



# ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি

প্রশিক্ষণ পাঠক্রম  
(মডিউল-১-১০)



যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর  
১০৮ মতিঝিল বা/এ,  
ঢাকা-১০০০

## সূচিপত্র

মডিউল নং	মডিউলের নাম	পৃষ্ঠা
১	জাতিগঠনমূলক ও চরিত্র গঠনমূলক প্রশিক্ষণ মডিউল।	১-২
২	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও সমাজসেবামূলক প্রশিক্ষণ মডিউল।	২-৪
৩	মৌলিক কম্পিউটার প্রশিক্ষণ মডিউল	৪-৬
৪	আত্মকর্মসংস্থানমূলক প্রশিক্ষণ মডিউল।	৬-৭
৫	সরকারের বিভিন্ন সেবাখাত সম্পর্কে ধারণা মডিউল।	৭-৮
৬	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা সেবা বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল।	৮-১০
৭	শিক্ষা ও শারিরীক শিক্ষা বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল।	১০-১৭
৮	কৃষি, বন ও পরিবেশ বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল।	১৭-২০
৯	জননিরাপত্তা ও আইন শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মডিউল।	২০-২২
১০	ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদের সেবা কার্যক্রম সংক্রান্ত মডিউল।	২২-২৪

## ন্যাশনাল সার্ভিসের আওতায় তিন মাস মেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের সার্বিক তথ্য :

মেয়াদ : ৩ মাস।

অংশগ্রহণকারী : ন্যাশনাল সার্ভিসের আওতায় প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী যুব/যুবমহিলা।

কোর্সের উদ্দেশ্য :

- ১) জাতি গঠনে সম্পৃক্তকরণ ও বিভিন্ন সেবামূলক কর্মকাণ্ডে নিযুক্তির নিমিত্ত কোর্সে অংশগ্রহণকারীবৃন্দকে সচেতন ও দক্ষ করে গড়ে তোলা।
- ২) সাফল্যের সাথে কোর্স সমাপ্তকারী প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সরকারের বিভিন্ন সেবাখাতে সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে ২ বছরের জন্য নিযুক্তকরণ।

পদ্ধতি : প্রশ্নোত্তর, ব্রেন স্টরমিং, দলীয় আলোচনা, কেসস্টাডি, প্রদর্শনী, অনুশীলন ইত্যাদি।

উপকরণ : বোর্ড, মার্কার, পোস্টার পেপার, পোস্টার মার্কার।

কোর্স মডিউল : মডিউল ১০ টি নিম্নরূপ :

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ১। জাতিগঠনমূলক ও চরিত্র গঠনমূলক প্রশিক্ষণ মডিউল।                   | ১-৪ মডিউল দেড়মাস       |
| ২। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও সমাজসেবামূলক প্রশিক্ষণ মডিউল।             | মেয়াদে সকলের জন্য      |
| ৩। মৌলিক কম্পিউটার প্রশিক্ষণ মডিউল।                                |                         |
| ৪। আত্মকর্মসংস্থানমূলক প্রশিক্ষণ মডিউল।                            |                         |
| ৫। সরকারের বিভিন্ন সেবাখাতে সম্পর্কে ধারণা মডিউল।                  | ৫-১০ মডিউল সংশ্লিষ্ট    |
| ৬। স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা সেবা বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল।       | সেবাখাতে নিয়োগে        |
| ৭। শিক্ষা ও শারিরিক শিক্ষা বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল।                 | আগ্রহীদের দেড় মাস      |
| ৮। কৃষি, বন ও পরিবেশ বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল।                       | মেয়াদে প্রশিক্ষণ দেয়া |
| ৯। জননিরাপত্তা ও আইন শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মডিউল।                      | হবে।                    |
| ১০। ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদের সেবা কার্যক্রম সংক্রান্ত মডিউল। |                         |

কোর্স পরিচালনা : i) প্রতিদিন ২ ব্যাচে ২ শিফটে সেশন পরিচালনা করা হবে।

ii) ১ম শিফটের সময় সীমা সকাল ৯টা থেকে দুপুর ১.১৫ পর্যন্ত।

এবং ২য় শিফটের সময় সীমা দুপুর ১.৩০ টা থেকে ৫.৪৫ পর্যন্ত।

iii) প্রতিদিন প্রতি শিফটে সেশন সংখ্যা ৪টি। প্রতি সেশনের সময় ১ ঘন্টা।

iv) দুই সেশনের অন্তর্বর্তী সময় ৫ মিনিট।

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু	
মডিউল-১ঃ জাতি গঠন ও চরিত্র গঠনমূলক প্রশিক্ষণ	অধ্যায়-১ঃ বাংলাদেশ ও বাঙ্গালী জাতির ইতিহাস	১.১	বাঙ্গালী জাতির ইতিহাস
		১.২	মহান ভাষা আন্দোলন ও স্বাধীনসত্তার উন্মেষ(১৯৫২)
		১.৩	৬ দফা আন্দোলন ও আগরতলা ষড়যন্ত্র মামলা(১৯৬৬,১৯৬৮)
		১.৪	বঙ্গবন্ধু ও ৬৯ এর গণঅভ্যুত্থান (১৯৬৯)
		১.৫	সত্তর এর সাধারণ নির্বাচন
		১.৬	৭ মার্চ বঙ্গবন্ধুর ঐতিহাসিক ভাষণ ও অসহযোগ আন্দোলন(১৯৭১)
		১.৭	মহান মুক্তিযুদ্ধ
		১.৮	স্বাধীন বাংলাদেশের অভ্যুদয় ও স্বাধীনতার মহানায়ক জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান
		১.৯	বাংলাদেশের সংবিধান ও অধিকার
	অধ্যায় -২ঃ জাতিগঠনে যুবদের ভূমিকা	২.১	যুব এর সংজ্ঞা, যুব কর্মের ধারণা ও যুব সংগঠনের প্রয়োজনীয়তা।
		২.২	সমাজে যুবদের অবস্থান ও যুব নেতৃত্বের প্রয়োজনীয়তা।
		২.৩	জাতীয় অর্থনৈতিক উন্নয়নে যুব সমাজের ভূমিকা।
		২.৪	সমাজ উন্নয়নে যুব সংগঠনের/ যুবদের সম্পৃক্ততা(অসামাজিক কর্মকাণ্ড প্রতিরোধসহ)।
		২.৫	যুবদের দক্ষতা অর্জনে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা।
		২.৬	যুব দক্ষতা ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন।
	অধ্যায়-৩ঃ শ্বেচ্ছাশ্রম, উন্নয়ন,সম্পদ,স্বচ্ছ তা এবং জবাবদিহিতা	৩.১	শ্রমের সংজ্ঞা, শ্রমের প্রয়োজনীয়তা, বিভিন্ন ধরনের শ্রম।
		৩.২	বিভিন্ন ধরনের শ্রম সম্পর্কে সাধারণ মানুষের মূল্যায়ন।
		৩.৩	সমাজের শ্রমের প্রতি মর্যাদা প্রদানের প্রয়োজনীয়তা।
		৩.৪	বাংলাদেশে শ্রম সম্পর্কে সাধারণ মানুষের দৃষ্টি ভঙ্গির পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা
৩.৫		শ্বেচ্ছাশ্রম ও জাতীয় উন্নয়ন	
৩.৬		নাগরিকের দায়িত্ব ও কর্তব্য।	
৩.৭		দেশীয় পণ্য ব্যবহার।	
৩.৮		উন্নয়ন ও আঞ্চলিক উন্নয়ন।	
৩.৯		সম্পদ ও স্থানীয় সম্পদ, সম্পদ আহরণ ও ব্যবহার কৌশল।	
৩.১০		স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা।	
৩.১১		শ্রম ও উন্নয়ন।	
অধ্যায়-৪ঃ চরিত্র গঠন ও নৈতিকতা বোধ	৪.১	চরিত্রের সংজ্ঞা ও সং চরিত্র গঠনের প্রয়োজনীয়তা	
	৪.২	সং চরিত্রের বৈশিষ্ট্যসমূহ	
	৪.৩	চরিত্র গঠনে করণীয়	
	৪.৪	চরিত্রে মানবতা ও সহমর্মিতা	
	৪.৫	নৈতিকতা ও নৈতিকতার শিক্ষাঃ প্রয়োজনীয়তা ও কৌশল	

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
	অধ্যায়-৫ঃ ধর্মীয় ও পারিবারিক/ সামাজিক মূল্যবোধ	৫.১ ধর্মীয় ও পারিবারিক শিক্ষা
		৫.২ পরিবার ঃ পরিবারের প্রতি কর্তব্য, পরিকল্পিত পরিবার
		৫.৩ সমাজ ঃ সমাজের প্রতি দায়িত্ব ও কর্তব্য
		৫.৪ ধর্মীয়, পারিবারিক ও সামাজিক মূল্যবোধের প্রতি শ্রদ্ধা এবং সমর্থন।
	অধ্যায়-৬ঃ দুর্নীতি ও দুর্নীতি প্রতিরোধের প্রয়োজনীয়তা	৬.১ দুর্নীতির সংজ্ঞা ও দুর্নীতির ক্ষেত্র
		৬.২ দুর্নীতির কারণসমূহ
		৬.৩ দুর্নীতির কারণে সমাজ ও দেশের ক্ষতিসমূহ
		৬.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধের উপায়সমূহ
		৬.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধে সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি এবং যুব সমাজের করণীয়
	অধ্যায়-৭ঃ দেশ প্রেম	৭.১ দেশ প্রেমের সংজ্ঞা ও দেশ প্রেমের প্রয়োজনীয়তা
		৭.২ দেশ প্রেমে উদ্বুদ্ধ হওয়ার উপায় ও দেশ প্রেমিকদের উদাহরণ
		৭.৩ দেশ প্রেম ও যুব সমাজ
	মডিউল-২ঃ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও সমাজসেবামূলক প্রশিক্ষণ	অধ্যায়-১ঃ দুর্যোগ সংজ্ঞা, কারণ ও ফলাফল
১.২ প্রাকৃতিক দুর্যোগ, খরা, বন্যা, ভূমিকম্প, লবণাক্ততা, টর্নেডো, জলোচ্ছ্বাস, ঘূর্ণিঝড়, সাইক্লোন এর সংজ্ঞা, কারণ ও ফলাফল		
১.৩ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা চক্র		
১.৪ প্রাকৃতিক দুর্যোগঃ খরা, বন্যা, ভূমিকম্প, লবণাক্ততা, টর্নেডো, জলোচ্ছ্বাস, ঘূর্ণিঝড়, সাইক্লোন এ সংজ্ঞা, কারণ ও ফলাফল		
অধ্যায়-২ঃ দুর্যোগ পূর্ব প্রস্তুতি		২.১ মনুষ্য সৃষ্ট দুর্যোগসমূহ : কারণ ও ফলাফল
		২.২ দুর্যোগ পূর্ব প্রস্তুতি
		২.৩ সিগনালিং, ঘূর্ণিঝড়ের সতর্ক সংকেত, পরিচিতি ও ব্যাখ্যা
		২.৪ সিগনালিং: সংজ্ঞা এবং এর প্রয়োজনীয়তা
		২.৫ সিগনালিংঃ সতর্ক সংকেত অনুযায়ী করণীয় কাজসমূহ
		২.৬ পারিবারিক পর্যায়ে প্রস্তুতি/করণীয়
		২.৭ সংগঠন/প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে করণীয়/প্রস্তুতি
		২.৮ বন্যাজনিত দুর্যোগ মোকাবেলার প্রস্তুতি
		২.৯ নদীভাঙ্গন জনিত দুর্যোগ মোকাবেলার প্রস্তুতি
		২.১০ ভূমিকম্প জনিত দুর্যোগ মোকাবেলার প্রস্তুতি
		২.১১ সাইক্লোন জনিত দুর্যোগঃ দুর্যোগ পূর্ব, চলাকালীন ও পরবর্তী প্রস্তুতি।
		২.১২ ঘূর্ণিঝড় ও টর্নেডো জনিত দুর্যোগ মোকাবেলার প্রস্তুতি
		২.১৩ রেসকিউ, অনুসন্ধান ও উদ্ধারের সংজ্ঞা, উদ্ধারের কৌশল
		২.১৪ রেসকিউ, অনুশীলন(উদ্ধারের)
		২.১৫ আর্সেনিক জনিত দুর্যোগ মোকাবেলার প্রস্তুতি
		২.১৬ খরাজনিত দুর্যোগ মোকাবেলার প্রস্তুতি
		২.১৭ শৈত্য প্রবাহ জনিত দুর্যোগ মোকাবেলার প্রস্তুতি
		২.১৮ অগ্নিকাণ্ড জনিত দুর্যোগ মোকাবেলার প্রস্তুতি

