



কম্পিউন্সি বেজড কারিকুলাম (সিবিসি)

গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফ্রিল্যান্সিং

লেভেল-৩

কারিকুলাম কোড: CBC-ICT-GDF-L3-BN-V1



জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কপিরাইট

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ,

প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়।

১১-১২ তলা, বিনিয়োগ ভবন

ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

ইমেইল: ec@nsda.gov.bd

ওয়েবসাইট: www.nsda.gov.bd

ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টাল: <http://skillsportal.gov.bd>

এ কারিকুলামটির স্বত্ব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) এর নিকট সংরক্ষিত। এনএসডিএ-এর যথাযথ অনুমোদন ব্যতীত অন্য কেউ বা অন্য কোন পক্ষ এ কারিকুলামটির কোন রকম পরিবর্তন বা পরিমার্জন করতে পারবে না।

এ কারিকুলাম এনএসডিএ কর্তৃক অনুমোদিত গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফ্রিল্যান্সিং, লেভেল-৩ অকুপেশনের কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড এর ভিত্তিতে প্রণয়ন করতে সক্ষম হয়েছে। এতে গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফ্রিল্যান্সিং, লেভেল-৩ স্ট্যান্ডার্ডটি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশিত হয়েছে। এটি প্রশিক্ষক, অ্যাসেসর ও কারিকুলাম ডেভেলপারদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক ডকুমেন্ট।

এ ডকুমেন্টটি সংশ্লিষ্ট খাতের আইএসসির প্রতিনিধি/শিল্পের প্রতিনিধি, একাডেমিয়া, কারিকুলাম স্পেশালিষ্ট, বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক ও পেশাজীবীর সহায়তায় এনএসডিএ কর্তৃক প্রণয়ন করতে সক্ষম হয়েছে।

এনএসডিএ স্বীকৃত দেশের সকল সরকারি-বেসরকারি-এনজিও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফ্রিল্যান্সিং, লেভেল-৩ কোর্সের দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য এ কারিকুলামটি ব্যবহার করতে পারবে।

ভূমিকা

দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে দক্ষতা নির্ভর প্রশিক্ষণের গুরুত্ব অপরসীম। উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি এবং দারিদ্র্য বিমোচনের জন্য চাহিদা ভিত্তিক দক্ষতা প্রশিক্ষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্র। বাংলাদেশে সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে গড়ে ওঠা দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ বাণিজ্যিকভাবে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান করছে। এই সমস্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত প্রশিক্ষণের সামগ্রিক মান উন্নয়ন ও সমন্বয় সাধনে অকুপেশন ভিত্তিক অভিন্ন প্রশিক্ষণ কারিকুলাম থাকা জরুরি। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে এনএসডিএ বিভিন্ন অকুপেশনে/ ট্রেডে দেশব্যাপী পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের জন্য অভিন্ন কারিকুলাম প্রণয়ন করছে।

দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজারের চাহিদা মোতাবেক দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে এনএসডিএ কর্তৃক বিভিন্ন অকুপেশনের (লেভেলভিত্তিক) কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড প্রণয়ন করা হচ্ছে।

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান ও অ্যাসেসমেন্ট এর লক্ষ্যে দক্ষ ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষক অপরিহার্য। এই লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট খাতের আইএসসির/শিল্পের প্রতিনিধি, একাডেমিয়া, কারিকুলাম স্পেশালিষ্ট, বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক ও পেশাজীবীর সমন্বয়ে গঠিত বিশেষজ্ঞ কমিটির মাধ্যমে গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফ্রিল্যান্সিং, লেভেল-৩ এর কারিকুলাম প্রণয়ন করতে সক্ষম হয়েছে। এই কারিকুলামে প্রয়োজনীয় কোর্স ডিজাইন, কোর্স স্ট্রাকচার, ও কোর্স ডেলিভারি মেথড অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এ ছাড়াও প্রশিক্ষণার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড, অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি, যোগ্যতা স্তর ও সনদায়ন প্রক্রিয়া সন্নিবেশ করতে সক্ষম হয়েছে।

এ কারিকুলামটি এনএসডিএ কর্তৃক অনুমোদিত একটি ডকুমেন্ট যা শিল্পের চাহিদাভিত্তিক দক্ষতামান অনুসারে প্রণীত গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফ্রিল্যান্সিং, লেভেল-৩ এর প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সামগ্রিক বিষয়বস্তু বর্ণনা করে। এটি গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফ্রিল্যান্সিং, লেভেল-৩ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীরা যথাযথভাবে অনুসরণ করে নিজেদেরকে দক্ষ ও যোগ্য গ্রাফিক ডিজাইন ফ্রিল্যান্সার হিসেবে গড়ে তুলতে পারবে।

এ কারিকুলামকে অনুসরণ করেই প্রশিক্ষণার্থীদের অ্যাসেসমেন্ট টুলস, অ্যাসেসমেন্ট এবং সনদায়ন করা হবে।

সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী

- | | |
|--------------------|--|
| ১. এনএসডিএ (NSDA) | – জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কতৃপক্ষ |
| ২. সিএস (CS) | – কম্পিউন্সি স্ট্যান্ডার্ড |
| ৩. আইএসসি (ISC) | – ইন্ডাস্ট্রি ফিলস কাউন্সিল |
| ৪. সিবিএলএম (CBLM) | – কম্পিউন্সি বেসড লার্নিং ম্যাটেরিয়াল |
| ৫. ইউওসি (UoC) | – ইউনিট অব কম্পিউন্সি |
| ৬. পিপিই (PPE) | – পারসোনাল প্রটেকটিভ ইকুইপমেন্ট |
| ৭. জি ডি এফ (GDF) | – গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফ্রিল্যান্সিং |

১১.০৪.২০২৩খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত ২৫ তম কর্তৃপক্ষ সভায় অনুমোদিত।

সূচী

কপিরাইট	i
ভূমিকা.....	ii
সংক্ষিপ্ত শব্দাবলী	iii
কোর্স ডিজাইন	১
ইউনিট অফ কম্পিউটার তালিকা	১
কোর্সের বিবরণ	১
কোর্সের শিখনফল	১
কোর্স কাঠামো	৩
জেনেরিক ইউনিট অব কম্পিউটার - ৪৫ ঘন্টা	৩
সেক্টর স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিউটার - ৪০ ঘন্টা.....	৪
অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিউটার - ২৭৫ ঘন্টা.....	৫
কম্পিউটার বিশ্লেষণ.....	৬
কোর্স ডেলিভারী	৭
কোর্স প্রশিক্ষণ পদ্ধতি.....	৭
মডিউলস অব ইন্সট্রাকশন.....	৭
জেনেরিক মডিউল.....	৮
একটি সেলফ ডাইরেক্টেড টিমের কাজ কর (Work in a Self-Directed Team)	৮
কর্মক্ষেত্রে যোগাযোগ সম্পাদন কর (Carry Out Workplace Interaction)	১৩
সেক্টর স্পেসিফিক মডিউল	১৮
অফিস অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Office Application Software).....	১৮
আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চল.....	২৬
(Comply to Ethical Standards in the ICT Workplace).....	২৬
অকুপেশন স্পেসিফিক মডিউল.....	৩০
গ্রাফিক ডিজাইন অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Graphic Design Application Software)	৩০
স্টেশনারী ডিজাইন তৈরী কর (Create Stationary).....	৩৫
বেসিক ইমেজ এডিটিং সম্পাদন কর (Perform Basic Image Editing)	৪৪
বেসিক কালার কারেকশন সম্পন্ন কর (Perform Basic Color Correction)	৪৮
শব্দকোষ.....	৫১
ভেলিডেশন ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারী বিশেষজ্ঞগণের তালিকা.....	৫৪

কোর্স ডিজাইন

কোর্সের নাম	: গ্রাফিক ডিজাইন
যোগ্যতার স্তর	: জাতীয় দক্ষতা সার্টিফিকেট (এনএসসি)-৩
নমিনাল সময়কাল	: ৩৬০ ঘন্টা

ইউনিট অফ কম্পিটেন্সির তালিকা

জেনেরিক

১. একটি সেল্ফ ডাইরেক্টেড টিমে কাজ কর; (Work in a Self-Directed Team)
২. কর্মক্ষেত্রে পারস্পরিক ইন্টারেকশন সম্পন্ন কর; (Carryout Workplace Interaction)
৩. ক্লায়েন্টের সাথে যোগাযোগ রক্ষা কর; (Carryout Communication with Clients)

সেক্টর স্পেসিফিক

১. অফিস অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Office Application Software)
২. আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চল (Comply to Ethical Standards in IT Workplace)

অকুপেশন স্পেসিফিক

১. গ্রাফিক ডিজাইন অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Graphic Design Application Software)
২. স্টেশনারী ডিজাইন তৈরী কর (Create Stationary)
৩. রাস্টার ইমেজকে ভেক্টরে রূপান্তর কর (Convert Raster to Vector)
৪. বেসিক ইমেজ এডিটিং সম্পাদন কর (Perform Basic Image Editing)
৫. বেসিক কালার কারেকশন সম্পন্ন কর (Perform Basic Color Correction)

