উপকরণ:

প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির জন্য প্রণীত গল্পের বইয়ের প্যাকেজ এবং শিক্ষক সহায়িকার গল্পের তালিকা, হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ইত্যাদি । বিকল্প হিসেবে চক ও ব্ল্যাকবোর্ড ব্যবহার করা যাবে ।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রথমে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির শিক্ষকদের জন্য প্রণীত শিক্ষক সহায়িকার ৭৫, ৭৬, ৭৭, ৮১, ৮৩ ও ৮৪ পৃষ্ঠায় সংকলিত পাঁচটি গল্প এবং গল্পের বই প্যাকেজের পাঁচটি মারমা ভাষার গল্প নিজে নিজে ৫ ড়ে দেখতে বলবেন ।
- ২। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ১ টি কও গল্প পছন্দ করার জন্য অনুরোধ করবেন ।
- ৩। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে নিজ নিজ নির্বাচিত গল্প দেখে দেখে উপস্থাপনের জন্য আহবান করবেন ।
- ৪। গল্প পাঠ শেষে গল্প পাঠের সাবলিলতা বিষয়ে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ফীডব্যাক প্রদান করবেন । কোন শব্দ বা বাক্য উচ্চারণে ত্রুটি দেখা দিলে বোর্ডে তা লিখে অন্যান্য প্রশিক্ষণার্থীদের মাধ্যমে সঠিক উচ্চারণ উপস্থাপন করাবেন । প্রয়োজন হলে প্রশিক্ষক নিজেই প্রমিত উচ্চারণ উপস্থাপন করবেন ।

চতুর্দশ দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়ঃ ২:০০ - ২:৪৫

পাঠ : শিশুবান্ধব খেলা (স্মৃতির খেলা)।

শিখন ফল:

খেলাধুলার মাধ্যমে শিশুদের শারিরিক, মানসিক ও সৃজনীশলতার বিকাশ ঘটানোর গুরুত্ব বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীরা সচেতন হবেন।

উপকরণ: বিচি, কাঠি, পাথর, ব্লক, পুতুল ও ছবি।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে একে অপরের হাত ধরে গোলাকারে সবাই বসার জন্য আহ্বান জানাবেন।
- ২। প্রশিক্ষক সেই গোলাকারের মাঝখানে ৪/৫ টি উপকরণ রেখে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ভালভাবে দেখতে বলবেন।
- ৩। এবার সবাইকে চোখ বন্ধ করতে বলবেন অথবা সবাইকে পিছনে ফিরে থাকতে বলবেন।
- ৪। প্রশিক্ষক এবার দ্রুত উপকরণগুলো দু'একটা জায়গা বদল করে সাজাবেন অথবা দু'একটা ওখান থেকে সরিয়ে ফেলবেন।
- ৫। এবার প্রশিক্ষণার্থীদেরকে আবারও সাজানো জিনিসগুলোর দিকে তাকাতে বলবেন এবং জানতে চাইবেন, সেখান থেকে কোন জিনিস সরানো হয়েছে কিনা? অথবা আগে যেভাবে ছিল সেভাবে আছে কিনা?
- ৬। শেষে জিনিসগুলো আগের স্থানে রেখে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে স্মরণ করে দেখতে বলুন, জিনিসগুলো আগের মতোই সাজানো হয়েছে কিনা।

প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে আগ্রহী একজন খেলাটি পরিচালনা করতে পারেন। প্রশিক্ষণার্থীদের সাবলিলতা আনয়নের জন্য খেলাটি কয়েকজনকে দিয়ে কমপক্ষে ৫ রাউন্ড পরিচালনা করা যেতে পারে। প্রতি রাউন্ড পৃথক পৃথকভাবে একজন বা দুইজন প্রশিক্ষণার্থীকে দিয়ে পরিচালনা করতে পারলে ভালো হয়।

চতুর্দশ দিন
চতুর্থ অধিবেশন

সময়ঃ ০২:৪৫ থেকে ০৩:৩০

পাঠ: শিশুবান্ধব খেলা (রুমাল খোঁজা)।

শিখনফল:

খেলাধুলার মাধ্যমে শিশুদের শারিরিক, মানসিক ও সৃজনীশলতার বিকাশ ঘটানোর গুরুত্ব বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীরা সচেতন হবেন।