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
	অধ্যায়-৩ঃ পরিবেশ দূষণজনিত कारणे दुर्योग	৩.১ ইউনিয়ন পর্যায়ে দুর্যোগ প্রস্তুতি কর্ম পরিকল্পনা
		৩.২ পরিবেশ দূষণ(শিল্প বর্জ্য নিকাশণ জনিত) কারণে দুর্যোগসমূহ
		৩.৩ পরিবেশ দূষণ(প্রাকৃতিক পরিবেশ বিনষ্টজনিত) কারণে দুর্যোগসমূহ
		৩.৪ পরিবেশ দূষণ জনিত দুর্যোগ হ্রাসের উপায়
		৩.৫ পরিবেশ জনিত দুর্যোগ প্রতিরোধে প্রচলিত আইনসমূহ
	অধ্যায়-৪ঃ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় সমাজসেবামূলক কার্যাবলী	৪.১ দুর্যোগ মোকাবেলায় উপজেলা সমাজসেবা অধিদপ্তরের ভূমিকা
		৪.২ বিভিন্ন দুর্যোগ মোকাবেলায় বিভিন্ন সমাজ সেবামূলক সংগঠনের ভূমিকা
		৪.৩ দুর্যোগ পরবর্তী বিভিন্ন সেবামূলক কার্যক্রমে সাধারণ মানুষকে সম্পৃক্ত করণে প্রশাসনের ভূমিকা
		৪.৪ স্বেচ্ছাসেবাঃ স্বেচ্ছাসেবার সংজ্ঞা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় স্বেচ্ছাসেবকের ভূমিকা ও গুরুত্ব
		৪.৫ স্বেচ্ছাসেবক ও রেড ক্রিসেন্টের ভূমিকা ও গুরুত্ব
		৪.৬ দুর্যোগপূর্ব ও দুর্যোগ পরবর্তীতে স্বেচ্ছাসেবকের দায়িত্ব ও কর্তব্য
		৪.৭ উপকূলীয় এলাকায় সাইক্লোন, জলোচ্ছ্বাস ইত্যাদি দুর্যোগে স্বেচ্ছাসেবীদের করণীয়
		৪.৮ নিরাপদ সড়ক ব্যবহারে স্বেচ্ছাসেবীদের ভূমিকা
		৪.৯ যে কোন দুর্যোগে নদী ও সমুদ্রে জেলেদের নিরাপত্তা এবং লক্ষ্য ও ট্রলার ডুবিতে স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের করণীয়
		৪.১০ খরা, টর্নেডো ইত্যাদি মোকাবেলায় স্বেচ্ছাসেবীদের করণীয়
	অধ্যায় -৫ঃ দুর্যোগে ঝুঁকি হ্রাস, ঝুঁকি হ্রাসে করণীয়	৫.১ বিভিন্ন ধরনের দুর্যোগের ঝুঁকিসমূহ
		৫.২ দুর্যোগে ঝুঁকি হ্রাসের প্রয়োজনীয়তা
		৫.৩ ঝুঁকি হ্রাসে করণীয়ঃ দুর্যোগে নারী, প্রতিবন্ধী ও শিশুদের বিপদাপন্নতার কারণ ও প্রতিকারের উপায়।
		৫.৪ ঝুঁকি হ্রাসে করণীয়ঃ দুর্যোগের পরবর্তী স্বাস্থ্য ও স্যানিটেশনের সমস্যা ও সমাধানের উপায়।
		৫.৫ ঝুঁকি হ্রাস কর্মসূচি বাস্তবায়ন পদ্ধতি
		৫.৬ কমিউনিটি রিস্ক এসেসমেন্ট(সিআরএ) এর গুরুত্ব ও করণীয়
		৫.৭ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট জেলা কমিটির গঠন ও কার্যাবলী
		৫.৮ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটির গঠন ও কার্যাবলী
		৫.৯ ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন ও কার্যাবলী
		৫.১০ দুর্যোগ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কমিটির কাজের সমন্বয় কৌশল
	অধ্যায়-৬ঃ দুর্যোগের সময় ও দুর্যোগ পরবর্তী বিভিন্ন কার্যক্রম	৬.১ চিকিৎসা সেবা, বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ ও স্যানিটেশন, ত্রাণ ও পুনর্বাসন, বর্জ্য পদার্থ অপসারণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ
		৬.২ অবকাঠামোগত উন্নয়ন, যোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নয়ন, মৌলিক চাহিদা পূরণ ও সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী তৈরী, রেকর্ডপত্র প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ ইত্যাদি।

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
মডিউল-৩ঃ মৌলিক কম্পিউটার প্রশিক্ষণ মডিউল	অধ্যায়-১ ঃ কম্পিউটার পরিচিত ও কম্পিউটার শ্রেণী বিন্যাস	১.১ কম্পিউটার পরিচিতি, কম্পিউটারের শ্রেণী বিন্যাস, কম্পিউটারের বিভিন্ন অংশ পরিচিতি: মনিটর, মাউস, কী-বোর্ড, প্রিন্টার, মডেম, ইউ.পি.এস, আই.পি.এস, সিপিইউ অর্থাৎ ইনপুট আউটপুট ডিভাইস।
		১.২ কম্পিউটারের বিভিন্ন অংশের সংযোগ স্থাপন, অন ও অফ করার পদ্ধতি।
		১.৩ মাইক্রোসফট ওয়ার্ড কি? এম.এস. ওয়ার্ডের ব্যবহার। মাইক্রোসফট ওয়ার্ড চালুকরণ।
		১.৪ এম.এস.ওয়ার্ডের উইন্ডো পরিচিতি, কারসরের অবস্থান, কারসরের স্থানান্তরকরণ।
		১.৫ একটি ডকুমেন্ট তৈরী করা, ফন্টসাইল পরিবর্তন, একটি কমান্ড বাতিলকরণ।
	অধ্যায়-২ ঃ এম.এস.ওয়ার্ড-২০০৭ অপারেটিং সিসটেম	২.১ ফাইল মেনু, এডিট মেনু, ভিউ মেনু ইনসার্ট মেনু অপসন পরিচিতি/কার্যকারিতা
		২.২ ফরমেট মেনু, টুলস মেনু, টেবিল মেনু
		২.৩ ফোল্ডার তৈরী, save as ডায়ালগ বক্স পরিচিতি, ডকুমেন্ট সংরক্ষণ, এডিটিং।
		২.৪ গুরুত্বপূর্ণ ফাইল পাসওয়ার্ড পরিচিতি, পরিবর্তন এবং পাসওয়ার্ড খেলা।
		২.৫ ব্যাকআপ ফাইল তৈরীকরণ, স্বয়ংক্রিয়ভাবে ফাইল সংরক্ষণ করা।
		২.৬ সেটআপঃ পেজ, কাপড়ের সাইজ, কাষ্টমাইজ, পেপার মার্জিন পরিবর্তন।
		২.৭ প্রিন্টার ঃ প্রিন্ট সিলেকশন, প্রিন্ট ডায়ালগ বক্স পরিচিতি, সম্পূর্ণ ডকুমেন্ট ছাপানো।
		২.৮ চলমান পেজকে ছাপানো, প্রিন্ট অপসন পরিবর্তন
		২.৯ কপি, কাট ও পেস্ট এর ব্যবহার, মাউস ব্যবহার করে টেক্স কপিকরণ।
		২.১০ টুলবারের পরিচিতি/ড্রইং টুলবার পরিচিতি, টুলবার প্রদর্শন করা কিংবা লুকানো টুলবার কাষ্টমাইজ, টুলবার মুভ করা, টুলবার রিভাইজ করা, টুলবারে একটি টুল যুক্ত বা মুক্ত করা।

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
		২.১১ টুলবারের পরিচিতি/ড্রইং টুলবার পরিচিতি, টুলবার প্রদর্শন করা কিংবা লুকানো, টুলবার কাষ্টমাইজ, টুলবার মুভ করা।
		২.১২ কী-বোর্ড ব্যবহার করে টেক্স কপি করণ, টেক্স স্থানান্তর ফাইন্ড এর মাধ্যমে শব্দ খোঁজা, ফরম্যাট টেক্স খুঁজে বের করা।
		২.১৩ প্রিন্টারের কাগজ এবং পেজ লে-আউট সেটআপ করা।
		২.১৪ টুলবার রিভাইজ করা, টুলবারে একটি টুল যুক্ত বা মুক্ত করা।
		২.১৫ উইন্ডোজ-২০০৭ পরিচিতি এবং হেল্প মেনুর কার্যকারিতা।
	অধ্যায়-৩ স্পেলিং এন্ড গ্রামার শুদ্ধিকরণ	৩.১ স্পেলিং এন্ড গ্রামার ডায়ালগ বক্সের পরিচিতি, বানান যাচাই।
		৩.২ ল্যাংগুয়েজ পরিবর্তন করা, পেজ ক্যারেকটর ইত্যাদি গণনা করা, টেবিল তৈরী করা।
	অধ্যায়-৪ঃ এক্সেলের ধারণা এবং অনুশীলন।	৪.১ মাইক্রোসফট এক্সেল কী
		৪.২ কার্যক্ষেত্রে এম.এস. এক্সেলের অনুশীলন
		৪.৩ এম.এস.এক্সেলের উইন্ডো পরিচিতি
		৪.৪ ওয়ার্ক বুক কি, ওয়ার্কশীট কি।
		৪.৫ এক্সেলে মাইস এর অনুশীলন।
		৪.৬ সেল, কলাম, রো, ওয়ার্কশীট সিলেক্টকরণ
		৪.৭ বাংলা অক্ষর ব্যবহার
		৪.৮ এম.এস.এক্সেল থেকে বের হওয়া
		৪.৯ নতুন ওয়ার্কবুক তৈরী করা, ইনভয়েস ওয়ার্কবুক তৈরী করা
		৪.১০ বেতন বিবরণী হিসাব তৈরী করা
		৪.১১ রেজাল্ট শীট তৈরী করা
		৪.১২ হিসাব করা
		৪.১৩ ওয়ার্কশীট এ ডাটা এন্ট্রিকরণ
		৪.১৪ কারসার কিংবা সেল পয়েন্টার স্থানান্তর
		৪.১৫ সেল থেকে সেল পয়েন্টার স্থানান্তর
		৪.১৬ ডাটা মুছা, মুছে যাওয়া ডাটা ফিরিয়ে আনা
		৪.১৭ এক্সেলে ফাইল মেনু, এডিট মেনু, ভিউ মেনু, ইনসার্ট মেনু এর পরিচিতি।
		৪.১৮ এক্সেলে ফরমেট মেনু, টুলস মেনু, ডাটা মেনু, হেল্প মেনু এর পরিচিতি।
		৪.১৯ ডাটা স্থানান্তর
		৪.২০ পরিসংখ্যান সংক্রান্তঃ এভ্যারেজ, ম্যাক্সিমাম, মিনিমাল, গণনা এবং মুড ইত্যাদি।
		৪.২১ এক্সেলে ম্যাক্সিমাম
		৪.২২ এক্সেলে মিনিমাম
		৪.২৩ এক্সেলে গণনা এবং মুড ইত্যাদি।
		৪.২৪ এক্সেলে হেডার ও ফুটার ব্যবহার।
		৪.২৫ এক্সেলে সিট পরিবর্তন করা।



মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
	অধ্যায়-৫ ইন্টারনেট পরিচিতি, ওয়েব সাইটে প্রবেশ ও ই-মেইল পরিচিতি	৫.১ ই-মেইল এর পরিচিতি, ব্যবহার
		৫.২ ইন্টারনেটের পরিচিতি
		৫.৩ ইন্টারনেটের কাজ কি
		৫.৪ ইন্টারনেটের ব্যবহার
		৫.৫ ইন্টারনেট কিভাবে বন্ধ করা হয়
		৫.৬ ওয়েব সাইডের ব্যবহার
		৫.৭ ট্রাবুল সূটিং করার নিয়মাবলী
		৫.৮ সাইন আপ এবং সাইন ইন
মডিউল -৪ঃ আত্মকর্মসংস্থানমূল ক প্রশিক্ষণ মডিউল	অধ্যায়-১ঃ কর্মসংস্থান ও কর্মসংস্থানের প্রকারভেদ	১.১ কর্মসংস্থানের সংজ্ঞা ও প্রকারভেদ
		১.২ আত্মকর্মসংস্থান কি? আত্মকর্মসংস্থানের ক্ষেত্র, আত্মকর্মসংস্থানের গুরুত্ব।
		১.৩ মজুরী ভিত্তিক কর্মসংস্থান ও আত্মকর্মসংস্থানের পার্থক্য।
		১.৪ আয়বর্ধনমূলক কাজ, আত্মকর্মসংস্থান ও উদ্যোক্তার মধ্যে সম্পর্ক।
		১.৫ আত্মকর্মসংস্থান/ব্যবসায় উদ্যোগ গ্রহণের ক্ষেত্রে দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের গুরুত্ব
		১.৬ সরকার কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য।
	অধ্যায় -২ঃ ব্যবসায় উদ্যোগ ও উদ্যোক্তার করণীয়	২.১ উদ্যোগ/এন্টারপ্রাইজের সংজ্ঞা ও উপাদান
		২.২ উদ্যোক্তার সংজ্ঞা ও উদ্যোক্তার গুণাবলী
		২.৩ প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই(প্রকল্প শুরু করার পূর্ব মূল্যায়ণ ছক)
		২.৪ প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই(প্রকল্পের সুযোগের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করণ ও ঝুঁকি সর্বনিম্ন করণের উপায়)
		২.৫ বিনিয়োগ ও পুঁজি সংগ্রহ
	অধ্যায়-৩ঃ	২.৬ প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর বিষয় সমূহঃ (প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং প্রকল্প নির্বাচনের নির্ধারিত বিষয় সমূহ)
		২.৭ প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর বিষয়সমূহঃ (বিপণন পরিকল্পনা-উৎপাদিত পণ্য বা সেবার বর্ণনা, বিপণন কৌশল, বিক্রয়ের ধরণ)
		৩.১ প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর বিষয় সমূহঃ(বিপণন পরিকল্পনা-বিপণনের ব্যয়সমূহের বিবরণ, বিপণন ব্যয়ের হিসাব)
		৩.২ প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর বিষয় সমূহঃ(বিপণন পরিকল্পনা-উৎপাদিত পণ্য বা সেবার বর্ণনা, বিপণন কৌশল, বিক্রয়ের ধরণ)
৩.৩ প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর বিষয়সমূহঃ(উৎপাদন পরিকল্পনা-উৎপাদন কৌশল এবং উৎপাদন ব্যয়ের নির্ধারিত বিষয়গুলি চিহ্নিতকরণ)		
৩.৪ প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর বিষয়সমূহঃ(উৎপাদন পরিকল্পনা-উৎপাদন ব্যয়সমূহের বিবরণ, উৎপাদন ব্যয়ের হিসাব)		
৩.৫ প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর বিষয় সমূহঃ(প্রকল্পের সংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনাঃ প্রকল্পের সংগঠনিক কাঠামো ও ব্যবস্থাপনা)		
৩.৬ প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর বিষয় সমূহঃ(প্রকল্পের সংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনাঃ(অফিস ও প্রশাসনিক খরচ, সার্বিক ব্যবস্থাপনা ব্যয় নির্ধারণ ও হিসাব পরিচালনা)		

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু	
মডিউল-৪ঃ আর্থিক ব্যবস্থাপনা	অধ্যায়-৪ঃ আর্থিক ব্যবস্থাপনা	৪.১	প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর বিষয়সমূহঃ(আর্থিক পরিকল্পনাঃ মোট প্রকল্প ব্যয়, স্থায়ী সম্পদ, অস্থায়ী সম্পদের বিবরণ, ব্যবসায় উৎপাদনপূর্ব খরচ, চলতি মূলধন)
		৪.২	প্রকল্পের আয় ব্যয়ের হিসাবঃ মোট আয় এবং ব্যয়ের হিসাব বের করার উপায়
		৪.৩	প্রকল্পের আয় ব্যয়ের হিসাবঃ মোট মুনাফা, ব্রেক ইভেন পয়েন্ট, নীট লাভ বের করার উপায়
		৪.৪	প্রকল্পের আয় ব্যয়ের হিসাবঃ সাবসিডিয়ারী লেজার লিখন, ক্যাশ বই লিখন
		৪.৫	প্রকল্প গুদামের স্টক এন্ট্রি : স্টক এন্ট্রি লেখার নিয়ম এবং স্টক এন্ট্রি ব্যবস্থাপনা
		৪.৬	ব্যাংক হিসাব পরিচালনা
		৪.৭	সফলভাবে প্রকল্প বাস্তবায়নে যোগাযোগ ও সমন্বয়।
		১.১	যুব কর্মসংস্থানে ন্যাশনাল সার্ভিসের ভূমিকা
		১.২	উপজেলা পর্যায়ে ন্যাশনাল সার্ভিসের আওতায় সুবিধাভোগীদেরকে নিযুক্তকরণের বিভিন্ন সেবা ক্ষেত্রসমূহ
১.৩	কর্মসূচি সফল বাস্তবায়নে উপকারভোগী যুবদের ভূমিকা		
মডিউল-৫ঃ সরকারের বিভিন্ন সেবা ক্ষেত্র সম্পর্কে ধারণা মডিউল	অধ্যায়-১ঃ যুব কর্মসংস্থান ও ন্যাশনাল সার্ভিস	২.১.	জেলা প্রশাসক ও তাঁর কার্যাবলী
		২.২	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও তাঁর কার্যাবলী
		২.৩	জেলা পুলিশ সুপার ও তাঁর কার্যাবলী
		২.৪	উপজেলা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও তাঁর কার্যাবলী
		২.৫	জেলা আনসার, উপজেলা আনসার, ভিডিপি কর্মকর্তার কার্যাবলী
		২.৬	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ভূমি ও জরিপ প্রশাসন
মডিউল-৬ঃ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রশাসন ও আইন-শৃঙ্খলা বিষয়ক সেবাদানকারী বিভাগ	অধ্যায়-২ঃ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রশাসন ও আইন-শৃঙ্খলা বিষয়ক সেবাদানকারী বিভাগ	৩.১	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের কার্যাবলী
		৩.২	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের সার ও বীজ বিতরণ/সেচ সুবিধা কার্যক্রম(বি.এ.ডি.সি)
		৩.৩	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রাণী/পশুসম্পদ বিভাগের কার্যাবলী
		৩.৪	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে মৎস্য অধিদপ্তরের কার্যাবলী
		৩.৫	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে বন ও পরিবেশ অধিদপ্তরের কার্যাবলী
		৩.৬	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের কার্যাবলী
মডিউল-৭ঃ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কৃষি, বন ও পরিবেশ বিষয়ক সেবাদানকারী বিভাগ	অধ্যায়-৩ঃ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কৃষি, বন ও পরিবেশ বিষয়ক সেবাদানকারী বিভাগ	৪.১	জেলা ও উপজেলা সমাজসেবা বিভাগের কার্যক্রম
		৪.২	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পল্লী উন্নয়ন বিভাগের কার্যক্রম
		৪.৩	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরের কার্যক্রম
		৪.৪	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে মহিলা ও শিশু বিষয়ক অধিদপ্তরের কার্যক্রম
		৪.৫	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কার্যক্রম
		৪.৬	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে খাদ্য, ত্রাণ, দুর্ঘোণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তরের কার্যক্রম
		৪.৭	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পল্লী উন্নয়ন অধিদপ্তরের কার্যক্রম

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
	অধ্যায়-৫ঃ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে স্বাস্থ্য ও শিক্ষা সেবা কার্যক্রম	৫.১ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে স্বাস্থ্য সেবা বিষয়ক কার্যক্রম ক) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের কার্যক্রম খ) পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের কার্যক্রম
		৫.২ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে শিক্ষা বিষয়ক সেবা কার্যক্রম- ক) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কার্যক্রম খ) মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কার্যক্রম
মডিউল-৬ঃ	অধ্যায়-১ঃ স্বাস্থ্য বিষয়ক সাধারণ ধারণা	১.১ তৃণমূল পর্যায়ের জনগণের স্বাস্থ্যের অবস্থা।
		১.২ স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা বিভাগের গঠন ও কার্যাবলী।
১.৩ রোগ প্রতিরোধ ও রোগের চিকিৎসা।		
১.৪ একজন সুস্থ মানুষের লক্ষণ।		
১.৫ বিভিন্ন রোগের উপসর্গ।		
অধ্যায়-২ঃ স্বাস্থ্য বিধি ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	২.১ ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতাঃ কি এবং কেন?	
	২.২ দাঁত, নখ, চুল ও চোখের যত্ন।	
	২.৩ বাড়ীর আঙ্গিনা, বাসস্থান, বাসগৃহ পরিচ্ছন্ন রাখার প্রয়োজনীয়তা ও কৌশল।	
	২.৪ পানি বাহিত রোগসমূহ ও তা থেকে পরিত্রাণের উপায়।	
	২.৫ বায়ুবাহি রোগসমূহ ও রোগ প্রতিরোধে করণীয়।	
	২.৬ বিশুদ্ধ পানীয় জলঃ উৎস,বিকল্প পন্থায় জল বিশুদ্ধকরণ।	
	২.৭ আর্সেনিকঃ আর্সেনিক সৃষ্ট রোগ ও তার প্রতিকার।	
	২.৮ বিশুদ্ধ পানীয় ও পয়ঃপ্রণালী ( স্যানিটেশন)।	
অধ্যায়-৩ঃ স্বাস্থ্য বিধি ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	৩.১ খাদ্য ও পুষ্টি-সাধারণ আলোচনা।	
	৩.২ খাদ্যের উপাদানসমূহ ও খাদ্যমান।	
	৩.৩ বিভিন্ন খাদ্যের পুষ্টির উৎস ও সুখম খাদ্য।	
	৩.৪ অপুষ্টিজনিত রোগ-লক্ষণ ও প্রতিকার।	
	৩.৫ ভিটামিন এ অভাবজনিত রোগ ও তার প্রতিকার।	
	৩.৬ অপ্রচলিত খাদ্য-বিকল্প পুষ্টির উৎস।	
	৩.৭ খাদ্য প্রস্তুত প্রণালীঃ কাটা,রান্না ও পরিবেশন।	
অধ্যায়-৪ঃ স্বাস্থ্য সেবা কার্যক্রম	৪.১ ইউনিয়ন পর্যায়ে অবস্থিত স্বাস্থ্য কেন্দ্রঃ প্রাপ্ত সেবাসমূহ,স্বাস্থ্য কেন্দ্রের গঠন।	
	৪.২ পল্লী স্বাস্থ্য কেন্দ্রে স্বেচ্ছাসেবক হিসেবে কাজের ক্ষেত্র এবং করণীয়।	
	৪.৩ পল্লী কেন্দ্রে সেবা গ্রহণে কমিউনিটি প্রচারনা ও উদ্বুদ্ধকরণ।	
অধ্যায়-৫ঃ সাধারণ এবং সংক্রামক রোগ	৫.১ যক্ষ্মা রোগের কারণ ও চিকিৎসা।	
	৫.২ ম্যালেরিয়া রোগের কারণ ও চিকিৎসা।	
	৫.৩ বসন্ত রোগের বিস্তার ও প্রতিরোধ ,খোস পাঁচড়া, চুলকানী।	
	৫.৪ আমাশয়,ডায়রিয়া রোগের বিস্তার ও প্রতিরোধ।	
	৫.৫ জলাতঙ্ক রোগঃ কারণ ও প্রতিকার।	
	৫.৬ বিভিন্ন জ্বর-লক্ষণ, প্রতিরোধ ও প্রতিকার।	