কোর্সের বিবরণ

এটি একটি দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম যা গ্রাফিক ডিজাইন পেশার কাজে কাঙ্ক্ষিত জ্ঞান, দক্ষতা এবং কর্মক্ষেত্রে যথাযথ মনোভাব তৈরীর জন্য প্রণয়ন করতে সক্ষম হয়েছে। পাঠ্যক্রমটিতে বিভিন্ন দক্ষতা যেমন, একটি সেল্ফ ডাইরেক্টেড টিমে কাজ করা; কর্মক্ষেত্রে পারস্পরিক ইন্টারেকশন সম্পন্ন করা, ক্লায়েন্টের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা, অফিস অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করা, আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চলা, গ্রাফিক ডিজাইন অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করা, স্টেশনারী ডিজাইন তৈরী করা, রাস্টার ইমেজকে ভেক্টরে রূপান্তর করা, বেসিক ইমেজ এডিটিং সম্পাদন করা, বেসিক কালার কারেকশন সম্পন্ন করা বিষয়ক দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

কোর্সের শিখনফল

এ কোর্সটি সফলভাবে সম্পন্ন করা হলে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর অধীনে গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফিল্যাপ্সিং, লেভেল-৩ এ সনদায়ন করা হবে। এছাড়াও এ কোর্সটির নিম্নলিখিত কর্মমুখী, অর্থনৈতিক, ও সামাজিক শিখনফল রয়েছে।

কর্মমুখী শিখনফল

- ১ গ্রাফিক ডিজাইনার হিসেবে দক্ষতার সাথে কাজ করতে পারবে
- ২ আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চলতে সক্ষম হবে

অর্থনৈতিক শিখনফল

- ১ দেশে ও বিদেশে গ্রাফিক ডিজাইনার হিসেবে চাকরির সুযোগ সৃষ্টি হবে
- ২ দক্ষতা উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করে আর্থ- সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখতে পারবে

সামাজিক শিখনফল

- ১ ব্যক্তিগত উন্নয়ন সাধনের মাধ্যমে সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি পাবে
- ২ পরিবর্তনশীল প্রযুক্তির সঙ্গে সংগতিপূর্ণ দক্ষ জনসম্পদের অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি পাবে
- ৩ সমাজে দক্ষ ও প্রশিক্ষিত গ্রাফিক ডিজাইন ফ্রিল্যান্সার এর সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে

জেনেরিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ৪৫ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১	একটি সেক্ষ ডাইরেক্টেড টিমে কাজ কর (Work in a Self-Directed Team)	একটি সেক্ষ ডাইরেক্টেড টিমে কাজ কর	১. দলের লক্ষ্য এবং প্রক্রিয়া চিহ্নিত করতে পারবে ২. দলের সদস্যদের সাথে যোগাযোগ এবং সহযোগিতা করতে পারবে ৩. দলের একজন সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবে ৪. দলে একজন সদস্য হিসাবে সমস্যার সমাধান করতে পারবে	১৫
২	কর্মক্ষেত্রে পারস্পরিক ইন্টারেকশন সম্পন্ন কর; (Carryout Workplace Interaction)	কর্মক্ষেত্রে পারস্পরিক ইন্টারেকশন সম্পন্ন করা	১. কর্মক্ষেত্রে যোগাযোগ এবং শিষ্টাচার ব্যাখ্যা করতে পারবে ২. কর্মক্ষেত্রে নথিগুলি পড়তে এবং বুঝতে পারবে ৩. কর্মক্ষেত্রে মিটিং এবং আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবে ৪. কর্মক্ষেত্রে পেশাদার নৈতিকতা অনুশীলন করতে পারবে	১৫
	ক্লায়েন্টের সাথে যোগাযোগ রক্ষা কর (Carryout Communication with Clients)	ক্লায়েন্টের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা	১. ক্লায়েন্ট-ভিত্তিক যোগাযোগ এবং শিষ্টাচার ব্যাখ্যা করতে পারবে ২. প্রচেষ্টা/কাজের পরিবেশ/প্ল্যাটফর্মের জন্য ডকুমেন্ট প্রস্তুত করতে পারবে ৩. যোগাযোগ পরিচালনা (conduct) করতে পারবে	১৫

সেক্টর স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ৪০ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
১	অফিস অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Office Application Software)	অফিস অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করা	১. কম্পিউটার চালাতে পারবে ২. অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ইন্সটল করতে পারবে ৩. ডকুমেন্ট প্রস্তুত/তৈরিতে ওয়ার্ড প্রসেসর ব্যবহার করতে পারবে ৪. ওয়ার্কশীট তৈরিতে স্প্রেডশীট ব্যবহার করতে পারবে ৫. প্রেজেন্টেশন তৈরিতে প্রেজেন্টেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করতে পারবে ৬. ডকুমেন্ট প্রিন্ট করতে পারবে	২৫
২	আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চল (Comply to Ethical Standards in the ICT Workplace)	আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চলা	১. ক্লায়েন্টের চাহিদা পূরণ করতে পারবে ২. মানসম্পন্ন পণ্য এবং পরিষেবা সরবরাহ করতে পারবে ৩. কর্মক্ষেত্রে পেশাদারিত্ব বজায় রাখতে পারবে ৪. কর্মক্ষেত্রের আচরণবিধি বজায় রাখতে পারবে	১৫

অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সি - ২৭৫ ঘন্টা

ক্রমিক নং	ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	মডিউল শিরোনাম	শিখনফল	নমিনাল সময়
৪	গ্রাফিক ডিজাইন অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Graphic Design Application Software)	গ্রাফিক ডিজাইন অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করা	১. গ্রাফিক ডিজাইনের মৌলিক বিষয়গুলো ব্যাখ্যা করতে পারবে ২. বেসিক ইলাস্ট্রেশন ও ইমেজ নিয়ে কাজ করতে পারবে ৩. ইমেজ স্ট্যান্ডার্ড চিহ্নিত করতে পারবে ৪. মৌলিক ডিজাইন তৈরি করতে পারবে	৫০
৫	স্টেশনারী ডিজাইন তৈরী কর (Create Stationary)	স্টেশনারী ডিজাইন তৈরী করা	১. বিজনেস কার্ড ডিজাইন করতে পারবে ২. লেটার হেড ডিজাইন করতে পারবে ৩. খাম ডিজাইন করতে পারবে ৪. অফিসিয়াল ভাউচার তৈরি করতে পারবে ৫. জীবনবৃত্তান্ত তৈরি করতে পারবে	৬০
৬	রাস্টার ইমেজকে ভেক্টরে রূপান্তর কর (Convert Raster to Vector)	রাস্টার ইমেজকে ভেক্টরে রূপান্তর করা	১. রাস্টার ইমেজ ম্যানুয়ালি ট্রেস করতে পারবে ২. রঙ প্রয়োগ করতে পারবে ৩. ছবি পর্যালোচনা ও পরীক্ষা করুন করতে পারবে	৪০
৭	বেসিক ইমেজ এডিটিং সম্পাদন কর (Perform Basic Image Editing)	বেসিক ইমেজ এডিটিং সম্পাদন করা	১. ছবি কাটা এবং রিসাইজ করতে পারবে ২. ক্লিপিং পাথ তৈরি করতে পারবে ৩. ব্যাকগ্রাউন্ড রিমুভ করতে পারবে ৪. মাস্ক তৈরি করতে পারবে	৭৫
৮	বেসিক কালার কারেকশন সম্পন্ন কর (Perform Basic Color Correction)	বেসিক কালার কারেকশন সম্পন্ন করা	১. প্রোডাক্ট কালার পরিবর্তন করতে পারবে ২. কালার কারেকশন সম্পন্ন করতে পারবে	৫০

কম্পিউটার বিশ্লেষণ

জেনেরিক ইউনিট অব কম্পিউটার	মডিউল সংখ্যা
১. একটি সেল্ফ ডাইরেক্টেড টিমে কাজ কর (Work in a Self-Directed Team)	০১
২. কর্মক্ষেত্রে পারস্পরিক ইন্টারেকশন সম্পন্ন কর; (Carryout Workplace Interaction)	০১
৩. ক্লায়েন্টের সাথে যোগাযোগ রক্ষা কর (Carryout Communication with Clients)	০১
সেক্টর স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিউটার	
১. অফিস অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Office Application Software)	০১
২. আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চল (Comply to Ethical Standards in the ICT Workplace)	০১
অকুপেশন স্পেসিফিক ইউনিট অব কম্পিউটার	
১. গ্রাফিক ডিজাইন অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Graphic Design Application Software)	০১
২. স্টেশনারী ডিজাইন তৈরী কর (Create Stationary)	০১
৩. রাস্টার ইমেজকে ভেক্টরে রূপান্তর কর (Convert Raster to Vector)	০১
৪. বেসিক ইমেজ এডিটিং সম্পাদন কর (Perform Basic Image Editing)	০১
৫. বেসিক কালার কারেকশন সম্পন্ন কর (Perform Basic Color Correction)	০১
মোট	১০

কোর্স ডেলিভারী

১. ফেস টু ফেস
২. সেলফ পেসড লার্নিং (Self Paced Learning)
৩. অন দ্য জব
৪. অফ দ্য জব

কোর্স প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

শিক্ষার্থীদের শেখার আগ্রহ এবং ক্ষমতার উপর নির্ভর করে কোর্স প্রশিক্ষণে বিভিন্ন ধরনের পদ্ধতি প্রয়োগ করা যেতে পারে। শিক্ষার্থীদের দক্ষ করতে প্রশিক্ষকদের উপযুক্ত পদ্ধতি নির্বাচন করা উচিত। দক্ষতা প্রশিক্ষণের সময় ব্যবহৃত কয়েকটি সাধারণ পদ্ধতি হলো:

১. বক্তৃতা (Lecture)
২. উপস্থাপন (Presentation)
৩. আলোচনা (Discussion)
৪. প্রদর্শন (Demonstration)
৫. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)
৬. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)
৭. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)
৮. সমস্যা সমাধান (Problem Solving)
৯. মাথাখাটানো (Brainstorming)

মডিউলস অব ইন্সট্রাকশন

- ✓ জেনেরিক
- ✓ সেক্টর স্পেসিফিক, এবং
- ✓ অকুপেশন স্পেসিফিক

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	একটি সেলফ ডাইরেক্টেড টিমে কাজ কর (Work in a Self-Directed Team)
ইউনিট কোড	GU-01-L2-V1
মডিউল শিরোনাম	একটি স্ব-নির্দেশিত দলে কাজ করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	একটি স্ব-নির্দেশিত দলে কাজ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত অ্যাক্টিভিটিগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে কর্মক্ষেত্রে দলের লক্ষ্য এবং প্রক্রিয়া চিহ্নিত করা, দলের সদস্যদের সাথে, যোগাযোগ এবং সহযোগিতা করা, দলগতভাবে কাজ করা, একটি দলের সদস্য হিসাবে সমস্যার সমাধান করার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	১৫ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১. দলের লক্ষ্য এবং প্রক্রিয়া চিহ্নিত করতে পারবে ২. দলের সদস্যদের সাথে যোগাযোগ এবং সহযোগিতা করতে পারবে ৩. দলের একজন সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবে ৪. দলে একজন সদস্য হিসাবে সমস্যার সমাধান করতে পারবে

শিখনফল -১: দলের লক্ষ্য এবং প্রক্রিয়া চিহ্নিত করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. দলের লক্ষ্য এবং প্রক্রিয়া চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে ২. দলের সদস্যদের ভূমিকা এবং দায়িত্ব চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে ৩. দলের মধ্যে এবং অন্যান্য কাজের ক্ষেত্রের সাথে সম্পর্ক চিহ্নিত করতে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু (contents)	১. দলের লক্ষ্য ২. দলে কাজের প্রক্রিয়া ৩. দলের সদস্যদের ভূমিকা এবং দায়িত্ব ৪. দলের সদস্যদের মধ্যে সম্পর্ক ৫. অন্যান্য কাজের ক্ষেত্রের সাথে সম্পর্ক

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming) ৯. রোল প্লে (Role Play)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪. পোর্টফোলিও (Portfolio)

শিখনফল -২: দলের সদস্যদের সাথে যোগাযোগ এবং সহযোগিতা করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. কার্যকরী আন্তঃব্যক্তিক দক্ষতাগুলি ব্যবহার করে দলের সদস্যদের সাথে যোগাযোগ করতে এবং কার্যকলাপ সহ উদ্দেশ্যগুলিতে অবদান রাখতে সক্ষম হয়েছে ২. আনুষ্ঠানিক এবং অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগের ধরন কার্যকরভাবে ব্যবহার করার ফলে দলের কাঙ্ক্ষিত অর্জন পেতে সমর্থন করতে সক্ষম হয়েছে ৩. দলের কার্যকারিতায় বৈচিত্র্যকে সম্মান এবং মূল্য দিতে সক্ষম হয়েছে ৪. দলের অন্যান্য সদস্যদের মতামত সঠিকভাবে বুজতে এবং তা প্রতিফলিত করতে সক্ষম হয়েছে ৫. যোগাযোগে সহায়তা করার জন্য কর্মক্ষেত্রে স্টাফ রেগুলেশন সঠিকভাবে ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু (contents)	১. কার্যকরী ব্যক্তিত্বসূলভ দক্ষতা ২. আনুষ্ঠানিক এবং অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগ ৩. দলের কার্যকারিতায় বৈচিত্র্যকে সম্মান করা ও মূল্য দেওয়া ৪. দলের অন্যান্য সদস্যদের মতামত

	৫. স্টাফ রেগুলেশন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming) ৯. রোল প্লে (Role Play)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪. পোর্টফোলিও (Portfolio)

শিখনফল -৩: দলের একজন সদস্য হিসাবে কাজ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. দায়িত্ব, কর্তৃপক্ষ, উদ্দেশ্য এবং কাজের প্রয়োজনীয়তা চিহ্নিত করে তা দলের সাথে স্পষ্ট করতে সক্ষম হয়েছে ২. দলের প্রয়োজনীয়তা, স্পেসিফিকেশন এবং কর্মক্ষেত্রের পদ্ধতি অনুসারে দলের কাজগুলো পরিচালিত করতে সক্ষম হয়েছে ৩. টিমের লক্ষ্য এবং প্রয়োজনীয়তা অর্জন নিশ্চিত করতে টিমের সদস্যরা অন্যান্য সদস্যদের প্রয়োজনীয়তা সমর্থন করতে সক্ষম হয়েছে ৪. স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং পদ্ধতি ব্যবহার করে সম্মত রিপোর্টিং অনুসরণ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু (contents)	১. দায়িত্ব ২. কর্তৃপক্ষ ৩. উদ্দেশ্য এবং কাজের প্রয়োজনীয়তা ৪. দলের প্রয়োজনীয়তা এবং কর্মক্ষেত্রের পদ্ধতি ৫. টিমের লক্ষ্য এবং প্রয়োজনীয়তা

	৬. স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং পদ্ধতি ৭. রিপোর্টিং
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming) ৯. রোল প্লে (Role Play)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪. পোর্টফোলিও (Portfolio)

শিখনফল -৪: দলেরে একজন সদস্য হিসাবে সমস্যার সমাধান করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. দলের বর্তমান এবং সম্ভাব্য সমস্যা চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে ২. সমস্যাগুলি এড়ানো এবং ম্যানেজ করার পদ্ধতিগুলি চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে ৩. সমস্যাগুলি কার্যকরভাবে এবং এমনভাবে সমাধান করতে সক্ষম হয়েছে যা দল কর্তৃক সমর্থন করে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু (contents)	১. দলের সদস্য হিসাবে দায়িত্ব ২. বর্তমান এবং সম্ভাব্য সমস্যা ৩. সমস্যা এড়ানো ও ম্যানেজ করার পদ্ধতি ৪. সমস্যার কার্যকর সমাধান
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)

	৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. ব্রেইনস্টর্মিং (Brainstorming) ৯. রোল প্লে (Role Play)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪. পোর্টফোলিও (Portfolio)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	কর্মক্ষেত্রে যোগাযোগ সম্পাদন কর (Carry Out Workplace Interaction)
ইউনিট কোড	GU-02-L2-V1
মডিউল শিরোনাম	কর্মক্ষেত্রের যোগাযোগ সম্পাদন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	ক্লায়েন্টের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে কর্মক্ষেত্রে যোগাযোগ এবং শিষ্টাচার ব্যাখ্যা করা, কর্মক্ষেত্রের নথিগুলি পড়া এবং বুঝা, কর্মক্ষেত্রে মিটিং এবং আলোচনায় অংশগ্রহণ করা, কর্মক্ষেত্রে পেশাদার নৈতিকতা অনুশীলন করার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	১৫ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে ১. কর্মক্ষেত্রে যোগাযোগ এবং শিষ্টাচার ব্যাখ্যা করতে পারবে ২. কর্মক্ষেত্রের নথিগুলি পড়তে এবং ব্যাখ্যা করতে পারবে ৩. কর্মক্ষেত্রে মিটিং এবং আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবে ৪. কর্মক্ষেত্রে পেশাদার নৈতিকতা অনুশীলন করতে পারবে

শিখনফল -১: কর্মক্ষেত্রে যোগাযোগ এবং শিষ্টাচার ব্যাখ্যা করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. যোগাযোগের আচরণবিধি কাজের পরিবেশ/প্ল্যাটফর্ম অনুযায়ী ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২. সুপারভাইজার এবং সহকর্মীদের সাথে যোগাযোগের উপযুক্ত পন্থা বজায় রাখতে হয়েছে ৩. তথ্য সংগ্রহ এবং জানাতে বিনয়ী পদ্ধতিতে কর্মক্ষেত্রে ইন্টার্যাকশন করতে সক্ষম হয়েছে ৪. ব্রেড কাজের পরিবেশ/প্ল্যাটফর্ম পদ্ধতি সম্পর্কে প্রশ্ন এবং প্রয়োজনীয় বিষয়গুলি ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও এবং ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু (contents)	১. যোগাযোগের আচরণবিধি (কোড অব কন্ডাক্ট) ২. যোগাযোগের ম্যানার এবং এটিকেট ৩. ব্রেড, কাজের পরিবেশ ও পদ্ধতি সম্পর্কে প্রশ্ন এবং প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ

	▪ নোট ▪ এজেন্ডা ▪ সিম্পল রিপোর্ট যেমন অগ্রগতি এবং ঘটনা রিপোর্ট ▪ কাজের শীট ▪ অপারেশনাল ম্যানুয়াল ▪ ব্রোশিউর এবং প্রচারমূলক উপাদান ▪ ভিজুয়াল এবং গ্রাফিক উপকরণ ▪ স্ট্যান্ডার্ডস ▪ OSH তথ্য ▪ চিহ্ন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming) ৯. রোল প্লে (Role Play)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪. পোর্টফোলিও (Portfolio)