উপকরণ: রুমাল।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে হাত ধরে একটি গোলাকারে বসতে বলবেন।
- ২। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের একজনকে একটি রুমাল দিয়ে বলবেন গোলার চারিদিকে রুমাল হাতে নিয়ে দৌড়ানোর জন্য এবং যার পেছনে খুশি চুপিসারে হঠাৎ করে ফেলে দেওয়ার জন্য।
- ৩। প্রথম প্রশিক্ষণার্থী টের পাওয়ার আগে দৌড়ে খালি জায়গায় গিয়ে বসবেন। যার পেছনে রুমাল রাখা হয়েছে তিনি টের না পেলে প্রথম প্রতিযোগী ঘুরে এসে ঐ প্রতিযোগীর মাথা ছুঁয়ে দেবেন। যার মাথা ছুঁয়ে দেয়া হলো, সেই প্রতিযোগী তার পিছনে রক্ষিত রুমালটিকে নিয়ে গোলার চারিদিকে একইভাবে ঘুরে খেলাটি খেলবেন।
- ৪। এইভাবে প্রশিক্ষক খেলা পরিচালনা করবেন এবং সব প্রতিযোগী পর্যায়ক্রমে রুমাল খেলায় অংশগ্রহণ করবেন।

[প্রশিক্ষকের সেশন পরিকল্পনা অনুসারে অন্যান্য খেলার বিষয়ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সংযুক্ত করা যেতে পারে]

চতুর্দশ দিন

পঞ্চম অধিবেশন

সময়ঃ ৪:০০ - ৫:০০

পাঠ : ছবি থেকে গল্প, অভিজ্ঞতার গল্প, পশুপাখির ডাক ও প্রাকৃতিক শব্দ, ধারাবাহিক গল্প বলা, ইচ্ছে মতো আঁকা

শিখন ফল:

নানা কার্যক্রম, ধারাবাহিক গল্প বলা, পশুপাখির ডাক, প্রাকৃতিক নানা শব্দ চিহ্নিত করতে সম্ভব হবেন এবং শিশুদের শারিরিক, মানসিক ও সৃজনশীল ক্ষমতার বিকাশে এই দক্ষতা কাজে লাগাতে সক্ষম হবেন।

উপকরণ:

প্রাক-প্রাথমিক পাঠ্যবই, শিক্ষক সহায়িকা, বোর্ড, মার্কার পেন, ব্ল্যাক বোর্ড, চক, সাদা কাগজ, কাঠ পেন্সিল, রঙ পেন্সিল, বলপেন প্রভৃতি।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রথমে ৬ জন উৎসাহী প্রশিক্ষণার্থীকে তাঁর কাছে ডাকবেন। তাঁদেরকে প্রাক-প্রাথমিক পাঠ্যবইয়ের ১৮ থেকে ২০ নং পৃষ্ঠার ৬টি ছবি ভালো করে দেখতে বলবেন। প্রত্যেককে একটি করে ছবি বেছে নিতে বলবেন। এরপর ১ নং ছবি থেকে ধারাবাহিকভাবে ছবি দেখে দেখে নিজের মনের মতো করে গল্প বলতে বলবেন। প্রথম জনের গল্পের সাথে সামঞ্জস্য রেখে দ্বিতীয় জন, তার সাথে সামঞ্জস্য রেখে তৃতীয় জন এভাবে সর্বশেষ প্রশিক্ষণার্থী গল্পের ইতি টানবেন।
- ২। অনুরূপভাবে অন্য ৮ জন প্রশিক্ষণার্থীকে নিয়ে প্রাক-প্রাথমিক পাঠ্যবইয়ের ২১ থেকে ২৪ নং পৃষ্ঠার ৮টি ছবি দিয়ে ধারাবাহিক গল্প সাজিয়ে বলতে বলবেন।
- ৩। প্রশিক্ষক নিজে অথবা একজন প্রশিক্ষণার্থীকে দিয়ে একটি গল্প বলাতে পারেন, যেখানে বিভিন্ন পশু পাখির নাম থাকবে। প্রশিক্ষণার্থীদেরকে নির্দেশনা দেয়া হবে, যখন কোন পাখির নাম উচ্চারিত হয় তখন সবাই দু'হাত তুলে ওড়ার ভাণ করবেন এবং সেই পাখির মতো করে ডাকবেন। যখন গল্পকথক কোন প্রাণির নাম বলবেন, তখন সেই প্রাণির ভঙ্গী করে ডেকে উঠতে হবে সবাইকে। এভাবে কয়েকজন প্রশিক্ষণার্থীকে দিয়ে এই গল্পবলার আসর পরিচালনা করতে হবে।
- ৪। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে শিক্ষক সহায়িকার গল্পগুলো নিজে নিজে পড়তে বলবেন। প্রত্যেক প্রতিযোগিকে নিজের পড়া গল্প ছবির মাধ্যমে উপস্থাপন করতে বলবেন। শিক্ষক সহায়িকার ৭৩ থেকে ৮৪ পৃষ্ঠার মধ্যে সংকলিত মারমা ভাষার গল্পগুলো এ ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যায়। বিকল্প হিসেবে নিজের অভিজ্ঞতা থেকে গল্প তৈরি করে সেগুলোও প্রশিক্ষণার্থীরা ছবি আঁকার মাধ্যমে প্রকাশ করতে পারেন।