অধ্যায়-৬ঃ হাসপাতালের সেবা	৬.১	উপজেলা স্বাস্থ্য কেন্দ্রের গঠন ও প্রাপ্ত সেবাসমূহ।
	৬.২	জরুরী বিভাগ।
	৬.৩	হাসপাতাল পরিচ্ছন্নতা।
	৬.৪	হাসপাতালের ওয়ার্ড ব্যবস্থাপনা।
	৬.৫	ডিউটি সময়, দায়িত্ব পালন।
	৬.৬	হাসপাতালের স্টক ব্যবস্থাপনা।
	৬.৭	বর্ষবিভাগের সেবাসমূহ।
	৬.৮	বর্ষবিভাগে সেবা প্রদানঃ স্বেচ্ছাসেবা।
	৬.৯	প্যাথলজি, এক্স-রে।
	৬.১০	ফার্স্ট এইড।
	৬.১১	বিভিন্ন দুর্ঘটনায় প্রাথমিক সেবা ও করণীয়।
	৬.১২	সাধারণ কাঁটা ছেড়ায় ড্রেসিং ও ব্যাণ্ডেজ।
	৬.১৩	বিভিন্ন রোগ প্রতিরোধক টিকাদান কর্মসূচি।
অধ্যায়-৭ঃ পরিবার পরিকল্পনা	৭.১	বাংলাদেশের জনসংখ্যা সমস্যা-ধারণা ও তা নিরসনের উপায়।
	৭.২	পরিকল্পিত পরিবারঃধারণা ও ক্ষেত্র।
	৭.৩	পরিকল্পিত পরিবারঃ ধারণা ও ক্ষেত্র।
	৭.৪	দেশে পরিবার পরিকল্পনা কর্মসূচির প্রতিবন্ধকতা ও সমস্যা নিরসনে করণীয়।
	৭.৫	এ দেশে পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম গুরুত্ব প্রেক্ষাপট, সফলতা ও বিফলতা।
	৭.৬	জনমিতি ও পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রমে ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় শব্দের পরিচিতি।
	৭.৭	জন্মনিয়ন্ত্রণ পদ্ধতিসমূহ।
	৭.৮	মাঠ পর্যায়ে জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণে সম্পৃক্ত সরকারী কর্মচারী ও তাদের দায়িত্ব।
	৭.৯	জন্মনিয়ন্ত্রণে পুরুষের অংশগ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।
অধ্যায়-৮ঃ নিরাপদ মাতৃত্ব	৮.১	প্রজনন স্বাস্থ্যঃ বর্তমান অবস্থা ও এ বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির জন্য করণীয়।
	৮.২	নিরাপদ মাতৃত্ব।
	৮.৩	গর্ভকালীন যত্ন, বিপদসমূহ ও জটিলতা এবং এগুলো নিরসনের উপায়।
	৮.৪	শিশুর টিকাসমূহ।
	৮.৫	জরুরী প্রসূতি সেবা, তিনটি বিলম্ব ও প্রতিরোধের উপায়।
	৮.৬	প্রসব পরিকল্পনা।
	৮.৭	প্রসবের জন্য নিরাপদ স্থানসমূহ, ইউনিয়ন ও উপজেলা স্বাস্থ্য কেন্দ্রের ভূমিকা।
	৮.৮	গর্ভকালীন টিকাসমূহ ও নিয়মিত চেকআপ।
	৮.৯	গর্ভকালীন খাদ্য, শাল দুধ(কলস্ট্রাম)।
	৮.১০	প্রসবে পুরুষ এবং পরিবারের সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য।
	৮.১১	অনিরাপদ গর্ভপাত, আরটিআই।

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু		
	অধ্যায়-৯ঃ HIV/AIDS/STI এবং স্বাস্থ্য সেবা	৯.১	এইচআইভি/এইডস/STI কারণ।	
		৯.২	এইচআইভি/এইডস/STI প্রতিকারের উপায়।	
		৯.৩	বয়সসংস্কিকালীন পরিবর্তন ও সচেতনতা সৃষ্টি।	
		৯.৪	পরিবারঃ পরিবারের প্রতি কর্তব্য/পরিবার কল্যাণ	
	অধ্যায় -১০ঃ ফিস্টুলা ও কৃমি নাশক	১০.১	ফিস্টুলা-কারণ, প্রতিরোধ ও চিকিৎসা	
	অধ্যায়-১১ঃ মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন সেবা কেন্দ্রে ইন্টার্নশীপ ও ব্যবহারিক	১০.২	কৃমি সমস্যা, প্রতিরোধ ও প্রতিকার।	
		১১.১	ইন্টার্নশীপ ও ব্যবহারিক।	
	অধ্যায় -১২ঃ ইন্টার্নশীপের উপর মতামত	১২.১	ইন্টার্নশীপের উপর মতামত ও এসাইনমেন্ট।	
	মডিউল-৭ঃ শিক্ষা ও শারীরিক শিক্ষা বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল	অধ্যায় -১ঃ শিক্ষণের উদ্দেশ্য ও বুদ্ধিমত্তার প্রয়োজনীয়তা(প্রাথমিক শিক্ষা)	১.১	শিক্ষণের উদ্দেশ্য বর্ণনা, শিক্ষণকালীন নিয়ম মেনে চলার শর্তাবলী
			১.২	শিক্ষণের জন্য ৮টি বুদ্ধিমত্তার প্রয়োজনীয়তা নিয়ে আলোচনা
১.৩			শিক্ষণের জন্য ৮টি বুদ্ধিমত্তার প্রয়োজনীয়তা নিয়ে আলোচনা	
অধ্যায় -২ঃ বাংলা শিক্ষার উপর গুরুত্বপূর্ণ ধারণা(প্রাথমিক শিক্ষা)		২.১	বাংলা বিষয়ে প্রাক মূল্যায়ন	
		২.২	১ম শ্রেণীর বাংলা বই পরিচিতি ও পর্যালোচনা	
		২.৩	ফিডব্যাক(আলোচনা উপস্থাপনা)	
		২.৪	২য় শ্রেণীর বাংলা বই পরিচিতি ও পর্যালোচনা	
		২.৫	৩য় শ্রেণীর বাংলা বই পরিচিতি ও পর্যালোচনা	
		২.৬	ফিডব্যাক(আলোচনা উপস্থাপনা)	
		২.৭	৪র্থ শ্রেণীর বাংলা বই পরিচিতি ও পর্যালোচনা	
		২.৮	৫ম শ্রেণীর বাংলা বই পরিচিতি ও পর্যালোচনা	
		২.৯	ভাষার দক্ষতা অর্জনে ৪টি বিবেচ্য বিষয়ঃ শোনা, বলা, পড়া ও লেখার দক্ষতা অর্জনের উপায়	
		২.১০	বলার দক্ষতা অর্জনে(উচ্চারণ) সম্ভাব্য ভূমিকা/উপায়	
		২.১১	অনুশীলন(উচ্চারণ দক্ষতা বৃদ্ধি)	
		২.১২	পড়ার দক্ষতা অর্জনে কৌশল, বানান শেখানোর নিয়ম, প্রতিশব্দ, বিপরীত শব্দ ইত্যাদি।	
		২.১৩	অনুশীলন(উচ্চারণ দক্ষতা বৃদ্ধি)	
		২.১৪	লেখার পূর্ব প্রস্তুতিঃ স্বরবর্ণ ও ব্যঞ্জন বর্ণ লেখার কৌশল, প্রথমে পুরাতন খাতায়, মাটিতে, মেঝেতে, শ্লেট পেন্সিল দিয়ে অনুশীলন করবে ১৫ দিন	
		২.১৫	শব্দ ও বাক্য গঠন, শব্দের খেলা(লেখার উন্নয়ন কৌশল- নিয়ন্ত্রিত, নির্দেশিত, মুক্ত লিখন) প্রয়োগঃ সারাংশ ও প্রয়োগ।	

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
		২.১৬ প্রশ্নপত্র প্রণয়নঃ রচনাধর্মী ও নৈর্ব্যক্তিক রচনাবলী(বিস্তৃত ও সীমিত), নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন প্রণয়ন(শূন্য স্থান পূরণ, শুদ্ধ, অশুদ্ধ, বহু নির্বাচিত ও মিলকরণ)
		২.১৭ পরিকল্পনা প্রণয়ন কৌশল ১ম-৫ম শ্রেণী
		২.১৮ উপস্থাপন প্রস্তুতি(ছক অনুসারে)
		২.১৯ দলীয়ভাবে পাঠ উপস্থাপন
	অধ্যায়-৩ঃ গণিত শিক্ষার উপর ধারণা লাভ(প্রাথমিক শিক্ষা)	৩.১ গণিতের প্রাক মূল্যায়ন(পূর্বে তৈরীকৃত প্রাক মূল্যায়ন ছক অনুসারে) ১ম শ্রেণীর গণিত বই পরিচিতি ও পর্যালোচনা
		৩.২ ২য় শ্রেণীর গণিত বই পরিচিতি ও পর্যালোচনা
		৩.৩ ৩য়-৫ম শ্রেণীর গণিত বই পরিচিতি ও পর্যালোচনা
		৩.৪ প্রাথমিক শিক্ষা ও গণিত শিক্ষাক্রমঃ সংখ্যার ধারণা ও স্থানীয় মান নিয়ে আলোচনা
		৩.৫ গণিতের দক্ষতা অর্জনে যোগ, বিয়োগ, গুণ ও ভাগ, হাতে রেখে যোগ ও বিয়োগ আলোচনা প্রদর্শন ও অনুশীলন
		৩.৬ বিয়োগ সংক্রান্ত খালিঘর পূরণ
		৩.৭ বিয়োগ সংক্রান্ত খালিঘর পূরণ আলোচনা প্রদর্শন ও অনুশীলন
		৩.৮ ক্রমবাচক সংখ্যাঃ ছোট থেকে বড়, বড় থেকে ছোট
		৩.৯ পরিমাণ(তরল-পরিমাণ, কঠিন-আয়তন ও দূরত্ব দৈর্ঘ্য)
		৩.১০ ভগ্নাংশের প্রকার ও রূপান্তর, প্রদর্শন ও অনুশীলন
		৩.১১ গুণ, ভাগ ও শতকরা হিসাব
		৩.১২ প্রদর্শন ও অনুশীলন
		৩.১৩ গাণিতিক সমস্যার সমাধান
		৩.১৪ জ্যামিতিক ধারণা, বিন্দু, রেখা, ত্রিভুজ, বৃত্ত, আয়তক্ষেত্র
		৩.১৫ প্রদর্শন ও অনুশীলন
		৩.১৬ ল.সা.গু, গ.সা.গু ও গুণনীয়ক
		৩.১৭ দশমিক ও ভগ্নাংশের ধারণা যোগ, বিয়োগ গুণ, ভাগ
		৩.১৮ প্রদর্শন ও অনুশীলন পাঠ
		৩.১৯ উপকরণ তৈরী, সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবহার
		৩.২০ ক্ষেত্রফলের ধারণা
		৩.২১ প্রদর্শন ও অনুশীলন
		৩.২২ লাভ ক্ষতি, সুদ কষা ও জমা খরচ
		৩.২৩ প্রদর্শন ও অনুশীলন
	অধ্যায়-৪ঃ পরিবেশ পরিচিতি ও বিজ্ঞান(প্রাথমিক শিক্ষা)	৪.১ বিজ্ঞান শেখার প্রাকমূল্যায়ন
		৪.২ বিজ্ঞান শিক্ষণ শেখানোর প্রক্রিয়া চলমান
		৪.৩ জীব ও জড়বস্তু
		৪.৪ পদার্থ
		৪.৫ শক্তি
		৪.৬ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি
		৪.৭ স্বাস্থ্য শিক্ষা