শিখনফল -২: কর্মক্ষেত্রের ডকুমেন্টগুলি পড়তে এবং ব্যাখ্যা করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী কর্মক্ষেত্রের ডকুমেন্টগুলি ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২. বুঝার জন্য প্রয়োজনে সহকর্মী/ সুপারভাইজারের সহায়তা নিতে সক্ষম হয়েছে ৩. দৃশ্যমান তথ্য/চিহ্ন/সাইনেজগুলো বুজতে এবং মনে নিতে সক্ষম হয়েছে ৪. যথাযথ উৎস থেকে সুনির্দিষ্ট এবং প্রাসঙ্গিক তথ্য অ্যাক্সেস করতে সক্ষম হয়েছে ৫. ইনফরমেশন এবং আইডিয়াগুলি স্থানান্তর করতে উপযুক্ত মাধ্যম ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস

বিষয়বস্তু (contents)	- কার্যকর যোগাযোগের জন্য প্রাসঙ্গিক নথি (ডকুমেন্ট) - কর্মী সনাক্তকরণ নথি (ডকুমেন্ট) - পোর্টফোলিও - আর্থিক ডকুমেন্ট - টাস্ক প্রপোজাল - যথাযথ উৎস (ভ্যালিডেটেড সোর্স) - চেম্বার অফ কমার্স - সম্পর্কিত অ্যাসোসিয়েশন - স্থানীয় কর্তৃপক্ষ - ব্যাংক - কর্মক্ষেত্রের ডকুমেন্ট - দৃশ্যমান তথ্য/চিহ্ন/সাইনেজের ব্যবহার - তথ্যের উৎস - তথ্য পাঠানোর মাধ্যম
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	- আলোচনা (Discussion) - উপস্থাপন (Presentation) - প্রদর্শন (Demonstration) - নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) - স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) - প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) - সমস্যা সমাধান (Problem Solving) - মাথাখাটানো (Brainstorming) - রোল প্লে (Role Play)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	- লিখিত পরীক্ষা (Written Test) - প্রদর্শন (Demonstration) - মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) - পোর্টফোলিও (Portfolio)

শিখনফল -৩: কর্মক্ষেত্রের সভা এবং আলোচনায় অংশ নিতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	- টিমের মিটিংয়ে যথাসময়ে উপস্থিত থাকতে এবং সভার নিয়ম-কানুন ও শিষ্টাচার মেনে চলতে সক্ষম হয়েছে - নিজস্ব মতামত দিতে এবং কোন বাধা না দিয়ে অন্যদের মতামত শুনতে সক্ষম হয়েছে - মিটিংয়ের উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে ইনপুট দিতে এবং মিটিংয়ের আউটকামগুলো ব্যাখ্যা করাসহ বাস্তবায়ন করতে সক্ষম হয়েছে
----------------------	---

শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু (contents)	১. যোগাযোগের উপযুক্ত উপায়/পদ্ধতি ▪ মৌখিক ▪ লিখিত ▪ অনলাইন যোগাযোগ ২. যোগাযোগের চ্যানেলসমূহ ▪ মার্কেটপ্লেস মেসেঞ্জার ▪ জুম / Google Meet/ওয়েবেক্স / বৈঠক ▪ মাইক্রোসফ্ট টিম ▪ মিটিংয়ে যাওয়া ▪ স্কাইপ ▪ হোয়াটসঅ্যাপ ▪ ইমেইল ▪ ফোন ৩. তথ্য সংগ্রহ এবং প্রকাশ করা ৪. বিনয়ী পদ্ধতি ▪ কার্যকর প্রশ্ন ▪ সক্রিয় শ্রবণ ▪ কথা বলার দক্ষতা ৫. অ-মৌখিক যোগাযোগ ৬. মিটিং ডাকার পদ্ধতি ৭. মিটিংয়ের এজেন্ডা ৮. মিটিং অনুষ্ঠানের পদ্ধতি ৯. মিটিংয়ের রেজুলেশন
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming) ৯. রোল প্লে (Role Play)

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪. পোর্টফোলিও (Portfolio)
---------------------	---

শিখনফল -৪: কর্মক্ষেত্রে পেশাগত নৈতিকতা অনুসরণ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. দলের সদস্য হিসাবে দায়িত্ব পালন করতে এবং অন্যদেরকে দেওয়া কথা ও প্রতিশ্রুতি রক্ষা করতে সক্ষম হয়েছে ২. কর্মক্ষেত্রে পদ্ধতি অনুযায়ী কাজ সম্পাদিত করতে সক্ষম হয়েছে ৩. গোপনীয়তা সম্মানের সাথে বজায় রাখতে সক্ষম হয়েছে ৪. কনফ্লিক্ট অব ইন্টারেস্ট তৈরি করবে এমন অনুচিত পরিস্থিতি এবং কাজ এড়িয়ে চলতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু (contents)	১. দলের সদস্য হিসাবে দায়িত্ব ২. অন্যদেরকে দেওয়া কথা ও প্রতিশ্রুতি ৩. কর্মক্ষেত্রে পদ্ধতি ৪. কনফ্লিক্ট অব ইন্টারেস্ট ৫. কর্মক্ষেত্রে গোপনীয়তা রক্ষা করার গুরুত্ব ৬. অনুচিত কাজ ও পরিস্থিতি সম্পর্কে ধারণা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত প্র্যাকটিস (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র প্র্যাকটিস (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming) ৯. রোল প্লে (Role Play)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত পরীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning) ৪. পোর্টফোলিও (Portfolio)

সেক্টর স্পেসিফিক মডিউল

ইউনিট অব কম্পিউটিং	অফিস অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Office Application Software)
ইউনিট কোড	SU-ICT-04-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	অফিস অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	ইংরেজি এবং বাংলায় টেক্সট এবং ডকুমেন্ট টাইপ করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরন সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল-এ অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। এতে বিশেষভাবে কম্পিউটার চালানো, ডকুমেন্ট প্রস্তুত/তৈরিতে ওয়ার্ড প্রসেসর ব্যবহার করা, ওয়ার্কশীট তৈরিতে স্প্রেডশীট ব্যবহার করা, প্রেজেন্টেশন তৈরিতে প্রেজেন্টেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করা সম্পর্কিত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে।
নমিনাল সময়	২৫ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির অনুশীলন শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবে: ১. কম্পিউটার চালাতে পারবে ২. অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ইন্সটল করতে পারবে ৩. ডকুমেন্ট প্রস্তুত/তৈরিতে ওয়ার্ড প্রসেসর ব্যবহার করতে পারবে ৪. ওয়ার্কশীট তৈরিতে স্প্রেডশীট ব্যবহার করতে পারবে ৫. প্রেজেন্টেশন তৈরিতে প্রেজেন্টেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করতে পারবে
অন্তর্নিহিত জ্ঞান	১. ডেস্কটপ আইটেম ২. বাংলা কীবোর্ড লেআউটের ধরন ৩. বিভিন্ন ধরনের সফটওয়্যার এবং অ্যাপ্লিকেশন প্যাকেজ ৪. ওয়ার্ড প্রসেসর, স্প্রেড শীট এবং উপস্থাপনা সফটওয়্যার ব্যবহার ৫. প্রিন্টারের প্রকারভেদ ৬. চার্টের ধরন, চার্টের গুরুত্ব ৭. বিভিন্ন ধরনের ম্যাথম্যাটিক্যাল এবং লজিক্যাল ফাংশন।
অন্তর্নিহিত দক্ষতা	১. কম্পিউটার শুরু করা ২. অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার চলমান ৩. ডেস্কটপ আইটেম ম্যানেজ করা ৪. ফাইল এবং ফোল্ডার ম্যানিপুলেট করা

শিখনফল -১: কম্পিউটার চালাতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. পেরিফেরালগুলি পরীক্ষা করা এবং কম্পিউটারের সাথে সঠিকভাবে সংযুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে ২. পাওয়ার কর্ড / অ্যাডাপ্টার নিরাপদে কম্পিউটার এবং পাওয়ার আউটলেট সকেটের সাথে সঠিকভাবে সংযুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে ৩. কম্পিউটার স্বাভাবিকভাবে চালু করতে সক্ষম হয়েছে ৪. প্রয়োজন অনুযায়ী পিসি ডেস্কটপ / GUI সেটিংস অ্যারেঞ্জ ও কাস্টমাইজ করতে সক্ষম হয়েছে ৫. প্রয়োজন অনুযায়ী ফাইল এবং ফোল্ডার ম্যানিপুলেট করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডি ও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	• পেরিফেরালসমূহ ○ কীবোর্ড ○ মাউস ○ মডেম ○ স্ক্যানার ○ প্রিন্টার • পাওয়ার কর্ড / অ্যাডাপ্টার ও পাওয়ার আউটলেট • কম্পিউটার চালুকরণ পদ্ধতি • পিসি ডেস্কটপ / GUI সেটিংস ○ আইকন ○ টাস্কবার ○ ভিউ ○ রেজুলেশন • ফাইল এবং ফোল্ডার ম্যানিপুলেশন ○ তৈরি করুন ○ খোলা ○ অনুলিপি ○ পুনঃনামকরণ ○ মুছুন ○ সাজান
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice)

	৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -২: অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ইন্সটল করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. সফটওয়্যার ইন্সটলেশন প্রয়োজনীয়তা চিহ্নিত ও তালিকাভুক্ত সক্ষম হয়েছে ২. সফটওয়্যার উৎস ও সিডি কী/পাসওয়ার্ড নিশ্চিত সক্ষম হয়েছে ৩. প্রয়োজন অনুযায়ী উপযুক্ত সফটওয়্যার সংগ্রহ ও নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে ৪. সফটওয়্যার ইন্সটলেশন শুরু করতে সক্ষম হয়েছে ৫. প্রয়োজন অনুযায়ী কাস্টমাইজেশন করতে সক্ষম হয়েছে ৬. ইন্সটলেশনের নির্দেশাবলী অনুযায়ী ইন্সটলেশনের ধাপ অনুসরণ করতে সক্ষম হয়েছে ৭. ইন্সটলেশন সঠিকভাবে সম্পন্ন করতে সক্ষম হয়েছে ৮. ইন্সটলেশনের সঠিকতা পরীক্ষা করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ১. সিবিএলএম ২. হ্যান্ডআউটস ৩. ল্যাপটপ ৪. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৫. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৬. ইন্টারনেট সুবিধা ৭. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৮. অডি ও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	- সফটওয়্যার ইন্সটলেশন - সফটওয়্যার উৎস ও সিডি কী/পাসওয়ার্ড - উপযুক্ত সফটওয়্যার - ওয়ার্ড প্রসেসর - ওপেন অফিস - Google docs - ওয়ার্ড পার্ফেক্ট - লিবি অফিস - সফটওয়্যার ইন্সটলেশন

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -৩: ডকুমেন্ট প্রস্তুত/তৈরিতে ওয়ার্ড প্রসেসর ব্যবহার করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ওয়ার্ড প্রসেসর নির্বাচন করে চালু করতে সক্ষম হয়েছে ২. প্রয়োজন অনুযায়ী ডকুমেন্ট তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে ৩. ডকুমেন্টে বিষয়বস্তু প্রবেশ করাতে সক্ষম হয়েছে ৪. ডকুমেন্ট ফরম্যাট করতে সক্ষম হয়েছে ৫. প্যারাগ্রাফ এবং পৃষ্ঠা সেটিংস সম্পাদন করতে সক্ষম হয়েছে ৬. ডকুমেন্ট প্রিন্টিং ও প্রিন্ট করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ১. সিবিএলএম ২. হ্যান্ডআউটস ৩. ল্যাপটপ ৪. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৫. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৬. ইন্টারনেট সুবিধা ৭. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৮. অডি ও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১. ওয়ার্ড প্রসেসর ২. ডকুমেন্ট তৈরি করার পদ্ধতি ৩. ডকুমেন্টে বিষয়বস্তু ৪. ডকুমেন্ট ফরম্যাট ৫. প্যারাগ্রাফ এবং পৃষ্ঠা সেটিংস ৬. ডকুমেন্ট প্রিন্টিং ও প্রিন্টিং

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -৪: ওয়ার্কশীট তৈরিতে স্প্রেডশীট ব্যবহার করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. স্প্রেডশীট অ্যাপ্লিকেশন নির্বাচন ও চালু করতে সক্ষম হয়েছে। ২. প্রয়োজন অনুযায়ী ওয়ার্কশীট তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে ৩. ওয়ার্কশীটে ডেটা প্রবেশ করাতে সক্ষম হয়েছে ৪. লজিক্যাল অপারেশন ক্যালকুলেট ও এডিট করার জন্য ফাংশন ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে ৫. প্রয়োজন অনুযায়ী শীট ফরম্যাট করতে সক্ষম হয়েছে ৬. চার্ট তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে ৭. চার্ট/শীট প্রিন্টু এবং প্রিন্ট করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডি ও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১. স্প্রেডশীট অ্যাপ্লিকেশন ২. ওয়ার্কশীট তৈরি করার পদ্ধতি ৩. ওয়ার্কশীট ডেটা ৪. লজিক্যাল অপারেশন ও ফাংশন ৫. শীট ফরম্যাট ৬. চার্ট ৭. চার্ট/শীট প্রিন্টু এবং প্রিন্টিং

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -৫: প্রেজেন্টেশন তৈরিতে প্রেজেন্টেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. উপযুক্ত প্রেজেন্টেশন অ্যাপ্লিকেশন নির্বাচন এবং চালু করতে সক্ষম হয়েছে ২. প্রয়োজন অনুযায়ী প্রেজেন্টেশন তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে ৩. প্রয়োজন অনুযায়ী ইমেজ, ইলাস্ট্রেশন, পাঠ্য, টেবিল, সিম্বল এবং মিডিয়া প্রেজেন্টেশনে প্রবেশ করতে সক্ষম হয়েছে ৪. প্রেজেন্টেশনগুলি ফরম্যাট এবং অ্যানিমেটেড করতে সক্ষম হয়েছে ৫. প্রেজেন্টেশন প্রিভিউ এবং প্রিন্ট করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডি ও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১. প্রেজেন্টেশন অ্যাপ্লিকেশন ২. প্রেজেন্টেশন তৈরি করার পদ্ধতি ৩. ইমেজ, ইলাস্ট্রেশন, পাঠ্য, টেবিল, সিম্বল এবং মিডিয়া ৪. প্রেজেন্টেশন ফরম্যাট এবং অ্যানিমেশন ৫. প্রেজেন্টেশন প্রিভিউ এবং প্রিন্টিং
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving)

	৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -৬: ডকুমেন্ট প্রিন্ট করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. প্রিন্টার কম্পিউটারের সাথে সংযুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে ২. পাওয়ার আউটলেট এবং প্রিন্টার উভয়েই পাওয়ার চালু করতে সক্ষম হয়েছে ৩. প্রিন্টার ইনস্টল ও সংযোগ করতে সক্ষম হয়েছে। ৪. সঠিক আকারের কাগজ প্রিন্টারে রাখতে সক্ষম হয়েছে ৫. সঠিক প্রিন্টার সেটিং নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে ৬. ডকুমেন্ট প্রিভিউ ও প্রিন্ট করতে সক্ষম হয়েছে ৭. প্রিন্টার স্পুল থেকে প্রিন্ট দেখা বা বাতিল করা ও প্রয়োজন অনুযায়ী অসংরক্ষিত ডেটা সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে ৮. খোলা সফটওয়্যার বন্ধ করতে সক্ষম হয়েছে ৯. ডিভাইসগুলি বন্ধ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডি ও ভিডিও ডিভাইস
বিষয়বস্তু	১. প্রেজেন্টেশন অ্যাপ্লিকেশন ২. প্রেজেন্টেশন তৈরি করার পদ্ধতি ৩. ইমেজ, ইলাস্ট্রেশন, পাঠ্য, টেবিল, সিম্বল এবং মিডিয়া ৪. প্রেজেন্টেশন ফরম্যাট এবং অ্যানিমেশন ৫. প্রেজেন্টেশন প্রিভিউ এবং প্রিন্টিং
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)
----------------------------	---

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চল (Comply to Ethical Standards in the ICT Workplace)
ইউনিট কোড	SU-ICT-03-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চলা
মডিউল ডিসক্রিপশন	মডিউলটিতে আইটি কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মান মেনে চলার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গিগুলি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে ক্লায়েন্টের চাহিদা পূরণ করা, মানসম্পন্ন পণ্য এবং পরিষেবা সরবরাহ করা, কর্মক্ষেত্রে পেশাদারিত্ব বজায় রাখা, এবং কর্মক্ষেত্রের আচরণবিধি বজায় রাখার বাস্তব দক্ষতাসমূহ বিশেষভাবে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	১৫ ঘন্টা
শিখনফল	১. ক্লায়েন্টের চাহিদা পূরণ করতে পারবে ২. মানসম্পন্ন পণ্য এবং পরিষেবা সরবরাহ করতে পারবে ৩. কর্মক্ষেত্রে পেশাদারিত্ব বজায় রাখতে পারবে ৪. কর্মক্ষেত্রের আচরণবিধি বজায় রাখতে পারবে

শিখনফল -১: ক্লায়েন্টের চাহিদা পূরণ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের চাহিদা নিরূপন করতে সক্ষম হয়েছে ২. কর্মক্ষেত্রের নীতি / সাংগঠনিক নীতি / জাতীয় আইন অনুসারে তথ্যের গোপনীয়তা বজায় রাখতে সক্ষম হয়েছে। ৩. সম্ভাব্য স্বার্থের দ্বন্দ্ব চিহ্নিত করতে এবং সম্ভাব্য দ্বন্দ্বের জড়িত পক্ষগুলিকে অবহিত করতে সক্ষম হয়েছে ৪. ক্লায়েন্ট/গ্রাহকের মালিকানা অধিকার নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• ক্লায়েন্টদের চাহিদা নিরূপন • তথ্যের গোপনীয়তা • কর্মক্ষেত্রের নীতি • সাংগঠনিক নীতি

	• জাতীয় আইন • সম্ভাব্য স্বার্থের দ্বন্দ্ব চিহ্নিত করা • সম্ভাব্য দ্বন্দ্বের জড়িত পক্ষগুলিকে অবহিত করা • ক্লায়েন্ট/গ্রাহকের মালিকানা অধিকার নিশ্চিত করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কতৃক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে - • লিখিত অভীক্ষা (Written Test) • প্রদর্শন (Demonstration) • মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -২: মানসম্পন্ন পণ্য এবং পরিষেবা সরবরাহ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের চাহিদা অনুযায়ী পণ্য এবং পরিষেবা প্রদান করতে সক্ষম হয়েছে ২. স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করতে সক্ষম হয়েছে ৩. পণ্য এবং পরিষেবাগুলি বিকাশ করার সময় কোয়ালিটি প্রসেস প্রয়োগ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• পণ্য এবং পরিষেবা প্রদান করা • মান অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করা • পণ্য এবং পরিষেবাগুলি ডেভেলপ করার সময় কোয়ালিটি প্রসেস প্রয়োগ
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration)

	• নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) • প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) • সমস্যা সমাধান (Problem Solving) • মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কতৃক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে - • লিখিত অভীক্ষা (Written Test) • প্রদর্শন (Demonstration) • মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -৩: কর্মক্ষেত্রে পেশাদারিত্ব বজায় রাখতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী কাজের প্রক্রিয়া সম্পাদন করতে সক্ষম হয়েছে ২. পেশাদার পদ্ধতিতে দক্ষতা, জ্ঞান এবং যোগ্যতা উপস্থাপন করতে সক্ষম হয়েছে ৩. নিজের এবং অন্যদের দ্বারা প্রস্তুতকৃত পরিষেবা এবং পণ্য কর্মক্ষেত্রে স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী সরবরাহ করতে সক্ষম হয়েছে ৪. পক্ষপাতহীন এবং নির্দেশিত তথ্য ক্লায়েন্টদের সরবরাহ করতে সক্ষম হয়েছে ৫. নেগোসিয়েশনের সময় বাস্তবসম্মত সময় (Time), কস্ট ও আউটপুট সরবরাহের হিসাব উপস্থাপন করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	• প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ • সিবিএলএম • হ্যান্ডআউটস • ল্যাপটপ • মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর • কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার • ইন্টারনেট সুবিধা • হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার • অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• কাজের প্রক্রিয়া সম্পাদন • পেশাদার পদ্ধতিতে দক্ষতা, জ্ঞান এবং যোগ্যতা উপস্থাপন • নিজের এবং অন্যদের দ্বারা প্রস্তুতকৃত পরিষেবা এবং পণ্য সরবরাহ • পক্ষপাতহীন এবং নির্দেশিত তথ্য • নেগোসিয়েশন: বাস্তবসম্মত সময় (Time), কস্ট ও আউটপুট
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	• আলোচনা (Discussion) • উপস্থাপন (Presentation) • প্রদর্শন (Demonstration) • নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) • স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)

	● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ● সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ● মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কতৃক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে - ● লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ● প্রদর্শন (Demonstration) ● মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

শিখনফল -৪: কর্মক্ষেত্রে আচরণবিধি বজায় রাখতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. কর্মক্ষেত্রে আচরণবিধি ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২. কর্মক্ষেত্রে আচরণবিধি অনুসরণ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	● প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ● সিবিএলএম ● হ্যান্ডআউটস ● ল্যাপটপ ● মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ● কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ● ইন্টারনেট সুবিধা
বিষয়বস্তু	● কর্মক্ষেত্রে আচরণবিধি ব্যাখ্যা করা ● কর্মক্ষেত্রে আচরণবিধি অনুসরণ করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	● আলোচনা (Discussion) ● উপস্থাপন (Presentation) ● প্রদর্শন (Demonstration) ● নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ● স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ● প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ● সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ● মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এনএসডিএ কতৃক সনদপ্রাপ্ত/ মনোনিত অ্যাসেসর দ্বারা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদিত হবে - ● লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ● প্রদর্শন (Demonstration) ● মৌখিক প্রশ্ন (Oral questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	গ্রাফিক ডিজাইন অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার কর (Use Graphic Design Application Software)
ইউনিট কোড	OU-ICT-GDF-01-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	গ্রাফিক ডিজাইন অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	গ্রাফিক ডিজাইন অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান দক্ষতা ও আচরণ (কেএ এস) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডেলে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে গ্রাফিক ডিজাইনের মৌলিক বিষয়গুলো ব্যাখ্যা করা, মৌলিক চিত্র এবং চিত্রের সাথে কাজ করা, ছবির মান চিহ্নিত করা ও মৌলিক ডিজাইন তৈরি করতে পারার দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	৫০ ঘন্টা
শিখনফল	১. গ্রাফিক ডিজাইনের মৌলিক বিষয়গুলো ব্যাখ্যা করতে পারবে ২. বেসিক ইলাস্ট্রেশন ও ইমেজ নিয়ে কাজ করতে পারবে ৩. ইমেজ স্ট্যান্ডার্ড চিহ্নিত করতে পারবে ৪. বেসিক ডিজাইন তৈরি করতে পারবে

শিখনফল -১: গ্রাফিক ডিজাইনের মৌলিক বিষয়গুলো ব্যাখ্যা করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. গ্রাফিক ডিজাইনের প্রকারভেদ বুঝতে সক্ষম হয়েছে ২. গ্রাফিক ডিজাইনের কাজের ধরণ চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে ৩. গ্রাফিক ডিজাইনের জন্য সফটওয়্যার চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে ৪. বেসিক ডিজাইনের গাইডলাইন ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ৫. ডিজাইনের চাহিদা ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার / ইন্টার্যাক্টিভ বোর্ড ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	● গ্রাফিক ডিজাইনের প্রকারভেদ ■ ভেক্টর গ্রাফিক ■ রাসটার গ্রাফিক ● গ্রাফিক ডিজাইনের কাজের ধরণ ● গ্রাফিক ডিজাইনের জন্য ব্যবহৃত সফটওয়্যার ■ অ্যাডোব ফটোশপ

	▪ অ্যাডোব ইলাস্ট্রেটর ▪ অ্যাডোব ইন ডিজাইন ▪ কোরেল ড্র • বেসিক ডিজাইন গাইডলাইন • ডিজাইনের চাহিদা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -২: বেসিক ইলাস্ট্রেশন ও ইমেজ নিয়ে কাজ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১ উপযুক্ত ইলাস্ট্রেশন ও ইমেজ মডিফিকেশন সফটওয়্যার সনাক্ত ও চালু করতে সক্ষম হয়েছে ২ প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন শেইপ ব্যবহার করে বেসিক ড্রয়িং সম্পন্ন করতে সক্ষম হয়েছে ৩ ইমেজের উৎস চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে ৪ উপযুক্ত উৎস থেকে সফলভাবে ইমেজ ইম্পোর্ট করতে সক্ষম হয়েছে ৫ ইমেজ সেপারেশন টুল চিহ্নিত ও ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে ৬ সেপারেটেড ইমেজ সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১ প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২ সিবিএলএম ৩ হ্যান্ডআউটস ৪ ল্যাপটপ ৫ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬ কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭ ইন্টারনেট সুবিধা ৮ হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯ অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	১. ইলাস্ট্রেশন ও ইমেজ মডিফিকেশন সফটওয়্যার ২. শেইপ এর ক্লাসিফিকেশন ও ব্যবহার ৩. ইমেজের উৎস - ইন্টারনেট সার্চ - ফটোগ্রাফ - স্ক্যান কপি

	৪. ইমেজ সেপারেশন টুল ৫. সেপারেটেড ইমেজ সংরক্ষণ
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -৩: ইমেজ স্ট্যান্ডার্ড চিহ্নিত করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ইমেজ প্রোপারটিজ চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে ২. ইমেজ রেজুলেশন চিহ্নিত ও ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ৩. ইমেজ ফরম্যাট সনাক্ত ও নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	- ইমেজ বৈশিষ্ট্য - ইমেজ রেজুলেশন - ইমেজ ফরম্যাট
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -৪: বেসিক ডিজাইন তৈরি করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. প্রয়োজনীয় ডিজাইন নির্দিষ্ট করতে সক্ষম হয়েছে ২. উপযুক্ত সেইপ ও সাইজ চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে ৩. কনটেন্ট এরিয়া নির্ধারণ করতে সক্ষম হয়েছে ৪. কনটেন্ট ইনসার্ট ও কম্পোজ করতে সক্ষম হয়েছে ৫. প্রয়োজন অনুযায়ী সাইজ পরিবর্তন করতে সক্ষম হয়েছে ৬. প্রয়োজন অনুযায়ী টাইপোগ্রাফিক্যাল ডিজাইন ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে ৭. প্রয়োজন অনুযায়ী ফন্ট বৈশিষ্ট্য প্রয়োগ করতে সক্ষম হয়েছে ৮. প্রয়োজন অনুযায়ী ডিজাইন তৈরি ও রঙ প্রয়োগ করতে সক্ষম হয়েছে ৯. উপযুক্ত ফাইল ফরম্যাটে ডিজাইন সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• ডিজাইন ▪ বিজনেস কার্ড ▪ আইডি কার্ড ▪ লেটারহেড ▪ লোগো ▪ চালান ফর্ম ▪ মানি রিসিপ্ট ▪ ব্যানার ▪ ফ্লায়য়ার ▪ পতাকা • কনটেন্ট ▪ টেক্সট ▪ ইমেজ ▪ লোগো • ডকুমেন্ট মেজারমেন্ট • ফাইল ফরম্যাট ▪ .ai ▪ .psd ▪ .tiff ▪ .eps ▪ .pdf ▪ .jpeg ▪ .png ▪ .gif ▪ .bmp ▪ .svg • টাইপোগ্রাফিক্যাল ডিজাইন