পঞ্চদশ দিন
প্রথম অধিবেশন
সময়ঃ ৯:০০ - ১০:৩০

পাঠ : কবিতা উপস্থাপনের মাধ্যমে সাবলিলতা মূল্যায়ন

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণার্থীগণ নিজ নিজ মাতৃভাষায় লেখা কবিতা কতোটুকু প্রমিত উচ্চারণে সাবলিলভাবে উপস্থাপনে সক্ষম হয়েছেন, তা জানা যাবে।

উপকরণ:

প্রাক-প্রাথমিক ও প্রথম শ্রেণির পাঠ্যবই।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে নির্দিষ্ট কোনো ছড়া বা কবিতা সরবরাহ করবেন।
- ২। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী নির্দিষ্ট কবিতা বা ছড়ার নির্ধারিত অংশ (সর্বোচ্চ ১০ লাইনের) সবার সামনে উপস্থাপন করতে দেবেন।
- ৩। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর কবিতা উপস্থাপন পর্যবেক্ষণ করে প্রশিক্ষক নির্ধারিত সূচকে মূল্যায়ন নম্বর প্রদান করবেন।
- ৪। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে সর্বোচ্চ ২০ নম্বর দিয়ে মূল্যায়ন করা হবে। মূল্যায়ন সূচকের মধ্যে থাকতে পারে- প্রমিত উচ্চারণ, সাবলিল পাঠ, স্পষ্ট স্বর, অভিব্যক্তি ইত্যাদি। প্রতিটি সূচকে ৫ নম্বর করে বরাদ্দ করা যায়।

পঞ্চদশ দিন
দ্বিতীয় অধিবেশন
সময়ঃ ১১:০০ থেকে ০১:০০

পাঠ: প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা কতোটুকু প্রয়োগে সক্ষম মূল্যায়ন।

শিখনফল:

প্রশিক্ষণার্থীগণ নিজ নিজ মাতৃভাষায় লেখা ও পড়ায় কতোটুকু সাবলিলতা অর্জন করেছেন, তা জানা যাবে।

উপকরণ:

প্রাক-প্রাথমিক পাঠ্যবই ও শিক্ষক সহায়িকা, প্রাথমিক শ্রেণির পাঠ্যবই, মূল্যায়ন শীট।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে একে একে প্রাক-প্রাথমিক স্তরের পাঠ্যপুস্তক, শিক্ষক সহায়িকা ও প্রথম শ্রেণির পাঠ্যপুস্তক হতে যে কোন স্থান হতে তাৎক্ষণিকভাবে পড়ার জন্য প্রস্তুত থাকতে বলবেন।
- ২। প্রশিক্ষক এবার প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী একে একে ডেকে অনির্ধারিতভাবে পাঠ্যবইয়ের যে কোনো পাঠ থেকে ৪-৫ লাইন পড়তে দেবেন।
- ৩। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর পড়ার কাজ পর্যবেক্ষণ করে প্রশিক্ষক নির্ধারিত সূচকে মূল্যায়ন নম্বর প্রদান করবেন।
- ৪। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে সর্বোচ্চ ১০ নম্বর দিয়ে মূল্যায়ন করা হবে। মূল্যায়ন সূচকের মধ্যে থাকতে পারে- প্রমিত উচ্চারণ, সাবলিল পাঠ, স্পষ্ট স্বর, অভিব্যক্তি ইত্যাদি। প্রতিটি সূচকে ২.৫ নম্বর করে বরাদ্দ করা যায়।
- ৫। সকল প্রশিক্ষণার্থীর উপস্থাপন শেষে প্রশিক্ষক নির্ধারিত মূল্যায়ন শীট বিতরণ করবেন। মূল্যায়ন শীটে মোট ৭০ নম্বরের প্রশ্ন থাকবে। ধ্বনি, বর্ণ, শব্দ, বাক্য, ছড়া ইত্যাদি এই মূল্যায়ন শীটে অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

