পঞ্চম দিনের কার্যক্রম

পঞ্চম দিনে ২টি অধিবেশনের মাধ্যমে দিনের কার্যক্রম সমাপ্ত করা হবে। প্রথম অধিবেশনটি মূলতঃ ব্যবহারিক। প্রশিক্ষণার্থীগণ মনিটরের সামনে বশে নিজ হাতে মডিউল ব্যবহারের চেষ্টা করবেন। এ ব্যাপারে সহায়তাকারী সর্বাঙ্গিন সহযোগিতা প্রদান করবেন।

মূল্যায়ন প্রশিক্ষণের একটি গুরত্বপূর্ণ অংশ। সহায়তাকারী প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের ব্যবস্থা নিবে এবং প্রশ্ন পত্র তৈরী করবেন। পনের মিনিটে ৫০ নাম্বারের পরীক্ষায় সত্য/মিথ্যা, সঠিক উত্তর (multiple choice) এবং কিছু সংক্ষিপ্ত উত্তরের প্রশ্নপত্রের উপর প্রাক এবং চূড়ান্ত মূল্যায়নের উপর ভিত্তি করে প্রশিক্ষণার্থীদেও জ্ঞান উন্নয়নের হার নির্ণয় করা যাবে।

দ্বিতীয় অধিবেশনে প্রশিক্ষণার্থীদের মতামতের উপর ভিত্তি করে উক্ত কোর্সেও ইতিবাচক এবং নেতিবাচক দিকগুলি জেনে ভবিষ্যতে মডিউলের উৎকর্ষ সাধন করা যাবে এবং প্রয়োজনে প্রশিক্ষণের মান উন্নয়ন করা সম্ভব হবে। উক্ত মডিউলে প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত ও পর্যালোচনার জন্য নমুনা ফরম দেয়া হল। প্রয়োজনে সহায়তাকারী ফ্লিপ চার্ট অথবা বোর্ড ব্যবহার করতে পারেন।

অধিবেশন ১

ব্যবহারিক ক্লাশ ও কোর্স পর্যালোচনা

সময়	বিষয়বস্তু	পদ্ধতি
সময় ১৮০ মিঃ		

ব্যবহারিক ক্লাশ

প্রতি মনিটরের সামনে ২-৩ জন প্রশিক্ষণার্থী বসবেন এবং কম্পিউটার অন করে ইনটারনেট থেকে বিআরকেবি ওপেন করবেন। প্রয়োজনে বিআরকেবি সিডি ব্যবহার করা যেতে পারে। নিজেদের মধ্যে আলোচনা সাপেক্ষে বিভিন্ন মডিউল থেকে যাচিত ফ্যাক্ট শীট বাহির করুন। এ ব্যাপারে সহায়তাকারীগণ সর্বাত্বক সহযোগিতা প্রদান করবেন। কাঙ্খিত তথ্য কোন মডিউলের কোন ফ্যাক্ট শীটে পাওয়া যাবে তা নিয়ে সহায়তাকারীগণ বিস্তারিত আলোচনা করবেন এবং এ ব্যাপারে প্রশিক্ষণার্থীদের সকল প্রশ্নের জবাব দেয়ার চেষ্টা করবেন। প্রশিক্ষণার্থীগণ বিআরকেবি থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য বাহির করতে সক্ষম কী না তা প্রশ্নের মাধ্যমে জেনে নিবেন।

প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ণের জন্য লিখিত পরীক্ষা (৫০), ব্যবহারিক (৩০) ও উপস্থাপন (২০) এই তিন পদ্ধতিতে মোট ১০০ নাম্বারে পরীক্ষা নিবেন। লিখিত পরীক্ষার প্রশ্ন পত্রে তিন ধরনের প্রশ্ন যথা- সত্য-মিথ্যা, সঠিক উত্তর বাছাই ও সংক্ষিপ্ত উত্তর এই তিন ভাবে ভাগ করা যেতে পারে। প্রাপ্ত নাম্বারের যোগ ফলের উপর ভিত্তি করে চূরান্ত মূল্যায়ন শেষে সার্টিফিকেট বিতরন করবেন।

কোর্স পর্যালোচনা

সহায়তাকারীগণ উক্ত অধিবেশনে সমস্ত কোর্স কারিকোলাম নিয়ে মুক্ত আলোচনার ব্যবস্থা করবেন। গত চার দিনের উপস্থাপিত যে কোন ফ্যাক্ট শীটের সমস্যা বা বুঝতে অসুবিধা হলে আলোচনায় আসতে পারে। সহায়তাকারী সকলকে আলোচনায় অংশ গ্রহণ করতে উদ্ধুদ্ধ করবেন এবং যে কোন প্রশ্নের উত্তর দিতে প্রস্তুত থাকবেন। সহায়তাদানকারীগণ ১ থেকে১৫ নং মডিউল পর্যায়ক্রমে আলোচনায় আনবেন এবং পোকামাকড় ও রোগবালাই-এর উপর আলোচনা দীর্ঘায়িত করবেন। প্রয়োজনে পোকামাকড় ও রোগবালাই এর আক্রমণের লক্ষণ সুস্পষ্টভাবে উপস্থাপন করবেন। তাছাড়া মৌসুমভিত্তিক জাত নির্বাচন ও সার ব্যবস্থাপনার উপর গুরত্বারোপ করবেন।