	• ফন্ট বৈশিষ্ট্য • কালার থিওরি
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	স্টেশনারী ডিজাইন তৈরী কর (Create Stationary)
ইউনিট কোড	OU-ICT-GDF-02-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	স্টেশনারী ডিজাইন তৈরী করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলটি স্টেশনারী ডিজাইন তৈরী করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা, জ্ঞান এবং মনোভাব অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। মডিউলটিতে বিজনেস কার্ড ডিজাইন করা, লেটার হেড ডিজাইন করা, খাম ডিজাইন করা, অফিসিয়াল ভাউচার তৈরি করা ও জীবনবৃত্তান্ত তৈরি করতে পারার দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	৬০ ঘন্টা
শিখনফল	১. বিজনেস কার্ড ডিজাইন করতে পারবে ২. লেটারহেড ডিজাইন করতে পারবে ৩. খাম ডিজাইন করতে পারবে ৪. অফিসিয়াল ভাউচার তৈরি করতে পারবে ৫. জীবনবৃত্তান্ত প্রস্তুত করতে পারবে

শিখনফল -১: বিজনেস কার্ড ডিজাইন করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের তথ্য ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২. প্রয়োজন অনুযায়ী কালার মোড নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে ৩. ক্লায়েন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী ডকুমেন্টের সাইজ নির্ধারণ করতে সক্ষম হয়েছে ৪. উপযুক্ত সফটওয়্যার ব্যবহার করে বিজনেস কার্ড তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে ৫. বিজনেস কার্ড সঠিক আছে কিনা পরীক্ষা ও প্রয়োজন অনুযায়ী সংশোধন করতে সক্ষম হয়েছে ৬. স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের অনুমোদন নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়েছে ৭. স্ট্যান্ডার্ড ফরম্যাট অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের কাছে বিজনেস কার্ড ডেলিভার করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	● ক্লায়েন্টদের তথ্য

	▪ থিম ▪ লোগো ▪ নাম ▪ ঠিকানা ▪ কাগজের সাইজ ▪ কালার ▪ ডেলিভারেবল ফাইল ফরম্যাট ● কালার মোড ▪ RGB ▪ CMYK ▪ Index ▪ Grey Scale ▪ Lab Color ● ফন্ট ● ডকুমেন্ট সাইজ ▪ স্ট্যান্ডার্ড সাইজ ▪ ক্লায়েন্টের চাহিদা অনুযায়ী
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -২: লেটার হেড ডিজাইন করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১ ক্লায়েন্টদের তথ্য ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২ প্রয়োজন অনুযায়ী কালার মোড নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে ৩ ক্লায়েন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী ডকুমেন্টের সাইজ নির্ধারণ করতে সক্ষম হয়েছে ৪ উপযুক্ত সফটওয়্যার ব্যবহার করে লেটারহেড তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে ৫ লেটারহেড সঠিক আছে কিনা পরীক্ষা ও প্রয়োজন অনুযায়ী সংশোধন করতে সক্ষম হয়েছে ৬ স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের অনুমোদন নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়েছে ৭ স্ট্যান্ডার্ড ফরম্যাট অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের কাছে লেটারহেড ডেলিভার করতে সক্ষম হয়েছে
----------------------	--

শর্ত ও রিসোর্স	১ প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২ সিবিএলএম ৩ হ্যান্ডআউটস ৪ ল্যাপটপ ৫ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬ কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭ ইন্টারনেট সুবিধা ৮ হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯ অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• লেটারহেড • লেটারহেড সাইজ • ফন্ট
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -৩: খাম ডিজাইন করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের তথ্য ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২. প্রয়োজন অনুযায়ী কালার মোড নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে ৩. ক্লায়েন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী খামের স্টাইল ও সাইজ নির্ধারণ করতে সক্ষম হয়েছে ৪. উপযুক্ত সফটওয়্যার ব্যবহার করে খাম তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে ৫. খাম সঠিক আছে কিনা পরীক্ষা ও প্রয়োজন অনুযায়ী সংশোধন করতে সক্ষম হয়েছে ৬. স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের অনুমোদন নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়েছে ৭. স্ট্যান্ডার্ড ফরম্যাট অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের কাছে খাম ডেলিভার করতে সক্ষম হয়েছে
----------------------	--

শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• ক্লায়েন্টদের তথ্য • কালার মোড • খামের স্টাইল ও সাইজ
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -৪: অফিসিয়াল ভাউচার তৈরি করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের তথ্য ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২. প্রয়োজন অনুযায়ী কালার মোড নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে ৩. ক্লায়েন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী অফিসিয়াল ভাউচারের স্টাইল ও সাইজ নির্ধারণ করতে সক্ষম হয়েছে ৪. উপযুক্ত সফটওয়্যার ব্যবহার করে অফিসিয়াল ভাউচার তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে ৫. অফিসিয়াল ভাউচার সঠিক আছে কিনা পরীক্ষা ও প্রয়োজন অনুযায়ী সংশোধন করতে সক্ষম হয়েছে ৬. স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের অনুমোদন নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়েছে ৭. স্ট্যান্ডার্ড ফরম্যাট অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের কাছে অফিসিয়াল ভাউচার ডেলিভার করতে সক্ষম হয়েছে
----------------------	--

শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• ডকুমেন্টের সাইজ • অফিসিয়াল ভাউচার • ফন্ট
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -৩: জীবনবৃত্তান্ত প্রস্তুত করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের তথ্য ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২. ক্লায়েন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী ডকুমেন্টের সাইজ নির্ধারণ করতে সক্ষম হয়েছে ৩. উপযুক্ত সফটওয়্যার ব্যবহার করে জীবনবৃত্তান্ত তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে ৪. জীবনবৃত্তান্ত চেক করা ও প্রয়োজন অনুসারে সংশোধন করতে সক্ষম হয়েছে ৫. স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের অনুমোদন নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়েছে ৬. স্ট্যান্ডার্ড ফরম্যাট অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের কাছে জীবনবৃত্তান্ত ডেলিভার করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস

বিষয়বস্তু	• ক্লায়েন্টদের তথ্য • জীবনবৃত্তান্ত • ফন্ট • কালার • সাইজ
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	রাস্টার ইমেজকে ভেক্টরে রূপান্তর কর (Convert Raster to Vector)
ইউনিট কোড	OU-ICT-GDF-03-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	রাস্টার ইমেজকে ভেক্টরে রূপান্তর করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলটি রাস্টার ইমেজকে ভেক্টরে রূপান্তর করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা, জ্ঞান এবং মনোভাব অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। মডিউলটিতে রাস্টার ইমেজ ম্যানুয়ালি ট্রেস করা, রঙ প্রয়োগ করা, ছবি পর্যালোচনা ও পরীক্ষা করতে পারার দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	৪০ ঘন্টা
শিখনফল	১. রাস্টার ইমেজ ম্যানুয়ালি ট্রেস করতে পারবে ২. কালার প্রয়োগ করতে পারবে ৩. ইমেজ পর্যালোচনা ও পরীক্ষা করতে পারবে

শিখনফল -১: রাস্টার ইমেজ ম্যানুয়ালি ট্রেস করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টের তথ্য ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২. প্রয়োজন অনুযায়ী কালার মোড নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে ৩. ক্লায়েন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী ডকুমেন্ট সাইজ নির্ধারণ করতে সক্ষম হয়েছে ৪. কাজের প্রয়োজন অনুযায়ী ম্যানুয়ালি ইমেজ ট্রেস করতে সক্ষম হয়েছে ৫. ট্রেস করা ছবি সঠিক আছে কিনা পরীক্ষা ও প্রয়োজন অনুযায়ী সংশোধন করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• ক্লায়েন্টের তথ্য ▪ সোর্স ইমেজ ▪ আর্টওয়ার্ক সাইজ ▪ কালার ▪ ডেলিভারেবল ফাইল ফরম্যাট • ইমেজ ট্রেসিং পদ্ধতি • কাজের গুণগত মান যাচাই • কালার থিওরি
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation)

	৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -২: কালার প্রয়োগ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১ প্রয়োজন অনুসারে কালার টুল ব্যবহার করে ইমেজের কালার চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে। ২ প্রয়োজন অনুযায়ী আর্টওয়ার্কে কালার ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে। ৩ প্রয়োজনীয় ফরম্যাট অনুযায়ী আর্টওয়ার্ক সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	- কালার প্রয়োগ - কালার হইল - কালার প্যালেট - আই ড্রপার - কালার বাকেট - গ্রেডিয়েন্ট কালার
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -৩: ইমেজ পর্যালোচনা ও পরীক্ষা করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী আর্টওয়ার্ক সঠিক আছে কিনা যাচাই ও পর্যালোচনা করতে সক্ষম হয়েছে ২. ভেক্টর আর্টওয়ার্ক স্ট্যান্ডার্ড ফরম্যাট অনুযায়ী ক্লায়েন্টের কাছে ডেলিভার করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	● আর্টওয়ার্ক সঠিক আছে কিনা যাচাই করার পদ্ধতি ● ভেক্টর আর্টওয়ার্ক
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	বেসিক ইমেজ এডিটিং সম্পাদন কর (Perform Basic Image Editing)
ইউনিট কোড	OU-ICT-GDF-04-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	বেসিক ইমেজ এডিটিং সম্পাদন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলটি বেসিক ইমেজ এডিটিং সম্পাদন করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা, জ্ঞান এবং মনোভাব অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। মডিউলটিতে ছবি ক্রপ এবং রিসাইজ করা, ক্লিপিং পাথ তৈরি করা, ব্যাকগ্রাউন্ড রিমুভ করা ও মাস্ক তৈরি করতে পারার দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	৭৫ ঘন্টা
শিখনফল	১. ইমেজ ক্রপ এবং রিসাইজ করতে পারবে ২. ক্লিপিং পাথ তৈরি করতে পারবে ৩. ব্যাকগ্রাউন্ড রিমুভ করতে পারবে ৪. মাস্ক তৈরি করতে পারবে