[নমুনা]

মূল্যায়ন শীট

মোট নম্বর ৭০

সময় ১ ঘণ্টা

- ১। আপনার মাতৃভাষায় বর্ণ কয়টি লিখুন? স্বরবর্ণ ও ব্যঞ্জনবর্ণ পৃথকভাবে লিখুন। (১০+১০ = ২০)
- ২। আপনার মাতৃভাষার বর্ণমালার প্রথম ৫টি বর্ণ দিয়ে ২টি করে শব্দ তৈরি করুন। (১০×২ = ২০)
- ৩। আপনার মাতৃভাষার নিজস্ব বর্ণে ১ থেকে ১০ পর্যন্ত কথায় লিখুন। (১০×১ = ১০)
- ৪। আপনার নিজের মাতৃভাষায় নিচের শব্দগুলোর শব্দার্থসহ বাক্য গঠন করুন: (৫×৪ = ২০)
ঘর, জুম, আম, হাঁস, ফুল।

পঞ্চদশ দিন
তৃতীয় অধিবেশন
সময়ঃ ২:০০ - ৩:৩০ মিনিট

পাঠ: প্রশিক্ষণের দুর্বল দিকসমূহ ও সেগুলো সমাধানের উপায় চিহ্নিতকরণ

শিখন ফল:

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীগণের মতামত জানাসহ ভবিষ্যতে অনুরূপ প্রশিক্ষণ আয়োজনের ক্ষেত্রে দিকনির্দেশনা পাওয়া যাবে।

উপকরণ:

মূল্যায়ন ফরম।

শিখন কৌশল:

- ১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদেরকে উন্মুক্তভাবে প্রশিক্ষণের দুর্বল দিকসমূহ নিয়ে আলোচনা করতে বলবেন এবং এসব দুর্বল দিক সমাধানের উপায়গুলো সম্পর্কে পরামর্শ প্রদানের জন্য আহবান জানাবেন।
- ২। আলোচনার সুবিধার্থে তিনটি দুর্বল দিক এবং সেসব দুর্বল দিকসমূহের সমাধান বা উত্তরণের উপায়গুলো নিয়ে আলোচনার জন্য আহবান জানাবেন।
- ৩। পূর্বের প্রশিক্ষণার্থীর আলোচনায় উঠে আসা বিষয়গুলো পুনরাবৃত্তি না করার জন্য প্রশিক্ষণার্থীদেরকে অনুরোধ জানাবেন।
- ৪। উন্মুক্ত আলোচনা শেষে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের জন্য একটি ফরম সরবরাহ করবেন। প্রশিক্ষণ মূল্যায়নে ক্ষেত্রে ৫টি সূচক ধরে মূল্যায়ন করলে ভালো হয়। সূচকগুলো হতে পারে- ১ খুবই ভালো, ২ ভালো, ৩ মোটামুটি, ৪ ভালো না, ৫ মোটেই ভালো না।

প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের ফরম

টিক চিহ্ন দিন (১ খুবই ভালো, ২ ভালো, ৩ মোটামুটি, ৪ ভালো না, ৫ মোটেই ভালো না)

মূল্যায়ন সূচক	১	২	৩	৪	৫
১। বর্ণ, শব্দ, বাক্য পড়ানোর কৌশল					
২। বর্ণ, শব্দ, বাক্য লেখানোর কৌশল					
৩। প্রতিটি সেশনের জন্য সময় নির্ধারণ					
৪। উপকরণ ব্যবহার					
৫। প্রশিক্ষকের জ্ঞান ও দক্ষতা					
৬। পাঠ্যপুস্তকের সাথে সামঞ্জস্যতা					
৭। সামগ্রিক উপস্থাপন কৌশল					
৮। প্রশিক্ষণের সার্বিক মূল্যায়ন					

প্রশিক্ষণের সার্বিক বিষয়ে কোন মন্তব্য থাকলে নিম্নের ঘরে উল্লেখ করুন-



With the Support of
Participation
Programme



ISBN : 984-70270-0043-X