প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত ও পর্যালোচনা

প্রশিক্ষণার্থীরা নিচে তাদের মতামত লিখবেন এবং প্রশিক্ষণ সহায়তাকারীকে ফেরত দেবেন। প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করুন।

নং	বিষয়	মতামত	মন্তব্য
১	এই প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের আগে আপনি কি কম্পিউটার ব্যবহার করেছেন?	হ্যাঁ ☐ না ☐	
২	এই প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য জানেন কী?	হ্যাঁ ☐ না ☐	
৩	প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যর সঙ্গে এর বিষয়বস্তু সামঞ্জস্যপূর্ণ বলে মনে করেন কী?	০-২০% ১ ২১-৪০% ২ ৪১-৬০% ৩ ৬১-৮০% ৪ ৮১-১০০% ৫	
৪	প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যর কতটুকু সফল হয়েছে বলে আপনি মনে করেন?	০-২০% ১ ২১-৪০% ২ ৪১-৬০% ৩ ৬১-৮০% ৪ ৮১-১০০% ৫	
৫	আপনার কর্মপরিধির কতটুকু ধান উৎপাদনের সঙ্গে সম্পর্কিত?	০-২০% ১ ২১-৪০% ২ ৪১-৬০% ৩ ৬১-৮০% ৪ ৮১-১০০% ৫	
৬	প্রয়োজনীয় তথ্যের জন্য নলেজ ব্যাংকের সিডি কী সহজেই ব্যবহার করা যায়?	হ্যাঁ ☐ না ☐	
৭	ধান বিষয়ক জ্ঞান কৃষকের কাছে পৌছে দেয়ার ক্ষেত্রে নলেজ ব্যাংক কতটা কাজে লাগবে বলে আপনি মনে করেন?	০-২০% ১ ২১-৪০% ২ ৪১-৬০% ৩ ৬১-৮০% ৪ ৮১-১০০% ৫	
৮	এই প্রশিক্ষণের তিনটি সন্তোষজনক দিক উল্লেখ করুন	১. ২. ৩.	
৯	এই প্রশিক্ষণের তিনটি অসন্তোষজনক দিক (যদি থাকে) উল্লেখ করুন	১. ২. ৩.	
১০	এই প্রশিক্ষণ চলাকালে কম্পিউটার ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন সমস্যা হয়েছে কী? হা হলে সমস্যার ধরণ: হ্যাঁ ☐ না ☐	১. ২. ৩.	

প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত ও পর্যালোচনা (চলমান)

১১. ফ্যাক্ট শীট্ উন্নয়নের জন্য সুনির্দিষ্ট মতামত দিন। প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করুন।

নং		ফ্যাক্ট শীটে বিষয়বস্তুটির উপস্থাপনা যথেষ্ট কী	ফ্যাক্ট শীটে আর নতুন আর কিছু অন্তভূক্ত থাকা জরুরি কী	ফ্যাক্ট শীটে অন্তর্ভূক্ত অথচ তেমন দরকারি না এমন বিষয়গলো কী কী?	ফ্যাক্ট শীটটি আরোও কার্যকর করার জন্য আর কী করা যেতে পারে?
ক	মডিউল নং ১ ফ্যাক্ট শীট নং (১-২)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
খ	মডিউল নং ২ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৫৩)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
গ	মডিউল নং ৩ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৪)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
ঘ	মডিউল নং ৪ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৭)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
ঙ	মডিউল নং ৫ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৯)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
চ	মডিউল নং ৬ ফ্যাক্ট শীট নং (১-১২)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
ছ	মডিউল নং ৭ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৬)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
জ	মডিউল নং ৮ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৬)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
ঝ	মডিউল নং ৯ ফ্যাক্ট শীট নং (১-১৯)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.

প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত ও পর্যালোচনা (চলমান)

১১. ফ্যাক্ট শীট্ উন্নয়নের জন্য সুনির্দিষ্ট মতামত দিন। প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করুন।

নং		ফ্যাক্ট শীটে বিষয়বস্তুটির উপস্থাপনা যথেষ্ট কী	ফ্যাক্ট শীটে আর নতুন আর কিছু অন্তভূক্ত থাকা জরুরি কী	ফ্যাক্ট শীটে অন্তর্ভূক্ত অথচ তেমন দরকারি না এমন বিষয়গলো কী কী?	ফ্যাক্ট শীটটি আরোও কার্যকর করার জন্য আর কী করা যেতে পারে?
ঞ	মডিউল নং ১০ ফ্যাক্ট শীট নং (১-১০)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
ট	মডিউল নং ১১ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৮)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
ঠ	মডিউল নং ১২ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৭)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
ড	মডিউল নং ১৩ ফ্যাক্ট শীট নং (১-২)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
ঢ	মডিউল নং ১৪ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৩)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.
ণ	মডিউল নং ১৫ ফ্যাক্ট শীট নং (১-৩)	☐ হাঁ ☐ না 'না' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	☐ হাঁ ☐ না 'হাঁ' হলে ব্যাখ্যা করুন (ফ্যাক্ট শীট নম্বরসহ)	১. ২. ৩.	১. ২. ৩.

১২. সামগ্রিকভাবে এই প্রশিক্ষণটির আরো উৎকর্ষ সাধনে আপনার মূল্যবান সুপারিশ লিপিবদ্ধ করুন:

___

___

___

___

___