শিখনফল -১: ইমেজ ক্রপ এবং রিসাইজ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টের তথ্য ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে ২. ইমেজ নির্বাচন ও প্রয়োজন অনুসারে ক্রপ করতে সক্ষম হয়েছে ৩. প্রয়োজন অনুসারে টুলসমূহ ক্যালিব্রেট করতে সক্ষম হয়েছে ৪. ক্লায়েন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী রেজুলেশন এবং ডাইমেনশন নির্দিষ্ট করতে সক্ষম হয়েছে ৫. যথাযথ ফাইল ফরম্যাটে ইমেজ সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	১. ক্লায়েন্টের চাহিদা ২. টুলস ক্যালিব্রেশন ৩. রেজুলেশন এবং ডাইমেনশন ৪. পিক্সেল ৫. ক্রপিং ৬. ইমেজ ট্রান্সফরমেশন ৭. সিলেকশন টুলস ৮. সিলেকশন মেন্যু
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation)

	৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -২: ক্লিপিং পাথ তৈরি করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের তথ্য ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে। ২. প্রয়োজন অনুযায়ী ইমেজ নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৩. কাজের প্রয়োজন অনুযায়ী পেন টুল নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৪. ক্লিপিং পাথ তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে। ৫. প্রয়োজন অনুযায়ী ক্লিপিং পাথ সংশোধন করা এবং যথাযথ ফাইল ফরম্যাটে সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	১. ক্লিপিং পাথ ২. পেন টুলস ৩. পাথ প্যালেট ৪. অ্যাংকর পয়েন্ট
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -৩: ব্যাকগ্রাউন্ড রিমুভ করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের চাহিদা ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে। ২. প্রয়োজন অনুযায়ী ইমেজ নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৩. কাজের প্রয়োজন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় টুল নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৪. ব্যাকগ্রাউন্ড থেকে ছবি আলাদা করতে সক্ষম হয়েছে। ৫. ক্লায়েন্টের প্রয়োজন অনুযায়ী ইমেজ থেকে ব্যাকগ্রাউন্ড মুছে ফেলতে সক্ষম হয়েছে। ৬. যথাযথ ফাইল ফরম্যাটে ইমেজ সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• ক্লায়েন্টের চাহিদা • প্রয়োজনীয় টুলসমূহ ▪ সিলেকশন টুলস ▪ পেন টুলস ▪ ইরেজার টুলস ▪ ব্যাকগ্রাউন্ড রিমুভ টুলস • ব্যাকগ্রাউন্ড থেকে ছবি আলাদা করার পদ্ধতি
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -৪: মাস্ক তৈরি করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের চাহিদা ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে। ২. ইমেজ নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৩. কাজের প্রয়োজন অনুযায়ী মাস্কিং টুল নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৪. মাস্ক তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে। ৫. ইমেজ সঠিক আছে কিনা যাচাই ও উপযুক্ত ফাইল ফরম্যাটে সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল ও ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	● মাস্কিং টুল ■ ব্যাকগ্রাউন্ড ইরেজার ■ লেয়ার মাস্ক ■ চ্যানেল মাস্ক ■ সিলেক্ট অ্যান্ড মাস্ক ● মাস্ক তৈরি করার পদ্ধতি
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

ইউনিট অব কম্পিটেন্সি	বেসিক কালার কারেকশন সম্পন্ন কর (Perform Basic Color Correction)
ইউনিট কোড	OU-ICT-GDF-05-L3-V1
মডিউল শিরোনাম	বেসিক কালার কারেকশন সম্পন্ন করা
মডিউল ডিসক্রিপশন	এই মডিউলটি মৌলিক রঙ সংশোধন সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা, জ্ঞান এবং মনোভাব অন্তর্ভুক্ত করতে সক্ষম হয়েছে। মডিউলটিতে প্রোডাক্ট কালার পরিবর্তন করা ও কালার কারেকশন সম্পন্ন করতে পারার দক্ষতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
নমিনাল সময়	৫০ ঘন্টা
শিখনফল	১. প্রোডাক্ট কালার পরিবর্তন করতে পারবে ২. কালার কারেকশন সম্পন্ন করতে পারবে

শিখনফল -১: প্রোডাক্ট কালার পরিবর্তন করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১. ক্লায়েন্টদের তথ্য ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে। ২. প্রয়োজন অনুযায়ী ইমেজ নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৩. কালার কারেকশন টুল চিহ্নিত প্রয়োজন অনুযায়ী নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৪. কালার কারেকশন কৌশল চিহ্নিত করতে সক্ষম হয়েছে। ৫. উপযুক্ত কালার মোড নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৬. যথাযথ ফাইল ফরম্যাটে ইমেজ সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে। ৭. প্রয়োজনীয় ফরম্যাট অনুযায়ী ক্লায়েন্টের কাছে ইমেজ ডেলিভার করতে সক্ষম হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	১. কালার কারেকশন টুলস ২. কালার অ্যাডজাস্টমেন্ট লেয়ার ৩. কালার কারেকশন কৌশল ■ ব্রাইটনেস ■ লেভেল ■ কার্ভস ■ সিলেক্টিভ কালার ■ হিউ/ স্যাচুরেশন ৪. কালার মোড

	৫. ভেরিয়েশন ৬. ফটো এডিটর
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

শিখনফল -২: কালার কারেকশন সম্পন্ন করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	১ ক্লায়েন্টদের চাহিদা ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হয়েছে। ২ প্রয়োজন অনুযায়ী ইমেজ নির্বাচন করতে সক্ষম হয়েছে। ৩ কালার কারেকশন পদ্ধতি প্রয়োগ করতে সক্ষম হয়েছে। ৪ মূল ইমেজের সঙ্গে পরিবর্তিত ইমেজ তুলনা করতে সক্ষম হয়েছে। ৫ যথাযথ ফাইল ফরম্যাটে ইমেজ সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে। ৬ প্রয়োজনীয় ফরম্যাট অনুযায়ী ক্লায়েন্টদের কাছে ইমেজ ডেলিভার করতে সক্ষম হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	১ প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২ সিবিএলএম ৩ হ্যান্ডআউটস ৪ ল্যাপটপ ৫ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬ কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭ ইন্টারনেট সুবিধা ৮ হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯ অডিও ভিডিও ভিভাইস
বিষয়বস্তু	• এক্সপোজার • কালার ব্যালেন্স • ফটো ফিল্টার • হাইলাইট এন্ড স্যাডো

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথাখাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)

অ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড

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

অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি

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

অ্যাসেসর (Assessor)

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

প্রশিক্ষক

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

জাতীয় দক্ষতা সনদ

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

অর্জন-বিবরণী (Statement of Achievement)

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

প্রমাণক (Evidence)

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

কোর্স ডিজাইন

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

কোর্সের বিবরণ

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

কোর্স শিখনফল

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

কোর্স স্ট্রাকচার

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

কোর্স শিরোনাম

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

কোর্স ডেলিভারি

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

ফেস টু ফেস ট্রেনিং ডেলিভারি

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

শিখন শর্ত

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

কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড

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

কম্পিটেন্সি বিশ্লেষণ

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

এলিমেন্ট অব কম্পিটেন্স

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

এভিডেন্স

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

স্কিলস

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

সনদায়ন

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

মডিউল ডেসক্রিপ্টর

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

মডিউল শিরোনাম

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

শিখনফল

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

কর্মসম্পাদন মানদণ্ড

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

নমিনাল সময়

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

রিসোর্স (Resource)

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

কম্পিউন্সি বেজড কারিকুলাম ভেলিডেশন ওয়ার্কশপ
গ্রাফিক ডিজাইন ফর ফ্রিল্যান্সিং, লেভেল -৩
(৩০-০৩-২০২৩)

ভেলিডেশন ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারী বিশেষজ্ঞগণের তালিকা

ক্রমিক নং	অংশগ্রহণকারী নাম	পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	আব্রাহাম মুর্শেদ	সিনিয়র প্রজেক্ট ম্যানেজমেন্ট স্পেশালিষ্ট, ডিজিটাল টেকনোলজিস লিমিটেড, তেজগাঁও, ঢাকা।	
২	মোঃ জুয়েল পারভেজ	সিইও, ভিআর গ্রাফিক, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।	
৩	এ বি এম ওয়াল ইকরামুল ইসলাম	অপারেশন লীড এন্ড ট্রেনার, পন্ডিত, উত্তরা, ঢাকা।	
৪	আব্দুল্লাহ সরফরাজ ইয়াসিন	এক্স ইন্সট্রাক্টর, এ্যানিমেশন ল্যাব, ডিপার্টমেন্ট অফ কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।	
৫	সাম্য কর্মকার	মেন্টর, গ্রাফিক ডিজাইন, কোডার্স ট্রাস্ট, বাংলাদেশ।	
৬	মোঃ জহির উদ্দিন	ডেপুটি ইনচার্জ, নিউজ গ্রাফিক্স, প্রথম আলো।	
৭	মো. সাইফ উদ্দিন	অ্যাসেসমেন্ট এক্সপার্ট, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, আগারগাঁও, ঢাকা।	