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
	অধ্যায়-৫ঃ পরিবেশ পরিচিতি ও সমাজ (প্রাথমিক শিক্ষা)	৫.১ পরিবেশ পরিচিতি সমাজ শেখার প্রাকমূল্যায়ণ।
		৫.২ ২য় শ্রেণীর পরিবেশ পরিচিতি সমাজ বই পর্যালোচনা।
		৫.৩ ৩য় শ্রেণীর পরিবেশ পরিচিতি সমাজ বই পর্যালোচনা।
		৫.৪ ৪র্থ শ্রেণীর পরিবেশ পরিচিতি সমাজ বই পর্যালোচনা।
		৫.৫ ৫ম শ্রেণীর পরিবেশ পরিচিতি সমাজ বই পর্যালোচনা।
	অধ্যায়-৬ঃ প্রথমিক পর্যায়ে ইংরেজী শিক্ষা (প্রাথমিক শিক্ষা)	৬.১ ইংরেজী শেখার প্রাক মূল্যায়ণ।
		৬.২ IPT এবং MWTL সম্পর্কে ধারণা।
		৬.৩ ১ম-৫ম শ্রেণী পর্যন্ত ইংরেজী পাঠ্য বই এর পাঠ পরিচিতি।
		৬.৪ ইংরেজী শিক্ষার চারটি বিষয়ের উপর দক্ষতা অর্জন( শোনা,বলা,লেখা ও পড়া)।
		৬.৫ শ্রেণীতে ইংরেজী ভাষার ব্যবহার অনুশীলন।
		৬.৬ ইংরেজী বিষয়ে শ্রেণীর কাজ ( জোড়ায় জোড়ায় ও দলীয়)।
		৬.৭ টিচিং ( ভাষা বলার)।
		৬.৮ টিচিং গ্রামার।
		৬.৯ সেশন ও নোট প্রস্তুতি।
		৬.১০ শিক্ষা উপকরণ তৈরী, উন্নয়ন।
৭.২ উপকরণ তৈরী সংগ্রহ ব্যবহার চলমান।		
৭.৩ উপকরণ তৈরী সংগ্রহ ব্যবহার চলমান।		
৭.৪ পাঠ পরিকল্পনা তৈরী ও ব্যবহার।		
৭.৫ পাঠ পরিকল্পনা তৈরী ও ব্যবহার।		
৭.৬ পাঠ পরিকল্পনা তৈরী ও ব্যবহার।		
৭.৭ শিক্ষণ অনুশীলন পর্যালোচনা।		
	অধ্যায়-৮ঃ প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে ও প্রয়োজনীয়তা (প্রাথমিক শিক্ষা)	৮.১ শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে।
		৮.২ বিশ্বাস ও মূল্যবোধ সম্পর্কে ধারণা,মাধ্যমিক শিক্ষা মূল্যবোধ নিয়ে আলোচনা।
	অধ্যায়-৯ঃ পাঠ পরিকল্পনা ও বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন (মাধ্যমিক শিক্ষা)	৯.১ পাঠ পরিকল্পনা ও বার্ষিক পরিকল্পনা সম্পর্কে ধারণা প্রদান
		৯.২ প্রশিক্ষণার্থীগণ একটি পাঠ পরিকল্পনা ও ১টি বার্ষিক পরিকল্পনা নিজেরা তৈরী করবে।
	অধ্যায়-১০ঃ শিক্ষা পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা (মাধ্যমিক শিক্ষা)	১০.১ শিক্ষার সনাতন ও আধুনিক পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা দেয়া ও পদ্ধতিগুলো ব্যাখ্যা করা।
		১০.২ বিভিন্ন পদ্ধতি প্রয়োগ করে দেখান। প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণের মাধ্যমে।

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
	অধ্যায়-১১ঃ শিক্ষা উপকরণ ও উপকরণ তৈরী (মাধ্যমিক শিক্ষা)	১১.১ উপকরণের প্রকার ভেদ সম্পর্কে ধারণা প্রদান, স্বল্পমূল্য ও বিনামূল্যের উপকরণ প্রদর্শন, সংরক্ষণ। প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক ১টি করে উপকরণ তৈরী ও ব্যবহার।
	অধ্যায়-১২ঃ মূল্যায়ন ও বিদ্যালয় ভিত্তিক মূল্যায়ন(SBA)ধারণা (মাধ্যমিক শিক্ষা)	১২.১ মূল্যায়ন ও বিদ্যালয় ভিত্তিক মূল্যায়ন সম্পর্কে ধারণা প্রদান।
		১২.২ বিদ্যালয় ভিত্তিক মূল্যায়ন কৌশল প্রয়োগ। প্রশিক্ষণার্থীগণ করে দেখাবেন।
	অধ্যায়-১৩ঃ প্রশ্ন ও প্রশ্নপত্র প্রণয়ন(মাধ্যমিক শিক্ষা)	১৩.১ প্রশ্নের শ্রেণী বিভাগ
		১৩.২ প্রশ্ন করণের মূলনীতি সম্পর্কে ধারণা বসুমস ট্যাঙ্কেনমী সৃজনশীল প্রশ্ন ও প্রশ্নপত্র প্রণয়ন সম্পর্কে ধারণা প্রদান।
		১৩.৩ বহুনির্বাচনী প্রশ্ন প্রণয়ন সম্পর্কে ধারণা প্রদান।
		১৩.৪ সৃজনশীল ও বহু নির্বাচনী প্রশ্ন প্রণয়ন।
	অধ্যায়-১৪ঃ বাংলা শিক্ষণের উপর ধারণা(মাধ্যমিক শিক্ষা)	১৪.১ বাংলা বিষয় সম্পর্কে প্রাক মূল্যায়ন ও শ্রেণী ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা।
		১৪.২ ৬ষ্ঠ শ্রেণীর বাংলা বই পর্যালোচনা।
		১৪.৩ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৪.৪ ৭ম শ্রেণীর বাংলা বই পর্যালোচনা।
		১৪.৫ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
১৪.৬ ৮ম শ্রেণীর বাংলা বই পর্যালোচনা।		
১৪.৭ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।		
১৪.৮ ৯ম ও ১০ম শ্রেণীর বাংলা বই পর্যালোচনা।		
১৪.৯ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।		
১৪.১০ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।		
১৪.১১ ভাষার দক্ষতা অর্জনে ৪টি বিবেচ্য বিষয় : শোনা, বলা, পড়া ও লেখার দক্ষতা অর্জন। উক্ত বিষয়গুলো অনুশীলন, বানানরীতি ও প্রয়োগ উচ্চারণ রীতি ও প্রয়োগ।		
১৪.১২ ব্যাকরণ সম্পর্কে ধারণা। ছন্দ শিক্ষণ ও অণুশিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা। প্রশিক্ষক কর্তৃক ২টি ছন্দ শিক্ষণ দেয়া(১টি বাংলা অপরটি ব্যাকরণ)। উক্ত ঘন্টায় প্রশিক্ষণার্থীগণ সকলে ১টি করে বাংলা ছন্দ শিক্ষণ দিবেন ১৫ মিনিটের উপযোগী করে। প্রত্যেক অধিবেশনে ছন্দ শিক্ষণের পর স্যান্ডউইচ ফিড ব্যাক দেয়া।		
অধ্যায় -১৫ঃ বিজ্ঞান শিক্ষণের উপর ধারণা(মাধ্যমিক শিক্ষা)	১৫.১ বিজ্ঞান বিষয় সম্পর্কে প্রাক মূল্যায়ন ও শ্রেণী ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা।	
	১৫.২ ৬ষ্ঠ শ্রেণীর বিজ্ঞান বই পর্যালোচনা।	
	১৫.৩ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।	
	১৫.৪ ৭ম শ্রেণীর বিজ্ঞান বই পর্যালোচনা।	



মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
		১৫.৫ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৫.৬ ৮ম শ্রেণীর বিজ্ঞান বই পর্যালোচনা।
		১৫.৭ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৫.৮ ৯ম ও ১০ম শ্রেণীর পদার্থ/রসায়ন/জীববিদ্যা বই পর্যালোচনা।
		১৫.৯ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৫.১০ বিজ্ঞান শিক্ষায় ব্যবহারিক ক্লাসের গুরুত্ব, কিছু ব্যবহারিক কাজ প্রদর্শন, বিজ্ঞান শিক্ষায় জ্ঞান দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির উদাহরণ ও প্রয়োগ কৌশল।
	অধ্যায়-১৬ঃ ইংরেজী শিক্ষণের উপর ধারণা(মাধ্যমিক শিক্ষা)	১৬.১ ইংরেজী বিষয়ে প্রাক মূল্যায়ন ও শ্রেণী ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা।
		১৬.২ ৬ষ্ঠ শ্রেণীর ইংরেজী বই পর্যালোচনা।
		১৬.৩ পর্যালোচনা ও ফিডব্যাক।
		১৬.৪ ৭ম শ্রেণীর ইংরেজী বই পর্যালোচনা।
		১৬.৫ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৬.৬ ৮ম শ্রেণীর ইংরেজী বই পর্যালোচনা।
		১৬.৭ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৬.৮ ৯ম ও ১০ম শ্রেণীর ইংরেজী বই পর্যালোচনা।
		১৬.৯ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৬.১০ Four Basic Language skill-Listing, speaking, reading, writing বিষয়ে দক্ষতা অর্জন। উক্ত বিষয়গুলো অনুশীলন Vocabulary সম্পর্কে ধারণা Practice,Revisit ও Grammar সম্পর্কে ধারণা প্রদান।
		১৬.১১ সিমুলেশন ও মাইক্রোটিচিং সম্পর্কে ধারণা প্রদান। প্রশিক্ষক কর্তৃক ২টি সিমুলেশন ক্লাস দেখান(যার একটি EFT Book অন্যটি Grammar)
	অধ্যায়-১৭ঃ ইসলাম শিক্ষণের উপর ধারণা(মাধ্যমিক শিক্ষা)	১৭.১ ইসলাম শিক্ষা বিষয়ে প্রাক মূল্যায়ন ও শ্রেণী ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা।
		১৭.২ ৬ষ্ঠ শ্রেণীর ইসলাম ধর্ম বই পর্যালোচনা।
		১৭.৩ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৭.৪ ৭ম শ্রেণীর ইসলাম ধর্ম বই পর্যালোচনা।
		১৭.৫ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৭.৬ ৮ম শ্রেণীর ইসলাম ধর্ম বই পর্যালোচনা।
		১৭.৭ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৭.৮ ৯ম ও ১০ম শ্রেণীর ইসলাম ধর্ম বই পর্যালোচনা।
		১৭.৯ পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফিডব্যাক।
		১৭.১০ ইসলাম শিক্ষা বিষয়ে জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গীর উদাহরণ ও প্রয়োগ কৌশল।
		১৭.১১ ইসলাম শিক্ষা বিষয় শিক্ষণে উপকরণের ব্যবহার।
		১৭.১২ ছন্দ শিক্ষণ ও অনুশিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা ও প্রশিক্ষক কর্তৃক দুইটি ছন্দ শিক্ষণ দেয়া।

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
অধ্যায়-১৮ঃ গণিত শিক্ষণের উপর ধারণা	১৮.১	(প্রাতিষ্ঠানিক শারীরিক শিক্ষা সেশনে সমাবেশ এবং শরীর চর্চা বাধ্যতামূলক)
	১৮.২	গণিত বিষয়ে প্রাক মূল্যায়ন ও শ্রেণী ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা
	১৮.৩	৬ষ্ঠ শ্রেণীর গণিত বই পর্যালোচনা
	১৮.৪	পর্যালোচনা উপস্থাপনা ও ফ্ল্যাশ ব্যাক
	১৮.৫	৭ম শ্রেণীর গণিত বই পর্যালোচনা
	১৮.৬	পর্যালোচনা উপস্থাপনা ও ফ্ল্যাশ ব্যাক
	১৮.৭	৮ম শ্রেণীর গণিত বই পর্যালোচনা
	১৮.৮	পর্যালোচনা উপস্থাপনা ও ফ্ল্যাশ ব্যাক
	১৮.৯	৯ম/১০ম শ্রেণীর গণিত বই পর্যালোচনা
	১৮.১০	পর্যালোচনা উপস্থাপনা ও ফ্ল্যাশ ব্যাক
	১৮.১১	গণিত বিষয়ে উপকরণ এর ব্যবহার
	১৮.১২	গণিত বিষয়ে ব্যবহারিক ক্লাসের গুরুত্ব
	১৮.১৩	গণিতের ব্যবহারিক বিষয়গুলো প্রদর্শন
	অধ্যায়-১৯ঃ সামাজিক বিজ্ঞান শিক্ষণের উপর ধারণা	১৯.১
১৯.২		৬ষ্ঠ শ্রেণীর সামাজিক বিজ্ঞান বই পর্যালোচনা
১৯.৩		পর্যালোচনা উপস্থাপনা ও ফ্ল্যাশ ব্যাক
১৯.৪		৭ম থেকে ৯ম শ্রেণীর সামাজিক বিজ্ঞান(সমাজ) বই পর্যালোচনা
১৯.৫		পর্যালোচনা উপস্থাপনা ও ফ্ল্যাশ ব্যাক
১৯.৬		ছন্দ শিক্ষণ ও অণুশিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা প্রশিক্ষক কর্তৃক ২টি ছন্দ শিক্ষণ দেয়া, প্রত্যেক অধিবেশনের পর
অধ্যায়-২০ঃ ব্যবসায় শিক্ষা শিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা	১৯.৭	স্যান্ডউইচ feed back হবে (ছন্দ শিক্ষণের সময়সীমা ন্যূনতম ১৫ মিনিট)
	২০.১	ব্যবসা শিক্ষা সম্পর্কে প্রাক মূল্যায়ন ও শ্রেণী ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা প্রদান
	২০.২	নবম ও দশম শ্রেণীর ব্যবসা শিক্ষা বই পর্যালোচনা
	২০.৩	পর্যালোচনা উপস্থাপন ও ফ্ল্যাশ ব্যাক
	২০.৪	ব্যবসা শিক্ষা বিষয়ে জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গীর উদাহরণ ও প্রয়োগ কৌশল
	২০.৫	ব্যবসা শিক্ষা বিষয়ের শিক্ষণ উপকরণ তৈরী
	২০.৬	ব্যবসা শিক্ষা বিষয়ে পাঠদানের কৌশল ও পদ্ধতি সমূহ
	২০.৭	ব্যবসা শিক্ষা বিষয়ে মূল্যায়নের কৌশলসমূহ
	২০.৮	ছন্দ শিক্ষণ ও অনুশীলন সম্পর্কে ধারণা
	২০.৯	প্রশিক্ষক কর্তৃক ২টি, ছন্দ শিক্ষণ দেয়া ও স্যান্ডউইচ feed back দেয়া
২০.১০	প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী ১টি করে ছন্দ শিক্ষণ দিবেন, প্রত্যেক পাঠদানের পর feed back হবে	

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
কম্পিউটার শিক্ষা শিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা	২১.১	কম্পিউটার বিষয় সম্পর্কে প্রাক মূল্যায়ণ ও শ্রেণী ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা প্রদান
	২১.২	৯ম/১০ শ্রেণীর কম্পিউটার বই পর্যালোচনা
	২১.৩	পর্যালোচনা উপস্থাপন
	২১.৪	feed back
	২১.৫	কম্পিউটার বিষয়ের জ্ঞান দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গীর উদাহরণ ও প্রয়োগ।
	২১.৬	কম্পিউটার সম্পর্কে বিষয়ের ব্যবহারিক ক্লাস এর গুরুত্ব
	২১.৭	কম্পিউটার বিষয়ে ব্যবহারিক ক্লাস
	২১.৮	ছন্দ শিক্ষণ ও অনুশিক্ষণ সম্পর্কে ধারণা ও প্রশিক্ষক কর্তৃক ২টি ছন্দ শিক্ষণ দেয়া
	২১.৯	উক্ত অধিবেশনে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী ১টি করে ছন্দ শিক্ষণ দিবেন এবং অধিবেশনের পরে স্যাডউইচ ফিডব্যাক দেয়া হবে।
	অধ্যায়-২২ঃ শারীরিক শিক্ষা (প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পর্যায়ের)	২২.১
২২.২		ক) প্রাথমিক পর্যায়ে : দৌড়ানো, দিক পরিবর্তন করা, দলের সাথে যোগাযোগ করা। খ) মাধ্যমিক পর্যায়ে : ফুটবলের ড্রিপলিং কৌশল শেখানো
২২.৩		ক) প্রাথমিক পর্যায়ে : আনন্দদায়ক খেলা, শোনার দক্ষতাবৃদ্ধি, ফলো দা লিডার খেলা। খ) মাধ্যমিক পর্যায়ে : ফুটবলের কিংকিং কৌশল শিখানো
২২.৪		ক) প্রাথমিক পর্যায়ে : মজার মজার খেলার সাথে লাফানো ভারসাম্য রক্ষা করা। খ) মাধ্যমিক পর্যায়ে : ফুটবলের গোল কিপিং ও থ্রো কৌশল শিখানো।
২২.৫		ক) প্রাথমিক পর্যায়ে : আনন্দদায়ক খেলার মাধ্যমে সমন্বয় বৃদ্ধি। খ) মাধ্যমিক পর্যায়ে : চিত্র বিনোদনের জন্য একটি ফুটবল ম্যাচের আয়োজন করা।
২২.৬		ক) প্রাথমিক পর্যায়ে : খেলার মাধ্যমে শ্রোয়িং দক্ষতা বৃদ্ধি খ) মাধ্যমিক পর্যায়ে : এ্যাথলেটিক্সের(Athletics) স্প্রিন্ট এর কৌশল শেখানো।
২২.৭		ক) প্রাথমিক পর্যায়ে : কো-অর্ডিনেশন বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন ধরণের খেলা। খ) মাধ্যমিক পর্যায়ে : এ্যাথলেটিক্সে দুরপাল্লার দৌড়ের কৌশল শেখানো।
২২.৮		ক) প্রাথমিক পর্যায়ে : ছোটদের দৌড় শেখানো এবং লং জাম্প শেখানো। খ) মাধ্যমিক পর্যায়ে : এ্যাথলেটিক্সে লং জাম্পের কৌশল শেখানো।
২২.৯		ক) প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পর্যায়ের জন্য হাই জাম্পের কৌশল শেখানো।
২২.১০		ক) প্রাথমিক পর্যায় : বিভিন্ন প্রকার গেমস, বিস্কুট দৌড়, মোরগ লড়াই, পোষাক বদল, অংকের দৌড়, ইত্যাদি। খ) মাধ্যমিক পর্যায় : হপ-স্টেপ-এন্ড জাম্প, ব্যাডমিন্টন, গোলক নিক্ষেপ, বর্শা নিক্ষেপ, কলাকৌশল, ক্রিকেট বিষয়ে নিয়ম কানুন।
২২.১১		ক) প্রাথমিক ও মাধ্যমিকের জন্য : জিমন্যাস্টিকস(Gymnastics) ব্যাক রোল, কার্ট হুইল শেখানো।
২২.১২		জিমন্যাস্টিকস এর বিভিন্ন কলা কৌশল শেখানো।

### ২২.১৩। ব্যবহারিক বিষয় :

ক. সাঁতার(সাঁতারের ০৪ টি স্টাইল, সাঁতারের স্ট্রাটিং ও ফিনিশিং এর কৌশল), খ. ক্রিকেট খেলার স্ট্রাটজি, ব্যাটিং ও বোলিং কৌশল শেখানো গ. হ্যান্ডবল খেলার কৌশল শেখানো ঘ. মিলিটারী ড্রিল বা স্কোয়ার্ড ড্রিল, পিটি ও পিটিএল শেখানো।

### ২২.১৪। তাত্ত্বিক বিষয় :

ক. খেলাধুলার আইন কানুন(ফুটবল, ভলিবল, হ্যান্ডবল, সাঁতার, এ্যাথলেটিকস, কাবাডি ও ম-২২/১০ খ এর ক্রিকেট এবং ব্যাডমিন্টন খেলা)। খ. শারীরিক শিক্ষার সংগঠন ও প্রশাসন(খেলাধুলা পরিচালনা পদ্ধতি , এ্যাথলেটিক্স ট্রাক তৈরীকরণ ও হাউস সিস্টেম খেলার পদ্ধতি শেখানো)।

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
		২২.৮ প্রাথমিক ও মাধ্যমিক এর জন্য হাইজাম্পের কৌশল শেখানো।
		২২.৯ ক) প্রাথমিক পর্যায়ঃ বিভিন্ন প্রকার গেমস( বিস্কুট দৌড়, মোরগ লড়াই, পোষাক বদল, অংকের দৌড় ইত্যাদি। খ) মাধ্যমিক পর্যায়ঃ হাইস্টেপ এন্ড জাম্প, ব্যাডমিন্টন, গোলক নিক্ষেপ, বর্ষা নিক্ষেপ, কলাকৌশল, ক্রিকেট বিষয়ে নিয়ম কানুন
		২২.১০ জিমনাসটিক্স ব্যাকরোল, কাট হুইল শেখানো(প্রাথমিক ও মাধ্যমিক এর জন্য)।
		২২.১১ জিমনাসটিক্স এর বিভিন্ন কলাকৌশল শিখানো।
		২২.১২ (প্রাতিষ্ঠানিক শারীরিক শিক্ষা সেশনে সমাবেশ এবং শরীর চর্চা বাধ্যতামূলক)
		২২.১৩ জিমনাসটিক্স এর বিভিন্ন কলাকৌশল শিখানো।
মডিউল-৮ঃ কৃষি বন ও পরিবেশ বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল	অধ্যায়-১ঃ কৃষি ও বাংলাদেশ	১.১ বাংলাদেশের অর্থনীতিতে কৃষির গুরুত্ব।
		১.২ সংশ্লিষ্ট উপজেলার কৃষি পরিস্থিতি। বিভিন্ন প্রকার ফসল, আবাদযোগ্য জমি ও অনাবাদি জমি।
		১.৩ সংশ্লিষ্ট উপজেলায় বিভিন্ন ফসলের চাষ পদ্ধতি ও উৎপাদনের বর্তমান পরিস্থিতি এবং সম্ভাবনা।
		১.৪ কৃষির উন্নয়নে সমস্যা ও সমাধানে করণীয়(জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে)।
		১.৫ কৃষি শুমারির সংজ্ঞা, গুরুত্ব ও নির্ণয়ের ক্ষেত্রসমূহ।
	অধ্যায়-২ঃ অর্থকরী ফসল সম্পর্কে ধারণা	২.১ তৈল বীজ উৎপাদনে বর্তমান অবস্থা ও সম্ভাবনা।
		২.২ মসলা জাতীয় শস্য উৎপাদনের গুরুত্ব ও সম্ভাবনা।
		২.৩ অর্থকরী ফসলঃ বিদ্যমান অবস্থা ও সম্ভাবনা।
		২.৪ অধিক উৎপাদনের নিমিত্তে উচ্চ ফলনশীল হাইব্রীড বীজ ও চারা ব্যবহারের অর্থনৈতিক গুরুত্ব।
	অধ্যায়-৩ঃ ফসল উৎপাদন ও সার প্রয়োগ	৩.১ ফসল উৎপাদনে মাটির গুরুত্ব, বিভিন্ন প্রকার মাটি ও ফসলের শ্রেণী বিভাগ।
		৩.২ মাটি পরীক্ষার প্রয়োজনীয়তা ও করণীয়।
		৩.৩ ফসল উৎপাদনে আবহাওয়ার ভূমিকা।
		৩.৪ অধিক উৎপাদনে সারের প্রয়োজনীয়তা, সার প্রাপ্তির উৎস ও সংগ্রহের নিয়মাবলী।
		৩.৫ সঠিক উৎপাদনে সার প্রয়োগের মাত্রা ও প্রয়োগের সময়।
		৩.৬ জৈব সারের গুরুত্ব, প্রস্তুত প্রণালী ও অধিক ফসল উৎপাদনে ব্যবহার মাত্রা।
	অধ্যায়-৪ঃ ফসলের অন্তর্বর্তীকালীন পরিচর্যা	৪.১ চারা রোপন ও পরিচর্যা।
		৪.২ আগাছা বাছাই, পানি সরবরাহ ও পরিমিত সার প্রয়োগ।
		৪.৩ বিভিন্ন প্রকার বীজ উৎপাদন, পরিবহন ও সংরক্ষণ, চারা উৎপাদন।
		৪.৪ বীজতলা তৈরী ও চারা উৎপাদন।
		৪.৫ ফসল উৎপাদনে খরা, বন্যা ও প্রতিকূল পরিবেশে ক্ষতির প্রভাব।

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
	অধ্যায়-৫ঃ ফসলের রোগসমূহ ও সেচ ব্যবস্থাপনা	৫.১ বিভিন্ন ফসলের গুরুত্বপূর্ণ রোগসমূহ ও উৎপাদনে এর প্রভাব।
		৫.২ রোগের কারণ, লক্ষণ ও প্রতিকার।
		৫.৩ রোগ নিয়ন্ত্রণে সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা।
		৫.৪ ফসলের রোগ নিয়ন্ত্রণে, নিরাপদ কীটনাশক প্রয়োগ কৌশল।
		৫.৫ ফসলের ক্ষেত্রে ইঁদুরের ক্ষতিকর ভূমিকা ও ইঁদুর নিধন কৌশল।
		৫.৬ ফসল উৎপাদনে সেচের গুরুত্ব।
		৫.৭ সেচের প্রকারভেদ ও সঠিক পদ্ধতি নিরূপণ।
		৫.৮ সেচ ব্যবস্থাপনা।
	অধ্যায়-৬ঃ ফসল কাটা ও মাড়াই	৬.১ ফসল কাটা ও মাড়াই এর প্রচলিত ও আধুনিক পদ্ধতি।
		৬.২ ফসল কাটা ও মাড়াই -এ ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি।
		৬.৩ অধিক ফসল উৎপাদনের ধারাবাহিকতায় ফসল কাটা ও মাড়াই এর গুরুত্ব।
	অধ্যায়-৭ঃ উৎপাদিত পণ্য বিপণন	৭.১ সরকারী ফসল ক্রয় কেন্দ্রের মাধ্যমে উৎপাদিত পণ্য বিপণন।
		৭.২ কৃষি পণ্য বাজারের শ্রেণী বিভাগ।
		৭.৩ কৃষি পণ্যের মূল্য নির্ধারণে নিয়ামকসমূহ।
৭.৪ পণ্যমূল্য নির্ণয়ে মধ্য সত্ত্বভোগীদের ভূমিকা।		
৭.৫ পণ্য বিপণনে উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার ভূমিকা, দায়িত্ব ও কর্তব্য।		
অধ্যায়-৮ঃ গবাদিপশু পালন ও ব্যবস্থাপনা	৮.১ গবাদিপশু পালনের গুরুত্ব এবং পানি সম্পদ বিভাগের কার্যক্রম।	
	৮.২ গবাদিপশুর জাত নির্বাচনঃদুধ, মাংস ও হালচাষ।	
	৮.৩ গবাদিপশুর বাসস্থান ও খামারের স্থান নির্বাচন।	
	৮.৪ গবাদিপশুর খাদ্য, খাদ্যের উপকরণ ও খাদ্য প্রদান পদ্ধতি।	
	৮.৫ গবাদিপশুর সংক্রমণ জনিত রোগসমূহ ও প্রধান প্রধান রোগ।	
	৮.৬ গবাদিপশুর কুমি ও পরজীবি জনিত সমস্যা ও দূরীকরণ।	
	৮.৭ গবাদিপশুর বিভিন্ন প্রকার টিকা, সংরক্ষণ, পরিবহণ ও প্রয়োগ।	
	৮.৮ ঘাস চাষ পদ্ধতি ও খর প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ও খায়ানো পদ্ধতি।	
	৮.৯ গরু মোটাতাজাকরণ পদ্ধতি।	
	৮.১০ বকনা পালন পদ্ধতি, নির্বাচন ও বিপণন।	
	৮.১১ গাভী পালন, পরিচর্যা, খাদ্য ও ব্যবস্থাপনা।	
	৮.১২ ছাগল/ ভেড়ার জাত, খাদ্য, বাসস্থান ও টিকাবীজ প্রয়োগ।	
	৮.১৩ ছাগলের পরিচর্যা ও বাজারজাতকরণ।	
	৮.১৪ বায়োগ্যাস, বর্জ নিষ্কাশন ও পরিবেশ সংরক্ষণ।	
অধ্যায়-৯ঃ মৎস্য চাষ ও ব্যবস্থাপনা	৯.১ মৎস্য চাষের গুরুত্ব, চাষ উপযোগী প্রজাতি, চাষ উপযোগী মাটি ও পানি।	
	৯.২ পুকুরে মাছের মিশ্র চাষ (পোনা, মজুদ, পুকুর ব্যবস্থাপনা ও বাজারজাতকরণ)।	
	৯.৩ পুকুরে মাছের মিশ্র চাষ(পোনা, মজুদ, পুকুর ব্যবস্থাপনা ও বাজারজাতকরণ)।	
	৯.৪ নার্সারী পুকুর ব্যবস্থাপনা।	
	৯.৫ ধান ক্ষেতে মাছ ও চিংড়ি চাষ।	

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
		৯.৬ বাণিজ্যিক ভিত্তিতে একক প্রজাতির মাছ চাষ।
		৯.৭ বাণিজ্যিক ভিত্তিতে একক প্রজাতির মাছ চাষ।
		৯.৮ প্লাবন ভূমিতে মাছ চাষ ব্যবস্থাপনা।
		৯.৯ মাছের রোগ বালাই ও তার প্রতিকার।
		৯.১০ মৎস্য সংরক্ষণ আইন ও এর প্রয়োগ।
	অধ্যায়-১০ঃ হাঁস-মুরগী পালন ও ব্যবস্থাপনা	১০.১ হাঁস-মুরগী পালনের উপকারিতা।
		১০.২ হাঁস-মুরগীর জাত, চেনার উপায় ও প্রাপ্তির স্থান।
		১০.৩ হাঁস-মুরগীর বাসস্থান, বিভিন্ন প্রকার ঘর ও খাঁচা নির্মাণ।
		১০.৪ হাঁস-মুরগীর খাদ্য উপকরণ ও খাদ্য ব্যবস্থাপনা।
		১০.৫ হাঁস-মুরগীর সংক্রামক রোগ, প্রতিকার ও প্রচলিত আইন।
		১০.৬ ব্রয়লার মুরগী পালন পদ্ধতি, খাদ্য ও ব্যবস্থাপনা।
		১০.৭ লেয়ার মুরগী পালন পদ্ধতি, খাদ্য ও ব্যবস্থাপনা।
		১০.৮ খরগোশ কবুতর ও কোয়েল পালন পদ্ধতি।
		১০.৯ একটি বাড়ী একটি খামার ধারণা ও বাস্তবায়ন কৌশল।
		১০.১০ আদর্শ মুরগীর খামার পরিকল্পনা ও বায়োসিকিউরিটি।
অধ্যায়-১১ঃ বন ও পরিবেশ	১১.১ বনঃ পরিচিতি ও বনের প্রকারভেদ, বন হতে প্রাপ্ত সম্পদ।	
	১১.২ বন সৃষ্ণের গুরুত্ব ও সামাজিক বনায়ন।	
	১১.৩ পরিবেশ রক্ষায় বনের ভূমিকা।	
	১১.৪ বন ও পরিবেশ রক্ষার প্রয়োজনীয়তা।	
	১১.৫ পরিবেশ দূষণের কারণ ও ফলাফল।	
	১১.৬ পরিবেশ দূষণ রোধে সামাজিক সচেতনতা আন্দোলন।	
	১১.৭ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন।	
অধ্যায়-১২ঃ পরিবেশ ও বন সংরক্ষণ	১২.১ হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের পরিচ্ছন্নতা রক্ষার মাধ্যমে পরিবেশ দূষণ রোধ।	
	১২.২ বসত বাড়ী ও বাজার হাটের পরিবেশ দূষণ রোধ।	
	১২.৩ বন সংক্ষণের আইন কানুন ও সামাজিক বনায়ন নীতিমালা।	
	১২.৪ বন ও পরিবেশ সংরক্ষণে যুবদের করণীয়।	
অধ্যায়-১৩ঃ নার্সারী স্থাপন ও ব্যবস্থাপনা	১৩.১ নার্সারীর সংজ্ঞা, প্রয়োজনীয়তা, প্রকারভেদ ও নার্সারীর জন্য প্রয়োজনীয়তা যন্ত্রপাতি।	
	১৩.২ নার্সারী স্থাপনঃ স্থান নির্বাচন, ভূমি উন্নয়ন, বেড ও পরিদর্শন পথ নির্মাণ, নর্দমা ও পার্শ্বালা তৈরী, সেচ ব্যবস্থাপনা।	
	১৩.৩ বীজ সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।	
	১৩.৪ চারা উৎপাদনঃ পলিব্যাগে চারা উত্তোলন, বেডে চারা উত্তোলন।	
	১৩.৫ নার্সারীতে চারার পরিচর্যা ও রোগবালাই দমন।	

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
		১৩.৬ বিভিন্ন প্রকার চারার পরিচিতি।
		১৩.৭ উপজেলা নার্সারীতে উৎপাদিত চারার বিবরণ, চারা বিক্রয়/বিতরণ পদ্ধতি।
	অধ্যায়-১৪ঃ বৃক্ষ রোপণ ও ব্যবস্থাপনা	১৪.১ বাগান সৃজন ও বাগানের মডেল।
		১৪.২ বাগান পরিচর্যা, সংরক্ষণ ও রোগবালাই দমন ব্যবস্থা।
		১৪.৩ বিভিন্ন প্রকার ফলজ উদ্ভিদ পরিচিতি, ফলজ উদ্ভিদের চারা উৎপাদন, রোপন ও রোপিত বৃক্ষের পরিচর্যা।
		১৪.৪ বিভিন্ন প্রকার বনজ উদ্ভিদ পরিচিতি, বনজ উদ্ভিদের চারা উৎপাদন, রোপন ও রোপিত বৃক্ষের পরিচর্যা।
		১৪.৫ বাঁশ, বেত, মূর্তা, আগর চাষ।
		১৪.৬ বৃক্ষ ফসল কর্তন ও বাজারজাতকরণ।
		১৪.৭ বিভিন্ন প্রকার বনৌষধির পরিচিতি ও প্রয়োজনীয়তা, চারা উৎপাদন, রোপণ ও পরিচর্যা।
	মডিউল-৯ জননিরাপত্তা ও আইন শৃঙ্খলা বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল	অধ্যায়-১ঃ জন নিরাপত্তা
১.২ জন নিরাপত্তা বিঘ্নিত হওয়ার কারণ।		
১.৩ জন নিরাপত্তা রক্ষার করণীয়।		
১.৪ কমিউনিটির সাথে জন নিরাপত্তার সম্পর্ক।		
অধ্যায়-২ঃ আইন শৃঙ্খলা ও জন নিরাপত্তা বিষয়ক প্রয়োজনীয় বিভিন্ন আইন		২.১ আইন শৃঙ্খলা রক্ষা বিষয়ক ধারণা।
		২.২ জন নিরাপত্তা বিষয়ক প্রয়োজনীয় আইন।
		২.৩ জন নিরাপত্তা বিষয়ক বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচিতি।
অধ্যায়-৩ঃ অপরাধ ও অপরাধ দমন		৩.১ সংশ্লিষ্ট এলাকার সাধারণ অপরাধসমূহ আলোচনা।
		৩.২ অপরাধ সংগঠনের কারণ।
		৩.৩ অপরাধ দমনে কমিউনিটির করণীয়।
অধ্যায়-৪ঃ কমিউনিটি পুলিশ		৪.১ স্থানীয় সম্পদ রক্ষায় কমিউনিটি পুলিশিং।
অধ্যায়-৫ঃ কমিউনিটি পুলিশের গঠন ও কার্যাবলী		৫.১ কমিউনিটি পুলিশিং বিষয়ক ধারণা।
		৫.২ কমিউনিটি পুলিশের গঠন।
		৫.৩ কমিউনিটি পুলিশের কার্যাবলী।
অধ্যায়-৬ঃ কমিউনিটি পুলিশের প্রতিবন্ধকতা ও সুফল		৬.১ কমিউনিটি পুলিশের কার্যক্রমে সম্ভাব্য প্রতিবন্ধকতা।
		৬.২ প্রতিবন্ধকতা দূরীকরণের উপায়।
	৬.৩ গণসচেতনতা সৃষ্টিতে করণীয়।	
	৬.৪ কমিউনিটি পুলিশিং এ গণসচেতনতা বৃদ্ধির কৌশল।	

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
		৬.৫ কমিউনিটি পুলিশিং এর সুফল।
	অধ্যায়-৭ঃ	৭.১ গ্রাম্য পুলিশ।
	সালিশি উপযোগিতা ও পদ্ধতি	৭.২ গ্রাম্য সালিশের সাধারণ ক্ষেত্রসমূহ।
		৭.৩ সালিশের পদ্ধতি।
		৭.৪ সালিশি নিষ্পত্তিতে প্রচলিত আইনসমূহ।
		৭.৫ সম্পত্তি বিষয়ক সালিশি।
	অধ্যায়-৮ঃ	৮.১ বহু বিবাহ, বাল্য বিবাহের কুফল ও প্রচলিত আইন।
	প্রচলিত আইনের অপব্যবহার রোধ ও গণসচেতনতা	৮.২ জনকল্যাণমূলক বিভিন্ন আইনের অপব্যবহার অপকৌশল সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি।
		৮.৩ আইনের অপব্যবহারকারীগণকে সামাজিক প্রতিরোধের কৌশল।
		৮.৪ বাংলাদেশের সংবিধান: সংবিধানের মৌলিক বৈশিষ্ট্য ও নাগরিকের মৌলিক অধিকার।
		৮.৫ যৌতুক বিষয়ক আইন, যৌতুক প্রতিরোধে গণসচেতনতা সৃষ্টি।
		৮.৬ নারী ও শিশু পাচার রোধে করণীয়।
	অধ্যায়-৯ঃ	৯.১ উপজেলা পর্যায়ে পুলিশ/থানার গঠন।
	উপজেলা পর্যায়ে আইন শৃঙ্খলা বাহিনীর কাজ	৯.২ পুলিশের দায়িত্ব ও কর্তব্য।
		৯.৩ উপজেলা পর্যায়ের আনসার বাহিনীর গঠন।
		৯.৪ উপজেলা পর্যায়ের আনসার বাহিনীর কার্যাবলী।
		৯.৫ বাংলাদেশ রাইফেলস সহ অন্যান্য আধা সামরিক বাহিনীর কাজ।
		৯.৬ চোরাচালান রোধে আইন শৃঙ্খলা বাহিনীর ভূমিকা।
	অধ্যায়-১০ঃ	১০.১ মাদকাসক্তি সম্পর্কে সাধারণ ধারণা।
	মাদকাসক্তি, দুর্নীতি প্রতিরোধ ও জন নিরাপত্তা	১০.২ মাদকের বিস্তার ও প্রতিরোধে করণীয়।
		১০.৩ দুর্নীতির সংজ্ঞা, দুর্নীতি ও নীতি বিবর্জিত কাজের সংজ্ঞা ও পরিচিতি।
		১০.৪ দুর্নীতি দমনে করণীয়।
		১০.৫ পাবলিক পরীক্ষা ও কমিউনিটি পুলিশিং।
		১০.৬ পাবলিক নুইসেন্স বিষয়ক আইন ও প্রতিরোধ সংক্রান্ত।
		১০.৭ জন নিরাপত্তা রক্ষায় যোগাযোগ ব্যবস্থা।
		১০.৮ জন অধিকার/ সুবিধা।
		১০.৯ সভা, সমাবেশে জন নিরাপত্তা রক্ষা।
		১০.১০ পরিবেশগত সুরক্ষা ব্যবস্থাপনা।
		১০.১১ পতিত ও খাস জমি রক্ষায় কমিউনিটি পুলিশিং।
	অধ্যায়-১১ঃ	১১.১ সন্ত্রাস ও জঙ্গী বাদ-সাধারণ ধারণা।
	সন্ত্রাস ও জঙ্গী বিরোধী কার্যক্রম গণসচেতনতা	১১.২ সন্ত্রাস দমনে সামাজিক আন্দোলন সৃষ্টির কৌশল।
		১১.৩ সন্ত্রাস ও জঙ্গী বাদ দমনে সরকারের বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা।
	অধ্যায়-১২ঃ	১২.১ নিরাপদ সড়ক বিষয়ক ধারণা প্রদান।
	সড়ক ব্যবহার ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা	১২.২ ট্রাফিক আইন কানুন বিষয়ক সাধারণ ধারণা।
		১২.৩ জনগণের ট্রাফিক বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধিতে করণীয়।



মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
	অধ্যায়-১৩ঃ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে প্রি-জব প্লেসমেন্ট ও ইন্টারনশীপ	১৩.১ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে প্রি-জব প্লেসমেন্ট ও ইন্টারনশীপ।
	অধ্যায়-১৪ঃ কোর্স সম্পর্কিত রিপোর্ট ও এসাইনমেন্ট	১৪.১ প্রশিক্ষণ রিপোর্ট ও এসাইনমেন্ট।
		১৪.২ প্রশিক্ষণ রিপোর্ট ও এসাইনমেন্ট।
		১৪.৩ প্রশিক্ষণ রিপোর্ট ও এসাইনমেন্ট।
		১৪.৪ প্রশিক্ষণ রিপোর্ট ও এসাইনমেন্ট।
মডিউল-১০ঃ ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদ সেবা কার্যক্রম সংক্রান্ত মডিউল	অধ্যায়-১ঃ স্থানীয় সরকারের পরিচিতি	১.১ বাংলাদেশে স্থানীয় সরকারের বিবরণ।
		১.২ স্থানীয় সরকারের বিভিন্ন স্তরের বিবরণ।
		১.৩ স্থানীয় সরকার ও কেন্দ্রীয় সরকারের বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে আন্তঃবিভাগীয় সম্পর্ক।
		১.৪ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্র ও পন্থা।
	অধ্যায়-২ঃ ইউনিয়ন পরিষদের গঠন ও কার্যাবলী	২.১ ইউনিয়ন পরিষদ গঠনের উদ্দেশ্য।
		২.২ ইউনিয়ন পরিষদের কাজ।
		২.৩ গ্রাম্য আদালত, আদালত গঠন ও বিচার কাজ।
		২.৪ ইউনিয়ন পরিষদের আয়ের উৎসসমূহ পরিচিতি।
		২.৫ জন্ম মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম।
		২.৬ স্থানীয় সম্পদ সমূহের তালিকা প্রণয়ন।
		২.৭ বিভিন্ন প্রকার জরিপ কাজ।
		২.৮ ট্যাক্স নির্ধারণ।
		২.৯ খাদ্য জরিপ।
	অধ্যায়-৩ঃ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও অন্যান্য সদস্যের দায়িত্ব ও কার্য	৩.১ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানদের দায়িত্ব ও কাজ।
		৩.২ ইউনিয়ন পরিষদের মেম্বার(সদস্য)/ওয়ার্ড কমিশনার/কাউন্সিলরদের কাজ।
	অধ্যায়-৪ঃ ইউনিয়ন পরিষদের সম্পদ পরিচিতি ও রক্ষণাবেক্ষণ	৪.১ ইউনিয়ন পরিষদের রাস্তাঘাট ও হাট বাজার পরিচিতি, রক্ষণাবেক্ষণ ও কৌশল।
		৪.২ স্থানীয় হাটবাজার ইজারা, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা।
		৪.৩ রাস্তার পাশে বৃক্ষ রোপণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
		৪.৪ হাট বাজারের পরিবেশ রক্ষা।
		৪.৫ হাট বাজারের শৃঙ্খলা রক্ষা।
		৪.৬ ভেজাল প্রতিরোধ বিষয়ক কার্যক্রম।
অধ্যায়-৫ঃ ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মরত বিভিন্ন সরকারী বিভাগের কর্মচারীদের সাথে সমন্বয়	৫.১ ইউনিয়ন পরিষদের সাথে সরকারি বিভাগের কর্মচারীদের কাজের সমন্বয়ের প্রয়োজনীয়তা।	
	৫.২ সমন্বয়ের বিষয়সমূহ।	
	৫.৩ সমন্বয় পদ্ধতি।	
	৫.৪ সমন্বিত কাজের বাস্তবায়ন কৌশল।	

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু
	অধ্যায়-৬ঃ ইউনিয়ন পরিষদের স্ট্যান্ডিং কমিটি সমূহ	৬.১ বিভিন্ন প্রকার কমিটির গঠন প্রক্রিয়া।
		৬.২ অর্থ ও সংস্থাপন কমিটির কার্যাবলী।
		৬.৩ শিক্ষা ও গণশিক্ষা কমিটির কাজ।
		৬.৪ নিরীক্ষা ও হিসাব কমিটির কাজ।
		৬.৫ কৃষি ও অন্যান্য উন্নয়নমূলক কমিটির কাজ।
		৬.৬ সমাজ কল্যাণ ও কমিউনিটি সেন্টার কমিটির কাজ।
		৬.৭ কুটির শিল্প ও সমবায় কমিটির কাজ।
		৬.৮ আইন-শৃংখলা কমিটির কাজ।
		৬.৯ নারী ও শিশু কল্যাণ, সংস্কৃতি ও ক্রীড়া কমিটির কাজ।
		৬.১০ মৎস্য ও পশুসম্পদ কমিটির কাজ।
		৬.১১ পরিবেশ সংরক্ষণ ও বৃক্ষরোপণ কমিটির কাজ।
		৬.১২ ইউনিয়ন পূর্ত কর্মসূচি কমিটির কাজ।
		৬.১৩ পল্লী, পানি সরবরাহ ও স্যানিটেশন কমিটির কাজ।
		৬.১৪ গ্রাম উন্নয়ন কমিটির (ভিডিসি) গঠন প্রক্রিয়া।
		৬.১৫ গ্রাম উন্নয়ন কমিটির মধ্যে দায়িত্ব বন্টন।
		৬.১৬ উপজেলা পরিষদের গঠন।
		অধ্যায়-৭ঃ উপজেলা পরিষদের কার্যাবলী
৭.২ উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন সংস্কার কার্যাবলী।		
অধ্যায়-৮ঃ উপজেলা পরিষদের সাথে বিভিন্ন সংস্থার সমন্বয়	৮.১ ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের কাজের সমন্বয়।	
	৮.২ কৃষি বিভাগের সাথে ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের কাজের সমন্বয়।	
	৮.৩ স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা বিভাগের সাথে ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের কাজের সমন্বয়।	
	৮.৪ জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগের সাথে ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের কাজের সমন্বয়।	
	৮.৫ আনসার ভিডিপি'র সাথে ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের কাজের সমন্বয়।	
	৮.৬ পশু সম্পদ বিভাগের সাথে ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের কাজের সমন্বয়।	
	৮.৭ ভূমি অফিসের সাথে ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের কাজের সমন্বয়।	
	৮.৮ সমাজ সেবা বিভাগের সাথে ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের কাজের সমন্বয়।	

মডিউল	অধ্যায়	বিষয়বস্তু	
	অধ্যায়-৯ঃ সামাজিক কু-প্রথা প্রতিরোধে ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের ভূমিকা	৯.১	বাল্য বিবাহ, বহু বিবাহ, তালাক, হিল্লা, যৌতুক প্রতিরোধে ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদের ভূমিকা।
		৯.২	বাল্য বিবাহ, বহু বিবাহ, তালাক, হিল্লা, যৌতুক প্রতিরোধে ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদের ভূমিকা।
		৯.৩	নারী নির্যাতনের বিরুদ্ধে ইউনিয়ন এবং উপজেলা পরিষদের ভূমিকা।
		৯.৪	এসিড নিক্ষেপ, মাদক, সন্ত্রাস ইত্যাদি সামাজিক সমস্যা রোধে ইউনিয়ন এবং উপজেলা পরিষদের ভূমিকা।